

KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM
NOMOR : KEP. 115 /SDM-02/YPT/2011

TENTANG

SISTEM REMUNERASI PEGAWAI YPT

DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom Nomor: KEP.145/SDM-02/YPT/2009 tanggal 14 Agustus 2009 tentang Struktur Penghasilan Pegawai YPT sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga dipandang perlu untuk diadakan perubahan;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, maka perlu ditetapkan sistem remunerasi pegawai YPT dengan Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom.
- Mengingat : 1. UU RI nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan juncto UU RI nomor : 28 tahun 2004 tentang Perubahan atas UU RI no. 16/2001;
2. UU RI nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. UU RI nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Anggaran Dasar YPT yang termuat dalam Akta Notaris Wiratni Ahmadi, SH tanggal 23 Mei 1990 nomor : 163 dan telah mengalami beberapa kali perubahan dengan perubahan terakhir yang termuat dalam akta notaris Kirana Iyminerva SH LLM nomor 6 tanggal 14 Juni 2007;
5. Anggaran Rumah Tangga YPT nomor : 158/HK00/YPT/ 1994 tanggal 4 Juli 1994;
6. Keputusan Dewan Pengurus YPT nomor : KEP.288/KP00/ YPT/2001 tanggal 12 Maret 2001 tentang Pola Karir Pegawai YPT;
7. Keputusan Dewan Pembina YPT nomor: KEP.078/SDM-05/ YPT/2011 tanggal 31 Maret 2011 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Personalia Dewan Pengurus YPT;
8. Keputusan Dewan Pengurus YPT nomor : KEP.162A/ KP00/YPT/2005 tanggal 2 Juni 2005 tentang Peraturan Dasar Kepegawaian Yayasan;
- Memperhatikan: Hasil Workshop Bidang SDM pada RAPIM YPT tahun 2011 tanggal 18 dan 19 April 2011

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM TENTANG SISTEM REMUNERASI PEGAWAI YPT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan dan Latihan Manajemen dan Teknologi Telekomunikasi, disingkat Yayasan Pendidikan Telkom (YPT);
- b. Lembaga adalah Institusi Pendidikan atau Unit Usaha lainnya yang berada di bawah naungan Yayasan;
- c. Dewan Pengurus adalah Dewan Pengurus Yayasan;

d.ketua/....

*: Dokumen ini adalah dokumen legal yang telah disahkan menggunakan sistem IGracias

- d. Ketua adalah Ketua Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom.
- e. Pegawai Yayasan adalah Pegawai Tetap, Calon pegawai (capeg), Tenaga Profesional dan Pegawai Perbantuan yang bekerja di Yayasan / Lembaga;
- f. Pegawai Tetap adalah pegawai Yayasan yang diangkat dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus sebagai Pegawai Tetap yang berprofesi sebagai Dosen atau Tenaga Penunjang Akademik;
- g. Calon Pegawai (Capeg) adalah calon pegawai tetap yang diangkat dengan surat keputusan Dewan Pengurus sebagai calon pegawai tetap yang berfungsi sebagai Tenaga Penunjang atau calon Dosen;
- h. Pegawai Perbantuan adalah pegawai Yayasan dari Instansi / Institusi lain yang bekerja di Yayasan baik sebagai Dosen maupun Tenaga Penunjang Akademik;
- i. Tenaga Profesional adalah pegawai Yayasan yang status, hak dan kewajibannya diatur dalam perjanjian kerja antara yang bersangkutan dengan Dewan Pengurus baik sebagai Dosen atau Tenaga Penunjang Akademik yang terdiri atas Tenaga Profesional Full time dan Part Time.
- j. Dosen adalah pegawai Yayasan yang melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan tugas pokok sebagai Pengajar;
- k. Tenaga Penunjang Akademik (TPA) adalah pegawai Yayasan yang melaksanakan tugas untuk menunjang tercapainya pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang terdiri dari pegawai administrasi, teknisi laboratorium dan pustakawan;
- l. Jabatan Struktural adalah Jabatan serendah-rendahnya Kepala Urusan / setingkat yang secara tegas tercantum dalam Struktur Organisasi yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus;
- m. Jabatan Fungsional Akademik adalah Jabatan yang diberikan kepada pegawai Yayasan yang ditugaskan secara penuh sebagai Dosen di Institusi Pendidikan yang diangkat oleh Pejabat Departemen Pendidikan dan Kebudayaan atau Koordinator Perguruan Tinggi Swasta dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus;
- n. Jabatan Fungsional Non Akademik adalah Jabatan yang diberikan kepada TPA yang bertugas secara penuh di Yayasan / Lembaga dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus;
- o. Staf adalah pegawai yang tidak menduduki jabatan Struktural atau Fungsional;
- p. Penghasilan pegawai adalah besaran uang yang terdiri atas Gaji Dasar dan Tunjangan-tunjangan yang dibayarkan kepada pegawai setiap bulan;
- q. Masa Kerja adalah masa kerja nyata yang dihitung sejak tanggal mulai diangkat sebagai Calon Pegawai Tetap;
- r. Standar kerja adalah ketentuan yang mengatur tentang batasan jumlah jam kerja atau beban kerja / tugas.

BAB II

PENGHASILAN DAN POTONGAN

Pasal 2

P e n g h a s i l a n

- (1) Penghasilan merupakan balas jasa Yayasan kepada pegawai Yayasan dalam suatu periode atas :
 - a. Kontribusi dari Dosen yang mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan serta melakukan pengabdian kepada masyarakat yang dihitung dalam Satuan Kredit Semester (SKS) sekurang-kurangnya 12 (dua belas) SKS dalam 1 (satu) minggu.
 - b. Kontribusi dari Tenaga Penunjang yang mencakup kegiatan pokok sebagaimana diatur dalam job deskripsi maupun tugas-tugas insidental lainnya yang dihitung dalam satuan waktu sekurang-kurangnya 37,5 (tiga puluh tujuh setengah) jam dalam 1 (satu) minggu, kecuali bagi Satuan Pengamanan adalah 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Struktur penghasilan bulanan pegawai terdiri dari :
 - a. Gaji Dasar;
 - b. Tunjangan Dasar;
 - c. Tunjangan/.....

- c. Tunjangan Struktural/Fungsional ;

Pasal 3

Potongan-Potongan

- (1) Potongan yang dikenakan kepada pegawai terdiri dari :
 - a. Potongan Asuransi;
 - b. Potongan Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK);
 - c. Potongan Pajak Penghasilan pasal 21;
- (2) Besarnya potongan-potongan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

BAB III

PENGHASILAN

Pasal 4

GAJI DASAR

- (1) Gaji Dasar merupakan Penghasilan Tetap diberikan kepada pegawai yang berstatus sebagai Pegawai Tetap dan Calon Pegawai.
- (2) Gaji Dasar diberikan berdasarkan Tingkat dan Masa Kerja dengan masa kerja 0 (nol) tahun ditetapkan sebagai berikut :

a. Posisi LK.3	Sebesar	Rp.500.000,-
b. Posisi LK.2	Sebesar	Rp.450.000,-
c. Posisi L.3	Sebesar	Rp.480.000,-
d. Posisi L.2	Sebesar	Rp.410.000,-
e. Posisi L.1	Sebesar	Rp.350.000,-
f. Posisi AA.3	Sebesar	Rp.410.000,-
g. Posisi AA.2	Sebesar	Rp.350.000,-
h. Posisi AA.1	Sebesar	Rp.300.000,-
i. Posisi NJFA.3	Sebesar	Rp.350.000,-
l. Posisi NJFA.2	Sebesar	Rp.300.000,-
k. Posisi NJFA.1	Sebesar	Rp.250.000,-

a. Posisi 1	sebesar	Rp. 350.000,-
b. Posisi 2	sebesar	Rp. 300.000,-
c. Posisi 3	sebesar	Rp. 250.000,-
d. Posisi 5	sebesar	Rp. 210.000,-
e. Posisi 7	sebesar	Rp.170.000,-
- (3) Gaji Dasar bagi pegawai eksisting adalah sesuai dengan gaji dasar terakhir yang telah ditetapkan bagi yang bersangkutan.
- (4) Gaji dasar bagi pegawai existing posisi 1 & 2 saat ini akan menempati Posisi Terendah.
- (5) Gaji dasar Calon Pegawai dibayarkan 80% dari tarif sebagaimana ayat (2) diatas.

Pasal/....

Pasal 5

Kenaikan Gaji Dasar

- (1) Kenaikan Gaji Dasar dilaksanakan secara berkala setiap bulan Januari dengan tingkat kenaikan sebesar 8% dari gaji dasar terakhir yang telah ditetapkan.
- (2) Kenaikan Gaji Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Pengurus.

Pasal 6

Tunjangan Dasar

- (1) Tunjangan Dasar adalah imbalan yang pembayarannya dikaitkan dengan kebutuhan dasar pegawai untuk dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, yang dibayarkan kepada pegawai setiap bulan.
- (2) Tabel Tunjangan Dasar tercantum pada Lampiran I Keputusan ini.
- (3) Bagi pegawai existing maka besarnya Tunjangan Dasar adalah hasil penjumlahan dari besaran Tunjangan Yayasan bulan terakhir yang diterima oleh pegawai ditambah Tunjangan Profesi sebagaimana sistem remunerasi pegawai YPT nomor KEP.145/SDM-02/YPT/2009 tanggal 14 Agustus 2009.

Pasal 7

Kenaikan Tunjangan Dasar

- (1) Kenaikan Tunjangan Dasar ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kenaikan berkala berlaku setiap tahun pada tanggal 1 Maret tahun berjalan, dengan ketentuan bagi seluruh pegawai yang mempunyai NKL sekurang-kurangnya Cukup dan tidak sedang dalam proses / menjalani hukuman disiplin, yang besarnya diatur sebagai berikut :
 - 1) NKL setahun terakhir bernilai Amat Baik (P1) mendapat kenaikan sebesar 6% (enam prosen) dikali Gaji Dasar terakhir.
 - 2) NKL setahun terakhir bernilai Baik (P2) mendapat kenaikan sebesar 4% (empat prosen) dikali Gaji Dasar terakhir.
 - 3) NKL setahun terakhir bernilai Cukup (P3) mendapat kenaikan sebesar 2% (dua prosen) dikali Gaji Dasar terakhir.
 - 4) NKL setahun terakhir bernilai Kurang (P4) tidak mendapat kenaikan Gaji Dasar.
 - b. Bagi pegawai yang sampai dengan batas waktu penyerahan NKL [toleransi sampai dengan akhir Februari] belum menyerahkan kepada Unit SDM, maka kepada yang bersangkutan dan Atasan Langsung [Penilai I (satu)] pegawai yang dinilai dianggap NKL-nya bernilai Kurang sehingga tidak diberikan kenaikan tunjangan dasar berkala.
- (2) Kenaikan Tunjangan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a Pasal ini ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Pengurus.

Pasal 8

Tunjangan Struktural/Fungsional

- (1) Tunjangan struktural/fungsional dibayarkan kepada pegawai Yayasan sesuai dengan posisi yang telah ditetapkan.

(2) Tunjangan/.....

- (2) Tunjangan Struktural/Fungsional terdiri dari :
 - a. Tunjangan Struktural diberikan kepada pegawai Yayasan yang menduduki posisi Struktural;
 - b. Tunjangan Fungsional diberikan kepada pegawai Yayasan dengan profesi Dosen yang mempunyai /tidak mempunyai Jabatan Fungsional Akademik;
 - c. Tunjangan Kependidikan diberikan kepada pegawai Yayasan dengan profesi kependidikan/TPA sesuai dengan grade posisinya.
- (3) Tabel Tunjangan Struktural/Fungsional tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 9 Tunjangan Pajak

- (1) Pajak Penghasilan pasal 21 merupakan kewajiban pegawai Yayasan atas penghasilan yang diterima dari Yayasan.
- (2) Tunjangan Pajak Penghasilan pasal 21 ditanggung oleh Yayasan yang besarnya sesuai dengan ketentuan pajak yang berlaku.

Pasal 10 Tunjangan Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)

- (1) Tunjangan DPLK diberikan kepada Pegawai Tetap yang dibayarkan setiap bulan kepada Instansi yang menangani DPLK.
- (2) Besarnya tunjangan DPLK ditetapkan berdasarkan faktor usia dan tingkat pegawai sebagai berikut :
 - a. Faktor usia (Fu) :

▪ > 45 tahun	= 120%
▪ 41 – 45 tahun	= 110%
▪ 36 – 40 tahun	= 100%
▪ 31 – 35 tahun	= 90%
▪ ≤ 30 tahun	= 80%
 - b. Faktor Posisi (Fp) :

▪ ≥ Posisi AKD/MNG	= 80%
▪ Posisi 1 – 2	= 90%
▪ Posisi 3 – 4	= 100%
▪ Posisi 5 - 6	= 110%
▪ Posisi 1 - 2	= 120%
 - c. Tarif Dasar Tunjangan (TDT) = 5% dari Gaji Dasar dan Tunjangan Dasar
 - d. Formula Tunjangan DPLK = TDI dikali Fu dikali FP.

Pasal 11 Tunjangan Hari Tua (THT)

- (1) Tunjangan Hari Tua (THT) merupakan manfaat bagi pegawai tetap yang dibayarkan pada saat memasuki masa pensiun.
- (2) Tunjangan Hari Tua (THT) ditanggung oleh Yayasan dan disetorkan kepada pihak asuransi.

Pasal 12 Penghasilan Calon Pegawai

Sebagai pedoman perhitungan penghasilan per bulan bagi Calon Pegawai (Capeg) yang telah diangkat oleh Dewan Pengurus ditetapkan sebesar 80% dari gaji dasar dan tunjangan dasar sesuai penyetaraan tingkat yang bersangkutan sedangkan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal/...

Pasal 13

Penghasilan Pegawai Profesional

Penghasilan per bulan bagi Tenaga Profesional yang telah menandatangani perjanjian kerja dengan Dewan Pengurus diatur sebagai berikut:

- a. Komponen penghasilan terdiri dari:
 - 1) Tunjangan Dasar sesuai dengan kesetaraan posisi yang didudukinya (dibayarkan 90%);
 - 2) Tunjangan Struktural/Fungsional (dibayarkan 100%).
- b. Melalui mekanisme negosiasi kenaikan Penghasilan Dasar dapat ditetapkan apabila telah disepakati untuk dilaksanakan amandemen perpanjangan waktu tahun berikutnya.
- c. Tunjangan/Fasilitas lain bagi Tenaga Fungsional/Struktural yang diberikan setiap tahunnya antara lain:
 - 1) Tunjangan Cuti Tahunan;
 - 2) Tunjangan Hari Raya (THR);
 - 3) Insentif Pendidikan;
 - 4) Tunjangan Kinerja Semesteran;
 - 5) Bonus Karena melebihi target SHU.
- d. Khusus untuk Tenaga Profesional yang tidak menduduki jabatan akan diatur berdasarkan peraturan tersendiri.

Pasal 14

Pegawai Perbantuan

- (1) Khusus Pegawai Perbantuan yang dipekerjakan di Yayasan Lembaga diatur sebagai berikut:
 - a. Bagi Dosen apabila setelah disetarakan tingkat/pangkat/posisi yang dimiliki dari instansi asal dengan posisi yang berlaku di Yayasan dan ternyata penghasilan yang diterima dari instansi asal lebih kecil dari penghasilan yang berlaku pada tingkat tersebut di Yayasan, maka Yayasan dapat membayar selisih penghasilan tersebut. Untuk kelancaran pembayaran agar pegawai yang bersangkutan membuktikan dengan slip penghasilan yang sah dari instansi asal dan apabila slip penghasilan tersebut tidak diberikan, maka Yayasan tidak dapat membayar selisih penghasilan dimaksud.
 - b. Bagi yang diangkat untuk menduduki suatu posisi manajerial, maka Yayasan dapat membayar tunjangan Struktural/Fungsional tersebut kepada Pegawai yang bersangkutan tanpa melihat besarnya penghasilan yang diterima dari Instansi asal.
 - c. Bagi Dosen yang mendapat Jabatan Fungsional Akademik, maka Yayasan wajib mendudukannya pada posisi yang sesuai dengan JFA yang bersangkutan tanpa melihat besarnya penghasilan yang diterima dari Instansi asal.
 - d. Bagi Pegawai yang berasal dari PT. Telkom, maka Yayasan dapat membayar tunjangan Struktural/Fungsional kepada Pegawai yang bersangkutan tanpa melihat besarnya penghasilan yang diterima dari Instansi asal.
- (2) Apabila dikemudian hari Pemerintah memberikan subsidi Tunjangan Fungsional kepada Dosen Perbantuan Yayasan dan ternyata Tunjangan Fungsional tersebut lebih kecil dari Tunjangan Fungsional yang berlaku di Yayasan, maka Yayasan wajib membayar selisih antara Tunjangan Fungsional yang berlaku di Yayasan dengan subsidi Tunjangan Fungsional dari Pemerintah kepada Dosen yang bersangkutan. Sebaliknya apabila subsidi dari Pemerintah lebih besar dari Tunjangan Fungsional yang berlaku di Yayasan, maka Tunjangan Fungsional dari Yayasan tidak dibayarkan.

Pasal/.....

Pasal 15
Kerja Lembur

- (1) Kerja Lembur yaitu kerja yang dilakukan oleh pegawai Yayasan setingkat pelaksana/staf (Posisi Kependidikan) di luar jam kerja dan dilaksanakan di tempat kerja berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) yang ditanda tangani oleh serendah-rendahnya Kepala Bagian.
- (2) Pejabat yang menandatangani SPKL harus memperhatikan kepentingan dari kerja lembur tersebut untuk menentukan kategori kerja lemburnya.
- (3) Pegawai yang melaksanakan kerja lembur sebagaimana di atas, wajib membuat laporan hasil pekerjaannya kepada pejabat yang menandatangani SPKL.
- (4) Kerja Lembur dibagi dalam 2 (dua) kategori yaitu :
 - a. Kerja Lembur Hari Kerja (Harja)
Kerja lembur harja dengan tujuan untuk menyelesaikan tugas yang seharusnya selesai pada hari tersebut, namun tidak cukup waktunya dan dilaksanakan paling lama 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu (tidak termasuk yang bekerja shift) serta dibayarkan hanya kepada pegawai staf.
 - b. Kerja Lembur Hari Sabtu, Minggu / Hari Raya Resmi (Mirya)
Kerja lembur yang dilaksanakan hari sabtu, Minggu dan mirya dengan tujuan untuk menyelesaikan tugas yang seharusnya selesai pada minggu tersebut, namun tidak cukup waktunya dan dilaksanakan paling lama 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari dan 16 (enam belas) jam dalam 1 (satu) bulan (tidak termasuk yang bekerja shift) serta dibayarkan hanya kepada pegawai staf..
- (5) Jam kerja lembur dihitung setiap minggu sedangkan pembayarannya dilaksanakan bersamaan dengan gaji.
- (6) Total jam kerja lembur dalam 1 (satu) bulan (secara kumulatif termasuk kerja lembur Harja, Sabtu, Mirya) yang dapat dibayarkan adalah 44 (empat puluh empat) jam.
- (7) Dasar perhitungan jam kerja lembur :
 - a. Lembur pada hari kerja (Harja) :
 - 1) Dua Jam pertama dibayar sebesar 1,5 (satu setengah) kali tarif;
 - 2) Jam berikutnya dibayar sebesar 2 (dua) kali tarif.
 - b. Lembur pada hari Minggu / hari Raya resmi (Mirya) dibayar sebesar 2 (dua) kali tarif.
- (8) Tarif kerja lembur per jam ditetapkan sebagai berikut :

a. Posisi 7 – 8	Rp. 4.000,-
b. Posisi 5 – 6	Rp. 5.000,-
c. Posisi 3 – 4	Rp. 6.000,-
d. Posisi 1 – 2	Rp. 7.000,-
- (9) Pegawai yang melaksanakan kerja lembur sekurang-kurangnya 3 (tiga) jam dan melampaui waktu makan (waktu makan : siang jam 12.00; malam jam 18.00) diberikan uang makan lembur dalam bentuk natura sesuai tarif yang berlaku.

BAB/.....

BAB IV
FASILITAS
Pasal 16
Bantuan Kesehatan

- (1) Bantuan Kesehatan diberikan kepada pegawai tetap dan calon pegawai tetap.
- (2) Bantuan Kesehatan ditanggung oleh Yayasan yang diatur berdasarkan peraturan tersendiri.

Pasal 17
Pengaturan Tunjangan Lain Dan Insentif

- (1) Selain penghasilan bulanan sebagaimana dimaksud pada Pasal-pasal di atas, Yayasan memberikan tunjangan dan manfaat lain sebagai berikut:
 - a. Tunjangan Cuti Tahunan;
 - b. Tunjangan Hari Raya (THR) Keagamaan;
 - c. Insentif Pendidikan;
 - d. Tunjangan Kinerja Semesteran;
 - e. Insentif Tahunan Karena Melebihi Target SHU;
- (2) Tunjangan Cuti Tahunan dibayarkan kepada pegawai Yayasan Pembayaranannya bersamaan dengan gaji bulan Maret setiap tahun sebesar 1 (satu) kali gaji. Komponen tunjangan cuti tahunan terdiri dari Gaji Dasar, Tunjangan Dasar, dan Tunjangan Posisi existing pada tanggal pembayaran. Khusus pegawai yang sedang mengikuti tugas belajar, tarif tunjangan cuti tahunan disamakan dengan pegawai aktif.
- (3) THR Keagamaan dibayarkan kepada pegawai Yayasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tarif THR Keagamaan ditetapkan sebesar 1 (satu) kali gaji, berdasarkan tarif standar (Gaji Dasar, Tunjangan Dasar dan Tunjangan Posisi) pada tanggal pembayaran. dan dibayarkan 2 (dua) minggu sebelum hari raya keagamaan.
- (4) Insentif Pendidikan dibayarkan kepada pegawai Yayasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada bulan Juni setiap tahun. tarif insentif pendidikan ditetapkan sebesar 1 (satu) kali gaji, dihitung berdasarkan tarif standar (Gaji Dasar, Tunjangan Dasar, dan Tunjangan Posisi) pada tanggal pembayaran.
- (5) Tunjangan Kinerja Semesteran dibayarkan kepada pegawai Yayasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembayaran selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah penetapan Nilai Kinerja Lembaga (NKL) semesteran Tarif dasar tunjangan kinerja semesteran ditetapkan sebesar 1 (satu) kali gaji dihitung berdasarkan tariff standar (Gaji Dasar, Tunjangan Dasar, dan Tunjangan Posisi), sedangkan jumlah yang dibayarkan berdasarkan pencapaian kinerja lembaga semester yang berkaitan Khusus pegawai yang sedang mengikuti tugas belajar, maka tunjangan kinerja dibayarkan berdasarkan pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diatur sebagai berikut :

No	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)		Tunjangan Kinerja
	S1	S2 / S3	
1	≥ 3,50	≥ 3,75	110% x tariff
2	3,25 – 3,49	3,50 – 3,74	100% x tariff
3	3,00 – 3,24	3,25 – 3,49	80% x tariff
4	< 3,00	< 3,25	60% x tariff

(6) Insentif/.....

- (6) Insentif tahunan merupakan prestasi 1 (satu) tahun anggaran yang dibayarkan kepada pegawai Yayasan yang bekerja pada Lembaga dimana laporan keuangan akhir tahun menunjukkan SHU melebihi target yang ditetapkan (khusus kantor Yayasan berpedoman pada laporan keuangan konsolidasi), besarnya Insentif tahunan dan jadwal pembayaran ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Pengurus.

Pasal 18

Fasilitas

- (1) Fasilitas diberikan kepada pegawai Yayasan sesuai dengan tingkat / jabatan yang didudukinya.
- (2) Fasilitas terdiri dari :
- Fasilitas Kendaraan Bermotor Dinas (KBM);
 - Fasilitas Telekomunikasi;
 - Pakaian Seragam Dinas Harian dan Pakaian Olah Raga.
- (3). Pegawai yang berhak atas fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) a dan b Pasal ini diatur tersendiri dengan Keputusan Dewan Pengurus.
- (4) Pakaian seragam dinas harian dan pakaian olah raga dibayarkan kepada pegawai Yayasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembayaran dilaksanakan pada bulan Januari setiap tahun yang besarnya ditetapkan kemudian oleh Dewan Pengurus.
- (5) Khusus bagi Tenaga Dosen dan Pejabat Struktural memperoleh pakaian seragam Jas/blazer setiap 2 (dua) tahun sekali.

BAB IV

L A I N – L A I N

Pasal 19

Peraturan Peralihan

- (1) Besaran Pembayaran Tunjangan Struktural/Fungsional didasarkan kepada hasil penilaian kinerja bulanan yang ditetapkan oleh lembaga dengan maksimal pencapaian adalah 120%.
- (2) Untuk pembayaran Tunjangan Fungsional Guru Besar dibayarkan 120% dari tariff LK3.
- (3) Untuk Pembayaran Tunjangan Fungsional LK1 yang belum tercantum dalam Lampiran, dibayarkan sesuai L3.

Pasal 20

P e n u t u p

- (1) Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka:
- Dinyatakan tidak berlaku lagi :
- Keputusan Dewan Pengurus YPT nomor : KEP.145/SDM-02/YPT/2009 tanggal 14 Agustus 2009 tentang Sistem Remunasi Pegawai YPT;
 - Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom Nomor KEP.453/SDM-02/YPT/2010 Tanggal 21 Desember 2010 tentang pemberian tunjangan khusus bagi pimpinan di lingkungan YPT;
 - Keputusan/ketentuan/peraturan yang bertentangan dengan keputusan ini.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur tersendiri dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus YPT.

(3)Keputusan/.....

(3) Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 26 April 2011

a.n DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM
KETUA,


JOHNI GIRSANG, MSc
NIP.11580759-4

Tembusan :

1. Sdr. Rektor IT Telkom
2. Sdr. Rektor IMTelkom
3. Sdr. Direktur Politeknik Telkom
4. Sdr. Direktur Telkom PDC
5. Sdr. Ketua STISI

TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL

Lampiran 1 Keputusan Dewan Pengurus
Yayasan Pendidikan Telkom
Nomor KEP/SDM02/YPT/2011
Tanggal 26 April 2011

TUNJANGAN STRUKTURAL	JUMLAH
KETUA YPT	15.000.000
REKTOR KALAKHAR, KAPUSBANGPROF, DIR YPT	13.000.000
DIR POLITEKNIK, KETUA STISI	11.700.000
WAKIL REKTOR	11.500.000
DIR TPDG	10.200.000
WA DIR POLITEK WAKIL KETUA STISI	10.000.000
DEKAN, DIREKTUR, SM ITT/IMT/YPT	9.000.000
GM PDC	8.900.000
KAJUR POLTEK/ STISI WAKIL DEKAN ITT	8.820.000
KA PRODI ITT/IMT	8.320.000
KAPRODI POLTEK/STISI	8.020.000
MGR YPT/IMT/ITT	7.820.000
MGR POLTEK/STISI	7.320.000
MGR PDC	6.820.000
KA LAB ITT/IMT	6.110.000
KA LAB POLTEK/STISI	5.610.000
ASMAN YPT/ITT/IMT, SEK PRODI ITT	5.110.000
ASMAN POLTEK/STISI	4.610.000
ASMAN PDC	4.110.000

STAF	TUNJANGAN KEPENDIDIKAN	JUMLAH
1	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	2.770.000
2	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	2.270.000
3	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.770.000
4	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.470.000
5	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.370.000
6	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.270.000
7	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.170.000
8	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.070.000

TUNJANGAN FUNGSIONAL	JUMLAH
Dosen LK3	6.880.000
Dosen LK2	6.380.000
Dosen L3	5.880.000
Dosen L2	5.380.000
Dosen L1	4.880.000
Dosen AA3	3.880.000
Dosen AA2	3.588.000
AA1	3.380.000
Dosen NJFA1	2.770.000
Dosen NJFA2	2.270.000
Dosen NJFA1	1.770.000

an. DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM

KETUA

[Signature]
JOHNI GIRSANG, MSc.
NIP. 11580769-4

TUNJANGAN DASAR

POSISI	RANK	
	MIN	MAX
KETUA YPT	5.000.000	9.000.000
REKTOR IMT/ITT, KALAKHAR, KAPUSBANGPROF	4.000.000	8.500.000
DIR POLITEKNIK, KETUA STISI	3.800.000	8.000.000
WAKIL REKTOR ITT/MT	3.500.000	7.500.000
DIREKTUR TPDC	3.400.000	7.000.000
WA DIR POLITEK, WAKIL KETUA STISI	3.300.000	6.500.000
DEKAN, DIREKTUR SMA YPT/ITT/MT	3.200.000	6.000.000
GM TPDC	3.100.000	5.700.000
KAJUR POLITEKNIK/STISI/WAKIL DEKAN ITT	3.000.000	5.700.000
KA, PRODI IMT/ITT	2.900.000	5.500.000
MGR YPT/ IMT/ITT	2.800.000	5.300.000
KA, PRODI POLITEKNIK/STISI	2.700.000	5.000.000
MGR POLITEKNIK/STISI	2.600.000	4.900.000
MGR PDC	2.500.000	4.800.000
KA LAB/ASMAN YPT/ITT/MT	2.400.000	4.600.000
KALAB/ASMAN POLITEKNIK/STISI	2.300.000	4.400.000
ASMAN PDC	2.200.000	4.000.000

STAF	POSISI	RANK	
		MIN	MAX
1	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	2.230.000	4.500.000
2	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	2.030.000	4.300.000
3	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.930.000	4.000.000
4	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.730.000	3.700.000
5	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.630.000	3.300.000
6	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.530.000	3.000.000
7	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.430.000	2.800.000
8	STAF KEPENDIDIKAN/TPA	1.330.000	2.700.000

LAMPIRAN II:

DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM
No. 115802/TP-112011
Tanggal 2 April 2011

POSISI	RANK	
	MIN	MAX
Dosen LK3	3.300.000	6.700.000
Dosen LK2	3.100.000	6.500.000
Dosen L3	2.900.000	6.200.000
L2	2.800.000	5.900.000
L1	2.700.000	5.300.000
Dosen AA3	2.600.000	5.100.000
AA2	2.500.000	4.900.000
AA1	2.400.000	4.700.000
Dosen NJFA3	2.230.000	4.500.000
NJFA2	2.030.000	4.300.000
NJFA1	1.930.000	4.000.000

an.

DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM

KETUA


JOHNI GIRSANG MSc.
NIP.11580259-4



DISPOSISI

Referensi Surat | Letter Reference

Dari | From : K.PP.YPT
Kepada | To : Direktur Politel
Perihal | Subject : Sistem Pemerias. Regawati
YPT

Ref Disposisi | Disposition Ref.

No. Agenda : 07
Agenda No.
Tgl. Masuk : 27 April 2011
Received Date

<input checked="" type="checkbox"/>	Wakil Direktur I	<input type="checkbox"/>	Ka. Prodi MI	<input type="checkbox"/>	Asman Layanan Akademik
<input checked="" type="checkbox"/>	Wakil Direktur II	<input type="checkbox"/>	Ka. Prodi TK	<input type="checkbox"/>	Asman Sisfo
<input checked="" type="checkbox"/>	Wakil Direktur III	<input type="checkbox"/>	Koord. Laboratoria Jurusan	<input type="checkbox"/>	Asman Pemasaran
<input checked="" type="checkbox"/>	Manajer Dukman	<input type="checkbox"/>	Asman Adm. Jurusan	<input type="checkbox"/>	Koord. Kerjasama
<input type="checkbox"/>	Manajer Kjs. & Pemasaran	<input type="checkbox"/>	Asman PPM	<input type="checkbox"/>	Asman Kemahasiswaan
<input type="checkbox"/>	Kajur Teknologi Informasi	<input type="checkbox"/>	Koord. Perpustakaan	<input type="checkbox"/>	Asman Karir & Alumni
<input type="checkbox"/>	Asman Bang. Lembaga	<input type="checkbox"/>	Asman Logistik	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Asman Penjaminan Mutu	<input type="checkbox"/>	Koord. Keuangan	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ka. Prodi KA	<input type="checkbox"/>	Koord. SDM & Sekretariat	<input type="checkbox"/>	

☐ Untuk di ketahui
☐ Untuk di tindaklanjuti
☒ Untuk dipertimbangkan
☒ Untuk dilaksanakan
☐ Mohon tanggapan/saran
Arsip

- Sbg referensi

[Signature]

[Sign date]

Kepada | To :

[Signature]

[Sign date]

Kepada | To :

[Signature]

[Sign date]