

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Pelaksanaan pemberian hak cuti haid bagi pekerja wanita di Universitas Atma Jaya Yogyakarta belum dilaksanakan dan tidak diatur di dalam perjanjian kerja maupun di peraturan-peraturan yang di buat oleh Yayasan Slamet Rijadi.
2. Faktor - faktor yang menghambat pelaksanaan hak cuti haid bagi pekerja di Universitas Atma Jaya Yogyakarta adalah dari pihak Yayasan belum memberikan hak cuti haid tersebut, karena apabila pekerja wanita yang sedang mengalami sakit pada saat haid dapat meminta izin untuk tidak masuk kerja sehingga cuti haid tidak perlu diberikan. Faktor-faktor yang menghambat dari pekerjaanya adalah sebagian pekerja apabila mengalami sakit karena haid akan minum obat penghilang rasa sakit sesuai dengan kemajuan perkembangan ilmu kedokteran modern. Ada juga pekerja yang menganggap hanya sebagian wanita saja yang merasa sakit, sedang yang lain tidak merasa sakit, banyak juga yang menyimpulkan haid adalah kodrat wanita dan merupakan hal yang wajar, bahkan sebagian pekerja yang merasa tidak sakit menganggap cuti haid tidak penting diberikan pada pekerja wanita.
3. Perspektif jender hak pekerja wanita untuk hak cuti haid saat bekerja masih mengandung ketidakadilan jender. Pasal 81 ayat (1) Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sudah memberikan hak pekerja wanita

untuk mendapatkan hak cuti haid, tetapi dalam Pasal 81 ayat (2) Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang mengatur bahwa pelaksanaan ketentuan dalam ayat (1) harus diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama masih kurang berpihak pada wanita, karena haid adalah kodrat perempuan yang harus dilindungi haknya, tanpa ada batasan atau syarat-syarat tertentu.

#### **B. Saran**

1. Yayasan Slamet Rijadi seharusnya membuat Peraturan tentang hak cuti haid di Peraturan Yayasan maupun Perjanjian Kerja Bersama.
2. Sebaiknya diadakan suatu perbaikan peraturan mengenai hubungan ketenagakerjaan antara Pekerja dengan Yayasan Slamet Rijadi yang sampai saat ini mengacu pada peraturan kepegawaian.
3. Mengubah pandangan pekerja wanita di Universitas Atma Jaya Yogyakarta agar menghormati hak-hak nya sebagai perempuan , sehingga perempuan dapat menjalankan hak-hak asasinya, salah satunya hak-hak yang berkaitan dengan fungsi reproduksi tanpa adanya pembatasan dan hambatan.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Achie Sudiarti Luhulima, *Bahan Ajar tentang Hak Perempuan : UU No.7 Tahun 1984 Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita*, nzaid bekerja sama dengan The Convention Watch, Universitas Indonesia dan Yayasan Obor Indonesia, Jakarta, 2007.
- Adisu Editus dan Libertus Jehani, *Hak-hak Pekerja Perempuan*, Visimedia, Jakarta.
- Advendi Simangunsong dan Elsi Kartika Sari, *Hukum dalam Ekonomi*, PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta, 2004.
- Algra dalam Salim HS, *Pengantar Hukum Perdata Tertulis (BW)*, Sinar Grafika, Jakarta, 2001.
- C.S.T Kansil, 1898, *Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Dr. Kartini Kartono, 1986, *Psikologi Wanita Jilid 11 Wanita Sebagai Ibu dan Nenek*, Penerbit Alumni, Bandung.
- Editus Adisu, Libertus Jehani, 2007, *Hak-hak Pekerja Perempuan*, Visimedia, Jakarta.
- Endang Sumiarni, *kekerasan Terhadap Perempuan Dalam Perspektif Undang-Undang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga, 2003*, Justitia Et Fac, Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya.
- Health Media Nutrition Series, Penerjemah Anthony Tan, *Wanita dan Nutrisi*, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2002.
- Jatmiko Wibowo, A., SE,SIP;MSF.; Makalah: disampaikan dalam diskusi terbatas sehari tentang "Badan Hukum Perguruan Tinggi yang ideal untuk perguruan tinggi swasta di Universitas Atmajaya Yogyakarta, 7 September 2002".
- Khakim, Abdul, S.H, *Pengantar Hukum ketenagakerjaan Indonesia*, PT Citra Aditya Bhakti, Bandung, 2007, hlm. 1.
- KBBI Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.

*Kilas Balik Perjuangan Perempuan Dari Beijing, New York Sampai Bangkok*,  
[http:// www. Kalyanamitra.or.id/kalyamedia/3/kronik2.htm](http://www.Kalyanamitra.or.id/kalyamedia/3/kronik2.htm), Edisi 1 No. 3  
Oktober 2004.

Muhammad, Abdulkadir, 2004, *Hukum dan Penelitian Hukum*, PT.Citra Aditya  
Bakti, Bandung.

Oloan Sitorus dan Darwinsyah Minin, *Cara Penyelesaian Karya Ilmiah di  
Bidang Hukum*, Penerbit Mitra Kebijakan Tanah Indonesia Yogyakarta  
2006.

Pusat Pembinaan Bahasa, 2002, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka,  
Jakarta.

Soedikno Mertokusumo, 2002, *Mengenal Hukum*, Liberty, Yogyakarta.

Sulistiyowati Iranto, 2006, *Perempuan dan Hukum yang Berperspektif Kesetaraan  
dan Keadilan*, Penerbit Yayasan Obor Indonesia, Jakarta.

Tim Prima Pena, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Gita media Press.

#### **Peraturan Perundang-Undangan, PP dan Peraturan lainnya.**

Undang-undang Dasar 1945 pasal 27 ayat 2 , Pasal 28 H ayat (1), Pasal 28 H  
ayat (2), Pasal 28 I ayat (2).

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi  
Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan Lembaran Negara  
Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100.

Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan. Lembaran Negara  
Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115 Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1 angka 2.

Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta Tahun 2006

Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/ YSR/ 2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi.

Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2004 tentang Disiplin Pegawai Yayasan Slamet Rijadi

Peraturan Yayasan Slamet Rijadi Yogyakarta Nomor 3 Tahun 1988 tentang Peraturan Pokok-Pokok Kepegawaian Universitas Atma Jaya Yogyakarta Yang Disempurnakan.

#### Website

Cuti Kepegawaian Universitas Padjajaran <http://kepegawaian.unpad.ac.id/infodetail.aspx?id=158>, 07 Juli 2008

<http://www.tabloid-wanita-indonesia.com/937/sehat.htm> Edisi 937/ 26 Nov-2 Des/2007

Perguruan Tinggi [http://id.wikipedia.org/wiki/Perguruan\\_tinggi](http://id.wikipedia.org/wiki/Perguruan_tinggi), 00:24, 28 Februari 2008.

*Tejoyuwono Notohadiprawiro, Masyarakat Perguruan Tinggi* <http://soil.faperta.ugm.ac.id/tj/19XX/19xx%20MASARAKAT.pdf>.



YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA  
PENGURUS

**SURAT KETERANGAN**  
No.409/Pengurus/YSR/XII/2008

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Prof. Dr. Ir. Y. Marsono, MS  
Jabatan : Ketua Yayasan Slamet Rijadi Yogyakarta

dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa UAJY dengan identitas berikut ini:

Nama : Isthining Wahyu Satiti Utami  
Fakultas : Hukum UAJY  
No. Mhs : 8807/H  
Judul skripsi : **PEMBERIAN HAK CUTI HAIID BAGI PEKERJA WANITA DI  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

untuk kepentingan penulisan skripsi tersebut di atas, yang bersangkutan telah mengadakan penelitian di lingkungan Yayasan Slamet Rijadi Yogyakarta dari tgl. 3 s.d. 10 Nopember 2008.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 20 Desember 2008



Dr. Ir. Y. Marsono, MS

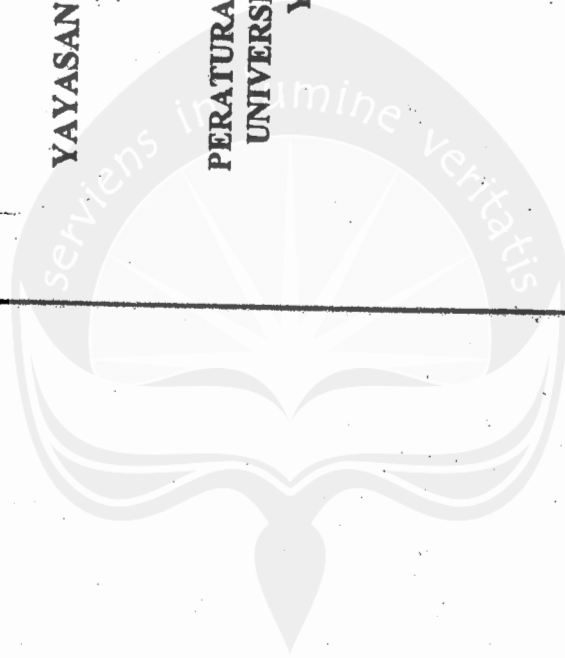
YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

**A**

**PERATURAN  
YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA  
NOMOR 3 TAHUN 1988**

**tentang**

**PERATURAN POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA  
YANG DISEMPURNAKAN**



**SURAT-KEPUTUSAN**  
**PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA**  
Tanggal 1 Oktober 1988 No. 506/Per/YSR/Pers/X/1988

Tentang

**PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN**  
**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**  
**YANG DISEMPURNAKAN**

**PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA**

Menimbang :

- a. bahwa dengan Peraturan Yayasan Slamet Rijadi No. 1 tahun 1984 telah ditetapkan Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang dinyatakan berlaku sejak 1 Pebruari 1984;
- b. bahwa berhubung dengan perjalanan waktu serta perkembangan keadaan maka Peraturan Pokok Kepegawaian tahun 1984 tersebut kini dipandang perlu untuk disempurnakan sejalan dengan perkembangan yang telah terjadi selama ini;
- c. bahwa berhubung dengan itu maka kini dirasa perlu untuk segera meninjau dan menetapkan kembali Peraturan Yayasan Slamet Rijadi No. 1 tahun 1984 tersebut di atas;

Mengingat :

- a. Anggaran dasar Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta;
- b. Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- c. Peraturan Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta No. 1 tahun 1984;
- d. Rencana Induk Pengembangan Universitas periode 1984/1985 - 1989/1990.



## MEMUTUSKAN

Menetapkan bahwa Peraturan Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta No. 1 tahun 1984 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Atma Jaya Yogyakarta terhitung dari tanggal dikeluarkannya Peraturan ini ditinjau kembali dan disempurnakan sedemikian rupa sehingga seluruh Peraturan tersebut selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

### PERATURAN YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA NOMOR 3 TAHUN 1988

tentang

### PERATURAN POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA YANG DISEMPURNAKAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1 *Maksud dan Tujuan*

Peraturan Pokok Kepegawaian ini bertujuan untuk memberikan suatu landasan hukum tentang kedudukan, hak dan kewajiban yang berlaku secara timbal balik dalam hubungan kerja antara Yayasan "Slamet Rijadi" sebagai pemberi pekerjaan di satu pihak dan para karyawan yang bekerja dalam lingkungan Yayasan tersebut sebagai penerima pekerjaan di pihak lain.

### Pasal 2

#### *Isilah-Isilah*

Yang dimaksud dengan peraturan ini dengan istilah :

- a. *Yayasan*, ialah Yayasan Slamet Rijadi sebagai sebuah Badan Hukum yang menyelenggarakan Universitas "Atma Jaya" Yogyakarta.
- b. *Pengurus*, ialah Pengurus Yayasan atau pejabat-pejabat lain dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang secara resmi diberi wewenang oleh pengurus untuk melaksanakan tugas kepengurusan, baik sebagian atau seluruhnya baik secara tetap atau sementara.
- c. *Universitas*, ialah Universitas Atma Jaya Yogyakarta
- d. *Rektor*, ialah Rektor Universitas Atma Jaya Yogyakarta
- e. *Pegawai*, ialah semua karyawan yang bekerja dalam dinas Yayasan dan melakukan kegiatan-kegiatan kerjanya sehari-hari dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta
- f. *Keluarga*, ialah istri tunggal (suami) dan anak yang sah menurut hukum seperti yang dimaksud dalam pasal 1 Peraturan Gaji Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- g. *Pemerintah*, ialah Pemerintah Republik Indonesia.
- h. *Hukum*, ialah hukum yang berlaku di dalam negara Kesatuan Republik Indonesia, baik yang ditetapkan dengan undang-undang maupun peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan oleh pemerintah.

## BAB II PENGGOLONGAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENGGAJIAN PEGAWAI

### Pasal 3

#### *Penggolongan Pegawai*

- (1) Pada dasarnya pegawai-pegawai dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dibagi dalam 2 (dua) golongan, yaitu:

- a) Pegawai-pegawai organik, dan
- b) Pegawai-pegawai non-organik.

(2) Yang dimaksud dengan istilah:

- a) "Pegawai Organik" dalam ayat (1) adalah pegawai yang bekerja secara bertahap dengan menyediakan seluruh waktu kerjanya untuk kepentingan tugas-tugas pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan mendapat gaji secara tetap disamping hak-hak kepegawaian lainnya menurut peraturan yang berlaku, dan tenaganya terikat sepenuhnya pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta
- b) "Pegawai-pegawai Non-Organik" dalam ayat (1) adalah pegawai-pegawai yang bekerja hanya untuk beberapa jam lamanya (part timer) dan tenaganya tidak sepenuhnya terikat pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan pada umumnya terdiri dari dosen-dosen tidak tetap (luar biasa) pada fakultas-fakultas yang ada dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta
- (3) Ketentuan-ketentuan yang termaktub dalam Peraturan ini hanya berlaku bagi para pegawai organik.
- (4) Pegawai-pegawai "Organik" dimaksud dalam ayat (2) a. terdiri dari :
  1. Pegawai-pegawai edukatip dalam dinas tetap Yayasan;
  2. Pegawai-pegawai edukatip negeri yang dipekerjakan pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta
  3. Pegawai non-edukatip dalam dinas tetap dan tidak tetap Yayasan.
- (5) Pegawai-pegawai yang pada saat diterima menjadi pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta masih terikat tenaganya secara organik pada Instansi lain tidak dapat diangkat menjadi pegawai organik pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta

#### Pasal 4

#### Pengangkatan Pegawai

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh atau atas nama pengurus Yayasan Slamet Rijadi secara tertulis berdasarkan

usul pimpinan Universitas Atma Jaya Yogyakarta

- (2) Pengangkatan dilakukan setelah antara pengurus dengan calon pegawai yang bersangkutan terdapat kesepakatan baik mengenai masalah pengajaran maupun perjanjian-perjanjian kerja lainnya yang berlaku antara kedua belah pihak, antara lain mengenai kesanggupan calon yang bersangkutan untuk bekerja paling sedikit selama 5 tahun dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta
- (3) Untuk memperoleh kepastian apakah seorang calon pegawai dapat memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan maka penerimaan pegawai baru dapat dilakukan melalui ujian saringan baik secara lisan maupun tertulis.
- (4) Pegawai-pegawai baru yang untuk pertama kalinya mulai bekerja diangkat :
  - a. Untuk pegawai-pegawai administratif sebagai calon pegawai tidak tetap dengan masa percobaan selama 3 (tiga) bulan;
  - b. Untuk pegawai-pegawai edukatip sebagai calon pegawai tetap dengan masa pencalonan selama 12 (duabelas) bulan:
    - a) dan b) dengan mendapat gaji sebanyak 80% (delapanpuluh persen) kecuali apabila berdasarkan atas keahlian serta pengalaman yang dimiliki oleh calon yang bersangkutan tenaganya sangat dibutuhkan, sehingga terdapat cukup alasan untuk mengangkatnya secara langsung tanpa melalui masa percobaan.
- (5) Baik selama maupun sesudah berakhirnya masa percobaan, seorang pegawai dapat diberhentikan apabila dari hasil-hasil percobaan itu ia ternyata tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi pegawai atau karena yang bersangkutan karena satu atau lain hal membatalkan niatnya untuk bekerja pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta
- (6) Pengangkatan pegawai dilakukan :
  - a. Untuk pegawai dalam dinas tetap sampai yang bersangkutan mencapai usia pensiun sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Yayasan Dana Pensiun Lembaga-lembaga Katholik di Semarang;

- b. Untuk pegawai dalam dinas tidak tetap untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan setiap kali dapat diangkat kembali apabila tenaganya masih dibutuhkan sampai yang bersangkutan diangkat menjadi pegawai dalam dinas tetap atau dipandang sudah tidak mampu lagi bekerja secara efektif karena telah lanjut usianya.

#### **Pasal 5**

##### ***Pengangkatan dalam Dinas Tetap Yayasan***

- (1) Pegawai-pegawai dalam dinas tidak tetap Yayasan dapat dipertimbangkan untuk diangkat menjadi pegawai dalam dinas tetap, apabila mereka memenuhi syarat :
- a) Pada waktu pengangkatannya sebagai pegawai berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
  - b) Telah bekerja sebagai pegawai tidak tetap sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terus-menerus dan berdasarkan penilaian pimpinan unit yang bersangkutan mempunyai prestasi yang baik dalam menjalankan tugasnya;
  - c) Telah bekerja sebagai pegawai tidak tetap sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terus-menerus dan dikarenakan keahlian dan pengalamannya yang sangat luas tenaganya sangat dibutuhkan sebagai tenaga inti dalam susunan kepegawaian Universitas Atma Jaya Yogyakarta

- (2) Apabila terdapat alasan-alasan khusus seorang pegawai yang pada waktu pengangkatannya sebagai pegawai telah berusia lebih dari 40 (empat puluh) tahun dapat diangkat menjadi pegawai dalam dinas tetap dan masalahnya akan dipertimbangkan secara kasuistik.
- (3) Pelantikan pegawai-pegawai tetap dilakukan dalam suatu upacara yang dipimpin oleh Rektor di mana para pegawai yang bersangkutan diwajibkan mengucapkan sumpah pegawai di hadapan Rektor.

#### **Pasal 6**

##### ***Pengangkatan menjadi Peserta Dana Pensiun***

- (1) Para pegawai yang telah diangkat dalam dinas tetap Yayasan berdasarkan Pasal 5 Peraturan ini diwajibkan menjadi Peserta Dana Pensiun yang dikelola oleh Yayasan Dana Pensiun Lembaga-lembaga Katholik (Yadapen) di Semarang.
- (2) Persyaratan-persyaratan dan ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan masalah Dana Pensiun diatur dalam peraturan Dana Pensiun yang dikeluarkan oleh Yadapen di Semarang.
- (3) Para pegawai yang telah terdaftar sebagai Peserta Yadapen berhak memperoleh jaminan hari tua berupa pensiun baik bagi peserta sendiri, istri maupun anak yatim piatunya sesuai dengan Peraturan yang berlaku.
- (4) Masalah-masalah yang berkaitan dengan urusan administrasi Dana Pensiun dikelola oleh Pengurus Yayasan Slamet Rijadi dan untuk pelaksanaannya ditunjuk seorang administrator yang dijabat oleh Kepala Bagian Kepegawaian Universitas atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pengurus Yayasan dibantu oleh seorang/beberapa orang pegawai staf.

#### **Pasal 7**

##### ***Pemberhentian Pegawai***

- (1) Pemberhentian pegawai dilakukan oleh Pengurus apabila:
- a. Pegawai yang bersangkutan atas kehendak sendiri meminta berhenti, atau sudah habis masa jabatannya.
  - b. Pegawai yang bersangkutan disebabkan oleh suatu hal di luar kesalahan atau kehendaknya sendiri terpaksa berhenti, karena tidak mampu lagi menjalankan pekerjaannya.
  - c. Pegawai yang bersangkutan terbukti telah melakukan kesalahan/pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Peraturan ini.

d. Pegawai yang bersangkutan telah mencapai batas usia pensiun, sehingga ia dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapat hak pensiun, berdasarkan Peraturan Dana Pensiun yang dikeluarkan oleh Yayasan entah sebagian entah seluruhnya terpaksa dihentikan/ditutup atau dibubarkan.

e. Karena sesuatu hal, usaha Yayasan entah sebagian entah seluruhnya terpaksa dihentikan/ditutup atau dibubarkan.

f. Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

(2) Apabila pengurus bermaksud untuk memberhentikan seorang pegawai di luar kehendak pegawai itu sendiri, maka maksud tersebut harus diberitahukan secara tertulis sejak 3 (tiga) bulan sebelumnya, kecuali dalam hal yang sifatnya sangat mendesak sehingga pemberhentian termaksud tidak dapat ditunda lagi.

(3) Pemberhentian dimaksud dalam huruf c ayat (1) dilakukan apabila setelah diberi peringatan secara tertulis sampai tiga kali berturut-turut pegawai yang bersangkutan ternyata tidak bersedia, merubah atau memperbaiki sifat dan tingkah lakunya.

(4) Permintaan berhenti seperti dimaksud dalam ayat (1) huruf a harus disampaikan secara tertulis kepada Pengurus dalam waktu sekurang-kurangnya tiga bulan sebelumnya.

#### Pasal 8

##### *Penggajian Pegawai*

(1) Kepada pegawai-pegawai di Universitas Atma Jaya Yogyakarta diberikan gaji dan tunjangan-tunjangan menurut "Peraturan Gaji Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta" yang diatur dalam peraturan tersendiri.

(2) Penyimpangan-penyimpangan dari ketentuan dimaksud dalam ayat (1) semata-mata hanya dilakukan berdasarkan atas kebijaksanaan Pengurus, apabila hal demikian mutlak diperlukan dalam menghadapi hal-hal yang luar biasa (misalnya berkenaan dengan tenaga pengajar bangsa asing dan sebagainya).

(3) Honorarium pegawai-pegawai tidak tetap edukatif, uang lembur, vakasi ujian, uang transport, honorarium panitia penerimaan mahasiswa baru dan lain-lain diatur dalam peraturan tersendiri.

### BAB III

## JAMINAN SOSIAL/KESEJAHTERAAN PEGAWAI

#### Pasal 9

##### *Restitusi Biaya Pengobatan*

(1) Kepada setiap pegawai diberikan jatah tertentu untuk keperluan biaya pemeriksaan dan pengobatan oleh seorang dokter baik bagi diri sendiri maupun keluarganya yang jumlahnya akan diatur dalam keputusan tersendiri dan setiap kali akan ditinjau kembali sesuai dengan keadaan serta kemampuan Yayasan.

(2) Selama jatah dimaksud dalam ayat (1) belum terlampaui, restitusi biaya pengobatan dapat diberikan sepenuhnya (100%) dari jumlah yang telah dikeluarkan untuk keperluan pengobatan tersebut.

(3) Jatah yang tidak dipergunakan dalam bulan yang bersangkutan tidak dapat dipergunakan untuk bulan berikutnya.

(4) Restitusi untuk biaya pengobatan gigi hanya dapat diberikan untuk keperluan :

- a. biaya pemeriksaan;
- b. biaya pencabutan gigi (maksimum 2 gigi);
- c. pembelian obat.

(5) Pengobatan oleh dokter gigi tidak mencakup prothese gigi dan perawatan orthodontis.

#### Pasal 10

##### *Restitusi Biaya Perawatan*

(1) Biaya perawatan dan pemondokan di dalam rumah sakit tidak dapat diberikan restitusi hingga sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah

yang telah dikeluarkan selama jatah bulanan yang tersedia baginya menurut Pasal 9 belum terlampaui.

- (2) Untuk kelebihan biaya yang ada di atas jatah yang disediakan menurut Pasal 9 diberikan penggantianannya hingga sebesar 50% (limapuluh persen) dengan jumlah maksimum sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah) dan kelebihanannya menjadi tanggungan pegawai itu sendiri.
- (3) Jumlah tersebut sewaktu-waktu dapat ditinjau kembali sesuai dengan keadaan serta kemampuan Yayasan.
- (4) Biaya perawatan dan pemondokan yang dapat diberikan penggantianannya adalah biaya perawatan berdasarkan atas tarif yang berlaku untuk :
  - zaal bagi pegawai golongan I
  - kelas III bagi pegawai golongan II
  - kelas II bagi pegawai golongan III dan IV.

(5) Bila seorang pegawai karena kehendaknya sendiri dirawat di dalam kelas yang lebih tinggi dari pada kelas yang menjadi haknya seperti dimaksud dalam ayat (4) maka selisih biaya yang berlaku berdasarkan atas tarif yang telah ditetapkan dengan kelas di mana ia sesungguhnya dirawat harus ditanggung sendiri oleh pegawai yang bersangkutan.

(6) Jaminan biaya pengobatan dan perawatan menurut Pasal 9 dan 10 hanya berlaku bagi pegawai sendiri beserta istri/suami dan anak-anak yang masih menjadi tanggungannya.

(7) Biaya pengobatan cq. perawatan yang dikeluarkan sebagai akibat suatu kecelakaan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Peraturan ini ditanggung sepenuhnya (100%) oleh Yayasan.

(8) Untuk biaya bersalin bagi seorang pegawai wanita berlaku sepenuhnya ayat (1); (2); (3); dan (4) Pasal ini, tetapi hanya berlaku sampai dengan anak ketiga, sedangkan anak yang keempat dan seterusnya biaya tersebut harus ditanggung sendiri oleh pegawai yang bersangkutan.

(9) Ketentuan-ketentuan menurut Pasal ini tidak berlaku untuk biaya bedah plastik yang dilakukan semata-mata untuk tujuan kosmetik (memperindah wajah atau anggota tubuh lainnya).

## Pasal II

### *Restitusi Pembelian Kacamata/Alat Pendengar dsb.*

- (1) Restitusi pembelian sebuah kacamata atau alat pendengar diberikan apabila berdasarkan keterangan seorang dokter ahli, pegawai yang bersangkutan sungguh-sungguh memerlukan alat tersebut untuk melakukan pekerjaannya sehari-hari.
- (2) Restitusi pembelian kacamata dan alat pendengar diberikan paling banyak hingga sebesar 2 kali jatah sebulan untuk biaya pengobatan yang berlaku bagi pegawai yang telah berkeluarga menurut Pasal 8 ayat (1) dengan ketentuan bahwa restitusi pembelian kacamata diberikan hanya untuk harga lensanya, sedangkan harga bingkainya sepenuhnya menjadi tanggungan pegawai sendiri.
- (3) Pembelian gigi palsu dan alat-alat penolong kesehatan lainnya yang tidak diperlukan untuk kepentingan tugasnya sehari-hari dapat diberikan penggantianannya berdasarkan ketentuan dimaksud dalam Pasal 9 apabila menurut keterangan/nasehat seorang dokter pegawai yang bersangkutan benar-benar memerlukan alat-alat tersebut untuk keperluan kesehatannya.

## Pasal 12

### *Syarat untuk mendapatkan Restitusi*

- (1) Baik restitusi biaya pengobatan maupun biaya perawatan di dalam rumah sakit hanya dapat diberikan apabila pengobatan, pemeriksaan dan perawatan tersebut dilakukan oleh dokter-dokter di dalam Rumah Sakit yang ditunjuk oleh Pengurus Yayasan, kecuali apabila karena keadaan atau karena sifat penyakit yang diderita oleh pegawai yang bersangkutan tidak dapat ditangani dokter dan rumah sakit yang telah ditunjuk itu.

(2) Penggantian biaya pengobatan, pemeriksaan dokter, perawatan di dalam Rumah Sakit, pembelianacamata/alat pendengar dan alat-alat penolong kesehatan lainnya dimaksud dalam Pasal 9, 10 dan 11 hanya dapat diberikan apabila permohonan penggantianannya itu disertai kwitansi atau tanda bukti pembayarannya yang sah dari dokter, apotik atau rumah sakit yang bersangkutan. Untuk pembelian obat di apotik harus dilampirkan pula fotokopi resep dari dokter yang memeriksa.

#### Pasal 13

##### *Tunjangan Kecelakaan Kerja*

(1) Jika terdapat bukti-bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan, maka kepada seorang pegawai yang mengalami kecelakaan sewaktu ia sedang menjalankan tugasnya, dan kecelakaan tersebut terjadi semata-mata disebabkan oleh tugasnya itu, sedemikian rupa sehingga ia menjadi cacat seumur hidup secara phisik ataupun mental dan oleh karenanya tidak mampu lagi melakukan suatu pekerjaan guna memperoleh nafkahnya, maka ia dapat diberhentikan dengan hormat dari pekerjaannya dengan mendapatkan "tunjangan kecelakaan kerja" maksimal hingga sebesar 60 (enam puluh) bulan gaji kotor yang dibayarkan sekaligus secara tunai kepadanya, *kecuali apabila karena akibat kecelakaan itu ia menurut peraturan yang berlaku berhak memperoleh pensiun dari Yayasan Dana Pensiun Lembaga-lembaga Katholik di Semarang.*

(2) Apabila kecelakaan dimaksud dalam ayat (1) terjadi di kala pegawai yang bersangkutan sedang berada di dalam tugasnya tetapi tidak semata-mata disebabkan oleh tugas yang sedang dijalankan maka jumlah tunjangan kecelakaan kerja tersebut adalah sebesar 20 (dua-puluh) bulan gaji kotor.

(3) Yang dimaksud dengan "gaji kotor" dalam ayat (1) adalah gaji pokok ditambah dengan tunjangan kesejahteraan dan tunjangan Yayasan menurut peraturan yang berlaku, yang diterima pada bulan

terakhir dan tidak termasuk tunjangan pengabdian, tunjangan struktural/fungsional bila tunjangan-tunjangan itu pernah diterima oleh pegawai yang bersangkutan.

(4) Bila dianggap perlu pengurus dapat membentuk sebuah komisi yang terdiri dari beberapa orang tenaga ahli guna meneliti dan memperoleh kepastian apakah kecelakaan tersebut benar-benar terjadi di dalam dan semata-mata disebabkan oleh tugas yang diberikan kepadanya.

(5) Ketentuan dalam Pasal 1 ini tidak berlaku lagi apabila kelak oleh Pengurus Yayasan diadakan program asuransi kecelakaan pegawai.

#### Pasal 14

##### *Sumbangan Perkawinan dan Hadiah Natal/Tahun Baru*

(1) Kepada seorang pegawai bujangan yang akan melakukan pernikahan dapat diberikan sumbangan perkawinan maksimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji kotor sebulan yang diterima pada bulan terakhir, sedangkan untuk perkawinan anaknya, kepada pegawai yang bersangkutan dapat diberikan sumbangan maksimal sebesar 25% (dua puluh persen) dari gaji kotornya sebulan, dengan diberikan kepada maksimal tiga anak.

(2) Kepada setiap pegawai diberikan hadiah Natal dan Tahun Baru hingga sebesar 1 (satu) bulan gaji kotor yang diterima terakhir dan dibayarkan pada tiap-tiap akhir tahun menjelang hari Natal.

(3) Yang dimaksud dengan gaji kotor dalam Pasal ini adalah jumlah gaji pokok ditambah tunjangan kesejahteraan dan tunjangan Yayasan, tunjangan struktural, tunjangan fungsional dan tidak termasuk tunjangan kelebihan mengajar dan tunjangan transport.

mengakibatkan kerugian yang tidak sedikit bagi Yayasan cq. Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

- (3) Hadiah luar biasa yang merupakan penghargaan atas jasa-jasa seorang yang luar biasa itu diberikan di dalam suatu upacara resmi di hadapan segenap sivitas akademika Universitas Atma Jaya Yogyakarta karena perbuatan tersebut dapat dijadikan cermin serta suri tauladan bagi pegawai-pegawai lainnya.

#### Pasal 18

##### *Sumbangan Bencana Alam*

- (1) Sumbangan bencana alam diberikan kepada seorang pegawai yang mengalami suatu musibah bencana alam yang dapat menggoncangkan sendi-sendiri rumah tangganya, misalnya karena akibat kebakaran, perampokan, bencana banjir, gempa bumi, gunung meletus dan sebagainya sehingga pegawai tersebut perlu mendapatkan pertolongan.
- (2) Sumbangan bencana alam dimaksud dalam ayat (1) diberikan dengan mengingat besar kecilnya kerugian yang diderita oleh pegawai yang bersangkutan dengan jumlah paling banyak hingga sebesar 3 (tiga) bulan gaji kotor, apabila terdapat bukti-bukti yang sah/otentik mengenai kebenaran terjadinya malapetaka tersebut.
- (3) Untuk membuktikan kebenaran terjadinya musibah tersebut pimpinan Universitas dapat mengirimkan sebuah Tim Peninjau yang terdiri dari 3 (tiga) orang petugas untuk melakukan peninjauan setempat.

## BAB IV HARI LIBUR DAN MACAM-MACAM CUTI

### Pasal 19

#### *Hari Libur, Cuti Tahunan dan Cuti karena Alasan Penting*

- (1) Hari-hari libur bagi para pegawai ditetapkan sebagai berikut :
  - a. hari-hari libur umum yang ditetapkan secara resmi oleh pemerintah;
  - b. hari libur Natal selama 3 (tiga) hari mulai tanggal 24 Desember tiap tahun dan hari libur Paskah selama 2 (dua) hari.
- (2) Kepada pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama satu tahun terus-menerus tanpa terputus dapat diberikan cuti tahunan selama 12 (duabelas) hari kerja yang dapat diambil sekaligus atau secara berangsur-angsur dengan ketentuan bahwa setiap kali pengambilan jumlahnya tidak boleh kurang dari 4 (empat) hari.
- (3) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun takwin yang bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak dapat dialihkan pada tahun berikutnya kecuali apabila penangguhannya itu terjadi atas permintaan Pimpinan Unit yang bersangkutan karena adanya kesibukan-kesibukan yang tidak dapat ditinggalkan oleh pegawai yang bersangkutan.
- (4) Cuti tahunan yang atas permintaan pimpinan ditangguhkan pelaksanaannya dalam tahun itu dapat ditambahkan pada cuti tahunan berikutnya, tetapi dengan ketentuan bahwa jumlah cuti seluruhnya tidak akan lebih dari 24 (dua puluh empat) hari kerja lamanya.
- (5) Cuti tahunan tersebut dalam Pasal ini tidak berlaku bagi tenaga pengajar kecuali mereka yang disamping tugasnya sebagai dosen juga menduduki jabatan struktural.
- (6) Disamping cuti tahunan dimaksud dalam ayat (3), kepada seorang pegawai juga dapat diberikan cuti karena alasan penting selama 3 (tiga) hari berturut-turut, yaitu apabila istri/suami, anak, orang tua,

mertua atau saudara sekandung dari pegawai tersebut meningkat dunia atau apabila pegawai tersebut melangsungkan pernikahan.

#### Pasal 20

##### *Cuti Panjang*

- (1) Kepada pegawai-pegawai administratif (termasuk petugas kampus dan anggota SATPAM) yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun terus-menerus tanpa terputus sehingga memerlukan penyegaran/pemulihan kembali kesehatannya, dapat diberikan cuti panjang selama 2 (dua) bulan dengan mendapat gaji penuh.
- (2) Bila terdapat cukup alasan, maka demi kepentingan Yayasan cq. Universitas Atma Jaya Yogyakarta Pengurus berhak menanggukhan, membatalkan ataupun memberi pengaturan lain mengenai pelaksanaan cuti panjang dimaksud dalam ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya setelah hal tersebut dirundingkan lebih dahulu dengan pegawai yang bersangkutan.
- (3) Manakala cuti panjang tersebut karena suatu hal yang berkaitan dengan dinas terpaksa dibatalkan, maka jumlah cuti panjang tersebut tidak dapat ditambahkan pada jumlah cuti panjang yang akan datang, tetapi kepada pegawai yang bersangkutan dapat diberikan ganti rugi sebanyak 2 (dua) bulan gaji penuh atau diperhitungkan berdasarkan jumlah hari cuti yang dibatalkan apabila pembatalan itu hanya berlaku untuk sebagian dari jumlah cuti tersebut.
- (4) Jika dipandang perlu maka pimpinan berhak memanggil pegawai yang sedang menjalani cuti panjang untuk bekerja kembali, dengan memperhitungkan pemberian ganti rugi menurut ayat (3) Pasal ini.
- (5) Cuti panjang yang atas kemauan pegawai sendiri ditanggukhan pelaksanaannya tidak mempengaruhi saat berlakunya cuti panjang berikutnya, sedangkan cuti panjang yang ditanggukhan oleh pimpinan karena kepentingan dinas masa penanggukhannya diperhitungkan sepenuhnya untuk pemberian cuti panjang berikutnya.

(6) Pada saat berlakunya cuti panjang tersebut, maka cuti tahunan menurut Pasal 19 dianggap gugur dan tidak berlaku lagi.

(7) Cuti panjang menurut Pasal ini tidak dapat diberikan kepada para tenaga pengajar (edukatip) karena pada hakekatnya liburan-liburan kuliah yang terjadi selama 6 (enam) tahun berturut-turut sudah jauh melebihi jumlah cuti panjang tersebut, sehingga untuk penyegaran dan pemulihan kembali kesehatannya mereka tidak memerlukan lagi cuti panjang kecuali bagi mereka yang disamping tugas-tugas edukatip juga menduduki jabatan-jabatan administratif.

#### Pasal 21

##### *Cuti Sakit*

- (1) Cuti sakit yang jumlahnya kurang dari 3 (tiga) hari dapat diberikan tanpa surat keterangan dokter, sedang cuti sakit yang jumlahnya 3 (tiga) hari atau lebih hanya dapat diberikan berdasarkan atas keterangan dokter yang memeriksanya.
- (2) Bila seorang pegawai berdasarkan atas anjuran atau nasehat seorang dokter perlu mendapatkan istirahat untuk beberapa waktu lamanya karena sakit, maka kepadanya dapat diberikan cuti sakit paling banyak 6 (enam) bulan dengan mendapat gaji penuh.
- (3) Apabila sakit yang dideritanya itu bersifat kronis dan berdasarkan atas keterangan dokter yang merawatnya memerlukan waktu lebih lama untuk penyembuhannya (misalnya: tbc, lepra dan sebagainya) atau karena akibat suatu kecelakaan yang cukup parah) maka cuti sakit itu dapat diberikan selama 12 (duabelas) bulan berturut-turut dengan mendapat gaji penuh.
- (4) Apabila seorang pegawai setelah mengakhiri cuti sakitnya menurut ayat (3) Pasal ini ternyata belum dapat menjalankan tugasnya seperti sediakala, maka ia dapat diberhentikan untuk sementara dari jabatannya dengan mendapat uang tunggu selama 12 (duabelas) bulan berturut-turut dengan mendapat gaji :
  - sebanyak 100% (seratus persen) dari gaji bersih tiap-tiap bulan



selama 6 (enam) bulan yang pertama;

- sebanyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari gaji bersih tiap bulan selama 3 (tiga) bulan berikutnya;
- sebanyak 50% (limapuluh persen) dari gaji bersih tiap bulan selama (tiga) bulan terakhir.

(5) Pegawai yang mendapat uang tunggu menurut ayat (4) Pasal ini tidak berhak menerima tunjangan struktural, tunjangan fungsional ataupun tunjangan perjalanan tetap apabila tunjangan-tunjangan itu pernah diterimanya dan masa-masa selama dalam keadaan menerima uang tunggu tetap dihitung sebagai masa kerja guna mendapatkan segala hak kepegawaiannya berdasarkan atas peraturan yang berlaku.

(6) Bila sesudah mengakhiri masa uang tunggu itu yang bersangkutan ternyata belum juga mampu menjalankan kembali tugasnya seperti semula, maka ia akan diajukan kepada Tim Penguji Kesehatan Pegawai dan bila oleh Tim dinyatakan tidak lagi memenuhi syarat kesehatannya untuk terus dipekerjakan sebagai pegawai, ia akan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapat uang pesangon, uang jasa menurut Pasal 32 Peraturan ini, atau dengan mendapat hak pensiun apabila ia seorang Peserta Yadapen dan telah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan untuk mendapatkan hak pensiun tersebut.

(7) Dalam hal sakitnya itu disebabkan karena suatu kecelakaan seperti yang dimaksud dalam Pasal 13 peraturan ini dan pegawai tersebut masih dapat diharapkan sewaktu-waktu akan mampu menjalankan kembali tugasnya semula, maka cuti sakit itu dapat diberikan hingga saat yang bersangkutan dapat menjalankan kembali tugasnya, tetapi paling banyak hingga 2 (dua) tahun berturut-turut dengan mendapat gaji penuh.

(8) Bila sesudah berakhirnya cuti dimaksud dalam ayat (5) pegawai tersebut belum juga mampu menjalankan kembali tugasnya, maka ia harus diuji kembali kesehatannya untuk dipertimbangkan kemung-

kinan diberlakukannya ketentuan menurut ayat (1) Pasal 13 Peraturan ini terhadap dirinya.

## Pasal 22

### Cuti karena Hamil

(1) Kepada seorang pegawai wanita yang telah menikah secara sah dan akan melahirkan anaknya sampai dengan anak yang ketiga dapat diberikan cuti hamil selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dengan mendapat gaji penuh, dengan ketentuan bahwa sesudah cuti tersebut berakhir ia diwajibkan menjalankan kembali tugasnya paling sedikit selama 6 (enam) bulan.

(2) Apabila sesudah mengakhiri cutinya itu pegawai yang bersangkutan ternyata tidak bersedia memenuhi kewajibannya seperti dimaksud dalam ayat (1), maka pemberian cutinya itu akan dibatalkan dan pegawai tersebut diwajibkan menyertorkan kembali semua gaji yang telah diterima selama ia berada dalam cuti tersebut dan kepadanya tidak diberikan restitusi untuk biaya bersalin.

(3) Cuti dimaksud dalam ayat (1) dapat dimulai sejak  $1\frac{1}{2}$  (satu setengah) bulan sebelum pegawai tersebut berdasarkan atas perkiraan dokter atau bidan yang memeriksanya diduga akan melahirkan anaknya dan berakhir setelah cuti itu genap tiga bulan, dengan ketentuan bahwa pelaksanaan cuti tersebut dapat digeser menurut kebutuhannya sedemikian rupa, asalkan jumlahnya tetap tidak lebih dari tiga bulan.

(4) Apabila berdasarkan atas keterangan seorang dokter ahli, pegawai yang bersangkutan ternyata mengalami kelainan-kelainan dalam melahirkan anaknya, sehingga ia belum mampu menjalankan kembali tugasnya setelah cutinya berakhir, maka kepadanya dapat diberikan cuti karena sakit berdasarkan Pasal 21 Peraturan ini.

(5) Bagi seorang pegawai wanita yang telah menikah dan mengalami gugur kandungan secara tidak sengaja (abortus) berlaku sepenuhnya ketentuan-ketentuan menurut Pasal 21 Peraturan ini.

### Pasal 23

#### *Cuti di Luar Tanggungan Yayasan*

- (1) Apabila seorang pegawai karena sesuatu hal yang sangat penting dan tidak dapat ditunda lagi untuk sementara waktu lamanya tidak dapat menjalankan tugasnya sedangkan ia tidak berhak lagi untuk mendapatkan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, 20, 21, dan 22 Peraturan ini, maka kepadanya dapat diberikan cuti di luar tanggungan Yayasan untuk waktu paling banyak selama 6 (enam) bulan.
- (2) Permohonan cuti di luar tanggungan Yayasan harus dilakukan melalui Rektor paling lambat 1 (satu) bulan sebelum cuti tersebut dimulai dengan disertai alasan-alasannya dan cuti tersebut baru dapat dijalankan setelah ada surat keputusan dari Pengurus Yayasan cq. Rektor mengenai pemberian cuti tersebut.
- (3) Selama menjalankan cuti termaksud dalam ayat (1) yang bersangkutan tidak berhak mendapat gaji dan/atau tunjangan/penghasilan lainnya yang berhubungan dengan jabatannya dan masa cuti tersebut tidak dihitung sebagai masa kerja golongan untuk mendapatkan kenaikan gaji/pangkat dan cuti panjang berdasarkan Pasal 20 Peraturan ini.
- (4) Penempatan kembali sesudah pegawai yang bersangkutan mengakhiri cutinya di luar tanggungan Yayasan hanya dapat dipertimbangkan apabila pada waktu itu tenaganya masih dibutuhkan dan keadaan formasinya masih terbuka baginya, bila tidak maka pengangkatannya kembali harus menunggu sampai ada formasi yang terbuka baginya.
- (5) Manakala sesudah mengakhiri cuti di luar tanggungan Yayasan tersebut pegawai yang bersangkutan belum juga melaporkan diri kepada pimpinan Universitas untuk menjalankan kembali tugasnya seperti sediakala, maka ia akan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan kemungkinan mendapatkan uang pesangon menurut Pasal 31 Peraturan ini.

## BAB V MELANJUTKAN STUDI DAN TUGAS BELAJAR

### Pasal 24

#### *Melanjutkan Studi*

- (1) Pada dasarnya Pengurus tidak dapat membenarkan adanya pegawai-pegawai yang disamping pekerjaannya pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta juga menempuh studi (kuliah secara aktif) pada salah satu Fakultas dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (2) Seorang pegawai yang atas kehendak dan untuk kepentingan sendiri bermaksud menjalankan studi di luar lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dengan mempergunakan sebagian atau seluruh jam kerjanya pada hari-hari tertentu, diwajibkan meminta ijin lebih dahulu dari Pengurus dan hanya dapat dipertimbangkan apabila hal tersebut tidak akan mengganggu kelancaran jalannya pekerjaan.
- (3) Kepada pegawai dimaksud dalam ayat (2) tidak diberikan biaya studi oleh Yayasan dan seluruh biaya tersebut harus ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan sedangkan gaji-gajinya dapat terus dibayarkan kepadanya seperti biasa.

### Pasal 25

#### *Tugas Belajar*

- (1) Bila keadaan memungkinkan maka untuk memperoleh tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan oleh Yayasan, Pengurus baik dengan maupun tanpa Sponsor akan memberikan tugas kepada seorang atau beberapa orang pegawai baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Yang dimaksud dengan istilah Sponsor dalam Pasal ini adalah instansi-instansi pemerintah, badan-badan atau lembaga, swasta atau pun perorangan yang menaruh minat dan bersedia membiayai tugas belajar tersebut baik sebagian atau seluruhnya.

- (3) Ketentuan-ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas belajar dimaksud dalam Pasal ini diatur secara terinci dalam suatu peraturan tersendiri.

## **BAB VI KEWAJIBAN DAN SANKSI JABATAN**

### **Pasal 26 Kewajiban-kewajiban**

- (1) Setiap pegawai tanpa kecuali diwajibkan menjunjung tinggi dan menghormati azas-azas Yayasan dan Universitas di mana ia bekerja dan diwajibkan untuk menyesuaikan diri dengan azas-azas tersebut serta mentaati semua peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan serta mengikuti semua kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (2) Jam kerja wajib untuk Pegawai administrasi baik yang sudah bekerja dalam dinas tetap maupun yang masih bekerja dalam dinas tidak tetap Yayasan ditetapkan hingga sebanyak 36 (tigapuluh enam) jam seminggu dan berlangsung mulai jam 07.30 sampai jam 13.30 untuk tiap-tiap hari Senin sampai dengan Jum'at dan antara jam 07.30 sampai jam 12.00 tiap-tiap hari Sabtu sedangkan untuk para Petugas Kampus dan anggota SATPAM ditetapkan hingga sebanyak 48 (empatpuluh delapan) jam dalam seminggu atau 8 (delapan) Jam sehari
- (3) Bagi pegawai-pegawai tetap edukatif di antara jumlah kerja dimaksud dalam ayat (1) termasuk jumlah jam wajib mengajar minimal sebanyak 8 (delapan) SKS dalam seminggu. Bila dirasa sangat perlu seorang pengajar dapat mengajar maksimal hingga sebanyak 12 (duabelas) SKS seminggu yang diatur sesuai dengan jadwal kuliah yang berlaku.
- (4) Tugas-tugas lain yang harus dilakukan di luar jam wajib mengajar tersebut dalam ayat (3) diatur dalam Peraturan tersendiri.

- (5) Para pegawai administrasi, petugas kampus dan anggota SATPAM yang bekerja lebih dari jumlah jam kerja yang diwajibkan diberikan uang lembur menurut peraturan yang berlaku.
- (6) Setiap pegawai diwajibkan datang dan pulang pada waktunya dan tidak dibenarkan meninggalkan pekerjaannya pada waktu jam kerja sedang berlangsung tanpa ijin Kepala Unit yang bersangkutan.
- (7) Sesuai dengan jiwa Pancasila dan Semangat Kristiani yang harus mewarnai suasana kerja dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta, maka perselisihan, perkelahian, saling curiga mencurigai dan perbuatan-perbuatan lain yang sifatnya memfitnah, memecah belah dan mementingkan diri sendiri seyogyanya tidak terjadi di lingkungan kerja Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang mengutamakan dan menjunjung tinggi azas Katholik dan Pancasila.

### **Pasal 27 Sanksi-sanksi Jabatan**

- (1) Kepada seorang pegawai yang tidak menjalankan tugas sebagaimana mestinya ataupun melakukan pelanggaran-pelanggaran tertentu sehingga menimbulkan akibat-akibat yang merugikan bagi yayasan cq. Universitas Atma Jaya Yogyakarta baik secara moril maupun materiil dapat dikenakan sanksi jabatan berupa hukuman disiplin yang terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan, berupa :
    1. teguran secara lisan;
    2. teguran secara tertulis;
    3. pernyataan tidak puas secara tertulis
  - b. hukuman disiplin sedang, berupa :
    1. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
    2. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

c. hukuman disiplin berat, berupa :

1. penurunan pangkat satu tingkat lebih rendah paling lama 1 (satu) tahun;
2. pembebasan dari jabatan,
3. pemberhentian untuk sementara waktu (schorsing) paling lama 1 (satu) tahun,
4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permohonan sendiri,
5. pemberhentian tidak dengan hormat dari pekerjaannya sebagai pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

(2) Hukuman disiplin ringan diberikan oleh Rektor, sedang hukuman disiplin sedang dan berat diberikan oleh Pengurus Yayasan setelah mendengar pendapat atau atas usul Rektor.

(3) Schorsing dilaksanakan setelah kepada yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri dihadapan Pengurus cq. Pimpinan Universitas dan selama masa schorsing tersebut pegawai yang bersangkutan tidak berhak menerima gaji dan penghasilan lain yang berhubungan dengan jabatannya dan masa schorsing tersebut tidak dihitung sebagai masakerja guna mendapatkan hak-hak kepegawaianya berdasarkan atas peraturan-peraturan yang berlaku.

(4) Apabila setelah masa schorsingnya berakhir yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya penyesalan dan tetap tidak bersedia untuk merubah sikapnya maka ia akan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya tidak atas permohonannya sendiri tanpa mendapat uang pesangon.

(5) Apabila kesalahan/pelanggaran itu sedemikian rupa sehingga menimbulkan kerugian yang cukup besar bagi Yayasan, baik moril ataupun materiil maka sanksi jabatannya itu dapat berupa pemberhentian dari pekerjaannya secara langsung setelah yang bersangkutan diberitahu tentang alasan-alasannya serta diberi kesempatan untuk membela diri baik secara lisan maupun tertulis di hadapan pengurus.

(6) Pelanggaran atau kesalahan termaksud dalam ayat (1) antara lain berupa :

- a. apabila ia terbukti melanggar atau menyimpang dari prinsip atau azas-azas Katholik dan Pancasila yang menjadi landasan hidup bagi Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- b. apabila terbukti bahwa seorang pegawai dengan sengaja telah mengabaikan dan tidak mau menyesuaikan diri dengan peraturan-peraturan yang berlaku di dalam lingkungan kerjanya.
- c. apabila terbukti bahwa kehidupan pribadinya baik di dalam lingkungan keluarga maupun masyarakat adalah sedemikian rupa, sehingga ia tidak pantas mendapatkan kepercayaan dalam lingkungan kerjanya.
- d. apabila ia terbukti tidak dapat bergaul dengan baik dengan pimpinan, rekan-rekan sekerja dan orang lain yang seharusnya mendapatkan pelayanan yang sebaik-baiknya sesuai dengan tugas yang diberikan kepadanya.
- e. apabila ia terbukti telah melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan norma-norma kesucilaan atau perbuatan-perbuatan lain yang dapat dianggap tidak sesuai dengan tata krama/tata susila yang berlaku, atau yang secara langsung atau tidak langsung, merugikan kepentingan Yayasan atau Universitas.
- f. apabila ia terbukti dengan sengaja dan penuh kesadaran menyalahgunakan jabatannya seperti antara lain membocorkan rahasia jabatan yang dipercayakan kepadanya, mendapatkan keuntungan-keuntungan yang tidak sah karena jabatannya atau melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat merusak citra atau nama baik Yayasan cq. Universitas Atma Jaya Yogyakarta di mata umum/masyarakat.
- g. apabila ia terbukti tidak mempergunakan barang-barang (equipments) milik Yayasan cq. Universitas yang telah dipercayakan kepadanya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab, atau terbukti bertanggung jawab atas hilangnya atau rusaknya barang-barang tersebut.

- h. apabila ia terbukti melakukan tindakan yang sewenang-wenang terhadap bawahannya atau rekan-rekan sekerjanya dengan maksud untuk membalas dendam terhadap mereka, baik di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya.
- i. apabila ia terbukti secara diam-diam telah bekerja sebagai pegawai organik di tempat lain atau tanpa seijin Rektor/Pengurus Yayasan telah mempergunakan sebagian waktu kerjanya untuk bekerja di tempat lain.
- j. apabila ia terbukti telah bertindak sebagai seorang perantara atau dalam kerja sama dengan seorang pengusaha berusaha untuk memperoleh suatu keuntungan dagang dengan maksud untuk memperoleh keuntungan materiil bagi diri sendiri dengan merugikan kepentingan-kepentingan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- k. apabila ia terbukti melakukan pungutan-pungutan yang tidak sah, menerima hadiah/hadiah dari pihak tertentu dengan maksud untuk memperoleh keuntungan di luar haknya dalam kaitannya dengan tugas pegawai yang bersangkutan.
- l. apabila ia dihukum penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman penjara setinggi-tingginya 4 (empat) tahun, atau diancam dengan hukuman yang lebih berat.
- m. apabila ia terbukti lalai atau ceroboh menjalankan tugas pekerjaannya sehingga mengakibatkan kerugian bagi Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- n. apabila ia telah meninggalkan tugasnya secara tidak sah selama 2 (dua) bulan terus-menerus.

#### Pasal 28

##### *Tatacara Pemberian Hukuman*

- (1) Sebelum menjatuhkan hukuman disiplin seperti dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dan c pejabat yang berwenang wajib

melakukan pemeriksaan lebih dahulu terhadap pegawai yang disangka telah melakukan pelanggaran disiplin itu.

- (2) Apabila dipandang perlu Pejabat dimaksud dalam ayat (1) dapat menunjuk sebuah Tim Pemeriksa yang terdiri dari 3 (tiga) orang masing-masing selaku Ketua, Sekretaris dan anggota untuk melakukan pemeriksaan terhadap tersangka.
- (3) Pemeriksaan terhadap pegawai yang disangka melakukan pelanggaran disiplin dilakukan secara tertutup namun bila dipandang perlu Tim dapat memanggil orang-orang yang dianggap dapat memberikan keterangan-keterangan yang dibutuhkan oleh Tim dalam rangka pemeriksaan tersebut.
- (4) Setelah mengakhiri pemeriksaannya Tim membuat laporan hasil pemeriksaan tersebut dalam suatu Berita-Acara dan diberikan kepada Rektor guna mempertimbangkan jenis hukuman Yang akan diusulkan kepada Pengurus Yayasan, dengan mempertimbangkan secara seksama pelanggaran disiplin yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- (5) Pemberian hukuman oleh Pengurus Yayasan dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan secara rahasia dalam sebuah sampul tertutup.

#### Pasal 29

##### *Keberatan atas Hukuman Disiplin*

- (1) Terhadap hukuman disiplin dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dan b tidak dapat diajukan keberatan.
- (2) Keberatan hanya dapat diajukan terhadap hukuman disiplin yang dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu tujuh hari sesudah hukuman disiplin tersebut dijatuhkan.
- (3) Keberatan dimaksud dalam ayat (2) diajukan kepada Pejabat yang

menjatuhkan hukuman disiplin melalui Rektor dengan disertai alasan-alasan yang jelas.

- (4) Pejabat yang menjatuhkan hukuman disiplin wajib memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan oleh terdakwa dan bila terdapat bukti atau alasan-alasan yang cukup, hukuman disiplin tersebut dapat ditinjau kembali.

## **BAB VII UANG LEMBUR, BIAYA PERJALANAN DINAS DAN PAJAK PENGHASILAN**

### **Pasal 30**

- (1) Kepada pegawai-pegawai yang melakukan pekerjaan melebihi jumlah jam kerja yang telah ditetapkan, diberikan uang lembur yang jumlahnya diatur dalam peraturan tersendiri.
- (2) Pekerjaan lembur hanya dianggap sah, apabila pekerjaan itu dilakukan atas perintah Kepala Unit yang bersangkutan dan dengan persetujuan Pembantu Rektor II.
- (3) Kepada pegawai yang atas perintah pimpinan menjalankan perjalanan dinas baik di dalam maupun di luar kota dapat diberikan uang perjalanan dinas yang jumlahnya diatur di dalam peraturan tersendiri.
- (4) Pajak penghasilan bagi para pegawai organik ditanggung oleh Yayasan sedangkan pajak penghasilan bagi para pegawai non-organik harus dibayar sendiri oleh pegawai yang bersangkutan berdasarkan peraturan yang berlaku dan dipotong langsung dari honorarium/penghasilan yang diterima setiap bulan oleh pegawai tersebut.

## **BAB VIII PENGHEMATAN PEGAWAI, UANG PESANGON DAN UANG JASA**

### **Pasal 31 Penghematan Pegawai**

- (1) Apabila Yayasan terpaksa harus melakukan penghematan tenaga berhubung dengan adanya penyederhanaan organisasi, penutupan cq. pembubaran atau pengurangan kegiatan usahanya, baik seluruhnya maupun sebagian atau diperlukan adanya tindakan yang memerlukan pengurangan jumlah pegawai-pegawai yang sudah ada, maka tindakan-tindakan tersebut pertama-pertama harus dilakukan terhadap pegawai-pegawai yang masih bekerja dalam dinas tidak tetap.
- (2) Mengingat hal tersebut dalam ayat (1) maka di dalam pengangkatan pegawai-pegawai dalam dinas tetap, faktor kecakapan dan keahlian seseorang perlu dijadikan bahan pertimbangan yang utama.
- (3) Pegawai-pegawai dalam dinas tetap dapat dipertahankan hingga batas jumlah maksimal yang masih diperlukan sesuai dengan urgensinya dan dengan urutan prioritas sebagai berikut :
  - a. pegawai-pegawai inti (pimpinan) yang karena kecakapan dan keahliannya sangat dibutuhkan untuk melanjutkan usaha-usaha Yayasan;
  - b. pegawai-pegawai staf yang karena kesetiaan, kerajinan dan lamanya bekerja masih dibutuhkan untuk membantu tugas-tugas pegawai inti.
  - c. pegawai-pegawai staf yang meskipun belum memiliki banyak masa kerja namun mempunyai keahlian dan kecakapan yang menonjol, sehingga tenaganya masih diperlukan.

Pasal 32

*Uang Pesangon dan Uang Jasa*

(1) Apabila Pengurus karena alasan-alasan seperti yang dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6), Pasal 23 ayat (5) dan Pasal 31 ayat (1) terpaksa melakukan pemberhentian terhadap pegawai, sehingga mereka untuk sementara waktu akan kehilangan mata pencahariannya, maka kepada mereka dapat diberikan uang pesangon dan uang jasa.

(2) Uang pesangon dan uang jasa dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan masing-masing hingga sebesar :

- A. Uang Pesangon
- untuk masa kerja sampai 1 tahun sebanyak 1 bulan gaji;
  - untuk masa kerja 1 sampai 2 tahun sebanyak 2 bulan gaji;
  - untuk masa kerja 2 sampai 3 tahun sebanyak 3 bulan gaji;
  - untuk masa kerja lebih dari 3 tahun sebanyak 4 bulan gaji.

B. Uang Jasa

- untuk masa kerja 5 sampai 10 tahun sebanyak 1 bulan gaji;
- untuk masa kerja 10 sampai 15 tahun sebanyak 2 bulan gaji;
- untuk masa kerja 15 sampai 20 tahun sebanyak 3 bulan gaji;
- untuk masa kerja 20 sampai 25 tahun sebanyak 4 bulan gaji;
- untuk masa kerja lebih dari 25 tahun sebanyak 5 bulan gaji;

(3) Uang pesangon dan uang jasa dibayarkan secara tunai kepada pegawai yang bersangkutan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemberhentian tersebut mulai berlaku.

(4) Untuk menentukan uang pesangon dimaksud dalam ayat (1) jumlah masa kerja yang kurang dari 1 tahun dibulatkan ke atas menjadi satu tahun penuh.

(5) Jumlah uang jasa ditetapkan berdasarkan hitungan masa kerja lima tahun penuh dengan ketentuan bahwa masa kerja yang kurang dari lima tahun dihitung berdasarkan atas jumlah tahun dengan catatan bahwa masa kerja yang kurang dari satu tahun tetapi berjumlah enam bulan atau lebih dibulatkan ke atas menjadi satu tahun sedangkan masa kerja yang jumlahnya kurang dari enam bulan dihapuskan.

BAB IX

**PENYEGARAN ROHANI DAN REKREASI PEGAWAI**

Pasal 33

*Penyegaran Rohani*

(1) Untuk menjaga kesegaran jiwa (rohani) dan menghindarkannya dari kejenuhan yang diakibatkan oleh kesibukan-kesibukan kerja sehari-hari, kepada para pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta diberikan kesempatan untuk setahun sekali mengikuti Retret, rekoleksi ataupun penyegaran-penyegaran rohani dalam bentuk lain yang diselenggarakan oleh Universitas di bawah bimbingan seorang rohaniwan atau psikolog.

(2) Biaya untuk menyelenggarakan proyek tersebut ditanggung oleh Universitas dalam rangka anggaran kesejahteraan pegawai yang tersedia dan pelaksanaannya diatur oleh sebuah panitia yang ditunjuk oleh Pimpinan Universitas.

(3) Kepesertaan dalam proyek ini bersifat wajib bagi pegawai-pegawai yang sudah bekerja dalam dinas tetap dan bersifat suka rela bagi para pegawai dalam dinas tidak tetap.

Pasal 34

*Rekreasi Pegawai*

(1) Untuk memulihkan kesegaran jasmani kepada para pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta diberikan kesempatan untuk melakukan rekreasi dengan jalan mengadakan darmawisata beserta keluarga setiap tahun sekali atas biaya Yayasan/Universitas.

(2) Yang dimaksud dengan "keluarga" adalah istri dan anak di bawah umur 18 (delapan belas) tahun yang menjadi tanggungannya dengan jumlah maksimal yang ditentukan oleh Pimpinan Universitas.

(3) Darmawisata sedapat mungkin dilakukan pada bulan Desember menjelang atau sesudah Hari Natal ke obyek-obyek wisata yang

terletak di pulau Jawa dengan mengingat batas-batas anggaran yang tersedia.

(4) Yang dimaksud dengan biaya dalam ayat (1) adalah :

- a. biaya transportasi dengan mempergunakan kereta api kelas ekonomi, bus atau kendaraan umum darat;
- b. biaya penginapan, biaya makan, minum dan persediaan obat-obatan untuk keperluan PPPK dengan ukuran sederhana.

(5) Disamping bertujuan untuk memulihkan kesegaran jasmani, darmawisata juga dimaksudkan untuk menghidupkan rasa kebersamaan antara sesama pegawai dalam rangka memupuk semangat persatuan dan kesatuan serta jiwa Korps yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

(6) Sesuai dengan tujuan tersebut di atas maka setiap pegawai yang merasa dirinya terikat pada Korps diwajibkan untuk ikut memberikan partisipasinya kepada program tersebut sehingga darmawisata itu termasuk salah satu program kedinasan yang wajib didukung oleh semua pegawai dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

(7) Berdasarkan alasan tersebut dalam ayat (6) maka hari-hari pada waktu diadakannya darmawisata tersebut bukan merupakan hari libur sehingga para pegawai yang tidak ikut serta diwajibkan untuk tetap masuk kantor dan menjalankan tugasnya seperti biasa. Kelalaian untuk memenuhi kewajiban ini dianggap sebagai suatu pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi tertentu.

(8) Agar darmawisata tersebut dapat diselenggarakan dengan tertib dan teratur maka pimpinan Universitas dapat menunjuk beberapa orang pegawai untuk bertindak sebagai panitia penyelenggara dengan tugas :

- a. memilih obyek yang selaras dengan selera dan keinginan dari sebagian besar karyawan yang akan ikut dalam darmawisata tersebut;
- b. mengurus pengadaan kendaraan/alat transportasi yang akan dipergunakan, tempat penginapan, konsumsi dan lain sebagainya;

c. melaksanakan koordinasi dan pengawasan mengenai ketertiban dan keselamatan para peserta selama berada di dalam perjalanan darmawisata.

## **BAB X** **ATURAN UMUM/PERALIHAN**

### **Pasal 35**

(1) Semua pegawai yang bekerja dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta terikat sepenuhnya pada peraturan ini, kecuali apabila ada perjanjian khusus secara tertulis antara pengurus dengan pegawai yang bersangkutan;

(2) Dengan berlakunya peraturan ini maka semua peraturan atau ketentuan yang pernah dibuat baik yang tertulis maupun tidak tertulis yang bertentangan atau tidak sesuai lagi dengan jiwa dan semangat peraturan ini dianggap telah dihapuskan dan tidak berlaku lagi;

(3) Kebiasaan atau tradisi-tradisi lama yang tidak tertulis tetapi berlaku di kalangan Universitas Atma Jaya Yogyakarta hanya dapat dipertahankan sepanjang hal itu tidak bertentangan dengan jiwa dan makna dari peraturan ini.

## **BAB XI** **PENUTUP**

### **Pasal 36**

(1) Peraturan ini disebut "PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA" yang telah disempurnakan "disingkat" P.P.K.A. yang disempurnakan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.



- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum diatur secara sempurna di dalam peraturan ini akan diatur kemudian di dalam peraturan tambahan.
- (3) Selama hal-hal dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dengan suatu peraturan pengurus dapat menempuh jalan kebijaksanaan sepanjang hal itu tidak bertentangan dengan jiwa dan makna peraturan ini.
- (4) Bila dianggap perlu peraturan ini sewaktu-waktu dapat ditinjau, diubah, ditambah dan ditetapkan kembali oleh Pengurus.
- (5) Agar setiap pegawai dapat mengetahui dan mengindahkan, maka peraturan akan diumumkan di kalangan pegawai dengan disertai penjelasan secukupnya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 1 Oktober 1988

a.n. PENGURUS

YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Bendahara	Sekretaris	Ketua Pelaksana
ttd.	ttd.	ttd.

Paul W. Suleman, S.H. Drs. Aj. Liem Sioe Siet F.X. Soedijana, S.H.

Mengetahui Untuk pelaksanaannya  
REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

ttd.

Drs. Silvester A. Kodhi

## PENJELASAN PADA PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

### PENJELASAN UMUM

Kendati dunia kita sedang dilanda oleh kegoncangan-kegoncangan yang menyebabkan terjadinya perbenturan dan pergeseran-pergeseran dalam tata nilai kehidupan masyarakat dunia dewasa ini, bangsa Indonesia sebagai suatu bangsa yang sedang berkembang telah bertekad untuk terus melakukan pembangunan di segala bidang guna mewujudkan cita-cita masyarakat yang adil dan makmur, baik secara moril maupun materiil.

Untuk melaksanakan pembangunan tersebut baik secara fisik, moril maupun spirituil diperlukan kader-kader pembangunan yang berprestasi tinggi, berbudi pekerti luhur, berpengetahuan luas serta trampil dalam bidang profesinya, yang dicapai melalui suatu pendidikan di perguruan tinggi.

Sebagai sebuah Badan amal yang didirikan sejak tanggal 31 Mei 1965 dengan akte Notaris R. M. Partaningrat, S.H. di Yogyakarta No. 17, Yayasan Slamet Rjadi di Yogyakarta bercita-cita untuk membantu pemerintahan Republik Indonesia dalam usaha memenuhi kebutuhan tenaga-tenaga kader Sarjana tersebut.

Untuk mencapai tujuan itu, Yayasan Slamet Rjadi telah menyelenggarakan sebuah Perguruan Tinggi yang berlandaskan pada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta berazaskan agama Katholik dengan nama "Universitas Atma Jaya Yogyakarta".

Tujuan pokok yang ingin dicapai oleh Yayasan Slamet Rjadi ialah agar dengan melalui pendidikan dan pengajaran pada sebuah perguruan tinggi dapat dibentuk suatu generasi yang berjiwa Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta bersemangat Katholik yang sanggup menjadikan dirinya manusia-manusia pembangunan yang cinta pada bangsa, negara dan gereja.

Untuk dapat membangun, memelihara, membina dan mengembangkan universitas tersebut sehingga mampu mengemban tugas-tugas akademisnya sesuai dengan tuntutan masyarakat pencintanya maka pada Universitas tersebut oleh Yayasan Slamet Rijadi telah dipekerjakan sejumlah pegawai dan karyawan baik di bidang edukasi, para edukator maupun administrasi yang bertugas membantu Yayasan dalam mencapai cita-citanya.

Dengan demikian, maka bersamaan dengan berdirinya Universitas Atma Jaya Yogyakarta telah terbentuk pula sebuah Korps Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang sejalan dengan jalannya perkembangan Universitas, tahun demi tahun semakin bertambah besar sehingga segala sesuatunya perlu diatur dan diberi landasan hukumnya yang memadai, agar dengan demikian hubungan kerja antara Yayasan selaku pemberi pekerjaan di satu pihak dengan para karyawan sebagai penerima pekerjaan di pihak lain dapat berjalan lancar sesuai dengan azas-azas kepegawaian yang pada umumnya berlaku di negara Republik Indonesia.

Oleh karena itu maka jelaslah bahwa di dalam dunia kepegawaian/Perburuhan Peraturan Pokok Kepegawaian mempunyai peranan yang teramat penting, karena dengan adanya peraturan semacam itu batas-batas hak dan kewajiban dari masing-masing pihak akan menjadi lebih jelas, sehingga setiap tindakan baik yang datang dari pihak pemberi maupun penerima pekerjaan selalu dilandasi oleh suatu dasar hukum tertulis yang mudah dipahami, sehingga tidak terjadi kesalahpahaman yang bersumber pada ketiadaan suatu peraturan tertulis yang dapat diketahui dan dipahami oleh kedua pihak dan yang dapat dijadikan pedoman serta landasan hukum untuk menentukan dan mengatur setiap langkah dan tindakan dalam usaha melestarikan hubungan kerja yang baik dan serasi antara Yayasan dengan para pegawai dan karyawannya.

Sesuai dengan sifat dan dinamika yang dimiliki oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang tahap demi tahap terus berkembang sesuai dengan tuntutan jaman maka perkembangan di dalam dunia kepegawaian-nyapun terus berjalan sehingga Peraturan Pokok Kepegawaian yang dibuat

pada tahun 1984 kini dirasa sudah mulai tidak sesuai lagi dengan perkembangan tersebut sehingga perlu ditinjau kembali dan disempurnakan.

Mudah-mudahan dengan dikeluarkannya Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang sudah disempurnakan ini kita mudah selangkah lebih maju lagi dalam usaha mengelola masalah kepegawaian dalam mewujudkan aspirasi dan cita-cita Universitas Atma Jaya Yogyakarta dalam rangka pembangunan Nusa dan Bangsa serta manusia Indonesia seutuhnya yang kini sedang giat dilakukan oleh segenap bangsa Indonesia.

#### PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas

Pasal 2 : Cukup jelas

Pasal 3 : Pegawai organik merupakan tulang punggung bagi Yayasan dalam melaksanakan tugas pengabdianya kepada masyarakat. Oleh karena itu dari setiap pegawai organik dituntut kesediaannya untuk menyumbangkan tenaga sepenuhnya bagi kepentingan Universitas dan tidak dibenarkan adanya pegawai-pegawai organik yang melakukan tugas-tugas lain di luar Universitas Atma Jaya Yogyakarta dengan mengabaikan kewajiban-kewajibannya yang pokok pada Universitas tersebut. Pegawai-pegawai yang ternyata tidak sanggup memenuhi tuntutan-tuntutan tugas yang dibebankan kepadanya seyogyanya tidak diangkat menjadi pegawai organik.

Pasal 4 :  
ayat (2) Perjanjian ini perlu dibuat karena menurut pengalaman telah beberapa kali terjadi, pegawai-pegawai yang baru saja diangkat beberapa saat kemudian sudah minta berhenti karena ingin bekerja di tempat lain. Oleh karena itu perjanjian mengenai kesanggupan Calon Pegawai untuk bekerja paling sedikit selama 5 tahun perlu dibuat untuk menghindarkan agar pegawai yang bersangkutan tidak

dengan seandainya sendiri meninggalkan tugasnya setelah mereka diterima menjadi pegawai pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Pasal 5 :

setiap pegawai pasti menginginkan suatu kepastian mengenai masa depannya. Karena itu tidaklah bijaksana untuk membiarkan mereka terus-menerus sebagai pegawai sementara (tidak tetap) tanpa batas waktu tertentu sehingga dipandang perlu untuk memberikan kesempatan kepada mereka guna menduduki suatu kedudukan yang lebih menjamin masa depan pegawai tersebut beserta keluarganya.

Pasal 6 :

Untuk memberikan jaminan hari tua kepada para pegawai, maka Yayasan Slamet Rjadi Yogyakarta sejak 1 April 1985 telah menggabungkan diri sebagai anggota Yayasan Dana Pensiun Lembaga-lembaga Katholik (Yadapen) di Semarang. Berhubung dengan itu maka bagi para pegawai yang telah diangkat menjadi pegawai dalam dinas tetap Yayasan telah terbuka kesempatannya untuk menjadi Peserta Dana Pensiun, sehingga mereka kelak sesudah mencapai usia pensiun dapat diberhentikan dengan hormat dari pekerjaannya dengan mendapat hak pensiun.

Semua persyaratan-persyaratan yang berkaitan dengan masalah dana pensiun diatur dalam Peraturan Yadapen, demikian pula mengenai pelaksanaan pemberian pensiunnya setelah seorang peserta memasuki masa pensiunnya.

Pasal 7 :

ayat (2): Pemberitahuan sejak 3 bulan sebelumnya dimaksudkan untuk memberikan tenggang waktu kepada pegawai yang bersangkutan guna berusaha mencari pekerjaan lain di luar Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Namun apabila keadaan itu sangat mendesak dan tidak mungkin untuk ditunda lagi, misalnya bila kehadiran pegawai yang bersangkutan di kalangan Universitas Atma Jaya Yogyakarta akan membahayakan keselamatan Universitas atau karyawan-

karyawan lainnya, maka tidak ada alasan untuk menunda pemberhentian pegawai tersebut.

ayat (3): Peringatan sampai tiga kali menunjukkan adanya itikad baik dari pihak Yayasan untuk memberikan kesempatan kepada pegawai yang bersangkutan guna memperbaiki kesalahan-kesalahannya.

Pasal 8 : Cukup jelas

Pasal 9 : Cukup jelas

Pasal 10 :

ayat (3): Pembagian kelas ini semata-mata didasarkan atas kemampuan dana yang dimiliki oleh Yayasan dan sama sekali tidak mengandung maksud untuk membatasi kebebasan seseorang untuk mendapatkan perawatan di dalam kelas yang lebih tinggi, asalkan kelebihan biayanya ditanggung sendiri oleh pegawai yang bersangkutan.

ayat (6): Penggantian sepenuhnya biaya pengobatan dan perawatan bagi seorang pegawai yang karena mendapat kecelakaan kerja harus dirawat di dalam sebuah rumah sakit adalah sangat wajar, karena pada hakekatnya pegawai tersebut telah menjadi korban kepentingan dinas.

ayat (8): Bedah plastik dengan tujuan memperbaiki wajah atau anggota badan lainnya tidak termasuk dalam upaya pemeliharaan kesehatan karena itu tidak dapat diberikan penggantian biayanya.

Pasal 11 :

ayat (1): Untuk memenuhi ketentuan ini maka pembelian kaca mata yang dilakukan tanpa resep dokter dan langsung dari toko optik tidak dapat diberikan penggantianannya.

ayat (2): Pembelian bingkai tidak dapat diberikan penggantian untuk menghindari adanya kemungkinan setiap kali pegawai akan menggantinya dengan bingkai-bingkai model muktahir yang lebih mahal harganya.

Pasal 12 :

ayat (1): Penunjukan dokter dan rumah sakit oleh Pengurus Yayasan dimaksudkan agar antara Yayasan dengan dokter dan rumah sakit yang bersangkutan terdapat hubungan kerjasama yang baik sehingga segala sesuatu yang dapat diselenggarakan secara lebih tertib dan teratur. Pengecualian dari ketentuan ini terjadi apabila pegawai yang bersangkutan menderita sakit di tempat lain di dalam perjalanan di luar kota atau karena sifat-sifat penyakitnya perlu mendapat pertolongan seorang dokter ahli yang hanya ada di tempat lain dan perlu dirawat di dalam rumah sakit yang memiliki fasilitas yang lebih lengkap.

Pasal 13 :

ayat (1) dan (2): Tunjangan kecelakaan kerja ini adalah sangat manusiawi dan wajar diberikan kepada seorang pegawai yang karena akibat kecelakaan kerja menjadi seorang invalid seumur hidup. Tunjangan kecelakaan kerja masing-masing sebanyak 60 dan 20 bulan gaji dimaksudkan agar yang bersangkutan memperoleh modal untuk melakukan sesuatu usaha guna mencari nafkah, sehingga hidupnya tidak akan terlantar. Oleh karena itu tunjangan kecelakaan kerja diberikan apabila pegawai yang bersangkutan menurut peraturan yang berlaku tidak berhak mendapat pensiun dari Yadapen, sebab apabila ia mendapat pensiun berarti hidupnya telah terjamin. Yang dimaksud dengan istilah "mengalami kecelakaan pada seorang pegawai sedang menjalankan tugas dan kecelakaan itu semata-mata disebabkan karena tugasnya itu" ialah misalnya seorang petugas yang sedang memperbaiki listrik tiba-tiba terkena aliran listrik sampai ia menjadi cedera, seorang petugas luar yang sedang mengantar surat-surat keluar kampus dan tiba-tiba mendapat kecelakaan di tengah perjalanan atau seorang pengemudi mobil yang sedang bertugas tiba-tiba mendapat kecelakaan hingga menjadi cacat seumur hidup dan lain sebagainya.

Yang dimaksud dengan istilah "mengalami kecelakaan pada waktu bekerja" ialah pada waktu seorang pegawai berada dalam perjalanan pergi ke atau pulang dari kantor selama kecelakaan itu terjadi di tempat yang berada di sepanjang route yang wajar dilalui atau di kala ia sedang bekerja pada waktu berlakunya jam-jam kerja di kantor.

ayat (3): Pembentukan komisi ini perlu, apabila terdapat keragu-raguan mengenai sebab-musabab terjadinya kecelakaan itu, guna memastikan dengan subyektif mungkin apakah kecelakaan tersebut benar-benar terjadi karena akibat-akibat tugas yang dibebankan kepadanya.

Pasal 14 : Cukup jelas

Pasal 15 : Ayat (3): dimaksudkan agar setelah kematian pegawai yang bersangkutan keluarganya tidak akan menjadi terlantar.

Pasal 16 : Cukup jelas

Pasal 17 : Hadiah "luar biasa" ini wajar untuk diberikan karena seorang pegawai yang telah menunjukkan jasa-jasanya yang luar biasa patut diberi penghargaan, sebab tanpa adanya jasa-jasa pegawai tersebut tidak mustahil Universitas Atma Jaya Yogyakarta akan mengalami kerugian yang jauh lebih besar dari pada jumlah yang diberikan kepada pegawai yang bersangkutan.

Pasal 18 : Berdasarkan pertimbangan kemanusiaan, sumbangan ini diberikan dengan maksud agar pegawai yang mengalami musibah tersebut tidak akan mengalami penderitaan dan goncangan batin, sehingga tidak mampu lagi menunaikan tugasnya sebagaimana mestinya.

Pasal 19 : Cukup jelas

Pasal 20 : Pemberian cuti panjang kepada pegawai yang sudah lama bekerja memang wajar dan layak agar yang bersangkutan

dapat memperoleh kembali kesegaran jasmani dan rohani-nya. Tetapi cukup beralasan pula apabila karena kepentingan dinas cuti tersebut ditangguhkan atau dibatalkan. Akan tetapi untuk mengambil langkah demikian pimpinan harus mempertimbangkan benar-benar kondisi kesehatan pegawai yang bersangkutan, sehingga penangguhan atau pembatalan cuti-nya tidak akan membawa akibat yang fatal terhadap kesehatannya pegawai itu.

Pasal 21 :

ayat (4) dan (5): Pemberhentian sementara dengan mendapat uang tunggu dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada pegawai yang bersangkutan untuk berusaha lebih lanjut mencari kesembuhannya. Namun perlu juga disadari bahwa berhubung dengan keterbatasan dana yang dimiliki oleh Yayasan, Universitas Atma Jaya Yogyakarta tidak mungkin memberikan gaji terus-menerus kepada seorang karyawan yang tidak bekerja, sehingga perlu diambil suatu kebijaksanaan yang layak. Yang dimaksud dengan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai dalam Pasal ini adalah sebuah team yang terdiri lebih dari satu orang yang dibentuk atas permintaan Pengurus Yayasan yang bertugas melakukan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap kesehatan pegawai yang bersangkutan. Dalam hal ini Pengurus juga dapat meminta jasa-jasa dari Tim atau Majelis Penguji Kesehatan Pegawai yang biasanya terdapat pada Rumah Sakit-Rumah Sakit Pemerintah.

Pasal 22 :

ayat (1): Kewajiban untuk bekerja kembali paling sedikit selama 6 bulan sesudah cuti hamilnya berakhir dipandang cukup wajar (logis) sebagai imbalan dari fasilitas yang telah diberikan kepada pegawai yang bersangkutan.

ayat (3) : Pergeseran waktu ini perlu karena perkiraan dokter atau badan mengenai waktu kelahiran tidaklah selalu tepat. Disamping itu kondisi fisik bagi seorang ibu tidaklah

selamanya sama. Ada seseorang yang masih sanggup bekerja terus sampai 2 minggu sebelum ia melahirkan bayinya, tetapi ada pula yang menghendaki hal yang sebaliknya. Oleh sebab itu tidak ada salahnya apabila kepada yang bersangkutan diberikan kebebasan untuk menggunakan hak cutinya itu sesuai dengan kebutuhan pribadinya masing-masing.

ayat (5) : Karena di negara kita mengukur kandungan dengan sengaja merupakan suatu perbuatan yang terlarang, maka perbuatan semacam itu jelas tidak dapat ditolerir. Oleh sebab itu maka kepada pelakunya dipandang tidak perlu diberikan kesempatan untuk menikmati cuti berikut lain-lain fasilitas yang dibebankan kepada Yayasan, kecuali apabila pengguguran itu dilakukan oleh seorang dokter demi kesehatan atau keselamatan jiwanya.

Pasal 23 :

Cuti di luar tanggungan Yayasan ini perlu diberikan dalam keadaan yang benar-benar mendesak dan tidak ada jalan lain untuk mengatasinya misalnya untuk menengok atau mengantar salah seorang keluarganya yang sakit di tempat yang jauh untuk berobat mengurus hal-hal yang sangat penting ke luar negeri dan sebagainya.

Pasal 24 :

ayat (1) : Ketentuan ini dimaksudkan untuk memberikan kebebasan pada seseorang untuk memilih apakah ia ingin menjadi pegawai atau mahasiswa pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta, sebab dirasakan sangat janggal apabila seorang memiliki status mahasiswa disamping menjadi pegawai atau karyawan pada Universitas yang sama, sehingga tidak akan mampu melaksanakan dua tugas sekaligus secara bersamaan di dalam waktu yang sama.

Pasal 25 :

ayat (5) : Konsekuensi semacam ini dipandang amatlah wajar, karena seorang pegawai yang telah mendapatkan

suatu fasilitas yang demikian besarnya dari Yayasan sudahlah selayaknya mampu memberikan pertanggung jawaban yang dituntut oleh Yayasan.

Pasal 26 : Cukup jelas

Pasal 27 : Dalam rangka penertiban disiplin pegawai, adalah sangat wajar apabila terhadap setiap kesalahan atau pelanggaran diambil suatu tindakan (sanksi) yang setimpal berupa hukuman-hukuman jabatan yang besar kecilnya disesuaikan dengan kesalahan atau pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan. Karena istilah besar atau kecil dimaksud sangat relatif dan sulit untuk dicarikan tolok ukurnya maka penilaian ditentukan berdasarkan atas kebijaksanaan pimpinan.

ayat (3): Kesempatan untuk melakukan pembelaan perlu diberikan agar yang bersangkutan tidak akan merasa penalaran dan benar-benar akan meyakini kesalahan-kesalahan yang telah diperbuatnya dan tindakan-tindakan yang diambil oleh pimpinan terhadap dirinya adalah setimpal dengan kesalahannya.

Pasal 28 : Cukup jelas

Pasal 29 : Cukup jelas

Pasal 30 : Cukup jelas

Pasal 31 : Cukup jelas

Pasal 32 : Cukup jelas

Pasal 33 : Penyebaran jiwa (rohani) ini mempunyai arti yang sangat penting karena kesibukan dalam pekerjaan rutin sehari-hari apalagi pekerjaan yang sangat memerlukan pikiran, lambat laun akan mengakibatkan kejenuhan dan dapat mematikan atau sekurang-kurangnya mengurangi kreativitas seseorang.

Ketentuan dalam ayat (3) Pasal ini sama sekali tidak dimaksud untuk mengurangi prinsip kebebasan beragama, namun bagi seseorang yang dengan kesadaran nuraninya sendiri telah memilih Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai tempat untuk menggabungkan dirinya sudahlah sewajarnya dapat diharapkan dari padanya loyalitasnya untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh Universitas.

Karena itu maka program penyegaran jiwa ini akan diatur sedemikian rupa sehingga tidak akan menimbulkan dampak negatif terhadap mereka yang bukan pemeluk agama Kristiani khususnya Katholik, misalnya dengan lebih mengutamakan materi-materi yang menyangkut segi kejiwaan moral dan etika.

Pasal 34 : Rekreasi dapat dipandang sebagai satu-satunya sarana yang paling efektif untuk mengajak seluruh pegawai menghayati semangat kebersamaan di antara sesama rekan sekerja.

Di dalam suasana yang penuh kebebasan ini diharapkan setiap pegawai dapat bergaul secara bebas dan akrab, dapat saling memperkenalkan keluarganya masing-masing sehingga kehidupan menjadi lebih akrab dan harmonis.

Lagipula di dalam suasana semacam ini kita akan menjadi sadar bahwa kita semuanya adalah warga keluarga besar Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang pada hakekatnya mempunyai kepentingan dan kewajiban yang sama menurut proporsinya masing-masing.

Untuk itu dibutuhkan adanya jiwa Korps (Corps geest) yang tangguh yang tidak mungkin dapat tercipta tanpa adanya pembinaan yang intensif. Oleh sebab itu adalah wajar apabila dari setiap pegawai yang merasa dirinya menjadi warga korps tersebut ikut memupuk jiwa korps dalam rangka mempertahankan ketuhanan serta kejayaan almamater kita.

Pasal 35 : Cukup jelas

Pasal 36 : ayat (5) : Setiap peraturan hanya dapat dilaksanakan dengan baik apabila mendapat dukungan dan pengertian sepenuhnya dari segenap pegawai yang menjadi sasaran dari peraturan tersebut.

Karena itu kepada mereka perlu diberikan informasi yang sebanyak-banyaknya agar mereka sungguh dapat memahami peraturan itu.

Cara penyampaian informasi yang paling baik dapat dilakukan dengan jalan memberikan ceramah-ceramah di depan para pegawai di mana mereka juga mendapat kesempatan untuk menanyakan segala sesuatu yang belum atau kurang dipahami mengenai peraturan itu.

Yogyakarta, 1 Oktober 1988

a.n. PENGURUS

YAYASAN SLAMET RIJADI Yogyakarta

Bendahara

Sekretaris

Ketua Pelaksana

ttd.

ttd.

ttd.

Paul W. Suleman, S.H.    Drs. Aj. Liem Sioe Siet    F.X. Soedijana, S.H.

Mengetahui Untuk pelaksanaannya

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

ttd.

Drs. Silvester A. Kodhi

**B**

**PERATURAN  
YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA  
NOMOR 4 TAHUN 1988**

**tentang**

**PERATURAN GAJI PEGAWAI  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**SURAT-KEPUTUSAN**  
**PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA**  
No. 507/Per/YSR/Pers/X/88 tanggal 1 Oktober 1988

tentang

**PERATURAN GAJI PEGAWAI**  
**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA**

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka penyempurnaan Peraturan Gaji Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta, dengan Peraturan Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta No. 2 tahun 1984 telah ditetapkan Peraturan Gaji Baru bagi pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang berlaku sejak 1 Pebruari 1984;
- b. bahwa berhubungan dengan perjalanan waktu dan perkembangan keadaan Peraturan tersebut kini dipandang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan, sehingga dianggap perlu untuk segera ditinjau kembali;
- c. bahwa dalam rangka perbaikan gaji pegawai negeri pemerintah sejak tanggal 1 April 1985 telah memberlakukan ketentuan-ketentuan baru mengenai pembayaran gaji pegawai negeri;
- d. bahwa setelah diadakan penelitian seperlunya Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil tahun 1985 tersebut ternyata cukup relevan untuk dijadikan dasar dalam mengadakan perbaikan gaji pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- e. bahwa berhubungan dengan itu maka terhitung dari tanggal 1 April 1985 perlu meninjau kembali Per-



aturan Gaji Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang telah ditetapkan dalam Peraturan Yayasan Slamet Rijadi No. 2 tahun 1984;

- Mengingat:
- a. Pasal 6 Anggaran dasar Yayasan Slamet Rijadi Yogyakarta;
  - b. Pasal 5 Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
  - c. Peraturan Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta No. 1 dan 2 tahun 1984;

#### MEMUTUSKAN

Terhitung dari tanggal 1 Oktober 1988 meninjau kembali Peraturan Yayasan Slamet Rijadi No. 2 tahun 1984 tentang pemberian Gaji Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta tahun 1984 sehingga Peraturan tersebut selanjutnya berbunyi sebagai berikut:

#### PERATURAN YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA No. 4 TAHUN 1988

tentang

#### PERATURAN GAJI PEGAWAI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA 1988

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1 Istilah-istilah

Yang dimaksud dalam Peraturan ini dengan istilah:

- a. Yayasan, ialah Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta sebagai Badan Penyelenggara Universitas Atma Jaya Yogyakarta;

- b. Pengurus, ialah Pengurus Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta sebagaimana tercantum di dalam Anggaran Dasar Yayasan tersebut;
- c. Universitas, ialah Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan Fakultas adalah Fakultas-fakultas yang ada dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- d. Rektor, ialah Rektor Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan Dekan adalah Dekan dari Fakultas yang bersangkutan;
- e. Pegawai, ialah semua karyawan yang bekerja dalam dinas Yayasan dan melakukan kegiatan-kegiatan kerjanya sehari-hari dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- f. Isteri, ialah isteri tunggal dari pegawai yang bersangkutan yang dinikahkan secara sah menurut hukum;
- g. Anak, ialah anak kandung, anak tiri yang diperoleh dari suatu perkawinan yang sah atau anak angkat yang diangkat secara resmi dan sah menurut hukum;
- h. Pemerintah, ialah Pemerintah Republik Indonesia;
- i. Hukum, ialah hukum yang berlaku di dalam negara kesatuan Republik Indonesia baik yang berupa Undang-undang maupun Peraturan-peraturan lain yang ditetapkan oleh pemerintah;

##### Pasal 2 Dasar Peraturan

Pada dasarnya Peraturan Gaji Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta ditetapkan dengan berpedoman pada Peraturan Gaji Pegawai Negeri dengan beberapa perubahan yang disesuaikan dengan keadaan serta kemampuan Yayasan;

##### Pasal 3 Pangkat dan Golongan Gaji Pegawai

- (1) Pangkat dan golongan gaji pegawai organik baik yang sudah bekerja dalam dinas tetap maupun tidak tetap Yayasan ditetapkan berdasar-

kan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat ijazah seperti yang tercantum dalam daftar Lampiran Peraturan ini;

- (2) Pangkat dan gaji pegawai edukatip negeri (dosen-dosen negeri) yang dipekerjakan pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta ditetapkan oleh Pemerintah;
- (3) Mereka yang sebelum diangkat sebagai dosen Negeri telah berkedudukan sebagai tenaga pengajar Yayasan disamping pangkat yang ditetapkan oleh Pemerintah sebagai dosen Negeri tetap diberikan pangkat lokal sebagai tenaga pengajar Yayasan seperti yang telah berlaku sebelum ia diangkat menjadi pegawai negeri;
- (4) Pangkat dan golongan pegawai tidak tetap edukatip (dosen-dosen luar biasa) sepanjang mereka mempunyai instansi induk sebagai tempat kerjanya yang pokok ditetapkan sesuai dengan pangkat dan golongan yang telah diperoleh pada instansi induknya;
- (5) Pegawai-pegawai yang sebelum diangkat menjadi pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta pernah bekerja pada instansi lain dengan mendapat gaji berdasarkan PGPS dapat diberi pangkat dan golongan gaji yang setaraf dengan pangkat dan golongan gaji terakhir yang pernah didudukinya pada instansi tersebut setelah mereka bekerja paling sedikit selama 3 (tiga) tahun pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- (6) Bagi mereka yang sebelum diangkat menjadi Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah memiliki pengalaman kerja yang cukup lama pada instansi-instansi non pemerintah dan pengalaman itu dipandang cukup relevan dengan tugas-tugas yang dilakukannya pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta, setelah 3 (tiga) tahun bekerja pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta dapat dipertimbangkan untuk diberikan pangkat yang sesuai dengan pangkat yang dapat diberikan berdasarkan PGPS seandainya ia dahulu bekerja pada instansi Pemerintah;
- (7) Apabila seorang pegawai negeri dipekerjakan pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta disamping kedudukannya sebagai pegawai negeri juga diberikan kedudukan lokal menurut peraturan ini, maka gajinya

yang diterima dari pemerintah akan diperhitungkan dengan gaji yang diterima dari Yayasan cq. Universitas Atma Jaya Yogyakarta berdasarkan peraturan ini dengan catatan bahwa besarnya gaji yang diterima dari Yayasan paling sedikit harus sama besarnya dengan gaji yang diterima dari Pemerintah;

- (8) Pegawai-pegawai non-edukasi yang masih berada dalam masa Percobaan dan pegawai-pegawai edukatip yang masih berada dalam masa pencalonan diberikan gaji hingga sebesar 80% (delapanpuluh persen) dari gaji yang ditetapkan berdasarkan gaji pokok yang dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini;

#### Pasal 4

#### *Nama Pangkat dan Jabatan Pegawai*

- (1) Nama-nama pangkat dan golongan gaji yang dimaksud dalam Pasal ini adalah sebagai berikut:

01	Pembina Utama	Gol./ruang	IV/e
02	Pembina Utama Madya	Gol./ruang	IV/d
03	Pembina Utama Muda	Gol./ruang	IV/c
04	Pembina tingkat I	Gol./ruang	IV/b
05	Pembina	Gol./ruang	IV/a
06	Penata tingkat I	Gol./ruang	III/d
07	Penata	Gol./ruang	III/c
08	Penata Muda tingkat I	Gol./ruang	III/b
09	Penata Muda	Gol./ruang	III/a
10	Pengatur tingkat I	Gol./ruang	II/d
11	Pengatur	Gol./ruang	II/c
12	Pengatur Muda tingkat I	Gol./ruang	II/b
13	Pengatur Muda	Gol./ruang	II/a
14	Juru tingkat I	Gol./ruang	I/d
15	Juru	Gol./ruang	I/c
16	Juru Muda tingkat I	Gol./ruang	I/b
17	Juru Muda	Gol./ruang	I/a

- (2) Disamping pangkat seperti yang dimaksud dalam ayat (1) kepada tenaga-tenaga pengajar diberikan pula jabatan edukatif/fungsional sebagai berikut:

	Gol./ruang	IV/e
01 Guru Besar	Gol./ruang	IV/d
02 Guru Besar Madya	Gol./ruang	IV/c
03 Lektor Kepala	Gol./ruang	IV/b
04 Lektor Kepala Madya	Gol./ruang	IV/a
05 Lektor	Gol./ruang	III/d
06 Lektor Madya	Gol./ruang	III/c
07 Lektor Muda	Gol./ruang	III/b
08 Asisten Ahli	Gol./ruang	III/a
09 Asisten Ahli Madya	Gol./ruang	II/d
10 Asisten	Gol./ruang	II/c
11 Asisten Madya	Gol./ruang	II/b
12 Asisten Muda	Gol./ruang	

- (3) Apabila seorang pegawai berasal dari seorang purnawirawan maka penyesuaian pangkatnya berdasarkan pasal 3 ayat (4) peraturan ini dilakukan paling tinggi sebagai berikut:

	Pembina Utama	Gol./ruang	IV/e
01 Jenderal	Pembina Utama Madya	Gol./ruang	IV/d
02 Letnan Jenderal	Pembina Utama Muda	Gol./ruang	IV/c
03 Mayor Jenderal	Pembina tingkat I	Gol./ruang	IV/b
04 Brigadir Jenderal	Pembina	Gol./ruang	IV/a
05 Kolonel	Penata tingkat I	Gol./ruang	III/d
06 Letnan Kolonel	Penata	Gol./ruang	III/c
07 Mayor	Penata Muda tingkat I	Gol./ruang	III/b
08 Kapten	Penata Muda	Gol./ruang	III/a
09 Letnan I	Pengatur tingkat I	Gol./ruang	II/d
10 Letnan II	Pengatur	Gol./ruang	II/c
11 Pembantu Letnan	Pengatur Muda tingkat I	Gol./ruang	II/b
12 Sersan Mayor	Pengatur Muda	Gol./ruang	II/a
13 Sersan	Juru tingkat I	Gol./ruang	II/d
14 Kopral	Juru	Gol./ruang	II/c - I b
15 Prajurit	Juru/Juru Muda tingkat I	Gol./ruang	II/a
16 Calon Prajurit			

- (4) Semua pegawai petugas kampus ditetapkan sebagai pegawai golongan I, kecuali bagi mereka yang sifat pekerjaannya memerlukan suatu keahlian khusus yang sesuai dengan ijazah yang dimiliki oleh pegawai yang bersangkutan;

- (5) Yang dimaksud dengan istilah "petugas kampus" adalah mereka yang bertugas memelihara kebersihan ruangan, halaman, dan kebun, penjaga malam, petugas konsumsi, pengatur parkir dan tugas-tugas kerumah-tangga Universitas/Fakultas.

## BAB II PENETAPAN GAJI PEGAWAI ORGANIK

### Pasal 5 Gaji Pokok

- (1) Dalam sistem pengajian menurut Peraturan ini semua pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang berstatus pegawai organik baik yang bekerja dalam dinas tetap maupun tidak tetap Yayasan dibagi dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu:
1. Kelompok pertama: terdiri dari tenaga-tenaga edukasi (tenaga pengajar tetap);
  2. Kelompok kedua: terdiri dari tenaga-tenaga para-edukasi (Asisten Laboratorium, dan sebagainya);
  3. Kelompok ketiga: terdiri dari tenaga-tenaga administrasi termasuk para petugas kampus dan anggota.
- (2) Kepada semua pegawai diberi gaji pokok yang setarap dengan pangkat dan golongan yang ditetapkan berdasarkan ijazah dan masa kerja yang dimiliki oleh pegawai yang bersangkutan;
- (3) Besarnya gaji pokok yang diberikan kepada pegawai adalah sama dengan gaji pokok yang berlaku bagi pegawai negeri berdasarkan Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil seperti yang tercantum di dalam Daftar Lampiran I Peraturan ini;

### Pasal 6

#### *Tunjangan Keluarga dan Pangan*

- (1) Disamping gaji pokok yang dimaksud dalam Pasal 5 kepada semua pegawai organik juga diberikan Tunjangan-tunjangan berupa:
  - Tunjangan isteri/suami sebesar 5% (lima persen) dari gaji pokok;
  - Tunjangan anak sebesar 2% (dua persen) dari gaji pokok untuk tiap-tiap anak, maksimum untuk 3 (tiga) anak;
  - Tunjangan beras yang besarnya ditetapkan berdasarkan harga Umum di pasar sebanyak 10 (sepuluh) kg. untuk setiap jiwa yang menjadi tanggungannya;
- (2) Yang dimaksud dalam pasal ini dengan:
  - a. Isteri, adalah isteri menurut arti Pasal 1 dan tidak mempunyai penghasilan sendiri yang tetap baik sebagai pegawai negeri maupun pegawai swasta;
  - b. Anak, adalah menurut arti Pasal 1, belum berusia lebih dari 21 tahun, belum pernah menikah dan belum mempunyai penghasilan sendiri yang tetap, dengan jumlah maksimum sebanyak 3 orang (untuk anak angkat hanya 1 (satu) orang);
- (3) Anak-anak yang berusia lebih dari 21 tahun tetapi belum melebihi usia 25 tahun (dua puluh lima) tahun dapat diberikan tunjangan apabila berdasarkan atas keterangan-keterangan yang sah, anak-anak tersebut masih bersekolah dan tidak mendapat beasiswa atau tunjangan ikatan dinas baik dari instansi pemerintah maupun lembaga lembaga swasta tertentu;
- (4) Keterangan dimaksud dalam ayat (3) diberikan masing-masing oleh Kepala Sekolah/Pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan dan untuk sekolah-sekolah/Perguruan Tinggi non pemerintah harus disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen P dan K untuk anak-anak yang masih bersekolah pada tingkat SLTA dan Koordinator Perguruan Tinggi (Kopertis) untuk anak-anak yang belajar pada suatu Perguruan Tinggi;

- (5) Tunjangan anak dan isteri tidak diberikan lagi, apabila anak/isteri tersebut telah meninggal dunia atau bila anak-anak itu telah melampaui batas usia yang ditentukan, sudah menikah atau sudah mempunyai penghasilan sendiri yang tetap dan tidak lagi menjadi tanggungan Pegawai yang bersangkutan;
  - (6) Tunjangan untuk suami bagi seorang pegawai wanita hanya dapat diberikan apabila suaminya itu nyata-nyata tidak mampu mencari penghasilan sendiri disebabkan karena menyandang cacat baik jasmani maupun rohani, sehingga hidupnya sepenuhnya menjadi tanggungan pegawai yang bersangkutan;
  - (7) Apabila suami-isteri kedua-duanya bekerja pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta maka tunjangan anak tersebut diberikan kepada salah seorang di antaranya yang menduduki golongan gaji yang lebih tinggi atau mempunyai gaji pokok yang lebih besar;
  - (8) Kepada seorang pegawai yang isteri atau suaminya bekerja di tempat lain di luar Universitas Atma Jaya Yogyakarta hanya dapat diberi tunjangan anak apabila tunjangan semacam itu tidak diberikan oleh instansi lain di mana isteri/suaminya itu bekerja;
- Pasal 7**  
*Tunjangan Struktural dan Tunjangan Fungsional*
- (1) Kepada para pegawai yang oleh Pengurus Yayasan cq. Pimpinan Universitas ditunjuk untuk menduduki jabatan pimpinan dari salah satu Unit kerja yang tercantum di dalam susunan struktur organisasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta diberikan tunjangan Struktural yang jumlahnya ditetapkan di dalam peraturan tersendiri;
  - (2) Kepada pegawai-pegawai edukatif tetap yang menduduki Jabatan fungsional edukatif seperti yang dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) Peraturan ini diberikan Tunjangan Fungsional yang jumlahnya ditetapkan di dalam peraturan tersendiri;

### Pasal 8

#### Tunjangan Yayasan

- (1) Disamping gaji pokok dimaksud dalam Pasal 5, kepada semua pegawai organik juga diberikan tunjangan Yayasan sebesar:
  - a. 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok sebulan untuk para tenaga pengajar tetap dan pegawai administrasi yang bekerja dalam dinas tidak tetap;
  - b. 25 % (duapuluh lima persen) dari gaji pokok sebulan untuk para pegawai administrasi yang sudah bekerja dalam dinas tetap Yayasan;
- (2) Tunjangan Yayasan dibayarkan setiap bulan yang jumlahnya senantiasa disesuaikan dengan besarnya gaji pokok yang telah ditetapkan paling akhir baginya;
- (3) Apabila keadaan mengijinkan Tunjangan Yayasan sewaktu-waktu ditinjau kembali sesuai dengan kemampuan keuangan Yayasan;

### BAB III

#### HONORARIUM PEGAWAI NON ORGANIK

##### Pasal 9

#### Honorarium Para Pengajar Tidak Tetap

Honorarium bagi para pengajar tidak tetap (dosen-dosen luar biasa) diatur dalam peraturan tersendiri;

##### BAB IV

#### JAM KERJA WAJIB DAN MACAM-MACAM TUNJANGAN

##### Pasal 10

#### Jumlah Jam Kerja Wajib

- (1) Semua pegawai organik baik yang sudah bekerja dalam dinas tetap maupun tidak tetap Yayasan diwajibkan untuk bekerja selama 36

(tigapuluh enam) jam seminggu bagi para tenaga administrasi dan 48 (empatpuluh delapan) jam seminggu bagi para Petugas kampus dan anggota SATPAM yang dilaksanakan dalam 6 (enam) hari kerja di dalam kampus;

- (2) Para pegawai administrasi para petugas kampus dan para anggota SATPAM yang karena tugasnya diwajibkan bekerja melebihi jumlah jam kerja yang diwajibkan seperti dimaksud dalam ayat (1) diberikan uang lembur menurut ketentuan yang berlaku;
- (3) Dalam 6 hari kerja tersebut setiap dosen tetap diwajibkan memberi kuliah minimal sebanyak 8 (delapan) SKS (ekuivalen dengan 24 jam kerja) seminggu serta menjalankan tugas-tugas akademik lain minimal sebanyak 4 (empat) SKS (ekuivalen dengan 12 jam kerja) seminggu;
- (4) Bagi mereka yang disamping fungsinya sebagai tenaga pengajar juga memegang sesuatu jabatan struktural menurut Pasal 7 ayat (1) diperbolehkan memberi kuliah kurang dari jumlah tersebut dalam ayat (3) sampai minimum sebanyak 2 SKS seminggu;
- (5) Ekuivalensi tugas-tugas bagi Pejabat struktural adalah sebagai berikut:

a. Rektor	= 12 SKS
b. Pembantu Rektor	= 10 SKS
c. Dekan	= 10 SKS
d. Pembantu Dekan	= 6 SKS
e. Ketua Lembaga	= 8 SKS
f. Sekretaris Lembaga	= 6 SKS
g. Kepala UPT	= 8 SKS
h. Ketua Jurusan	= 6 SKS
i. Sekretaris Jurusan	= 4 SKS
j. Kepala Pusat	= 6 SKS
k. Sekretaris Pusat	= 4 SKS
l. Kepala Laboratorium	= 4 SKS
- (6) Bila dipandang amat perlu seorang dosen tetap boleh mengajar lebih dari jumlah jam yang diwajibkan menurut ayat (3) di atas dengan

ketentuan bahwa seluruh jam kuliah yang diberikan maksimal adalah sebanyak 12 SKS dalam seminggu;

- (7) Jam-jam selebihnya yang masih tersisa dapat dipergunakan untuk melakukan tugas-tugas lain di dalam kampus yang akan ditentukan oleh pimpinan Fakultas/Universitas sesuai dengan kebutuhan;
- (8) Ketentuan-ketentuan yang lebih terinci mengenai tugas-tugas tenaga pengajar diatur lebih lanjut dalam suatu Peraturan tersendiri;

#### Pasal 11

##### *Uang Lembur dan Tunjangan Kelebihan Beban Mengajar*

- (1) Kepada para petugas administrasi yang melakukan tugasnya lebih dari jumlah jam kerja yang diwajibkan seperti yang dimaksud dalam Pasal 10 peraturan ini diberikan imbalan jasa berupa uang lembur yang jumlahnya diatur dalam peraturan tersendiri;
- (2) Kepada para tenaga pengajar tetap yang memberikan kelebihan jam mengajar di atas jumlah mengajar yang diwajibkan (8 SKS seminggu) diberikan imbalan jasa berupa tunjangan kelebihan beban mengajar berdasarkan atas tarip yang berlaku bagi tenaga pengajar tidak tetap yang sesuai dengan golongannya (maksimal 4 SKS dalam seminggu);
- (3) Kepada para Asisten laboratorium yang pada waktu ada praktikum melakukan tugas lebih dari jumlah jam kerja yang diwajibkan (36 jam seminggu) diberikan Tunjangan kelebihan jam kerja hingga sebesar 50% (limapuluh persen) dari tarip yang berlaku bagi tenaga tenaga pengajar tidak tetap yang sesuai dengan golongannya;

#### Pasal 12

##### *Tunjangan lain-lain*

- (1) Kepada para pengemudi (sopir) diberikan tunjangan pengemudi hingga sebesar 25% (duapuluh lima persen) dari gaji pokoknya sebulan dan untuk tugas ke luar kota yang lamanya 4 (empat) jam

atau lebih dalam sehari diberikan tunjangan (uang saku dan uang makan) yang jumlahnya diatur dalam peraturan tersendiri, kecuali apabila tugas tersebut dilakukan dalam rangka perjalanan dinas yang biayanya diatur secara tersendiri;

- (2) Kepada para tenaga non-edukatif (pegawai administrasi, petugas, petugas kampus dan anggota SATPAM) diberikan tunjangan pengabdian yang diberikan berdasarkan jumlah hari hadir dalam satu bulan dan pelaksanaannya diatur dengan peraturan tersendiri;
- (3) Kepada para Asisten Laboratorium yang melakukan tugas lapangan seperti mengikuti praktikum lapangan, mencari lokasi praktikum lapangan, mencari sample dan sebagainya diberikan uang jalan dan uang makan untuk setiap kali tugas yang jumlahnya diatur dalam peraturan tersendiri;
- (4) Kepada semua pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta baik edukatif maupun non-edukatif yang menjalankan tugas di luar kampus tetapi masih di dalam kota Yogyakarta berdasarkan surat perintah pimpinan Universitas baik yang merupakan tugas negara maupun tugas Yayasan diberi uang saku dan uang transport yang jumlahnya diatur dalam Peraturan tersendiri;
- (5) Yang dimaksud dengan tugas di luar kampus dalam ayat (4) adalah antara lain menghadiri rapat-rapat dinas, konferensi, mengikuti penataran, menghadiri upacara-upacara resmi dan sebagainya yang memerlukan waktu lebih dari 5 (lima) jam dalam sehari, atau yang berlangsung hingga lewat jam 13.00 WIB;
- (6) Ketentuan dimaksud dalam ayat (3) tidak berlaku bagi mereka yang mendapat tugas belajar berdasarkan pasal 25 Peraturan Yayasan Slamet Rijadi Nomor 3 tahun 1988;

**BAB V**  
**IJAZAH DAN MASA KERJA**

**Pasal 13**  
**Ijazah**

- (1) Yang dimaksud dengan "ijazah" dalam Pasal 2 ayat (1) ialah ijazah sekolah, kursus dan Perguruan Tinggi negeri atau sekolah, kursus dan Perguruan Tinggi swasta yang sederajat dan diakui sah oleh negara atau ijazah sekolah, kursus dan Perguruan Tinggi luar negeri yang mempunyai kesamaan baik mengenai derajat maupun "civil-effect"-nya;
- (2) Dalam hal ini ijazah lokal semua Fakultas yang ada dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dianggap sederajat dengan ijazah yang dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini;

**Pasal 14**  
**Masa Kerja**

- (1) Masa kerja adalah masa kerja yang dijalankan di dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta atau lembaga-lembaga di luar Universitas yang berada dalam hubungan organisatoris struktural dengan Universitas tersebut;
- (2) Bila seorang pegawai yang bekerja dalam dinas tidak tetap Yayasan kemudian diangkat menjadi pegawai dalam dinas tetap, maka masa kerjanya sebagai pegawai tidak tetap akan diperhitungkan sepenuhnya sebagai masa kerja dalam dinas tetap;
- (3) Pegawai-pegawai yang mendapat kenaikan pangkat dalam golongan gaji yang lebih tinggi daripada golongan gaji yang semula didudukinya akan dikurangi masa kerjanya guna menetapkan masa kerja golongannya yang berlaku dalam pangkatnya yang baru itu dengan menarik secara horisontal ke kanan pada baris skala yang tercantum di dalam Daftar Gaji Pokok (Daftar lampiran I);

**Pasal 15**  
**Masakerja Fiktif**

- (1) Kepada seorang pegawai yang karena terbatasnya formasi yang berlaku hanya dapat; diangkat dalam pangkat dan golongan gaji yang lebih rendah dari pada pangkat yang seharusnya diduduki berdasarkan ijazah yang dimilikinya dapat diberikan masa kerja fiktif hingga sebanyak selisih antara tahun studi yang dibutuhkan untuk mencapai ijazah itu dengan ijazah yang dipakai sebagai dasar untuk menentukan pangkat dan golongan gajinya;
- (2) Masakerja fiktif dimaksud dalam ayat (1) dihapuskan bila yang bersangkutan telah sudah diangkat dalam pangkat dan golongan gaji yang sesuai dengan ijazah yang dimilikinya;
- (3) Masakerja fiktif juga diberikan hingga sebanyak 3 (tiga) tahun kepada para pegawai yang memiliki ijazah SLTP dan Sarjana Muda pada waktu permulaan mereka mulai diangkat menjadi pegawai, sehingga masa kerja permulaan untuk menetapkan gaji pokok mereka masing-masing dalam golongan I/b dan II/b adalah sebanyak 3 (tiga) tahun dalam daftar gaji golongan I dan II;
- (4) Masakerja fiktif dimaksud dalam ayat (1) dan (3) hanya berlaku sebagai masa kerja golongan untuk menentukan gaji pokok dan masa kerja yang diperlukan sebagai syarat untuk memperoleh kenaikan gaji berkala menurut Pasal 18 Peraturan ini dan tidak berlaku sebagai syarat untuk memperoleh kenaikan pangkat menurut Pasal 19 Peraturan ini dan cuti panjang menurut Pasal 20 Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Atma Jaya Yogyakarta;

**Pasal 16**  
**Kredit Masakerja**

- (1) Kecuali masakerja fiktif seperti dimaksud dalam Pasal 15 kepada para pemilik ijazah tertentu juga diberikan kredit masa kerja seperti yang tertera dalam daftar lampiran III Peraturan ini;

- (2) Kredit masa kerja dipergunakan untuk mempertimbangkan pemberian kenaikan pangkat yang pertama kali kepada para pemilik ijazah tersebut setelah syarat konduite terpenuhi;

#### Pasal 17

##### *Penghargaan pengalaman kerja*

- (1) Pengalaman kerja yang diperoleh pada instansi lain baik Pemerintah maupun swasta sebelum seseorang bekerja sebagai pegawai dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dapat dihitung sebagai masa kerja:
- hingga sebanyak 1/3 (sepertiga bagian) apabila pengalaman kerja tersebut mempunyai nilai yang sederajat dengan jumlah maksimal dan sebanyak 6 tahun;
  - hingga sebanyak 1/6 (seperenam bagian) apabila pengalaman kerja tersebut tidak sederajat tetapi bermanfaat dengan jumlah maksimal sebanyak 6 tahun;
- (2) Yang dimaksud dalam ayat (1) dengan istilah:
- sederajat ialah pengalaman yang sejenis dengan tugas pekerjaan yang dilakukan pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta sehingga pengalaman tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap kelancaran tugas yang dipercayakan kepadanya;
  - tidak sederajat tetapi bermanfaat berarti tidak sejenis sehingga pekerjaan yang dilakukan pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta, tetapi banyak membantu pegawai tersebut untuk mampu menyesuaikan diri dengan tugas yang diberikan kepadanya;

## BAB VI KENAIKAN GAJI BERKALA DAN KENAIKAN PANGKAT

#### Pasal 18

##### *Kenaikan Gaji Berkala*

- (1) Kenaikan gaji berkala diberikan kepada pegawai-pegawai dalam dinas tetap maupun tidak tetap setiap 2 (dua) tahun sekali, kecuali untuk kenaikan gaji berkala yang pertama kali bagi pegawai gol.II/a seperti yang tercantum di dalam Tabel Gaji Pokok (Lampiran I Peraturan ini), kecuali apabila terdapat alasan-alasan yang jelas untuk memberikan kenaikan gaji berkala tersebut dengan menyimpang dari ketentuan tersebut di atas, seperti yang dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini;
- (2) Kenaikan gaji berkala dimaksud dalam ayat (1) dapat:
- Ditanggguhkan apabila menurut bukti-bukti yang nyata pegawai yang bersangkutan tidak memenuhi syarat kerajinan dan kesungguhan dalam menjalankan kewajiban, dengan catatan bahwa penangguhan tersebut berlangsung paling lama 1 (satu) tahun dan masa penangguhan tersebut tetap dihitung untuk kenaikan gaji berkala berikutnya, apabila syarat-syaratnya telah terpenuhi;
  - Dipercepat hingga paling banyak 1 (satu) tahun sebelum tiba waktunya apabila berdasarkan bukti-bukti yang nyata pegawai yang bersangkutan telah menunjukkan kerajinan yang luar biasa dalam menjalankan kewajibannya, sehingga patut menjadi teladan bagi rekan-rekan sekerjanya;
  - Pemberian kenaikan gaji berkala yang menyimpang dari ketentuan yang dimaksud dalam sub a dan b diusulkan oleh Rektor kepada Pengurus Yayasan Slamet Rjadi dan diputuskan juga oleh Pengurus Yayasan Slamet Rjadi;



### Pasal 19

#### *Kenaikan Pangkat Reguler*

- (1) Kenaikan pangkat reguler adalah suatu kenaikan pangkat yang diberikan secara periodik kepada pegawai-pegawai sesuai dengan jenjang kepegawatannya yang berlaku apabila pegawai tersebut disamping sudah memenuhi syarat masa kerja minimum yang dibutuhkan juga memiliki konduite yang baik;
- (2) Pada dasarnya kenaikan pangkat reguler untuk pegawai-pegawai non edukasi dimaksud dalam ayat (1) dapat diberikan sesuai dengan "Pedoman kenaikan Pangkat" tersebut dalam Daftar lampiran III Peraturan ini, namun apabila terdapat alasan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan, Pengurus cq. pimpinan Universitas berhak menanggungkannya sampai batas waktu yang tidak ditentukan;
- (3) Manakala kenaikan pangkat seseorang harus ditanggungkan karena konduite yang kurang baik maka alasan-alasan tersebut harus diberikan secara tertulis kepada pegawai yang bersangkutan;
- (4) Kenaikan pangkat dimaksud dalam Pasal ini berlaku bagi setiap pegawai baik yang sudah bekerja dalam dinas tetap maupun yang sudah bekerja dalam dinas tidak tetap Yayasan sepanjang formasi mengijinkan;
- (5) Kenaikan pangkat untuk tenaga-tenaga edukatif akan ditetapkan tersendiri sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi tenaga-tenaga edukatif pada Perguruan Tinggi Pemerintah;

### Pasal 20

#### *Kenaikan Pangkat Luar Biasa*

- (1) Kenaikan pangkat luar biasa diberikan kepada pegawai-pegawai non-edukatif yang mampu menunjukkan prestasi yang luar biasa di dalam pengabdianya terhadap Universitas Atma Jaya Yogyakarta sehingga ia patut menjadi seorang pegawai teladan dalam lingkungan Uni-

versitas Atma Jaya Yogyakarta dan patut pula mendapat penghargaan berupa suatu kenaikan pangkat yang diberikan secara luar biasa kepadanya;

- (2) Yang dimaksud dengan prestasi luar biasa ialah suatu perbuatan yang nyata-nyata telah dilakukan oleh seorang pegawai di dalam usahanya untuk membantu melancarkan jalannya penyelenggaraan administrasi Universitas, sehingga oleh karena itu pegawai yang bersangkutan dapat ikut meningkatkan mutu Universitas;
- (3) Kenaikan pangkat luar biasa tersebut dalam ayat (1) berupa suatu kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi dari pangkat yang diduduki semula oleh pegawai yang bersangkutan yang diberikan paling cepat 2 (dua) tahun lebih awal daripada waktu yang telah ditentukan dalam Pasal 19 tanpa memperhatikan jenjang kepegawatan dan formasi pegawai yang berlaku dengan catatan bahwa pemberian kenaikan pangkat luar biasa tersebut tidak mempengaruhi kenaikan pangkat berikutnya bagi pegawai yang bersangkutan;
- (4) Apabila pada saat mendapatkan penghargaan dimaksud dalam ayat (3) pegawai yang bersangkutan sudah mendekati saat dimana ia secara normal sudah akan mendapatkan kenaikan pangkatnya, sehingga waktu-2 (dua) tahun itu menjadi kurang, maka kelebihan-nya akan diperhitungkan sebagai masa kerja yang diperlukan sebagai syarat untuk mendapatkan kenaikan pangkat berikutnya sehingga kenaikan pangkat berikutnya itu dapat diberikan lebih awal daripada waktu yang seharusnya, dengan ketentuan bahwa sesudah itu pemberian pangkat selanjutnya akan berjalan normal sesuai dengan syarat yang telah ditentukan;
- (5) Bagi seorang pegawai yang mendapat kenaikan pangkat luar biasa menurut Pasal ini, jenjang kepegawatannya seperti dimaksud dalam Pasa' 19 ditambah lagi dengan satu pangkat lebih tinggi, tanpa memperhatikan batas-batas formasi pegawai yang ditentukan;
- (6) Pemberian kenaikan pangkat luar-biasa diberikan pada saat-saat terjadinya suatu peristiwa penting yang mengandung arti sejarah bagi

Universitas Atma Jaya Yogyakarta misalnya perayaan Dies Natalis, Lustrum dan sebagainya;

## BAB VII PEMBAYARAN PAJAK DAN IURAN DANA PENSIUN

### Pasal 21 *Pajak Penghasilan*

- (1) Setiap pegawai pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta diwajibkan untuk membayar pajak penghasilan setiap bulan, sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku;
- (2) Pajak penghasilan bagi para pegawai organik ditanggung oleh Yayasan sedangkan bagi para pegawai non-organik pajak tersebut harus ditanggung sendiri dan dipotong langsung dari honorarium yang setiap bulan dibayarkan kepadanya;

### Pasal 22 *Iuran Dana Pensiun*

- (1) Para pegawai yang telah diangkat dalam dinas tetap Yayasan berdasarkan Pasal 5 peraturan Yayasan No. 1 tahun 1984 dan telah ditetapkan menjadi peserta Dana Pensiun yang dikelola oleh Yayasan Dana Pensiun Lembaga-lembaga Katholik (Yadapen) di Semarang diwajibkan untuk membayar iuran Dana Pensiun sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu sebesar 10% dari penghasilan yang diterima setiap bulan dengan ketentuan: 3% dari jumlah itu ditanggung oleh Yayasan sedang sisanya sebesar 7% menjadi beban peserta sendiri;
- (2) Untuk memudahkan pelaksanaannya, iuran Dana Pensiun tersebut akan dipotong dari gaji yang diterima setiap bulan oleh para peserta tersebut untuk kemudian disetorkan kepada Yadapen di Semarang.

## BAB VIII ATURAN UMUM, PERALIHAN DAN PENUTUP

### Pasal 23 *Aturan Umum*

- (1) Baik pengangkatan maupun pemberian kenaikan pangkat menurut Peraturan ini diatur dengan surat keputusan Pengurus Yayasan sedangkan kenaikan gaji berkala diatur dengan surat keputusan Rektor;
- (2) Apabila dipandang perlu baik Pengurus Yayasan maupun Rektor dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya itu kepada pejabat-pejabat bawahannya yang ada di dalam lingkungan Yayasan atau Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- (3) Kenaikan gaji berkala, kecuali bila ini diberikan berdasarkan atas Pasal 18 ayat (2) sub. b Peraturan ini diberikan berdasarkan atas permohonan pegawai yang bersangkutan dan dengan persetujuan Dekan atau pejabat-pejabat pimpinan Unit lainnya yang diberi wewenang;
- (4) Semua kenaikan pangkat baik berdasarkan Pasal 19 maupun Pasal 20 Peraturan ini, demikian pula kenaikan gaji berkala berdasarkan Pasal 18 ayat (2) sub. b Peraturan ini diberikan semata-mata berdasarkan atas usul Dekan atau pimpinan Unit yang bersangkutan setelah terhadap pegawai yang bersangkutan diadakan penilaian secara seksama sesuai dengan tujuan pemberian penghargaan tersebut.

### Pasal 24 *Aturan Peralihan*

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka:
  - a. Peraturan Gaji Pegawai lama seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Yayasan No. 2 tahun 1984, dianggap sudah tidak berlaku lagi;

- b. Surat keputusan Rektor tanggal 17 Januari 1983 No. 01/Per/AJ/Pers/II/83 tentang pemberian Tunjangan Laboratorium kepada para Asisten Laboratorium;
- c. Surat keputusan Rektor tanggal 25 Februari 1983 No. 02/Per/AJ/Pers/II/83 tentang pemberian Tunjangan Pelaksanaan kepada pegawai-pegawai non-edukatif;  
dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peralihan dari penetapan gaji pegawai menurut Peraturan yang lama ke dalam Peraturan ini dilaksanakan dengan surat keputusan Pengurus Yayasan atau pejabat lain yang ditunjuk dan diberi wewenang olehnya;

(3) Masakerja yang berdasarkan atas bukti-bukti yang otentik nyata-nyata telah dilakukan oleh seseorang di dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta tetapi belum diperhitungkan sebagaimana mestinya menurut peraturan yang lama, akan ditinjau dan ditetapkan kembali sesuai dengan makna Pasal 14 Peraturan ini;

(4) Dalam penyesuaian ke dalam Peraturan Gaji yang baru ini masakerja yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Yayasan No. 2 tahun 1984 dihitung sepenuhnya untuk menetapkan masa kerja menurut Peraturan ini;

(5) Khusus bagi seorang Rektor yang tidak berkedudukan sebagai seorang pegawai organik pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta diberi penghasilan berupa gaji dan tunjangan-tunjangan lain seperti yang berlaku bagi seorang pegawai organik dalam dinas tetap dan baginya berlaku sepenuhnya ketentuan-ketentuan menurut peraturan ini;

#### Pasal 25

#### Penutup

- (1) Peraturan ini disebut "PERATURAN GAJI PEGAWAI ATMA JAYA YOGYAKARTA TAHUN 1988" disingkat PGPA 1988 dan berlaku sejak tanggal dikeluarkannya;

(2) Ketentuan-ketentuan lain yang belum ditetapkan atau diatur secara sempurna di dalam peraturan ini akan ditetapkan kemudian dalam suatu peraturan tersendiri;

(3) Dalam keadaan yang luar biasa dan sangat mendesak misalnya berkenaan dengan masalah-masalah yang berhubungan dengan tenaga tenaga ahli baik dari luar maupun dalam negeri yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sesuatu proyek dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta Pengurus berhak mengambil suatu kebijaksanaan untuk menentukan gaji atau honorarium bagi mereka dengan menyimpang dari peraturan ini, berdasarkan atas kontrak atau perjanjian yang dibuat antara kedua belah pihak;

(4) Bila dianggap perlu peraturan ini sewaktu-waktu dapat ditinjau kembali dirubah, ditambah dan ditetapkan kembali oleh Pengurus;

(5) Pembayaran gaji yang sejak 1 April 1985 telah dibayarkan oleh Yayasan kepada para pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta dianggap sebagai telah dilakukan berdasarkan peraturan ini dan tidak perlu ditinjau dan ditetapkan kembali;

(6) Agar setiap pegawai dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dapat mengetahui dan menginginkannya, maka peraturan ini akan diumumkan secara luas di kalangan para pegawai dengan disertai penjelasan seperlunya;

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 1 Oktober 1988

a.n. PENGURUS

YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Bendahara

Sekretaris

Ketua Pelaksana

ttd.

ttd.

ttd.

Paul W. Suleman, S.H. Drs. Aj. Liem Sioe Siet F.X. Soedijana, S.H.

Mengetahui Untuk pelaksanaannya

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

ttd.

Drs. Silvester A. Kodhi

**PENJELASAN ATAS PERATURAN  
YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA  
NOMOR 4 TAHUN 1988**

Tentang

**PERATURAN GAJI PEGAWAI  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA  
TAHUN 1988**

**PENJELASAN UMUM**

Dalam dunia kepegawaian gaji selalu merupakan suatu masalah yang paling menarik perhatian bagi setiap pegawai sehingga paling sering dibicarakan di kalangan mereka. Ini disebabkan karena hingga sekarang ini orang selalu masih cenderung untuk beranggapan bahwa gaji merupakan suatu tumpuan harapan di mana mereka dengan seluruh keluarganya menggantungkan hidupnya.

Oleh karena itu, maka tidak heranlah kalau setiap karyawan selalu mengharapkan agar gaji yang mereka terima setiap bulan sebagai imbalan jasanya itu dapat memenuhi kebutuhan hidup mereka sekeluarga, kendati hanya sampai batas yang minimum.

Dengan Peraturan Yayasan Slamet Rijadi No. 2 tahun 1984 telah diupayakan agar harapan para pegawai tersebut dapat terpenuhi kendati belum sepenuhnya. Namun berhubung dengan perjalanan waktu dan perubahan situasi serta kondisi ekonomi yang selama ini berlangsung perbaikan-perbaikan gaji itu lambat-laun semakin tidak terasa lagi pengaruhnya, sehingga dirasa sudah tiba waktunya untuk ditinjau kembali.

Sementara itu sejak tanggal 1 April 1985 Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Baru tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil yang ternyata membawa perbaikan yang cukup berarti bagi penghasilan para pegawai Pemerintah sehingga pemberian gaji kepada para pegawai Universitas Atma

Jaya Yogyakarta yang diatur dalam Peraturan Yayasan No. 2 tahun 1984 menjadi agak ketinggalan. Setelah melalui berbagai pertimbangan yang seksama, maka untuk mengejar ketinggalan tersebut Pengurus Yayasan telah mengambil kebijaksanaan untuk menyesuaikan gaji para pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta dengan Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil yang baru.

Ada beberapa alasan yang cukup relevan untuk melakukan penyesuaian tersebut antara :

- a. Karena sejak beberapa tahun lalu Peraturan Gaji Pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta selalu sudah berorientasi pada Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- b. Karena pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah cukup banyak terdapat dosen-dosen negeri yang dipekerjakan sehingga keseragaman dalam sistem pengajaran antara dosen negeri dengan dosen dan pegawai Yayasan akan lebih memudahkan pelaksanaannya;
- c. Karena dalam pengelolaan Dana Pensiun oleh Yayasan Dana Pensiun, Lembaga-lembaga Katholik (Yadapen) di Semarang dimana para pegawai tetap Universitas Atma Jaya Yogyakarta telah/akan menjadi pesertanya dipergunakan standar PGPS untuk menetapkan iuran dan dasar pensiuannya;

Jelaslah bahwa dipandang dari sudut-sudut itu konkordansi walaupun tidak sepenuhnya dengan PGPS yang berlaku sekarang di samping dapat mendatangkan perbaikan penghasilan bagi para pegawai juga dapat memudahkan pelaksanaannya;

Sudah barang tentu di samping Penyesuaian dengan PGPS itu Yayasan masih mempunyai kebijaksanaan untuk tetap mengusahakan perbaikan atau tambahan-tambahan penghasilan bagi para pegawai sepanjang keadaannya yang dimiliki oleh Yayasan memang memungkinkan. Oleh karena itu Pengurus Yayasan juga masih tetap memberikan tunjangan Yayasan, di samping menanggung beban pembayaran pajak pendapatan

serta sebagian dari iuran Dana Pensiun yang harus dibayar oleh para pesertanya kepada Yadapen.

Karena adanya pemberian Tunjangan Fungsional kepada para tenaga edukasi seperti tercantum dalam Pasal 7 ayat (2) maka dalam Peraturan ini sekali lagi masih nampak adanya perbedaan antara gaji para tenaga pengajar dengan para pegawai administrasi. Ini tidak berarti bahwa Pengurus Yayasan ingin mengadakan diskriminasi antar kedua golongan pegawai tersebut, namun karena Pengurus Yayasan memahami bahwa para pegawai yang mendapat beban tugas yang lebih tinggi bobotnya perlu juga mendapat imbalan jasa yang lebih besar daripada rekan-rekannya yang melaksanakan tugas-tugas yang lebih ringan.

Kiranya tidak berlebihan apabila di sini dinyatakan bahwa di dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran pada sebuah Perguruan Tinggi para tenaga edukatif merupakan tenaga-tenaga pokok yang dengan sendirinya juga wajar apabila golongan ini memperoleh penghasilan yang lebih besar dibandingkan dengan tenaga-tenaga non-edukasi yang merupakan tenaga-tenaga penunjang bagi terlaksananya penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran itu sendiri, walaupun dengan segala ketulusan hati Pengurus Yayasan tetap menghargai eksistensi para pegawai non edukasi yang di samping para tenaga edukasi merupakan pula komponen yang penting dan tidak dapat diabaikan dalam pemutaran roda-roda kehidupan Universitas kita sehari-hari.

Berdasarkan alasan itu maka apabila di dalam perjalanan sejarah kehidupan Universitas kita ini kelak terdapat peluang-peluang yang memungkinkan bagi Pengurus Yayasan untuk mengadakan perbaikan-perbaikan dalam pengajian para pegawai non edukatif, maka Pengurus pasti akan mempertimbangkannya dengan sepenuh hati.

Akhir kata semoga Peraturan Gaji Pegawai baru ini akan diterima dengan lapang dada oleh semua pihak walaupun mungkin belum sepenuhnya mampu memberi semua harapan dan keinginan para pegawai. Dan semoga di waktu-waktu mendatang akan kita jumpai situasi yang lebih cerah dan

membawa harapan yang lebih gemilang sehingga Pengurus mampu mengadakan perbaikan-perbaikan yang didambakan oleh segenap pegawai.

#### PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas

Pasal 2 : Cukup jelas

Pasal 3 : ayat (2) : Pemberian pangkat lokal kepada para pegawai edukatif negeri yang dipekerjakan pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta dimaksudkan agar tenaga-tenaga yang sudah lama bekerja sebagai pegawai dalam dinas Yayasan dan kemudian diangkat menjadi pegawai negeri tidak akan mengalami kerugian dalam penerimaan gajinya karena pengangkatannya sebagai pegawai negeri itu dilakukan dengan melalui masa calonan selama 1 tahun dengan mendapat gaji hanya 80% dari gaji pegawai negeri yang jumlahnya lebih kecil jika dibandingkan dengan gaji yang diterima menurut Peraturan ini.

ayat (4) : Masa 3 tahun yang ditetapkan dalam ayat ini dimaksud agar pimpinan Universitas mempunyai waktu yang cukup untuk mengadakan evaluasi terhadap pegawai yang bersangkutan dalam usaha menyesuaikan dirinya ke dalam lingkungan kerjanya yang baru.

Pasal 4 : ayat (3) : Dalam sejarah Universitas Atma Jaya Yogyakarta sering terjadi adanya para purnawirawan ABRJ yang diterima menjadi karyawan pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Seringkali timbul kesukaran untuk menetapkan pangkat mereka karena pada waktu yang lalu kita tidak memiliki norma atau pedoman tertentu guna melakukan penyesuaian tersebut.

Pasal 5 : ayat (1) : Pembagian pegawai dalam 3 kelompok ini sama sekali tidak mengandung tujuan yang bersifat diskriminatif, melainkan hanya ditinjau dari segi jenis tugasnya guna menen-

tukan nilai bobotnya, karena hal ini merupakan suatu realita yang dapat, dijadikan tolak ukur dalam pemberian imbalan jasanya yang seimbang dengan tugas yang dilaksanakannya.

Pasal 6 : Tunjangan keluarga dan pangan menurut Pasal ini dimaksudkan sebagai tambahan penghasilan bagi para pegawai seperti yang terdapat pula di dalam peraturan gaji pegawai negeri.

ayat (8) : Seorang suami sekaligus juga berfungsi sebagai kepala keluarga yang secara wajar harus bertanggung jawab terhadap hidup keluarganya.

Maka tidak layaklah apabila seorang suami yang dalam keadaan normal baik secara fisik maupun mental harus menjadi tanggungan isterinya.

Pasal 7 : Cukup jelas

Pasal 8 : Cukup jelas

Pasal 9 : Cukup jelas

Pasal 10 : Sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku pada Peraturan-peraturan Tinggi Pemerintah, maka dalam peraturan ini jumlah jam kerja wajib bagi semua kelompok pegawai (edukatif, para edukatif dan administratif) baik yang sudah bekerja dalam dinas tetap maupun tidak tetap ditetapkan sama yaitu 36 (tigapuluh enam) jam dalam seminggu (6 hari kerja hadir dalam kampus).

Tugas bagi para tenaga edukatif beserta ekuivalensi waktunya ditetapkan secara lebih terperinci di dalam suatu peraturan tersendiri.

Pasal 11 : Cukup jelas

Pasal 12 : Cukup jelas

Pasal 13 : Cukup jelas

Pasal 14 : Universitas Atma Jaya Yogyakarta sama sekali tidak terikat pada suatu kewajiban untuk menghargai masa kerja seseorang

yang diperoleh pada instansi lain di luar Universitas, kecuali apabila instansi itu berada dalam hubungan organisatoris struktural dengan Universitas Atma Jaya Yogyakarta, seperti misalnya sebuah Teaching Hospital yang dipergunakan oleh Fakultas Kedokteran yang kelak mungkin akan dimiliki oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta, meskipun Teaching Hospital bukan milik Yayasan Slamet Rijadi sendiri.

Pasal 15 : ayat (1) : Pemberian masa kerja fiktif ini dimaksudkan sebagai suatu kompensasi agar yang bersangkutan tidak akan merasa terlalu dirugikan karena ijazah yang dimiliki itu tidak mendapat penghargaan semestinya.

ayat (3) : Masakerja fiktif sebanyak 3 (tiga) tahun juga diberikan kepada para pemilik ijazah SLTP dan Sarjana Muda disebabkan karena adanya perbedaan tahun studi yang dibutuhkan untuk mencapai ijazah-ijazah tersebut yaitu antara SD dengan SLTP dan antara SLTA dengan Sarjana Muda masing-masing dalam golongan gaji I dan II (bandingkan Tabel gaji pokok dalam daftar lampiran I peraturan ini).

Pasal 16 : Kredit masa kerja ini dimaksudkan sebagai kompensasi terhadap para pemilik ijazah-ijazah tertentu dengan tujuan agar mereka dapat memperoleh kenaikan pangkatnya lebih cepat daripada syarat-syarat yang lazim berlaku.

Pasal 17 : Penghargaan terhadap pengalaman kerja seseorang dipandang cukup wajar, karena seorang pegawai yang sudah mempunyai pengalaman yang cukup pasti akan lebih mudah untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan-tuntutan tugasnya yang baru, jika dibandingkan dengan mereka yang sama sekali tidak mempunyai pengalaman, sehingga pegawai-pegawai yang sudah memiliki pengalaman kerja yang cukup pasti akan lebih menguntungkan bagi Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Pasal 18 : ayat (2) a : Penangguhan kenaikan gaji berkala menurut ayat ini bukanlah merupakan suatu hukuman jabatan karena karena akibat

kesalahan atau pelanggaran yang dilakukan oleh seseorang, melainkan semata-mata karena yang bersangkutan pada saat itu belum memenuhi syarat-syarat administratif yang dibutuhkan untuk memperoleh kenaikan-kenaikan gaji berkala.

Pasal 19 : Kenaikan pangkat merupakan hak bagi setiap pegawai yang telah menunjukkan suatu prestasi yang baik di dalam menjalankan tugasnya. Oleh sebab itu sungguh-sungguh tidak bijaksanalah apabila pemberian kenaikan pangkat itu harus ditangguhkan tanpa adanya suatu alasan yang mapan dan obyektif. Inilah sebabnya mengapa pimpinan diwajibkan memberitahukan kepada seseorang pegawai secara jelas apabila pemberian kenaikan pangkatnya itu karena sesuatu hal terpaksa harus ditunda.

Pasal 20 : Kenaikan pangkat "luar biasa" dalam pasal ini dimaksudkan kecuali sebagai suatu penghargaan atas prestasi yang dianggap luar biasa, juga untuk merangsang para pegawai untuk mengadakan kompetisi secara sehat dalam mengejar prestasi.

ayat (5) : Ketentuan dalam ayat ini dimaksudkan agar mereka yang pada saat akan memperoleh penghargaan itu sudah mendekati waktu di mana ia secara wajar atau normal sudah akan mendapatkan kenaikan pangkatnya tetap akan memperoleh penghargaan menurut Pasal ini dalam arti yang sepenuhnya.

ayat (6) : Ketentuan dalam ayat ini diadakan untuk membuka kesempatan bagi mereka yang sudah mencapai pangkat tertinggi menurut jenjang kepangkatannya untuk juga memperoleh kenaikan pangkat secara luar biasa menurut peraturan ini.

Pasal 21 : ayat (2) Peralihan dan Peraturan Gaji lama ke peraturan gaji yang baru ini disebut "penyesuaian". Ada baiknya kalau saat penyesuaian ini sekaligus juga dipergunakan untuk meninjau kembali dan menertibkan semua kekurangan-kekurangan yang masih terdapat di dalam ketetapan-ketetapan lama seperti peninjauan kembali masa kerja yang dulu belum diperhitungkan,

pemberian kenaikan gaji berkala yang sudah tiba saatnya ataupun kenaikan pangkat reguler bagi seseorang yang waktunya sudah begitu terlambat, sehingga saat penyelesaian tersebut dapat pula dijadikan suatu titik tolak ke arah penerbitan administrasi kepegawaian untuk masa-masa selanjutnya.

Pasal 22 : ayat (3) : Ketentuan dalam ayat ini dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pimpinan guna menyelesaikan masalah-masalah yang luar biasa dengan menggunakan kebijaksanaan, sehingga masalahnya tidak akan mengalami kesukaran.

ayat (4) : Setiap peraturan yang bertalian dengan masalah kepegawaian selama ini tidak mengandung sifat rahasia wajib diketahui dan dipahami oleh setiap pegawai sehingga mereka dapat turut mendukung terlaksananya peraturan itu dengan tertib dan lancar.

Penjelasan yang dimaksud dalam ayat ini dapat berupa sebuah lokakarya atau ceramah-ceramah yang diberikan di depan segenap pegawai Universitas di mana mereka dapat pula memperoleh kesempatan untuk menanyakan segala sesuatunya yang dirasa belum jelas atau belum sepenuhnya dapat dipahami tentang peraturan ini.

Yogyakarta, 1 Oktober 1988

a.n. PENGURUS

YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

Bendahara

Sekretaris

Ketua Pelaksana

ttd.

ttd.

ttd.

Paul W. Suleman, S.H.    Drs. Aj. Liem Sioe Siet    F.X. Soedijana, S.H.

Mengetahui Untuk pelaksanaannya  
REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

ttd.

Drs. Silvester A. Kodhi



RANKING	NAMA PANGKAT	GOL. GAJI	SYARAT UJAZAH														
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
I.	1	Pembina Utama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2	Pembina Utama Madya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3	Pembina Utama Muda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4	Pembina Tk. I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5	Pembina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II.	6	Penata Tk. I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	7	Penata	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	8	Penata Muda Tk. I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	9	Penata Muda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III.	10	Pengatur Tk. I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	11	Pengatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	12	Pengatur Muda Tk. I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	13	Pengatur Muda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV.	14	Juru Tk. I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	15	Juru	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	16	Juru Muda Tk. I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	17	Juru Muda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**DAFTAR LAMPIRAN II : PERATURAN YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA  
NO. 4 TAHUN 1988  
DAFTAR JENJANG KEPANGKATAN**

NOMOR	UNSUR KEGIATAN	NAMA JABATAN					GOLONGAN DAN JUMLAH MINIMAL ANGKA KREDIT					KETERANGAN	
		ASISTEN AHLI MUDA	ASISTEN AHLI MUDA	LEKTOR MUDA	LEKTOR MUDA	LEKTOR MUDA	(I/a)	(I/b)	(I/c)	(I/d)	(I/e)		
1	1	Pendidikan dan Pengajaran	80	120	160	240	320	440	560	680	800	80%	
2	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	3	Pengabdian pada Masyarakat											
	4	Penunjang Triadharma	20	30	40	60	80	110	140	170	200	Sebanyak-banyaknya 20%	
	5	Jumlah	100	150	200	300	400	550	700	850	1000	100%	

**DAFTAR LAMPIRAN III : PERATURAN YAYASAN SLAMET RIJADI NO. 4 TAHUN 1988  
DAFTAR JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF  
YANG DIPERLUKAN SEBAGAI SYARAT UNTUK MENDUDUKI JABATAN EDUKATIF**

DAFTAR LAMPIRAN III : PERATURAN YAYASAN SILAMET RIJADI NO. 4 TAHUN 1988  
 DAFTAR PEDOMAN KENAIKAN PANGKAT

KETERANGAN	NAMA JABATAN, GOLONGAN DAN JUMLAH MINIMAL ANGKA KREDIT																																																																																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
MOMOR UNSUR KEGIATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

DAFTAR LAMPIRAN III : PERATURAN YAYASAN SILAMET RIJADI NO. 4 TAHUN 1988  
 DAFTAR PEDOMAN KENAIKAN PANGKAT

LUAZAH	KREDIT MASA KERJA	MASA KERJA	PANGKAT	DOOR GAJ	KETERANGAN
01. ISD	0 Tahun	0 sampai 4 th.	Juru Muda Tk. I	I/a	Minimum
		4 sampai 8 th.	Juru Muda Tk. I	I/b	
		8 sampai 12 th.	Juru Tk. I	I/c	
02. SLTP	1 Tahun	12 sampai 16 th.	Juru Tk. I	I/d	Minimum
		16 th ke atas	Pengatur Muda	I/a	Maksimum
		0 sampai 3 th.	Juru Muda Tk. I	I/b	Minimum
		3 sampai 7 th.	Juru Tk. I	I/c	
		7 sampai 11 th.	Pengatur Muda	I/a	
		11 sampai 15 th.	Pengatur Muda Tk. I	I/b	Maksimum
		15 th. ke atas	Pengatur Muda	I/a	Minimum
03. SLTA	1 Tahun	0 sampai 3 th.	Pengatur Muda Tk. I	I/a	Maksimum
		3 sampai 7 th.	Pengatur	I/b	Minimum
		7 sampai 11 th.	Pengatur	I/c	
		11 sampai 15 th.	Pengatur Tk. I	I/d	
		15 th. ke atas	Penata Muda	I/a	Maksimum
		0 sampai 3 th.	Pengatur Muda Tk. I	I/b	Minimum
		3 sampai 7 th.	Pengatur	I/c	
		7 sampai 11 th.	Pengatur Tk. I	I/d	
		11 sampai 15 th.	Penata Muda	I/a	Maksimum
		15 th. ke atas	Penata Muda Tk. I	I/b	Minimum
04. Sarjana Muda	1 Tahun	0 sampai 3 th.	Pengatur Muda Tk. I	I/a	Maksimum
		3 sampai 7 th.	Pengatur	I/b	Minimum
		7 sampai 11 th.	Pengatur Tk. I	I/c	
		11 sampai 15 th.	Penata Muda	I/a	Maksimum
		15 th. ke atas	Penata Muda Tk. I	I/b	Minimum
		0 sampai 3 th.	Pengatur Muda Tk. I	I/a	Maksimum
		3 sampai 7 th.	Pengatur	I/b	Minimum
		7 sampai 11 th.	Pengatur Tk. I	I/c	
		11 sampai 15 th.	Penata Muda	I/a	Maksimum
		15 th. ke atas	Penata Muda Tk. I	I/b	Minimum
		05. a. SGP/PLB b. Akademi c. Bakaloret 3. Akta II	1 Tahun	0 sampai 3 th.	Pengatur Muda Tk. I
3 sampai 7 th.	Pengatur			I/b	Minimum
7 sampai 11 th.	Pengatur Tk. I			I/c	
11 sampai 15 th.	Penata Muda			I/a	Maksimum
15 sampai 19 th.	Penata Muda Tk. I			I/b	Minimum
19 th. ke atas	Penata			I/c	Maksimum
0 sampai 2 th.	Pengatur Muda Tk. I			I/a	Minimum
2 sampai 6 th.	Pengatur			I/b	
6 sampai 10 th.	Pengatur Tk. I			I/c	
10 sampai 14 th.	Penata Muda			I/a	Maksimum
14 sampai 18 th.	Penata Muda Tk. I			I/b	Minimum
18 th. ke atas	Penata	I/c	Maksimum		
06. Diploma III/Pol Teknik	2 Tahun	0 sampai 4 th.	Pengatur	I/a	Maksimum
		4 sampai 8 th.	Pengatur Tk. I	I/b	Minimum
		8 sampai 12 th.	Penata Muda	I/a	Maksimum
		12 sampai 16 th.	Penata Muda Tk. I	I/b	Minimum
07. Akta III	0 Tahun	0 sampai 4 th.	Pengatur	I/a	Maksimum
		4 sampai 8 th.	Pengatur Tk. I	I/b	Minimum
		8 sampai 12 th.	Penata Muda	I/a	Maksimum
		12 sampai 16 th.	Penata Muda Tk. I	I/b	Minimum
08. Sarjana	0 Tahun	0 sampai 4 th.	Penata	I/a	Maksimum
		4 sampai 8 th.	Penata Muda	I/b	Minimum
		8 sampai 12 th.	Penata Muda Tk. I	I/c	Maksimum
09. a. Dokter b. Apoteker	3 Tahun	12 th. ke atas	Penata Tk. I	I/d	Maksimum
		0 sampai 1 th.	Penata Muda	I/a	Minimum
		1 sampai 5 th.	Penata Muda Tk. I	I/b	
		5 sampai 9 th.	Penata	I/c	
		9 th. ke atas	Penata Tk. I	I/d	Maksimum
		0 sampai 2 th.	Penata Muda	I/a	Minimum
10. a. Pauca Sarjana b. Spesialis I c. Akta IV	2 Tahun	2 sampai 6 th.	Penata Muda Tk. I	I/b	Maksimum
		6 sampai 10 th.	Penata	I/c	Minimum
		10 sampai 14 th.	Penata Tk. I	I/d	
		14 th. ke atas	Pembina	I/a	Maksimum

- KETERANGAN :**
1. Diferensi kepangkatan terdiri dari 17 (tujuh belas) buah pangkat yang dibagi dalam 4 (empat) golongan. Jenjang kepangkatan bagi setiap pegawai terdiri maksimal dari 6 (enam) buah pangkat ke atas dimulai sejak pegawai yang bersangkutan diangkat untuk pertama kali berdasarkan ijazah yang dimiliki.
  2. Pegawai-pegawai yang karena kecakapan dan pengalamannya terpilih untuk menduduki jabatan-jabatan tertentu yang untuk jabatan itu disediakan pangkat yang lebih tinggi di atas jenjang kepangkatannya yang berlaku dapat diberikan kenaikan pangkat sesuai dengan pangkat yang tersedia untuk jabatan itu. Apabila untuk menduduki jabatan itu terdapat lebih dari seorang calon, kecuali harus dipilih berdasarkan urutan pangkat dapat juga diadakan ujian jabatan.
  3. Jenjang kepangkatan ini hanya berlaku untuk pegawai-pegawai administrasi (non-akademik).

**CODE IJAZAH :**

A	= Sekolah Dasar
B	= Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama
C	= Sekolah Lanjutan Tingkat Atas
D	= Sarjana Muda
E	= SGPLB, Akademi, Bakaloreat, Akta II
F	= Diploma III, Politeknik
G	= Akta III
H	= Sarjana
I	= Dokter, Apoteker
J	= Pasca Sarjana, Spesialis I, Akta IV
K	= Doktor, Spesialis II, Akta V

**Penjelasan :**

1. Pedoman kenaikan pangkat ini ditetapkan berdasarkan atas ijazah dan masa kerja sebagai syarat minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pegawai untuk memperoleh kenaikan pangkat regulernya dalam batas jenjang keangkatannya yang berlaku, apabila disamping itu pegawai yang bersangkutan juga memiliki konduite yang baik.
2. Masa kerja yang dimaksud adalah masa kerja yang sesungguhnya (riil) yang telah dijalankan dalam lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan tidak termasuk pengalaman kerja sebelumnya atau masa kerja fiktif bagi mereka yang memilikinya.
3. Kenaikan pangkat bagi tenaga-tenaga edukasi ditetapkan berdasarkan syarat-syarat yang berlaku bagi tenaga-tenaga edukasi pada Perguruan Tinggi Pemerintah (berdasarkan CCP).

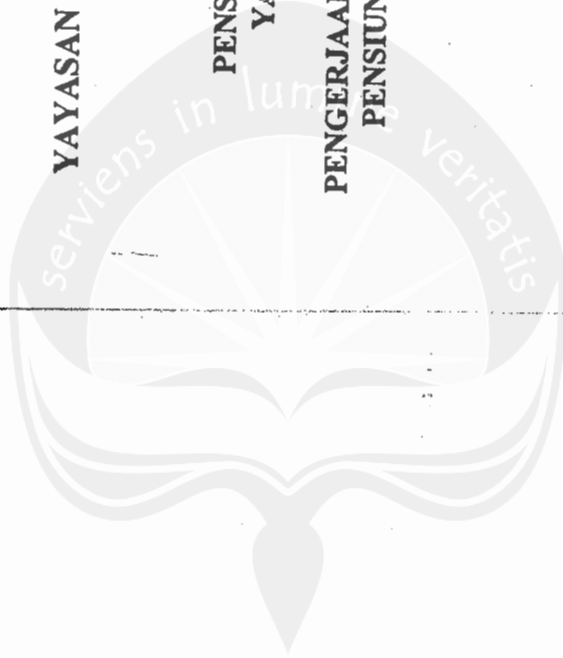
**C**

**PERATURAN  
YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA  
NOMOR 43/YSR/1996**

**tentang**

**PENSIUN PEGAWAI/KARYAWAN  
YAYASAN SLAMET RIJADI  
DAN**

**PENGERJAAN KEMBALI PEGAWAI/KARYAWAN  
PENSIUNAN YAYASAN SLAMET RIJADI**



**PERATURAN YAYASAN SLAMET RIJADI**

**NO : 43 /YSR/1996**

tentang

**PENSIUN PEGAWAI/KARYAWAN YAYASAN SLAMET RIJADI  
DAN  
PENGERJAAN KEMBALI PEGAWAI/KARYAWAN PENSIUNAN  
YAYASAN SLAMET RIJADI**

**PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA**

Menimbang :

1. Bahwa sebagai upaya meningkatkan motivasi dan ketenagaan kerja demi peningkatan produktifitas serta memelihara kesinambungan penghasilan pada hari tua, perlu diberikan pensiun sebagai balas jasa kepada pegawai Yayasan Slamet Rijadi yang telah mengakhiri masa tugasnya;
2. bahwa oleh karena Yayasan Slamet Rijadi menjadi anggota Yayasan/Lembaga Katholik yang bergabung dalam Yadapen (Dana Pensiun Lembaga-lembaga Katholik), maka pensiun pegawai Yayasan Slamet Rijadi diberikan sesuai dengan peraturan Yadapen;
3. bahwa setelah mendengar pertimbangan Pimpinan Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yayasan Slamet Rijadi memandang perlu mengatur pemberian pensiun dan pengerjaan kembali pegawai pensiunan Yayasan Slamet Rijadi dengan suatu Peraturan.

Mengingat :

- a) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32/19/1979;

- b) Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;
- c) Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta tahun 1993;
- d) Peraturan Pensiun Yadapen.

**Memperhatikan :**

Pembicaraan dan Keputusan Rapat Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Yogyakarta tanggal 3 Oktober 1996

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

**PERATURAN PENSIUN PEGAWAI/KARYAWAN YAYASAN SLAMET RIJADI DAN Pengerjaan Kembali Pegawai/Karyawan Pensiunan Yayasan Slamet Rijadi**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

- (1) Yang dimaksud pegawai/karyawan Yayasan Slamet Rijadi (YSR) adalah pegawai dalam dinas tetap YSR baik pegawai kependidikan maupun pegawai non kependidikan.
- (2) Yang dimaksud pegawai pensiunan Yayasan Slamet Rijadi (YSR) yang dipekerjakan kembali ialah pegawai YSR yang setelah diberhentikan dengan hormat karena telah mencapai batas usia pensiun, diangkat kembali sebagai pegawai honorer karena tenaganya masih sangat diperlukan.

**BAB II  
PENSIUN PEGAWAI/KARYAWAN YSR**

**Pasal 2**

Kecuali yang ditetapkan dalam peraturan ini, pemberian pensiun pegawai Yayasan Slamet Rijadi ditetapkan sesuai dengan ketentuan Yadapen

**Pasal 3**

- (1) Pensiun diberikan kepada Pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun;
- (2) Batas usia pensiun pegawai YSR adalah 56 tahun

**Pasal 4**

1. Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dapat dipanjangkan bagi pegawai kependidikan/peneliti yang memegang jabatan tertentu;
2. Perpanjangan batas usia pensiun dimaksud pada ayat 1 tersebut di atas adalah :
  - a) 65 tahun bagi pegawai kependidikan/peneliti yang memegang sekurang-kurangnya jabatan Lektor dan Peneliti.
  - b) Apabila pegawai memegang jabatan tersebut pada butir a pasal ini tenaganya masih sangat diperlukan, maka batas usia pensiunnya dapat diperpanjang lagi setiap tahun menurut kebutuhan.

**Pasal 5**

- 1) Pegawai YSR mengajukan permohonan pensiun selambat-lambatnya 6 (enam) bulan menjelang batas usia pensiun.
- 2) YSR menyampaikan SK sekitar 3 (tiga) bulan menjelang batas usia pensiun pegawai yang bersangkutan.

- 3) YSR memberi penghargaan kepada pegawai yang menerima pensiun yaitu berupa uang pesangon yang besarnya akan diatur dan ditentukan tersendiri dengan suatu Surat Keputusan.

#### **Pasal 6**

- 1) Pegawai non-kependidikan YSR yang sudah mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan ini, apabila tenaganya masih sangat diperlukan, dapat dipekerjakan kembali dengan status pegawai pensiunan YSR yang dipekerjakan kembali.
- 2) Pegawai pensiunan YSR yang dipekerjakan kembali tersebut pada ayat 1 pasal ini tidak merangkap jabatan struktural.

### **BAB III**

#### **PENGERJAAN KEMBALI PEGAWAI PENSUNAN YAYASAN SLAMET RIJADI**

#### **Pasal 7**

Pegawai pensiunan YSR yang dipekerjakan kembali diusulkan dan diajukan oleh Pimpinan Universitas kepada YSR 6 (enam) bulan sebelum seorang pegawai mencapai batas usia pensiun 56 tahun.

#### **Pasal 8**

Lama waktu pegawai pensiunan YSR yang dipekerjakan kembali ditentukan selama 1 (satu) tahun yang dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun dengan suatu Surat Keputusan Yayasan Slamet Rijadi.

#### **Pasal 9**

- 1) Pegawai pensiunan YSR yang dipekerjakan kembali diberi honorarium.

- 2) Pegawai pensiunan YSR yang dipekerjakan kembali menerima honorarium sebesar gaji kotor yang diterima sebelum pensiun setelah dikurangi uang pensiun dari Yadapen, tunjangan struktural dan iuran pensiun pegawai yang bersangkutan.
- 3) Honorarium dan uang pensiun diterimakan secara bersama pada setiap bulan dan diberikan bersamaan waktu penggajian pegawai YSR.
- 4) Selama waktu tersebut pada pasal 8 peraturan ini, kesejahteraan pegawai pensiunan YSR yang dipekerjakan diberlakukan sesuai dengan peraturan kepegawaian YSR yang berlaku.

### **BAB IV**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 10**

Pegawai YSR yang pada saat ditetapkannya peraturan ini sudah mencapai batas usia pensiun 56 tahun dan masih bekerja aktif, dianggap mencapai batas usia pensiun pada hari ulang tahunnya tahun 1997 dan selanjutnya diperlakukan sesuai dengan peraturan ini.

#### **Pasal 11**

- 1) Peraturan ini tidak berlaku bagi pegawai YSR yang berstatus guru besar atau pegawai kependidikan/peneliti golongan IV d ke atas.
- 2) Pengaturan status guru besar dan pegawai kependidikan/peneliti golongan IV d ke atas akan ditetapkan tersendiri dalam Peraturan YSR.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

- 1) Dengan diketapkannya peraturan ini maka semua ketentuan peraturan YSR yang bertentangan dan tidak sesuai dengan peraturan ini tidak berlaku lagi.
- 2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan segala sesuatunya akan ditinjau dan ditetapkan kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 30 Oktober 1996

Ketua

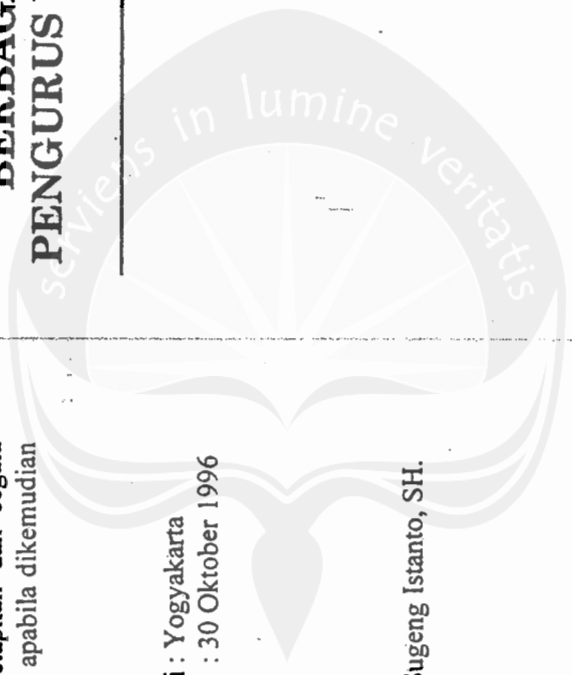
Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH.

Sekretaris

Drs, A.J. Liem Sioe Siet

**V**

**BERBAGAI SURAT KEPUTUSAN**  
**PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI**





**SURAT KEPUTUSAN**  
**YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA**  
Tanggal 1 Agustus 1992, Nomor 244/SK/YSR/VIII/1992

tentang  
**Pengadaan Tenaga Pengajar Senior**  
**di Universitas Atma Jaya Yogyakarta**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mengantisipasi perkembangan yang terjadi khususnya yang menyangkut kewenangan tenaga pengajar di Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang hingga saat ini belum memadai, maka dipandang perlu untuk mencari beberapa tenaga pengajar senior guna memenuhi kebutuhan tersebut.
  - b. bahwa berkaitan dengan itu, agar di dalam pelaksanaan pengadaan tenaga pengajar senior tersebut dapat mencapai sasaran, maka perlu mengatur dengan surat keputusan.
- Mengingat :**
- a. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi di Yogyakarta.
  - b. Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :** Peraturan Tentang Pengadaan Tenaga Pengajar Senior di Universitas Atma Jaya Yogyakarta dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

Yang dimaksud dengan Tenaga Pengajar Senior adalah tenaga pengajar yang memiliki jabatan akademik Lektor ke atas dan telah pensiun dari

Perguruan Tinggi Negeri atau lembaga ilmiah lain yang disamakan dengan Perguruan Tinggi Negeri.

#### **Pasal 2**

Pengangkatan tenaga tetap pengajar senior tersebut pada pasal 1 surat keputusan ini sampai dengan usia maksimal 70 tahun.

#### **Pasal 3**

Dengan memperhatikan kondisi fisik yang bersangkutan serta kesempatan yang ada di Universitas Atma Jaya Yogyakarta, tenaga senior yang sudah berusia 70 tahun dapat diangkat kembali sebagai tenaga bulanan setiap tahun, maksimum sampai 5 kali.

#### **Pasal 4**

Surat Keputusan ini tidak berlaku bagi tenaga senior yang menjadi tenaga tetap pada Yayasan Slamet Rjadi sebelum berlakunya Surat Keputusan ini.

#### **Pasal 5**

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan segala sesuatu nya akan ditinjau dan ditetapkan kembali sebagaimana mestinya apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 1 Agustus 1992

Ketua Pelaksana,

F.X. Soedijana, S.H.

Salinan Yth.:

1. Yayasan
2. Rektor
3. PR. I, II, III dan Pj. PIK.
4. Para Dekan Fakultas
5. Pudek I & II Fakultas
6. Ketua Jurusan
7. Kabag. Keuangan
8. Semua dosen tetap

## SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 13/YSR/1998

tentang

### PENINJAUAN KEMBALI PASAL 4 AYAT (2) PERATURAN YAYASAN SLAMET RIJADI NO. 43/YSR/1996

Tentang Pensiun Pegawai/Karyawan Yayasan Slamet Rijadi  
Dan Pengerjaan Kembali Pegawai/Karyawan Pensiunan  
Yayasan Slamet Rijadi

#### PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI

- Memimbang :
1. bahwa batas usia pensiun pegawai/karyawan Yayasan Slamet Rijadi (YSR) telah ditetapkan dengan Peraturan YSR No. 43/YSR/1996;
  2. bahwa memperhatikan surat Rektor Universitas Atma Jaya Yogyakarta No. 149/In/R perihal usulan batas usia pensiun bagi pegawai kependidikan/peneliti YSR yang memegang jabatan tertentu, kemudian pembicaraan dan keputusan rapat Pengurus YSR tanggal 21 Agustus 1998, maka Pengurus YSR memandang perlu meninjau kembali Pasal 4 ayat (2) Peraturan YSR No. 43/YSR/1996 dengan suatu surat keputusan.

Mengingat : dst.

Memperhatikan : dst.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERTAMA**

Meninjau kembali Pasal 4 ayat (2) Peraturan YSR No. 43/YSR/1996 sehingga menjadi sebagai berikut:

#### Pasal 4

1. Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diperpanjang bagi pegawai kependidikan/peneliti yang memegang jabatan tertentu;
2. Perpanjangan batas usia pensiun yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah:
  - a. 65 tahun bagi Tenaga Kependidikan/Peneliti yang memegang jabatan Lektor/Peneliti Muda dengan pendidikan Strata 1;
  - b. 58 tahun bagi Tenaga Kependidikan/Peneliti yang memegang jabatan Lektor Madya/Ajun Peneliti Madya dengan pendidikan Strata 2;
  - c. 67 tahun bagi Tenaga Kependidikan/Peneliti yang memegang jabatan Lektor/Peneliti Muda dengan pendidikan Strata 2;
  - d. 61 tahun bagi Tenaga Kependidikan/Peneliti yang memegang jabatan Lektor Muda/Ajun Peneliti Muda dengan pendidikan Strata 3;
  - e. 70 tahun bagi Tenaga Kependidikan/Peneliti yang memegang jabatan Lektor/Peneliti Muda dengan pendidikan Strata 3;
  - f. Apabila pegawai memegang jabatan tersebut pada butir a sampai dengan e tersebut di atas tenaganya masih sangat diperlukan, maka batas usia pensiunnya dapat diperpanjang lagi setiap tahun menurut kebutuhan.

#### KEDUA

Dengan ditetapkannya surat keputusan ini, maka Peraturan Yayasan Slamet Rijadi No. 43/YSR/1996 dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan isi Surat Keputusan ini.

#### KETIGA

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan segala sesuatunya akan ditinjau dan ditetapkan

kembali apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 28 Agustus 1998

Sekretaris

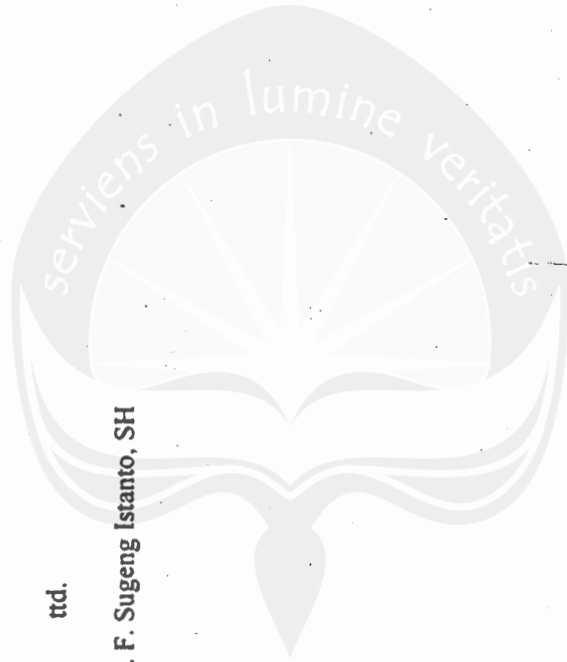
ttd.

Drs. A.J. Liem Sioe Siet

Ketua

ttd.

Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH



# STATUTA



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iii
PEMBUKAAN.....	1
BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1.....	
BAB II IDENTITAS	
Nama, Waktu, dan Tempat	
Pasal 2.....	4
Ciri Khas	
Pasal 3.....	5
Lambang dan Semboyan	
Pasal 4.....	5
Visi, Misi, dan Tujuan	
Pasal 5.....	7
Bendera Universitas dan Fakultas	
Pasal 6.....	8
Himne Universitas	
Pasal 7.....	8
BAB III HUBUNGAN YAYASAN DAN UNIVERSITAS	
Pasal 8.....	8
Pasal 9.....	9
BAB IV PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	
Pasal 10.....	9
Program Pendidikan	
Pasal 11.....	9

## BAB V ORGANISASI UNIVERSITAS

Kurikulum	10	Pasal 24	15
Pasal 12	10	Pasal 25	16
Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	11	Moderator	16
Pasal 13	11	Pasal 26	16
Bahasa Pengantar	11	Dewan Penyanitun	17
Pasal 14	11	Pasal 27	17
Penilaian Hasil Belajar	11	Pemimpin Universitas	17
Pasal 15	11	Pasal 28	18
Tahun Akademik	12	Pasal 29	18
Pasal 16	12	Pasal 30	18
Penerimaan Mahasiswa Baru	12	Pasal 31	19
Pasal 17	12	Pasal 32	19
Kebebasan Ilmiah, Kebebasan Mimbar Akademik, Otonomi Keilmuan dan	12	Senat Akademik Universitas	19
Etika Akademik	13	Pasal 33	19
Pasal 18	13	Pasal 34	21
Lulusan dan Gelar	14	Pasal 35	21
Pasal 19	14	Pasal 36	21
Upacara Akademik	14	Pasal 37	21
Pasal 20	14	Pasal 38	22
Penelitian	14	Organisasi Fakultas	22
Pasal 21	14	Pasal 39	22
Pengabdian Kepada Masyarakat	15	Pemimpin Fakultas	22
Pasal 22	15	Pasal 40	23
Pusat Studi	15	Pasal 41	23
Pasal 23	15	Pasal 42	23
		Pasal 43	24

Senat Akademik Fakultas Pasal 44 .....	24	BAB IX PENDANAAN Pasal 57 .....	31
Program Studi Pasal 45 .....	25	Anggaran Pasal 58 .....	31
Laboratorium Pasal 46 .....	26	<b>BAB X PENGAWASAN MUTU AKADEMIK DAN PENGAWASAN MELEKAT</b> Pasal 59 .....	32
<b>BAB VI KEPEGAWAIAN</b> Pasal 47 .....	26	Pasal 60 .....	32
Pasal 48 .....	26	<b>BAB XI KERJASAMA</b> Pasal 61 .....	33
Hak dan Kewajiban Pasal 49 .....	27	<b>BAB XII TATA URUTAN PERATURAN DAN ATAU KEPUTUSAN</b> Pasal 62 .....	33
<b>BAB VII MAHASISWA DAN ALUMNI</b> Pasal 50 .....	27	<b>BAB XIII PERUBAHAN STATUTA UNIVERSITAS</b> Pasal 63 .....	34
Mahasiswa Warga Negara Asing Pasal 51 .....	27	<b>BAB XIV ATURAN PERALIHAN</b> Pasal 64 .....	34
Hak dan Kewajiban Mahasiswa Pasal 52 .....	28	<b>BAB XV PENUTUP</b> Pasal 65 .....	35
Pasal 53 .....	29	<b>STRUKTUR ORGANISASI</b> .....	37
Organisasi Kemahasiswaan Pasal 54 .....	29		
Alumni Pasal 55 .....	30		
<b>BAB VIII PRASARANA DAN SARANA</b> Pasal 56 .....	30		



# **STATUTA UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

## **PEMBUKAAN**

Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang didirikan oleh awam katolik dan diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi merupakan wujud nyata peran serta masyarakat dalam ikut menyelenggarakan pendidikan tinggi yang merupakan bagian dan pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Sejalan dengan cita-cita para pendiri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai Universitas Katolik melaksanakan misi pendidikan tinggi yang diilhami oleh nilai-nilai dan iman kristiani, mengembangkan nilai-nilai kemanusiaan yang universal, cinta tanah air, demokratis, serta mewujudkan keadilan sosial dalam segala bidang kehidupan rakyat Indonesia.

Berlandaskan keyakinan itu, Universitas Atma Jaya Yogyakarta memberikan kontribusi dalam pengelolaan pendidikan melalui penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya serta ketrampilan tinggi yang memungkinkan terjadinya transformasi nilai-nilai sosial budaya masyarakat Indonesia menuju masyarakat yang sejahtera, adil, menghargai pluralisme, dan memiliki kedudukan yang bermartabat dalam kehidupan global.

Oleh karena itulah, Universitas Atma Jaya Yogyakarta mengelola proses pendidikan tinggi yang unggul dalam kualitas akademik dan budi nurani, serta berlandaskan pada semangat kerja sama dalam komunitas akademik yang saling menghargai keragaman latar belakang dan pendapat.

Untuk mewujudkan dan mengatur pelaksanaan kegiatan tersebut disusunlah Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan :

1. Statuta Universitas Atma Jaya Yogyakarta selanjutnya disebut Statuta adalah norma hukum dasar yang dipergunakan dalam merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan universitas serta merupakan sumber dan dasar hukum bagi penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
2. Perguruan tinggi adalah lembaga pendidikan yang melaksanakan pendidikan tinggi yang dapat berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut dan universitas dengan jenis pendidikan akademik, profesi dan atau vokasi.
3. Pendidikan tinggi adalah pendidikan formal setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, sarjana, magister, doktor dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
4. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni dan budaya, yang mencakup program sarjana (S.1), magister (S.2), dan doktor (S.3).
5. Good University Governance adalah tata kelola pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan visi dan misi universitas dengan berpedoman pada prinsip profesional, akuntabel, transparansi, efektif dan efisien.
6. Tridharma perguruan tinggi adalah fungsi dasar universitas di bidang pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Civitas akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa universitas.
8. Yayasan adalah Yayasan Slamet Rijadi yang menyelenggarakan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
9. Universitas adalah Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang mengelola pendidikan akademik dan atau pendidikan profesi dalam sejumlah ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni dan budaya.

10. Senat akademik universitas adalah organ tertinggi universitas dalam bidang akademik.
11. Rektor adalah pemimpin universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan universitas.
12. Peraturan universitas adalah keputusan tertulis yang ditetapkan oleh rektor dengan persetujuan senat akademik universitas untuk melaksanakan statuta.
13. Keputusan rektor adalah keputusan tertulis yang ditetapkan oleh rektor untuk melaksanakan statuta, peraturan universitas dan keputusan yayasan yang bersifat konkret.
14. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang memiliki fungsi dan tanggung jawab mengkoordinasikan, dan atau melaksanakan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni dan budaya tertentu.
15. Dekan adalah pemimpin fakultas dalam lingkungan universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan fakultas.
16. Senat akademik fakultas adalah organ tertinggi fakultas dalam bidang akademik.
17. Peraturan fakultas adalah keputusan tertulis yang ditetapkan oleh dekan dengan persetujuan senat akademik fakultas untuk melaksanakan peraturan universitas dan keputusan rektor.
18. Keputusan dekan adalah keputusan tertulis yang ditetapkan oleh dekan untuk mengatur lebih lanjut ketentuan yang ada di dalam Peraturan universitas, keputusan rektor dan peraturan fakultas yang bersifat konkret.
19. Keputusan pelaksana lainnya adalah keputusan yang ditetapkan oleh kepala unit yang sifatnya konkret.
20. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang tugas utamanya merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan bimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
21. Program studi adalah kesatuan rencana pembelajaran sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesi dan atau vokasi atas dasar kurikulum yang disusun oleh perguruan tinggi.
22. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas membantu menjalankan fungsi tridharma perguruan tinggi dalam bentuk kebijakan, pengembangan, pembinaan, dan koordinasi pelaksanaan program.

- (2) Pada waktu didirikan universitas ini bernama Universitas Katolik Atma Jaya Cabang Yogyakarta, sebagai cabang dari Universitas Katolik Atma Jaya yang berpusat di Jakarta, yang pada tanggal 31 Agustus 1973 menjadi institusi mandiri bernama Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan berkedudukan di Yogyakarta

### **Ciri Khas Pasal 3**

- (1) Universitas Atma Jaya Yogyakarta adalah universitas katolik dengan santo pelindung Santo Albertus Magnus.
- (2) Universitas Atma Jaya Yogyakarta adalah perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan dan dikelola oleh awam katolik sebagai parwajudan kerasulan awan yang diilhami oleh nilai-nilai dan semangat kristiani yaitu cinta kasih, hormat terhadap martabat sesama, cinta akan kebenaran, keadilan sosial, kebebasan, keterbukaan, kejujuran, persaudaraan, dan semangat pengabdian kepada sesama.
- (3) Dalam mencapai tujuan, Universitas Atma Jaya Yogyakarta akan menempuh langkah-langkah yang berciri khas, bahwa hubungan antarunsur-universitas, antarcivitas-akademika, serta antara universitas dengan lingkungannya lebih menekankan pada pelayanan kepada sesama, dengan menjunjung tinggi serta membela nilai-nilai kebenaran yang dicerminkan dalam perilaku; meningkatkan nilai kehidupan dan martabat sesama manusia dalam semua aspek realitasnya, disiplin, jujur, dan adil, baik terhadap diri sendiri maupun dalam melayani sesama; menciptakan dan memelihara perdamaian dan kedamaian, kebebasan ilmiah dan cinta kasih di dalam pencarian dan penemuan ilmu pengetahuan secara utuh; menggunakan dialog yang tulus berdasarkan iman dan akal.

### **Lambang dan Semboyan Pasal 4**

- (1) Lambang adalah ungkapan filosofi, semangat, nilai-nilai, dan sifat yang khas dari suatu institusi, menjadi identitas visual yang unik terdiri dari unsur-unsur garis lengkung

23. Pusat adalah unit kerja universitas dan atau fakultas yang berfungsi mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, pengkajian, pelatihan di bidang ilmu tertentu dan atau lintas bidang ilmu.
24. Kantor adalah perangkat universitas yang bertugas membantu pemimpin universitas dalam melaksanakan manajemen universitas.
25. Biro adalah perangkat universitas yang bertugas membantu pemimpin universitas dalam melaksanakan administrasi universitas.
26. Pegawai administrasi adalah tenaga administrasi di perguruan tinggi yang tugas utamanya merencanakan dan melaksanakan fungsi-fungsi administrasi pendidikan di universitas.
27. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di universitas.
28. Alumni adalah orang-orang yang pernah mengikuti atau lulus pendidikan dan universitas.
29. Peraturan perundang-undangan adalah seperangkat peraturan yang berlaku secara nasional maupun yang dibentuk dan berlaku di lingkungan universitas.
30. Renata adalah rencana lima tahun yang berfungsi sebagai rencana strategis yang disusun oleh universitas dan berlaku sebagai langkah untuk mencapai visi dan misi universitas.
31. Anggaran berimbang adalah perencanaan seluruh kegiatan investasi dan operasional universitas yang dinyatakan secara kuantitatif dalam satuan moneter yang didasarkan pada program kerja dengan tetap memperhatikan keseimbangan antara total pendapatan universitas dengan total biaya investasi dan operasional universitas.

## **BAB II IDENTITAS**

### **Nama, Waktu, dan Tempat Pasal 2**

- (1) Universitas Atma Jaya Yogyakarta adalah universitas yang didirikan pada tanggal 27 September 1965 untuk waktu yang tidak ditentukan oleh Ikatan Sarjana Katolik (ISKAT) Cabang Yogyakarta melalui Badan Hukum Yayasan Siamet Rijadi dengan Panitia Perintis yang anggota-anggotanya terdiri dari Prof. R.A. Soehardi, SH., A. Soeijoso, SH., Drs. A.J. Liem Sioe Siet, Prof. Drs. Oey Liang Lee dan Dr. L. Soekoto, SJ., dengan dukungan

yang mencerminkan nilai-nilai keibuan dalam ungkapan universitas adalah almamater, secara geometris memiliki bentuk yang simetris melambangkan kestabilan institusi. Bentuk lambang Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang mencerminkan kuncup bunga mengandung makna bahwa universitas sebagai pusat pengelolaan aktivitas pendidikan, mendidik dan membina generasi muda menuju masa depan yang penuh harapan.

(2) Elemen-elemen lambang universitas terdiri dari :

- a. Gambar stilisasi ujung pena berwarna biru pada bagian bawah yang membentuk gambar tangkai bunga melambangkan karya utama dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta yaitu mewartakan.
- b. Gambar ujung pena menghasilkan siluet dua ekor burung merpati yang saling berhadapan melambangkan komunikasi dalam sebuah komunitas sekaligus merupakan lambang kesetaraan yang merupakan salah satu ciri kaum awam.
- c. Gambar stilisasi dari buku terbuka, sayap burung yang sedang mengepak dan tangan yang sedang menengadah berwarna putih membentuk gambaran kelopak bunga melambangkan Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang selalu terbuka terhadap kemajuan ilmu pengetahuan, mengharapakan kehadiran Roh Kudus dan selalu memohon rahmat Tuhan dalam setiap karyanya.
- d. Gambar tujuh sinar berwarna putih yang memancarkan membentuk gambaran mahkota bunga merupakan lambang tujuh sinar Roh Kudus yaitu sinar anugerah budi, kebijaksanaan, ilmu pengetahuan, firman, cinta kasih, kekuatan dan ketakwaannya kepada Tuhan.
- e. Gambar pancaran ketujuh sinar sebagaimana dimaksud dalam butir d menyentuh tepi lingkaran berwarna kuning yang merupakan gambar dunia merupakan lambang dari cita-cita Universitas Atma Jaya Yogyakarta untuk berkarya menuju kesempurnaan.
- f. Warna yang ditampilkan dalam lambang universitas terdiri dari biru, kuning dan putih. Warna biru melambangkan spiritualisme "jiwa yang unggul" dan "roh yang menang". Warna kuning melambangkan kejayaan, keagungan, keutamaan serta melambangkan intelektual. Warna putih melambangkan kesucian.

(3) Semboyan universitas adalah :

- a. **SERVIENS IN LUMINE VERITATIS** atau *Serving in the light of truth*, yang berarti melayani dalam cahaya kebenaran ditulis membentuk setengah lingkaran

melambangkan semangat sekaligus cita-cita yang diperjuangkan oleh Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

- b. Semboyan sebagaimana dimaksud dalam butir a ditulis dengan huruf putih berlatar belakang siluet topi paus berwarna biru melambangkan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai universitas Katolik yang berpartisipasi di dalam dan memberi sumbangan bagi kehidupan dan misi gereja yang universal.

(4) Lambang dan semboyan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) ditetapkan dan digunakan sejak tanggal 27 September 2002.

(5) Tatacara penggunaan lambang dan semboyan universitas diatur lebih lanjut dengan peraturan universitas

## Visi, Misi, dan Tujuan Pasal 5

(1) Visi universitas adalah menjadi komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang berjiwa unggul, inklusif, dan humanis serta mampu memberikan sumbangan pada kualitas kehidupan yang lebih baik melalui pelayanan dalam cahaya kebenaran.

(2) Misi universitas adalah memberikan sumbangan pada peningkatan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan ketrampilan profesional yang bermanfaat bagi martabat manusia melalui karya yang unggul dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan semangat pelayanan dalam cahaya kebenaran.

(3) Tujuan universitas adalah menumbuhkembangkan komunitas akademik secara cermat dan kritis dalam rangka membantu melindungi, meningkatkan harkat dan martabat manusia serta waiasan budaya melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat dan berbagai pelayanan lain yang diberikan kepada komunitas setempat, nasional, dan internasional dengan semangat pelayanan dalam cahaya kebenaran.

## **Bendera Universitas dan Fakultas**

### **Pasal 6**

- (1) Bendera universitas berwarna kuning dengan lambang universitas berada di tengah.
- (2) Bendera/panji fakultas diatur lebih lanjut dengan peraturan universitas.
- (3) Tata cara penggunaan bendera universitas dan fakultas diatur lebih lanjut dengan peraturan universitas.

### **Pasal 9**

- (1) Yayasan menyediakan dana yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pendidikan di luar penerimaan dari mahasiswa.
- (2) Dalam rangka mengusahakan dana, sarana, dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), yayasan dapat membentuk badan usaha.

## **Himne Universitas**

### **Pasal 7**

- (1) Universitas memiliki himne yang ditetapkan dengan peraturan universitas.
- (2) Tata cara penggunaan himne diatur lebih lanjut dengan peraturan universitas.

## **BAB III**

## **HUBUNGAN YAYASAN DAN UNIVERSITAS**

### **Pasal 8**

- (1) Universitas diselenggarakan oleh yayasan, yang aturan dan tata laksananya diatur berdasarkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yayasan.
- (2) Yayasan mengesahkan statuta, rencana induk pengembangan akademik 10 - 15 tahun, rencana lima tahun (renata), program kerja dan rencana anggaran yang diusulkan rektor.
- (3) Pendanaan universitas ditetapkan bersama oleh yayasan dan universitas.
- (4) Yayasan melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap pengelolaan universitas.

## **BAB IV**

## **PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

### **Pasal 10**

- (1) Universitas menyelenggarakan tridharma yang terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan tridharma sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara terpadu dan sinergis serta melibatkan seluruh civitas akademika.
- (3) Tata cara dan strategi penyelenggaraan tridharma dituangkan lebih lanjut dalam renata universitas.

## **Program Pendidikan**

### **Pasal 11**

Program pendidikan yang diselenggarakan oleh universitas terdiri atas :

(1) Program akademik :

- a. Jenjang sarjana (S.1); mempersipkan peserta didik untuk menjadi lulusan berbekal seperangkat kemampuan akademik.
- b. Jenjang magister (S.2); mempersiapkan peserta didik untuk dapat memperdalam pengetahuan bidang keilmuan tertentu.

- c. Jenjang doktor (S.3): mempersiapkan peserta didik melakukan penelitian yang original untuk mengembangkan dan menemukan pengetahuan baru dalam bidang keilmuan tertentu.
- (2) Program profesi dan diploma yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki keahlian dan ketrampilan khusus.

## **Kurikulum**

### **Pasal 12**

- (1) Pendidikan di universitas dilaksanakan dengan kurikulum yang disusun dan berpedoman pada kurikulum nasional, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dan budaya serta kebutuhan masyarakat.
- (2) Kurikulum memuat semua matakuliah yang secara potensial dapat menghasilkan lulusan menurut identitas universitas, dan ruang lingkup program studi.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan peraturan universitas atas usul dekan fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Akademik fakultas.

## **Sistem Penyelenggaraan Pendidikan**

### **Pasal 13**

- (1) Sistem penyelenggaraan pendidikan ditujukan untuk menghasilkan mutu civitas akademika dan alumni yang sesuai dengan visi dan misi universitas.
- (2) Pendidikan di lingkungan universitas diselenggarakan atas dasar sistem satuan kredit semester (SKS) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sistem satuan kredit semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta beban kerja dosen.
- (4) Jumlah satuan kredit semester dan jumlah semester untuk suatu program studi di lingkungan universitas ditetapkan dengan peraturan universitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Administrasi akademik diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester.
- (6) Pelaksanaan ketentuan yang dimaksud dalam ayat (4) diatur lebih lanjut dengan peraturan universitas.

## **Bahasa Pengantar**

### **Pasal 14**

- (1) Pendidikan diselenggarakan dengan menggunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia dan atau bahasa lain.
- (2) Penggunaan bahasa lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan universitas.

## **Penilaian Hasil Belajar**

### **Pasal 15**

- (1) Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan melalui penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, tes, dan pelaksanaan tugas.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan universitas.

## **Tahun Akademik**

### **Pasal 16**

- (1) Tahun akademik diselenggarakan pada bulan September sampai dengan bulan Agustus tahun berikutnya.
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester dan dipisahkan oleh masa liburan.
- (3) Universitas dapat menyelenggarakan semester sisipan.
- (4) Pelaksanaan dan perubahan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan ayat (3) diatur dengan peraturan universitas.

## **Penerimaan Mahasiswa Baru Pasal 17**

- (1) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan melalui seleksi berdasarkan prinsip nondiskriminasi dengan tidak memandang jenis kelamin, agama, suku, ras, kemampuan fisik, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi serta tetap mengindahkan kekhasan dan kemampuan universitas.
- (2) Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa universitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tatacara dan prosedur pelaksanaan ketentuan seperti yang dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) diatur dengan peraturan universitas.

## **Kebebasan Ilmiah, Kebebasan Mimbar Akademik, Otonomi Keilmuan dan Etika Akademik Pasal 18**

- (1) Universitas menjunjung tinggi dan menjamin pelaksanaan kebebasan ilmiah, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, dan etika akademik.
- (2) Kebebasan ilmiah adalah kebebasan civitas akademik dalam melaksanakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dan budaya melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan norma akademik yang berlaku.
- (3) Kebebasan mimbar akademik adalah kebebasan civitas akademik dalam menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dan budaya, melalui pertemuan ilmiah berupa perkuliahan, ceramah, seminar, diskusi, simposium dan ujian yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan pendidikan dan pengajaran.
- (4) Otonomi keilmuan adalah kemandirian suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni dan budaya berdasarkan kekhazan/keunikan bidang telaah, metode dan sistematika serta substansi cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dan budaya tersebut

dalam mengungkap, menemukan, dan mempertahankan kebenaran untuk menjamin pertumbuhan ilmu secara berkelanjutan.

- (5) Etika akademik adalah seperangkat norma yang diberlakukan untuk dosen dalam merencanakan tugas dan kewajibannya sebagai pribadi maupun civitas akademik sesuai dengan sifat dan hakikat pendidik bahwa mereka dipanggil untuk mengajar dan mendidik mahasiswa dalam cinta akan pengetahuan, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat.
- (6) Etika akademik dituangkan di dalam kode etik akademik yang diatur dengan peraturan universitas.
- (7) Universitas membentuk dewan kehormatan kode etik akademik yang keanggotaannya ditetapkan dengan surat keputusan rektor atas persetujuan senat akademik universitas.

## **Lulusan dan Gelar Pasal 19**

- (1) Lulusan program pendidikan akademik dari universitas diberi hak untuk menggunakan gelar akademik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Gelar akademik atau sebutan profesional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan setelah yang bersangkutan menyelesaikan :
  - a. semua kewajiban pendidikan akademik atau profesional yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi; dan
  - b. semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.
- (3) Gelar akademik yang diperoleh secara sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memenuhi etika akademik tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapapun.
- (4) Gelar pendidikan program profesi, diploma, dan vokasi diatur dalam peraturan universitas dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Universitas berwenang untuk mencabut gelar akademik yang diperoleh secara tidak sah dan atau melanggar etika akademik.

## **Upacara Akademik Pasal 20**

Jenis dan tata upacara akademik ditetapkan dengan peraturan universitas.

## **Penelitian Pasal 21**

- (1) Perencanaan dan penyelenggaraan penelitian harus dapat menunjukkan identitas universitas sebagai suatu perguruan tinggi yang bertanggung jawab kepada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
- (2) Peningkatan kualitas hasil penelitian diarahkan untuk mencari kebenaran, memperoleh hak atas kekayaan intelektual dan membuka peluang kerjasama.
- (3) Sarana dan prasarana penyelenggaraan penelitian disediakan oleh universitas atau oleh pihak ketiga secara parsial atau keseluruhan.
- (4) Penyelenggaraan penelitian, bentuk organisasi, tugas, dan fungsinya ditetapkan dengan keputusan rektor.

## **Pengabdian Kepada Masyarakat Pasal 22**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan berdasarkan pada identitas universitas dan memperhatikan perkembangan masyarakat yang berkaitan dengan tridharma perguruan tinggi dalam rangka menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan mengembangkan pola dan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan atau daerah melalui kerjasama dengan pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri berdasarkan prinsip saling menguntungkan.
- (3) Sarana dan prasarana penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat disediakan oleh universitas atau oleh pihak ketiga secara parsial atau keseluruhan.

- (4) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, bentuk organisasi, tugas, dan fungsinya ditetapkan keputusan rektor.

## **Pusat Studi Pasal 23**

- (1) Pusat studi adalah pusat yang berfungsi melakukan kegiatan pendidikan, penelitian, pengkajian dan pelatihan di bidang ilmu tertentu dan atau lintas bidang ilmu.
- (2) Pusat studi diselenggarakan berdasarkan pada identitas universitas dan memperhatikan perkembangan masyarakat yang berkaitan dengan tridharma dalam rangka menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
- (3) Pusat studi dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri berdasarkan prinsip saling menguntungkan dengan persetujuan rektor.
- (4) Sarana prasarana penyelenggaraan pusat studi disediakan oleh universitas atau oleh pihak ketiga secara parsial atau keseluruhan.
- (5) Penyelenggaraan pusat studi, bentuk organisasi, tugas dan fungsinya ditetapkan dengan keputusan rektor.

## **BAB V ORGANISASI UNIVERSITAS**

### **Pasal 24**

- (1) Struktur organisasi universitas terdiri atas unsur:
  - a. pelindung,
  - b. moderator,
  - c. dewan penyalutan,
  - d. pemimpin universitas,
  - e. senat akademik universitas,
  - f. pelaksana akademik,



(6) Moderator ditetapkan dengan surat keputusan yayasan, sesuai dengan penugasan Uskup Agung Semarang.

- g. penunjang akademik,
- h. penunjang universitas, dan
- i. pelaksana administrasi.

- (2) Pimpinan universitas dapat melakukan perubahan yang berupa penambahan, penggabungan, dan penutupan unit serta perluasan dan pengembangan tugas unit terhadap organisasi universitas sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kajian yang memadai.
- (3) Perubahan organisasi universitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan universitas.
- (4) Perubahan organisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini diajukan kepada yayasan untuk mendapat persetujuan.

## **Pelindung**

### **Pasal 25**

- (1) Pelindung adalah Uskup Agung Semarang (ex-officio).
- (2) Pelindung memberikan pendapat serta nasihat kepada pemimpin universitas.
- (3) Pelindung ditetapkan dengan surat keputusan yayasan.

## **Moderator**

### **Pasal 26**

- (1) Moderator adalah seorang imam, yang ditugaskan oleh Uskup Agung Semarang.
- (2) Yayasan dan universitas dapat mengusulkan calon moderator kepada Uskup Agung Semarang.
- (3) Moderator bertugas menjaga dan mengusahakan agar moral dan semangat kristiani selalu dihormati dan dijunjung tinggi di lingkungan universitas.
- (4) Moderator memberikan nasihat dan petunjuk kepada pemimpin universitas.
- (5) Moderator dapat menghadiri rapat-rapat dan upacara-upacara yang diselenggarakan oleh universitas.

## **Dewan Penyantun**

### **Pasal 27**

- (1) Dewan penyantun universitas terdiri atas pemuka atau tokoh-tokoh masyarakat yang menaruh perhatian pada pendidikan dan pembangunan bangsa, negara dan gereja sesuai dengan visi dan misi universitas.
- (2) Tugas dewan penyantun adalah:
  - a. menjaga dan memelihara serta menjalin hubungan baik antara universitas dengan masyarakat, instansi pemerintah, badan swasta, dan
  - b. membantu memecahkan masalah yang dihadapi universitas.
- (3) Ketua dan sekretaris dewan penyantun dipilih oleh dan dari anggota dewan penyantun.
- (4) Anggota dewan penyantun diangkat dengan surat keputusan rektor dengan pertimbangan yayasan.

## **Pemimpin Universitas**

### **Pasal 28**

- (1) Pemimpin universitas adalah rektor.
- (2) Rektor bertanggung jawab kepada yayasan.
- (3) Rektor dalam menjalankan tugas dibantu oleh sebanyak-banyaknya 2 (dua) wakil rektor.
- (4) Rektor atas pertimbangan senat akademik universitas memilih wakil rektor yang bertanggung jawab kepada rektor.
- (5) Rektor mengelola universitas atas dasar pertimbangan senat akademik universitas.
- (6) Rektor bertanggung jawab atas pengelolaan universitas dan menjalin hubungan dengan masyarakat.
- (7) Rektor melaksanakan arahan serta kebijakan umum yayasan.

- (3) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh yayasan.
- (4) Mekanisme proses pemilihan rektor akan diatur lebih lanjut melalui peraturan yayasan dengan memperhatikan usulan senat akademik universitas.
- (5) Panitia pemilihan rektor dibentuk oleh yayasan dengan surat keputusan yayasan.

### **Pasal 31**

- (1) Wakil rektor diangkat dan diberhentikan oleh yayasan atas usul rektor.
- (2) Wakil rektor bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Wakil rektor, yang memenuhi persyaratan pada pasal 29, dipilih oleh rektor, setelah mendengarkan pendapat dan pertimbangan dari senat akademik universitas.

### **Pasal 32**

- (1) Masa jabatan rektor dan wakil rektor adalah 4 (empat) tahun.
- (2) Rektor dan wakil rektor dapat dipilih dan diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

## **Senat Akademik Universitas**

### **Pasal 33**

- (1) Senat akademik universitas (SAU) merupakan organ normatif tertinggi bidang akademik di universitas.
- (2) Senat akademik universitas mempunyai tugas pokok dalam bidang akademik untuk:
  - a. memberi pertimbangan kepada rektor dalam merumuskan program dan kebijakan akademik serta pengembangan universitas,
  - b. menilai hasil pelaksanaan program akademik,
  - c. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan tridharma dan integritas dosen,

(8) Rektor menetapkan peraturan, norma, dan tolok ukur pengelolaan universitas dengan persetujuan senat akademik universitas.

(9) Apabila rektor berhalangan tidak tetap, salah seorang wakil rektor bertindak selaku pelaksana harian rektor.

(10) Apabila rektor berhalangan tetap, yayasan mengangkat salah seorang wakil rektor sebagai pejabat rektor sebelum diangkat rektor tetap yang baru.

(11) Rektor menyelenggarakan rapat kerja universitas secara periodik yang wajib dihadiri oleh pelaksana akademik dan administrasi serta unit lain yang dianggap perlu.

### **Pasal 29**

(1) Persyaratan pemimpin universitas adalah sebagai berikut:

- a. WNI dan penduduk Indonesia,
  - b. dosen tetap yayasan,
  - c. beragama Katolik,
  - d. berjabah suatu universitas atau perguruan tinggi yang sederajat dengan universitas,
  - e. memiliki loyalitas dan dedikasi yang tinggi terhadap bangsa, negara, gereja katolik dan universitas, dan
  - f. memiliki kecakapan dan kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas pemimpin.
- (2) Persyaratan lain yang dipandang perlu dan belum ditetapkan pada ayat (1) dapat ditetapkan sesuai dengan situasi dan kebutuhan universitas berdasarkan keputusan yayasan.

### **Pasal 30**

- (1) Calon rektor diusulkan oleh seluruh civitas akademika, penunjang akademik, dan pegawai secara proporsional sesuai fungsi dan wewenangnya, dengan memperhatikan pasal 29 dan ditetapkan oleh senat akademik universitas.
- (2) Sebanyak-banyaknya tiga calon rektor ditetapkan oleh senat akademik universitas untuk diusulkan kepada yayasan agar salah satunya ditetapkan menjadi rektor.

- d. memberikan masukan mengenai peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada universitas,
- e. memilih, menetapkan, dan mengusulkan calon-calon rektor kepada yayasan untuk salah satunya diangkat menjadi rektor,
- f. merumuskan syarat-syarat gelar doktor kehormatan (doktor honoris causa),
- g. mengusulkan dan mengukuhkan jabatan guru besar dan pemberian gelar doktor kehormatan (doktor honoris causa),
- h. memberikan pertimbangan dan pengusulan jabatan akademik lektor kepala dan guru besar dosen tetap yayasan sebelum disampaikan kepada Dirjen Dikti,
- i. menyelenggarakan upacara pengukuhan guru besar, dan
- j. memproses usulan perubahan statuta.

(3) Senat Akademik Universitas terdiri dari :

- a. rektor dan wakil rektor,
- b. dekan,
- c. guru besar,
- d. dosen tetap yayasan yang memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor kepala, dan
- e. satu orang dosen tetap yayasan dari setiap fakultas atas usul senat akademik fakultas yang dinilai memiliki wawasan dan kebijaksanaan dalam bidang akademik.

(4) Senat akademik universitas dipimpin oleh seorang ketua, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih oleh dan dari anggota senat akademik universitas.

(5) Keanggotaan senat akademik universitas diatur dengan peraturan tata tertib senat akademik universitas.

(6) Mekanisme pemilihan ketua dan sekretaris senat akademik diatur dengan peraturan tata tertib senat akademik universitas.

(7) Masa jabatan ketua dan sekretaris senat akademik adalah 4 (empat) tahun.

(8) Mekanisme kerja dan tata cara pengambilan keputusan diatur dengan peraturan tata tertib senat akademik universitas.

### Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, senat akademik universitas dapat membentuk gugus-tugas yang keanggotaannya bila dianggap perlu dapat ditambah dari luar anggota senat akademik universitas.
- (2) Rapat senat akademik universitas terdiri dari :
  - a. rapat untuk pembahasan rencana program akademik, renata, dan pertimbangan jabatan akademik lektor kepala dan guru besar,
  - b. rapat terbuka untuk pengukuhan guru besar,
  - c. rapat terbatas pemberian gelar doktor kehormatan dan upacara lain yang dipandang perlu,
  - d. rapat untuk melangsungkan pemilihan calon rektor, dan
  - e. rapat untuk membahas dan mengusulkan perubahan statuta universitas.

### Pasal 35

Pelaksana akademik adalah unsur universitas yang melaksanakan kegiatan tridharma, yang terdiri dari fakultas, lembaga, dan pusat-pusat studi.

### Pasal 36

Penunjang akademik adalah perangkat lengkap yang berfungsi mendukung dan memfasilitasi pelaksanaan akademik, yang terdiri dari perpustakaan, laboratorium, bengkel, kebun percobaan, dan bidang lain yang dianggap perlu.

### Pasal 37

Penunjang universitas adalah perangkat lengkap universitas yang berfungsi mendukung manajemen penyelenggaraan universitas di bidang perencanaan dan pengembangan institusi, pemasaran, kerjasama, kehumasan, sistem informasi, pengawasan internal, dan bidang lain yang dianggap perlu.

### **Pasal 38**

Pelaksana administrasi adalah unsur manajerial yang melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi.

### **Organisasi Fakultas**

#### **Pasal 39**

- (1) Organisasi fakultas terdiri dari :
  - a. pemimpin fakultas,
  - b. senat akademik fakultas,
  - c. program studi,
  - d. program profesi,
  - e. laboratorium, dan
  - f. penunjang akademik dan pelaksana administrasi.

(2) Fakultas dapat membentuk unit yang bertugas melaksanakan kegiatan penerapan ilmu, teknologi, dan atau kesenian, yang tidak terdapat di laboratorium dan memiliki ciri keilmuan khas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Pada fakultas monoprogram-studi, program studi dikelola langsung oleh fakultas.

(4) Pembukaan atau penutupan unit pelaksana akademik di tingkat fakultas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, d, e, f, dan ayat (2) ditetapkan tersendiri oleh rektor, atas usul dekan melalui kajian yang mendalam dan setelah mendapat pertimbangan senat akademik fakultas.

### **Pemimpin Fakultas**

#### **Pasal 40**

- (1) Dekan adalah pemimpin fakultas.
- (2) Dekan dalam menjalankan tugas dibantu oleh sebanyak-banyaknya 2 (dua) wakil dekan.

- (3) Dekan dipilih oleh senat akademik fakultas.
- (4) Wakil dekan dipilih oleh dekan.
- (5) Dekan dan wakil dekan diangkat dan diberhentikan oleh yayasan atas usul rektor.
- (6) Masa jabatan dekan dan wakil dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Persyaratan dan tata cara pengusulan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian dekan ditetapkan oleh yayasan.

### **Pasal 41**

(1) Persyaratan pemimpin fakultas adalah sebagai berikut:

- a. WNI dan penduduk Indonesia,
- b. dosen tetap yayasan,
- c. beragama katolik,
- d. berijazah lengkap suatu universitas atau perguruan tinggi yang sederajat dengan universitas,
- e. memiliki loyalitas dan dedikasi yang tinggi terhadap bangsa, negara, gereja katolik dan universitas, dan
- f. memiliki kecakapan dan kemampuan mengelola fakultas.

(2) Persyaratan lain yang dipandang perlu dan belum ditetapkan pada ayat (1) dapat ditetapkan sesuai dengan situasi dan kebutuhan universitas berdasarkan keputusan yayasan.

### **Pasal 42**

(1) Calon dekan diusulkan oleh seluruh civitas akademika dan pegawai administrasi fakultas secara proporsional sesuai fungsi dan wewenangnya, dengan memperhatikan Pasal 41 ayat (1) dan ditetapkan oleh senat akademik fakultas.

(2) Tiga calon dekan dipilih dan ditetapkan oleh senat akademik fakultas untuk diusulkan kepada yayasan melalui rektor agar salah satunya ditetapkan menjadi dekan.

(3) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh yayasan.

f. pejabat struktural khusus yang disetarakan dengan ketua program studi yang ditetapkan senat akademik fakultas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Senat akademik fakultas dipimpin oleh seorang ketua; didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih oleh dan dari anggota senat akademik fakultas.

(5) Keanggotaan senat akademik fakultas diatur dengan peraturan tata tertib senat akademik fakultas.

(6) Mekanisme pemilihan ketua dan sekretaris senat akademik fakultas diatur dengan peraturan tata tertib senat akademik fakultas.

(7) Masa jabatan ketua dan sekretaris senat akademik fakultas adalah 4 (empat) tahun.

(8) Mekanisme kerja dan tata cara pengambilan keputusan diatur dengan peraturan tata tertib senat akademik fakultas.

### Program Studi Pasal 45

(1) Program studi dipimpin oleh ketua program studi.

(2) Ketua program studi dipilih oleh dan bertanggungjawab kepada dekan.

(3) Ketua program studi diangkat oleh yayasan atas usul dekan melalui rektor.

(4) Masa jabatan ketua program studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

(5) Persyaratan dan tata cara pengusulan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian ketua program studi diatur tersendiri dalam peraturan yayasan.

(6) Bagian-bagian di fakultas diatur tersendiri dalam peraturan fakultas.

(4) Mekanisme proses pemilihan dekan akan diatur lebih lanjut melalui peraturan yayasan.

(5) Panitia pemilihan dekan dibentuk oleh yayasan dengan surat keputusan yayasan.

### Pasal 43

(1) Apabila dekan berhalangan sementara, maka salah satu wakil dekan bertindak sebagai pelaksana harian dekan.

(2) Apabila dekan berhalangan tetap maka rektor mengangkat pejabat sementara dekan sampai diangkat dekan yang baru sesuai ketentuan yang berlaku.

### Senat Akademik Fakultas Pasal 44

(1) Senat akademik fakultas (SAF) merupakan organ tertinggi bidang akademik di fakultas.

(2) Senat akademik fakultas mempunyai tugas :

a. memberikan pertimbangan kepada dekan dalam merumuskan program dan kebijakan akademik serta pengembangan fakultas,

b. menilai hasil pelaksanaan program akademik, dan

c. memilih, menetapkan, dan mengusulkan calon-calon dekan kepada rektor untuk diteruskan kepada yayasan dan salah satunya untuk diangkat menjadi dekan.

(3) Senat akademik fakultas terdiri dari :

a. dekan dan wakil dekan,

b. ketua program studi,

c. guru besar,

d. dosen tetap yayasan yang memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor,

e. satu orang dosen tetap yayasan dan setiap program studi atas usul program studi yang dinilai memiliki wawasan dan kebijaksanaan dalam bidang akademik, dan

## **Hak dan Kewajiban Pasal 49**

- (1) Pegawai berhak mendapatkan pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan kompetensi sesuai dengan kebutuhan universitas.
- (2) Setiap pegawai berkewajiban menjunjung tinggi nilai-nilai Kristiani dalam berperilaku, baik di dalam maupun di luar organisasi.
- (3) Hak dan kewajiban pegawai diatur dalam peraturan yaysan.

## **BAB VII MAHASISWA DAN ALUMNI**

### **Pasal 50**

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar mengikuti pendidikan akademik dan profesi di universitas.
- (2) Persyaratan untuk dapat diterima menjadi mahasiswa universitas ditetapkan dengan peraturan universitas.
- (3) Penerimaan, prosedur, dan tata cara penerimaan mahasiswa baru akan diatur dengan peraturan universitas.

## **Mahasiswa Warga Negara Asing Pasal 51**

Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan universitas.

## **Laboratorium Pasal 46**

- (1) Laboratorium adalah unit pelaksana akademik di dalam suatu program studi atau bagian yang mengampu/ didukung oleh sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni dan budaya yang menyelenggarakan dua atau lebih matakuliah.
- (2) Laboratorium dipimpin oleh kepala laboratorium.
- (3) Kepala laboratorium dipilih oleh dan bertanggungjawab kepada ketua program studi untuk fakultas multiprogram-studi atau kepada dekan untuk fakultas monoprogram-studi.
- (4) Kepala laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh yaysan atas usul dekan melalui rektor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai laboratorium diatur tersendiri oleh peraturan universitas.

## **BAB. VI KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 47**

Pegawai di lingkungan universitas adalah pegawai yaysan sebagaimana diatur dalam peraturan yaysan dan pegawai negeri yang diperbantukan di universitas.

### **Pasal 48**

- (1) Pegawai terdiri atas : pegawai kependidikan dan pegawai administrasi.
- (2) Pegawai kependidikan berdasarkan fungsinya bertugas pada unsur pelaksana akademik, yaitu dosen dan unsur penunjang akademik, yang terdiri dari : laboran, pustakawan, ahli penjaminan mutu dan ahli teknologi informasi.
- (3) Pegawai administrasi berdasarkan fungsinya bertugas pada unsur penunjang universitas dan unsur pelaksana administrasi.

## Hak dan Kewajiban Mahasiswa Pasal 52

- (1) Mahasiswa mempunyai hak :
  - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku,
  - b. memperoleh layanan bidang akademik sesuai dengan minat dan bakat, dengan mempertimbangkan kemampuan universitas,
  - c. berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan penjaminan mutu proses pembelajaran,
  - d. mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang dikutinnya dalam penyelesaian studinya,
  - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang dikutinnya serta hasil belajarnya,
  - f. memperoleh layanan kesejahteraan dengan mempertimbangkan kemampuan universitas.
  - g. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa,
  - h. memperoleh pelayanan khusus bagi mahasiswa difabel, sesuai dengan kemampuan universitas, dan
  - i. memperoleh gelar sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh setelah yang bersangkutan menyelesaikan studinya dan dinyatakan lulus berdasarkan peraturan universitas.
- (2) Mahasiswa mempunyai kewajiban :
  - a. menjunjung tinggi kebenaran dan mengamalkan nilai-nilai kristiani,
  - b. menjaga kewibawaan dan nama baik universitas,
  - c. mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku di universitas,
  - d. memelihara sarana prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan, dan turut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan.
- (3) Pelaksanaan hak dan kewajiban diatur melalui peraturan universitas.

## Pasal 53

- (1) Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan dan atau ketentuan yang berlaku di universitas, ditetapkan dengan surat keputusan rektor.
- (2) Mahasiswa dapat diberhentikan berdasarkan alasan-alasan tertentu.

## Organisasi Kemahasiswaan Pasal 54

- (1) Organisasi kemahasiswaan dibentuk untuk melaksanakan peningkatan kualitas kepemimpinan, penalaran dan minat/bakat mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di universitas.
- (2) Organisasi kemahasiswaan di universitas diselenggarakan berdasarkan prinsip-prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa berdasarkan peraturan yang berlaku dengan koordinasi bidang kemahasiswaan pada tingkat universitas dan tingkat fakultas.
- (3) Organisasi kemahasiswaan dapat dibentuk di tingkat universitas, fakultas dan program studi.
- (4) Bentuk, kelengkapan, dan kegiatan organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (5) Organisasi kemahasiswaan merupakan:
  - a. perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, dan mengorganisasikan kegiatan mahasiswa.
  - b. sarana pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, ilmuwan dan intelektual di masa depan.
  - c. sarana pengembangan keterampilan, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa.
- (6) Kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur sebagai berikut :
  - a. pengurus organisasi kemahasiswaan pada setiap tingkat sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.

b. persyaratan, masa bakti dan tata cara pemilihan pengurus akan ditetapkan berdasarkan peraturan universitas.

(7) Anggota organisasi kemahasiswaan universitas adalah mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.

### **Alumni** **Pasal 55**

- (1) Hubungan antarlumni dan antara alumni dengan universitas dalam upaya menunjang pencapaian tujuan universitas dilakukan oleh organisasi alumni, yaitu Keluarga Alumni Universitas Atma Jaya Yogyakarta (KAMAJAYA) yang ber Kantor pusat di Yogyakarta.
- (2) Alumni maupun organisasi alumni dapat memberi masukan dan bantuan lain dalam rangka pengembangan universitas.
- (3) Pembentukan, pengelolaan, pengurusan, dan pembubaran organisasi alumni diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KAMAJAYA.

## **BAB VIII** **PRASARANA DAN SARANA**

### **Pasal 56**

- (1) Yayasan menyediakan prasarana dan sarana pendidikan dalam rangka penyelenggaraan universitas.
- (2) Pengelolaan dan tata cara penggunaan prasarana dan sarana pendidikan diatur dengan peraturan universitas.
- (3) Pengadaan dan pengembangan prasarana dan sarana pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan universitas ditetapkan oleh Yayasan berdasarkan usulan universitas; sedangkan yang berasal dari pihak eksternal diatur dengan peraturan universitas.

## **BAB IX** **PENDANAAN**

### **Pasal 57**

- (1) Dana penyelenggaraan universitas diperoleh dari dana pengembangan universitas (DPU), dana penyelenggaraan pendidikan (DPP) dari mahasiswa, pemerintah, bantuan masyarakat, dan bantuan lain yang tidak mengikat, serta hasil usaha yang sah.
- (2) Biaya pendidikan ditetapkan dengan keputusan rektor atas persetujuan Yayasan.
- (3) Sumber dana penyelenggaraan universitas dan biaya pendidikan seperti yang disebut dalam ayat (1) dan (2) dikelola dengan prinsip good governance serta dipertanggungjawabkan oleh rektor kepada Yayasan.
- (4) Pendekatan dan mekanisme pengelolaan keuangan universitas diatur oleh Yayasan dengan mempertimbangkan usulan dari pemimpin universitas.
- (5) Pengawasan atas pengelolaan keuangan universitas dilakukan oleh auditor internal yang bertanggung jawab langsung kepada Yayasan dan Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Yayasan.

### **Anggaran** **Pasal 58**

- (1) Pengelolaan keuangan universitas menggunakan sistem sentralisasi.
- (2) Rencana anggaran pendapatan dan belanja universitas (RAPBU) disusun dengan menggunakan sistem anggaran berimbang berdasarkan rencana dan program kerja tahunan.
- (3) Tahun anggaran mulai pada bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya.
- (4) Paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tahun anggaran berakhir, rektor mengajukan rencana anggaran pendapatan dan belanja universitas tahun berikutnya kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan.



## **BAB. XI KERJASAMA**

### **Pasal 61**

- (1) Universitas dapat menjalin kerjasama dengan institusi lain dan atau perorangan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan di bidang akademik dan nonakademik; serta bertujuan untuk meningkatkan dan memperluas tridharma.
- (3) Kerjasama dilaksanakan dengan betandaskan pada prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan.
- (4) Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama dengan pihak luar harus sepengetahuan pemimpin universitas.
- (5) Evaluasi pelaksanaan kerjasama dilakukan oleh pemimpin pelaksana akademik, penunjang akademik dan penunjang universitas secara periodik dan dilaporkan kepada pemimpin universitas.
- (6) Mekanisme, tata cara, dan hal-hal lain yang menyangkut kerjasama diatur lebih lanjut dalam peraturan universitas.

## **BAB XII**

### **TATA URUTAN PERATURAN DAN ATAU KEPUTUSAN**

### **Pasal 62**

- (1) Tata urutan peraturan dan atau keputusan yang berlaku di universitas adalah sebagai berikut:
  - a. statuta universitas,
  - b. peraturan universitas,
  - c. keputusan rektor,
  - d. peraturan fakultas,

- (5) Paling lambat 4 (empat) bulan sebelum tahun anggaran berakhir, unit-unit mengajukan rencana anggaran pendapatan dan belanja tahun anggaran berikutnya kepada rektor.
- (6) Perubahan tarif dan tata cara pengelolaan dana dapat diajukan rektor kepada yayasan untuk ditetapkan.
- (7) Jika karena sesuatu hal rencana anggaran pendapatan dan belanja tahun yang berikutnya belum dapat disahkan oleh yayasan maka universitas menggunakan anggaran yang besarnya sama dengan anggaran tahun sebelumnya.
- (8) Pengeluaran-pengeluaran di luar anggaran pendapatan dan belanja universitas yang sudah disahkan oleh yayasan hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dan yayasan.

## **BAB X PENGAWASAN MUTU AKADEMIK DAN PENGAWASAN MELEKAT**

### **Pasal 59**

- (1) Pengawasan mutu akademik adalah proses untuk menjamin pelaksanaan tercapainya tujuan dan sasaran tridharma yang telah ditetapkan universitas.
- (2) Pengawasan di lingkungan universitas dilakukan oleh rektor dibantu oleh wakil rektor guna meningkatkan mutu universitas.
- (3) Tata cara pengawasan mutu akademik diatur lebih lanjut dalam peraturan universitas

### **Pasal 60**

- (1) Setiap kepala unit bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan pekerjaan dan sarana-prasarana dalam unit masing-masing.
- (2) Setiap kepala unit wajib mengadakan inventarisasi sarana dan prasarana unit masing-masing, yang hasilnya dilaporkan kepada atasannya.
- (3) Pelaksanaan ayat (1) dan (2) pasal ini diatur lebih lanjut dengan keputusan rektor.

- e. keputusan dekan, dan
  - f. keputusan pelaksana lainnya
- (2) Tata urutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan peraturan yayasannya.

## **BAB XV PENUTUP**

### **Pasal 65**

Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

## **BAB XIII PERUBAHAN STATUTA UNIVERSITAS**

### **Pasal 63**

- (1) Statuta dapat diubah oleh yayasan, kecuali sejarah pendirian dan ciri khas katolik.
- (2) Usul perubahan diajukan oleh rektor dengan persetujuan senat akademik universitas.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 30 Januari 2006

## **BAB XIV ATURAN PERALIHAN**

### **Pasal 64**

- (1) Segala peraturan dan atau keputusan yang ada masih tetap berlaku selama belum diadakan perubahan menurut statuta ini.
- (2) Fakultas, program studi, lembaga, pusat-pusat, kantor, dan unit-unit lain, yang ada, masih tetap berfungsi selama belum diadakan perubahan menurut statuta ini.
- (3) Dalam tenggang waktu 2 (dua) tahun sejak ditetapkan statuta ini, segala peraturan dan atau keputusan sudah disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam statuta ini.

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Yayasan Slamet Rijadi

Rektor



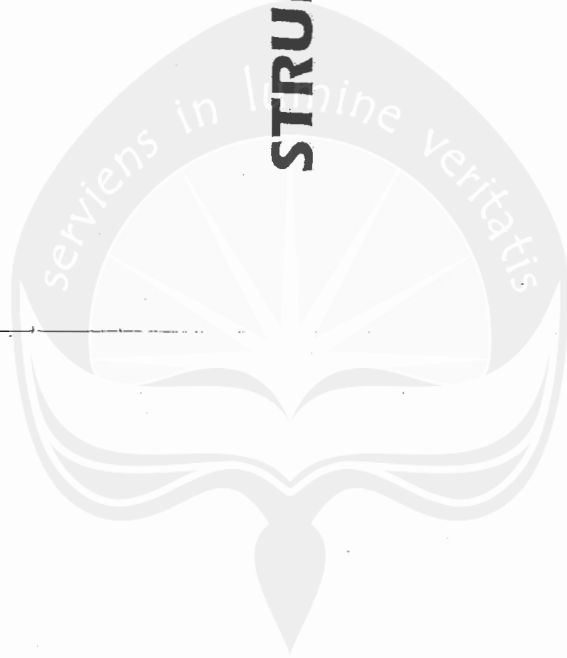
Dr. EF. Slamet Santoso Sarwono, MBA

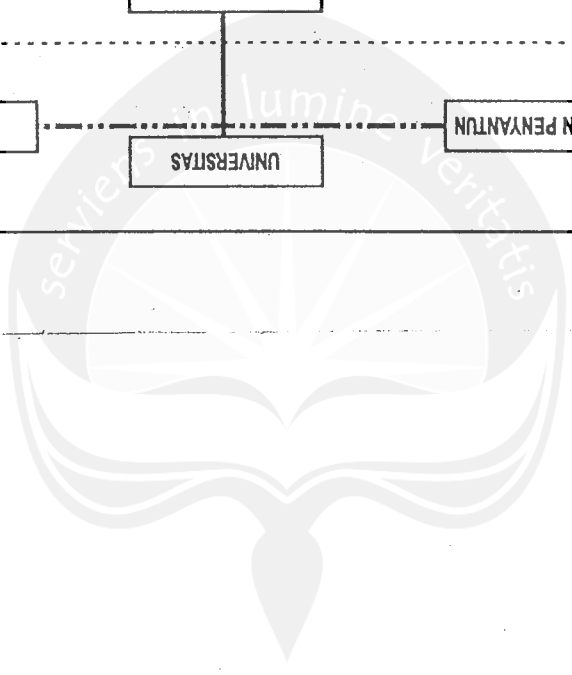
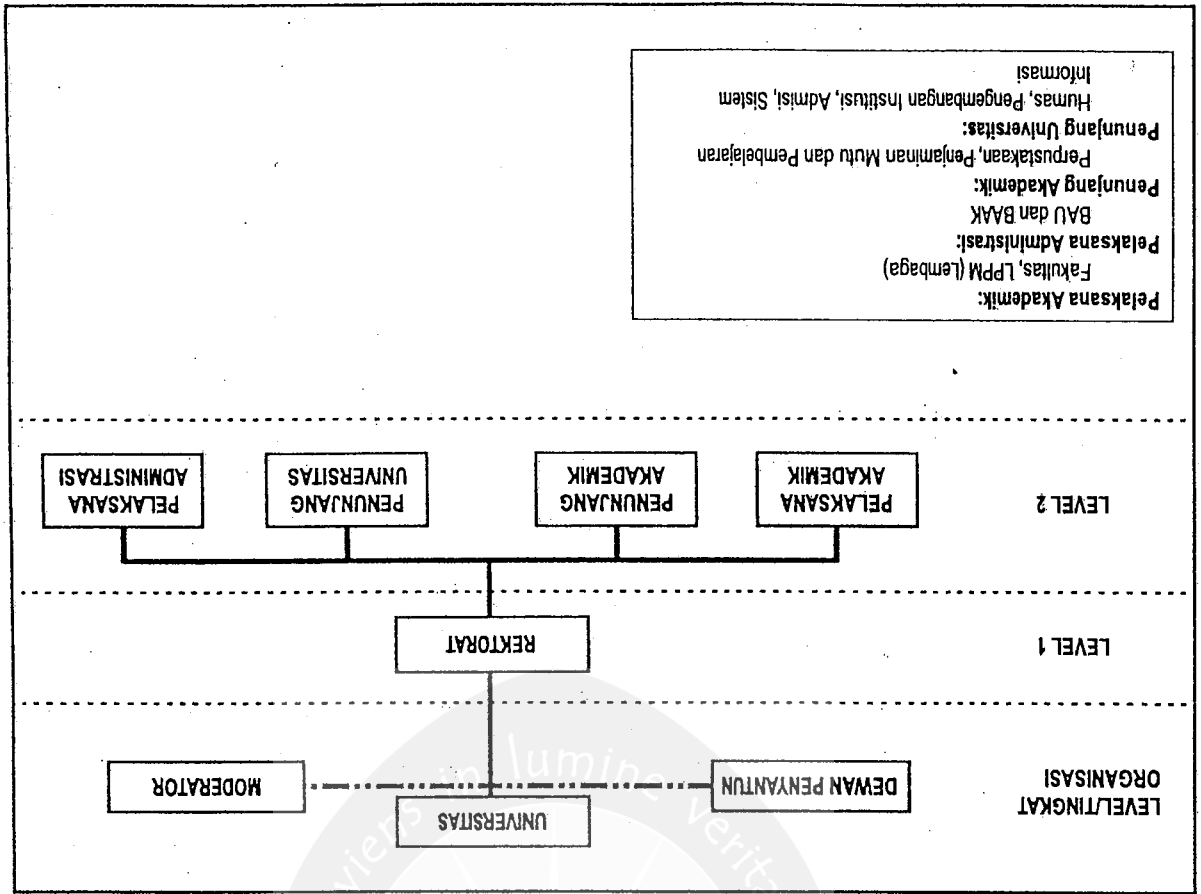
Ketua

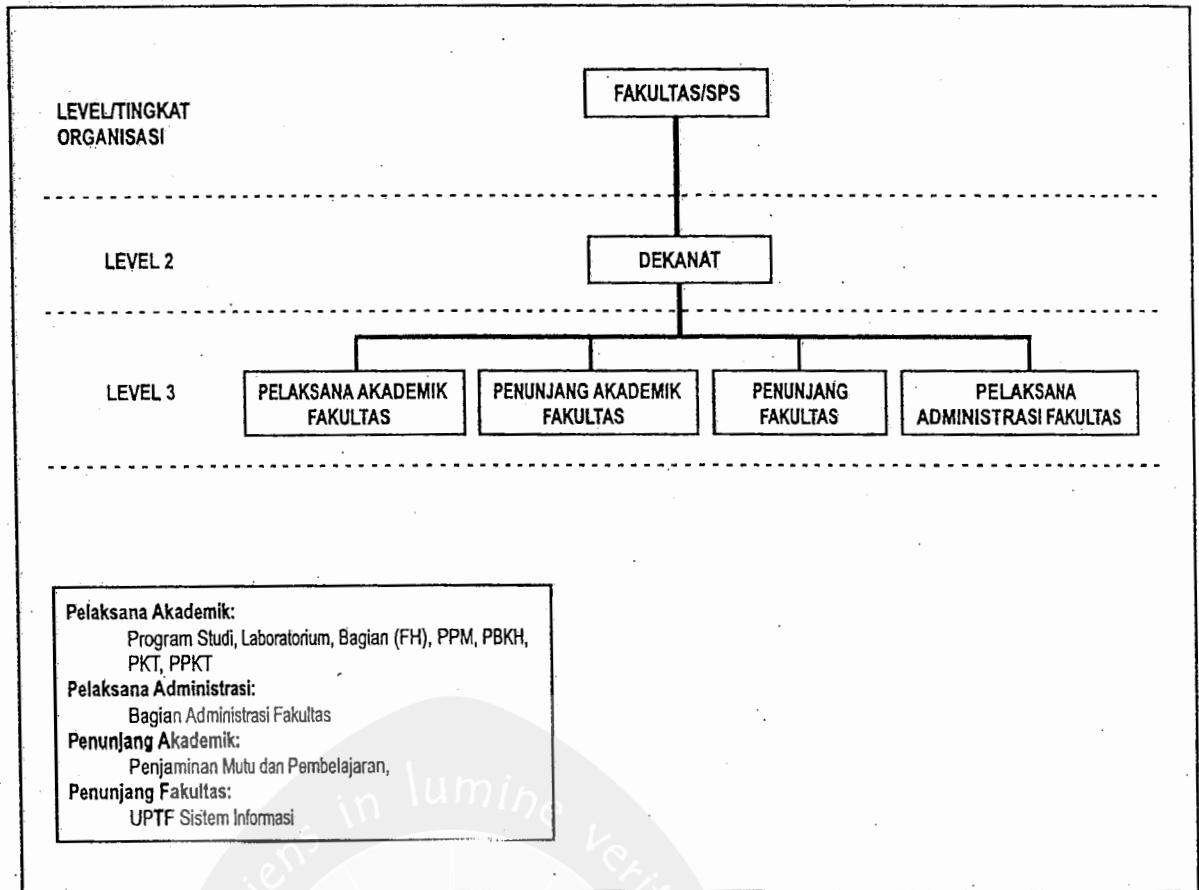


Prof. Dr. Ir. Y. Marsono, MS

# STRUKTUR ORGANISASI









YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 04/YSR/2004  
TENTANG  
DISIPLIN PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI**

Pengurus Yayasan Slamet Rijadi

**Menimbang** : bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, maka untuk meningkatkan pelaksanaan disiplin pegawai Yayasan Slamet Rijadi dipandang perlu menetapkan ketentuan tentang disiplin pegawai Yayasan Slamet Rijadi dengan suatu keputusan;

**Mengingat** : 1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;  
2. Pasal 19 ayat (1) Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi No.04/YSR/2000;

**Dalam rapat** Pengurus Yayasan Slamet Rijadi tanggal 18 April 2004.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG DISIPLIN PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Di dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Yayasan dan Universitas adalah Yayasan Slamet Rijadi dan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (2) Pegawai adalah pegawai Yayasan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi.
- (3) Peraturan disiplin adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh pegawai.
- (4) Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan peraturan disiplin pegawai, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
- (5) Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar peraturan disiplin pegawai.
- (6) Mahasiswa adalah mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (7) Pegawai kependidikan meliputi dosen, peneliti, pustakawan, laboran, pranata komputer dan teknisi sumber belajar.

- (8) Pejabat struktural adalah pegawai yang diangkat untuk memegang pimpinan dalam struktur organisasi Yayasan, Universitas dan badan lain yang dikelola Yayasan.
- (9) Pemimpin unit Fakultas adalah Dekan dan Pembantu Dekan, Pemimpin Program Pascasarjana adalah Direktur dan Wakil Direktur, Pemimpin Pusat adalah Kepala Pusat dan Sekretaris Pusat, Pemimpin Lembaga adalah Ketua Lembaga dan Sekretaris Lembaga, Pemimpin Perpustakaan adalah Kepala Perpustakaan dan Pemimpin Biro adalah Kepala Biro.
- (10) Pemimpin Universitas adalah Rektor dan Pembantu Rektor.
- (11) Pengurus adalah Pengurus Lengkap Yayasan.

**BAB II**  
**KEWAJIBAN DAN LARANGAN**  
**Bagian Pertama**  
**Kewajiban**  
**Pasal 2**  
**Kewajiban umum pegawai**

Setiap pegawai wajib:

- a. Menjunjung tinggi dan menghormati azas yang dianut Yayasan.
- b. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Yayasan dan pegawai.
- c. Mengutamakan kepentingan Yayasan di atas kepentingan sendiri atau kelompok.
- d. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Yayasan.
- e. Menghormati atasan sesuai dengan norma kedinasan dan taat pada tugas yang ditetapkan dengan berpegang teguh pada nilai-nilai kebenaran.
- f. Melaksanakan semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Yayasan.
- g. Bekerja sama secara positif dengan sesama pegawai dalam pelaksanaan tugas.
- h. Menciptakan dan memelihara hubungan baik, solider dan saling menghormati antarsesama pegawai;
- i. Mengetahui prinsip dan metoda yang diperlukan dalam pekerjaannya.
- j. Menyelesaikan tugas pekerjaan dengan tepat waktu dan tepat mutu.
- k. Melaksanakan tugas atas inisiatif sendiri sesuai dengan lingkup kewenangannya.
- l. Mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan dan sanggup mempelajari tugas baru.
- m. Segera melaporkan kepada pemimpin, bila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Yayasan atau sesama pegawai.
- n. Bertanggung jawab atas penggunaan dan pemeliharaan barang-barang milik Yayasan.
- o. Berpakaian sopan dan bersikap sopan terhadap sesama pegawai, mahasiswa dan masyarakat .

**Pasal 3**  
**Kewajiban khusus pegawai kependidikan**

- (1) Di samping kewajiban umum, karena fungsinya dosen wajib:

## **Bagian Kedua**

### **Larangan**

#### **Pasal 5**

#### **Larangan umum pegawai**

Setiap pegawai dilarang:

- a. Melakukan hal-hal yang melanggar norma yang berlaku dalam masyarakat dan dapat mencemarkan martabat, nama baik pegawai, nama Yayasan dan Universitas.
- b. Bertindak tidak adil dan sewenang-wenang kepada mahasiswa dan sesama pegawai.
- c. Bekerja pada lembaga lain tanpa izin Pengurus.
- d. Menyalahgunakan kekayaan dan/atau data dan/atau sistem informasi administrasi Yayasan.
- e. Menerima komisi atau pemberian berupa apapun yang berhubungan dengan pekerjaan atau jabatannya secara langsung atau tidak langsung.
- f. Melakukan pungutan tidak sah atau memaksa seseorang memberikan sesuatu dengan maksud menguntungkan diri sendiri.
- g. Melakukan perbuatan menguntungkan diri atau pihak lain yang langsung ataupun tidak langsung merugikan Yayasan dengan menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau kedudukannya.
- h. Bertindak sebagai perantara bagi pihak lain untuk memasukkan mahasiswa baru, mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari Yayasan atau untuk mendapatkan imbalan dari pihak lain.
- i. Mengancam, mengintimidasi, memfitnah, mendendam atau melakukan perbuatan lainnya yang meresahkan orang lain baik di dalam maupun di luar Yayasan.
- j. Melakukan perbuatan atau sengaja tidak berbuat yang berakibat mempersulit salah satu pihak yang dilayani, sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.
- k. Memberi keterangan palsu atau memalsukan dokumen yang berhubungan dengan kepentingan institusi.
- l. Melakukan atau terlibat dalam plagiarisme.
- m. Melakukan perselingkuhan.
- n. Melakukan perundungan seksual.
- o. Memakai, mengedarkan, memperjualbelikan narkotika, psikotropika dan minuman keras.
- p. Melakukan perbuatan lain yang dapat mengganggu kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas kedinasan.

#### **Pasal 6**

#### **Larangan khusus pegawai kependidikan**

- (1) Di samping larangan umum, karena fungsinya dosen dilarang:
  - a. Menghambat perkembangan mahasiswa secara sengaja;
  - b. Memanfaatkan mahasiswa untuk kepentingan sendiri secara tidak sah.
- (2) Di samping larangan umum, karena fungsinya peneliti dilarang:
  - a. Mengadakan penelitian sendiri atas pesanan pihak luar tanpa sepengetahuan dan izin pemimpin unit;



- b. Menggandakan, mempublikasikan atau memberikan hasil penelitian kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan izin pemimpin unit.
- (3) Di samping larangan umum, karena fungsinya pustakawan dilarang:
  - a. Memanfaatkan bahan-bahan kepustakaan untuk kepentingan sendiri atau pihak tertentu yang merugikan pihak lain tanpa sepengetahuan dan izin pemimpin unit;
  - b. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik dan martabat pustakawan.
- (4) Larangan bagi pustakawan sebagaimana disebut pada ayat (3) pasal ini berlaku *mutatis mutandis* bagi laboran, pranata komputer dan teknisi sumber belajar.

#### **Pasal 7**

#### **Larangan khusus pejabat struktural**

Pejabat struktural karena kedudukannya dilarang:

- a. Bertindak tidak adil dan sewenang-wenang kepada bawahan.
- b. Menghambat prestasi atau karir bawahan dengan sengaja.

### **BAB III HUKUMAN DISIPLIN Bagian Pertama**

#### **Tingkat, Jenis dan Pejabat yang menetapkan hukuman disiplin**

#### **Pasal 8**

#### **Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin**

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. Hukuman disiplin ringan.
  - b. Hukuman disiplin sedang.
  - c. Hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:
  - a. Teguran lisan.
  - b. Teguran tertulis.
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala paling lama 1 (satu) tahun.
  - b. Penurunan gaji sebesar 1 kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
  - c. Penundaan kenaikan pangkat paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:
  - a. Penurunan pangkat satu tingkat lebih rendah paling lama 1 (satu) tahun.
  - b. Pemberhentian dengan hormat sebagai pegawai Yayasan tidak atas permintaan sendiri.
  - c. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai Yayasan tidak atas permintaan sendiri.

**Pasal 9**  
**Pejabat yang menetapkan hukuman disiplin**

- (1) Hukuman disiplin ringan ditetapkan oleh Pemimpin Unit.
- (2) Hukuman disiplin sedang ditetapkan oleh Rektor atau Pemimpin badan yang dikelola Yayasan.
- (3) Hukuman disiplin berat ditetapkan oleh Yayasan .

**Bagian Kedua**  
**Tatacara Penetapan Hukuman Disiplin**

**Pasal 10**  
**Pemeriksaan**

- (1) Sebelum ditetapkan hukuman disiplin, wajib dilakukan pemeriksaaan lebih dahulu terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran disiplin dengan diberi kesempatan untuk membela diri/mendapat advokasi.
- (2) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemimpin unit pegawai yang diduga melakukan pelanggaran, namun apabila Pemimpin unit menilai pelanggarannya termasuk pelanggaran tingkat sedang atau berat, maka pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin (TPPD) yang dibentuk Yayasan.
- (3) Ketentuan ayat (2) pasal ini juga berlaku secara mutatis mutandis bagi Pengurus dalam hal pegawai yang diduga melakukan pelanggaran adalah Pemimpin Universitas.
- (4) Pemeriksaan dilakukan TPPD setelah:
  - a. Pemimpin Universitas menyampaikan berkas dugaan pelanggaran disiplin kepada TPPD, bila pegawai yang diduga melakukan pelanggaran adalah bukan Pemimpin Universitas; atau
  - b. Pengurus Yayasan menyampaikan berkas dugaan pelanggaran disiplin kepada TPPD, bila pegawai yang diduga melakukan pelanggaran adalah Pemimpin Universitas.
- (5) Setelah berkas sebagaimana dimaksud ayat (4) diterima, TPPD segera memanggil pegawai yang diduga melakukan pelanggaran dengan surat panggilan untuk diperiksa.
- (6) Untuk kepentingan pemeriksaan, TPPD dapat mendengar atau meminta keterangan pihak lain.
- (7) Waktu yang disediakan untuk TPPD dalam menjalankan tugasnya adalah paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya berkas dugaan pelanggaran disiplin pegawai.
- (8) Setelah mengakhiri pemeriksaan, TPPD membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani semua anggota TPPD dan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- (9) Atas dasar hasil pemeriksaan TPPD wajib memberikan rekomendasi usulan hukuman.
- (10) Dalam hal pegawai yang diduga melakukan pelanggaran tidak hadir dalam pemeriksaan dan/atau tidak mau menandatangani berita acara pemeriksaan, maka TPPD tetap harus menyerahkan berita acara pemeriksaan beserta rekomendasi usulan hukuman tanpa ditandatangani pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- (11) Berita acara pemeriksaan sebagaimana tersebut pada ayat (8) beserta rekomendasi usulan hukuman disiplin sebagaimana tersebut pada ayat (9) diserahkan kepada:
  - a. Rektor sepanjang usulnya termasuk jenis hukuman disiplin sedang atau kepada Yayasan dalam hal Pemimpin Universitas yang melakukan pelanggaran;
  - b. Yayasan sepanjang usulnya termasuk jenis hukuman disiplin berat.

- (12) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (8) disampaikan juga kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- (13) Selama menjalani pemeriksaan, pegawai yang diduga melakukan pelanggaran dapat diberhentikan sementara dari jabatannya dan masih memiliki hak-hak kepegawaian sepanjang ketentuan yang berlaku memungkinkan.
- (14) Tata kerja TPPD akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Yayasan.

#### **Pasal 11**

##### **Susunan dan Keanggotaan TPPD**

Keanggotaan TPPD berjumlah 3 (tiga) orang dengan susunan anggota: ahli hukum, ahli moral dan ahli kepegawaian.

#### **Pasal 12**

##### **Penetapan dan penyampaian hukuman disiplin ringan**

- (1) Pemimpin unit menetapkan hukuman disiplin ringan setelah mendengar atasan langsung pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Teguran lisan disampaikan secara langsung kepada pegawai yang bersangkutan di dalam ruang tertutup dan dapat dihadiri atasan langsung atau pegawai yang memangku jabatan struktural yang lebih tinggi daripada pegawai yang bersangkutan.
- (3) Teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis dibuat rangkap 3 (tiga) dan disampaikan secara rahasia dalam sampul tertutup kepada:
  - a. Yang bersangkutan;
  - b. Atasan langsung yang bersangkutan;
  - c. Rektor.

#### **Pasal 13**

##### **Penetapan dan penyampaian hukuman disiplin sedang atau berat**

- (1) Rektor menetapkan hukuman disiplin sedang setelah mendengar Pemimpin unit.
- (2) Yayasan menetapkan hukuman disiplin berat setelah mendengar Rektor.
- (3) Dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai yang bersangkutan.
- (4) Hukuman disiplin sedang ditetapkan dengan surat keputusan Rektor dibuat rangkap 3 (tiga) dan disampaikan secara rahasia dalam sampul tertutup kepada:
  - a. Yang bersangkutan;
  - b. Pemimpin unit;
  - c. Yayasan.
- (5) Hukuman disiplin berat ditetapkan dengan surat keputusan Pengurus dibuat rangkap 3 (tiga) dan disampaikan secara rahasia dalam sampul tertutup kepada:
  - a. Yang bersangkutan;
  - b. Pemimpin unit;
  - c. Rektor.

#### **Pasal 14**

##### **Penetapan dan penyampaian hukuman disiplin bagi Pemimpin Universitas**

- (1) Pengurus Yayasan menetapkan hukuman disiplin bagi Pemimpin Universitas yang melakukan pelanggaran disiplin setelah mendapat pertimbangan dari semua anggota Pengurus.
- (2) Teguran lisan disampaikan secara langsung oleh Ketua Pengurus kepada Pemimpin Universitas yang bersangkutan di dalam ruang tertutup dan dapat dihadiri Pengurus Yayasan Slamet Rijadi lainnya.
- (3) Teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis disampaikan secara rahasia dalam sampul tertutup kepada:
  - a. Yang bersangkutan;
  - b. Semua anggota Pengurus.
- (4) Hukuman disiplin sedang dan berat ditetapkan dengan surat keputusan Yayasan dan disampaikan secara rahasia dalam sampul tertutup kepada:
  - a. Yang bersangkutan;
  - b. Semua anggota Pengurus.
- (5) Setiap keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), (3) dan (4) disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan yang bersangkutan.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Peninjauan kembali, Banding dan Keberatan**

#### **Pasal 15**

##### **Peninjauan kembali atas hukuman disiplin ringan**

- (1) Hukuman disiplin ringan dapat ditinjau kembali apabila kemudian terdapat bukti, bahwa pegawai yang telah dijatuhi hukuman disiplin ringan ternyata tidak melakukan pelanggaran.
- (2) Pejabat yang menetapkan hukuman wajib segera merehabilitasi nama pegawai yang terbukti tidak melakukan pelanggaran tersebut pada ayat (1) di atas.

#### **Pasal 16**

##### **Banding atas hukuman disiplin sedang**

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang dapat mengajukan banding kepada Pengurus melalui Rektor secara tertulis dengan tembusan kepada atasan Pemimpin unit disertai alasan-alasannya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah dijatuhkannya hukuman disiplin itu.
- (2) Rektor wajib menyampaikan surat banding tersebut pada ayat (1) kepada Pengurus dan dapat memberikan tanggapannya atas banding itu dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya surat banding
- (3) Pengurus yang menerima surat banding tersebut pada ayat (2) wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan pegawai dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal Pengurus menerima surat banding itu.

- (4) Sebelum mengambil keputusan atas banding, Pengurus dapat meminta keterangan dari pihak lain.
- (5) Pengurus dapat mengubah hukuman disiplin yang telah dijatuhkan Rektor yang ditetapkan melalui surat keputusan Pengurus.

#### **Pasal 17**

#### **Keberatan atas hukuman disiplin berat**

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat dapat mengajukan keberatan kepada Pengurus secara tertulis dengan disertai alasan-alasannya selambat-lambatnya dalam waktu 14 hari setelah dijatuhkannya hukuman disiplin.
- (2) Pengurus yang menerima surat keberatan tersebut pada ayat (1) wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan pegawai dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal Pengurus menerima surat keberatan itu.
- (3) Bila dipandang perlu, Pengurus dapat mendengar keterangan dari pihak lain.
- (3) Pengurus dapat meninjau kembali hukuman disiplin yang telah dijatuhkannya melalui surat keputusan Pengurus.
- (4) Apabila masih belum dapat menerima keputusan sebagaimana dimaksud ayat (4), maka pegawai yang bersangkutan dapat menempuh upaya hukum lain yang tersedia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 18**

Ketentuan Pasal 16 berlaku juga secara *mutatis mutandis* bagi Pemimpin Universitas yang dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat.

### **BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 19**

Pegawai yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin.

#### **Pasal 20**

Pegawai yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat daripada hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan kepadanya.

#### **Pasal 21**

Pegawai yang meninggal dunia atau mencapai batas usia pensiun pada waktu sedang menjalani hukuman disiplin dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin.

#### **Pasal 22**

Calon pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi pegawai.

### **BAB V KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 23**

- (1) Hukuman jabatan yang telah dijatuhkan sebelum berlakunya peraturan ini dan sedang dijalani oleh pegawai yang bersangkutan tetap berlaku.
- (2) Sebelum TPPD terbentuk berdasarkan peraturan ini, maka Badan/Lembaga/Tim yang sebelum peraturan ini ditetapkan berfungsi sebagai Badan/Lembaga/Tim Pemeriksa atau Pertimbangan Kasus Kepegawaian tetap menjalankan fungsinya.
- (3) Dengan berlakunya peraturan ini, semua ketentuan peraturan pelaksanaan disiplin pegawai yang berlaku dan tidak bertentangan dengan peraturan ini dan/atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

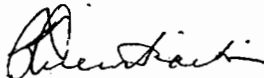
### **BAB VI PENUTUP**

#### **Pasal 24**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (3) Agar setiap pegawai dapat mengetahui dan mengindahkannya, peraturan ini diumumkan di kalangan pegawai.

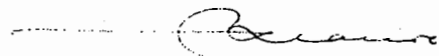
Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 18 April 2004

Sekretaris



Drs. AJ. Liem Sioe Siet

Ketua



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH



YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 05/YSR/2004  
TENTANG  
PENGANGKATAN DAN KENAIKAN PANGKAT  
PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI**

**Pengurus Yayasan Slamet Rijadi**

**Menimbang :** bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, Pengurus Yayasan Slamet Rijadi memandang perlu menetapkan ketentuan tentang pengangkatan dan kenaikan pangkat pegawai Yayasan Slamet Rijadi dengan surat keputusan;

**Mengingat :** 1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;  
2. Pasal 15 Surat Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi;

Dalam rapat Pengurus Yayasan Slamet Rijadi tanggal 6 Mei 2004

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG  
PENGANGKATAN DAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI  
YAYASAN SLAMET RIJADI

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

- (1) Di dalam keputusan ini, yang dimaksud dengan Yayasan, Universitas, Pengurus, Rektor dan pegawai berturut-turut adalah Yayasan Slamet Rijadi, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Pengurus Yayasan Slamet Rijadi, Rektor Universitas Atma Jaya Yogyakarta, dan pegawai Yayasan Slamet Rijadi sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi.
- (2) Setiap pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan ini.
- (3) Kenaikan pangkat adalah hak dan/atau penghargaan yang diberikan kepada pegawai.
- (4) Pada dasarnya kenaikan pangkat pegawai hanya dapat diberikan apabila pegawai telah memenuhi syarat kenaikan pangkat.
- (5) Pengangkatan dan kenaikan pangkat pegawai kependidikan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pengangkatan dan kenaikan pangkat ditetapkan oleh Pengurus dengan pertimbangan atasannya.
- (7) Yang dimaksud Ijazah meliputi Surat Tanda Tamat Belajar atau Surat Tanda Lulus Belajar.

## BAB II PENGANGKATAN PERTAMA

### Pasal 2

- (1) Pangkat yang dapat diberikan kepada pegawai nonkependidikan untuk pengangkatan pertama adalah:
  - a. Juru Muda, golongan ruang I/a, bagi pegawai yang memiliki Ijazah Sekolah Dasar atau yang setara.
  - b. Juru Muda Tingkat I, golongan ruang I/b, bagi pegawai yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Pertama atau yang setara.
  - c. Pengatur Muda, golongan ruang II/a, bagi pegawai memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas atau Ijazah Diploma I atau Ijazah Diploma II atau yang setara.
  - d. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b bagi pegawai yang memiliki Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Diploma III atau yang setara.
  - e. Penata Muda, golongan ruang III/a bagi pegawai yang memiliki Ijazah Sarjana Strata 1 atau Ijazah Sarjana Strata 2 atau Ijazah Spesialis I.
  - f. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi pegawai yang memiliki Ijazah Doktor atau Ijazah Spesialis II.
- (2) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah Ijazah Negeri atau Swasta yang sah dan berkualitas menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pangkat pertama kali sebagaimana dimaksud ayat (1) didahului dengan orientasi paling lama 1 (satu) tahun dan pengangkatan sebagai calon pegawai dalam masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan.

## BAB III KENAIKAN PANGKAT

### Pasal 3

- (1) Setiap kenaikan pangkat, harus diadakan penilaian atas pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Tatacara dan prosedur penilaian untuk kenaikan pangkat diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Yayasan.

### Pasal 4

Jenis kenaikan pangkat yang dapat diberikan Yayasan:

- a. pangkat reguler.
- b. pangkat istimewa.
- c. pangkat pengabdian.
- d. pangkat penyesuaian ijazah.

### Pasal 5

#### Kenaikan Pangkat Reguler

- (1) Kenaikan pangkat reguler adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada pegawai nonkependidikan yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya.



- (2) Kenaikan pangkat reguler bagi pegawai yang memiliki:
  - a. Ijazah Sekolah Dasar atau yang setara diberikan maksimum sampai dengan Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
  - b. Ijazah Sekolah Menengah Pertama atau yang setara diberikan maksimum sampai dengan Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/c.
  - c. Ijazah Sekolah Menengah Atas atau Ijazah Diploma I atau Ijazah Diploma II atau yang setara diberikan maksimum sampai dengan Penata Muda, golongan ruang III/b.
  - d. Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Diploma III atau yang setara diberikan maksimum sampai dengan Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/c.
  - e. Ijazah Sarjana Strata 1 atau Ijazah Strata 2 atau Ijazah Spesialis I diberikan maksimum sampai dengan Pembina, golongan ruang IV/a.
  - f. Ijazah Doktor atau Ijazah Spesialis II diberikan maksimum sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.
- (3) Kenaikan pangkat reguler diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila pegawai:
  - a. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur dalam daftar penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik atau;
  - b. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur dalam daftar penilaian sekurang-kurangnya bernilai cukup.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini dilakukan setiap tahun.

#### Pasal 6 Kenaikan Pangkat Istimewa

- (1) Kenaikan pangkat istimewa adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baik.
- (2) Pegawai yang menunjukkan prestasi yang luar biasa baik, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali lebih tinggi apabila:
  - a. menunjukkan prestasi yang luar biasa baik secara terus menerus selama 2 (dua) tahun terakhir, sehingga nyata-nyata menjadi teladan bagi lingkungannya.
  - b. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimiliki.
  - c. setiap unsur penilaian bernilai amat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - d. masih dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan.

#### Pasal 7 Kenaikan Pangkat Pengabdian

- Pegawai yang telah mencapai usia pensiun yang akan berhenti dengan hormat dengan hak pensiun dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
- a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimiliki.
  - b. nilai rata-rata dalam daftar penilaian bernilai baik dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian yang bernilai kurang.

## Pasal 8

### Kenaikan Pangkat karena Penyesuaian Ijazah

- (1) Pegawai yang ditugaskan mengikuti pendidikan, apabila telah lulus dan memperoleh:
  - a. Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Diploma III atau yang setara dan masih menduduki pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b.
  - b. Ijazah Sarjana Strata 1 atau Ijazah Strata 2 dan masih menduduki pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
  - c. Ijazah Doktor dan masih menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas baru dapat dilakukan apabila yang bersangkutan dalam daftar penilaiannya mempunyai nilai rata-rata baik, dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian yang bernilai kurang.

## Pasal 9

- (1) Pegawai yang atas kehendaknya sendiri mengikuti pendidikan, apabila telah lulus dan memperoleh ijazah, tidak diberi kenaikan pangkat berdasarkan penyesuaian dengan ijazah yang dimilikinya.
- (2) Kenaikan pangkat karena penyesuaian ijazah seperti tersebut pada ayat (1) di atas dapat dilakukan, apabila:
  - a. pegawai yang dimaksud diberi jabatan atau tugas yang memerlukan pengetahuan dan keahlian yang diperoleh dalam pendidikan.
  - b. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimiliki.
  - c. setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik.

## Pasal 10

### Ujian Dinas

- (1) Pegawai yang berpangkat Juru Tingkat I golongan ruang I/d, Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d, untuk dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, di samping memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan harus pula lulus ujian dinas berupa tes psikologi dan wawancara.
- (2) Tes psikologi tersebut pada ayat (1) di atas dilaksanakan oleh suatu lembaga yang memenuhi syarat untuk melaksanakan tes psikologi, yang ditunjuk Yayasan; sedangkan tes wawancara dilaksanakan oleh tim yang dibentuk Yayasan dengan surat keputusan.
- (3) Apabila nilai kumulatif hasil ujian dinas seorang pegawai dinyatakan tidak memenuhi syarat, maka kenaikan pangkatnya ditunda selama 1 (satu) tahun dan setelah penundaan tersebut yang bersangkutan diberi kesempatan melakukan ujian dinas lagi maksimal 3 (tiga) kali.
- (4) Apabila setelah melakukan ujian dinas sebanyak 3 (tiga) kali namun hasilnya tetap tidak memenuhi syarat, maka kenaikan pangkatnya dapat diberikan dengan catatan pangkat yang diberikan telah maksimal.

Pasal 11

Pegawai, yang memperoleh kenaikan pangkat istimewa dalam pangkat setingkat lebih tinggi dari Juru Tingkat I golongan ruang I/d, Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d atau yang telah lulus dan memperoleh ijazah sebagaimana dimaksud Pasal 8, dikecualikan melakukan ujian dinas seperti tersebut pada Pasal 10.

BAB IV  
PERALIHAN  
Pasal 12

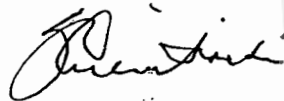
- (1) Pengangkatan pegawai dalam pangkat yang dilakukan sebelum keputusan ini ditetapkan, dianggap telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan ini.
- (2) Dengan berlakunya keputusan ini, semua ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB V  
PENUTUP  
Pasal 13

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

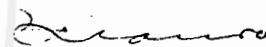
Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 6 Mei 2004

Sekretaris



Drs. AJ. Liem Sioe Siet

Ketua



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH



YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 09/YSR/2004  
TENTANG  
TATACARA DAN PELAKSANAAN  
REKRUTMEN PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI

Pengurus Yayasan Slamet Rijadi

- Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, maka untuk mengisi formasi serta menjamin ketertiban dan kepastian hukum dalam *rekrutmen pegawai*, *dipandang perlu menetapkan ketentuan-ketentuan* tentang tatacara dan pelaksanaan rekrutmen pegawai Yayasan Slamet Rijadi;
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;  
2. Pasal 10 dan 13 Surat Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG TATACARA DAN PELAKSANAAN REKRUTMEN PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1  
Pengertian

- (1) Yayasan adalah Yayasan Slamet Rijadi.
- (2) Universitas adalah Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- (3) Pegawai adalah pegawai Yayasan Slamet Rijadi.
- (4) Rekrutmen pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penerimaan sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai.
- (5) Formasi adalah jumlah dan susunan pegawai yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok yang ditetapkan Yayasan sesuai dengan perencanaan.
- (6) Seleksi adalah pemilihan calon pegawai di antara pelamar sesuai dengan syarat yang ditentukan dan kualifikasi pekerjaan yang ditetapkan.

Pasal 2  
Jenis pegawai

- (1) Berdasarkan tempat tugasnya, pegawai terdiri dari pegawai yang dipekerjakan di Universitas dan di badan-badan lain yang dikelola Yayasan.

- (2) Berdasarkan fungsinya, pegawai yang dipekerjakan di Universitas terdiri dari pegawai kependidikan dan pegawai nonkependidikan.
- (3) Berdasarkan statusnya pegawai kependidikan terdiri dari:
  - a. pegawai kependidikan tetap yang meliputi dosen, dosen negeri yang dipekerjakan, peneliti, pustakawan, laboran, pranata komputer, teknisi sumber belajar.
  - b. pegawai kependidikan tidak tetap yang meliputi calon pegawai kependidikan, dosen luar biasa, pegawai kependidikan yang mempunyai ikatan kerja dengan Yayasan untuk waktu tertentu.
- (4) Berdasarkan statusnya pegawai nonkependidikan terdiri dari:
  - a. pegawai nonkependidikan tetap;
  - b. pegawai nonkependidikan tidak tetap yang meliputi calon pegawai nonkependidikan dan pegawai nonkependidikan yang mempunyai ikatan kerja dengan Yayasan untuk waktu tertentu.
- (5) Ketentuan tentang jenis pegawai yang dipekerjakan di badan-badan yang dikelola Yayasan akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan keperluan.

BAB II  
PERSYARATAN, PENGUMUMAN DAN LAMARAN  
Pasal 3  
Persyaratan

- (1) Setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi pegawai.
- (2) Syarat-syarat umum yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah:
  - a. berkependidikan dan memiliki kecakapan atau keahlian yang diperlukan.
  - b. berkelakuan baik
  - c. sehat jasmani dan rohani
  - d. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman sebanyak-banyaknya 5 tahun ke atas atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan.
  - e. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai suatu instansi baik instansi pemerintah maupun swasta
  - f. menghormati nilai-nilai kristiani.
  - g. tidak mempunyai hubungan darah garis lurus atau garis ke samping sampai derajat keempat dengan pegawai.
  - h. tidak mempunyai hubungan suami atau isteri dengan pegawai atau sesama pelamar.
- (3) Di samping syarat-syarat umum seperti tersebut pada Pasal 3 ayat (2), syarat-syarat khusus yang harus dipenuhi setiap pelamar untuk menjadi pegawai kependidikan:
  - a. Dosen:
    1. berusia setinggi-tingginya 30 tahun.
    2. minimal berijazah S<sub>2</sub>, kecuali untuk fakultas yang masih dalam tahap perintisan ditentukan berdasarkan keperluan yang ada.
    3. berusia setinggi-tingginya 40 tahun bagi yang memiliki ijazah S<sub>3</sub>.
    4. memiliki prestasi akademik tinggi.

b. Peneliti:

1. minimal berijazah S<sub>2</sub>.
  2. berusia setingginya 30 tahun bagi yang berijazah S<sub>2</sub> dan 40 tahun bagi yang berijazah S<sub>3</sub>.
  3. memiliki prestasi akademik tinggi.
- c. Pustakawan, laboran, pranata komputer, teknisi sumber belajar:
1. minimal berijazah S<sub>1</sub> sesuai dengan bidangnya.
  2. berusia setingginya 25 tahun
  3. memiliki prestasi akademik tinggi

Pasal 4  
Pengumuman

- (1) Rekrutmen pegawai dengan persetujuan Yayasan diumumkan secara terbuka oleh Rektor atau Pimpinan badan yang dikelola Yayasan sesuai dengan keperluan.
- (2) Materi pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas antara lain:
  - a. jumlah dan kualifikasi formasi.
  - b. syarat-syarat umum dan khusus yang harus dipenuhi pelamar.
  - c. alamat lamaran diajukan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran

Pasal 5  
Lamaran

- (1) Lamaran pekerjaan disampaikan secara tertulis dengan tangan sendiri kepada Rektor atau Pimpinan badan yang dikelola Yayasan dengan disertai lampiran:
  - a. daftar riwayat hidup
  - b. fotocopy ijazah atau surat tanda tamat belajar terakhir yang sudah dilegalisir.
  - c. surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian.
  - d. surat keterangan kesehatan dari dokter.
  - e. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar.
  - f. surat keterangan tentang pengalaman bekerja bagi pelamar yang mempunyai pengalaman bekerja.
  - g. surat keterangan lain atau sertifikat yang mendukung formasi yang diperlukan.
  - h. surat pernyataan diri bersedia menghormati nilai-nilai kristiani.
- (2) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, dipanggil untuk mengikuti seleksi.

BAB III  
SELEKSI  
Pasal 6

- (1) Rekrutmen pegawai dilakukan melalui seleksi untuk mengisi formasi yang ditetapkan.
- (2) Seleksi dilaksanakan oleh Rektor atau Pimpinan badan yang dikelola Yayasan.
- (3) Dalam melaksanakan seleksi, Rektor atau Pimpinan badan yang dikelola Yayasan diberi wewenang menghubungi instansi atau lembaga lain untuk mendukung pelaksanaan seleksi.

- (4) Seleksi dilaksanakan secara tertulis dan lisan dengan materi seleksi meliputi tes psikologi, tes pengetahuan, tes ketrampilan teknik, serta tes pengetahuan lainnya yang dipandang perlu menurut formasi yang ditetapkan.
- (5) Hasil seleksi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Rektor atau Pimpinan badan lain yang dikelola Yayasan; kemudian disampaikan kepada Pengurus Yayasan untuk diambil keputusan.

**BAB IV**  
**PENERIMAAN DAN PENGANGKATAN**  
**Pasal 7**

- (1) Pelamar yang dinyatakan diterima maupun tidak diterima menjadi calon pegawai. diberi surat pemberitahuan Rektor atau Pimpinan badan yang dikelola Yayasan.
- (2) Pelamar yang dinyatakan diterima menjadi calon pegawai diangkat dengan suatu surat keputusan Yayasan atau dengan suatu surat perjanjian.

**BAB V**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP**  
**Pasal 8**

Pegawai yang kemudian ternyata pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan-keterangan atau bukti-bukti yang tidak benar, diberhentikan tidak dengan hormat.

**Pasal 9**

Dengan berlakunya peraturan ini, semua ketentuan peraturan pelaksanaan di bidang kepegawaian yang berlaku dan tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

**Pasal 10**

- (1) Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan kemudian.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (3) Agar setiap pegawai mengetahui dan mengindahkannya, peraturan ini diumumkan di kalangan pegawai.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 10 Juni 2004

Sekretaris



Drs. AJ. Liem Sioe Siet

Ketua



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH.



YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN  
PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 04/YSR/2005  
TENTANG  
PENGANGKATAN PEGAWAI DALAM JABATAN STRUKTURAL**

PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI

Menimbang :

bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, untuk memberi kesempatan kepada pegawai dalam perencanaan pengembangan, pembinaan sistem karier dan kinerja, perlu diatur pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural secara obyektif dan terbuka dengan suatu keputusan.

Mengingat :

1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;
2. Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG  
PENGANGKATAN PEGAWAI DALAM JABATAN STRUKTURAL**

Diperiksa:  
Bendahara YSR

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Di dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi dalam struktur organisasi.
2. Tim Pertimbangan, Pengangkatan dan Penilaian dalam Jabatan Struktural yang selanjutnya dalam keputusan ini disingkat TPPPJS adalah tim yang diangkat oleh Pemimpin Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.
3. Mutasi adalah pemindahan pegawai dalam organisasi atau institusi sesuai kebutuhan untuk meningkatkan kinerja organisasi.
4. Kinerja adalah pelaksanaan tugas pokok organisasi sesuai dengan kewenangan jabatan secara profesional, efektif, dan efisien.
5. Profesionalisme adalah mutu, kualitas dan sikap pegawai yang merupakan ciri suatu bidang pekerjaan yang dilandasi keahlian atau ketrampilan tertentu.

Ditetapkan:  
Sekretaris YSR

Ketua YSR

BAB II

**PERSYARATAN, PERIODISASI, DAN PROSEDUR  
PENGANGKATAN PEGAWAI DALAM JABATAN STRUKTURAL**

Pasal 2

- (1) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural harus memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
  - a. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
  - c. Semua unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. Pegawai tetap dengan masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun;
  - e. Sehat jasmani dan rohani;
  - f. Lulus tes jabatan;



- (2) Syarat pengangkatan dalam jabatan struktural pegawai nonkependidikan diatur sesuai ketentuan dalam lampiran keputusan ini.

#### Pasal 3

- (1) Pengangkatan pegawai dalam suatu jabatan struktural dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, kinerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dilakukan sesuai dengan struktur organisasi dan kebutuhan untuk mengisi formasi.
- (3) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural bagi pegawai kependidikan dan nonkependidikan dilakukan secara obyektif dan terbuka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 4

- (1) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural ditetapkan oleh Yayasan Slamet Rijadi atas usul Pemimpin Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan oleh Bagian Kepegawaian atau bekerjasama dengan instansi lain yang berkompeten.

#### Pasal 5

Persyaratan, mekanisme, dan masa jabatan pengangkatan pejabat struktural pegawai kependidikan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam Statuta Universitas yang berlaku.

#### Pasal 6

- (1) Masa jabatan struktural pegawai nonkependidikan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) kali, dengan ketentuan pejabat yang bersangkutan memiliki kompetensi dan kualifikasi yang disyaratkan.
- (2) Setelah masa jabatan struktural berakhir, pejabat yang bersangkutan dapat diangkat kembali sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) atau dapat dimutasi sesuai dengan kompetensi, kualifikasi dan kinerjanya.
- (3) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan formasi yang ada.
- (4) Mutasi diutamakan pada lingkup pekerjaan yang sejenis sesuai dengan kualifikasi jabatan.
- (5) Mutasi dapat dilakukan pada jenis pekerjaan yang berbeda dengan ketentuan yang bersangkutan memiliki kemampuan dan keahlian yang disyaratkan.
- (6) Pejabat yang telah berakhir masa jabatannya, dan tidak diangkat kembali dalam jabatan struktural yang baru, kembali menjadi staf pada unit yang berbeda.

### BAB III

#### PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI DALAM DAN DARI JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 7

- (1) Untuk kepentingan institusi dan dalam rangka memperluas pengalaman, kemampuan, dan meningkatkan kualitas, dapat diselenggarakan mutasi.
- (2) Dalam rangka meningkatkan profesionalisme pelaksanaan tugas pejabat struktural terhadap setiap jabatan struktural perlu dilaksanakan evaluasi kinerja setiap tahun dan pada akhir jabatan.

- (3) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan secara transparan oleh atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan atasan dari pejabat yang melakukan evaluasi kinerja.
- (4) a. Pejabat struktural yang berdasarkan evaluasi kinerja tidak memenuhi standar yang ditentukan, diberikan teguran lisan, tertulis dan pernyataan tidak puas oleh atasan langsung;
- b. Apabila berdasarkan evaluasi kinerja pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a di atas tidak memenuhi standar yang ditentukan, maka diberikan perpanjangan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- c. Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu selama 6 (enam) seperti tersebut pada ayat (4) huruf b ternyata tetap tidak memenuhi standar yang ditentukan, maka pegawai yang bersangkutan diberhentikan dalam jabatan strukturalnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan yang sama periode berikutnya.

#### Pasal 8

Pegawai diberhentikan dari jabatan struktural karena :

- a. Mencapai batas usia pensiun;
- b. Mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
- c. Telah berakhir masa jabatannya;
- d. Melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun penjara;
- e. Diangkat dalam jabatan struktural lain;
- f. Cuti di luar tanggungan yayasan;
- g. Mengikuti pendidikan dan pelatihan selama lebih dari 6 (enam) bulan;
- h. Perampingan organisasi;
- i. Tidak memenuhi penilaian evaluasi kinerja.

#### BAB IV

#### TIM PERTIMBANGAN PENGANGKATAN DAN PENILAIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 9

- (1) Untuk menjamin kualitas dan obyektivitas dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan struktural perlu dibentuk TPPPJS.
- (2) TPPPJS bertugas mencermati dan meneliti calon pejabat dan pejabat struktural berdasarkan data masukan secara tepat dan benar serta dapat dipercaya sebagai bahan pertimbangan Pemimpin Universitas/ Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi dalam mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan struktural kepada Yayasan Slamet Rijadi.
- (3) Pembentukan TPPPJS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.

#### Pasal 10

- (1) Keanggotaan TPPPJS diambil dari unsur Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.

- (2) Susunan keanggotaan TPPPJS sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. seorang Ketua, merangkap anggota;
  - b. seorang Sekretaris, merangkap anggota;
  - c. 3 (tiga) orang anggota
- (2) Masa keanggotaan TPPPJS adalah paling lama 3 (tiga) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa keanggotaan berikutnya.

**BAB V**  
**TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL**

**Pasal 11**

- (1) Pegawai yang diangkat dalam jabatan struktural, diberikan tunjangan jabatan struktural.
- (2) Tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan sejak ditetapkan.
- (3) Tunjangan jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 12**

Dengan berlakunya keputusan ini, semua ketentuan peraturan pelaksanaan di bidang kepegawaian tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam keputusan ini.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

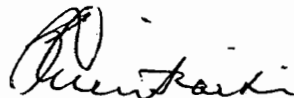
Hal-hal yang belum diatur akan diatur dan ditetapkan kemudian.

**Pasal 14**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

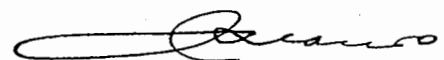
Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 14 Januari 2005

Sekretaris,



Drs. A.J. Liem Sioe Siet

Ketua,



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH



YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN  
PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 04/YSR/2005  
TENTANG  
PENGANGKATAN PEGAWAI DALAM JABATAN STRUKTURAL**

PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI

**Menimbang :** bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, untuk memberi kesempatan kepada pegawai dalam perencanaan pengembangan, pembinaan sistem karier dan kinerja, perlu diatur pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural secara obyektif dan terbuka dengan suatu keputusan.

**Mengingat :**

1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;
2. Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI DALAM JABATAN STRUKTURAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Di dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi dalam struktur organisasi.
2. Tim Pertimbangan, Pengangkatan dan Penilaian dalam Jabatan Struktural yang selanjutnya dalam keputusan ini disingkat TPPPJS adalah tim yang diangkat oleh Pemimpin Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.
3. Mutasi adalah pemindahan pegawai dalam organisasi atau institusi sesuai kebutuhan untuk meningkatkan kinerja organisasi.
4. Kinerja adalah pelaksanaan tugas pokok organisasi sesuai dengan kewenangan jabatan secara profesional, efektif, dan efisien.
5. Profesionalisme adalah mutu, kualitas dan sikap pegawai yang merupakan ciri suatu bidang pekerjaan yang dilandasi keahlian atau ketrampilan tertentu.

BAB II

PERSYARATAN, PERIODISASI, DAN PROSEDUR  
PENGANGKATAN PEGAWAI DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural harus memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
  - a. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
  - c. Semua unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. Pegawai tetap dengan masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun;
  - e. Sehat jasmani dan rohani;
  - f. Lulus tes jabatan;

- (2) Syarat pengangkatan dalam jabatan struktural pegawai nonkependidikan diatur sesuai ketentuan dalam lampiran keputusan ini.

#### Pasal 3

- (1) Pengangkatan pegawai dalam suatu jabatan struktural dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, kinerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dilakukan sesuai dengan struktur organisasi dan kebutuhan untuk mengisi formasi.
- (3) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural bagi pegawai kependidikan dan nonkependidikan dilakukan secara obyektif dan terbuka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 4

- (1) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural ditetapkan oleh Yayasan Slamet Rijadi atas usul Pimpinan Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan oleh Bagian Kepegawaian atau bekerjasama dengan instansi lain yang berkompeten.

#### Pasal 5

Persyaratan, mekanisme, dan masa jabatan pengangkatan pejabat struktural pegawai kependidikan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam Statuta Universitas yang berlaku.

#### Pasal 6

- (1) Masa jabatan struktural pegawai nonkependidikan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) kali, dengan ketentuan pejabat yang bersangkutan memiliki kompetensi dan kualifikasi yang disyaratkan.
- (2) Setelah masa jabatan struktural berakhir, pejabat yang bersangkutan dapat diangkat kembali sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) atau dapat dimutasi sesuai dengan kompetensi, kualifikasi dan kinerjanya.
- (3) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan formasi yang ada.
- (4) Mutasi diutamakan pada lingkup pekerjaan yang sejenis sesuai dengan kualifikasi jabatan.
- (5) Mutasi dapat dilakukan pada jenis pekerjaan yang berbeda dengan ketentuan yang bersangkutan memiliki kemampuan dan keahlian yang disyaratkan.
- (6) Pejabat yang telah berakhir masa jabatannya, dan tidak diangkat kembali dalam jabatan struktural yang baru, kembali menjadi staf pada unit yang berbeda.

### BAB III

#### PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI DALAM DAN DARI JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 7

- (1) Untuk kepentingan institusi dan dalam rangka memperluas pengalaman, kemampuan, dan meningkatkan kualitas, dapat diselenggarakan mutasi.
- (2) Dalam rangka meningkatkan profesionalisme pelaksanaan tugas pejabat struktural terhadap setiap jabatan struktural perlu dilaksanakan evaluasi kinerja setiap tahun dan pada akhir jabatan.

- (3) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan secara transparan oleh atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan atasan dari pejabat yang melakukan evaluasi kinerja.
- (4) a. Pejabat struktural yang berdasarkan evaluasi kinerja tidak memenuhi standar yang ditentukan, diberikan teguran lisan, tertulis dan pernyataan tidak puas oleh atasan langsung;  
b. Apabila berdasarkan evaluasi kinerja pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a di atas tidak memenuhi standar yang ditentukan, maka diberikan perpanjangan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.  
c. Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu selama 6 (enam) seperti tersebut pada ayat (4) huruf b ternyata tetap tidak memenuhi standar yang ditentukan, maka pegawai yang bersangkutan diberhentikan dalam jabatan strukturalnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.  
d. Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan yang sama periode berikutnya.

#### Pasal 8

Pegawai diberhentikan dari jabatan struktural karena :

- a. Mencapai batas usia pensiun;
- b. Mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
- c. Telah berakhir masa jabatannya;
- d. Melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun penjara;
- e. Diangkat dalam jabatan struktural lain;
- f. Cuti di luar tanggungan yayasan;
- g. Mengikuti pendidikan dan pelatihan selama lebih dari 6 (enam) bulan;
- h. Perampingan organisasi;
- i. Tidak memenuhi penilaian evaluasi kinerja.

#### BAB IV

### TIM PERTIMBANGAN PENGANGKATAN DAN PENILAIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 9

- (1) Untuk menjamin kualitas dan obyektivitas dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan struktural perlu dibentuk TPPPJS.
- (2) TPPPJS bertugas mencermati dan meneliti calon pejabat dan pejabat struktural berdasarkan data masukan secara tepat dan benar serta dapat dipercaya sebagai bahan pertimbangan Pemimpin Universitas/ Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi dalam mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan struktural kepada Yayasan Slamet Rijadi.
- (3) Pembentukan TPPPJS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.

#### Pasal 10

- (1) Keanggotaan TPPPJS diambil dari unsur Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan Slamet Rijadi.

- (2) Susunan keanggotaan TPPPJS sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. seorang Ketua, merangkap anggota;
  - b. seorang Sekretaris, merangkap anggota;
  - c. 3 (tiga) orang anggota
- (2) Masa keanggotaan TPPPJS adalah paling lama 3 (tiga) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa keanggotaan berikutnya.

**BAB V**  
**TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL**

**Pasal 11**

- (1) Pegawai yang diangkat dalam jabatan struktural, diberikan tunjangan jabatan struktural.
- (2) Tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan sejak ditetapkan.
- (3) Tunjangan jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 12**

Dengan berlakunya keputusan ini, semua ketentuan peraturan pelaksanaan di bidang kepegawaian tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam keputusan ini.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

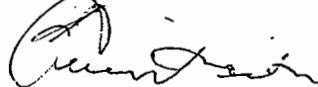
Hal-hal yang belum diatur akan diatur dan ditetapkan kemudian.

**Pasal 14**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 14 Januari 2005

Sekretaris,



Drs. AJ. Liem Sioe Siet

Ketua,



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH

**SYARAT UNTUK MEMANGKU JABATAN STRUKTURAL YANG DIJABAT OLEH PEGAWAI NONKEPENDIDIKAN**

No	Jenis Jabatan	Pangkat/ Golongan	Pendidikan minimal	Masa Kerja Minimal	Mental	Loyalitas	Kecakapan pendukung	Khusus	Keterangan
1	Kepala Biro	Minimal Penata Tingkat I Gol. III/c	S1	12 th	1. Mental baik 2. Berwibawa 3. Jujur/bersih 4. Dedikasi tinggi	Setia kepada: 1. Peraturan yang berlaku 2. Pancasila, UUD 1945 dan Gereja Katolik	1. Pernah mengikuti penataran/kursus yang relevan dan atau pendidikan dan pelatihan 2. Memiliki kemampuan teknis yang memadai sesuai dengan bicang tugas yang dijabat	1. Memiliki kemampuan memimpin. 2. Berpengalaman dan memiliki pengetahuan luas tentang masalah yang sesuai dengan bidang tugasnya. 3. Memiliki kemampuan konseptual yang memadai sesuai dengan bidang tugas yang dijabat. 4. Mampu bekerja sama secara efektif baik secara individual maupun kelompok	1. Pernah menjabat sebagai Kepala bagian sekurang- kurangnya 8 tahun 2. Diprioritaskan untuk pegawai yang berpendidikan S2
2	Sekretaris Pusat	Minimal Penata Muda Tk.I Gol. III/b	S1	6 th.	sda	sda	sda	Memiliki kemampuan sesuai dengan bidang tugas	Pernah menjabat sebagai Kepala Bagian sekurang-kurangnya 4 tahun
3	Kepala UPTF	Minimal Penata Muda Tk.I Gol. III/b	S1	6 th.	sda	sda	sda	Memiliki kemampuan sesuai dengan bidang tugas	Lebih diprioritaskan yang memiliki sertifikat di bidangnya
4	Kepada Bagian	Minimal Penata Muda Tk.I Gol. III/b	D3	6 th.	sda	sda	sda	Memiliki kemampuan sesuai dengan bidang tugas	1. Pernah menjabat sebagai Kepala Sub Bagian sekurang- kurangnya 4 tahun 2. Diprioritaskan untuk pegawai yang berpendidikan S1
5	Kepala Sub Bagian	Minimal Pengatur Gol. II/c	SMA	6 th.	sda	sda	sda		Diprioritaskan untuk pegawai yang berpendidikan D3





YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 11/YSR/2005  
TENTANG  
PENYELESAIAN SENGKETA KEPEGAWAIAN**

Pengurus Yayasan Slamet Rijadi

**Menimbang** : bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, maka untuk pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian di Yayasan Slamet Rijadi perlu ditetapkan ketentuan-ketentuan tentang penyelesaian sengketa kepegawaian dengan suatu keputusan.

**Mengingat** : 1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;  
2. Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG PENYELESAIAN SENGKETA KEPEGAWAIAN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Di dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Yayasan adalah Yayasan Slamet Rijadi selaku badan hukum penyelenggara Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
2. Universitas adalah Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
3. Pegawai adalah seseorang yang setelah memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan yang berlaku diangkat oleh Yayasan dengan suatu surat keputusan untuk bekerja dan mengabdikan diri di lingkungan Yayasan dan digaji menurut peraturan yang berlaku.
4. Sengketa kepegawaian adalah perselisihan yang timbul karena adanya perbedaan mengenai penerapan peraturan yang berlaku antara dua pegawai atau lebih, antara pegawai dan atasannya dan/atau antara pegawai dengan Yayasan.
5. Komisi Kepegawaian adalah organ Yayasan yang menangani penyelesaian sengketa kepegawaian.

**BAB II  
PENYELESAIAN SENGKETA KEPEGAWAIAN**

**Pasal 2**

- (1) Sengketa kepegawaian perlu diselesaikan demi kebenaran dan kelancaran pelaksanaan pekerjaan di lingkungan Yayasan.
- (2) Sengketa kepegawaian diselesaikan dengan cara musyawarah.
- (3) Apabila penyelesaian sengketa kepegawaian antara pegawai dan atasannya tidak dapat dicapai dengan musyawarah, maka penyelesaian sengketa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan yang berlaku.

**Pasal 3**

- (1) Sengketa antarpegawai dalam satu unit kerja diselesaikan oleh Pemimpin unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Sengketa kepegawaian yang tidak dapat diselesaikan oleh Pimpinan unit kerja yang bersangkutan diselesaikan oleh Pemimpin unit kerja yang setingkat lebih tinggi di atasnya menurut struktur organisasi yang berlaku.
- (3) Sengketa antarpegawai dari unit yang berbeda diselesaikan oleh atasan dari kedua Pemimpin unit tersebut
- (4) Sengketa kepegawaian yang tidak dapat diselesaikan oleh Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) tersebut di atas diselesaikan Pemimpin Universitas/Badan yang diselenggarakan Yayasan.
- (5) Apabila penyelesaian sengketa kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tersebut di atas tidak dapat dicapai, maka penyelesaian sengketa diserahkan kepada Yayasan oleh Pimpinan Universitas/Badan yang dikelola Yayasan.
- (6) Penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) tersebut di atas dilaksanakan oleh Komisi Kepegawaian.
- (7) Sengketa kepegawaian yang tidak dapat diselesaikan oleh Yayasan sebagaimana dimaksud ayat (6) tersebut di atas diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan yang berlaku.

**Pasal 4**

Pegawai yang mengingkari penyelesaian sengketa kepegawaian yang telah diselesaikan secara musyawarah dapat dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Keputusan Pengurus Yayasan tentang Disiplin Pegawai.

**BAB III  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

**Pasal 6**

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 18 Agustus 2005

Sekretaris



Drs. AJ. Liem Sioe Siet

Ketua



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH



YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 12/YSR/2005  
TENTANG  
PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI**

Pengurus Yayasan Slamet Rijadi

- Menimbang :** bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, maka untuk pelaksanaan pemberian penghargaan kepada pegawai perlu ditetapkan dengan suatu keputusan;
- Mengingat :**
1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;
  2. Keputusan Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Di dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Yayasan adalah Yayasan Slamet Rijadi.
2. Universitas adalah Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
3. Pegawai adalah pegawai Yayasan.
4. Penghargaan adalah penghormatan kepada pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja yang istimewa dan/atau pengabdian terhadap Yayasan.
5. Prestasi adalah capaian hasil pekerjaan pegawai berdasarkan analisis kompetensi yang menunjukkan hasil penilaian baik dan membawa manfaat bagi institusi dan/atau ilmu pengetahuan dan/atau masyarakat.

**BAB II  
PEMBERIAN PENGHARGAAN**

**Pasal 2  
Tujuan Pemberian Penghargaan**

Penghargaan diberikan kepada Pegawai dengan tujuan :

- a. Mendorong pegawai agar bekerja dengan semangat karya yang tinggi.
- b. Menciptakan persaingan kerja yang sehat antarpegawai untuk terus berprestasi.
- c. Meningkatkan kebanggaan pengabdian bagi pegawai.

**Pasal 3  
Jenis dan Syarat Memperoleh Penghargaan**

- (1) Berdasarkan jenisnya penghargaan terdiri dari:
  - a. Penghargaan pengabdian
  - b. Penghargaan prestasi yang meliputi penghargaan prestasi:
    1. pendidikan;
    2. istimewa;
  - c. Penghargaan purna jabatan
- (2) Penghargaan pengabdian diberikan apabila seorang pegawai telah memiliki masa kerja 25 tahun, 30 tahun dan 35 tahun.
- (3) Penghargaan prestasi pendidikan diberikan apabila seorang pegawai penerima tugas pendidikan dari Yayasan mampu menyelesaikan pendidikan lebih cepat dari masa pendidikan sebagaimana tertuang dalam surat perjanjian pendidikan dan tidak melanggar kode etik akademik.

- (4) Penghargaan prestasi istimewa diberikan apabila seorang pegawai:
  - a. menemukan sesuatu dan penemuan tersebut telah mendapatkan pengakuan dari instansi yang berwenang; atau
  - b. melakukan sesuatu yang membawa manfaat besar bagi institusi.
- (5) Penghargaan purna jabatan diberikan apabila pegawai pemangku jabatan struktural telah selesai menjalankan tugas jabatan strukturalnya.

**Pasal 4**  
**Bentuk dan Besar Penghargaan**

- (1) Bentuk dan besar penghargaan pengabdian, prestasi dan purna jabatan ditetapkan berdasarkan kemampuan Yayasan.
- (2) Bentuk penghargaan pengabdian bagi pegawai yang memiliki masa kerja:
  - a. 25 tahun berupa 1 (satu) bulan gaji kotor.
  - b. 30 dan 35 tahun berupa pin emas masing-masing seberat maksimal 3 (tiga) gram.
- (3) Bentuk penghargaan:
  - a. prestasi pendidikan berupa gaji pokok dikalikan selisih bulan percepatan masa pendidikan.
  - b. prestasi istimewa berupa kenaikan pangkat istimewa setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Yayasan tentang pengangkatan dalam pangkat yang berlaku.
- (4) Bentuk penghargaan purna jabatan berupa uang sebesar tunjangan struktural yang diterima pada bulan terakhir dalam jabatannya dikalikan tahun masa jabatan struktural yang dijalani.

**Pasal 5**  
**Pelaksanaan Pemberian Penghargaan**

- (1) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan setahun sekali pada saat Upacara Dies Natalis Universitas.
- (2) Pemberian penghargaan lainnya dilaksanakan secara khusus dalam waktu tertentu.

**BAB III**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 6**

Dengan ditetapkannya keputusan ini, semua keputusan Yayasan tentang penghargaan pegawai yang tidak bertentangan dengan keputusan ini dan/atau belum diganti dengan ketentuan yang baru berdasarkan keputusan ini dinyatakan tetap berlaku.

**BAB IV**  
**PENUTUP**  
**Pasal 7**

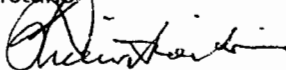
Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian

**Pasal 8**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

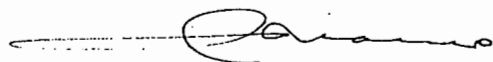
Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 18 Agustus 2005

Sekretaris



Drs. AJ. Liem Sioe Siet

Ketua



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH



YAYASAN SLAMET RIJADI YOGYAKARTA

KEPUTUSAN  
PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI  
NOMOR 13A/YSR/2005  
TENTANG  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI  
YAYASAN SLAMET RIJADI

PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI

**Menimbang** : bahwa dengan ditetapkannya keputusan Pengurus Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan Slamet Rijadi, maka untuk memberi kesempatan kepada pegawai dalam mengembangkan diri sesuai dengan perencanaan pengembangan, pembinaan sistem karier dan prestasi kerja perlu menetapkan ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan pegawai Yayasan Slamet Rijadi dengan surat keputusan;

**Mengingat** : 1. Anggaran Dasar Yayasan Slamet Rijadi;  
2. Keputusan Yayasan Slamet Rijadi Nomor 04/YSR/2000;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN SLAMET RIJADI TENTANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI YAYASAN SLAMET RIJADI

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Di dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Yayasan adalah Yayasan Slamet Rijadi.
2. Universitas adalah Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
3. Rektor adalah Rektor Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
4. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Universitas.
5. Unit adalah unsur pelaksana admistrasi dan teknis penunjang penyelenggaraan akademik Universitas
6. Pendidikan adalah pengembangan dan peningkatan kualitas pegawai melalui program pendidikan pada jenjang D2, D3, S1, S2 dan S3.
7. Program *sandwich* adalah program pendidikan yang memberlakukan sebagian dari proses belajar mengajar dan penelitian dilakukan di luar negeri dan sebagian lain dilakukan di dalam negeri.
8. Pelatihan adalah kursus pengembangan diri untuk memperoleh kemampuan dalam menunjang tugas secara profesional.
9. Peta kapasitas kepegawaian adalah gambaran secara organisatoris mengenai kemampuan, keahlian dan arah pengembangan pegawai sesuai dengan kebutuhan Universitas.

BAB II  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
Bagian Kesatu

Tujuan, Sasaran, Penetapan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 2

- (1) Tujuan pendidikan dan pelatihan adalah:
  - a. meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan, dan sikap pegawai untuk dapat melaksanakan tugas/jabatan secara profesional dengan dilandasi kematangan kepribadian dan etika pegawai;

- b. meningkatkan pemahaman visi dan dinamika pola pikir pegawai dalam melaksanakan tugas demi terwujudnya penyelenggaraan misi Yayasan.
- (2) Sasaran pendidikan dan pelatihan adalah terwujudnya pegawai yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan tugas/jabatan masing-masing.

### Pasal 3

- (1) Pendidikan dan pelatihan ditetapkan untuk bidang ilmu pengetahuan atau teknologi yang mendukung peningkatan kualitas Fakultas/Unit di lingkungan Universitas.
- (2) Perencanaan pendidikan dan/atau pelatihan pegawai dilakukan oleh masing-masing Fakultas/Unit kerja sesuai dengan peta kapasitas kepegawaian untuk mendukung kualitas akademik dan manajemen organisasi,
- (3) Penugasan pendidikan ditetapkan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (4) Penugasan pelatihan ditetapkan oleh Rektor atau Pemimpin Fakultas/Unit dengan persetujuan Rektor.
- (5) Pendidikan dan pelatihan dapat diikuti oleh pegawai.
- (6) Khusus untuk calon pegawai, pelatihan yang dapat diikutinya adalah pelatihan yang bertujuan memberikan orientasi tugas/jabatan bagi calon pegawai.
- (7) Tempat pendidikan dan pelatihan dapat dilaksanakan di dalam dan/atau di luar negeri.
- (8) Pendidikan dapat diikuti di institusi yang telah terakreditasi dan direkomendasi Universitas.
- (9) Pelatihan dapat diselenggarakan sendiri dan/atau institusi lain berupa kursus singkat, lokakarya, semiloka, dan ceramah.
- (10) Setiap pegawai wajib mengikuti pelatihan yang ditetapkan Universitas.

### Bagian Kedua

#### Syarat dan Proses Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

### Pasal 4

- (1) Persyaratan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan adalah:
  - a. Pegawai tetap Yayasan;
  - b. Sanggup menyelesaikan pendidikan sesuai dengan waktu yang ditentukan dengan membuat surat pernyataan;
  - c. Bersedia menandatangani perjanjian mengikuti pendidikan dengan Yayasan yang memuat hak, kewajiban dan sanksi.
  - d. Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar negeri harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan di negara tempat pendidikan.
- (2) Penugasan pegawai harus mendapat persetujuan Rektor atas usul Pemimpin Fakultas/Unit yang meliputi pertimbangan kesesuaian dengan program kerja, kualitas penyelenggara pendidikan dan pelatihan, dan kelancaran pelaksanaan tugas di Fakultas/Unit.

### Pasal 5

- (1) Pegawai yang mengikuti pendidikan pada jenjang S3 di dalam negeri atau program *sandwich* dapat diberi kesempatan untuk mengajar atau beban lain di Universitas dengan syarat:
  - a. diberi rekomendasi oleh promotor atau co-promotor dalam rangka menunjang penulisan disertasi yang sesuai dengan penugasan awal;
  - b. mendapat persetujuan Pemimpin Fakultas/Unit;
  - c. telah mengikuti proses pendidikan pada jenjang S3 sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
  - d. beban SKS yang dapat diberikan termasuk membimbing skripsi, mengelola jurnal paling banyak 3 SKS per semester.
- (2) Pegawai yang mengikuti pendidikan pada jenjang S3 di luar negeri dapat diberi kesempatan untuk mengajar dengan syarat diberi rekomendasi oleh promotor atau co-promotor dalam rangka menunjang penulisan disertasi yang sesuai dengan penugasan awal.
- (3) Pegawai yang mengikuti pendidikan pada jenjang S2 tidak diperkenankan mengajar.
- (4) Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan tidak diperkenankan bekerja di instansi lain.

#### Pasal 6

- (1) Berdasarkan rekomendasi/persetujuan Pimpinan Fakultas/Unit, calon peserta pendidikan mempersiapkan diri untuk mengikuti pendidikan.
- (2) Persiapan mengikuti pendidikan meliputi kegiatan melengkapi semua persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi tempat belajar dan Universitas.
- (3) Setelah semua persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti pendidikan dilengkapi, calon peserta pendidikan melaporkan hasil persiapannya kepada Pimpinan Fakultas/Unit.
- (4) Pimpinan Fakultas/Unit melaporkan hasil persiapan calon peserta pendidikan kepada Rektor untuk memperoleh rekomendasi.
- (5) Rektor mengusulkan calon peserta pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepada Yayasan untuk ditetapkan penugasan mengikuti pendidikan kepada pegawai tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga Biaya Pendidikan dan Pelatihan

#### Pasal 7

- (1) Penugasan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dapat dibiayai oleh:
  - a. Yayasan
  - b. Sponsor
  - c. Yayasan dan Sponsor
- (2) Pendidikan dan pelatihan yang dibiayai penuh maupun sebagian oleh Yayasan diajukan melalui program kerja Fakultas/Unit.
- (3) Pendidikan yang dibiayai sponsor dapat dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama tentang pembiayaan pendidikan antara Universitas dan sponsor dengan persetujuan Yayasan.
- (4)
  - a. Peserta pendidikan yang memperoleh beasiswa penuh dari sponsor, tidak dibiayai oleh Yayasan;
  - b. Yayasan hanya akan memberikan kekurangan biaya pendidikan, apabila beasiswa dari sponsor lebih kecil dari pada standar biaya yang disediakan oleh Yayasan;
  - c. Apabila sponsor menghentikan beasiswa sebelum masa pendidikan berakhir bukan karena kesalahan peserta pendidikan, maka kekurangan biaya pendidikan dibiayai oleh Yayasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. Pemberian kekurangan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 c di atas didasarkan pada evaluasi laporan perkembangan pendidikan.
- (5) Yayasan menanggung biaya pendidikan terhitung sejak saat pegawai melakukan persiapan pendidikan sampai dengan waktu berakhirnya program pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 8

- (1) Biaya pendidikan yang ditanggung oleh Yayasan dalam:
  - a. Masa persiapan pendidikan terdiri dari:
    1. Biaya administrasi pendaftaran pendidikan;
    2. Biaya administrasi pendaftaran program S3 untuk *by course* atau *by research* yang meliputi bimbingan proposal, seminar proposal atau ujian komprehensif yang diwajibkan oleh penyelenggara pendidikan;
    3. Kursus bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya sesuai kebutuhan;
    4. Transport dan akomodasi untuk pendaftaran di perguruan tinggi luar kota Yogyakarta sesuai dengan ketentuan tarif yang berlaku;
    5. Pakaian musim dingin bagi daerah dengan empat musim;
    6. Biaya matrikulasi yang diwajibkan oleh penyelenggara pendidikan.
  - b. Masa pendidikan terdiri dari:
    1. Biaya hidup;
    2. Tuition fee (uang kuliah);
    3. Biaya transportasi sekali jalan pergi/pulang ke/dari tempat pelaksanaan pendidikan;
    4. Biaya buku;

5. Biaya penelitian;
  6. Uang ijazah;
  7. Biaya ujian S3 dengan ketentuan besar biaya untuk penguji disesuaikan dengan peraturan yang berlaku di Yayasan/Universitas.
- (2) Besar biaya pada masa persiapan pendidikan dan masa pendidikan akan diatur dalam keputusan tersendiri.
  - (3) Peserta pendidikan dapat memperoleh biaya dari Yayasan untuk mengikuti 1 (satu) kali seminar/ simposium/ konferensi di dalam maupun di luar negeri apabila diperlukan guna kepentingan akademik dengan rekomendasi ketua program studi, pembimbing atau promotor institusi tempat pendidikan, yang jumlahnya diatur dalam keputusan sendiri.
  - (4) Kecuali biaya yang ditetapkan dalam ayat (1) b.3 tersebut di atas, Yayasan hanya memberikan biaya transportasi pergi/pulang kepada peserta pendidikan di luar negeri atau kota tempat pendidikan di Indonesia apabila suami/isteri atau orang tua atau anak kandung dari peserta pendidikan meninggal dunia.
  - (5) Biaya hidup selama di Indonesia ditanggung oleh peserta pendidikan bilamana terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
  - (6) Apabila peserta pendidikan di luar atau di dalam negeri meninggal dunia, Yayasan menanggung biaya transportasi untuk pegawai yang meninggal dan 1 (satu) orang anggota keluarga yang menjemput sampai di Yogyakarta.

#### Pasal 9

- (1) Pegawai yang akan mengikuti pendidikan harus menyelesaikan semua tanggungan penelitian yang dibiayai dengan dana Universitas atau pihak lain sebelum pendidikan dilaksanakan.
- (2) Pegawai peserta pendidikan sebelum melakukan penelitian diwajibkan melampirkan proposal yang telah disetujui pembimbing atau promotor guna mencairkan biaya penelitian.
- (3) Karena alasan kekurangan biaya penelitian, pegawai peserta pendidikan dapat melakukan penelitian dengan menggunakan dana dari sponsor dengan syarat topik penelitian harus sesuai dengan skripsi, tesis atau disertasinya yang telah direkomendasi oleh pembimbing atau promotor pada institusi tempat pendidikan.

#### Bagian Keempat

#### Masa Pendidikan, Perpanjangan Masa Pendidikan, Ikatan Dinas dan Laporan Perkembangan Pendidikan

#### Pasal 10

Masa pendidikan ditetapkan sesuai dengan ketentuan institusi tempat pendidikan.

#### Pasal 11

- (1) Perpanjangan masa pendidikan ditetapkan oleh Yayasan atas usul Rektor, setelah mempertimbangkan hasil pendidikan yang bersangkutan dan rekomendasi dari ketua program studi.
- (2) Perpanjangan masa pendidikan masing-masing diberikan maksimal 1 (satu) semester untuk jenjang D3, 1 (satu) tahun untuk S1 atau S2, dan 2 (dua) tahun untuk S3 yang ditetapkan setiap semester.
- (3) Perpanjangan masa pendidikan bagi pegawai yang melaksanakan pendidikan atas biaya usaha sendiri karena perpanjangan masa pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini telah habis, diberikan maksimal 1 (satu) semester untuk jenjang D3, 1 (satu) tahun untuk S1 atau S2, dan S3 yang ditetapkan setiap semester.

#### Pasal 12

- (1) Pegawai penerima tugas pendidikan baik yang lulus, tidak lulus ataupun mengundurkan diri wajib memenuhi ikatan dinas Yayasan
- (2) Waktu ikatan dinas bagi pegawai penerima tugas pendidikan adalah 2 (dua) kali masa pelaksanaan pendidikan ditambah 1 (satu) tahun.



**Bagian Kelima**  
**Pemberhentian Masa Pendidikan dan Penempatan Kembali**

**Pasal 13**

- (1) Pemberhentian masa pendidikan dilakukan apabila :
  - a. pegawai peserta pendidikan telah dinyatakan lulus atau selesai oleh institusi penyelenggara pendidikan; atau
  - b. pegawai mengundurkan diri dari pendidikan dengan alasan yang disetujui Yayasan; atau
  - c. pegawai tidak dapat menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang telah ditetapkan oleh institusi penyelenggara pendidikan; atau
  - d. pegawai tidak melaksanakan tugas pendidikan sesuai dengan penugasan yang tertuang dalam surat perjanjian, kecuali atas persetujuan Yayasan;
- (2) Pemberhentian masa pendidikan ditetapkan oleh Yayasan atas dasar:
  - a. usul Rektor dan usul Pemimpin Fakultas/Unit; dan
  - b. penjelasan yang bersangkutan

**Pasal 14**

- (1) Pegawai peserta pendidikan yang telah selesai pendidikan dan dinyatakan lulus wajib melaporkannya paling lambat 2 (dua) minggu setelah selesai bagi peserta pendidikan di dalam negeri atau 1 (satu) bulan bagi peserta pendidikan di luar negeri dengan menyerahkan foto copy ijazah atau bukti selesai pendidikan kepada Rektor melalui Pemimpin Fakultas/Unit untuk ditempatkan kembali sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pegawai peserta pendidikan yang mengundurkan diri dari pendidikannya sebelum masa pendidikan berakhir karena alasan yang disetujui Yayasan, segera ditempatkan kembali untuk menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas;
- (3) Pegawai peserta pendidikan yang tidak dapat menyelesaikan pendidikannya karena diberhentikan oleh institusi penyelenggara pendidikan, segera ditempatkan kembali untuk menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas.
- (4) Pegawai tidak melaksanakan tugas pendidikan sesuai dengan penugasan yang tertuang dalam surat perjanjian segera ditempatkan kembali untuk menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas..

**Bagian Keenam**  
**Kewajiban dan Sanksi**

**Pasal 15**

- (1) Peserta pendidikan wajib melaporkan perkembangan pendidikannya yang diketahui institusi penyelenggara pendidikan pada tiap akhir semester kepada Yayasan dengan tembusan kepada Rektor dan Pemimpin Fakultas/Unit.
- (2) Laporan perkembangan hasil pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menjadi dasar evaluasi pengiriman biaya pendidikan semester berikutnya, namun apabila terjadi keterlambatan pengumuman nilai semester oleh institusi penyelenggara pendidikan, maka evaluasi didasarkan pada nilai akhir semester sebelumnya.
- (4) Laporan perkembangan pendidikan bagi peserta pendidikan S2 dan S3 yang sedang pada tahap penulisan tesis/disertasi harus diketahui oleh pembimbing atau promotor.

**Pasal 16**

- (1) Pegawai peserta pendidikan yang belum dapat menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan ketentuan, diizinkan untuk mengikuti pendidikan atas biaya usaha sendiri dan setiap semester wajib membenarkan laporan perkembangan pendidikannya yang diketahui institusi penyelenggara pendidikan.
- (2) Pegawai peserta pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut di atas yang menjalankan pendidikannya di dalam negeri diberikan kewajiban beban mengajar 8-12 SKS.

- (3) Pegawai peserta pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut di atas yang menjalankan pendidikannya di luar negeri pada program reguler tidak dibebani tugas mengajar paling lama 1 (satu) semester.

#### Pasal 17

- (1) Pegawai yang melanggar ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf c dikenakan sanksi disiplin diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai Yayasan karena telah melanggar tugas kedinasan dengan meninggalkan tugas tanpa keterangan.
- (2) Pegawai peserta pendidikan yang tidak memenuhi ikatan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus mengembalikan 2 (dua) kali seluruh biaya yang telah dikeluarkan Yayasan selama masa pendidikan termasuk gaji.
- (3) Pegawai peserta pendidikan yang terkena pemberhentian dari penyelenggara pendidikan atau mengundurkan diri tanpa alasan yang disetujui Yayasan tidak diizinkan mengajukan pendidikan kembali.
- (4) Pegawai peserta pendidikan yang tidak melaporkan perkembangan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tidak diberi biaya pendidikan semester berikutnya.
- (5) Pegawai peserta pendidikan yang tidak melaporkan perkembangan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dianggap gagal dalam menjalankan penugasan pendidikan yang diberikan kepadanya.
- (6) Pegawai peserta pendidikan yang mengajar di luar Universitas tanpa rekomendasi promotor atau tidak seizin Yayasan dicabut penugasan pendidikannya.
- (7) Pegawai peserta pendidikan yang tetap tidak dapat menyelesaikan pendidikan setelah diperpanjang berdasarkan Pasal 11 dianggap gagal dan tidak diizinkan menyelesaikan studinya, kecuali atas persetujuan Yayasan.

### BAB III KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 18

Pegawai yang pada saat keputusan ini ditetapkan sedang menjalankan tugas pendidikan atau pelatihan berdasarkan keputusan Yayasan yang lama, dianggap telah ditetapkan berdasarkan keputusan ini, dan sejak keputusan ini ditetapkan, baginya berlaku keputusan ini.

#### Pasal 19

Semua ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan yang pernah ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan ini dan/atau belum diganti berdasarkan keputusan ini.

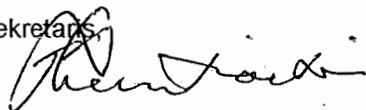
### BAB IV PENUTUP

#### Pasal 20

Keputusan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

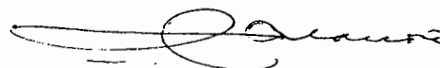
Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 18 Agustus 2005

Sekretaris,



Drs. AJ. Liem Sioe Siet

Ketua,



Prof. Dr. F. Sugeng Istanto, SH