

**KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN
MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI
NOMOR : KEP.194 /SDM-02/YPT/2007**

TENTANG

PERATURAN DISIPLIN PEGAWAI YAYASAN

**DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN
MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI**

- Menimbang** : a. bahwa disiplin merupakan kewajiban pegawai untuk ditaati sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang aman, nyaman dan sejahtera yang berdampak pada peningkatan produktivitas pegawai sehingga target Yayasan / Lembaga dapat tercapai;
- b. bahwa sehubungan dengan hal di atas, maka dipandang perlu menerbitkan peraturan disiplin pegawai yang ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengurus YPT.
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar YPT nomor 163 tanggal 23 Mei 1990, yang telah mengalami beberapa kali perubahan dengan perubahan terakhir nomor 6 tanggal 14 Juni 2007;
2. Keputusan Dewan Pengurus YPT nomor : KEP.193/SDM-02/YPT/2007 tanggal 28 Agustus 2007 tentang Peraturan Dasar Kepegawaian Yayasan;
3. Keputusan Dewan Pembina YPT nomor : KEP.069/SDM-05/YPT/2007 tanggal 30 April 2007 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Personalia Dewan Pengurus YPT.
- Memperhatikan** : a. Workshop peraturan-peraturan SDM tanggal 22 s/d 24 Mei 2007;
- b. Konsultasi dengan pihak Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung pada tanggal 11 Juli 2007.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN
MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI TENTANG PERATURAN
DISIPLIN PEGAWAI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

P e n g e r t i a n

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan dan Latihan Manajemen dan Teknologi Telekomunikasi atau disingkat Yayasan Pendidikan Telkom (YPT);
2. Dewan Pengurus adalah Dewan Pengurus Yayasan;
3. Lembaga adalah Institusi Pendidikan dan Pelatihan serta Unit Usaha lainnya yang berada di bawah Yayasan;
4. Pimpinan adalah Pimpinan Tertinggi pada Yayasan / Kantor Pelaksana Harian / Lembaga;
5. Pegawai adalah Pegawai Yayasan;
6. Pegawai Yayasan adalah Pegawai Tetap, Pegawai Perbantuan dan Tenaga Kontrak [Tenaga Kerja Berjangka Waktu dan Tenaga Profesional] yang bekerja di Yayasan serta terdaftar dalam Register Pegawai Yayasan dan mempunyai Nomor Induk Pegawai (NIP) Yayasan;

7. Pegawai /.....

7. Pegawai Tetap adalah Pegawai yang diangkat dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus sebagai Pegawai Tetap;
8. Tenaga Kerja Berjangka Waktu adalah Pegawai yang status, hak dan kewajibannya diatur dalam perjanjian kerja antara yang bersangkutan dengan Dewan Pengurus;
9. Tenaga Profesional adalah Pegawai yang direkrut dengan pertimbangan kompetensi, keahlian dan atau pengalaman yang status dan hak serta kewajibannya diatur dalam perjanjian kerja antara yang bersangkutan dengan Dewan Pengurus;
10. Pegawai Perbantuan adalah Pegawai yang ditugaskan dari Instansi lain ke Yayasan dengan status dipekerjakan / diperbantukan;
11. Pegawai Perbantuan dengan Status Dipekerjakan adalah Pegawai yang dipekerjakan di Yayasan sedangkan Gaji dan Fasilitas lainnya masih dibayar oleh Instansi / Perusahaan asal pegawai yang bersangkutan;
12. Pegawai Perbantuan dengan Status Diperbantukan adalah Pegawai yang diperbantukan di Yayasan sedangkan Gaji dan Fasilitas lainnya ditanggung oleh Yayasan;
13. Tindakan Administratif adalah penetapan tentang status kepegawaian dan atau jenis-jenis hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai oleh pejabat yang berwenang menghukum;
14. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan atau perasaan baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa;
15. Ucapan adalah setiap kata-kata, yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh Pegawai dalam bersikap, bertindak dan berperilaku pada saat menjalankan tugas, serta sebagai dasar hukum bagi pejabat yang berwenang untuk mengambil tindakan apabila terjadi pelanggaran disiplin.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan ini adalah :
 - a. Memberikan informasi kepada Pegawai tentang standard disiplin yang diinginkan Yayasan serta tindakan yang akan diambil apabila Pegawai tidak memenuhi standard dimaksud;
 - b. Membantu Pegawai untuk memenuhi dan menjalankan standard disiplin yang ditetapkan Yayasan.

Azas Peraturan Disiplin Pegawai

Pasal 3

- (1) Semua Pegawai wajib mengetahui ketentuan disiplin dalam Peraturan ini.
- (2) Disiplin merupakan kewajiban yang melekat pada diri Pegawai untuk dilaksanakan.
- (3) Setiap pelanggaran terhadap peraturan disiplin yang dilakukan oleh Pegawai akan dijatuhi sanksi hukuman sesuai dengan bobot kesalahannya.

BAB II

TATA TERTIB

Kewajiban dan Larangan

Pasal 4

- (1) Yang dimaksud dengan kewajiban adalah suatu ketentuan / peraturan / norma yang harus dilaksanakan dan ditaati dengan penuh tanggung jawab.
- (2) Kewajiban setiap Pegawai :
 - a. Mentaati disiplin dasar yang meliputi :

1) Mentaati /.....

- 1) Mentaati jam kerja dan mengisi daftar hadir;
 - 2) Mentaati penggunaan pakaian kerja dan atribut yang telah ditentukan;
 - 3) Bersikap dan bertindak laku simpatik, sopan santun dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah, Yayasan, Lembaga diatas kepentingan golongan atau pribadi;
 - c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Pegawai, Lembaga, Yayasan, Pemerintah, dan Negara;
 - d. Menyimpan rahasia Jabatan, Lembaga, Yayasan, Pemerintah dan Negara dengan sebaik-baiknya;
 - e. Melakukan tugas kedinasan dengan penuh kesadaran, tanggungjawab, jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Yayasan / Lembaga;
 - f. Memelihara keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
 - g. Melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada Pegawai yang melakukan pelanggaran atau merugikan Yayasan / Lembaga;
 - h. Menggunakan, memelihara dan mengamankan barang-barang milik Negara, Pemerintah, Yayasan, Lembaga dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kewenangannya;
 - i. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dan selalu berusaha untuk meningkatkan tercapainya sasaran pelayanan;
 - j. Bertindak dan bersikap tegas, adil dan bijaksana;
 - k. Membimbing, membina dan memotivasi bawahan dalam melaksanakan tugas serta meningkatkan prestasi;
 - l. Saling menghormati sesama Pegawai dalam melaksanakan ibadah sesuai agama / kepercayaannya masing-masing;
 - m. Selalu tanggap terhadap keluhan dan perkembangan dalam pelayanan;
 - n. Melaporkan secara tertulis setiap penambahan / pengurangan anggota keluarga, sertifikat pelatihan, ijazah pendidikan dan atau informasi lain yang dianggap perlu;
 - o. Mengembangkan diri untuk meningkatkan pengetahuan;
 - p. Khusus bagi Dosen wajib mentaati Kode Etik yang ditetapkan oleh Lembaga;
 - q. Setiap Pegawai yang mangkir wajib dilaporkan oleh atasan langsung Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Larangan bagi setiap Pegawai :
- a. Melanggar disiplin dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a Pasal ini;
 - b. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Pegawai, Lembaga dan Yayasan;
 - c. Menyalahgunakan wewenang atau jabatan untuk kepentingan pribadi / golongan;
 - d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Yayasan / Lembaga secara tidak sah;
 - e. Menimbulkan keresahan di kalangan Pegawai;
 - f. Melakukan kegiatan yang mengarah kepada pemborosan dan kerugian;
 - g. Mencemarkan nama baik Yayasan / Lembaga serta menjatuhkan kepercayaan masyarakat sebagai akibat perbuatan atau perkataan yang mempunyai hubungan kedinasan maupun diluar kedinasan;
 - h. Bertindak sewenang-wenang terhadap sesama Pegawai;
 - i. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Yayasan / Lembaga untuk kepentingan pribadi / golongan atau orang lain;
 - j. Menjadi anggota langsung atau tidak langsung organisasi yang dilarang Pemerintah;
 - k. Menggunakan, mengedarkan dan membawa barang-barang terlarang;
 - l. Meminta dan atau menerima dan atau memberi sesuatu yang bersifat menguntungkan pribadinya atau orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung dari / kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan Yayasan / Lembaga;
 - m. Menggunakan dan atau membawa kendaraan bermotor dinas yang bukan kewenangannya tanpa ijin dari pejabat yang bertanggungjawab;
 - n. Merokok di ruang kerja / kelas.

PELANGGARAN DAN SANKSI

P e l a n g g a r a n

Pasal 5

- (1) Yang dimaksud dengan pelanggaran adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau melanggar larangan yang telah ditetapkan dalam Peraturan ini.
- (2) Kategori pelanggaran terdiri dari :
 - a. Pelanggaran Ringan;
 - b. Pelanggaran Sedang;
 - c. Pelanggaran Berat.
- (3) Tindakan-tindakan yang dikategorikan pelanggaran Ringan sebagai berikut :
 - a. Pelanggaran disiplin dasar; atau
 - b. Menggunakan dan atau membawa kendaraan bermotor dinas yang bukan kewenangannya tanpa ijin dari Pimpinan terkait; atau
 - c. Merokok di ruang kerja / kelas.
- (4) Tindakan-tindakan yang dikategorikan pelanggaran Sedang sebagai berikut :
 - a. Melakukan kegiatan yang mengarah kepada pemborosan dan kerugian Yayasan / Lembaga; atau
 - b. Tidak melaporkan kepada atasannya, walaupun telah mengetahui ada Pegawai yang melakukan pelanggaran atau merugikan Yayasan / Lembaga; atau
 - c. Tidak melaporkan secara tertulis adanya penambahan / pengurangan anggota keluarga, sertifikat pelatihan, ijazah pendidikan yang dibiayai Yayasan; atau
 - d. Tidak mentaati Kode Etik Dosen [khusus Dosen] yang ditetapkan oleh Lembaga; atau
 - e. Bertindak sewenang-wenang terhadap sesama Pegawai.
- (5) Tindakan-tindakan yang dikategorikan pelanggaran Berat sebagai berikut :
 - a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Pegawai, Lembaga dan Yayasan; atau
 - b. Menyalahgunakan wewenang atau jabatan untuk kepentingan pribadi / golongan; atau
 - c. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Yayasan / Lembaga secara tidak sah; atau
 - d. Mencemarkan nama baik Yayasan / Lembaga serta menjatuhkan kepercayaan masyarakat sebagai akibat perbuatan atau perkataan yang mempunyai hubungan kedinasan maupun diluar kedinasan; atau
 - e. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Yayasan / Lembaga untuk kepentingan pribadi / golongan atau orang lain; atau
 - f. Menjadi anggota langsung atau tidak langsung organisasi yang dilarang Pemerintah; atau
 - g. Menggunakan, mengedarkan dan membawa barang-barang / obat-obatan terlarang; atau
 - h. Meminta dan atau menerima dan atau memberi sesuatu yang bersifat menguntungkan pribadinya atau orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung dari / kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan Yayasan / Lembaga; atau
 - i. Penipuan, pencurian dan penggelapan barang / uang milik Yayasan / Lembaga atau milik teman sekerja; atau
 - j. Memberikan keterangan / dokumen palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Yayasan / Lembaga; atau
 - k. Mabuk, minum-minuman keras yang memabukan, madat, memakai obat bius, menjual / memperdagangkan atau menyalahgunakan obat-obatan terlarang atau obat-obatan perangsang lainnya yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan; atau
 - l. Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian; atau
 - m. Melakukan tindak kejahatan misalnya menyerang, mengintimidasi atau menipu Yayasan / Lembaga atau teman sekerja dan memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun di luar lingkungan Yayasan / Lembaga; atau
 - n. Menganiaya /.....

- n. Menganiaya, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar teman sekerja atau keluarga teman sekerja; atau
- o. Membujuk teman sekerja untuk melakukan sesuatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta peraturan perundangan yang berlaku; atau
- p. Dengan ceroboh atau sengaja merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Yayasan / Lembaga; atau
- q. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan diri atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya; atau
- r. Membongkar atau membocorkan rahasia Yayasan / Lembaga atau mencemarkan nama baik Yayasan / Lembaga yang seharusnya dirahasiakan; atau
- s. Melakukan manipulasi administrasi, data dan atau informasi untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain yang mengakibatkan kerugian materiil maupun imateriil bagi Yayasan/ Lembaga; atau
- t. Dengan sengaja menghalangi, menghambat atau membuat tidak lancarnya kegiatan Yayasan / Lembaga; atau
- u. Bertindak selaku perantara bagi pihak lain untuk mendapat pekerjaan atau pesanan dari Yayasan / Lembaga dengan maksud menerima keuntungan pribadi; atau
- v. Melakukan perbuatan yang mengarah pada pemborosan keuangan Yayasan / Lembaga antara lain : kemahalan harga, over volume dan manipulasi kwitansi pembelian; atau
- x. Melakukan diskriminasi berdasarkan suku, agama, golongan dan atau politik; atau
- y. Melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme yang dapat merugikan Yayasan / Lembaga; atau
- z. Menimbulkan keresahan di kalangan Pegawai.

S a n k s i

Pasal 6

- (1) Semua Pegawai yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Peraturan ini dikenakan sanksi sesuai dengan motif dan dampak dari pelanggaran tersebut.
- (2) Dalam menetapkan sanksi / hukuman disiplin harus dipertimbangkan unsur-unsur :
 - a. Yang memberatkan;
 - b. Yang meringankan;
 - c. Yang dapat menghapus sanksi / hukuman disiplin;
 - d. Efektivitas penjatuan sanksi / hukuman disiplin dan besarnya kerugian Yayasan / Lembaga;
 - e. Obyektivitas terhadap permasalahan;
 - f. Motivasi dalam melaksanakan pelanggaran.
- (3) Jenis dan tingkatan sanksi terdiri atas :
 - a. Sanksi atas pelanggaran Ringan, secara berjenjang yaitu surat peringatan pertama, kedua dan ketiga;
 - b. Sanksi atas pelanggaran Sedang, secara berjenjang yaitu :
 - 1) Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) Penurunan gaji dasar sebesar 6% (enam prosen) selama 6 (enam) bulan;
 - 3) Pencabutan tunjangan jabatan fungsional dan struktural [bagi yang menjabat] selama 6 (enam) bulan;
 - 4) Penundaan promosi jabatan struktural atau fungsional selama 1 (satu) tahun.
 - c. Sanksi atas pelanggaran Berat yaitu :
 - 1) Pemberhentian dari jabatan struktural [bagi yang menjabat]; atau
 - 2) Non aktif selama 6 (enam) bulan; atau
 - 3) Pemberhentian dengan hormat bukan atas permintaan sendiri; atau
 - 4) Diberhentikan tidak dengan hormat.
- (4) Khusus Dosen yang mendapat sanksi atas pelanggaran disiplin sehingga tidak diperkenankan melakukan kegiatan sebagai Dosen, maka tunjangan fungsionalnya dicabut dan tunjangan profesi dibayarkan berdasarkan tarif tunjangan profesi TPA sesuai dengan tingkat yang bersangkutan.

(5) Pegawai /.....

- (5) Pegawai yang mendapat sanksi pemberhentian dari jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) butir c angka 1) Pasal ini, maka kesempatan untuk dapat dipromosikan kembali setelah melalui masa penilaian sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terhitung sejak yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
- (6) Selain pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, apabila pelanggaran tersebut mengakibatkan kerugian material bagi Yayasan / Lembaga, maka kepada Pegawai yang bersangkutan dapat dikenakan Tindakan Ganti Rugi (TGR).
- (7) Pegawai yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin, masih melakukan pelanggaran lagi tetapi belum mengarah pada sanksi pemberhentian, maka sanksinya diperberat sesuai dengan jenjang sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, dengan masa hukuman diakumulasi dengan masa hukuman disiplin sebelumnya yang belum selesai dilaksanakan.

Sanksi Karena Mangkir

Pasal 7

- (1) Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa pemberitahuan dianggap mangkir.
- (2) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, Pegawai yang mangkir baik secara berturut-turut atau tidak, maka pembinaannya ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) butir a, apabila mangkir selama 1 (satu) s/d 2 (dua) hari kerja;
 - b. Dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) butir b, apabila mangkir selama 3 (tiga) s/d 4 (empat) hari kerja;
 - c. Dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) butir c, apabila mangkir lebih dari 4 (empat) hari kerja.

Mekanisme Pengenaan Sanksi

Pasal 8

- (1) Sebelum dikenakan sanksi, terlebih dahulu diberikan konseling dan teguran lisan.
- (2) Apabila setelah diberikan konseling atau teguran lisan tidak diindahkan, maka diberikan Surat Peringatan Pertama (SP-1), Kedua (SP-2) dan Ketiga (SP-3) secara berturut-turut.
- (3) Ketentuan ayat (1) dan (2) Pasal ini, tidak berlaku bagi pengenaan sanksi atas pelanggaran Berat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) butir c juncto Pasal 5 ayat (5) Peraturan ini.

Proses Penetapan Sanksi

Pasal 9

- (1) Penetapan sanksi dilaksanakan melalui proses pemeriksaan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi atau pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dan khusus untuk tingkat pelanggaran Sedang dan Berat harus melalui pertimbangan Tim Pengusulan Tindakan Administrasi (TPTA).
- (2) Proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri dari :
 - a. Pemeriksaan Biasa;
 - b. Pemeriksaan Khusus.
- (3) Pemeriksaan Biasa adalah kegiatan pemeriksaan yang dilakukan untuk mencari atau memperoleh bukti tentang adanya indikasi pelanggaran ketentuan disiplin yang dilakukan oleh Pegawai atau sekelompok Pegawai.
- (4) Pemeriksaan Khusus adalah kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal Yayasan sebagai tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan sebelumnya atau untuk meneliti kebenaran informasi atau pengaduan atas penyimpangan yang bukan menjadi kegiatan pada proses pemeriksaan Biasa atau yang berkaitan dengan pelanggaran Berat.

Pejabat /.....

Pejabat Yang Berwenang

Pasal 10

- (1) Pejabat yang berwenang mengangkat Anggota TPTA, sebagai berikut :
 - a. Sanksi atas pelanggaran Sedang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Lembaga dan tembusannya disampaikan kepada Dewan Pengurus;
 - b. Sanksi atas pelanggaran Berat diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengurus.
- (2) Pejabat yang berwenang menetapkan sanksi sebagai berikut :
 - a. Sanksi atas pelanggaran Ringan oleh Atasan Langsung pegawai yang bersangkutan (serendah-rendahnya Kepala Bagian) dengan Nota Dinas dan tembusannya kepada Unit SDM setempat.
 - b. Sanksi atas pelanggaran Sedang oleh Pimpinan Lembaga dengan Surat Keputusan dan tembusannya kepada Dewan Pengurus.
 - c. Sanksi atas pelanggaran Berat oleh Dewan Pengurus dengan Surat Keputusan.
- (3) Keanggotaan TPTA :
 - a. Tingkat Lembaga :
 - 1) Pimpinan Lembaga;
 - 2) Perwakilan Pegawai;
 - b. Tingkat Yayasan :
 - 1) Dewan Pengurus;
 - 2) Perwakilan Lembaga.

Keberatan Atas Keputusan Sanksi Pelanggaran Berat Khusus Pemberhentian Dari Status Sebagai Pegawai Tetap

Pasal 11

- (1) Pegawai yang dijatuhi sanksi karena melakukan pelanggaran Berat khususnya pemberhentian dari status sebagai Pegawai, maka paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender dapat mengajukan keberatan, kecuali adanya keputusan dari pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap tidak dapat diberikan kesempatan mengajukan keberatan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diajukan secara tertulis dan disampaikan melalui Atasan Langsung dan diteruskan kepada Pejabat yang berwenang menghukum.
- (3) Pejabat yang berwenang menghukum memberikan tanggapan atas surat keberatan yang diajukan oleh Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dalam kesempatan pertama dan tanggapan tersebut merupakan keputusan final.
- (4) Apabila tanggapan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini dinyatakan keberatan oleh Pegawai yang bersangkutan, maka Pegawai tersebut dapat mengajukan keberatan kepada Pengadilan Hubungan Industrial, sementara status kepegawaianya dinyatakan diskorsing.

T i n d a k S e l a

Pasal 12

- (1) Tindak sela merupakan suatu tindakan pemberhentian yang bersifat sementara dari pekerjaannya selama Pegawai dalam proses pemeriksaan / penyidikan / penyelidikan pihak yang berwajib atau dalam proses peradilan yang belum mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (2) Tujuan tindak sela adalah, antara lain :
 - a. Untuk kepentingan proses peradilan;
 - b. Mengamankan kepentingan Yayasan / Lembaga;
 - c. Terciptanya ketertiban lingkungan kerja selama proses pemeriksaan dilaksanakan;

d. Menjamin /.....

- d. Menjamin kejernihan pemeriksaan yang sedang diselenggarakan;
 - e. Menunggu penetapan sanksi hukuman disiplin.
- (3) Bentuk tindak sela berupa Skorsing.
 - (4) Selama Pegawai menjalani tindak sela tidak diperkenankan masuk bekerja dan atau mengerjakan sesuatu yang terkait dengan pekerjaan kedinasan.
 - (5) Pegawai yang ditetapkan menjalani tindak sela tidak dapat mengajukan keberatan.

S k o r s i n g

Pasal 13

- (1) Skorsing merupakan pemberhentian sementara seorang Pegawai dari tugas pekerjaannya karena berada dalam tahanan atau dalam proses pemeriksaan perkara pidana oleh pihak yang berwajib dan atau oleh TPTA.
- (2) Masa skorsing dimulai :
 - a. Sejak adanya surat pemberitahuan atau surat panggilan dari pihak yang berwajib kepada Pegawai untuk menjalani proses penyidikan / pemeriksaan / penyelidikan; atau
 - b. Sejak Pegawai menjalani proses penyidikan / pemeriksaan / penyelidikan oleh TPTA; atau
 - c. Sejak Pegawai ditahan oleh pihak yang berwajib; atau
 - d. Sejak tanggal berlakunya Surat Keputusan Skorsing.
- (3) Jangka waktu skorsing dibatasi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pada dasarnya jangka waktu skorsing adalah selama 6 (enam) bulan;
 - b. Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan telah terlampaui dan proses pemeriksaan atau proses di pengadilan belum selesai maka jangka waktu skorsing dapat diperpanjang sampai dengan adanya Keputusan Pengadilan Tingkat I; atau
 - c. Jangka waktu skorsing dapat dihentikan sebelum jangka waktu 6 (enam) bulan, apabila :
 - 1) Karena adanya Surat Keputusan Pemberhentian Penyidikan / Pemeriksaan oleh pihak yang berwajib; atau
 - 2) Penyidikan / pemeriksaan oleh pihak yang berwajib dipandang tidak lagi mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai yang bersangkutan.
 - d. Apabila jangka waktu skorsing dihentikan :
 - 1) Karena alasan sebagaimana dimaksud huruf c angka 1) ayat ini maka yang bersangkutan diperintahkan untuk bekerja kembali;
 - 2) Karena alasan sebagaimana dimaksud huruf c angka 2) ayat ini maka yang bersangkutan atas usul TPTA dapat dipekerjakan kembali sampai dengan adanya Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - e. Terhadap Pegawai yang dikenakan skorsing tetapi tidak dalam status penahanan pihak yang berwajib tetap diwajibkan melapor kepada pejabat SDM setempat secara berkala;
 - f. Setelah Pegawai menjalani skorsing dan berdasarkan Keputusan Pengadilan dijatuhi sanksi pidana dan harus segera menjalani pidana tersebut maka yang bersangkutan diberhentikan dari statusnya sebagai Pegawai Tetap.

BAB III

PEMBERHENTIAN DAN PESANGON

Pemberhentian Pegawai

Pasal 14

Pemberhentian Pegawai adalah tindakan yang dilakukan oleh Yayasan atau Pegawai untuk mengakhiri hubungan kerja.

Jenis Pemberhentian

Pasal 15

- (1) Jenis pemberhentian :
 - a. Pemberhentian sementara / skorsing;
 - b. Pemberhentian definitif / tetap.
- (2) Pemberhentian sementara / skorsing dapat terjadi apabila :
 - a. Pegawai dalam proses pemeriksaan pihak yang berwajib atau TPTA atas pelanggaran Berat; atau
 - b. Pegawai ditahan pihak berwajib bukan atas pengaduan Yayasan; atau
 - c. Pegawai ditahan pihak berwajib atas pengaduan Yayasan;
- (3) Pemberhentian definitif / tetap dapat terjadi apabila :
 - a. Tidak memenuhi syarat dalam masa kontrak; atau
 - b. Pelanggaran atas tata tertib; atau
 - c. Berdasarkan rekomendasi TPTA; atau
 - d. Melanggar batas waktu Cuti Diluar Tanggungan Yayasan atau tidak terdapat formasi; atau
 - e. Menjadi anggota / terlibat dalam organisasi yang dilarang Pemerintah.

Pemberhentian Karena Tidak Memenuhi Syarat Dalam Masa Kontrak

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak memenuhi syarat selama masa kontrak, maka dapat diberhentikan sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam kontrak tersebut.
- (2) Hak-hak yang bersangkutan karena pemberhentian tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pemberhentian Karena Pelanggaran Tata Tertib Kerja

Pasal 17

Pegawai yang melanggar Tata Tertib Kerja dan atau dikenakan Sanksi atas pelanggaran Berat, diberhentikan secara definitif setelah ada ijin dari Pengadilan Hubungan Industrial atau selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah masa skorsing berakhir.

Pemberhentian Karena Menjadi Anggota / Terlibat Dalam Organisasi Yang Dilarang Pemerintah

Pasal 18

Pegawai yang menjadi anggota / terlibat dalam organisasi yang dilarang Pemerintah, diberhentikan secara definitif terhitung tanggal 1 (satu) bulan berikutnya sejak dinyatakan terbukti terlibat oleh pihak yang berwajib.

Pesangon, Penghargaan Masa Kerja Dan Ganti Kerugian

Pasal 19

- (1) Penetapan besarnya uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan ganti kerugian bagi pegawai yang terkena pemutusan hubungan kerja berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penetapan unsur-unsur uang pesangon / uang penghargaan masa kerja, berpedoman pada gaji dasar terakhir, tunjangan tetap dan tunjangan jabatan (bagi yang menjabat).

Penutup /.....

P e n u t u p

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang masih memerlukan petunjuk pelaksanaannya diatur tersendiri dengan Keputusan Dewan Pengurus.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku terhitung tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 28 Agustus 2007

a.n. DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN
MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI
KETUA

HERRY KUSAERY

Tembusan :

1. Sdr. Ketua Pelaksana Harian YPT
2. Sdr. Ketua STMB Telkom
3. Sdr. Ketua STT Telkom
4. Sdr. Kepala Pusbangprof YPT
5. Sdr. GM NTC

Sebelum ditetapkan oleh Dewan Pengurus YPT dan disahkan oleh Departemen Tenaga Kerja Republik Indonesia, Peraturan Disiplin Pegawai Yayasan ini telah dikonsultasikan dengan Para Wakil Pegawai :

No	N a m a	Loker	Tanda Tangan
1	Alex Winarno	NTC	
2	Dede Hermawan	YPT	
3	Rinna Fridiana	YPT	
4	Jajat Sudrajat	STMBT	
5	Indrawati	STMBT	
6	Jafar Sembiring	STMBT	

No	N a m a	Loker	Tanda Tangan
7	Budi Sulistyio	STTT	
8	Danang Mursita	STTT	
9	Jangkung Raharjo	STTT	
10	Fazmah Arif Y.	STTT	
11	Rahma Widayanti	STTT	
12	Budhi Yogaswara	Pusbang prof	