



HIMPUNAN KETENTUAN DAN PERATURAN YAYASAN KARTIKA JAYA

Yayasan KARTIKA JAYA
Tahun 2022

**Himpunan Ketentuan
dan Peraturan
Yayasan Kartika Jaya**

Diterbitkan oleh
Yayasan Kartika Jaya

Gedung Balai Kartini Lt.1
Jl. Jend. Gatot Subroto No. 37 Jakarta Selatan
Telp. (021) 5253370, Fax. (021) 5253370
Email: yayasankartikajaya@yahoo.com
Website : www.kartikajaya-pusat.org

Jakarta 2022

Kata Pengantar

Yayasan suatu badan hukum yang mempunyai maksud dan tujuan bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan yang dalam setiap kegiatannya harus memperhatikan pernyataan formal dan regulasi sesuai aturan yang ditentukan dalam undang-undang dan pemerintah.

Dalam perjalanannya setelah rapat koordinasi tahun 2018 terdapat perubahan-perubahan tersebut perlu disahkan pada rapat koordinasi tahun 2022. Berdasarkan pertimbangan kepentingan organisasi dan efisiensi, Pembina Yayasan Kartika Jaya memandang perlu meninjau dan merumuskan kembali Anggaran Rumah Tangga dan kebijakan umum Pembina Yayasan Kartika Jaya sehingga menjadi dasar bagi para pengelola Yayasan dalam menata dan menjalankan seluruh kegiatan sesuai situasi dan kondisi yang ada, baik ditingkat pengurus pusat, cabang maupun koordinator. Buku ini merupakan penyempurnaan dari buku perubahan Himpunan Ketentuan dan Peraturan Yayasan Kartika Jaya tahun 2018 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan buku Himpunan Ketentuan dan Peraturan Yayasan Kartika Jaya yang masih berlaku.

Pada kesempatan ini kami pengurus Yayasan Kartika Jaya mengucapkan terima kasih terutama kepada Pembina Yayasan Kartika Jaya dan kepada para pengelola Yayasan Kartika Jaya di tingkat cabang dan koordinator yang telah memberi banyak masukan serta kepada semua pihak yang memberi referensi sehingga buku ini bisa terselesaikan.

Kami juga menyadari keterbatasan sebagai insan biasa, mohon maaf apabila terdapat kekeliruan dalam pembuatan buku ini, baik mengenai kosa kata, pencetakan dan sebagainya.

Kiranya Allah Subhanahu Wata'ala Tuhan Yang Maha Esa selalu memberi petunjuk kepada kita, agar dapat memberikan yang terbaik untuk kejayaan Yayasan Kartika Jaya.

Jakarta, 16 Desember 2022
Ketua

Ny. Ana Juniani

Yayasan KARTIKA JAYA



SURAT KEPUTUSAN
Nomor: Skep / 111 / XII / 2022
tentang
PENGESAHAN PERUBAHAN HIMPUNAN KETENTUAN DAN PERATURAN
Yayasan KARTIKA JAYA

Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya memutuskan

menimbang : perlu diterbitkan surat keputusan tentang pengesahan Perubahan Himpunan Ketentuan dan Peraturan Yayasan Kartika Jaya.

mengingat : 1. Undang – undang Republik Indonesia nomor 28 tahun 2004 tanggal 6 Oktober 2004 tentang perubahan atas Undang – undang Republik Indonesia No. 16 tahun 2001 tentang Yayasan.

2. Peraturan Pemerintah No. 2 tahun 2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 63 tahun 2008 tentang pelaksanaan undang – undang tentang Yayasan.

3. Peraturan Kementerian Hukum dan HAM No. 2 tahun 2016 tanggal 25 Januari 2016 tentang tata cara pengajuan permohonan pengesahan Badan Hukum dan persetujuan perubahan Anggaran Dasar serta penyampaian pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Yayasan.

4. Surat Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya No. B/18/IV/2019/ Pbin tanggal 18 April 2019 tentang petunjuk penyesuaian Anggaran Rumah Tangga (ART) dan Kebijakan Umum Pembina.

5. Akte Notaris Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 20 September 2022 dan AHU-0001695.AH.01.05 tahun 2022 tanggal 26 September 2022 tentang persetujuan perubahan Badan Hukum Yayasan Kartika Jaya.

Memutuskan

- memutuskan : 1. Mengesahkan perubahan Himpunan Ketentuan dan Peraturan Yayasan Kartika Jaya.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Dengan catatan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Desember 2022
Ketua Pembina

Ny. Rahma Setyaningsih

Kepada Yth.
Ketua Yayasan Kartika Jaya
Cabang I s.d XXIV
Di Seluruh Indonesia

Tembusan:

1. Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana
2. Ketua Pengawas Yayasan Kartika Jaya
3. Ketua Yayasan Kartika Jaya

Daftar Isi

	Halaman
1. Prakata	3
2. Surat Keputusan Pengesahan Perubahan Himpunan Ketentuan dan Peraturan Yayasan Kartika Jaya	5
3. Anggaran Dasar Yayasan Kartika Jaya	9
4. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya	39
5. Kebijakan Umum Pembina Yayasan Kartika Jaya	65
6. Tata Cara Serah Terima Jabatan Yayasan Kartika Jaya	79
7. Peraturan Tentang Hak dan Kewajiban Pengurus, Bidang Pelaksana dan Karyawan Yayasan Kartika Jaya	97
8. Pedoman Pengangkatan Dosen Tetap Yayasan Kartika Jaya	103
9. Tugas dan Tanggung Jawab Operator Yayasan Kartika Jaya	107
10. Peraturan Tentang Hak-Hak dan Kewajiban Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Yayasan Kartika Jaya	110
11. Ketentuan Atribut Yayasan Kartika Jaya.....	137
12. Lampiran Atribut Yayasan Kartika Jaya	165
13. Struktur Kepengurusan Yayasan Kartika Jaya	251
14. Daftar Tingkat Kepengurusan Lembaga Pendidikan dan Tempat Kedudukan Yayasan Kartika Jaya Cabang I s.d XXIV	255

ANGGARAN DASAR YAYASAN KARTIKA JAYA





Anggaran Dasar Yayasan Kartika Jaya

Mukadimah

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, dengan berdasarkan cita cita luhur untuk mengabdikan tanpa pamrih bagi para anggota keluarga Persatuan Istri Prajurit “KARTIKA CHANDRA KIRANA”, para anggota Tentara Nasional Indonesia serta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Angkatan Darat beserta keluarganya khususnya dan masyarakat pada umumnya, atas prakarsa Nyonya SITI HARTINAH SOEHARTO, yang bertindak dalam jabatannya sebagai Ketua Umum Dewan Pimpinan Pusat Persatuan Istri Tentara “KARTIKA CHANDRA KIRANA”, dengan akte tanggal 25 – 7 – 1967 (dua puluh lima Juli tahun seribu sembilan ratus enam puluh tujuh) nomor 6, dibuat dihadapan Januar Hamid, wakil notaries di Jakarta, didirikanlah Yayasan KARTIKA JAYA.

Demi kesinambungan arah dan tujuan serta karya Yayasan KARTIKA JAYA, Persatuan Istri Tentara “KARTIKA CHANDRA KIRANA”, selanjutnya akan disebut Pendiri, berperan serta secara aktif dalam Pembinaan Yayasan sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Nama dan Tempat Kedudukan

Pasal 1

1. Yayasan ini bernama Yayasan Kartika Jaya. Selanjutnya dalam anggaran dasar ini cukup disingkat dengan Yayasan, berkedudukan dan berkantor di Jalan Jenderal Gatot Subroto nomor 37, Kelurahan Kuningan Timur, Kecamatan Setiabudi, Jakarta Selatan.

2. Yayasan dapat membentuk dan membuka kantor Cabang di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia yang dianggap perlu berdasarkan keputusan Pengurus dengan persetujuan Pembina.
3. Tempat kedudukan Cabang diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Yayasan mempunyai maksud dan tujuan di bidang Pendidikan, Sosial dan Kemanusiaan.

Kegiatan

Pasal 3

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Yayasan menjalankan kegiatan sebagai berikut:

a. Bidang Pendidikan :

1. 85121, PENDIDIKAN DASAR / IBTIDAIYAH SWASTA.

Kelompok ini mencakup Pendidikan sekolah dasar dan berlangsung selama enam tahun yang dikelola oleh swasta termasuk sekolah dasar keagamaan dan Pendidikan khusus yang sederajat, seperti Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar. Termasuk dalam kelompok ini adalah program pemberantasan buta huruf yang diselenggarakan pemerintah bagi anak-anak yang tidak mempunyai kesempatan bersekolah, juga Pendidikan bagi anak-anak terbelakang pada jenjang pendidikan yang sederajat.

2. 85122, PENDIDIKAN MENENGAH PERTAMA / TSANAWIYAH SWASTA.

Kelompok ini mencakup Pendidikan sekolah menengah pertama yang berlangsung selama tiga tahun yang dikelola oleh swasta termasuk sekolah menengah keagamaan dan Pendidikan khusus yang sederajat, seperti Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah dan Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama.

3. 85132, PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL THFAL / BUSTANUL ATHFAL.

Kelompok ini mencakup pendidikan pra sekolah untuk anak usia dini dengan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun, yang berlangsung selama satu sampai dua tahun yang dikelola oleh swasta, seperti Taman Kanak-kanak, Raudatul Athfal (RA) dan Bustanul Athfal (BA).

4. 85220, PENDIDIKAN MENENGAH / ALIYAH SWASTA.

Kelompok ini mencakup pendidikan sekolah menengah atas yang bersifat umum dan berlangsung selama tiga tahun yang dikelola oleh swasta, termasuk sekolah keagamaan dan Pendidikan khusus sederajat, seperti Sekolah Menengah Umum, Madrasah Aliyah dan Sekolah Luar Biasa Menengah Tingkat Atas.

5. 85240, PENDIDIKAN MENENGAH KEJURUAN / ALIYAH KEJURUAN SWASTA.

Kelompok ini mencakup Pendidikan sekolah menengah kejuruan dan berlangsung selama tiga tahun yang dikelola oleh swasta, seperti Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dengan program studi seperti pariwisata, boga, manajemen, perkantoran, perhotelan, teknik, farmasi, kecantikan dan rambut, pertanian dan sekolah menengah kejuruan lainnya, termasuk sekolah khusus untuk peserta didik berkebutuhan khusus pada jenjang Pendidikan menengah.

6. 85321, PENDIDIKAN TINGGI AKADEMIK SWASTA.

Kelompok ini mencakup pendidikan yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian akademik di sekolah tinggi/institut/universitas, untuk mengenal penelitian dalam suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikelola oleh swasta, meliputi jenis pendidikan akademik program sarjana, program magister dan program doktor.

7. 85322, PENDIDIKAN TINGGI VOKASI DAN PROFESI SWASTA.

Kelompok ini mencakup Pendidikan yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian profesional, yaitu keahlian yang menekankan pada ketrampilan dan penerapan suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pekerjaan, meliputi jenis pendidikan vokasi program diploma satu, diploma dua, diploma tiga dan diploma empat atau sarjana terapan, program magister terapan, program doktor terapan serta jenis pendidikan profesi

seperti program profesi dan program spesialis yang dikelola oleh swasta.

8. 85440 - SATUAN PENDIDIKAN KERJASAMA PENDIDIKAN NON FORMAL

Kelompok ini mencakup Satuan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan dan dikelola atas dasar kerja sama antara Lembaga Pendidikan Asing (LPA) yang terakreditasi/diakui di negaranya dengan Lembaga Pendidikan Indonesia (LPI) pada jalur nonformal yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

b. Sosial dan Kemanusiaan :

1. 87202 - AKTIVITAS SOSIAL DI DALAM PANTI UNTUK PENYANDANG DISABILITAS LARAS.

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa di dalam panti yang dikelola baik oleh pemerintah maupun swasta dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi penyandang cacat mental bekas psikotik agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

2. 87203 - AKTIVITAS SOSIAL DI DALAM PANTI UNTUK KORBAN PENYALAH GUNAAN NARKOTIKA, ALKOHOL, PSIKOTROPIKA DAN ZAT ADIKTIF (NAPZA).

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa di dalam panti yang dikelola baik oleh pemerintah maupun swasta dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi eks korban narkoba dan pengguna psikotropika sindroma ketergantungan agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

3. 87302 - AKTIVITAS SOSIAL SWASTA DI DALAM PANTI UNTUK LANJUT USIA.

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa dalam memberikan bimbingan, pelayanan, perawatan, dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bagi lanjut usia terlantar dan rawan terlantar agar dapat hidup secara wajar dalam kehidupan diri sendiri, keluarga, dan bermasyarakat, yang dilakukan di dalam panti yang dikelola oleh swasta berdasarkan profesi pekerjaan sosial.

4. 87304 - AKTIVITAS SOSIAL DI DALAM PANTI UNTUK PENYANDANG DISABILITAS DAKSA.

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif; rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi penyandang cacat tubuh agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat. Kegiatan ini dapat dilakukan baik oleh pemerintah maupun swasta.

5. 87902, AKTIVITAS PANTI ASUHAN SWASTA.

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi anak yatim, piatu dan yatim piatu yang kurang mampu, terlantar agar potensi dan kapasitas belajarnya pulih kembali, dapat berkembang secara wajar, yang dilakukan di dalam panti yang dikelola oleh swasta berdasarkan profesi pekerjaan sosial.

6. 88992, AKTIVITAS SOSIAL SWASTA TANPA AKOMODASI LAINNYA YTDL.

Kelompok ini mencakup kegiatan berdasarkan profesi pekerjaan sosial, penyediaan jasa kegiatan sosial, konseling, kesejahteraan, pengungsi, penyerahan dan jasa sejenis yang diberikan kepada perorangan dan keluarga di rumah atau tempat lain dan dilakukan oleh swasta, lembaga swadaya lokal maupun nasional, organisasi penanggulangan bencana alam dan organisasi khusus penyedia jasa konseling, seperti jasa kesejahteraan dan bimbingan untuk anak-anak dan remaja, kegiatan adopsi dan kegiatan pencegahan kenakalan anak, jasa konseling keuangan rumah tangga pernikahan dan bimbingan keluarga, jasa konsultasi hutang-piutang, kegiatan kemasyarakatan dan lingkungan, kegiatan untuk korban bencana, pengungsi, imigran dan lain-lain termasuk rumah singgah sementara atau dalam jangka waktu yang lama, kegiatan rehabilitasi dan habitasi pekerjaan untuk pengangguran di mana komponen pendidikan terbatas, kegiatan penentuan pemenuhan syarat dalam hubungannya dengan bantuan kesejahteraan, pinjaman atau kupon makanan, kegiatan perawatan harian anak, termasuk untuk anak-anak penyandang disabilitas, kegiatan fasilitas harian untuk tuna wisma dan kelompok sosial menengah ke bawah lain. Termasuk seperti pembinaan masyarakat terasing, konsultasi keluarga,

pelatihan kepemimpinan wanita dan usaha swadaya wanita desa, adopsi, resosialisasi dan pembinaan.

Jangka Waktu

Pasal 4

Yayasan ini didirikan pada tanggal 7 (tujuh) Juli 1967 (seribu sembilan ratus enam puluh tujuh) untuk waktu yang lamanya tidak ditentukan.

Kekayaan

Pasal 5

1. Kekayaan Yayasan terdiri dari kekayaan dalam bentuk uang, barang (bergerak dan tidak bergerak) serta surat berharga baik yang langsung dikuasai maupun dalam bentuk penyertaan saham pada perusahaan.
2. Kekayaan Yayasan pada saat penyesuaian dengan Undang-undang nomor 16 tahun 2001 (dua ribu satu) berupa uang sebesar Rp 5.750.188.481,51,- (Lima miliar tujuh ratus lima puluh juta seratus delapan puluh delapan ribu empat ratus delapan puluh satu rupiah lima puluh satu sen) menurut neraca Yayasan tanggal 31-12-2003 (Tiga puluh satu desember tahun dua ribu tiga) nomor 1703 Desa Kuningan Timur, terletak di Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Kotamadya Jakarta Selatan, Kecamatan Setiabudi, Jalan Komplek Pati RT. 006/03, yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kotamadya Jakarta Selatan tanggal 15-11-2001 (lima belas September dua ribu satu).
3. Selain kekayaan sebagaimana yang di maksud dalam ayat 1 kekayaan Yayasan dapat juga diperoleh dari :
 - a. Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat.
 - b. Wakaf.
 - c. Hibah.
 - d. Hibah wasiat.
 - e. Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar Yayasan dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Semua kekayaan Yayasan harus digunakan untuk mencapai maksud dan tujuan Yayasan.

Organ Yayasan

Pasal 6

Yayasan mempunyai organ yang terdiri dari :

1. Pembina.
2. Pengurus
3. Pengawas.

Pembina

Pasal 7

1. Pembina adalah organ Yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada Pengurus dan Pengawas.
2. Pembina terdiri dari 5 (lima) orang, seorang diantaranya diangkat sebagai Ketua Pembina.
3. Keanggotaan Pembina akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Yayasan.
4. Yang dapat diangkat sebagai anggota Pembina adalah orang per-seorangan yang berasal dari Pendiri Yayasan dan atau mereka yang berdasarkan keputusan rapat anggota Pembina dinilai mempunyai dedikasi yang tinggi untuk mencapai maksud dan tujuan Yayasan.
5. Anggota Pembina tidak diberi gaji dan atau tunjangan oleh Yayasan.
6. Dalam hal Yayasan oleh karena sebab apapun tidak mempunyai anggota Pembina, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut wajib diangkat anggota Pembina berdasarkan keputusan rapat gabungan anggota Pengawas dan anggota Pengurus.
7. Seorang anggota Pembina berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Yayasan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

Pasal 8

1. Masa jabatan Pembina tidak ditentukan lamanya.
 2. Jabatan anggota Pembina akan berakhir dengan sendirinya apabila Pembina tersebut :

- a. Meninggal dunia.
 - b. Mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis sebagaimana diatur dalam pasal 7 ayat 7.
 - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina.
 - e. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan pengadilan.
 - f. Dilarang untuk menjadi anggota Pembina karena peraturan perundang.
3. Anggota Pembina tidak boleh merangkap sebagai anggota Pengurus dan atau anggota Pengawas.

Tugas dan Wewenang Pembina

Pasal 9

1. Ketua pembina berwenang bertindak untuk dan atas nama Pembina.
2. Ketua Pembina atau Pembina yang ditentukan oleh Ketua berwenang bertindak untuk dan atas nama Pembina dalam hal-hal yang ditentukan.
3. Kewenangan Pembina meliputi :
 - a. Keputusan mengenai perubahan Anggaran Dasar Yayasan.
 - b. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Pengurus dan anggota Pengawas.
 - c. Penetapan kebijakan umum Yayasan berdasarkan Anggaran Dasar Yayasan.
 - d. Pengesahan Program Kerja dan rancangan kegiatan, anggaran dan pendapatan serta laporan tahunan Yayasan.
 - e. Penetapan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran Yayasan.
 - f. Penunjukan likuidator dalam hal Yayasan dibubarkan.
 - g. Penunjukan akuntan publik untuk mengaudit Yayasan.

Rapat Pembina

Pasal 10

1. Rapat Pembina diadakan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun, paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan setelah akhir tahun buku sebagai rapat tahunan, sebagaimana di maksud dalam pasal 12. Pembina dapat mengadakan rapat setiap waktu bila dianggap perlu atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Pembina, anggota pengurus atau anggota Pengawas.
2. Panggilan Rapat Pembina dilakukan oleh Pembina secara langsung atau melalui surat dengan mendapat tanda terima paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
3. Panggilan rapat harus mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan acara rapat.
4. Rapat Pembina diadakan di tempat kedudukan Yayasan atau di tempat kegiatan Yayasan atau di tempat lain dalam wilayah hukum Republik Indonesia.
5. Dalam hal semua anggota Pembina hadir, atau diwakili, panggilan tersebut tidak disyaratkan dan rapat Pembina dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
6. Rapat Pembina dipimpin oleh Ketua Pembina dan jika Ketua Pembina tidak hadir atau berhalangan maka Rapat Pembina akan dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari anggota Pembina yang hadir.
7. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat, harus dibuatkan Risalah Rapat yang wajib ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seorang peserta yang ditunjuk oleh Ketua Rapat untuk maksud tersebut.
8. Seorang anggota Pembina hanya dapat diwakili oleh anggota Pembina lainnya dalam Rapat Pembina berdasarkan surat kuasa.

Pasal 11

1. Rapat Pembina adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila :
 - a. Dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Pembina.
 - b. Dalam forum sebagaimana di maksud dalam ayat 1 huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan Rapat Pembina kedua.
 - c. Pemanggilan sebagaimana yang di maksud dalam ayat 1 huruf b, harus

- dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum Rapat diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal Rapat.
 - d. Rapat Pembina kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak Rapat Pembina pertama.
 - e. Rapat Pembina kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) jumlah anggota Pembina.
2. Keputusan Rapat pembina diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
 3. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) jumlah suara yang sah.
 4. Dalam hal suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul ditolak.
 5. Tata cara pemungutan suara dilakukan sebagai berikut :
 - a. Setiap anggota Pembina yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Pembina lain yang diwakilinya.
 - b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara terbuka dan ditanda tangani, kecuali Ketua Rapat menentukan lain dan tidak ada keberatan dari yang hadir.
 - c. Suara yang abstain dan suara yang tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
 6. Setiap Rapat Pembina dibuat berita acara rapat yang ditandatangani oleh Ketua Rapat dan Sekretaris rapat.
 7. Penandatanganan sebagaimana di maksud dalam ayat 6 tidak disyaratkan apabila berita acara rapat dibuat dengan akte Notaris.
 8. Pembina dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Pembina, dengan ketentuan semua anggota Pembina telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Pembina memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.
 9. Keputusan yang diambil sebagaimana di maksud dalam ayat 8 mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Pembina.

Rapat Tahunan

Pasal 12

1. Pembina wajib menyelenggarakan Rapat Tahunan setiap tahun, paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku Yayasan ditutup.
2. Dalam rapat Tahunan, Pembina melakukan :
 - a. Evaluasi tentang harta kekayaan, hak dan kewajiban Yayasan tahun yang lampau sebagai dasar pertimbangan bagi perkiraan mengenai perkembangan Yayasan untuk tahun yang akan datang.
 - b. Pengesahan Laporan Tahunan yang diajukan Pengurus.
 - c. Penetapan kebijakan umum Yayasan.
 - d. Pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan.
3. Pengesahan Laporan Tahunan oleh Pembina dalam Rapat Tahunan, berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota pengurus dan Pengawas atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan.

Pengurus

Pasal 13

1. Pengurus adalah organ Yayasan yang melaksanakan kepengurusan Yayasan.
2. Pengurus terdiri dari :
 - a. Seorang Ketua, untuk selanjutnya disebut Ketua Yayasan.
 - b. Seorang Wakil Ketua, untuk selanjutnya disebut Wakil Ketua Yayasan.
 - c. Seorang Sekretaris atau lebih, untuk selanjutnya disebut Sekretaris Yayasan (I, II).
 - d. Seorang Bendahara atau lebih untuk selanjutnya disebut Bendahara Yayasan (I, II).
3. Pengurus diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pembina berdasarkan keputusan Rapat Pembina untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.

Pasal 14

1. Yang dapat diangkat sebagai anggota pengurus adalah orang perorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak dinyatakan bersalah dalam

pengurusan Yayasan yang menyebabkan kerugian bagi Yayasan, masyarakat atau negara berdasarkan putusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.

2. Pengurus sebagaimana di maksud anggaran dasar pasal 13 ayat 3 selama menjalankan tugas melakukan tindakan yang oleh Pembina dinilai merugikan Yayasan, maka berdasarkan keputusan rapat Pembina, Pengurus tersebut dapat diberhentikan sebelum masa kepengurusannya berakhir dan untuk itu yang bersangkutan harus dipanggil untuk dimintai keterangan dan diberi kesempatan untuk pembelaan diri.
3. Jabatan anggota Pengurus berakhir apabila :
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Mengundurkan diri.
 - c. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
 - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina.
 - e. Masa jabatan berakhir.
4. Pemberhentian Pengurus ditetapkan dengan surat keputusan Rapat Pembina.
5. Dalam hal terdapat pergantian Pengurus, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian Pengurus, Pembina wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Azasi manusia Republik Indonesia dan kepada instansi terkait.
6. Dalam hal jabatan Pengurus kosong, maka dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan, Pembina harus menyelenggarakan rapat untuk mengisi kekosongan tersebut.
7. Dalam hal semua jabatan Pengurus kosong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut, Pembina harus menyelenggarakan rapat untuk mengangkat Pengurus baru , dan untuk sementara Yayasan diurus oleh Pengawas.
8. Pengurus berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberikan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pembina paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
9. Pengurus dapat menerima gaji, upah atau honorarium apabila :
 - a. Bukan pendiri Yayasan dan tidak terafiliasi dengan Pendiri, Pembina dan Pengawas.
 - b. Melaksanakan kepengurusan Yayasan secara langsung dan penuh.

10. Pengurus tidak dapat merangkap sebagai Pembina, Pengawas atau Pelaksana Kegiatan.

Tugas dan Wewenang Pengurus

Pasal 15

1. Pengurus bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Yayasan untuk kepentingan dan tujuan Yayasan.
2. Pengurus wajib menyusun program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan untuk disahkan Pembina.
3. Pengurus wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Pengawas.
4. Setiap anggota pengurus wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pengurus berhak mewakili Yayasan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian dengan pembatasan terhadap hal-hal sebagai berikut :
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Yayasan.
 - b. Mendirikan suatu usaha baru atau melakukan penyertaan dalam berbagai bentuk usaha baik di dalam maupun di luar negeri.
 - c. Memberi atau menerima pengalihan atas harta tetap.
 - d. Membeli atau dengan cara mendapatkan / memperoleh harta tetap atas nama Yayasan.
 - e. Menjual atau dengan cara lain melepaskan kekayaan Yayasan serta mengagunkan / membebani kekayaan Yayasan.
 - f. Mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan Yayasan, Pembina, Pengurus dan atau Pengawas Yayasan atau seorang yang bekerja pada Yayasan, yang perjanjian tersebut bermanfaat bagi tercapainya maksud dan tujuan Yayasan.
6. Perbuatan Pengurus sebagaimana diatur dalam ayat 5 (lima) huruf a, b, c, d, e, f dalam pasal ini harus mendapat persetujuan dari Pembina.

Pasal 16

Pengurus tidak berwenang mewakili Yayasan dalam hal:

1. Mengikat Yayasan sebagai penjamin utang.
2. Membebani kekayaan Yayasan untuk kepentingan pihak lain.
3. Mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan Yayasan, Pembina, Pengurus dan atau Pengawas Yayasan atau seorang yang bekerja pada Yayasan, yang perjanjian tersebut tidak ada hubungannya bagi tercapainya maksud dan tujuan Yayasan.

Pasal 17

1. Ketua bersama-sama dengan seorang anggota Pengurus berwenang bertindak untuk dan atas nama Pengurus serta mewakili Yayasan.
2. Sekretaris bertugas mengelola Administrasi Yayasan.
3. Bendahara bertugas mengelola keuangan Yayasan.
4. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Pengurus ditetapkan oleh Pembina melalui Rapat Pembina.
5. Pengurus untuk perbuatan tertentu berhak mengangkat seorang atau lebih wakil atau kuasanya berdasarkan surat kuasa.

Pasal 18

1. Setiap Pengurus wajib dengan itikad baik dan bertanggung jawab penuh secara pribadi untuk menjalankan tugasnya dengan mengindahkan anggaran dasar Yayasan, Anggaran Rumah Tangga Yayasan maupun peraturan perundang undangan yang berlaku. Apabila yang bersangkutan dalam menjalankan tugasnya tidak sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga Yayasan maupun peraturan-perundangan yang berlaku, yang mengakibatkan kerugian pihak Yayasan atau pihak ketiga, maka hal itu menjadi tanggung jawab mereka secara pribadi, baik bersama-sama maupun secara tanggung renteng.
2. Dalam hal kepailitan terjadi karena kesalahan atau kelalaian Pengurus dan kekayaan Yayasan tidak cukup untuk menutup kerugian akibat kepailitan tersebut, maka setiap anggota pengurus secara tanggung renteng bertanggung jawab atas kerugian tersebut.

3. Anggota Pengurus yang dapat membuktikan bahwa kepailitan bukan karena kesalahan atau kelalaiannya, tidak bertanggung jawab secara renteng atas kerugian sebagaimana di maksud dalam ayat 2 pasal ini.

Pelaksana Kegiatan

Pasal 19

1. Pengurus berwenang mengangkat dan memberhentikan Pelaksana Kegiatan Yayasan berdasarkan keputusan Rapat Pengurus.
2. Yang dapat diangkat sebagai Pelaksana Kegiatan Yayasan adalah orang perorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau dipidana karena melakukan tindakan yang merugikan Yayasan, masyarakat atau negara berdasarkan keputusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.
3. Pelaksana Kegiatan Yayasan diangkat oleh Pengurus untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan dengan tidak mengurangi keputusan Rapat Pengurus untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
4. Pelaksana Kegiatan Yayasan bertanggung jawab kepada Pengurus.
5. Pelaksana Kegiatan Yayasan menerima gaji, upah atau honorarium yang jumlahnya ditentukan berdasarkan keputusan Rapat Pengurus.
6. Ketentuan lebih lanjut tentang Pelaksana Kegiatan akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 20

1. Dalam hal terjadi perkara di Pengadilan antara Yayasan dengan anggota Pengurus atau apabila kepentingan pribadi seorang anggota Pengurus bertentangan dengan Yayasan, maka anggota Pengurus yang bersangkutan tidak berwenang bertindak untuk dan atas nama Pengurus serta mewakili Yayasan, maka anggota Pengurus lainnya bertindak untuk dan atas nama Pengurus serta mewakili Yayasan.
2. Dalam hal Yayasan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh Pengurus, maka Yayasan diwakili oleh Pengawas.

Rapat Pengurus

Pasal 21

1. Rapat Pengurus diselenggarakan pada setiap waktu bila dipandang perlu, atas permintaan tertulis dari salah satu atau lebih Pengurus, Pengawas atau Pembina di tempat kedudukan Yayasan atau di tempat kegiatan Yayasan.
2. Panggilan rapat Pengurus dilakukan oleh Pengurus yang berhak mewakili Pengurus.
3. Panggilan rapat Pengurus disampaikan kepada setiap anggota pengurus secara langsung atau melalui surat dengan mendapat tanda terima, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
4. Panggilan rapat harus mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan acara rapat.
5. Rapat Pengurus diadakan di tempat kedudukan Yayasan atau di tempat kegiatan Yayasan.
6. Rapat Pengurus dapat diadakan di tempat lain dalam wilayah Republik Indonesia dengan persetujuan Pembina.

Pasal 22

1. Rapat Pengurus dipimpin oleh Ketua Yayasan.
2. Dalam hal Ketua Yayasan tidak dapat hadir atau berhalangan maka rapat Pengurus akan dipimpin oleh seorang anggota Pengurus yang dipilih oleh dan dari Pengurus yang hadir.
3. Satu orang Pengurus hanya dapat diwakili oleh Pengurus lainnya dalam rapat Pengurus berdasarkan surat kuasa.
4. Rapat Pengurus sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila:
 - a. Dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) jumlah Pengurus.
 - b. Dalam hal korum sebagaimana di maksud dalam ayat 4 huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan Rapat Pengurus kedua.
 - c. Pemanggilan sebagaimana yang di maksud dalam ayat 4 huruf b, harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
 - d. Rapat Pengurus kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari

dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak rapat Pengurus pertama.

- e. Rapat Pengurus kedua sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih dari 1/2 (satu perdua) jumlah Pengurus.
5. Keputusan rapat Pengurus harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (satu perdua) jumlah suara yang sah.

6. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat, harus dibuatkan risalah rapat yang wajib ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seorang peserta rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat untuk maksud itu.
7. Penandatanganan yang di maksud dalam ayat 6 tidak disyaratkan apabila berita acara dibuat dengan akte Notaris.
8. Pengurus dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat pengurus, dengan ketentuan semua anggota Pengurus memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.

Pengawas

Pasal 23

1. Pengawas adalah Organ Yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada Pengurus dalam menjalankan kegiatan Yayasan.
2. Yang dapat diangkat menjadi Pengawas adalah orang perseorangan yang mampu melakukan perbuatan Hukum dan tidak dinyatakan bersalah dalam melakukan pengawasan Yayasan yang menyebabkan kerugian bagi Yayasan, masyarakat atau negara berdasarkan putusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.
3. Pengawas terdiri dari seorang Ketua dan 2 (dua) orang anggota, ketentuan mengenai keanggotaan Pengawas diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
4. Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Pembina untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali serta sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina.

5. Pengawas tidak dapat merangkap sebagai Pembina, Pengurus, atau Pelaksana Kegiatan.
6. Dalam hal jabatan Pengawas kosong maka dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan, Pembina harus menyelenggarakan rapat, untuk mengisi kekosongan itu.
7. Dalam hal semua jabatan Pengawas kosong, maka dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut, Pembina harus menyelenggarakan rapat untuk mengangkat Pengawas baru.
8. Pengawas berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pembina paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
9. Dalam hal terdapat penggantian Pengawas Yayasan, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian Pengawas Yayasan, Pengurus yang mewakili Yayasan wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan instansi terkait.

Pasal 24

1. Keanggotaan Pengawas Yayasan diangkat dalam kedudukannya masing – masing oleh Ketua Pembina berdasarkan keputusan Rapat Pembina Yayasan.
2. Keanggotaan Pengawas Yayasan berakhir karena :
 - a. Meninggal dunia,
 - b. Atas permintaan sendiri.
 - c. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
 - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina.
 - e. Masa jabatan berakhir.
3. Dalam hal Pengawas atau anggota Pengawas selama menjalankan tugas melakukan tindakan yang oleh Pembina dinilai merugikan Yayasan, maka berdasarkan keputusan rapat Pembina, ketua atau anggota Pengawas tersebut dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir dan untuk itu yang bersangkutan harus dipanggil untuk dimintai keterangan dan diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan diri.

Tugas Dan Wewenang Pengawas

Pasal 25

1. Pengawas wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas pengawasan untuk kepentingan Yayasan.
2. Ketua Pengawas dan satu anggota Pengawas berwenang bertindak untuk dan atas nama Pengawas.
3. Pengawas berwenang :
 - a. Memasuki bangunan, halaman atau tempat lain yang dipergunakan Yayasan.
 - b. Memeriksa dokumen.
 - c. Memeriksa pembukuan dan mencocokkannya dengan uang kas, atau
 - d. Mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Pengurus.
 - e. Memberi peringatan kepada Pengurus.
4. Pengawas dapat memberhentikan untuk sementara 1 (satu) orang atau lebih Pengurus, apabila Pengurus tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasannya.
6. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pemberhentian sementara itu, Pengawas diwajibkan untuk melaporkan secara tertulis kepada Pembina.
7. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal laporan diterima oleh Pembina sebagaimana di maksud dalam ayat 6, maka Pembina wajib memanggil anggota Pengurus yang bersangkutan untuk diberi kesempatan membela diri.
8. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pembelaan diri sebagaimana di maksud dalam ayat 7, Pembina dengan keputusan rapat Pembina wajib :
 - a. Mencabut keputusan pemberhentian sementara, atau
 - b. Memberhentikan anggota Pengurus yang bersangkutan.
9. Dalam hal Pembina tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana di maksud dalam ayat 7 dan ayat 8, maka pemberhentian sementara batal demi hukum dan yang bersangkutan menjabat kembali jabatannya semula.
10. Dalam hal seluruh pengurus diberhentikan sementara, maka untuk sementara Pengawas diwajibkan mengurus Yayasan.

Rapat Pengawas

Pasal 26

1. Rapat Pengawas dapat diadakan setiap waktu bila dianggap perlu atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih Pengawas atau Pembina sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
2. Rapat Pengawas dipimpin oleh Ketua Pengawas, apabila tidak dapat hadir atau berhalangan, maka dipimpin oleh satu orang Pengawas yang dipilih oleh dan dari Pengawas yang hadir.
3. Panggilan Rapat Pengawas dilakukan oleh Pengawas yang berhak mewakili Pengawas.
4. Panggilan Rapat Pengawas disampaikan kepada setiap Pengawas secara langsung, atau melalui surat dengan mendapat tanda terima paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
5. Panggilan rapat harus mencantumkan tanggal, waktu, tempat, dan acara rapat.
6. Satu orang anggota Pengawas hanya diwakili oleh Pengawas lainnya dalam rapat Pengawas berdasarkan surat kuasa.
7. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat harus dibuatkan risalah rapat yang wajib ditandatangani oleh Ketua rapat dan seorang anggota pengawas yang ditunjuk oleh rapat untuk maksud itu.
8. Pengawas dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Pengawas dengan ketentuan semua Pengawas telah diberitahu secara tertulis dan semua Pengawas memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani usul tersebut.
9. Keputusan yang diambil sebagaimana di maksud ayat 8 mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Pengawas.
10. Rapat Pengawas diadakan di tempat kedudukan Yayasan atau di tempat kegiatan Yayasan.
11. Rapat Pengawas dapat diadakan di tempat lain dalam wilayah hukum Republik Indonesia dengan persetujuan Pembina.
12. Rapat Pengawas sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila:
 - a. Dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah Pengawas.
 - b. Dalam hal korum sebagaimana yang di maksud dalam ayat 12 huruf a tidak tercapai maka dapat diadakan pemanggilan Rapat Pengawas.

- c. Pemanggilan sebagaimana yang di maksud dalam ayat 12 huruf b harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- d. Rapat Pengawas kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak Rapat Pengawas pertama.
- e. Rapat Pengawas kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{1}{2}$ (satu perdua) jumlah Pengawas.

Pasal 27

- 1. Keputusan rapat Pengawas harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 2. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) jumlah suara yang sah.
- 3. Dalam hal setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul ditolak.
- 4. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara terbuka, kecuali Ketua rapat menentukan lain dan tidak ada keberatan dari yang hadir.
- 5. Surat abstain dan tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
- 6. Setiap rapat Pengawas dibuat berita acara rapat yang ditanda tangani oleh Ketua rapat dan sekretaris rapat.
- 7. Penandatanganan di maksud ayat (6) tidak disyaratkan apabila Berita Acara dibuat dengan akte Notaris.

Rapat Gabungan

Pasal 28

- 1. Rapat Gabungan adalah rapat yang diadakan oleh Pengurus dan Pengawas untuk mengangkat Pembina, apabila Yayasan tidak lagi mempunyai Pembina.
- 2. Rapat Gabungan diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak Yayasan tidak lagi mempunyai Pembina.

3. Panggilan rapat Gabungan dilakukan oleh Pengurus dengan mencantumkan tanggal, waktu, tempat dan acara rapat.
4. Panggilan Rapat Gabungan disampaikan kepada setiap Pengurus dan Pengawas secara langsung atau melalui surat dengan mendapat tanda terima, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
5. Rapat gabungan diadakan di tempat kedudukan Yayasan atau di tempat kegiatan Yayasan.
6. Rapat gabungan dipimpin oleh Ketua Pengurus (Ketua Yayasan). Dalam hal Ketua Pengurus tidak ada atau berhalangan hadir, maka Rapat Gabungan dipimpin oleh Ketua Pengawas.
7. Dalam hal Ketua Yayasan dan Ketua Pengawas tidak ada atau berhalangan hadir, maka rapat Gabungan dipimpin oleh Pengurus atau Pengawas yang dipimpin oleh dan dari Pengurus dan Pengawas yang hadir.
8. Rapat gabungan adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Pengurus dan $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Pengawas.

Pasal 29

1. Satu orang Pengurus hanya dapat diwakili oleh Pengurus lainnya dalam Rapat Gabungan berdasarkan surat kuasa.
2. Satu orang Pengawas hanya dapat diwakili oleh Pengawas lainnya dalam Rapat gabungan berdasarkan surat kuasa.
3. Setiap Pengurus atau Pengawas yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap Pengurus atau Pengawas lain yang diwakilinya.
4. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara terbuka, kecuali Ketua Rapat menentukan lain dan tidak ada keberatan dari yang hadir.
5. Suara abstain dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan dan dianggap tidak ada.

Korum dan Putusan Rapat Gabungan

Pasal 30

1. Rapat gabungan adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Pengurus dan $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah Pengawas.
2. Dalam hal korum sebagaimana di maksud dalam ayat 1 tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan Rapat gabungan kedua.
3. Pemanggilan sebagaimana yang di maksud dalam ayat 2, harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum Rapat diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
4. Rapat Gabungan kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak Rapat Gabungan pertama.
5. Rapat Gabungan kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri paling sedikit $\frac{1}{2}$ (satu perdua) dari jumlah anggota Pengurus dan $\frac{1}{2}$ (satu perdua) dari jumlah anggota Pengawas.
6. Keputusan rapat Gabungan ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
7. Dalam hal berdasarkan keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.
8. Setiap Rapat Gabungan dibuat berita acara rapat, yang untuk pengesahannya ditandatangani oleh Ketua Rapat dan satu orang anggota Pengurus atau anggota Pengawas yang ditunjuk oleh rapat.
9. Berita acara rapat sebagaimana di maksud dalam ayat 4 menjadi bukti yang sah terhadap Yayasan dan pihak ketiga tentang keputusan dan segala sesuatu yang terjadi dalam rapat.
10. Penandatanganan sebagaimana di maksud dalam ayat 4 tidak disyaratkan apabila berita acara rapat dibuat dengan akte Notaris.
11. Anggota Pengurus dan anggota Pengawas dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Gabungan, dengan ketentuan semua Pengurus dan semua Pengawas memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis, dengan menandatangani usul tersebut.

12. Keputusan yang diambil dengan cara sebagaimana di maksud dalam ayat 7 mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Gabungan.

Tahun Buku

Pasal 31

1. Tahun Buku Yayasan ini dimulai tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tiap-tiap tahun.
2. Pada akhir Desember tiap tahun, buku Yayasan ditutup.

Laporan Tahunan

Pasal 32

1. Pengurus wajib menyusun secara tertulis laporan tahunan paling lambat 4 (empat) bulan setelah berakhirnya tahun buku Yayasan.
2. Laporan keadaan sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Laporan keadaan dan kegiatan Yayasan selama tahun buku yang lalu serta hasil yang telah dicapai.
 - b. Laporan keuangan yang terdiri atas laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas dan cacatan laporan keuangan.
3. Laporan tahunan wajib ditandatangani oleh Pengurus dan Pengawas.
4. Dalam hal terdapat anggota Pengurus atau anggota Pengawas yang tidak menandatangani laporan tersebut, maka yang bersangkutan harus menyebutkan alasan tertulis.
5. Laporan tahunan disahkan oleh Pembina dalam Rapat Tahunan.
6. Ikhtisar Laporan Keuangan Yayasan disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku dan diumumkan pada papan pengumuman di kantor Yayasan.

Perubahan Anggaran Dasar

Pasal 33

1. Perubahan Anggaran Dasar hanya dapat dilaksanakan berdasarkan keputusan rapat Pembina, yang dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah Pembina.

2. Keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
3. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan ditetapkan berdasarkan persetujuan paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari seluruh jumlah Pembina yang hadir atau yang diwakili.
4. Dalam hal korum sebagaimana di maksud dalam ayat 1 tidak tercapai, maka diadakan pemanggilan rapat Pembina yang kedua, paling cepat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal rapat Pembina yang pertama.
5. Rapat Pembina kedua tersebut sah, apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu perdua) dari seluruh Pembina.
6. Keputusan Rapat Pembina kedua sah, apabila diambil berdasarkan persetujuan suara terbanyak dari jumlah Pembina yang hadir atau yang diwakili.

Pasal 34

1. Perubahan Anggaran Dasar dilakukan dengan akte Notaris dan dibuat dalam bahasa Indonesia.
2. Perubahan Anggaran Dasar tidak dapat dilakukan terhadap maksud dan tujuan Yayasan.
3. Perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut perubahan nama dan kegiatan Yayasan, harus mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
4. Perubahan Anggaran Dasar selain yang menyangkut hal-hal sebagaimana di maksud dalam ayat 3 cukup diberitahukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
5. Perubahan Anggaran Dasar tidak dapat dilakukan pada saat Yayasan dinyatakan pailit, kecuali atas persetujuan kurator.

Penggabungan Yayasan

Pasal 35

1. Penggabungan Yayasan dapat dilakukan dengan Yayasan lain yang mengakibatkan Yayasan yang menggabungkan diri menjadi bubar.
2. Penggabungan Yayasan di maksud ayat 1 dapat dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Ketidakmampuan Yayasan melaksanakan kegiatan usaha tanpa dukungan Yayasan lain.
 - b. Yayasan yang menerima penggabungan dan yang bergabung kegiatannya

sejenis.

- c. Yayasan yang menggabungkan diri tidak pernah melakukan perbuatan yang bertentangan dengan Anggaran Dasarnya, ketertiban umum dan kesusilaan.
3. Usul penggabungan Yayasan dapat disampaikan oleh Pengurus kepada Pembina.

Pasal 36

1. Penggabungan Yayasan hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Pembina yang dihadiri paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari jumlah anggaran Pembina dan disetujui paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari seluruh jumlah anggota Pembina yang hadir.
2. Pengurus dari masing-masing Yayasan yang akan menggabungkan diri dan yang akan menerima penggabungan menyusun usul rencana penggabungan.
3. Usul rencana penggabungan dituangkan dalam rancangan akte penggabungan oleh Pengurus dari Yayasan yang akan menggabungkan diri dan yang akan menerima penggabungan.
4. Rancangan akte penggabungan harus mendapat persetujuan dari Pembina masing-masing Yayasan.
5. Rancangan sebagaimana di maksud dalam ayat 4 dituangkan dalam akta penggabungan yang dibuat di hadapan Notaris dalam Bahasa Indonesia.
6. Pengurus Yayasan hasil penggabungan wajib mengumumkan hasil penggabungan dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak penggabungan selesai dilakukan.
7. Dalam hal penggabungan Yayasan diikuti dengan perubahan Anggaran Dasar yang memerlukan persetujuan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia, maka akte perubahan Anggaran Dasar Yayasan wajib disampaikan kepada Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia untuk memperoleh persetujuan dengan dilampirkan akta penggabungan.

Pembubaran Yayasan

Pasal 37

1. Yayasan dapat dibubarkan karena :
 - a. Tujuan Yayasan yang ditetapkan dalam anggaran Dasar telah tercapai atau tidak tercapai.

- b. Putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap berdasarkan alasan:
 - 1) Yayasan melanggar ketertiban umum dan kesusilaan.
 - 2) Tidak mampu membayar utang setelah dinyatakan pailit, atau
 - 3) Harta kekayaan Yayasan tidak cukup untuk melunasi utangnya setelah pernyataan pailit dicabut.
2. Dalam hal Yayasan bubar sebagaimana diatur dalam ayat 1 huruf a, Pembina menunjuk likuidator untuk membereskan kekayaan Yayasan.
3. Dalam hal tidak ditunjuk likuidator maka pengurus bertindak sebagai likuidator.

Pasal 38

1. Dalam hal Yayasan bubar, Yayasan tidak dapat melakukan perbuatan hukum kecuali untuk membereskan kekayaan dalam proses likuidasi.
2. Dalam hal Yayasan sedang dalam proses likuidasi, untuk semua surat keluar dicantumkan frasa "dalam likuidasi" di belakang nama Yayasan.
3. Dalam hal Yayasan bubar karena putusan pengadilan, maka pengadilan juga menunjuk likuidator.
4. Dalam hal pembubaran Yayasan karena pailit, berlaku peraturan perundang undangan di bidang kepailitan.
5. Ketentuan mengenai penunjukan, pengangkatan, pemberhentian sementara, pemberhentian, wewenang, kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta pengawasan terhadap Pengurus berlaku juga bagi likuidator.
6. Likuidator atau kurator yang ditunjuk untuk melakukan pembereskan kekayaan Yayasan yang bubar atau dibubarkan, paling lambat 5 (lima) hari terhitung sejak tanggal penunjukkan wajib mengumumkan pembubaran Yayasan dan proses likuidasinya dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia.
7. Likuidator atau kurator dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal proses likuidasi berakhir, wajib mengumumkan hasil likuidasi dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia.
8. Likuidator atau kurator dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal proses likuidasi berakhir wajib melaporkan pembubaran Yayasan kepada Pembina.
9. Dalam hal laporan mengenai pembubaran Yayasan sebagaimana di maksud ayat 8 dan pengumuman hasil likuidasi sebagaimana di maksud ayat 7 tidak dilakukan, maka bubaranya Yayasan tidak berlaku bagi pihak ketiga.

Cara Penggunaan Kekayaan Sisa Likuidasi

Pasal 39

1. Kekayaan sisa hasil likuidasi diserahkan kepada Yayasan lain yang mempunyai maksud dan tujuan yang sama dengan Yayasan yang bubar.
2. Kekayaan sisa hasil likuidasi sebagaimana ayat 1 dapat diserahkan kepada Badan Hukum lain yang kegiatannya sama dengan Yayasan yang bubar apabila hal tersebut diatur dalam undang-undang yang berlaku bagi Badan Hukum tersebut.
3. Dalam hal kekayaan sisa hasil likuidasi tidak diserahkan kepada Yayasan lain atau kepada Badan Hukum lain sebagaimana di maksud dalam ayat 1 dan ayat 2, maka kekayaan tersebut diserahkan kepada negara dan penggunaannya dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan Yayasan yang bubar.

Penutup

Pasal 40

Segala yang belum diatur atau tidak cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga maupun dalam aturan-aturan lainnya yang diputuskan oleh Rapat Pembina Yayasan.

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

ANGGARAN RUMAH TANGGA

YAYASAN KARTIKA JAYA





Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya

BAB I

Kedudukan, Maksud dan Tujuan serta Lingkup Tanggung Jawab Yayasan Kartika Jaya

Pasal 1

Kedudukan Yayasan Kartika Jaya

1. Yayasan Kartika Jaya adalah suatu badan hukum yang berdiri sendiri, didirikan oleh Persit Kartika Chandra Kirana.
2. Yayasan Kartika Jaya berkedudukan di Jakarta dan berkantor pusat di Jalan Jenderal. Gatot Subroto Nomor 37, Kelurahan Kuningan Timur, Kecamatan Setiabudi Jakarta Selatan.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

Yayasan Kartika Jaya mempunyai maksud dan tujuan di bidang Pendidikan, Sosial, Kemanusiaan dan Keagamaan

Pasal 3

Lingkup Tanggung Jawab Yayasan Kartika Jaya

Yayasan Kartika Jaya adalah Yayasan Kartika Jaya tingkat pusat, dapat membentuk cabang di daerah yang ruang lingkup tanggung jawab sama dengan lingkup tanggung jawab tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Pengurus Pusat (PP), Pengurus Gabungan (PG), Pengurus Daerah (PD) dan Pengurus Cabang Berdiri Sendiri (PCBS).

BAB II

Organ Yayasan Kartika Jaya

Pasal 4

Kedudukan dan Lingkup Tanggung Jawab

Yayasan Kartika Jaya Cabang

1. Yayasan Kartika Jaya Cabang berkedudukan di kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana tingkat PG, PD, PCBS di seluruh Indonesia.
2. Yayasan Kartika Jaya Cabang dapat membentuk Koordinator untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, sosial dan atau kemanusiaan dan atau keagamaan.
3. Lingkup tanggung jawab Yayasan Kartika Jaya Cabang meliputi koordinator yang berada di tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Koorcab, Cabang, Ranting BS, Ranting dan Anak Ranting.

Pasal 5

Kegiatan

Dengan berdasarkan cita-cita luhur untuk mengabdikan tanpa pamrih, maksud dan tujuan didirikan Yayasan ini adalah turut serta memelihara dan meningkatkan kesejahteraan di bidang sosial, kemanusiaan serta keagamaan, bagi para anggota Tentara Nasional Indonesia serta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Angkatan Darat beserta keluarga khususnya dan masyarakat pada umumnya, yang dikelola dengan baik, mandiri dan transparan serta akuntabel.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Yayasan menjalankan kegiatan sebagai berikut:

1. Bidang Pendidikan :

a. 85121, PENDIDIKAN DASAR / IBTIDAIYAH SWASTA.

Kelompok ini mencakup Pendidikan sekolah dasar dan berlangsung selama enam tahun yang dikelola oleh swasta termasuk sekolah dasar keagamaan dan Pendidikan khusus yang sederajat, seperti Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar.

Termasuk dalam kelompok ini adalah program pemberantasan buta huruf yang diselenggarakan pemerintah bagi anak-anak yang tidak mempunyai kesempatan bersekolah, juga Pendidikan bagi anak-anak terbelakang pada jenjang pendidikan yang sederajat.

b. 85122, PENDIDIKAN MENENGAH PERTAMA / TSANAWIYAH SWASTA.

Kelompok ini mencakup Pendidikan sekolah menengah pertama yang berlangsung selama tiga tahun yang dikelola oleh swasta termasuk sekolah menengah keagamaan dan Pendidikan khusus yang sederajat, seperti Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah dan Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama.

c. 85132, PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL THFAL / BUSTANUL ATHFAL.

Kelompok ini mencakup pendidikan pra sekolah untuk anak usia dini dengan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun, yang berlangsung selama satu sampai dua tahun yang dikelola oleh swasta, seperti Taman Kanak-kanak, Raudatul Athfal (RA) dan Bustanul Athfal (BA).

d. 85220, PENDIDIKAN MENENGAH / ALIYAH SWASTA.

Kelompok ini mencakup pendidikan sekolah menengah atas yang bersifat umum dan berlangsung selama tiga tahun yang dikelola oleh swasta, termasuk sekolah keagamaan dan Pendidikan khusus sederajat, seperti Sekolah Menengah Umum, Madrasah Aliyah dan Sekolah Luar Biasa Menengah Tingkat Atas.

e. 85240, PENDIDIKAN MENENGAH KEJURUAN / ALIYAH KEJURUAN SWASTA.

Kelompok ini mencakup Pendidikan sekolah menengah kejuruan dan berlangsung selama tiga tahun yang dikelola oleh swasta, seperti Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dengan program studi seperti pariwisata, boga, manajemen, perkantoran, perhotelan, teknik, farmasi, kecantikan dan rambut, pertanian dan sekolah menengah kejuruan lainnya, termasuk sekolah khusus untuk peserta didik berkebutuhan khusus pada jenjang Pendidikan menengah.

f. 85321, PENDIDIKAN TINGGI AKADEMIK SWASTA.

Kelompok ini mencakup pendidikan yang memberikan tekanan pada

pembentukan keahlian akademik di sekolah tinggi/institut/universitas, untuk mengenal penelitian dalam suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikelola oleh swasta, meliputi jenis pendidikan akademik program sarjana, program magister dan program doktor.

g. **85322, PENDIDIKAN TINGGI VOKASI DAN PROFESI SWASTA.**

Kelompok ini mencakup Pendidikan yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian profesional, yaitu keahlian yang menekankan pada ketrampilan dan penerapan suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pekerjaan, meliputi jenis pendidikan vokasi program diploma satu, diploma dua, diploma tiga dan diploma empat atau sarjana terapan, program magister terapan, program doktor terapan serta jenis pendidikan profesi seperti program profesi dan program spesialis yang dikelola oleh swasta.

h. **85440 - SATUAN PENDIDIKAN KERJASAMA PENDIDIKAN NON FORMAL**

Kelompok ini mencakup Satuan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan dan dikelola atas dasar kerja sama antara Lembaga Pendidikan Asing (LPA) yang terakreditasi/diakui di negaranya dengan Lembaga Pendidikan Indonesia (LPI) pada jalur nonformal yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Sosial dan Kemanusiaan :

a. **87202 - AKTIVITAS SOSIAL DI DALAM PANTI UNTUK PENYANDANG DISABILITAS LARAS.**

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa di dalam panti yang dikelola baik oleh pemerintah maupun swasta dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi penyandang cacat mental bekas psikotik agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

b. **87203 - AKTIVITAS SOSIAL DI DALAM PANTI UNTUK KORBAN PENYALAH GUNAAN NARKOTIKA, ALKOHOL, PSIKOTROPIKA DAN ZAT ADIKTIF (NAPZA).**

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa di dalam panti yang dikelola baik oleh pemerintah maupun swasta dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif

dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi eks korban narkoba dan pengguna psikotropika sindroma ketergantungan agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

c. 87302 - AKTIVITAS SOSIAL SWASTA DI DALAM PANTI UNTUK LANJUT USIA.

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa dalam memberikan bimbingan, pelayanan, perawatan, dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bagi lanjut usia terlantar dan rawan terlantar agar dapat hidup secara wajar dalam kehidupan diri sendiri, keluarga, dan bermasyarakat, yang dilakukan di dalam panti yang dikelola oleh swasta berdasarkan profesi pekerjaan sosial.

d. 87304 - AKTIVITAS SOSIAL DI DALAM PANTI UNTUK PENYANDANG DISABILITAS DAKSA.

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif; rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi penyandang cacat tubuh agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat. Kegiatan ini dapat dilakukan baik oleh pemerintah maupun swasta.

e. 87902, AKTIVITAS PANTI ASUHAN SWASTA.

Kelompok ini mencakup penyediaan jasa dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi anak yatim, piatu dan yatim piatu yang kurang mampu, terlantar agar potensi dan kapasitas belajarnya pulih kembali, dapat berkembang secara wajar, yang dilakukan di dalam panti yang dikelola oleh swasta berdasarkan profesi pekerjaan sosial.

f. 88992, AKTIVITAS SOSIAL SWASTA TANPA AKOMODASI LAINNYA YTDL.

Kelompok ini mencakup kegiatan berdasarkan profesi pekerjaan sosial, penyediaan jasa kegiatan sosial, konseling, kesejahteraan, pengungsi,

penyerahan dan jasa sejenis yang diberikan kepada perorangan dan keluarga di rumah atau tempat lain dan dilakukan oleh swasta, lembaga swadaya lokal maupun nasional, organisasi penanggulangan bencana alam dan organisasi khusus penyedia jasa konseling, seperti jasa kesejahteraan dan bimbingan untuk anak-anak dan remaja, kegiatan adopsi dan kegiatan pencegahan kenakalan anak, jasa konseling keuangan rumah tangga pernikahan dan bimbingan keluarga, jasa konsultasi hutang-piutang, kegiatan kemasyarakatan dan lingkungan, kegiatan untuk korban bencana, pengungsi, imigran dan lain-lain termasuk rumah singgah sementara atau dalam jangka waktu yang lama, kegiatan rehabilitasi dan habitasi pekerjaan untuk pengangguran di mana komponen pendidikan terbatas, kegiatan penentuan pemenuhan syarat dalam hubungannya dengan bantuan kesejahteraan, pinjaman atau kupon makanan, kegiatan perawatan harian anak, termasuk untuk anak-anak penyandang disabilitas, kegiatan fasilitas harian untuk tuna wisma dan kelompok sosial menengah ke bawah lain. Termasuk seperti pembinaan masyarakat terasing, konsultasi keluarga, pelatihan kepemimpinan wanita dan usaha swadaya wanita desa, adopsi, resosialisasi dan pembinaan.

BAB II

Organ Yayasan Kartika Jaya

Pasal 6

Pembina

1. Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya dijabat oleh Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana selaku perorangan, dengan anggota sebagai berikut :
 - a. Wakil Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana selaku perorangan.
 - b. Asisten Personil Kasad selaku perorangan.
 - c. 2 (dua) orang yang ditunjuk oleh Ketua Pembina dengan masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yaitu:
 - 1) Mantan Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana atau Mantan Wakil Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana yang baru menyelesaikan masa jabatannya dengan sendirinya diangkat menjadi anggota Pembina yang ditunjuk menggantikan pejabat terdahulu.
 - 2) Mantan Asisten Kasad.

- 3) Mantan Ketua Persit Kartika Chandra Kirana Gabungan atau yang setara.
2. Pembina tidak boleh merangkap sebagai anggota pengurus atau anggota pengawas.
3. Jabatan anggota Pembina yang tidak dijabat secara fungsional akan berakhir apabila:
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Ketua Pembina paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
 - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Pembina.
 - e. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu penetapan pengadilan.
 - f. Dilarang untuk menjadi anggota pembina karena peraturan perundangundangan.
4. Tugas Pembina
 - a. Mengadakan rapat Pembina paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - b. Mempelajari dan meneliti program kerja dan anggaran Yayasan Kartika Jaya.
 - c. Melakukan evaluasi laporan tahunan pelaksanaan program kerja dan laporan keuangan pengurus sebagai dasar pertimbangan dalam memutuskan langkah tindak selanjutnya.
 - d. Mengevaluasi kinerja Pengurus dan Pengawas Tingkat Pusat dan Cabang sebagai tolok ukur keberhasilan Yayasan Kartika Jaya.
 - e. Mempelajari dan mengkaji usulan penggabungan atau pembubaran Yayasan.
 - f. Menetapkan rencana Strategis Yayasan Kartika Jaya untuk waktu 5 (lima) tahun dalam rapat koordinasi.
5. Wewenang Pembina
 - a. Ketua Pembina bertindak untuk dan atas nama Pembina.
 - b. Bertindak untuk dan atas nama Pembina dalam hal-hal yang ditentukan.

- c. Memberi keputusan tentang perubahan Anggaran Dasar.
 - d. Menyetujui perubahan Anggaran Rumah Tangga Yayasan sebelum Rapat Koordinasi dapat dilakukan.
 - e. Mengangkat dan memberhentikan Pengurus dan Pengawas Tingkat Pusat dan Tingkat Cabang.
 - f. Menetapkan kebijakan umum berdasarkan Anggaran Dasar Yayasan Kartika Jaya.
 - g. Mengesahkan program kerja dan rencana kegiatan, anggaran dan pendapatan serta laporan tahunan Yayasan Kartika Jaya.
 - h. Menetapkan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran Yayasan Kartika Jaya.
 - i. Menunjuk likuidator dalam hal Yayasan Kartika Jaya dibubarkan.
 - j. Menunjuk akuntan publik untuk mengaudit.
 - k. Melakukan peninjauan langsung ke Yayasan Kartika Jaya Pusat sampai ke tingkat Koordinator.
 - l. Mengesahkan laporan tahunan dalam Rapat Pembina.
 - m. Menyetujui pendirian Badan Hukum atau penyertaan modal sebagai usaha Yayasan Kartika Jaya.
6. Korum Rapat Pembina adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah Pembina dan disetujui paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari Pembina yang hadir.
7. Tanggung jawab, pembina bertanggung jawab kepada Pendiri Yayasan Kartika Jaya.

Pasal 7

Pengurus

1. Pengurus adalah Organ Yayasan Kartika Jaya yang melaksanakan kepengurusan Yayasan Kartika Jaya.
2. Pengurus Yayasan Kartika Jaya terdiri dari :
 - a. Seorang Ketua untuk selanjutnya disebut Ketua Yayasan Kartika Jaya.
 - b. Seorang Wakil Ketua untuk selanjutnya disebut Wakil Ketua Yayasan Kartika Jaya.

- c. Seorang Sekretaris atau lebih untuk selanjutnya disebut Sekretaris Yayasan Kartika Jaya (I, II).
 - d. Seorang Bendahara atau lebih untuk selanjutnya disebut Bendahara Yayasan Kartika Jaya (I, II).
 - e. Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat dijabat oleh seorang istri perwira tinggi (Pati) TNI AD Aktif atau istri Purnawirawan Pati TNI AD berpangkat Letnan Jenderal (Letjen) / Mayor Jenderal (Mayjen).
 - f. Pengurus lainnya dijabat Anggota Persit Kartika Chandra Kirana Aktif / istri Purnawirawan / Warakawuri TNI AD.
3. Pengurus tingkat Cabang Yayasan Kartika Jaya terdiri dari :
 - a. Seorang Ketua dijabat secara fungsional oleh Ketua Persit Kartika Chandra Kirana Gabungan (PG), Daerah (PD), Cabang Berdiri Sendiri (PCBS), selanjutnya disebut Ketua Cabang.
 - b. Seorang Wakil Ketua Cabang dijabat secara fungsional oleh Wakil Ketua Persit Kartika Chandra Kirana Gabungan (PG), Daerah (PD), Cabang Berdiri Sendiri (PCBS), selanjutnya disebut Wakil Ketua Cabang.
 - c. Seorang Sekretaris atau lebih, selanjutnya disebut Sekretaris Cabang.
 - d. Seorang Bendahara atau lebih, selanjutnya disebut Bendahara Cabang.
 4. Pengurus Yayasan Kartika Jaya tingkat Pusat dan Cabang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pembina berdasarkan keputusan rapat Pembina. Pengurus yang tidak dijabat secara fungsional mempunyai masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan serta sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Pembina.
 5. Apabila karena sesuatu hal anggota pengurus yang tidak dijabat secara fungsional tidak dapat menyelesaikan masa jabatannya, maka Pembina mengangkat penggantinya sampai periode masa jabatan pengurus lama berakhir.
 6. Pengurus Yayasan Kartika Jaya tidak boleh dijabat oleh anggota prajurit aktif.
 7. Pengurus Yayasan Kartika Jaya dijabat oleh orang perorangan dari anggota Persit Kartika Chandra Kirana, istri Purnawirawan TNI AD, Warakawuri TNI AD, yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.

8. Jabatan pengurus berakhir apabila :
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Berdasarkan keputusan rapat Pembina.
 - c. Mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Ketua Pembina paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
 - d. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan, yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
 - e. Masa jabatan berakhir.
9. Pengurus tidak boleh merangkap sebagai Pembina, Pengawas, atau Pelaksana Kegiatan, Direksi dan Komisaris dari badan usaha di lingkungan Yayasan.
10. Pengurus dapat menerima gaji, upah atau honorarium, apabila :
 - a. Bukan pendiri Yayasan dan tidak mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat ketiga baik secara horizontal maupun vertikal dengan pendiri, pembina dan pengawas.
 - b. Melaksanakan kepengurusan Yayasan secara langsung dan penuh sesuai ketentuan hari dan jam kerja Yayasan.
11. Pengurus Yayasan Kartika Jaya dapat membentuk pelaksana kegiatan Yayasan sesuai keperluan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan bidang sosial, kemanusiaan dan keagamaan.
 - b. Kegiatan bidang pendidikan.
 - c. Kegiatan unit usaha.
12. Tugas Pengurus.
 - a. Menyusun program kerja dan Anggaran Tahunan.
 - b. Mengadakan rapat koordinasi dan rapat pengurus.
 - c. Mengendalikan unit usaha Yayasan tingkat yang bersangkutan.
 - d. Menghimpun dan mengevaluasi laporan tahunan Yayasan Kartika Jaya Cabang untuk Yayasan Tingkat Pusat dan laporan koordinator untuk Yayasan Kartika Jaya Tingkat Cabang.
 - e. Pengurus Yayasan Kartika Jaya Pusat membuat laporan tahunan pelaksanaan program kerja dan keuangan Yayasan Kartika Jaya meliputi Tingkat Pusat maupun Cabang untuk dikirimkan kepada Pembina.
 - f. Membuat evaluasi kinerja Pengurus Cabang dan Pelaksana Kegiatan baik Tingkat Pusat maupun Tingkat Cabang.

- g. Pengurus Cabang membuat evaluasi kinerja pelaksana kegiatan Tingkat Cabang maupun Koordinator.
- h. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Pengawas.
- i. Membuat laporan kepada Kementerian Hukum dan HAM atas pelaksanaan penggabungan Yayasan atau perubahan nama-nama Organ Yayasan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan.
- j. Mengangkat dan memberhentikan Pengurus Yayasan Tingkat Cabang berdasarkan persetujuan Pembina.
- k. Mengelola administrasi dan keuangan Yayasan.

13. Wewenang

- a. Atas persetujuan Pembina berhak mewakili Yayasan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan terhadap hal-hal :
 - 1) Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Yayasan.
 - 2) Mendirikan suatu usaha baru atau melakukan penyertaan dalam berbagai bentuk usaha baik di dalam maupun di luar negeri.
 - 3) Memberi atau menerima pengalihan atas harta tetap.
 - 4) Membeli atau dengan cara mendapatkan/memperoleh harta tetap atas nama Yayasan.
 - 5) Menjual atau dengan cara lain melepaskan kekayaan Yayasan serta menggunakan, membebani kekayaan Yayasan. Yayasan, Pembina, Pengurus dan atau Pengawas Yayasan atau seorang yang bekerja pada Yayasan, yang perjanjian tersebut bermanfaat bagi tercapainya maksud dan tujuan Yayasan.
 - 6) Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dapat membentuk Koordinator yang lingkup tanggung jawabnya meliputi kegiatan yang dilaksanakan pada tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Koordinator Cabang (Koorcab) sampai dengan Anak Ranting atas persetujuan Pembina.
- b. Ketua Yayasan Kartika Jaya bersama-sama dengan seorang anggota Pengurus berwenang bertindak untuk dan atas nama Pengurus mewakili Yayasan.
- c. Mengangkat seorang atau lebih wakil atau kuasanya berdasarkan surat kuasa untuk melakukan perbuatan tertentu yang tidak bertentangan dengan

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- d. Melakukan peninjauan langsung ke Yayasan Kartika Jaya Cabang sampai dengan tingkat Koordinator.

14. Tanggung Jawab :

Pengurus Yayasan bertanggung jawab kepada Pembina.

Pasal 8

Pengawas

1. Pengawas dijabat oleh orang perorangan yang mempunyai kemampuan di bidang keuangan dan hukum.
2. Ketua Pengawas dijabat oleh Inspektur Jenderal Angkatan Darat (Irjenad) selaku perorangan.
3. Pengawas Tingkat Pusat terdiri dari 3 (tiga) orang yaitu seorang Ketua dan 2 (dua) orang anggota terdiri dari :
 - a. Dirkuad, dijabat secara fungsional selaku perorangan.
 - b. Dirkumad, dijabat secara fungsional selaku perorangan.
4. Pengawas tingkat cabang diangkat 1 (satu) orang secara fungsional dijabat oleh Inspektur Kodam/Inspektur Kesatuan selaku perorangan atau yang ditunjuk Panglima/Komandan/Irjen/Gubernur.
5. Pengawas Tingkat Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pembina berdasarkan keputusan rapat Pembina.
6. Pengawas Tingkat Cabang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pembina dengan surat keputusan berdasarkan pengajuan Ketua Cabang.
7. Pengawas Koordinator ditunjuk oleh Pengawas Cabang.
8. Pengawas tidak boleh merangkap sebagai anggota Pembina dan Pengurus.
9. Jabatan Pengawas berakhir apabila :
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Ketua Pembina paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

- c. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan, yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
 - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Pembina.
 - e. Masa jabatan berakhir.
10. Dalam hal Ketua Pengawas atau Anggota Pengawas selama menjalankan tugas melakukan tindakan yang oleh Pembina dinilai merugikan Yayasan maka yang bersangkutan harus dipanggil untuk dimintai keterangan dan diberikan kesempatan untuk melakukan pembelaan diri.
11. Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Pengawas diatur dalam ketentuan khusus.
12. Tugas Pengawas
- a. Melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada Pengurus dalam menjalankan kegiatan Yayasan Kartika Jaya.
 - b. Meneliti dan menandatangani laporan keuangan Yayasan tingkat Pusat/ Cabang serta memberikan rekomendasi kepada Pembina.
 - c. Memberikan pendapat dan saran kepada Pengurus atas kegiatan unit usaha Yayasan Pusat maupun Cabang Yayasan.
 - d. Membuat laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Pembina.
13. Wewenang
- a. Ketua Pengawas dan satu anggota Pengawas berwenang bertindak untuk dan atas nama Pengawas.
 - b. Memasuki bangunan, halaman atau tempat lain yang dipergunakan Yayasan Tingkat Pusat sampai Tingkat Koordinator.
 - c. Memeriksa dokumen.
 - d. Memeriksa pembukuan.
 - e. Mengetahui segala tindakan yang dijalankan oleh Pengurus Yayasan Kartika Jaya.
 - f. Dapat memberhentikan untuk sementara 1 (satu) orang atau lebih pengurus apabila bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Pengawas Pusat dan Cabang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pembina, untuk Pengawas Koordinator kepada Pengawas Cabang.

BAB III

Pelaksana Kegiatan

Pasal 9

1. Pelaksanaan kegiatan Yayasan Kartika Jaya Tingkat Pusat dan Cabang terdiri dari:
 - a. Kegiatan bidang sosial, kemanusiaan dan keagamaan.
 - b. Kegiatan bidang pendidikan.
 - c. Kegiatan unit usaha.
2. Pelaksana kegiatan Yayasan Kartika Jaya Tingkat Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan berdasarkan keputusan Rapat Pengurus.
3. Pelaksana kegiatan Yayasan Kartika Jaya Tingkat Cabang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang berdasarkan keputusan Rapat Pengurus Cabang.
4. Pelaksana kegiatan Yayasan Kartika Jaya diangkat untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan serta sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Pengurus.
5. Pelaksana kegiatan dijabat oleh orang perorangan dari anggota Persit Kartika Chandra Kirana, istri Purnawirawan TNI AD, Warakawuri TNI AD yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.
6. Jabatan pelaksana kegiatan berakhir apabila :
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Mengundurkan diri dengan memberitahukan secara tertulis kepada Ketua Pengurus paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
 - c. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan, yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
 - d. Berdasarkan keputusan Rapat Pengurus.
 - e. Masa jabatannya berakhir.
7. Pelaksana Kegiatan Yayasan menerima gaji, upah atau honorarium yang jumlahnya ditentukan berdasarkan keputusan rapat pengurus.

8. Apabila diperlukan, dapat ditunjuk seorang atau lebih Bantu di bidang sosial, kemanusiaan dan keagamaan, bidang pendidikan dan unit usaha.

BAB IV

Koordinator

Pasal 10

1. Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dapat membentuk koordinator untuk melaksanakan kegiatan Yayasan Kartika Jaya.
2. Ketua Koordinator dijabat secara fungsional oleh Ketua Persit Kartika Chandra Kirana Koorcab, Cabang, Ranting BS, Ranting dan Anak Ranting yang mengelola kegiatan Yayasan Kartika Jaya.
3. Jabatan Koordinator berakhir apabila :
 - a. Mengundurkan diri.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan, yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
 - d. Berdasarkan keputusan Rapat Pengurus Cabang.
4. Apabila dipandang perlu untuk membantu pelaksanaan kegiatan Ketua Koordinator dapat menunjuk seorang Sekretaris dan seorang Bendahara serta Bantu Pelaksana Kegiatan dengan masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan serta sewaktu- waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Pengurus.
5. Sekretaris dan Bendahara dapat diangkat dari anggota Persit Kartika Chandra Kirana aktif (tidak fungsional) atau istri Purnawirawan dan Warakawuri TNI AD.
6. Jabatan sekretaris dan bendahara yang ditunjuk oleh Ketua Koordinator berakhir apabila :
 - a. Mengundurkan diri.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan, yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
 - d. Berdasarkan Keputusan Rapat Pengurus Koordinator setempat.

- e. Masa jabatan berakhir berdasarkan putusan pengadilan, yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
7. Tugas Koordinator
 - a. Melaksanakan program kerja dan anggaran tahunan Yayasan Kartika Jaya Cabang.
 - b. Mengadakan rapat Pengurus Koordinator.
 - c. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan lingkup tanggung jawabnya.
 - d. Menghimpun dan mengevaluasi laporan kegiatan lingkup tanggung jawabnya.
 - e. Membuat laporan tahunan pelaksanaan program kerja dan keuangan lingkup tanggung jawabnya untuk dikirim ke Yayasan Kartika Jaya Cabang.
 - f. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan Pengawas Cabang.
 - g. Mengelola administrasi dan keuangan Koordinator.
8. Wewenang
 - a. Menunjuk Bantu Sekretaris dan Bantu Bendahara serta pelaksana kegiatan lingkup tanggung jawabnya.
 - b. Melakukan peninjauan langsung pelaksanaan kegiatan lingkup tanggung jawabnya.
9. Tanggung Jawab Ketua Koordinator bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang.

BAB V

Tempat Kedudukan Tingkat Cabang

Pasal 11

1. Yayasan Kartika Jaya Cabang I Bukit Barisan berkedudukan di Medan meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD I/BB yang berada di :
 - Propinsi Sumatra Utara.
 - Propinsi Sumatra Barat.
 - Propinsi Riau.
 - Propinsi Kepulauan Riau.

2. Yayasan Kartika Jaya Cabang II Sriwijaya berkedudukan di Palembang meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD II/Sriwijaya yang berada di :
 - Propinsi Sumatera Selatan.
 - Propinsi Bengkulu.
 - Propinsi Jambi.
 - Propinsi Lampung.
 - Propinsi Bangka Belitung.
3. Yayasan Kartika Jaya Cabang III Diponegoro berkedudukan di Semarang meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD IV/Diponegoro yang berada di :
 - Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY).
 - Propinsi Jawa Tengah.
4. Yayasan Kartika Jaya Cabang IV Brawijaya berkedudukan di Surabaya meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD V/Brawijaya yang berada di :
 - Propinsi Jawa Timur.
5. Yayasan Kartika Jaya Cabang V Mulawarman berkedudukan di Balikpapan meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD VI/Mulawarman yang berada di :
 - Propinsi Kalimantan Timur.
 - Propinsi Kalimantan Selatan.
 - Propinsi Kalimantan Utara.
6. Yayasan Kartika Jaya Cabang VI Cendrawasih berkedudukan di Jayapura meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD XVII/Cendrawasih yang berada di :
 - Propinsi Papua Timur.
7. Yayasan Kartika Jaya Cabang VII Udayana berkedudukan di Denpasar meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD IX/Udayana yang berada di :
 - Propinsi Bali.
 - Propinsi Nusa Tenggara Timur.
 - Propinsi Nusa Tenggara Barat.

8. Yayasan Kartika Jaya Cabang VIII Mabesad berkedudukan di Jakarta meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PG Mabesad.
9. Yayasan Kartika Jaya Cabang IX Kostrad berkedudukan di Jakarta meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Gabungan Kostrad.
10. Yayasan Kartika Jaya Cabang X Kodiklat berkedudukan di Bandung meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Gabungan Kodiklatad.
11. Yayasan Kartika Jaya Cabang XI Seskoad berkedudukan di Bandung meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Cabang BS Seskoad.
12. Yayasan Kartika Jaya Cabang XII Akmil berkedudukan di Magelang meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Cabang BS Akmil.
13. Yayasan Kartika Jaya Cabang XIII Pattimura berkedudukan di Ambon meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD XVII Pattimura yang berada di :
 - Propinsi Maluku Utara.
 - Propinsi Maluku.
14. Yayasan Kartika Jaya Cabang XIV Iskandar Muda berkedudukan di Banda Aceh meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD Iskandar Muda yang berada di :
 - Propinsi Nangroe Aceh Darussalam (NAD).
15. Yayasan Kartika Jaya Cabang XV Kopassus berkedudukan di Jakarta meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Cabang BS Kopassus.
16. Yayasan Kartika Jaya Cabang XVI Secapa AD berkedudukan di Bandung meliputi seluruh koordinator yang berada di bawah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Cabang BS Secapa AD.
17. Yayasan Kartika Jaya Cabang XVII Tanjungpura berkedudukan di Pontianak meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD XII/ Tanjungpura yang berada di :

- Propinsi Kalimantan Barat.
 - Propinsi Kalimantan Tengah.
18. Yayasan Kartika Jaya Cabang XVIII Jayakarta berkedudukan di Jakarta meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD Jaya.
19. Yayasan Kartika Jaya Cabang XIX Siliwangi berkedudukan di Bandung meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD III/Siliwangi yang berada di :
- Propinsi Jawa Barat
 - Propinsi Banten.
20. Yayasan Kartika Jaya Cabang XX Hasanuddin berkedudukan di Makassar meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD XIV/Hasanuddin yang berada di :
- Propinsi Sulawesi Selatan.
 - Propinsi Sulawesi Barat.
 - Propinsi Sulawesi Tenggara.
21. Yayasan Kartika Jaya Cabang XXI Merdeka berkedudukan di Manado meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD XIII/Merdeka yang berada di :
- Propinsi Sulawesi Utara.
 - Propinsi Sulawesi Tengah.
 - Propinsi Gorontalo.
22. Yayasan Kartika Jaya Cabang XXII Kasuari berkedudukan di Manokwari meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana PD XVIII/Kasuari yang berada di :
- Propinsi Papua Barat.
23. Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIII Puspomad berkedudukan di Jakarta meliputi seluruh koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Cabang BS Puspomad yang berada di Jakarta.
24. Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIV Pussenif berkedudukan di Bandung meliputi seluruh Koordinator yang berada di wilayah tingkat kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Cabang BS Pussenif yang berada di Bandung.

BAB VI

Rapat dan Korum

Pasal 12

Rapat

1. Rapat terdiri atas :
 - a. Rapat Koordinasi (Rakor).
 - b. Rapat Pengurus.
2. Rapat Koordinasi
 - a. Dilaksanakan di Tingkat Pusat maupun Cabang.
 - b. Dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan.
3. Rapat Pengurus
 - a. Dilaksanakan di Tingkat Pusat, Cabang maupun Koordinator.
 - b. Dapat diadakan setiap waktu apabila dipandang perlu atau permintaan tertulis dari seorang atau lebih Pengurus, Pengawas atau Pembina.
4. Rapat Gabungan dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar.

Pasal 13

Korum

1. Rapat Koordinasi Yayasan dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ dari jumlah peserta yang diundang.
2. Keputusan Rapat Koordinasi diambil dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

BAB VII

Penyusunan Sasaran Strategis, Program Kerja dan Laporan

Pasal 14

Penyusunan Program Kerja dan Anggaran

1. Pengurus Yayasan Pusat menjabarkan sasaran strategis yang ditetapkan Pembina dalam Program Kerja Tahunan.

2. Program Kerja Yayasan Pusat menjadi dasar penyusunan Program Kerja Tahunan bagi Pengurus Cabang.
3. Hasil pelaksanaan Program Kerja disusun dan dilaporkan kepada Pembina.
4. Program Kerja disusun setiap tahun dan berlaku mulai 1 Januari s.d. 31 Desember.
5. Jika program kerja tahun berikutnya tidak disusun maka berlaku program kerja tahun sebelumnya.
6. Program kerja dan Anggaran Yayasan disahkan oleh Pembina.
7. Pelaksanaan Program Kerja Yayasan dalam bentuk laporan tahunan disahkan oleh Pembina.
8. Pengurus Cabang melaksanakan Program Kerja dan Anggaran menyesuaikan dengan situasi dan kondisi dilingkungan masing-masing.
9. Program Kerja dan Anggaran Yayasan Cabang disahkan oleh Pembina melalui Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.

Pasal 15

Waktu Laporan

1. Laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran (laporan tahunan) Tingkat Cabang dikirim kepada Pengurus Pusat selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tutup tahun anggaran.
2. Laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran (laporan tahunan) Tingkat Pusat dikirim kepada Pembina selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tutup tahun anggaran.

BAB VIII

Keuangan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

Penggunaan Keuangan

Keuangan Yayasan Kartika Jaya digunakan untuk mendukung Program Kerja Yayasan dan membantu kegiatan sosial Persit Kartika Chandra Kirana dan masyarakat lainnya atas persetujuan Pembina.

Pasal 17

Pertanggung Jawaban Keuangan dan Harta Kekayaan

1. Pertanggung jawaban keuangan dan harta kekayaan dilaksanakan oleh Yayasan, Cabang dan Koordinator dengan dilampiri neraca perhitungan kekayaan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pembuatan Laporan Semester : melaporkan transaksi keuangan selama 6 bulan (Januari sampai Juni)
 - b. Pembuatan Laporan Tahunan.
 - c. Pergantian Ketua Yayasan Kartika Jaya dan Bendahara. Sebelum pergantian Ketua Yayasan Kartika Jaya dan Bendahara dilaksanakan, laporan dan pertanggung jawaban keuangan harus diterima dan disahkan terlebih dahulu oleh Pembina Yayasan Kartika Jaya.
2. Laporan pertanggung jawaban keuangan dikirim setiap tahun sebagai berikut :
 - a. Tingkat Yayasan Kartika Jaya Pusat kepada Pembina.
 - b. Tingkat Yayasan Kartika Jaya Cabang kepada Ketua Yayasan Pusat.
 - c. Tingkat Koordinator kepada Ketua Yayasan Cabang.

Pasal 18

Administrasi dan ketentuan tentang keuangan diatur dengan ketentuan tersendiri.
Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya

Pasal 19

1. Pemeriksaan keuangan diadakan :
 - a. Pada setiap semester buku, baik bagi bendahara Yayasan Kartika Jaya/ bendahara sekolah maupun badan unit usaha Yayasan Kartika Jaya.
 - b. Pada setiap akhir tahun buku baik bagi Yayasan maupun Unit Usaha Yayasan.
 - c. Pada waktu pergantian Ketua, Bendahara Yayasan Kartika Jaya/sekolah dan unit usaha.
 - d. Sewaktu-waktu jika dianggap perlu oleh Pembina atau Pengawas baik secara bersama-sama maupun masing-masing.

2. Pemeriksaan keuangan atas penetapan pengadilan dilakukan oleh Akuntan Publik yang ditunjuk Pembina.

Pasal 20

Yang di maksud usaha-usaha Yayasan Kartika Jaya adalah kegiatan usaha yang berdiri sendiri atau bekerja sama dengan pihak lain baik perorangan ataupun badan hukum yang tidak bertentangan dengan hukum dan menghasilkan uang untuk mendukung kegiatan dalam rangka mencapai tujuan Yayasan.

BAB IX

Ketentuan Kerjasama

Pasal 21

1. Dalam kegiatan kerjasama dengan pihak lain dituangkan dalam surat perjanjian kerjasama yang dibuat oleh para pihak di atas kertas bermaterai cukup atau dengan akta Notaris.
2. Yang berwenang menandatangani perjanjian kerjasama adalah Ketua Yayasan.
3. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain agar dilaporkan kepada Yayasan Kartika Jaya Pusat secara berjenjang.
4. Dalam melakukan kerjasama berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya

BAB X

Perubahan Anggaran Rumah Tangga

Pasal 22

1. Perubahan Anggaran Rumah Tangga dilakukan oleh Rapat Koordinasi Yayasan.
2. Apabila perlu mengadakan perubahan Anggaran Rumah Tangga Yayasan sebelum Rapat Koordinasi, dapat dilakukan oleh Pengurus dengan Surat Keputusan setelah mendapat persetujuan Pembina.

BAB XI

Ketentuan Penutup

Pasal 23

1. Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak dikeluarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Kartika Jaya Nomor Skep/111/XII/2022 tanggal 16 Desember 2022 tentang Pengesahan Penyesuaian Anggaran Rumah Tangga/ART Yayasan Kartika Jaya.
2. Dengan ditetapkannya Anggaran Rumah Tangga ini, Anggaran Rumah Tangga terdahulu tidak berlaku lagi.

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

KEBIJAKAN UMUM PEMBINA

YAYASAN KARTIKA JAYA





Kebijakan Umum Pembina Yayasan Kartika Jaya

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

- a. Yayasan Kartika Jaya didirikan oleh Persit Kartika Chandra Kirana Pengurus Pusat berdasarkan Akte tanggal 25 Juli 1967 Nomor 6 dihadapan Januar Hamid, Notaris di Jakarta. Anggaran Dasar Yayasan Kartika Jaya telah beberapa kali mengalami perubahan yang terakhir berdasarkan Akte nomor 05 tanggal 20 September 2022 Dr. Endang Suratminingsih SH.SN Notaris di Jakarta, disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor AHU 0001695 A.N.01.05 tahun 2022 tanggal 26 September 2022 tentang persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan Kartika Jaya dimana Yayasan telah menyesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 16 tahun 2001 yunto Undang-Undang Nomor 28 tahun 2004 tentang Yayasan sehingga berdasarkan Undang-Undang tersebut Yayasan Kartika Jaya statusnya sebagai Badan Hukum, namun karena historisnya ikatan emosional tetap mempunyai benang merah dengan Persit Kartika Chandra Kirana. Hasil Rapat Koordinasi Yayasan Kartika Jaya pada tanggal 16 Desember 2022, telah dibentuk 22 (dua puluh dua) Yayasan Kartika Jaya Cabang dan berdasarkan akta notaris nomor 02 tanggal 14 November 2022 tentang Pembentukan Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIII Puspomad berkedudukan di Jakarta dan akta notaris nomor 03 tanggal 14 November 2022 tentang pembentukan Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIV Pussenif berkedudukan di Bandung, secara notariil telah menjadi 24 (dua puluh empat) Yayasan Kartika Jaya Cabang yang berkedudukan di seluruh Indonesia.

- b. Menyadari bahwa dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya tidak mengatur mengenai hal-hal teknis dalam melaksanakan kegiatan dan dihadapkan dengan kemampuan masing-masing Cabang yang berbeda karena kondisi lingkungan yang beragam serta perlunya kredibilitas sistem pengawasan agar maksud dan tujuan didirikannya Yayasan Kartika Jaya oleh Persit Kartika Chandra Kirana dapat terwujud, maka Pembina Yayasan Kartika Jaya memandang perlu menetapkan Kebijakan Umum untuk dilaksanakan oleh seluruh tingkat kepengurusan Yayasan Kartika Jaya.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Kebijakan Umum Pembina Yayasan Kartika Jaya dibuat dengan maksud sebagai pedoman Pengurus dan Pengawas Yayasan Kartika Jaya di semua tingkat kepengurusan dalam melaksanakan Program Kerja yang telah ditetapkan dan bertujuan agar penyelenggaraan kegiatan dapat dilaksanakan secara seragam, tertib administrasi dan keuangan, transparan dan akuntabel.

3. DASAR

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2001 Bab VI Pasal 28 ayat (2) tentang kewenangan Pembina yaitu penetapan kebijakan umum.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan.
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya.
- d. Rencana Strategi Yayasan Kartika Jaya Tahun 2023-2028.

4. FAKTOR – FAKTOR YANG MEMPENGARUHI

- a. Akte Notaris Nomor 02 tanggal 14 November 2022 tentang Pembentukan Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIII Puspomad berkedudukan di Jakarta
- b. Akte Notaris Nomor 03 tanggal 14 November 2022 tentang Pembentukan Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIV Pussenif berkedudukan di Bandung.
- c. Peraturan Badan Pusat Statistik No. 2 tahun 2020 tentang KBLI dengan penambahan 216 kode KBLI 5 digit.
- d. Risalah Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya tanggal 23 Agustus 2022 tentang petunjuk penyesuaian Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Kebijakan Umum Pembina.

- e. Hasil Evaluasi Laporan Tahunan Pengurus Yayasan Kartika Jaya baik tingkat Pusat maupun Cabang Yayasan oleh Pembina Yayasan.
- f. Evaluasi Laporan kegiatan kunjungan kerja Pengurus Yayasan Kartika Jaya Pusat ke Yayasan Kartika Jaya Cabang.
- g. Rapat Koordinasi Yayasan Kartika Jaya 16 Desember 2022

5. SASARAN

- a. Tercapainya tujuan Yayasan Kartika Jaya secara optimal.
- b. Meningkatkan kinerja organ Yayasan dan profesionalitas pengurus dalam mengelola Yayasan Kartika Jaya.
- c. Agar tetap terjaga kualitas baik organ maupun manajemen Yayasan Kartika Jaya sesuai tuntutan perkembangan dan kemajuan secara global di segala bidang serta dihadapkan pada tantangan persaingan dalam memasuki generasi Alpha.

B. KEBIJAKAN UMUM

1. KEANGGOTAAN PEMBINA

- a. Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana secara fungsional selaku perorangan sebagai Ketua Pembina.
- b. Wakil Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana secara fungsional selaku perorangan sebagai Anggota Pembina.
- c. Asisten Personel KASAD secara fungsional selaku perorangan sebagai Anggota Pembina.
- d. 2 (dua) orang yang ditunjuk oleh Ketua Pembina dengan syarat :
 - 1) Mantan Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana atau Mantan Wakil Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana yang baru menyelesaikan masa jabatannya dengan sendirinya diangkat menjadi anggota Pembina yang ditunjuk menggantikan pejabat terdahulu.
 - 2) Mantan Asisten Personel KASAD atau Asisten KASAD.
 - 3) Mantan Ketua Persit Kartika Chandra Kirana PG/PD
 - 4) Keanggotaan Pembina yang ditunjuk mempunyai masa jabatan maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- e. Dalam hal keputusan rapat, maka keputusan rapat sah apabila dihadiri dan disetujui minimal 1 (satu) Anggota Pembina yang menjabat secara fungsional dan 2 (dua) anggota Pembina yang ditunjuk atau 2 (dua) anggota Pembina yang menjabat secara fungsional dan 1 (satu) anggota Pembina yang ditunjuk.

2. KEANGGOTAAN PENGAWAS

- a. Pengawas Tingkat Pusat terdiri dari 3 (tiga) orang, yaitu; seorang Ketua dan 2 (dua) orang anggota. Khusus pengawas tingkat pusat dijabat oleh Inspektur Jenderal TNI AD selaku perorangan dan dibantu 2 (dua) orang anggota pengurus yang terdiri dari Dirkuad selaku perorangan sebagai pengurus dibidang keuangan, Dirkumad selaku perorangan sebagai pengurus di bidang hukum.
- b. Pengawas mempertanggung jawabkan tugasnya kepada Pembina.
- c. Pengawas tingkat Pusat bertanggungjawab untuk pengawasan Pengurus Pusat dan Cabang Yayasan.
- d. Pengawas tingkat Cabang terdiri dari 1 (satu) orang yaitu Irdam/ Inspektur Kesatuan Tingkat Cabang Yayasan atau pejabat yang ditunjuk Panglima/Komandan/Gubernur dari Satuan tingkat Cabang Yayasan yang bersangkutan selaku perorangan, dikukuhkan dengan Surat Keputusan Pembina.
- e. Pengawas Koordinator bertanggungjawab kepada Pengawas Cabang.
- f. Pengawas di tingkat Cabang berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan tugasnya kepada Pembina melalui Pengawas di tingkat Pusat.

3. KEANGGOTAAN PENGURUS

- a. Masa jabatan Pengurus tingkat Pusat maupun Cabang maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) masa jabatan serta sewaktu waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Pembina.
- b. Ketua Cabang Yayasan agar tetap terjaga benang merah antara Yayasan Kartika Jaya dengan Persit Kartika Chandra Kirana dan untuk lebih memudahkan pelaksanaan kegiatan di Yayasan maka sebagai pejabat Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang ditunjuk / dijabat secara fungsional oleh Ketua Persit Kartika Chandra Kirana Pengurus Gabungan / Daerah / Cabang BS selaku perorangan.

- c. Dalam rangka serah terima jabatan, diharuskan mengajukan surat pengunduran diri bersamaan dengan pengajuan Surat Keputusan kepada Yayasan Kartika Jaya Pusat.
- d. Sebelum pelaksanaan serah terima jabatan, pejabat lama harus mengirimkan laporan perkembangan Yayasan dalam masa kepengurusannya dan laporan perkembangan keuangan kas dalam masa kepengurusan Yayasan tahun berjalan untuk disahkan Pembina.
- e. Dalam laporan perkembangan (dalam rangka serah terima jabatan) dan laporan tahunan harus mencantumkan "HARTA KEKAYAAN" yang dimiliki Yayasan Kartika Jaya Cabang dan Yayasan Kartika Jaya Koordinator.

4. KEANGGOTAAN PELAKSANA KEGIATAN

- a. Masa jabatan Pelaksana Kegiatan tingkat Pusat dan Cabang maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan serta sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Pengurus
- b. Pembagian tugas Pelaksana Kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Pelaksana bidang Sosial,Kemanusiaan dan Keagamaan.
 - 2) Pelaksana bidang Pendidikan.
 - 3) Unit Usaha.

5. KETENTUAN PERUBAHAN KEPENGURUSAN

- a. Pembentukan Yayasan Kartika Jaya Koordinator / Cabang.
Berkaitan Reorganisasi TNI AD yang memerlukan penambahan Cabang / Koordinator Yayasan, diatur sebagai berikut :
 - 1) Pembentukan Cabang
 - a) Penyelesaian Administrasi
 - (1) Berdasarkan Surat Keputusan Kasad, Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat mengajukan permohonan pembentukan Cabang kepada Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya.
 - (2) Berita Acara Pengangkatan ditanda tangani oleh Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya.
 - b) Pelaksanaan pengangkatan dihadapan Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya.

- c) Pembentukan Yayasan Kartika Jaya Cabang baru dan kepengurusan dinotariatkan (akte notaris)
- 2) Pembentukan Koordinator
 - a) Penyelesaian administrasi
 - (1) Berdasarkan Surat Keputusan Kasad dan Surat Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang permohonan pembentukan Yayasan Kartika Jaya Koordinator kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - (2) Berita Acara Pengangkatan di tanda tangan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang.
 - b) Pelaksanaan pengangkatan dihadapan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang.
- b. Alih Status Yayasan Kartika Jaya Koordinator menjadi Cabang.
 - 1) Penyelesaian Administrasi
 - a) Tingkat kepengurusan Cabang lama, mengajukan permohonan kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat :
 - (1) Penghapusan kepengurusan Koordinator.
 - (2) Alih status dari Koordinator menjadi Cabang.
 - b) Untuk alih status, Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat mengajukan Surat Keputusan kepada Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya.
 - c) Berita Acara Pengangkatan ditanda tangani Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya.
 - d) Skep Pengangkatan Pengurus Cabang.
 - 2) Pelaksanaan :
 - a) Pemberhentian Ketua Yayasan Kartika Jaya Koordinator dihadapan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang.
 - b) Pengangkatan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang yang baru dihadapan Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya.
 - 3) Pembentukan Yayasan Kartika Jaya Cabang baru dan kepengurusannya dinotariatkan (akte notaris)
- c. Perubahan status Yayasan Kartika Jaya Koordinator beralih ke Yayasan Kartika Jaya Cabang yang lain.

1) Penyelesaian administrasi.

a) Yayasan Kartika Jaya Cabang lama mengajukan permohonan kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat :

(1) Penghapusan kepengurusan Koordinator.

(2) Dengan tembusan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang Yang baru.

(3) Berita Acara pemberhentian ditanda tangani oleh Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang lama.

b) Yayasan Kartika Jaya Cabang yang baru mengajukan permohonan kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat :

(1) Keputusan perubahan status ditandatangani Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.

(2) Berita Acara pengangkatan ditandatangani oleh Yayasan Kartika Jaya Cabang yang baru.

2) Pelaksanaan

a) Pelaksanaan pemberhentian dihadapan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang lama.

b) Pelaksanaan pengangkatan dihadapan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang baru.

d. Perubahan nama kepengurusan Koordinator/Cabang dan lembaga pendidikannya, dengan penyelesaian administrasi:

1) Kepengurusan Cabang mengajukan perubahan nama kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.

2) Melaporkan perubahan nama kepada Dinas Pendidikan setempat.

e. Perubahan penulisan nama – nama tingkat kepengurusan Koordinator. Penghapusan angka setelah kata Koordinator.

Contoh:

Semula

Yayasan Kartika Jaya Koordinator XXXVII Dim 0403 Cabang II Sriwijaya.

Menjadi

Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0403 Cabang II Sriwijaya

6. MACAM PEMBUKUAN

- a. Pembukuan Bendahara Yayasan.
- b. Pembukuan Bendahara sekolah
- c. Pembukuan Unit Usaha.

7. LAPORAN KEUANGAN

- a. Untuk laporan tahunan tingkat Pusat, laporan keuangan harus terlebih dahulu diadakan pemeriksaan keuangan dengan menggunakan jasa “Akuntan Publik” yang ditunjuk oleh Pembina.
- b. Untuk tingkat Cabang dan tingkat Koordinator pemeriksaan dilaksanakan oleh Pengawas Yayasan Cabang. Pada laporan keuangan Cabang dilampiri komplisi laporan keuangan Koordinator dikirim ke Yayasan Pusat.
- c. Berdasarkan Kebijakan Irjenad selaku Ketua Pengawas Yayasan Kartika Jaya, untuk laporan keuangan tingkat Cabang/Pusat dalam rangka Sertijab/ alih status diadakan pemeriksaan keuangan oleh Tim Itjenad.
 - 1) Surat Telegram Irjenad Nomor ST/29/2022 Tanggal 11 Mei 2022
 - 2) Surat Edaran Irjenad SE/2/IV/2022 Tanggal 6 April 2022
Tentang Pedoman Verifikasi dan pengawasan Laporan Keuangan Yayasan Kartika Jaya dilingkungan TNI AD
- d. Sebelum dilaksanakan serah terima jabatan Pengurus, wajib membuat laporan perkembangan Yayasan dan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban selama masa jabatannya, laporan dikirimkan kepada Pembina untuk dievaluasi oleh Pengawas. Apabila laporan berdasarkan rekomendasi Pengawas dapat diterima Pembina maka Pembina mengesahkan laporan sehingga dengan pengesahan laporan oleh rapat Pembina berarti pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab kepada Pengurus dan Pengawas. Sebaliknya apabila laporan tersebut belum dapat diterima karena ada keuangan yang tidak sesuai maka Pembina dapat menangguhkan pelaksanaan serah terima sampai Pengurus yang bersangkutan memperbaiki dan “dapat diterima” oleh Pembina.
- e. Untuk keseragaman dan mempermudah pemeriksaan maka penyusunan laporan keuangan di semua tingkat kepengurusan menggunakan “Sistem Penetapan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 71, 72 dan 73)”.

8. SASARAN STRATEGIS Yayasan KARTIKA JAYA

- a. Sasaran strategi Yayasan Kartika Jaya disusun dan disahkan oleh Pembina untuk 5 (lima) tahun sebagai pedoman penyusunan Program Kerja Tahunan Pengurus disemua tingkat kepengurusan.

b. Sasaran Strategi Yayasan Kartika Jaya tahun 2023-2028

- 1) Terwujudnya tertib administrasi Kantor Yayasan Kartika Jaya.
- 2) Terselenggaranya Rapat Koordinasi Yayasan Kartika Jaya.
- 3) Terlaksananya Kunjungan Kerja.
- 4) Membuat Dokumentasi kegiatan.
- 5) Membuat Lagu Mars dan Hymne Yayasan Kartika Jaya
- 6) Mensosialisasikan tugas operator Yayasan.
- 7) Melaksanakan dan mensosialisasikan Jukminku, Himpunan Ketentuan dan Peraturan Yayasan Kartika Jaya.
- 8) Pencapaian sasaran pengawasan secara maksimal dan pemberdayaan pengawasan sebagai fungsi manajemen secara sinergis dengan fungsi pengawasan internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan / peraturan yang berlaku.
- 9) Terwujudnya tertib Administrasi Keuangan berdasarkan Petunjuk Administrasi Keuangan (Jukminku) Yayasan Kartika Jaya.
- 10) Terealisasinya bantuan sosial kepada Persiti Kartika Chanda Kirana dalam kegiatan sosial dan kemanusiaan.
- 11) Terselenggaranya kegiatan sosial dan kemanusiaan Yayasan Kartika Jaya.
- 12) Melaksanakan Kegiatan Kemanusiaan, memberikan bantuan kepada anggota TNI dan ASN di lingkungan TNI AD beserta keluarganya, maupun masyarakat yang terkena musibah sesuai dengan situasi dan kondisi.
- 13) Terselenggaranya kegiatan keagamaan dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 14) Meningkatkan kualitas pendidikan dan Sarana Prasarana Lembaga Pendidikan.
- 15) Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkarakter, mandiri pada peserta didik dan tenaga pendidik di lingkungan Yayasan Kartika Jaya.
- 16) Meningkatkan standar pendidikan IKIP Siliwangi menjadi Akreditasi Unggul.
- 17) Menciptakan Sarjana pendidikan yang berinovatif, mandiri dan berkarakter.
- 18) Terselenggaranya kerjasama dengan pihak ketiga untuk meningkatkan mutu pendidikan dan meningkatkan sarana prasarana Lembaga Pendidikan.

- 19) Meningkatkan sumber daya manusia dengan berupaya menumbuhkan kembangkan daya pikir, sikap mental, minat dan bakat serta ketrampilan para anggota dan keluarga melalui berbagai kursus, penataran, penyuluhan, ceramah dan lain-lain.
- 20) Meningkatkan Sumber dana Yayasan Kartika Jaya melalui usaha mandiri.

9. PROGRAM KERJA

- a. Program Kerja disusun oleh masing-masing Pengurus di semua tingkat kepengurusan Yayasan Kartika Jaya dan disahkan oleh Pembina.
- b. Penyusunan Program Kerja disertai dengan Rancangan Anggarannya

10. PENGGUNAAN DANA Yayasan

- a. Meskipun Program Kerja dan Anggaran telah disahkan Pembina namun dalam pelaksanaan pengeluaran dana guna pembelian barang, penambahan asset, pemberian bantuan senilai di atas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk tingkat Pusat dan Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) untuk tingkat Cabang dan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk tingkat Koordinator harus mendapat persetujuan Ketua Pembina.
- b. Penggunaan dana untuk kegiatan rutin (honor guru, kesejahteraan dll) dengan jumlah Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk tingkat Pusat dan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk Cabang dapat dengan persetujuan Ketua Yayasan yang bersangkutan, diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk tingkat pusat dan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk tingkat Cabang dan Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) untuk tingkat koordinator harus mendapat persetujuan Ketua Pembina.
- c. Pengeluaran uang di luar kegiatan rutin (yang sudah disetujui/disahkan oleh Pembina) diatur sebagai berikut :
 - 1) Sampai dengan Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) untuk tingkat Pusat dan Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah) untuk tingkat Cabang, 1 (satu) macam kebutuhan dalam waktu 1 (satu) tahun dapat langsung dikeluarkan oleh Ketua Yayasan.

- 2) Di atas Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) untuk tingkat Pusat dan Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah) untuk tingkat Cabang harus mendapat persetujuan Ketua Pembina.
- d. Penggunaan dana yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan diatur sebagai berikut:
 - 1) 70% dari hasil bersih pendapatan digunakan untuk kegiatan operasional pendidikan dicatat dalam Pembukuan Bendahara Yayasan urusan sekolah digunakan untuk :
 - a. Pemeliharaan dan pembangunan sarana prasarana sekolah.
 - b. Tunjangan hari raya, dan kesejahteraan guru.
 - c. Seragam guru.
 - d. Keperluan sekolah lainnya.
 - 2) 30% dari hasil bersih pendapatan dapat digunakan untuk kegiatan Yayasan yaitu :
 - a. Bantuan sosial untuk mendukung kegiatan sosial Persit Kartika Chandra Kirana dan Yayasan.
 - b. Honor dan tunjangan hari raya Pengurus Yayasan.
 - c. Biaya operasional (listrik, telpon, air, alat tulis kantor, perjalanan dinas, rapat).
 - d. Untuk bantuan pendidikan antara lain beasiswa, santunan siswa.
 - e. Bantuan kemanusiaan antara lain bantuan bencana alam.
 - f. Untuk tingkat cabang yang mampu dapat membantu koordinator di lingkungannya.
 - 3) Apabila dana yang diperlukan lebih besar dari alokasi, maka atas persetujuan Pembina dapat didukung dari alokasi yang 70%.
 - 4) Dana Ekstra Kurikuler sekolah dikelola (penerimaan/pengeluaran) oleh penyelenggara pendidikan (sekolah) dengan persetujuan / diketahui Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang /koordinator.
- e. Dana yang diperoleh dari luar pendidikan dapat digunakan hanya untuk mendukung kegiatan dalam rangka mewujudkan maksud dan tujuan

Yayasan serta mendukung kegiatan sosial yang dilaksanakan Persit Kartika Chandra Kirana di tingkat kepengurusan yang bersangkutan.

- f. Yayasan Cabang tidak diperkenankan memungut dana dari Koordinator di bawahnya.
- g. Dalam rangka meningkatkan rasa kepedulian apabila suatu Koordinator/ Cabang mengalami musibah yang disebabkan bencana alam sehingga mengakibatkan kerusakan sarana dan prasarana pendidikan maka Pembina berwenang mengkoordinir Koordinator / Cabang lainnya untuk mengeluarkan dana guna membantu Cabang yang terkena musibah.

11. PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

Diwajibkan membuat Perjanjian sewa tanah dan bangunan antara Yayasan Kartika Jaya Koordinator / Cabang / Pusat dengan kesatuan ditingkatnya sebagai persyaratan administrasi untuk pembayaran PNBP (Pendapatan Negara Bukan Pajak) terutama bagi penyelenggara Pendidikan, Gedung pertemuan dll.

12. Dalam pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dan menerima bantuan dari Kesatuan / Instansi Pemerintah / BUMN / Perusahaan tertentu, agar dilaporkan kepada Yayasan Kartika Jaya Pusat secara berjenjang.

13. Bagi Yayasan Cabang yang memiliki unit usaha dapat mendirikan badan usaha dengan status badan hukum atas persetujuan pembina.

14. ATRIBUT Yayasan

- a. Dengan tidak mengurangi rasa hormat terhadap para senior selaku Pendiri Yayasan Kartika Jaya yang telah menciptakan atribut Yayasan baik seragam maupun lencana Yayasan, dalam rangka meningkatkan penampilan Yayasan sesuai dengan perkembangan situasi saat ini maka Pembina meluncurkan PIN sebagai pengganti lencana yang merupakan identitas Yayasan Kartika Jaya.
- b. Untuk mempermudah dan memberi rasa nyaman dalam pelaksanaan tugas maka seragam kerja dilengkapi dengan celana panjang.
- c. PSH Hamil pengurus Yayasan Kartika Jaya menyesuaikan model PSH hamil Persit Kartika Chandra Kirana menggunakan bahan PSH Yayasan warna krem.

15. Rapat Koordinasi Yayasan Dilaksanakan 5 (Lima) Tahun Sekali.

C. PENUTUP

Demikian Kebijakan Umum Pembina Yayasan Kartika Jaya untuk dipedomani dan dilaksanakan oleh Pengurus dan Pengawas Yayasan Kartika Jaya disemua tingkat kepengurusan.

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

**TATA CARA SERAH TERIMA JABATAN
PENGURUS DAN PELAKSANAAN
KEGIATAN
YAYASAN KARTIKA JAYA**





Tata Cara Serah Terima Jabatan Pengurus dan Pelaksana Kegiatan Yayasan Kartika Jaya

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Untuk mengatur tata cara serah terima Jabatan Pengurus dan Pelaksana Kegiatan di lingkungan Yayasan Kartika Jaya perlu dikeluarkan peraturan tentang tata cara pelaksanaan serah terima Jabatan Pengurus dan Pelaksana Kegiatan Yayasan Kartika Jaya.

2. Tujuan

Peraturan pelaksanaan ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan serah terima jabatan Pengurus dan Pelaksana kegiatan Yayasan Kartika Jaya sehingga terdapat ketertiban dan keseragaman.

3. Dasar

- a. UU No. 16 tahun 2001 tentang Yayasan JO UU No. 28 tahun 2004.
- b. Peraturan Pemerintah nomor 2 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 63 tahun 2008 tentang pelaksanaan undang – undang tentang Yayasan tanggal 2 Januari 2013.

B. PENGOLONGAN

Serah terima Jabatan di lingkungan Yayasan Kartika Jaya meliputi :

1. Pengurus (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara).
2. Pelaksana Kegiatan (Bidang Sosial meliputi kegiatan sosial, kemanusiaan dan keagamaan) bidang pendidikan dan Unit usaha.

C. PENYELESAIAN ADMINISTRASI

1. Wewenang Penerbitan Surat Keputusan Serah Terima Jabatan, diatur sebagai berikut:

- a. Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya untuk:
 - 1) Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - 2) Wakil Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - 3) Sekretaris dan Bendahara Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - 4) Pengawas Yayasan Kartika Jaya Pusat/Cabang.
 - 5) Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara Yayasan Kartika Jaya Cabang.
- b. Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat untuk:
 - 1) Pelaksana Kegiatan Bidang Sosial (meliputi Kegiatan Sosial, Kemanusiaan dan Keagamaan)
 - 2) Pelaksana Kegiatan Bidang Pendidikan.
 - 3) Kegiatan Unit Usaha.
 - 4) Rektor, Warek, Karo, Dosen
 - 5) BPH, Sekretaris BPH
- c. Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang untuk :
 - 1) Ketua Koordinator, Wakil Ketua Koordinator, Sekretaris dan Bendahara Koordinator.
 - 2) Pelaksana Kegiatan Cabang: Bidang Sosial (meliputi Kegiatan Sosial, Kemanusiaan dan Keagamaan), Bidang Pendidikan dan Kegiatan Unit Usaha.
 - 3) Kepala Sekolah, Guru, dan Karyawan Sekolah di Cabang maupun Koordinator.

2. Berita Acara Serah Terima

- a. Berita Acara Serah Terima untuk Pengurus dan Pelaksana Kegiatan dibuat rangkap 3 (tiga) untuk :
 - 1) Pejabat lama.
 - 2) Pejabat Baru.
 - 3) Arsip.
- b. Berita Acara Serah Terima tidak dibubuhi cap.

3. Laporan

- a. Pada serah terima jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya di semua tingkat kepengurusan di haruskan membuat Laporan Perkembangan Yayasan selama kepemimpinannya yang memuat pertanggung jawaban pelaksanaan tugas serta laporan penggunaan keuangan periode tahun berjalan.
- b. Laporan perkembangan Yayasan dibuat secara singkat namun memuat hal-hal yang menonjol disertai dengan laporan keuangan yang transparan dan jelas, dilengkapi dengan lampiran data keuangan hasil pemeriksaan keuangan oleh tim pemeriksa.
 - 1) Laporan perkembangan Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat dikirimkan kepada Pembina untuk disahkan.
 - 2) Laporan pertanggungjawaban Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dikirimkan kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat untuk disahkan oleh Pembina dalam rapat Pembina.
 - 3) Laporan pertanggungjawaban Ketua Koordinator Yayasan Kartika Jaya dikirimkan kepada Ketua Cabang dan kepada kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana satu tingkat di atasnya sebelum pelaksanaan serah terima jabatan.
- c. Laporan Perkembangan Yayasan dalam rangka serah terima Jabatan Ketua di semua tingkat Kepengurusan diserahkan pada pelaksanaan serah terima sebagai panduan untuk ditindak lanjuti oleh pejabat baru.
- d. Serah terima jabatan Ketua Cabang dapat dilaksanakan apabila laporan keuangannya telah dapat diterima dan disahkan oleh Pembina.
- e. Serah terima jabatan Ketua Koordinator dapat dilakukan apabila laporan keuangannya telah dapat diterima dan disahkan oleh Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang.
- f. Serah terima jabatan Ketua di tingkat Cabang dan Koordinator dapat dilakukan bersamaan dengan serah terima jabatan Persit Kartika Chandra Kirana atau tersendiri.

D. PELAKSANAAN

1. Serah Terima Jabatan

- a. Untuk serah terima jabatan Pengurus (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara) di tingkat Pusat, diatur sebagai berikut:

- 1) Pengurus mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Pembina berdasarkan berakhirnya masa tugas pengurus yang bersangkutan atau karena tidak dapat lagi melaksanakan tugas dengan alasan pribadi.
 - 2) Pembina Yayasan Kartika Jaya menerbitkan Surat Keputusan.
- b. Untuk serah terima Jabatan Pengurus (Ketua, Wakil Ketua, Bendahara dan Sekretaris) Cabang.
- 1) Pengurus mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Pembina melalui Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat berdasarkan berakhirnya masa tugas pengurus yang bersangkutan atau karena tidak dapat lagi melaksanakan tugas dengan alasan pribadi.
 - 2) Pembina Yayasan Kartika Jaya menerbitkan Surat Keputusan.
- c. Untuk tingkat Koordinator (pada tingkat Kepengurusan Persit Kartika Chandra Kirana Koorcab, Cabang dan Ranting) diatur sebagai berikut:
- 1) Pengurus mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang .
 - 2) Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang menerbitkan Surat Keputusan.
- d. Serah terima jabatan Ketua Yayasan tingkat Pusat maupun Cabang dapat dilaksanakan apabila laporan keuangan telah disahkan oleh Pembina.
- e. Apabila laporan keuangan belum disahkan oleh Pembina, maka serah terima jabatan dilaksanakan tersendiri.
- f. Untuk Pelaksana Kegiatan di semua tingkat kepengurusan Yayasan diatur sebagai berikut:
- 1) Yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya tingkat kepengurusan yang bersangkutan karena tidak dapat lagi melaksanakan tugas dengan alasan pribadi.
 - 2) Ketua Yayasan Kartika Jaya tingkat kepengurusan yang bersangkutan menerbitkan surat keputusan.
- g. Pakaian :
- Pakaian Seragam Upacara Yayasan Kartika Jaya bagi Pengurus yang tidak menjabat secara fungsional.

2. **Tata Tertib Upacara.**

- a. Tempat di dalam ruangan.
- b. Pakaian, Pin dan Label Nama
 - 1) Pada serah terima jabatan Pengurus dan Pelaksana Kegiatan Yayasan Kartika Jaya mengenakan PSU Yayasan Kartika Jaya dengan atribut lengkap.
 - 2) Pada serah terima jabatan Ketua Cabang dan Koordinator yang dilaksanakan bersamaan dengan Persit Kartika Chandra Kirana, Ketua yang melaksanakan serah terima jabatan mengenakan PSU Persit Kartika Chandra Kirana dan lencana Persit Kartika Chandra Kirana.
 - 3) Pada serah terima jabatan pengurus lainnya (Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara) dan Pelaksana Kegiatan di tingkat Cabang dan Koordinator, mengenakan PSU Yayasan Kartika Jaya dengan atribut lengkap.
 - 4) Untuk undangan menyesuaikan.
- c. Pembacaan Surat Keputusan (Skep).
 - 1) Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dan Koordinator yang merangkap jabatan sebagai Ketua Persit Kartika Chandra Kirana, Surat Keputusan Yayasan dibacakan.
 - 2) Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dan Koordinator yang merangkap jabatannya sebagai Ketua Dharma Pertiwi, jika pelaksanaan serah terima jabatan dilakukan bersamaan maka Surat Keputusan Yayasan tidak dibacakan.
- d. Vandel.
 - 1) Vandel dan Bendera Merah Putih dihadirkan pada serah terima jabatan Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Pelaksana Kegiatan Yayasan Kartika Jaya di semua tingkat kepengurusan, dilengkapi dengan lambang negara, gambar Presiden dan Wakil Presiden, sesuai tingkat kepengurusan.
 - 2) Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dan Koordinator yang merangkap jabatan sebagai Ketua Dharma Pertiwi jika serah terima jabatan dilaksanakan bersamaan, Vandel Yayasan tidak dihadirkan.

- 3) Penempatan Vandel di atas standar di sebelah kiri bendera merah putih, di sebelah kanan meja serah terima.
 - 4) Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dan Koordinator yang merangkap jabatan sebagai Ketua Dharma Pertiwi, Jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya tidak dicantumkan pada Kain Rentang.
- e. Pelaksanaan Serah terima jabatan.
- 1) Tingkat Pusat
 - a. Serah terima jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya dapat dilaksanakan setelah laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan laporan keuangan, penggunaan kekayaan, diterima dan disyahkan oleh Pembina.
 - b. Pengurus Yayasan Kartika Jaya dilaksanakan di hadapan Ketua Pembina dihadiri:
 - (1) Anggota Pembina.
 - (2) Pengawas.
 - (3) Pengurus.
 - (4) Pelaksana Kegiatan.
 - (5) Undangan lainnya.
 - c. Serah terima Jabatan Pelaksana Kegiatan dilaksanakan dihadapan Ketua Yayasan Kartika Jaya dengan penandatanganan berita acara serah terima.
 - 2) Tingkat Cabang
 - a. Pelaksanaan serah terima jabatan Ketua Cabang dilaksanakan bersamaan dengan sertijab Ketua Persit Kartika Chandra Kirana Gabungan, Daerah dan PCBS dan bersamaan dengan dinas (menyesuaikan dengan Persit).
 - b. Serah terima jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dilaksanakan setelah laporan pertanggung jawaban tugas dan laporan keuangan diterima dan disyahkan oleh Pembina.
 - c. Serah terima Jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dilaksanakan di hadapan Pembina dan dapat dihadiri Ketua Yayasan Kartika Jaya.

- d. Apabila laporan pertanggung jawaban tugas dan laporan keuangannya belum diterima dan disahkan Pembina maka, pelaksanaan serah terima jabatan ditangguhkan sampai mendapat pengesahan dari Pembina dan pelaksanaannya dilakukan dihadapan Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - e. Serah terima jabatan Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara Yayasan Kartika Jaya Cabang dilaksanakan dihadapan Ketua Cabang.
- 3) Tingkat Koordinator
- a. Serah terima jabatan Ketua Koordinator dilaksanakan secara bersamaan di hadapan Ketua satu tingkat di atasnya bersamaan dengan acara serah terima jabatan Ketua Persit Kartika Chandra Kirana, dihadiri oleh pengurus lainnya dari koordinator yang bersangkutan.
 - b. Serah terima jabatan Pengurus Koordinator dilaksanakan dihadapan Ketua Koordinator bersamaan dengan acara serah terima jabatan Ketua Persit Kartika Chandra Kirana, dihadiri oleh pengurus lainnya serta Koordinator Yayasan Kartika Jaya yang bersangkutan.
- 4) Tata Pelaksanaan Serah Terima Jabatan Pengurus Yayasan Kartika Jaya.
- a. Membuat surat pengunduran diri.
 - b. Pembina menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian dan Pengangkatan.
- 5) Susunan acara pada serah terima jabatan Pengurus Yayasan diatur sebagai berikut :
- a) Untuk Jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya
 - (1) Pembukaan.
 - (2) Lagu Indonesia Raya
 - (3) Pembacaan Surat Keputusan.
 - (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan.
 - (5) Penyerahan laporan pertanggung jawaban Yayasan Kartika Jaya yang diserahkan kepada Pejabat Baru.
 - (6) Sambutan Ketua Pembina
 - (7) Doa.
 - (8) Penutup.

- b) Untuk jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang yang pelaksanaannya di gabung dengan serah terima jabatan Ketua Persit Kartika Chandra Kirana menyesuaikan dengan Persit Kartika Chandra Kirana diatur sebagai berikut :
- (1) Pembukaan.
 - (2) Lagu Indonesia Raya
 - (3) Pembacaan Surat Keputusan.
 - (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan.
 - (5) Penyerahan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan laporan keuangan, penggunaan kekayaan yang telah diterima dan disyahkan oleh Pembina.
 - (6) Sambutan Ketua Pembina.
 - (7) Doa.
 - (8) Penutup.
- c) Untuk jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang yang pelaksanaannya tersendiri diatur sebagai berikut :
- (1) Pembukaan.
 - (2) Lagu Indonesia Raya
 - (3) Pembacaan Surat Keputusan.
 - (4) Penandatanganan Berita Acara Serah terima Jabatan.
 - (5) Penyerahan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan laporan keuangan, penggunaan kekayaan yang telah diterima dan disyahkan oleh Pembina.
 - (6) Sambutan Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - (7) Doa.
 - (8) Penutup.
- d) Untuk Pelaksana Kegiatan di semua tingkat kepengurusan :
- (1) Pembukaan.
 - (2) Lagu Indonesia Raya
 - (3) Pembacaan Berita Acara Serah Terima.
 - (4) Penandatanganan berita acara serah terima jabatan.

- (5) Sambutan Ketua atau Wakil Ketua tingkat kepengurusan yang bersangkutan.
- (6) Doa.
- (7) Penutup.

3. Penjelasan Tata Cara Upacara

Pelaksanaan upacara diatur sebagai berikut :

- a. Serah terima jabatan Ketua, Wakil Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dan Koordinator yang merangkap jabatan sebagai Ketua Persit Kartika Chandra Kirana, tata cara upacara yang berlaku sesuai ketentuan Persit Kartika Chandra Kirana.
- b. Serah terima jabatan Ketua, Wakil Ketua Cabang, Koordinator yang dilaksanakan tersendiri diatur sebagai berikut:
 - 1) Pembukaan.
 - 2) Lagu Indonesia Raya
 - 3) Pembacaan Surat Keputusan.
 - 4) Penanda tangan Berita Acara.
 - 5) Penyerahan laporan pertanggung jawaban dan laporan keuangan yang telah disyahkan.
 - 6) Sambutan Pembina atau Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - 7) Doa.
- c. Apabila ada acara lain di luar acara pokok, dapat dilaksanakan setelah penutup (misalnya penyerahan cinderamata, pemberian ucapan selamat/ ramah tamah).

Lain-Lain

- 1. Yang dimaksud Organ Yayasan adalah Pembina, Pengawas dan Pengurus.
- 2. Yang di maksud dengan Pengurus adalah Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara
- 3. Pelaksana Kegiatan adalah Bidang Sosial, Kemanusiaan dan Keagamaan, Bidang Pendidikan dan Unit Usaha.

4. Yang di maksud jabatan rangkap adalah Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang yang dijabat oleh Ketua Persit Kartika Chandra Kirana PG, PD, PCBS.
5. Pelaksanaan Serah terima Jabatan rangkap diatur sebagai berikut :
 - a. Penandatanganan berita acara Serah Terima Jabatan Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat dilaksanakan dengan tetap duduk dan Berita Acara Serah Terima Jabatan telah disiapkan di atas meja Serah Terima Jabatan (menyesuaikan dengan Persit), sedangkan untuk ketua Cabang dilaksanakan berdiri bergabung dengan dinas dan untuk ketua Koordinator dilaksanakan dengan berdiri di depan meja upacara disaksikan oleh Ketua Yayasan Kartika Jaya satu tingkat di atas.
 - b. Penandatanganan berita acara serah terima jabatan Pengurus lainnya (Sekretaris, Bendahara) dan Pelaksana, disemua tingkat kepengurusan, dilakukan di meja Serah Terima dengan berdiri, disaksikan oleh Ketua atau Wakil Ketua Yayasan Kartika Jaya yang bersangkutan.
6. Penulisan Nama sesuai yang tercantum dalam KTP.

Penutup

1. Hal – hal yang belum tercantum dalam tata cara ini dapat diatur dan disesuaikan dengan keperluan.
2. Tata cara serah Terima Jabatan Pengurus dan Pelaksana Kegiatan Yayasan Kartika Jaya berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

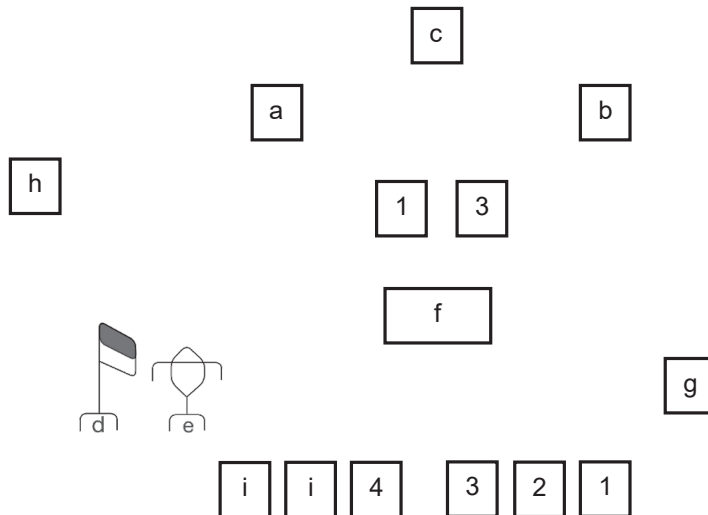
Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

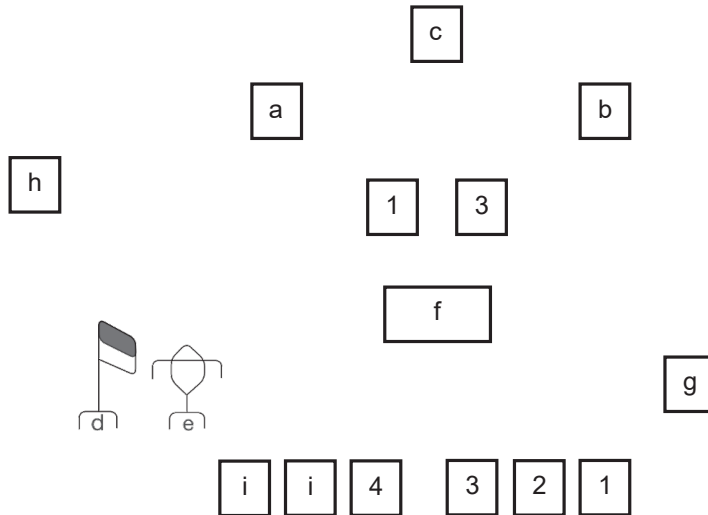
**DENAH UPACARA SERAH TERIMA JABATAN
KETUA YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG**
(Menyesuaikan Persit Kartika Chandra Kirana Pusat)



Keterangan :

1. Ketua Lama.
 2. Ketua Pembina.
 3. Ketua Baru.
 4. Ketua Pengawas
-
- a. Gambar Presiden.
 - b. Gambar Wakil Presiden.
 - c. Lambang Negara Bhinneka Tunggal Ika.
 - d. Bendera Merah Putih.
 - e. Vandel Yayasan Kartika Jaya (tidak dihadirkan pada sertijab Ketua Cabang yang merangkap Ketua Dharma Pertiwi).
 - f. Meja Upacara.
 - g. Mimbar.
 - h. Meja tempat pembawa acara (menyesuaikan).
 - i. Undangan.

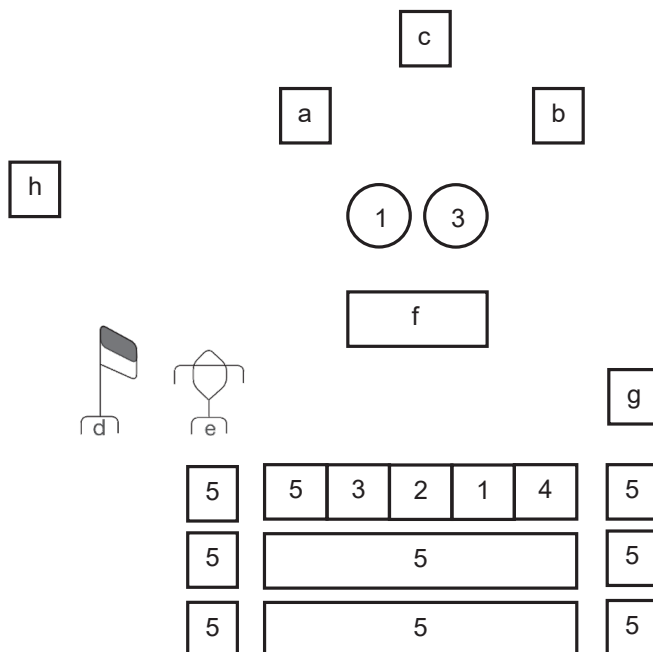
DENAH UPACARA SERAH TERIMA JABATAN WAKIL KETUA YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG



Keterangan :

1. Wakil Ketua Lama.
 2. Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat / Cabang.
 3. Wakil Ketua Baru.
 4. Ketua Pengawas
-
- a. Gambar Presiden.
 - b. Gambar Wakil Presiden.
 - c. Lambang Negara Bhinneka Tunggal Ika.
 - d. Bendera Merah Putih.
 - e. Vandel Yayasan Kartika Jaya.
 - f. Meja Upacara.
 - g. Mimbar.
 - h. Meja tempat pembawa acara (menyesuaikan).
 - i. Undangan.

**DENAH UPACARA SERAH TERIMA JABATAN
KETUA YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG dan KOORDINATOR**
(Apabila dilaksanakan tersendiri)



Keterangan :

1. Ketua Lama.
2. Ketua Persit KCK satu tingkat di atas.
3. Ketua Baru.
4. Pengawas Yayasan Kartika Jaya.
5. Undangan

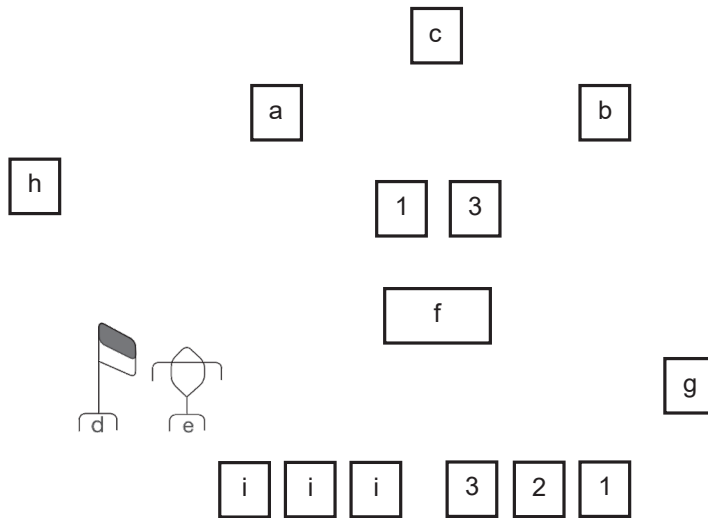
- a. Gambar Presiden.
- b. Gambar Wakil Presiden.
- c. Lambang Negara Bhinneka Tunggal Ika.
- d. Bendera Merah Putih.
- e. Vandel Persit KCK.
- f. Meja Upacara Serah Terima.
- g. Mimbar.
- h. Meja tempat pembawa acara.

Catatan:

Kain rentang dapat dipasang di tengah sejajar atau di Bawah gambar Presiden dan Wakil Presiden.

**DENAH UPACARA SERAH TERIMA JABATAN
WAKIL KETUA YAYASAN KARTIKA JAYA KOORDINATOR**

(Dilaksanakan bersamaan dengan Persit Kartika Chandra Kirana, menyesuaikan dengan Persit Kartika Chandra Kirana)

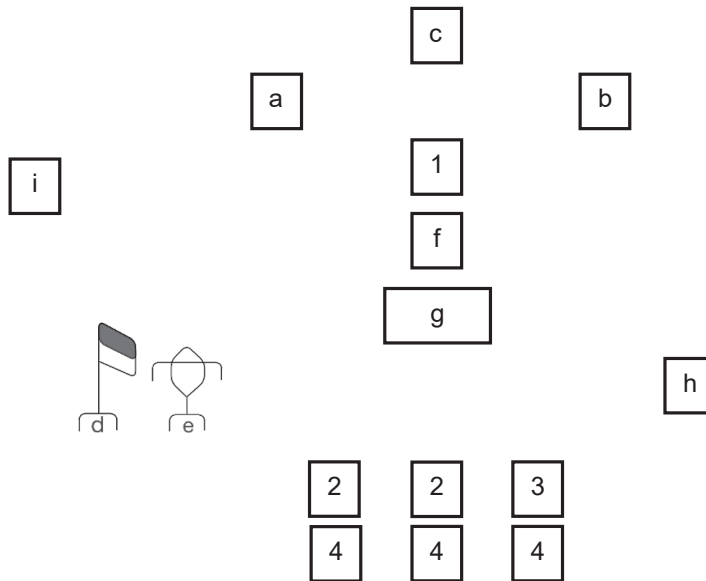


Keterangan :

1. Wakil Ketua Lama.
2. Ketua Persit KCK satu tingkat diatas.
3. Wakil Ketua Baru.

- a. Gambar Presiden.
- b. Gambar Wakil Presiden.
- c. Lambang Negara Bhinneka Tunggal Ika.
- d. Bendera Merah Putih.
- e. Vandel Persit KCK.
- f. Meja Upacara Serah Terima.
- g. Mimbar.
- h. Meja tempat pembawa acara (menyesuaikan).
- i. Undangan.

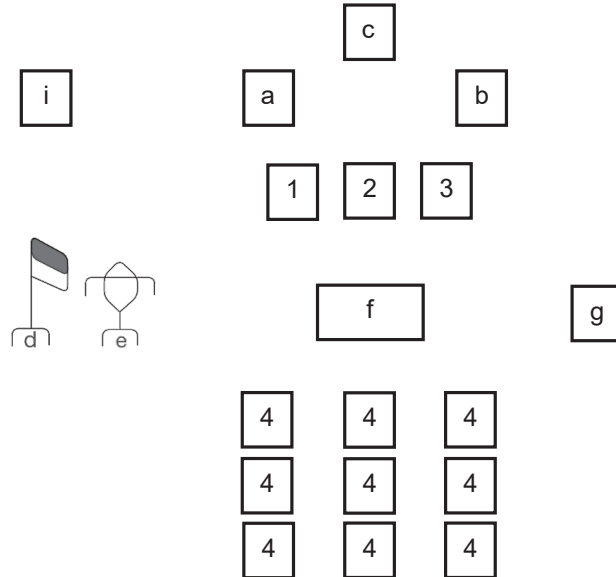
**DENAH UPACARA SERAH TERIMA JABATAN
ANGGOTA PENGURUS dan PELAKSANA KEGIATAN
di SEMUA TINGKAT KEPENGURUSAN**



Keterangan :

1. Ketua atau Wakil Ketua Yayasan Kartika Jaya.
 2. Pengurus & Pelaksana Kegiatan lama & baru.
 3. Pengawas untuk tingkat pusat.
 4. Undangan
-
- a. Gambar Presiden.
 - b. Gambar Wakil Presiden.
 - c. Lambang Negara Bhinneka Tunggal Ika.
 - d. Bendera Merah Putih.
 - e. Vandel Yayasan Kartika Jaya.
 - f. Meja Pimpinan.
 - g. Meja Penandatanganan Berita Acara Serah Terima
 - h. Mimbar.
 - i. Meja tempat pembawa acara.

**DENAH RAPAT PARIPURNA
YAYASAN KARTIKA JAYA PUSAT/CABANG/KOORDINATOR**
(Apabila dilaksanakan tersendiri)



Keterangan :

1. Pengawas Yayasan Kartika Jaya Pusat (Untuk tingkat pusat).
2. Ketua Yayasan Kartika Jaya.
3. Calon Ketua Yayasan Kartika Jaya.
4. Pengurus & Pelaksana kegiatan Yayasan Kartika Jaya.

- a. Gambar Presiden.
- b. Gambar Wakil Presiden.
- c. Lambang Negara Bhinneka Tunggal Ika.
- d. Bendera Merah Putih.
- e. Vandel Yayasan Kartika Jaya.
- f. Meja Pimpinan.
- g. Mimbar.
- h. Meja tempat pembawa acara.

SISTIMATIKA PEMBUATAN LAPORAN PERKEMBANGAN CABANG / KOORDINATOR

PENDAHULUAN

1. Maksud dan tujuan
2. Hal – hal yang mempengaruhi

KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

1. Sekretaris
2. Bendahara
3. Bidang Sosial, Kemanusiaan, dan Keagamaan
4. Bidang Pendidikan
5. Pelaksana Unit Usaha

HAL – HAL YANG PERLU MENJADI PERHATIAN

KESIMPULAN DAN SARAN

LAMPIRAN KEUANGAN BENDAHARA

- Neraca
- Catatan Atas Laporan Keuangan / CALK
- Laporan Keuangan
- Laporan Aktivitas
- Laporan Arus Kas
- Laporan Aset
- Rekap Penerimaan Pengeluaran

LAMPIRAN KEUANGAN USAHA

- Rekap rugi laba
- Laporan rugi laba
- Neraca
- Catatan Atas Laporan Keuangan / CALK
- Rekap Penerimaan Pengeluaran
- Arus Kas
- Aset

**PERATURAN TENTANG HAK
DAN KEWAJIBAN PENGURUS,
BIDANG PELAKSANA DAN
KARYAWAN**

Yayasan KARTIKA JAYA





Peraturan Tentang Hak Dan Kewajiban Pengurus, Bidang Pelaksana Dan Karyawan Yayasan Kartika Jaya

PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor: 16 tahun 2001 Jo Undang-Undang Nomor 28 tahun 2004 tentang Yayasan bahwa Pengurus sebagai Organ Yayasan dapat menerima gaji, upah atau honorarium.

Dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan kartika Jaya mempunyai Cabang-Cabang Yayasan diseluruh Indonesia yang beragam kondisi dan kemampuan, sehingga Yayasan Pusat memendang perlu memberikan petunjuk sebagai penjabaran pelaksanaan pemberian gaji, upah atau honorarium di lingkungan Yayasan Kartika Jaya untuk dipedomani oleh Yayasan Pusat dan Yayasan Cabang.

Pasal 1

1. Pengurus adalah Organ Yayasan yang melaksanakan kepengurusan Yayasan Kartika Jaya secara langsung dan penuh sesuai ketentuan hari dan jam kerja Yayasan.
2. Pengurus terdiri dari :
 - a. Seorang Ketua, untuk selanjutnya disebut Ketua Yayasan.
 - b. Seorang Wakil Ketua, untuk selanjutnya disebut Wakil Ketua Yayasan.
 - c. Seorang Sekretaris atau lebih, untuk selanjutnya disebut Sekretaris Yayasan (I, II).
 - d. Seorang Bendahara atau lebih, untuk selanjutnya disebut Bendahara Yayasan(I,II).

- e. Pengurus diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya berdasarkan Keputusan Rapat Pembina kecuali untuk Tingkat Cabang, Pengurus yang dijabat secara fungsional berdasarkan Keputusan dari Dinas TNI AD.
- 3. Pengurus Pusat atau Cabang berwenang mengangkat dan memberhentikan Pelaksana Kegiatan Yayasan berdasarkan Keputusan Rapat Pengurus.
- 4. Pengurus Pusat atau Cabang dapat mengangkat dan memberhentikan karyawan yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) TNI AD atau Non ASN (karyawan murni) sesuai kebutuhan untuk mendukung kegiatan proses administrasi Yayasan.

Pasal 2

Hak dan Kewajiban

- 1. Hak Pengurus dan Pelaksana Kegiatan.
 - a. Sesuai kondisi keuangan tingkat Yayasan yang bersangkutan,
 - 1) Menerima gaji, upah atau honorarium
 - 2) Menerima Tunjangan Hari Raya
 - 3) Mendapat Jaminan Kesehatan
 - 4) Menerima pesangon di akhir masa kerja
 - b. Memberikan ijin melaksanakan ibadah sesuai agamanya masing-masing
 - c. Memiliki waktu kerja yang manusiawi
 - d. Kesempatan dan perlakuan yang sama
 - e. Mendapat hak cuti setelah masa kerja 1 (satu) tahun
 - f. Mendapat uang perjalanan dinas apabila mendapat tugas dinas keluar kota minimal jarak tempuh 100 (seratus) km dari domisili kantor Yayasan.
- 2. Hak karyawan yang berstatus ASN :
 - a. Menerima honor disesuaikan kondisi keuangan tingkat Yayasan yang bersangkutan
 - b. Memberikan ijin melaksanakan ibadah sesuai agamanya masing-masing
 - c. Memiliki waktu kerja sesuai waktu kerja Pengurus
 - d. Mendapat hak cuti sebagai ASN
 - e. Menerima uang lembur bila melakukan pekerjaan diluar jam kerja berdasarkan surat tugas lembur dari Sekretaris.

3. Hak karyawan non ASN (karyawan murni)
 - a. Menerima upah disesuaikan kondisi keuangan tingkat Yayasan yang bersangkutan
 - b. Menerima Tunjangan hari Raya sesuai kondisi keuangan tingkat Yayasan yang bersangkutan
 - c. Mendapat jaminan kesehatan disesuaikan kondisi keuangan tingkat Yayasan yang bersangkutan
 - d. Memberikan ijin melaksanakan ibadah sesuai agamanya masing-masing
 - e. Memiliki waktu kerja sesuai waktu kerja Pengurus
 - f. Kesempatan dan perlakuan yang sama
 - g. Mendapat cuti setelah masa kerja 1 (satu) tahun
 - h. Menerima uang lembur apabila melakukan pekerjaan diluar jam kerja berdasarkan surat tugas lembur dari Sekretaris
 - i. Menerima pesangon di akhir masa kerja
4. Kewajiban Pengurus dan Pelaksana Kegiatan serta karyawan Yayasan Kartika Jaya
 - a. Taat pada aturan Yayasan Kartika Jaya
 - b. Wajib menjaga kerahasiaan Yayasan Kartika Jaya
 - c. Wajib memiliki loyalitas yang tinggi untuk Yayasan Kartika Jaya
 - d. Wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya dengan sebaik-baiknya
 - e. Khusus yang berasal dari ASN tunduk pada peraturan bagi ASN

Pasal 3

Hari dan jam kerja

1. Hari dan jam kerja Yayasan Kartika Jaya tingkat Pusat dan Cabang ditentukan oleh masing-masing tingkat Kepengurusan.
2. Hari libur bersama keagamaan (Idul Fitri, Natal) diatur oleh Yayasan Pusat.

Pasal 4

Sistem Gaji, Upah, Honorarium, dan Lembur serta Pesangon

1. Besaran Gaji, Upah atau honorarium serta lembur diatur oleh masing-masing tingkat kepengurusan disesuaikan dengan kondisi keuangan tingkat yang

bersangkutan berdasarkan Keputusan Rapat Pembina untuk tingkat Pusat dan Rapat Pengurus untuk tingkat Cabang.

2. Bagi personil baru, harus melalui masa percobaan selama 3 (tiga) bulan dengan gaji, upah, honorarium sebesar 80%.
3. Masa berakhir jabatan Pengurus dan karyawan non ASN sebagai berikut:
Pengurus dan karyawan non ASN menerima pesangon sebesar:
 - a. Masa kerja dibawah 5 (lima tahun) diberikan pesangon sebesar masa kerja x upah terakhir
 - b. Masa kerja diatas 5 (lima) tahun, diberikan pesangon sebesar 5 (lima) x upah terakhir

Pasal 5

Penutup

1. Apabila ada hal – hal yang belum tercantum dalam peraturan Yayasan ini akan diatur kemudian hari dengan memperhatikan perundangan yang berlaku
2. Peraturan – peraturan yang dikeluarkan oleh Yayasan Kartika Jaya sebelum tanggal tersebut dibawah ini, yang ternyata tidak sesuai dengan isi peraturan Yayasan Kartika Jaya, dengan ini tidak berlaku lagi.
3. Peraturan Yayasan ini berlaku mulai tanggal penandatanganan peraturan Yayasan Kartika Jaya.

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

**PEDOMAN
PENGANGKATAN DOSEN TETAP
PERGURUAN TINGGI DILINGKUNGAN**
Yayasan KARTIKA JAYA





Pedoman Pengangkatan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Dilingkungan Yayasan Kartika Jaya

PENDAHULUAN

1. Bahwa untuk lebih menjamin mutu dan kualitas Dosen pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Kartika Jaya maka dipandang perlu memberikan pengaturan sebagai pedoman mengenai pengangkatan Dosen Tetap.
2. Peraturan dimaksud berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 tahun 2013 tanggal 12 Juli 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta.

Pasal 1

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Tehnologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Dosen tetap pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Kartika Jaya selanjutnya disebut dosen tetap Yayasan adalah dosen yang bekerja penuh waktu.

Pasal 2

1. Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi dosen tetap Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Kartika Jaya.

2. Pengangkatan dosen tetap Yayasan harus mengikuti proses seleksi.
3. Pengangkatan dan penempatan dosen tetap Yayasan oleh Yayasan Kartika Jaya dilakukan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja secara tertulis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 3

1. Setiap orang dapat diangkat menjadi dosen tetap Yayasan apabila memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
2. Persyaratan umum meliputi:
 - a. Usia paling tinggi 50 tahun
 - b. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - c. Setia pada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - d. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - e. Sehat jasmani, rohani dan dapat menjalankan tugas sebagai dosen.
 - f. Tidak terikat sebagai dosen ASN/dosen tetap non ASN pada Perguruan Tinggi lain dan/sebagai pegawai tetap pada lembaga lain.
3. Persyaratan khusus meliputi:
 - a. Memiliki kualifikasi akademik minimum lulusan Program magister atau setara dalam bidang ilmu dan teknologi yang sesuai dengan bidang penugasannya
 - b. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dan/atau Badan Penyelenggara PTS.

Pasal 4

1. Tata cara pengangkatan, hak dan kewajiban dosen tetap Yayasan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 tahun 2013 tanggal 12 Juli 2013.
2. Perjanjian kerja dosen tetap Yayasan paling sedikit 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang sampai batas usia pensiun.
3. Penilaian kinerja dilakukan setiap tahun.

PENUTUP

1. Apabila ada hal – hal yang belum tercantum dalam peraturan Yayasan ini akan diatur kemudian hari dengan memperhatikan perubahan yang berlaku
2. Peraturan – peraturan yang dikeluarkan Yayasan Kartika Jaya sebelum tanggal tersebut di bawah ini, yang ternyata tidak sesuai dengan isi peraturan Yayasan Kartika Jaya, dengan ini tidak berlaku lagi.
3. Peraturan Yayasan ini berlaku mulai tanggal penandatanganan peraturan Yayasan Kartika Jaya.

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB OPERATOR

Yayasan KARTIKA JAYA





Tugas Dan Tanggung Jawab Operator Yayasan Kartika Jaya

1. Untuk memenuhi kewajiban pengiriman data sekolah kepada Pusdatin Kemendikbud Ristek sesuai peraturan nomor 36 tahun 2014 tentang Pedoman, Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah maka dipandang perlu diangkat operator di tingkat kepengurusan Yayasan Kartika Jaya Pusat dan Cabang, berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat.
2. Operator Yayasan berada di kepengurusan Yayasan Kartika Jaya Cabang, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Perbaikan data Identitas Yayasan Pendidikan.
 - b. Pengajuan sekolah naungan.
 - c. Penonaktifan sekolah naungan.
 - d. Upload foto Yayasan Pendidikan.
 - e. Hapus foto Yayasan Pendidikan.
 - f. Pengajuan perbaikan lokasi Yayasan Pendidikan.
 - g. Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan NPYP.
 - h. Menyiapkan dokumen persyaratan penonaktifan NPYP.
 - i. Mengajukan data identitas Yayasan.
 - j. Mengajukan satuan pendidikan dalam naungan Yayasan.
 - k. Melakukan penonaktifan satuan pendidikan dalam naungan Yayasan.
 - l. Melakukan perbaikan foto tampak depan kantor Yayasan Pendidikan disertai papan nama Yayasan.
 - m. Mengajukan perbaikan lokasi Yayasan

3. Tahapan registrasi jaringan pengelola data pendidikan dan kebudayaan.
- a. Isikan data identitas, meliputi: NIK, gelar depan, nama, gelar belakang, tempat lahir, tanggal lahir, dan jenis kelamin (isikan sesuai dengan data kependudukan di Ditjen Dukcapil Kemendagri).
 - b. Isikan email pribadi yang masih aktif.
 - c. Isikan nomor telepon pribadi yang masih aktif.
 - d. Isikan password dan konfirmasi password.
 - e. Pilih kabupaten/kota (pastikan kabupaten/kota yang dipilih benar sesuai dengan alamat Yayasan pada profil Yayasan)
 - f. Pilih kecamatan (pastikan kabupaten/kota yang dipilih benar sesuai dengan alamat Yayasan pada profil Yayasan).
 - g. Pilih Yayasan.
 - h. Isikan kode referral (kode referral didapatkan dari Admin Instansi Dinas Kependidikan Kabupaten/Kota berlaku 1 kali)
 - i. Lampirkan surat penugasan sebagai Operator Yayasan.
 - j. Klik tombol **REGISTRASI** dan,
 - k. **LAKUKAN VERIFIKASI EMAIL** (akun akan ditutup jika dalam jangka waktu 7 x 24 jam tidak melakukan verifikasi email setelah proses pengajuan disetujui).

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

**PERATURAN TENTANG HAK-HAK
DAN KEWAJIBAN TENAGA PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
YAYASAN KARTIKA JAYA**





Peraturan Tentang Hak-Hak dan Kewajiban Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Yayasan Kartika Jaya

PENDAHULUAN

Dalam peraturan ini yang di maksud dengan:

1. Pendidik adalah seseorang dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik.
2. Tenaga Kependidikan adalah seseorang dengan tugas mendukung segala proses Kependidikan.
3. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin SD, SMP, SMA, SMK, yang bukan sekolah Internasional (SBI) atau yang tidak dikembangkan menjadi sekolah bertaraf Internasional.
4. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan awal usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
5. Guru tetap adalah guru yang diangkat oleh Yayasan setelah paling sedikit 3 tahun secara terus menerus telah mengabdikan penuh kepada Yayasan Kartika Jaya.
6. Guru tidak tetap/guru honorer adalah guru yang diangkat oleh Yayasan untuk jangka waktu paling sedikit 3 bulan secara terus menerus dan telah melewati masa percobaan.

7. Guru masa percobaan adalah guru yang baru lulus tes sebagai guru dan diangkat oleh Yayasan Kartika Jaya.
8. Perjanjian kerja atau kesepakatan kerja sama adalah perjanjian tertulis antara guru / tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan penyelenggara pendidikan yang bersangkutan, memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban para pihak dengan prinsip keselarasan dan kesejawatan sesuai dengan kemampuan keuangan Yayasan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Gaji atau honor adalah hak yang diterima oleh tenaga pendidik (guru) dan tenaga kependidikan dari Yayasan atau penyelenggara pendidikan dalam bentuk finansial serta berkala sesuai dengan kemampuan keuangan Yayasan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pemutusan hubungan kerja atau pemberhentian kerja adalah pengakhiran perjanjian kerja atau Kesepakatan Kerja karena suatu hal yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara guru, karyawan dan penyelenggara pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. PAUD : Pendidikan Anak Usia Dini
12. SD : Sekolah Dasar
13. SMP : Sekolah Menengah Pertama
14. SMA : Sekolah Menengah Atas
15. SMK : Sekolah Menengah Kejuruan
16. MI : Madrasah Ibtidiyah
17. S1 : Strata I
18. D IV : Diploma – IV
19. GP : Guru Percobaan
20. GT : Guru Tetap
21. GTT : Guru Tidak Tetap
22. ASN : Aparatur Sipil Negara
23. DPK : Dipekerjakan
24. DPB : Diperbantukan
25. PKS : Pembantu Kepala Sekolah
26. EBTA : Evaluasi Belajar Tahap Akhir

Pasal 1

Hubungan Kerja Dan Masa Percobaan

1. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Penerimaan tenaga pendidik baru, tenaga kependidikan baru untuk sekolah – sekolah penyelenggara pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan Yayasan Kartika Jaya dengan persyaratan :

a. Tenaga Pendidik :

Untuk dapat diterima menjadi guru harus terpenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional antara lain :

- 1) Pendidik pada pendidikan anak usia dini memiliki :
 - (a) Kualifikasi akademik pendidikan minimum Diploma Empat (D-IV) atau sarjana (S1).
 - (b) Latar belakang pendidikan tinggi di bidang pendidikan anak usia dini, kependidikan lain, atau psikologi.
 - (c) Sertifikat profesi guru untuk SD
- 2) Pendidik pada SD/MI atau bentuk lain yang sederajat memiliki :
 - (a) Ijazah serendah-rendahnya Diploma II Pendidikan bagi yang mulai bertugas T.A 1993/1994.
 - (b) Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1).
 - (c) Latar belakang pendidikan tinggi di bidang pendidikan SD/MI, kependidikan lain atau psikologi.
 - (d) Sertifikat profesi guru untuk SD.
- 3) Pendidik pada SMP atau bentuk lain yang sederajat memiliki :
 - (a) Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1).
 - (b) Latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan.
 - (c) Sertifikat profesi guru untuk SMP.
- 4) Pendidik pada SMA atau bentuk lain yang sederajat memiliki :
 - (a) Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1).

(b) Latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan.

(c) Sertifikat profesi guru untuk SMA.

b. Tenaga Kependidikan

Untuk dapat diterima menjadi tenaga kependidikan/karyawan harus terpenuhi persyaratan :

- 1) Untuk PAUD : Ijazah serendah-rendahnya SMA/SMK+ Ijazah Menetik / sertifikat komputer.
- 2) Untuk SD : Ijazah serendah-rendahnya SMA/SMK+ Ijazah Menetik / sertifikat komputer.
- 3) Untuk SMP : Ijazah serendah-rendahnya SMA/SMK+Ijazah Menetik / sertifikat komputer.
- 4) Untuk SMA/SMK : Ijazah serendah-rendahnya SMA/SMK+ Ijazah Menetik / sertifikat komputer.

Diangkat dengan surat keputusan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang sebagai Guru Tetap (GT) atau pegawai tetap dengan pemberian golongan/ tingkat, kenaikan gaji berkala dalam batas-batas kemampuan Yayasan Kartika Jaya

- 5) Guru honor yang sudah melampaui masa percobaan dan tidak / belum mendapat pengangkatan menjadi Guru Tetap , oleh karena antara lain tidak berstatus swasta penuh (ASN DPD/DPK) untuk seterusnya akan mendapat perlakuan sebagai Guru Honor (GTT).
- 6) Guru yang diangkat oleh Yayasan dapat mengabdikan sampai usia 60 tahun, namun dapat diperpanjang jika yang bersangkutan mempunyai dedikasi yang tinggi dan mempunyai prestasi dalam meningkatkan mutu sekolah.
- 7) Petugas layanan khusus/pramubakti.

Untuk dapat diterima menjadi petugas layanan khusus/pramubakti, pelamar harus memiliki minimal Ijazah SD, Surat Keterangan Berkelakuan Baik, Surat Keterangan Dokter berbadan sehat dan umur maksimal 55 tahun.

- 8) Disamping hal tersebut di atas, calon guru dan calon pegawai Tata Usaha harus lulus test penerimaan yang diadakan oleh Yayasan Kartika Jaya penyelenggara pendidikan.

- 9) Calon guru yang telah lulus test dan memenuhi persyaratan diangkat dengan Surat Keputusan Ketua Yayasan penyelenggara pendidikan / sekolah sebagai berikut :
 - (a) Guru Percobaan (GP) pada PAUD, SD, SMP,SMA/SMK.
 - (b) Guru Honorer dalam masa percobaan dengan tugas mengajar pada PAUD, SD, SMP atau SMA (GP) untuk Guru tetap/tidak tetap.
 - (c) Guru Honor dalam masa percobaan dengan tugas BP pada SMP atau SMA (GP) untuk guru tetap/tidak tetap.
 - (d) Guru tetap.
- 10) Calon Pegawai Tata Usaha yang telah memenuhi persyaratan, di angkat dengan Surat Keputusan Ketua Yayasan penyelenggara sebagai Pegawai dalam masa percobaan.
- 11) Masa percobaan adalah sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak yang bersangkutan mulai bekerja di sekolah Kartika Yayasan Kartika Jaya.
- 12) Selama masa percobaan, masing-masing Pihak yaitu Yayasan Kartika Jaya dan Guru/Pegawai/Pramubakti dapat memutuskan hubungan kerja tanpa syarat.
- 13) Guru dan pegawai berstatus swasta penuh (non Pegawai Negeri) yang telah menyelesaikan masa percobaan dengan baik (Kondite baik) dapatdi angkat dengan surat keputusan Ketua Yayasan sebagai Guru Tetap (GT) atau Pegawai Tetap dengan pemberian golongan/tingkat, Kenaikan Gaji berkala dalam batas-batas kemampuan Yayasan Kartika Jaya.

2. Kepala Sekolah

- a. Kepala Sekolah / Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat dari :
 - 1) Guru DPK ditugaskan oleh Dinas Pendidikan Nasional setempat (Guru ASN DPK)
 - 2) Guru Yayasan (GY)/ Guru Tetap
 - 3) Surat Keputusan Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah ditandatangani oleh Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang
- b. Kriteria untuk Kepala Sekolah/ Wakil Kepala Sekolah harus terpenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional

1) Kriteria untuk menjadi Kepala Sekolah PAUD meliputi :

a) Berstatus sebagai guru PAUD

Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

b) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di PAUD.

c) Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan dibidang Pendidikan.

2) Kriteria untuk menjadi Kepala Sekolah / Wakil Kepala Sekolah SD :

a) Berstatus sebagai guru SD

Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

b) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun di SD

c) Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan di bidang pendidikan.

3) Kriteria untuk menjadi Kepala Sekolah / Wakil Kepala Sekolah SMP meliputi :

a) Berstatus sebagai guru SMP

Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku

b) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun di SMP

c) Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan di bidang pendidikan.

4) Kriteria untuk menjadi Kepala Sekolah / Wakil Kepala Sekolah SMA / SMK meliputi :

a) Berstatus sebagai guru SMA/SMK

Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S2, S1) dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

b) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun di SMA/SMK

- c) Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan di bidang pendidikan.

3. Masa Jabatan

- a. Kepala Sekolah diangkat untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan dengan tidak mengurangi kesempatan yang bersangkutan untuk dapat diperpanjang kembali jika dipandang oleh Yayasan mempunyai dedikasi yang tinggi dan mempunyai prestasi dalam meningkatkan mutu sekolah, maka dapat diangkat kembali.
 - b. Wakil Kepala Sekolah diangkat untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan dengan tidak mengurangi kesempatan yang bersangkutan untuk dapat diperpanjang kembali jika dipandang oleh Yayasan mempunyai dedikasi yang tinggi dan mempunyai prestasi dalam meningkatkan mutu sekolah, maka dapat diangkat kembali.
4. Pengangkatan Kepala Sekolah / Wakil Kepala Sekolah PAUD, SD, SMP, SMA yang telah memenuhi kriteria dapat diangkat berdasarkan surat keputusan Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang .

Pasal 2

Jam Mengajar/Jam Kerja

- 1. Guru Percobaan (GP) pada PAUD atau SD diwajibkan mengajar 36 jam (tiga puluh enam) jam dalam 1 minggu.
- 2. Bagi Guru Honor dalam Masa Percobaan (GTT) dengan Tugas Mengajar pada SMP atau SMA/SMK, jumlah jam mengajar dalam 1 minggu di sesuaikan dengan kebutuhan sekolah.
- 3. Guru Honor dalam Masa Percobaan (GTT) dengan tugas Bimbingan Penyuluhan pada SMP atau SMA/SMK diwajibkan melaksanakan bimbingan dan penyuluhan 36 (tiga puluh enam) jam dalam 1 minggu.
- 4. Guru Tetap (GT), Guru ASN DPK/DPB pada PAUD atau SD diwajibkan mengajar 36 jam (tiga puluh enam) jam dalam 1 minggu.
- 5. Guru Tetap (GT), Guru ASN DPK pada SMP dan SMA/SMK diwajibkan mengajar 24 (dua empat) jam dalam 1 minggu. Jumlah jam wajib mengajar perminggu 24 jam atau 18 jam mengajar dan 6 jam tatap muka.

6. Jumlah jam wajib mengajar dalam 1 minggu untuk :

- a. Kepala Sekolah : 6 jam atau membimbing sekurang kurangnya 40 siswa/siswi.
- b. Wakil Kepala Sekolah I : 12 (dua belas jam), kelebihan dari pada itu akan diberikan honor sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Wakil Kepala Sekolah SD : 18 (delapan belas) jam.

Catatan : Untuk Wakil Kepala Sekolah II, Wakil Kepala Sekolah II tidak ada pengurangan jam mengajar.

- 7. Segala Peraturan yang ada kaitannya dengan guru ASN-DPK berlaku ketentuan/peraturan yang di keluarkan dari Kementrian Pendidikan Nasional.
- 8. Apabila untuk seorang guru tetap jumlah jam mengajar/minggu kurang dari jumlah jam wajib mengajar/minggu dan usul untuk menggantikan kekurangan jam mengajar dengan kegiatan-kegiatan yang sifatnya non- mengajar, tidakmendapat persetujuan dari Ketua Yayasan Kartika Jaya, maka hal tersebut membawa akibat, bahwa status guru bersangkutan harus di ubah dari Guru Tetap (GT) menjadi Guru Honor GTT).
- 9. Jam kerja untuk Pegawai Tata Usaha dan Pramubakti di sesuaikan dengan keperluan sekolah tersebut dalam tata tertib sekolah.

Pasal 3

Sistim Gaji/Honor

Pada awal setiap bulan akan di bayarkan Yayasan kepada:

- 1. Guru Percobaan (GP) pada PAUD atau SD, SMP, SMA/SMK : Gaji Pokok tanpa tunjangan.
- 2. Guru Honor dalam masa percobaan : Pada SMP atau SMA/SMK : Jumlah jam x tarip honor yang berlaku dengan tugas mengajar tanpa tunjangan
- 3. Guru Honor dalam masa percobaan : Pada SMP atau SMA/SMK : 24 x tarip honor yang berlaku tanpa dengan tugas BP tunjangan. Penjelasan : 36 jam BP dalam Masa Percobaan diperhitungkan sama dengan 24 jam mengajar
- 4. Guru Tetap (GT) berstatus swasta penuh memperoleh :
 - Gaji Pokok
 - Tunjangan Kartika Jaya

- Tunjangan Beras / Natura
 - Tunjangan Jabatan / Keahlian bagi Kasek / Waka
 - Transportasi
 - Pengabdian
 - Perbaikan Penghasil 10 % (G+T)
5. Guru Honor (GTT) Memperoleh :
 - Jumlah Jam x Tarif Honor yang berlaku
 - Tunjangan Transportasi
 6. Guru Tetap (GT) berstatus Negeri dipekerjakan (DPK) memperoleh :
 - Tunjangan Kartika Jaya.
 7. Bagi Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah dengan status guru ASN DPK yang jabatannya merupakan pengangkatan dari Depdiknas tidak lagi diberikan tunjangan jabatan dari Yayasan Kartika Jaya.
 8. Pegawai dalam Masa Percobaan memperoleh : Gaji Pokok tanpa tunjangan.
 9. Pegawai Tetap dan Pramubakti tetap memperoleh :
 - Gaji Pokok
 - Tunjangan Beras
 - Tunjangan Jabatan bagi Kepala Tata Usaha
 - Pengabdian (10 th/20 th)
 - Perbaikan Penghasilan 10% setiap 3 th sekali
 10. Satpam / penjaga sekolah.

ASN Dpb/Dpk yang masih dinas aktif diperbantukan memperoleh tunjangan Kartika Jaya. Jika sudah pensiun memperoleh gaji sebagaimana pegawai lainnya.

Pasal 4

Jam Honor dan Tarif Jam Honor

1. Jam-jam mengajar dalam 1 minggu untuk ASN DPK dan Guru Tetap melebihi jumlah jam wajib mengajar/minggu atas persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan Kartika Jaya akan di perhitungkan sebagai jam-jam honor.
2. Honor yang berlaku adalah :
 - a. Untuk SMP : Rp.,-/jam/minggu
 - b. Untuk SMA/SMK : Rp.,-/jam/mingguBesarnya disesuaikan dengan kemampuan Yayasan Penyelenggara.

Pasal 5

Kerja Lembur dan Yang Lembur

Untuk pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan di luar jam-jam kerja atas instruksi tertulis dari Ketua Yayasan Kartika Jaya (kerja lembur) akan diberikan uang lembur, tarif uang lembur untuk 1 jam :

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Untuk Kepala/Wakil Kepala | : 2 x honor mengajar untuk 1 jam |
| 2. Untuk Guru | : 1,5 x honor mengajar untuk 1 jam |
| 3. Untuk Pegawai | : 1 x honor bertugas untuk 1 jam |
| 4. Untuk Pramubakti | : 0,75 x honor bertugas untuk 1 jam |

Pasal 6

Tunjangan

1. Tunjangan

Tunjangan tenaga Pendidik dan Kependidikan Yayasan Kartika Jaya diberikan setiap bulan kepada :

- | | |
|---|------------|
| a. Guru Tetap Tingkat SMA/SMK | Rp.,- |
| b. Guru Tetap Tingkat SMP | Rp.,- |
| c. Guru Tetap PAUD s/d SD | Rp.,- |
| d. Pegawai Administrasi dari PAUD s/d SMA/SMK | Rp.,- |
| e. Pramubakti dari PAUD s/d SMA/SMK | Rp.,- |

Besarnya tunjangan ditetapkan sesuai kemampuan masing-masing penyelenggara sekolah.

2. Tunjangan Kepala Sekolah

Tunjangan Kepala Sekolah diberikan setiap bulan kepada :

- | | |
|------------|---------------------|
| f. SMA/SMK | : Kepala Rp.,- |
| g. SMP | : Kepala Rp.,- |
| h. SD | : Kepala Rp.,- |
| i. PAUD | : Kepala Rp.,- |

Besarnya tunjangan ditetapkan sesuai kemampuan masing-masing penyelenggara sekolah.

3. **Tunjangan Wakil Kepala Sekolah**

Tunjangan Wakil Kepala Sekolah diberikan setiap bulan kepada :

- a. SMA/SMK : Kepala Rp.....,-
- b. SMP : Kepala Rp.,-
- c. SD : Kepala Rp.,-
- d. PAUD : Kepala Rp.,-

Besarnya tunjangan ditetapkan sesuai kemampuan masing- masing penyelenggara sekolah.

4. **Tunjangan Wali Kelas**

Tunjangan Wali Kelas

- 1) Kepada guru yang diserahi tugas menjadi Wali kelas oleh Kepala Sekolah SMP atau SMA/SMK atas persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang akan diberikan tunjangan Wali Kelas :

- a) Untuk SMA/SMK : Rp.,-
- b) Untuk SMP : Rp.,-

Besarnya tunjangan ditetapkan sesuai kemampuan masing-masing penyelenggara sekolah.

- 1) Wali Kelas dan guru BP dapat di angkat dari guru tetap (GT) atau Honor (GTT) atau guru yang ditugaskan oleh Depdiknas (ASN DPK).

5. **Tunjangan Angkutan**

Tunjangan Angkutan diberikan setiap bulan kepada :

- 1) Tenaga teknis edukatif tingkat PAUD s/d SMA/SMK : Rp.,-
- 2) Tenaga Administrasi / Pegawai PAUD s/d SMA/SMK : Rp.,-
- 3) Tenaga Pramubakti dari PAUD s/d SMA/SMK : Rp.,-

Besarnya tunjangan ditetapkan sesuai kemampuan masing - masing penyelenggara sekolah.

6. **Tunjangan Beras**

Tunjangan beras diberikan setiap bulan kepada : Tenaga teknis edukatif yang jumlah jam mengajar/minggu 15 jam atau lebih, tenaga administrasi dan pramubakti sebanyak 10 Kg,- kepada yang belum maupun yang sudah berkeluarga.

7. Tunjangan Pengobatan/Sakit.

- a. Tunjangan kecelakaan jika seorang guru, pegawai atau pramubakti sekolah mendapat kecelakaan pada waktu bertugas dalam perjalanan berangkat/pulang bertugas, pengobatan di tanggung Yayasan Kartika Jaya dengan jumlah biaya maksimal 3 bulan gaji/honor atau bukti kwitansi sesuai keadaan.
- b. Bagi tenaga teknis edukatif, tenaga administrasi dan pramubakti diberikan gaji selama dalam keadaan sakit sebagai berikut:
 - 1) Gaji penuh atau honor penuh untuk bulan pertama atas surat keterangan sakit dari Dokter.
 - 2) 75 % dari gaji penuh atau honor penuh untuk bulan kedua atas surat keterangan sakit dari dokter.
 - 3) 50 % dari gaji penuh atau honor penuh untuk bulan ketiga atas surat keterangan sakit dari dokter.

Sesudah 3 bulan tidak diberikan lagi gaji (Cuti diluar tanggungan Yayasan Kartika Jaya).

8. Tunjangan Kemalangan

Apabila guru tetap atau pegawai meninggal dunia, ahli warisnya akan diberikan gaji bersih selama 3 (tiga) bulan.

- 1) Tunjangan kemalangan diberikan kepada guru/karyawan tidak tetap kepada ahli warisnya:
- 2) Masa bhakti dari 1 s/d 10 tahun : 1 (Satu) bulan gaji
- 3) Masa bhakti dari 10 tahun ke atas : 2 (Dua) bulan gaji
- 4) Sumbangan kemalangan diberikan kepada keluarga guru (suami/istri) atau anak kandung guru, karyawan, karyawati) besarnya sesuai kemampuan keuangan dari Yayasan Kartika Jaya daerah masing-masing.
- 5) Apabila penjaga sekolah/Satpam meninggal dunia kepada ahli warisnya akan diberikan tunjangan sebesar 3 (tiga) bulan gaji.

9. Tunjangan Hari Raya/Tahun Baru

Tunjangan Hari Raya/Tahun Baru dan lain – lain

- a) Menjelang Hari Raya/Tahun Baru Yayasan Kartika Jaya Cabang memberikan kepada guru/pegawai/Pramubakti tunjangan Hari Raya/Tahun baru banyaknya sesuai kemampuan keuangan kas Yayasan

- b) Seragam guru/pegawai/pramubakti baik tetap maupun honor diberikan setiap tahun satu stel.

10. Hadiah Pernikahan

Hadiah/kado bagi guru/karyawan yang melangsungkan pernikahan diberikan sesuai kemampuan keuangan masing-masing.

Pasal 7

Izin Meninggalkan Pekerjaan/Tugas

1. Tenaga teknis edukatif, tenaga administrasi atau pramubakti yang tidak dapat melaksanakan pekerjaannya dalam jangka waktu tertentu oleh karena sebab – sebab tersebut di bawah ini, harus mendapat izin Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang dan terhadap gaji / honor yang bersangkutan tidak akan dilakukan pemotongan. Sebab-sebab yang di maksud adalah :
 - a. Yang bersangkutan telah mendapatkan surat tugas dari Ketua Yayasan untuk melakukan pekerjaan lain dalam jangka waktu yang sudah ditentukan antara lain: mengikuti penataran, Diklat dan program – program / kegiatan pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia lainnya.
 - b. Yang bersangkutan telah mengajukan Surat permohonan kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya melalui Kepala Sekolah sebelum menjalani Cuti melahirkan atau cuti pernikahan.
 - c. Yang bersangkutan telah menyampaikan surat pemberitahuan kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya melalui Kepala Sekolah tentang penyakit yang dideritanya disertai surat keterangan sakit dari dokter.
2. Ketidakhadiran guru dapat mengganggu proses belajar/mengajar disekolah. Sehingga perlu diadakan pengaturan guru pengganti. Guru yang berhalangan masuk kerja sedapat mungkin mencari guru pengganti, yang memenuhi persyaratan ijazah untuk dilaporkan kepada Kepala Sekolah (SMP atau SMA/ SMK). Kemudian Kepala Sekolah memohon persetujuan tertulis kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang untuk mempekerjakan guru pengganti sampai guru yang mendapat izin dapat kembali bertugas (dalam kurun waktu satu bulan).
3. Ketidakhadiran Kepala Sekolah dapat menghambat proses belajar/mengajar di sekolah, sehingga perlu ditugaskan Wakil Kepala Sekolah sebagai Pelaksana Harian sementara selama Kepala Sekolah tidak berada di tempat.

Kepala Sekolah yang berhalangan masuk kerja karena sakit atau tugas di luar sekolah mengajukan permohonan izin kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya, untuk menunjuk Wakil Kepala I sebagai Pelaksana Harian kepala Sekolah sementara, atau Yayasan Kartika Jaya Cabang dapat menugaskan Wakil Kepala I untuk mewakili Kepala Sekolah selama yang bersangkutan tidak masuk bekerja karena sakit dengan surat keterangan dokter/ tugas keluar.

4. Honor untuk Guru pengganti dibebankan kepada Yayasan Kartika Jaya menurut tarif yang berlaku: dibayar pada tanggal 1 setiap bulan. Pada tanggal 25 setiap bulan Kepala Sekolah mengirimkan kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya daftar permintaan honor untuk guru – guru pengganti.

Catatan : Untuk keperluan administrasi, penentuan jumlah jam honor Guru pengganti hendaknya diambil jangka waktu : dari tanggal 25 bulan sebelumnya, s.d tanggal 24 bulan berjalan.

Berikut diberikan contoh permintaan dari seorang Kepala SMP tertanggal 25 Januari 2010.

Pasal 8

Daftar Permintaan Honor Guru–Guru Pengganti dari Tanggal 25 Januari 2010 S.D Februari 2010

1. Nama – nama guru yang mendapat izin meninggalkan tugas sesuai dengan peraturan Yayasan Kartika Jaya
 - a. Nama : Muchammad Yassin
Jumlah jam mengajar menurut roster : 96 jam
 - b. Nama :
dan seterusnya :
2. Nama–nama guru pengganti yang disetujui oleh Ketua Yayasan Kartika Jaya :
 - a. Nama : Ali Akbar : Menggantikan Danil Arifin
Jumlah jam honor : 96 jam dengan perincian :
Tanggal 25–01–2010 : jam
Tanggal 26–01–2010 : jam
Tanggal 24- 02 -2010 : jam
Jumlah : jam
Jumlah Honor yang diminta : 96 x Rp.....= Rp.....

- b. Nama :
dan seterusnya
- c. Apabila guru/karyawan/pramubaki sesudah 2 (dua) bulan atau 60 (enam puluh) hari masih belum bertugas kembali maka kepadanya di beri Surat Pemberhentian dari Yayasan Kartika Jaya dengan memberikan pemberitahuan 2 minggu sebelumnya. Dengan demikian yang bersangkutan tidak lagi menerima gaji atau honor (tanpa pesangon).

Pasal 9

Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab Guru

1. Selaku tenaga Edukatif, Guru bertugas :
 - a. Memberikan pelajaran sesuai dengan keahlian dan bertanggung jawab atas pendidikan Moral dan Kecerdasan anak didik.
 - b. Masing-masing guru di ruangan/kelas memberikan pelajaran dengan metode mengajar sesuai kurikulum demi kelancaran pelajaran dan kemajuan sekolah.
 - c. Guru bertanggung jawab atas kelancaran pelajaran-pelajaran yang diberikannya kepada Kepala Sekolah dan Yayasan Kartika Jaya, sesuai Tata Tertib Guru dan siswa yang diatur Kepala Sekolah dan Yayasan Kartika Jaya.
 - d. Guru PKS / Wakil Kepala Sekolah selaku pembantu Kepala Sekolah dalam bidangnya masing - masing bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan Yayasan Kartika Jaya.
2. Kepala Sekolah mengelola Sekolah yang dipimpinnya bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Kartika Jaya dalam hal :
 - a. Pendidikan mental dan fisik serta pendidikan kecerdasan anak didik serta kelancarannya.
 - b. Pelaksanaan kurikulum secara efektif dan efisien dalam kegiatan dan dana.
 - c. Pengarahan dan bimbingan terhadap semua guru-guru bawahannya untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar serta guna peningkatan mutu sekolah Kartika.
 - d. Mendisiplinkan guru dan siswa pada sekolah sesuai tata tertib sekolah.
 - e. Meningkatkan mutu dan pengembangan sekolah yang ia pimpin.
 - f. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan administrasi sekolah dan

memberikan laporan/data sekolah secara periodik dan insidentil kepada Kantor Pendidikan Nasional dan Yayasan Kartika Jaya.

- g. Mengirimkan daftar permintaan gaji honor guru atau guru pengganti pada tanggal 25 setiap bulannya kepada Yayasan Kartika Jaya.
- h. Berhak menilai kondite guru dan mengusulkan kenaikan gaji berkala atau kesejahteraan guru, maupun tindak lanjut bagi yang melanggar disiplin sekolah.
- i. Mencari dan menyediakan guru pengganti dan bertanggung jawab kepada Yayasan Kartika Jaya tentang guru pengganti tersebut serta mengatur administrasi.

Pasal 10

Larangan dan Kewajiban Guru, Pegawai Tata Usaha dan Pramubakti

- 1. Guru, Pegawai Tata Usaha dan Pramubakti dilarang membuat :
 - a. Menjual buku – buku diktat dan alat keperluan sekolah lainnya tanpa seizin Yayasan Kartika Jaya.
 - b. Mengadakan pungutan uang (pungli) dari siswa dengan dalih apapun tanpa seizin Yayasan Kartika Jaya.
 - c. Meninggalkan tugas/pekerjaan tanpa seizin dari Kepala Sekolah/Yayasan Kartika Jaya yang berhak untuk itu atau mangkir/absen.
 - d. Menggantikan orang lain untuk melaksanakan tugasnya tanpa seizin dan sepengetahuan Kepala Sekolah dan Yayasan Kartika Jaya.
 - e. Melawan atau menolak perintah atasan/pimpinan dalam hal ini Kepala Sekolah atau Yayasan Kartika Jaya
 - f. Melakukan perbuatan yang tidak terpuji dan tidak wajar dilakukan oleh seorang pendidik.
 - g. Melakukan penganiayaan terhadap anak didik, sesamanya atau terhadap atasan dan keluarganya.
- 2. Guru, Pegawai Tata Usaha dan Pramubakti sekolah berkewajiban :
 - a. Setiap hari kecuali hari minggu dan hari libur sudah berada di kantor sekolah 30 menit sebelum lonceng masuk dan sudah berada di kelas/ di tempat tugas tepat pada waktunya, khusus untuk pramubakti minimal sudah datang 1 jam sebelum lonceng masuk berbunyi
 - b. Patuh kepada perintah atasan (Kepala Sekolah, Yayasan Kartika Jaya dan taat kepada Peraturan dan Tata Tertib Sekolah dan Tata tertib Yayasan Kartika Jaya.

- c. Mengisi daftar hadir masuk kerja dan menanda tangani daftar di maksud pada setiap hari kerja.
- d. Melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai fungsi dan tugasnya dengan penuh rasa tanggung jawab serta berdisiplin yang baik.
- e. Menjaga dan memelihara dengan baik semua barang inventaris sekolah / Yayasan Kartika Jaya dan mencegah hal-hal yang tidak diinginkan yang merugikan sekolah dan Yayasan Kartika Jaya.
- f. Aktif dalam menciptakan dan memelihara ketertiban dan ketentraman dalam lingkungan sekolah/Yayasan Kartika Jaya
- g. Menghindarkan diri dari semua tindakan kriminal seperti manipulasi, pencurian, penggelapan, dan lain – lain.
- h. Membantu pengembangan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah yang bersangkutan.

Pasal 11

Kegiatan-Kegiatan Ekstra Kurikuler

Jika suatu sekolah hendak mengadakan kegiatan–kegiatan ekstra kurikuler antara lain karyawisata ke luar kota, Kepala Sekolah wajib meminta persetujuan terlebih dahulu kepada Yayasan Kartika Jaya dengan melampirkan rencana perjalanan, yang memuat antara lain :

- 1. Maksud dan tujuan dari kegiatan–kegiatan ekstra kurikuler.
- 2. Tempat yang akan dituju.
- 3. Tanggal pemberangkatan dan tanggal tiba kembali.
- 4. Transportasi yang akan dipakai.
- 5. Nama–nama murid beserta keluarga yang akan turut.
- 6. Persetujuan tertulis dari orang tua murid.
- 7. Nama–nama guru yang memimpin rombongan.
- 8. Biaya perjalanan.
- 9. dan lain–lain.

Pasal 12

Tata Tertib Yayasan Kartika Jaya

Kewajiban – kewajiban Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (PKS) Guru, Pegawai, dan Pramubakti.

- 1. Sudah ada di tempat bertugas masing – masing tepat pada waktunya dan demikian pula waktu pulang meninggalkan pekerjaan harus sesuai dengan Tata Tertib Sekolah.

2. Mengisi daftar hadir pada waktu masuk kerja dan pada waktu ke luar meninggalkan tugas/pekerjaan. Daftar hadir harus diisi sendiri oleh yang bersangkutan. Apabila daftar hadir tidak diisi, yang bersangkutan dianggap tidak hadir.
3. Mengikuti dan mematuhi semua petunjuk atau instruksi dari atasan. (Kepala Sekolah, Pengurus Yayasan Kartika Jaya).
4. Melaksanakan tugas dan kewajiban dengan penuh tanggung jawab dan harus selesai pada waktunya.
5. Menjaga serta memelihara dengan baik semua milik Yayasan Kartika Jaya dan agar segera melaporkan kepada atasan apabila mengetahui hal – hal yang dapat menimbulkan kerugian pada Yayasan
6. Melaporkan kepada pimpinan sekolah, apabila ada perubahan–perubahan atas status dirinya misalnya perubahan alamat dan lain sebagainya.
7. Turut aktif dalam penjagaan / pemeliharaan ketertiban dan ketentraman dalam lingkungan sekolah.
8. Turut aktif dalam pelaksanaan Tata Tertib sekolah.
9. Dilarang bersikap / bertingkah laku kurang baik/tidak wajar, sehingga dapat mencemarkan nama baik sekolah dan Yayasan Kartika Jaya.

Pasal 13

Pelanggaran Terhadap Tata Tertib Yayasan Kartika Jaya yang Dapat Mengakibatkan Pemutusan Hubungan Kerja

Setiap petugas yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib Yayasan pelanggaran hukum atau tindakan yang merugikan Yayasan dapat dikenakan sanksi pemutusan hubungan kerja dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur. Yang di maksud dengan pelanggaran–pelanggaran tersebut antara lain :

1. Melakukan penipuan/pencurian.
2. Melakukan penganiayaan terhadap atasan, keluarga atasan atau sesama petugas.
3. Mengajak atasan, keluarga atasan atau sesama petugas untuk melakukan kejahatan.
4. Merusak dengan sengaja atau oleh karena kecerobohan, milik Yayasan Kartika Jaya.

5. Mabuk, berjudi, atau berkelahi di tempat kerja.
6. Menghina secara kasar atau mengancam atasan atau teman kerja.

Pasal 14

Pemberian Surat Peringatan

1. Pengurus Yayasan, Kepala Sekolah dapat memberikan surat peringatan lisan atau tertulis kepada Petugas yang melakukan pelanggaran terhadap Tata Tertib Yayasan Kartika Jaya antara lain :
 - a. Sering datang terlambat atau pulang sebelum waktunya.
 - b. Tidak masuk kerja tanpa surat pemberitahuan.
 - c. Tidak mematuhi perintah atasan.
 - d. Melalaikan kewajiban.
 - e. Tidak mampu melakukan pekerjaan.
 - f. Dan lain sebagainya.
2. Kepada mereka yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib Yayasan Kartika Jaya akan diberikan peringatan secara tertulis yaitu:
 - a. Surat Peringatan ke I.
 - b. Surat Peringatan ke II.
 - c. Surat Peringatan ke III.
2. Surat peringatan tidak perlu diberikan menurut urutan–urutannya hal ini tergantung dari sifat kesalahan yang dilakukan oleh yang bersangkutan.
3. Apabila ternyata yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran maka Yayasan Kartika Jaya dapat memutuskan hubungan kerja dan dilakukan sesuai dengan prosedur (tanpa pesangon).

Pasal 15

Pemutusan Hubungan Kerja

1. Bagi Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah (PKS)/Pegawai dan Pramubakti yang melakukan pelanggaran berat atau telah diberikan tiga kali surat peringatan maka Yayasan Kartika Jaya dapat memutuskan hubungan kerja / memberhentikan dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur.
2. Bagi petugas yang akan mengundurkan diri dari sekolah Kartika Jaya sebelumnya dapat mengajukan permohonan berhenti secara resmi sekurang–

kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya. Dalam hal yang demikian, Yayasan Kartika Jaya tidak berkewajiban untuk memberikan uang pesangon atau jasa berupa apapun.

3. Bagi Guru/Karyawan/Pramubakti tetap yang diberhentikan karena sesuatu hal oleh Yayasan Kartika Jaya berhak menerima pesangon sebagai berikut :
 - a. Masa bakti 5 tahun sampai dengan 10 tahun 3 bulan gaji bersih.
 - b. Masa bakti 11 tahun sampai dengan 15 tahun 4 bulan gaji bersih.
 - c. Masa bakti 16 tahun sampai dengan 20 tahun 6 bulan gaji bersih.
 - d. Masa bakti 20 tahun ke atas 8 bulan gaji bersih.
4. Bagi Guru/Karyawan/Pramubakti tidak tetap diberhentikan karena sesuatu hal oleh Yayasan Kartika Jaya berhak menerima pesangon sebagai berikut :
 - a. Masa bakti 5 tahun sampai dengan 10 tahun 2 bulan gaji bersih.
 - b. Masa bakti 11 tahun sampai dengan 15 tahun 3 bulan gaji bersih.
 - c. Masa bakti 16 tahun sampai dengan 20 tahun 5 bulan gaji bersih.
 - d. Masa bakti 20 tahun ke atas 7 bulan gaji bersih.

Pasal 16

Tugas dan Kewajiban Kepala Sekolah

Selaku Edukator Dan Manajer

1. Membimbing semua guru/petugas kearah kesempurnaan pelaksanaan tugas dan bertingkah laku baik di dalam maupun di luar sekolah.
2. Membimbing semua siswa yang ada dalam asuhan sekolahnya.
3. Memimpin dan bertanggung jawab atas pengelolaan tenaga, sarana dan dana serta pelaksanaan tata usaha sekolah.
4. Pembinaan personil, yaitu mengadakan supervisi kepada guru dan staf sekolah dalam pelaksanaan tugasnya masing-masing.
5. Pelaksanaan kurikulum secara efektif dan efisien.
6. Pelaksanaan administrasi sekolah secara kedinasan.
7. Memberi laporan/data-data sekolah secara periodik dan insidentil kepada Kepala Kantor Dinas Pendidikan Nasional Propinsi/Kabupaten/Kotamadya/Kecamatan dan Pengurus Yayasan Kartika Jaya.

8. Dalam rangka ujian semester dan UAS. Kegiatan penyiapan bahan – bahan ujian dapat dipusatkan di sekretariat Yayasan Kartika Jaya atau dikerjakan di Sekolah dengan sepengetahuan Yayasan Kartika Jaya.

Pasal 17

Penutup

1. Apabila ada hal–hal yang belum tercantum dalam peraturan Yayasan ini akan diatur kemudian hari dengan memperhatikan perundangan yang berlaku.
2. Peraturan–Peraturan yang dikeluarkan oleh Yayasan Kartika Jaya sebelum tanggal tersebut di bawah ini, yang ternyata tidak sesuai dengan isi peraturan Yayasan Kartika Jaya, dengan ini tidak berlaku lagi.
3. Peraturan Yayasan ini berlaku mulai tanggal penanda tangan peraturan Yayasan Kartika Jaya.

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Ana Juniani

SURAT PERJANJIAN KERJA GURU/KARYAWAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun
di, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Para pihak terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. Bahwa Yayasan Kartika Jaya Cabang adalah Yayasan yang bergerak dibidang pendidikan/ perguruan, berdasarkan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945 yang telah dikukuhkan secara Notariel oleh Notaris dengan Akta No. Tanggal, sifat serta status perguruan adalah swasta nasional. Tujuan pendidikan selaras dengan tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh Pemerintah, antara lain turut mencerdaskan kehidupan bangsa, membina persatuan, menjunjung tinggi kerukunan antar umat beragama dan menciptakan persaudaraan serta kekeluargaan, yang untuk selanjutnya dan seterusnya dalam perjanjian ini disebut **Yayasan**.
2. Bahwa **PIHAK PERTAMA** bertindak sesuai tugas dan wewenangny sebagai Ketua Yayasan, sebagaimana termaktub dalam Anggaran Dasar Yayasan, berwenang untuk membuat dan menandatangani perjanjian dengan pihak lain, untuk dan atas nama kepentingan **Yayasan**, sebagai penyelenggara sekolah PAUD, SD, SMP dan SMA/SMK Kartika

3. Bahwa dalam rangkaian kegiatan administrasi dan organisasi, setiap guru dan pegawai di tingkat PAUD, SD, SMP dan SMA/SMK, merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

PASAL 1

1. Tenggang waktu berlakunya perjanjian adalah 1 (satu) tahun pelajaran tmt s/d 20.....
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang untuk tahun berikutnya sesuai dengan kepentingan operasional pendidikan, dengan ketentuan **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk kembali mengajukan surat permohonan yang bertanggal dan dapat diterima oleh **PIHAK PERTAMA** paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya perjanjian.
3. Dalam hal permohonan **PIHAK KEDUA** tidak dapat diperpanjang oleh **Yayasan**, maka **PIHAK KEDUA** tidak berhak menuntut ganti rugi kepada **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 2

1. **PIHAK KEDUA** berjanji dan mengikatkan diri untuk tidak melepaskan tugas dan tanggung jawab sebagai Guru dan Pegawai sebelum akhir tahun pelajaran.
2. **PIHAK KEDUA** disamping tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1), dengan ini berjanji akan mengikatkan diri untuk mematuhi dan melaksanakan keputusan dan atau ketentuan – ketentuan yang digariskan oleh **Yayasan** dan Kepala Sekolah, baik yang sudah ada maupun yang akan ada di kemudian hari.
3. **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban menjalankan tugas yang diberikan Kepala Sekolah dengan sebaik – baiknya dan penuh rasa tanggung jawab, patuh dan taat terhadap peraturan dan tata tertib Guru dan Pegawai di Sekolah, patuh dan taat kepada perintah Kepala Sekolah yang berhubungan dengan Sekolah.

PASAL 3

Dalam hal **PIHAK KEDUA** lalai dalam memenuhi kewajibannya tersebut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, maka **PIHAK PERTAMA** berwenang untuk mengambil tindakan tegas berupa tindakan admisitratif hingga pemberhentian sebelum berakhir perjanjian ini terhadap **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4

PIHAK PERTAMA bertanggung jawab dan berkewajiban untuk membayar gaji/honor setiap bulan yang akan ditetapkan dalam peraturan khusus.

PASAL 5

Pada pokoknya perjanjian ini adalah tunduk kepada keputusan dan ketentuan dari **Yayasan**, sepanjang tidak ditentukan lain berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku, dan untuk itu segala sesuatu yang tidak diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Demikian perjanjian ini dibuat dalam dua rangkap, satu rangkap untuk **PIHAK PERTAMA** dan satu rangkap untuk **PIHAK KEDUA** yang masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama serta ditanda tangani oleh kedua belah pihak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.

.....,

Pihak Kedua
Guru

Pihak Pertama
Ketua Cabang

(.....)

(.....)

Saksi-saksi

Kepala Sekolah

Koordinator

(.....)

(.....)

PERJANJIAN KERJA

Pada hari ini tanggal bulan tahun
di, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Ketua Yayasan Kartika Jaya Cabang

Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Pendidikan/Jurusan :

Guru Bidang Studi :

Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan perjanjian kerja yang isinya diatur sesuai dengan pasal – pasal di bawah ini.

PASAL 1

PIHAK PERTAMA memberikan pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** sebagai tenaga pendidik (Guru) / karyawan di PAUD/SD/SMP/SMU/SMK KARTIKA Jalan

PASAL 2

PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:

1. Menjalankan tugas yang diberikan Kepala Sekolah dengan sebaik – baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.
2. Patuh dan taat terhadap peraturan dan tata tertib guru di sekolahnya masing – masing.
3. Patuh dan taat kepada perintah Kepala Sekolah.

PASAL 3

PIHAK PERTAMA memberikan kompensasi atas pekerjaan **PIHAK KEDUA** berupa:

- a. Honor mengajar.
- b. Tunjangan beras.

PASAL 4

Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun pelajaran 20...../20..... Setelah lewat batas waktu tersebut diatas, maka perjanjian kerja ini tidak berlaku lagi atau hubungan kerja antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak ada lagi.

PASAL 5

PIHAK PERTAMA dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak sebelum jangka waktu 1 (satu) tahun pelajaran bila **PIHAK KEDUA** melakukan kelalaian dan pelanggaran atas kewajibannya berdasarkan laporan Kepala Sekolah kepada **PIHAK PERTAMA**, dan tidak diberikan kompensasi apapun kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 6

Perpanjangan hubungan kerja dapat dilakukan lagi atau diperbaharui dengan ketentuan apabila dianggap perlu oleh **PIHAK PERTAMA** setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Sekolah.

Demikianlah surat perjanjian ini dibuat dengan sebenar benarnya dan dengan itikad baik, kemudian ditanda tangani di atas materai secukupnya tanda persetujuan kedua belah pihak.

Pihak Kedua

.....
Pihak Pertama

(.....)

(.....)

KETENTUAN ATRIBUT YAYASAN KARTIKA JAYA





Ketentuan Atribut Yayasan Kartika Jaya

PENDAHULUAN

Umum

Untuk menunjuk identitas Organisasi Yayasan Kartika Jaya milik Persit Kartika Chandra Kirana diperlukan Atribut Yayasan Kartika Jaya.

Tujuan

Ketentuan ini bertujuan untuk menyeragamkan dan menertibkan penggunaan atribut di lingkungan Yayasan Kartika Jaya.

Dasar

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang pakaian seragam bagi ASN dan pakaian seragam PPPK.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2022 tanggal 7 September 2022, tentang pakaian seragam sekolah bagi peserta didik jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pengelolaan Atribut

Yang di maksud dengan Atribut Yayasan Kartika Jaya adalah tanda kelengkapan sebagai identitas dalam melaksanakan kegiatan Yayasan Kartika Jaya terdiri atas

1. Lambang.
2. Vandel dan Mastaka.
3. Plakat.
4. Kenang-kenangan.
5. Pin.
6. Papan nama kantor dan sekolah serta usaha kegiatan lain.
7. Bendera Olah Raga.

8. Pakaian seragam.
9. Lagu.
10. Cap dan Cap kecil (Cap kantor, sekolah).
11. Tanda penghargaan.
12. Naskah – naskah.

PENJELASAN

1. Lambang

a. Maksud

Lambang Yayasan Kartika Jaya di maksudkan adalah untuk menggambarkan cita-cita dan tujuan didirikannya Yayasan Kartika Jaya.

b. Visual

- 1) Buku terbuka menyangga bunga Wijaya Kusuma.
- 2) Pancaran Sinar.
- 3) Pita bertuliskan Kartika Jaya.

c. Makna

- 1) Bunga Wijaya Kusuma memberikan makna keterkaitan antara Yayasan Kartika Jaya dengan Persit Kartika Chandra Kirana untuk perjuangan Yayasan Kartika Jaya.
- 2) Buku terbuka melambangkan salah satu kegiatan Yayasan Kartika Jaya di bidang pendidikan, juga melambangkan keterbukaan dan daya akomodatif Yayasan Kartika Jaya dalam menyesuaikan diri dengan kemajuan zaman.
- 3) Pancar sinar yang tergambar pada bidang di antara bunga dan buku melambangkan kegiatan Yayasan Kartika Jaya dalam bidang Sosial, bidang Kemanusiaan dan bidang Keagamaan.
- 4) Pita bertuliskan Kartika Jaya, membentuk kurva (lengkung) memberikan makna inovasi dalam mencapai cita-cita luhur selaras dengan maksud dan tujuan di dirikannya Yayasan Kartika Jaya.
- 5) Warna

Hijau tua artinya	: Doa harapan dan kepercayaan.
Hijau muda artinya	: Pertumbuhan.
Merah artinya	: Semangat.
Putih artinya	: Kesucian tanpa pamrih.

d. Arti Keseluruhan

Dengan niat suci dan semangat yang tak kunjung padam, Yayasan Kartika Jaya bertekad senantiasa mengembangkan dirinya untuk mencapai cita - cita dalam kerangka perjuangan Persit Kartika Chandra Kirana melalui kegiatan bidang Pendidikan, Sosial, Kemanusiaan dan Keagamaan.

e. Penggunaan

Lambang Yayasan Kartika Jaya digunakan pada:

- 1) Papan nama kantor, sekolah, papan kegiatan lain dan dipasang pada mimbar.
- 2) Surat resmi organisasi dan buku yang dikeluarkan oleh Yayasan Kartika Jaya.
- 3) Vandel.
- 4) Plakat dan kenang-kenangan lain yang dikeluarkan oleh Yayasan Kartika Jaya.
- 5) Lencana.
- 6) Tanda penghargaan dan piagam penghargaan.
- 7) Seragam pengurus, tenaga pendidik dan peserta didik.
- 8) Bendera Olah Raga
- 9) Kenang-kenangan cinderamata lainnya dalam bentuk apapun misal: cincin, jam dinding, payung, piring kenangan, gelas, taplak atau alas, map, dan lain-lain.
- 10) Surat-surat dan blangko yang dipakai oleh penyelenggara bidang sosial bidang kemanusiaan dan bidang keagamaan di lingkungan Yayasan Kartika Jaya.

f. Contoh lampiran 1

2. Vandel

a. Vandel Yayasan Kartika Jaya

- 1) Tempat : Berada di tingkat Yayasan Kartika Jaya Pusat, Cabang dan Koordinator.
- 2) Bentuk : Segi lima.
- 3) Warna : Hijau muda.
- 4) Ukuran

- a) Tingkat Pusat
 - Lebar : 52 cm.
 - Panjang sisi : 57 cm.
 - Panjang tengah : 68 cm.
- b) Tingkat Cabang
 - Lebar : 48 cm.
 - Panjang sisi : 55 cm.
 - Panjang tengah : 66 cm.
- c) Tingkat Koordinator
 - Lebar : 35 cm.
 - Panjang sisi : 40 cm.
 - Panjang tengah : 50 cm.
- 5) Bahan : Dibuat dari kain bludru, kain sutra dan benang.
- 6) Gambar : Bagian depan ditengah tergambar lambang Yayasan Kartika Jaya
- 7) Jumbai : Berwarna kuning emas dengan ukuran panjang 14,5 cm.
- 8) Rumbai : Berwarna kuning emas dengan ukuran 7 cm.
- 9) Contoh pada lampiran 2a1, 2a2, dan 2a3
- 10) Kelengkapan

a) Mastaka

Terbuat dari logam berwarna emas, berwujud :

- (1) Kuntum Wijaya Kusuma melambangkan perjuangan Yayasan Kartika Jaya dalam tiga bidang yaitu bidang sosial, bidang kemanusiaan dan bidang keagamaan.
- (2) Pancaran sinar melambangkan semangat yang melandasi kegiatan Yayasan Kartika Jaya
- (3) Tulisan Masa Dwara Dwara Chandra yang artinya:
 - Masa = 6
 - Dwara = 9
 - Dwara = 9
 - Chandra = 1

(4) Menandai tahun peleburan Yayasan-Yayasan di bawah Persit Kartika Chandra Kirana PG, PD, PCBS menjadi satu wadah di bawah naungan Yayasan Kartika Jaya.

(5) Ukuran tinggi

- Pusat : 20 cm.
- Cabang : 17 cm.
- Koordinator : 13 cm.

(6) Contoh pada lampiran 2a4, 2a5 dan 2a6

b) Tiang dan Penyangga

Terbuat dari kayu berwarna coklat (diplitur) dengan ukuran sebagai berikut :

(1) Yayasan Kartika Jaya Pusat

- Tinggi tiang keseluruhan : 180 cm.
- Penampang tiang : 3 cm.
- Tinggi tali gantungan dari dasar mastaka ke batang vandel : 17 cm.

(2) Cabang

- Tinggi tiang keseluruhan : 160 cm.
- Penampang tiang : 3 cm.
- Tinggi tali gantungan dari dasar mastaka ke batang vandel : 17 cm.

(3) Koordinator

- Tinggi tiang keseluruhan : 150 cm.
- Penampang tiang : 3 cm.
- Tinggi tali gantungan dari dasar mastaka ke batang vandel : 17 cm.

c) Selubung Vandel

Terbuat dari kain putih dan disesuaikan dengan ukuran vandel.

11) Wewenang pembuatannya

- a. Demi keseragaman, vandel dibuat oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat.
- b. Tiang dan penyangga dibuat oleh masing-masing tingkat kepengurusan sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan.

12) Penggunaan pada:

- a. Upacara serah terima jabatan dan pemberhentian serta pengangkatan dalam jabatan Pimpinan Pusat, Cabang dan Koordinator.
- b. Rapat pengurus yang diselenggarakan dalam rangka pengangkatan dari dan pemberhentian dalam jabatan ketua tingkat kepengurusan.
- c. Pelaksanaan Rapat Kerja Pusat.
- d. Upacara serah terima jabatan, pemberhentian serta pengangkatan dalam jabatan pembantu Pimpinan atau anggota pengurus lainnya ditingkat Pusat, Cabang dan Koordinator.
- e. Upacara pembentukan dan penghapusan tingkat kepengurusan.
- f. Upacara pelimpahan dan alih status atau perubahan tingkat kepengurusan serta pelimpahan sekolah, gedung dan lainnya.

13) Penyimpanan

Vandel disimpan di ruang ketua.

b. Vandel Lembaga Pendidikan

- 1) Tingkat : Perguruan Tinggi, SMK, SMA, SMP, SD dan PAUD
- 2) Bentuk : Segi lima
- 3) Warna : Hijau muda (terang)
- 4) Bahan : Bludru
- 5) Ukuran
 - Lebar : 48 cm
 - Panjang sisi : 55 cm
 - Panjang tengah : 66 cm
- 6) Gambar
 - a) Pada bagian depan di tengah tergambar lambang Yayasan Kartika Jaya
 - b) Pada bagian atas lambang tertulis IKIP Siliwangi
- 7) Jumbai : Berwarna kuning dengan ukuran 7 cm
- 8) Rumbai : Berwarna kuning dengan ukuran 7 cm
- 9) Kelengkapan

Tiang penyangga terbuat dari kayu berwarna coklat (diplitur) dengan ukuran:

- Tinggi tiang keseluruhan : 150 cm.
- Penampang tiang : 2,5 cm.
- Tinggi tali gantungan dari dasar buntalan ke tiang
atas ke batang vandel : 12,5 cm.

10) Wewenang pembuatan Untuk keseragaman, vandel di buat oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat, tiang dan penyangga dibuat oleh masing - masing tingkat kepengurusan.

11) Penggunaan Sebagai tanda pengenalan Perguruan Tinggi dilingkungan Yayasan Kartika Jaya.

12) Penyimpanan vandel disimpan di ruang Rektor / Kepala sekolah.

13) Contoh pada lampiran 2b, 2b1, 2b2, 2b3, 2b4 dan 2b5.

3. Plakat

- a. Bentuk : Tidak ditentukan.
- b. Warna dasar : Sesuai dengan keperluan.
- c. Ukuran : Sesuai keperluan.
- d. Bahan : Tidak ditentukan.
- e. Gambar : Bagian depan tengah ditempelkan lambang Yayasan Kartika Jaya.
- f. Pembuatan : Oleh masing-masing tingkat kepengurusan setempat.
- g. Penggunaan : Sebagai cinderamata dan tanda terima kasih dari Ketua Yayasan Kartika Jaya kepada mereka yang berjasa kepada Yayasan Kartika Jaya.
- h. Penempatan di tempat yang tidak mengurangi arti plakat.
- i. Contoh pada lampiran 3.

4. Kenang-kenangan

- a. Bentuk : Tidak ditentukan.
- b. Warna : Sesuai keperluan.
- c. Ukuran : Sesuai keperluan.
- d. Bahan : Tidak ditentukan.
- e. Gambar : Bagian depan kenang-kenangan terdapat lambang Yayasan Kartika Jaya.

- f. Pembuatan oleh Yayasan Kartika Jaya semua tingkat kepengurusan.
- g. Penggunaan sebagai cinderamata dan tanda terima kasih dari Yayasan Kartika Jaya di semua tingkat kepengurusan kepada yang berjasa kepada Yayasan Kartika Jaya.

5. Pin

- a. Bentuk : Lonjong.
- b. Ukuran : Panjang 3,5 cm, Lebar 3 cm.
- c. Bahan : Logam.
- d. Gambar : Di tengah tergambar lambang Yayasan Kartika Jaya.
- e. Warna :
 - 1) Daun bunga Wijaya Kusuma : Hijau tua.
 - 2) Bunga Wijaya Kusuma : Putih.
 - 3) Pancaran sinar : Kuning emas.
 - 4) Buku : Putih.
 - 5) Pita : Merah cabe.
 - 6) Tulisan : Kuning emas.
- f. Pembuatan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat.
- g. Penggunaan pin dipakai sebagai tanda pengenalan pengurus Yayasan Kartika Jaya pada waktu memakai seragam resmi, seragam upacara dan seragam harian, dikenakan pada kerah bawah kiri.
- h. Contoh pada lampiran 5.

6. Papan nama

a. Papan nama Yayasan Kartika Jaya

- 1) Umum Ukuran papan nama Yayasan Kartika Jaya sama dengan dari papan nama kantor Persit Kartika Chandra Kirana yang disesuaikan besar kecilnya bangunan dengan perbandingan panjang lebar=4:3, dengan ukuran terbesar panjang 200 cm dan lebar 150 cm :
 - a) Tingkat pusat : 200 cm x 150 cm
 - b) Tingkat cabang : 180 cm x 135 cm
 - c) Tingkat koordinator : 160 cm x 120 cm
- 2) Bentuk persegi panjang.
- 3) Tinggi tiang papan disesuaikan.

- 4) Lambang dicantumkan pada bagian tengah atas papan nama dengan ukuran $\frac{1}{5}$ dari panjang papan, kali $\frac{1}{3}$ papan.
- 5) Warna dan bentuk huruf sebagai berikut :
 - a) Warna dasar putih
 - b) Warna huruf hitam
 - c) Ditulis dengan huruf cetak (huruf capital)
 - d) Nama tingkat kepengurusan dan alamat kantor ditulis menggunakan huruf cetak dengan ukuran yang lebih kecil daripada tulisan Yayasan.
 - e) Nama Yayasan tingkat kepengurusan dan alamat disusun tidak melebihi 6 baris.
- 6) Mencantumkan pada papan nama
 - a) Lambang Yayasan Kartika Jaya.
 - b) Nama Yayasan Kartika Jaya.
 - c) Tingkat kepengurusan.
 - d) Alamat dan nomor telepon Yayasan.
- 7) Contoh pada lampiran 6a1, 6a2, dan 6a3.

b. Papan nama / Name tag

Nama di dada sebelah kanan dengan ukuran sebagai berikut :

- a) Panjang : 8 cm.
- b) Lebar : 2 cm.
- c) Dasar : Hitam tanpa lambang atau logo, tepi dasar warna kuning emas.
- d) Tulisan (huruf) : Kuning emas.
- e) Tulisan nama sesuai yang tercantum di KTP.
- f) Digunakan pada saat menggunakan seragam : PSH, PSU dan PSL
- g) Pengadaan papan nama dada seragam diserahkan kepada tingkat kepengurusan masing-masing.
- h) Contoh pada lampiran 6b.

c. Papan nama sekolah

- 1) Umum

Papan nama sekolah untuk tingkat PAUD, SD, SLTP, SMU dan SMK disesuaikan dengan surat edaran dari Kemendikbudristek Nomor:

6 tahun 2021 tanggal 4 Mei 2021, tentang penggunaan lambang, nomenklatur Kemendikbudristek.

- 2) Bentuk persegi empat.
- 3) Tinggi tiang papan disesuaikan.
- 4) Lambang Yayasan Kartika Jaya tertera pada bagian sudut kiri atas papan nama.
- 5) Warna, bentuk huruf dan tulisan sama sama dengan papan nama kantor Yayasan Kartika Jaya, tulisan papan nama tidak melebihi 8 baris.
- 6) Batas ukuran terbesar 200 cm x 150 cm
- 7) Mencantumkan :
 - a) Lambang Yayasan.
 - b) Nama Yayasan.
 - c) Tingkat kepengurusan.
 - d) Tingkat pendidikan.
 - e) Nama sekolah.
 - f) Jenjang akreditasi.
 - g) Alamat.
- 8) Contoh pada lampiran 6c1, 6c2, dan 6c3

c. Papan nama Rumah Sakit, sekolah ketrampilan dan usaha lainnya

- 1) Umum

Papan nama rumah sakit, sekolah ketrampilan dan usaha lainnya sama dengan papan nama kantor Yayasan Kartika Jaya dengan ukuran terbesar 200 cm x 150 cm.
- 2) Bentuk persegi panjang.
- 3) Tinggi tiang papan disesuaikan.
- 4) Lambang Yayasan Kartika Jaya tertera pada bagian sudut kiri atas papan nama.
- 5) Warna, bentuk huruf dan tulisan sama dengan papan nama kantor Yayasan Kartika Jaya, tulisan papan nama tidak melebihi 7 baris.
- 6) Mencantumkan :
 - a) Lambang Yayasan.
 - b) Nama Yayasan.

- c) Tingkat kepengurusan.
- d) Jenis usaha.
- e) Nama rumah sakit, sekolah ketrampilan dan usaha lainnya.
- f) Alamat dan nomor telepon.
- 7) Contoh pada lampiran 6d1 dan 6d2.

7. Bendera Olah raga

- a. Bentuk empat persegi panjang (panjang : lebar = 3:2)
- b. Isi sebagai berikut:
 - 1) Di sudut kiri tergambar lambang Yayasan Kartika Jaya.
 - 2) Pada kedua muka tergambar lingkaran berkait dengan nyala api diatas sebuah obor yang berukir dan berkelompok.
 - 3) Di bawah lambang olah raga tertulis nama sekolah.
- c. Warna dasar hijau, lingkaran saling terkait berwarna biru, kuning dan hijau.
- d. Ukuran bendera olah raga untuk sekolah berukuran panjang : lebar = 165 cm : 110 cm
- e. Bahan kain teteron.
- f. Tinggi tiang disesuaikan dengan tiang bendera yang lain.
- g. Wewenang pembuatan diserahkan oleh cabang masing-masing.
- h. Penggunaan:
 - 1) Pada waktu mengikuti pertandingan olah raga yang diadakan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan serta pemerintah daerah setempat.
 - 2) Pada pertandingan olah raga antar sekolah.
- i. Makna bendera olah raga.
 - 1) Api yang menjilat keatas bermakna : Penyuluhan atau pembimbing Menuju ketinggian.
 - 2) Lima lidah api berwarna bermakna : Lima sila
 - 3) Warna merah, kuning bermakna : Semangat
 - 4) Obor bermakna : Wadah atau tempat
 - 5) Warna putih dari obor bermakna : Kejujuran
 - 6) Lingkaran kecil berjajar bermakna : Tekad yang terus menerus

- 7) Kelompok bunga teratai bermakna : Kemenangan
- 8) Tiga lingkaran yang terletak di bawah kepala obor bermakna : Kebulatan tekad berlatih dan berbakti.
- 9) Tiga lingkaran bersambung bermakna : Ciri khas olah raga.
- 10) Biru bermakna : Setia dan taat mematuhi peraturan.
- 11) Kuning bermakna : Daya dan kejujuran.
- 12) Hijau bermakna : Kesehatan jasmani dan rohani.

j. Contoh pada lampiran 7.

8. Pakaian seragam.

Pakaian seragam Yayasan Kartika Jaya terdiri atas :

a. Pakaian Seragam Resmi (PSR)

- 1) Bentuk dan warna
 - a) Pakaian seragam resmi Yayasan Kartika Jaya terdiri atas kain batik coklat berwiru dan berkebaya pendek warna hijau pupus (polos) berkutu baru dengan lapisan bahan yang sewarna.
 - b) Kutubaru tidak terlalu rendah, dengan model bagian atas rata dan bawah runcing dengan kancing jepret.
 - c) Penutup pinggang hitam agar supaya stagen risleting tidak kelihatan atau dapat memakai long torso hitam.
 - d) Untuk pakaian Muslim, tutup kepala (Jilbab) dan kerudung warna hijau pupus sewarna dengan kebaya.
- 2) Perlengkapan
 - a) Tas hitam polos bukan beludru dengan tali pendek dari bahan warna yang sama.
 - b) Selop hitam polos, bukan beludru, bertumit maksimum tinggi 7 cm ujung depan terbuka, bagi busana muslim boleh slop tertutup.
 - c) Perhiasan hanya diperbolehkan jam tangan sederhana, cincin, subang sederhana.

- d) Sanggul jawa dengan tusuk konde polos warna hitam atau dari tanduk.
- e) Pin Yayasan disematkan pada lipatan kebaya sebelah kiri sejajar dengan kutu baru.
- 3) Penggunaan
 - a) Acara serah terima jabatan Pembina (Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana).
 - b) HUT Persit Kartika Chandra Kirana.
 - c) Undangan lain yang harus menyesuaikan pakaian.
- 4) Contoh PSR lampiran 8a1.
- 5) Contoh PSR Muslim lampiran 8a2.

b. Pakaian Seragam Upacara (PSU)

- 1) Bentuk dan warna
 - a) Seragam upacara terdiri dari : blus dalam, jas dan rok.
 - b) Warna blus dalam, bermotif kecil-kecil dengan krah serong dibentuk pita.
 - c) Warna jas dan rok : coklat muda.
 - d) Bentuk jas:
 - (1) Model *princess* depan dan belakang, saku dalam pakai tutup.
 - (2) Kancing bundar gepeng garis tengah 2 cm berwarna sesuai bahan berjumlah 4 biji.
 - (3) Lubang kancing bobok (melintang) berjumlah 4 biji.
 - (4) Panjang 5 cm dibawah pinggul.
 - (5) Kelim blus 4 cm.
 - (6) Lebar kerah lengan 8 cm.
 - (7) Lebar kerah bagian depan 7 cm.
- 2) Rok bagian depan
 - a) memakai kupnat kanan kiri.
 - b) panjang rok 8 cm – 10 cm di bawah lutut.
 - c) kelimrok 5 cm.
- 3) Rok bagian belakang
 - a) Memakai lipit hadap tertutup dimulai dari setengah paha.
 - b) Lebar rok disesuaikan.

- c) Letak resleting ditengah belakang.
- 4) Perlengkapan seragam upacara dan seragam kerja.
 - a) Tas hitam polos, boleh tali panjang atau pendek.
 - b) Sepatu tertutup berwarna hitam.
 - c) Perhiasan yang digunakan hanya jam tangan sederhana, cincin, subang sederhana.
 - d) Pin Yayasan Kartika Jaya disematkan pada bagian kerah bawah sebelah kiri.
- 5) Papan Nama / Name Tag.
- 6) Penggunaan
 - a) Pada upacara serah terima jabatan pemimpin (kecuali Ketua Umum Persit Kartika Chandra Kirana selaku Pembina Yayasan Kartika Jaya).
 - b) Pada acara ziarah ke TMP dalam rangka HUT Persit Kartika Chandra Kirana.
 - c) Pada acara pembukaan dan penutupan rapat kerja Yayasan.
- 7) Contoh PSU pada lampiran 8b1.
- 8) Contoh PSU Muslim lampiran 8b2.

c. Pakaian Seragam Harian (PSH)

- 1) Pakaian seragam harian terdiri dari rok, blus lengan panjang dengan krah berpita dan menggunakan rompi.
- 2) Warna rompi sama dengan warna rok.
- 3) Blus dan rok sama dengan blus dan rok PSU.
- 4) Penggunaan.
 - a) Pada acara kegiatan Yayasan.
 - b) Pada acara rakor dan raker.
 - c) Pada kunjungan kerja ketua tingkat kepengurusan.
- 5) Contoh PSH pada lampiran 8c1.
- 6) Contoh PSH Muslim lampiran 8c2.

d. Pakaian Seragam Hamil

- 1) Bentuk dan warna
 - a) Seragam hamil terdiri dari : Blus dan rok.

- b) Warna blus dan rok : Coklat muda.
 - c) Model blus bagian depan ada lipit hadap tertutup kiri dan kanan.
 - d) Lubang kancing bobok sebanyak 4 biji.
 - e) Panjang blus 5 cm di bawah pinggul.
 - f) Klim blus 4 cm.
- 2) Rok bagian depan
- a) Memakai kupnat kanan dan kiri
 - b) Panjang rok 8 cm – 10 cm dibawah lutut
 - c) Klim rok 5 cm
- 3) Rok bagian belakang
- a) Memakai lipit hadap tertutup di mulai dari setengah paha.
 - b) Lebar rok disesuaikan
 - c) Letak resleting di tengah belakang
- 4) Perlengkapan sama dengan Pakaian Seragam Harian.
- 5) Contoh pakaian Seragam Hamil pada lampiran 8d1.
- 6) Contoh pakaian Seragam Hamil Muslim pada lampiran 8d2.

e. Pakaian Seragam Lapangan

- 1) Pakaian Seragam Lapangan terdiri dari celana panjang, blus lengan panjang dengan krah berpita dan menggunakan rompi.
- 2) Warna rompi sama dengan celana
- 3) Penggunaan
 - a) Acara kunjungan ke daerah – daerah sesuai dengan situasi dan kondisi
 - b) Acara bakti sosial
 - c) Sesuai dengan undangan
- 4) Contoh Pakaian Seragam Lapangan (PSL) pada lampiran 8e1.
- 5) Contoh Pakaian Seragam Lapangan Muslim (PSL Muslim) pada lampiran 8e2.

f. Pakaian Seragam Olah Raga

- 1) Bahan kaos warna hijau lemon, lengan panjang, dan logo Yayasan Kartika Jaya di dada sebelah kiri.
- 2) Celana panjang hitam menggunakan celana olah raga Persit Chandra Kirana.

- 3) Pakaian olah raga berjilbab menggunakan jilbab warna hijau lime, berlogo Yayasan di kiri atas.
- 4) Sepatu warna hitam.
- 5) Pengadaan kaos olah raga di Yayasan Pusat.
- 6) Lihat contoh gambaran lampiran 8f1, 8f2

g. Pakaian Muslim PSU dan PSH

Warna tutup kepala (jilbab) dan kerudung sama dengan warna rok (coklat muda).

- h.** Pengadaan bahan Pakaian Seragam Upacara, Seragam Resmi, Seragam Hamil dan Seragam Lapangan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat.

i. Pakaian seragam sekolah.

- 1) Pakaian seragam sekolah PAUD, SD, SLTP, SMU dan SMK sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan ristik Nomor 50 tahun 2022 tanggal 7 September 2022, tentang pakaian seragam sekolah bagi peserta didik jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah sebagai pedoman bagi PAUD, SD, SLTP, dan SMU dalam lingkungan Pembinaan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, gambar dan contoh tercantum dalam lampiran 8i1, 8i2, 8i3 dan 8i4.
- 2) Pakaian seragam tambahan atau batik
 - a) Pakaian seragam batik PAUD, SD, SLTP, SMU dan SMK menggunakan batik dikeluarkan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat
 - b) Untuk bahan, model dan pengadaan seragam tambahan dari Yayasan Kartika Jaya Pusat.
 - c) Pakaian seragam penggunaannya menyesuaikan daerah masing masing.
 - d) Model seperti contoh lampiran 8h5.
- 3) Pakaian seragam olah raga
 - a) Bahan, model dan pengadaan diserahkan pada masing-masing tingkat kepengurusan.
 - b) Pakaian seragam olah raga dikenakan untuk tingkat PAUD, SD, SLTP, SMU dan SMK.

j. Pakaian seragam guru

Pakaian seragam guru terdiri atas pakaian seragam resmi dan pakaian seragam harian dengan menyesuaikan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

1) Pakaian Seragam resmi

- a) Pengadaan bahan/kain
 - (1) Pengadaan bahan/kain dan model serta perlengkapan diserahkan kepada masing-masing tingkat kepengurusan.
 - (2) Warna dan motif Bawah : Polos. Atas : Batik berwarna muda ciri khas daerah masing-masing.
- b) Perlengkapan sepatu dengan model tertutup dan peci berwarna hitam, ikat pinggang dari bahan yang sama serta papan nama dada.
- c) Penggunaan dipakai pada hari Senin dan upacara resmi.
- d) Berlaku untuk guru dan karyawan sekolah.
- e) Model seperti contoh pada lampiran 8j1 dan 8j2.

2) Seragam harian

- a) Bahan, model, warna, pengadaan
 - (1) Bahan : Diserahkan kepada masing-masing tingkat kepengurusan.
 - (2) Model : Safari.
 - (3) Warna : Bebas.
 - (4) Pengadaan : Diserahkan kepada masing-masing tingkat kepengurusan.
- b) Perlengkapan Sepatu dengan model tertutup dan warna bebas.
- c) Penggunaan dipakai pada hari Jumat dan Sabtu.
- d) Berlaku untuk semua guru Yayasan Kartika Jaya
- e) Gambar dan contoh tercantum pada lampiran 8j3 dan 8i4.

3) Seragam Batik

- a) Untuk bahan, model dan pengadaan dari Yayasan Kartika Jaya Pusat.
- b) Pemakaian seragam penggunaannya menyesuaikan daerah masing-masing.
- c) Model seperti contoh lampiran 8j5.

k. Pakaian seragam sekolah Muslim

Memakai kerudung (Jilbab) warna putih.

l. Pakaian seragam guru Muslim

Memakai kerudung (Jilbab) warna hitam.

9. Lagu**a. Hymne Yayasan Kartika Jaya**

- 1) Syair gubahan : Lutfi Dian Wahyuni G.
- 2) Lagu ciptaan : Lutfi Dian Wahyuni G.
- 3) Nama Hymne Yayasan Kartika Jaya
- 4) Nada A
- 5) Irama 5/8
- 6) Hymne Yayasan Kartika Jaya digunakan pada :
 - a) Acara kegiatan wisuda sekolah.
 - b) Serah terima jabatan apabila dilaksanakan sendiri, tidak digabung dengan Persit.
- 7) Contoh lagu lampiran 9a

b. Mars Yayasan Kartika Jaya

- 1) Syair gubahan : Lutfi Dian Wahyuni G.
- 2) Lagu ciptaan : Lutfi Dian Wahyuni G.
- 3) Nama lagu : Mars Yayasan Kartika Jaya
- 4) Nada Do = C
- 5) Not $\frac{1}{4}$ = 110
- 6) Mars Yayasan Kartika Jaya digunakan pada :
 - a) Acara kegiatan wisuda di Sekolah
 - b) Serah terima jabatan apabila dilaksanakan, tidak dengan Persit.
- 7) Contoh lagu lampiran 9b.

c. Mars Taman Kanak-kanak

- 1) Syair gubahan : Sancaya HR.
- 2) Lagu ciptaan : Sancaya HR.
- 3) Nama Mars TK Yayasan Kartika Jaya.
- 4) Nada C = do.

- 5) Irama 4/4 con brio (bersemangat).
- 6) Mars TK Persit Kartika Chandra Kirana digunakan pada :
 - 1) Acara kegiatan kegiatan sekolah.
 - 2) Hari ulang tahun sekolah.
- d. **Untuk tingkat SD, SLTP, dan SLTA lagu Mars dan himne diserahkan ke masing-masing cabang Yayasan Kartika Jaya**
- e. **Contoh lagu lampiran 9c.**

10. Cap

- a. **Cap Yayasan Kartika Jaya, terdiri atas cap Ketua dan Cap Sekretaris**
 - 1) Bentuk lonjong.
 - 2) Ukuran :
 - a) Garis tengah lingkaran luar 4,75 cm.
 - b) Garis tengah lingkaran dalam 3,25 cm.
 - c) Dua garis mendatar pada lingkaran dalam 0,5 cm.
 - 3) Tulisan mencantumkan
 - a) Yayasan Kartika Jaya.
 - b) Nama tingkat kepengurusan : Pengurus Pusat, Cabang dan Koordinator
 - c) Kota atau tempat Yayasan berada.
 - 4) Pengadaan cap cabang dibuat oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat, sedangkan untuk tingkat Koordinator oleh Yayasan Kartika Jaya Cabang.
 - 5) Cap Sekretaris hanya untuk tingkat Pusat dan Cabang, digunakan pada salinan dan petikan surat keputusan Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya Pusat dan Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya Cabang.
 - 6) Contoh pada lampiran 10a1, 10a2, dan 10a3.
- a. **Cap sekolah**
 - 1) Cap sekolah untuk tingkat sekolah SD, SLTP, SMU dan SMK disesuaikan dengan Peraturan Sekjen Kemendikbud Nomor 23 tahun 2020 tanggal 28 Desember 2020, tentang spesifik teknis,

bentuk dan tata cara pengesahan ijazah pendidikan dasar dan pendidikan menengah pada lampiran halaman 18 point 15.

- 2) Bentuk disesuaikan dengan ketentuan Kanwil Departemen Pendidikan Nasional setempat.
- 3) Ukuran
 - a) Bentuk bulat :
 - (1) Garis tengah lingkaran luar 4 cm.
 - (2) Garis tengah lingkaran dalam 2,75 cm.
 - (3) Dua garis mendatar pada lingkaran dalam 0,5 cm.
 - b) Bentuk lonjong :
 - (1) Garis tengah lingkaran 4,75 cm.
 - (2) Garis tengah lingkaran dalam 3,25 cm.
 - (3) Dua garis mendatar pada lingkaran dalam 0,5 cm.
- 4) Tulisan mencantumkan :
 - a) Yayasan Kartika Jaya.
 - b) Tingkat sekolah.
 - c) Nama sekolah.
 - d) Nama tempat lokasi sekolah berada :
 - (1) Nama Kabupaten atau Kotamadya atau Kota Administratif bagi SMU dan SMK.
 - (2) Nama Kecamatan bagi SLTP.
 - (3) Nama Desa atau Kelurahan bagi PAUD dan SD.
- 5) Pengadaan oleh tingkat kepengurusan masing-masing.
- 6) Contoh pada lampiran 10b1 dan 10b2.

c. Cap rumah Sakit, sekolah Ketrampilan dan usaha

- 1) Bentuk lonjong.
- 1) Ukuran
 - a) Garis tengah lingkaran luar 4,75 cm.
 - b) Garis tengah lingkaran dalam 3,25 cm.
 - c) Dua garis mendatar pada lingkaran dalam 0,5 cm.
- 2) Tulisan mencantumkan :
 - a) Nama Yayasan Kartika Jaya.
 - b) Nama tingkat kepengurusan.

- c) Jenis usaha.
- d) Nama usaha yang dikelola.
- e) Nama kota.
- 3) Pengadaan oleh tingkat kepengurusan masing-masing.
- 4) Contoh pada lampiran 10c.

d. Cap kecil

- 1) Bentuk lonjong.
- 2) Ukuran :
 - a) Garis tengah lingkaran 3 cm.
 - b) Garis tengah lingkaran dalam 2 cm.
 - c) Dua garis mendatar pada lingkaran dalam 0,5 cm.
- 3) Tulisan mencantumkan :
 - a) Yayasan Kartika Jaya.
 - b) Nama tingkat kepengurusan yang sistem keuangannya berhubungan dengan Bank.
- 4) Kota tempat Yayasan.
- 5) Penggunaan Untuk keperluan kertas berharga yang berkaitan dengan Bank.
- 6) Pengadaan oleh tingkat kepengurusan masing-masing.
- 7) Contoh pada lampiran 10d.

11. Piagam Penghargaan

Piagam penghargaan berupa piagam.

- a. Bentuk, warna, ukuran, bahan dan gambar.
 - 1) Bentuk : persegi panjang.
 - 2) Warna : putih, tulisan hitam.
 - 3) Ukuran : Kertas piagam atau folio
 - 4) Bahan : Kertas
 - 5) Gambar : Di tengah piagam tertera lambang Yayasan Kartika Jaya.
- b. Pembuatan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat.
- c. Penggunaan Piagam penghargaan dipakai sebagai penghargaan dari Ketua Yayasan Kartika Jaya kepada mereka yang berjasa pada Yayasan Kartika Jaya.
- d. Contoh pada lampiran 11.

12. Naskah - naskah

- a. Naskah yang dipergunakan di bidang organisasi :
 - 1) Berita acara serah terima jabatan.
 - 2) Pemberhentian, pengangkatan.
 - 3) Pelimpahan tugas dan tanggung jawab serta keperluan lain.
 - 4) Contoh pada lampiran 12a1, 12a2 dan 12a3.
 - 5) Pengadaan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat.
- b. Naskah dan kartu yang dipergunakan dibidang pendidikan :
 - 1) Surat Keterangan Tamat Belajar (SKTB)

SKTB Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dikeluarkan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat yang ditanda tangani oleh :

 - a) PAUD yang dikelola langsung oleh Cabang, SKTB ditandatangani oleh Ketua Cabang.
 - b) PAUD yang dikelola oleh koordinator ditandatangani oleh Ketua Koordinator yang mengelola sekolah.
 - c) Penomoran SKTB dikeluarkan oleh Cabang setempat contoh pada lampiran 12b1.
 - d) Foto SKTB boleh berwarna atau menyesuaikan Dik Nas setempat.
 - e) Spesifikasi kertas blanko ijazah/SKTB SD, SLTP, SMU dan SMK berdasarkan Persekjen Kemendibud No.23 tahun 2020 tanggal 28 Desember 2020.
 - 2) Kartu pembayaran sekolah, kartu laporan pribadi, kartu tabungan dan kartu lainnya keperluan siswa diserahkan kepada cabang masing - masing.
 - 3) Sertifikat yang dipergunakan sebagai tanda telah menyelesaikan suatu kursus atau pelatihan, ini pengadaannya oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat atau Cabang, Contoh pada lampiran 12b2.
- c. Naskah yang dipergunakan dibidang sosial seperti berita acara serah terima sumbangan dan lain-lain, pengadaannya diserahkan kepada Cabang masing-masing. Contoh pada lampiran 12c.
- d. Buku yang dipergunakan Bantu bidang sosial.
 - 1) Buku penerimaan dan pengeluaran.
 - 2) Buku kas.
 - 3) Pengadaan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat.

- e. Blanko kwitansi Penerimaan dan Pengeluaran.
 - 1) Bendahara.
 - 2) Unit Usaha.
 - 3) Pengadaan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat.
- f. Surat Perjanjian Sewa Menyewa Pemanfaatan Aset Tanah Milik TNI AD.
Contoh pada lampiran 12f.
- g. Surat Persetujuan Sewa Barang Milik Negara.
Contoh pada lampiran 12g.
- h. Tanda Daftar Yayasan (TDY) Yayasan Kartika Jaya.
Contoh pada lampiran 12h.
- i. Nomor Induk Berusaha Yayasan Kartika Jaya.
Contoh pada lampiran 12i.
- j. NPWP Yayasan Kartika Jaya.
Contoh pada lampiran 12j.

Lain-Lain

1. Surat menyurat Yayasan Kartika Jaya

Ketentuan tentang surat-menyurat disesuaikan buku petunjuk administrasi umum Persit Kartika Chandra Kirana dan ketentuan Yayasan Kartika Jaya Pusat.

2. Penggunaan Kertas Berlogo

- a. Logo di atas kopstuk terletak disebelah kiri atas kertas digunakan untuk :
 - 1) Surat biasa
 - 2) Surat keterangan
 - 3) Surat pengantar
 - 4) Surat kuasa
 - 5) Pengumuman
 - 6) Pengadaan oleh semua tingkat kepengurusan Yayasan Kartika Jaya.
 - 7) Contoh pada lampiran 13a .
- b. Logo di tengah bagian atas dipergunakan untuk :
 - 1) Surat keputusan.
 - 2) Surat tugas.

- 3) Piagam penghargaan.
 - 4) Surat keputusan dan keputusan.
 - 5) Laporan-laporan.
 - 6) Surat pernyataan.
 - 7) Penerbitan surat keputusan oleh Yayasan Kartika Jaya Pusat dan Cabang, untuk surat tugas dan lainnya oleh semua tingkat kepengurusan Yayasan Kartika Jaya.
 - 8) Contoh pada lampiran 13b.
- c. Logo di sebelah kiri kopstuk terletak di sebelah kiri atas kertas digunakan untuk :
- 1) Surat sekolah.
 - 2) Contoh pada lampiran 13c.

3. Surat-menyurat sekolah menyesuaikan dengan :

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2021 tanggal 29 Januari 2021 tentang tata naskah dinas Kemendikbud.
- b. Ketentuan dan peraturan dari Yayasan Kartika Jaya

Penutup

1. Apabila terjadi hal-hal yang memerlukan perubahan sebelum musyawarah, dituangkan dalam surat keputusan Ketua Yayasan Kartika Jaya Pusat atas persetujuan Pembina Yayasan Kartika Jaya dan dipertanggungjawabkan pada musyawarah selanjutnya.
2. Ketentuan atribut ini berlaku sejak disahkan Buku Himpunan Ketentuan dan Peraturan Yayasan Kartika Jaya.

Mengetahui,
Ketua Pembina,

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Desember 2022
Ketua,

Ny. Rahma Setyaningsih

Ny. Ana Juniani

Keterangan :

1. Lambang Yayasan adalah lambang Yayasan Kartika Jaya.
2. Nama Yayasan adalah Yayasan Kartika Jaya.
3. Tingkat kepengurusan adalah tingkat kepengurusan yang mengelola kegiatan bidang pendidikan, bidang sosial, bidang kemanusiaan dan bidang keagamaan
4. Tingkat pendidikan adalah :
 - a. Pendidikan Anak Usia Dini.
 - b. Sekolah Dasar.
 - c. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.
 - d. Sekolah Menengah Umum.
 - e. Sekolah Menengah Kejuruan.
 - f. Perguruan tinggi.
5. Nama Sekolah adalah Kartika.
6. Jenjang akreditasi ditulis terdaftar diakui atau disamakan (hanya SD, SLTP, SMU, SMK dan Perguruan Tinggi) sesuai status dan nomor akreditasinya.
7. Alamat sekolah ditulis lengkap dengan nomor telepon (bila ada).
8. Untuk PAUD dan SD mencantumkan nama Kelurahan dan Kabupaten atau Kotamadya atau Kota Administratif.
9. Untuk SLTP mencantumkan nama Kabupaten atau Kotamadya atau Kota Administratif.
10. Untuk SMU, SMK dan Perguruan Tinggi mencantumkan nama Kabupaten atau Kotamadya atau Kota Administratif.

LAMPIRAN ATRIBUT

Yayasan KARTIKA JAYA

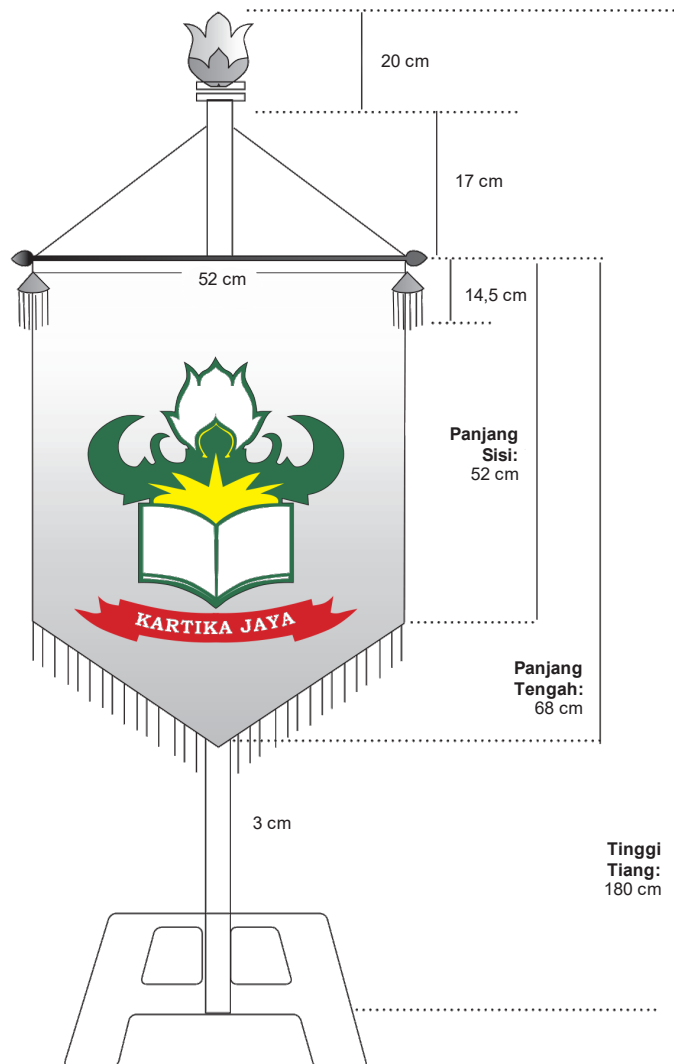


LAMBANG YAYASAN KARTIKA JAYA

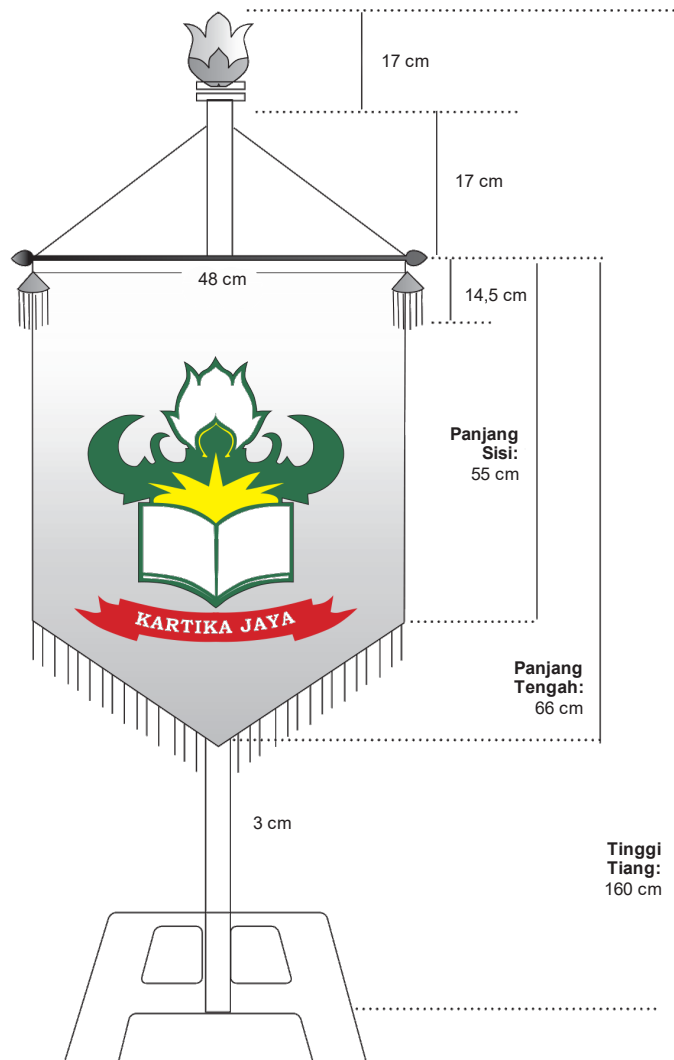


Lampiran 2a1

VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA PUSAT

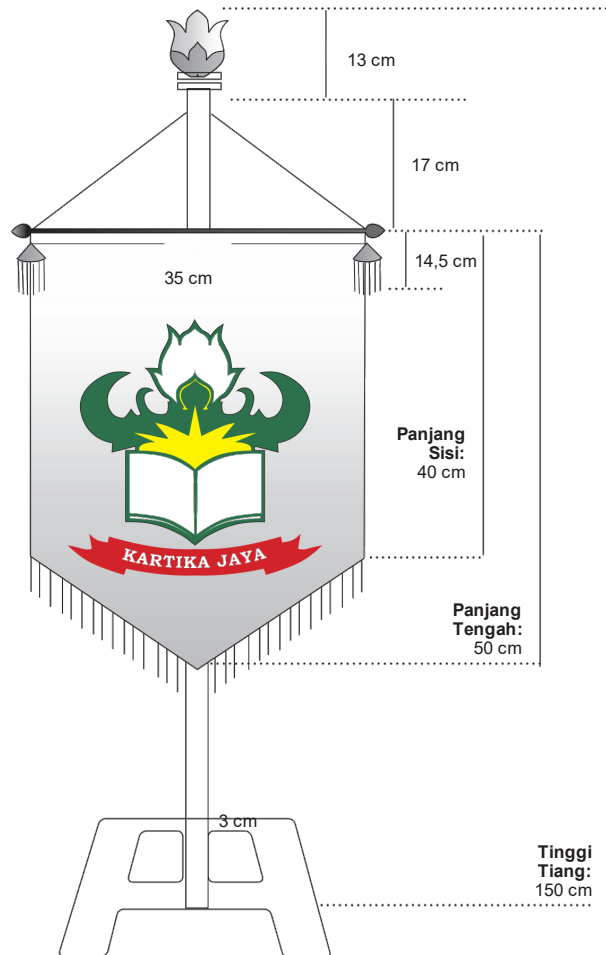


VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG



Lampiran 2a3

VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA KOORDINATOR

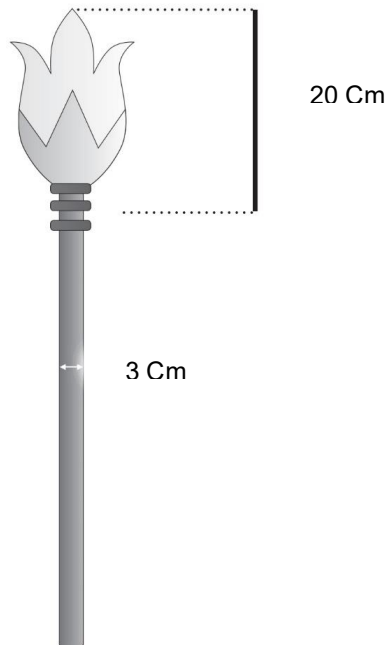


KETERANGAN:

Untuk tinggi tiang vandel tingkat Koordinator disesuaikan dengan tinggi tiang vandel Tingkat kepengurusan Koordinator Cabang, Cabang Ranting, Anak Ranting, Persit Kartika Chandra Kirana.

MASTAKA YAYASAN KARTIKA JAYA MASA DWARA DWARA CHANDRA PUSAT

Tulisan:
Masa Dwara Dwara Chandra



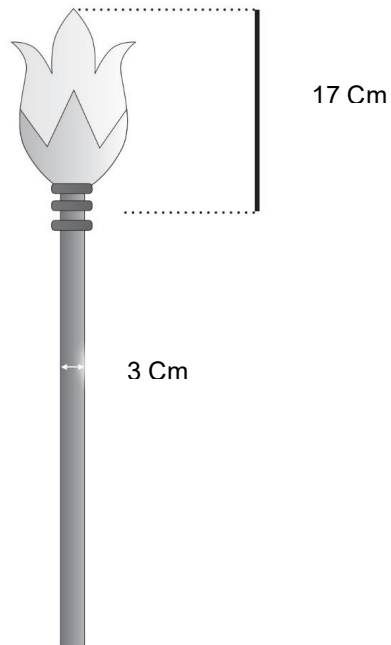
Keterangan:

1. Kuncup
2. Helai Kelopak Bunga
3. Berkas Sinar

Lampiran 2a5

MASTAKA YAYASAN KARTIKA JAYA MASA DWARA DWARA CHANDRA CABANG

Tulisan:
Masa Dwara Dwara Chandra

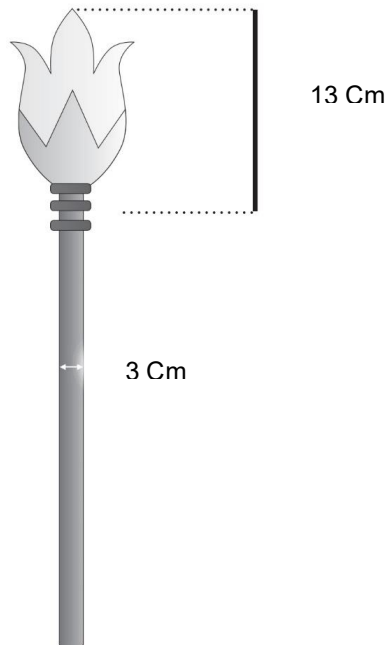


Keterangan:

1. Kuncup
2. Helai Kelopak Bunga
3. Berkas Sinar

MASTAKA YAYASAN KARTIKA JAYA MASA DWARA DWARA CHANDRA KOORDINATOR

Tulisan:
Masa Dwara Dwara Chandra

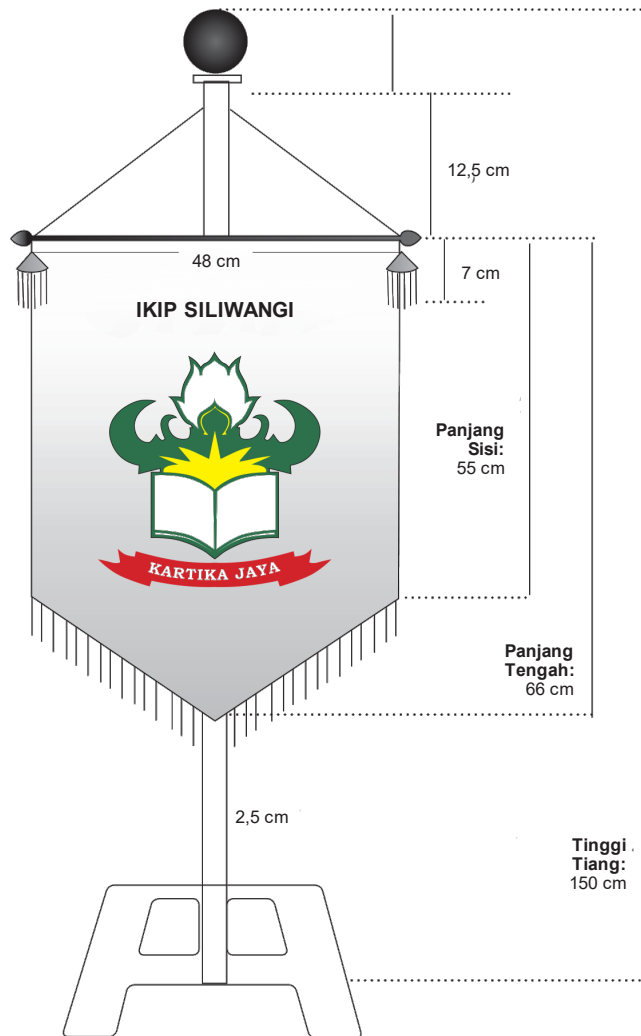


Keterangan:

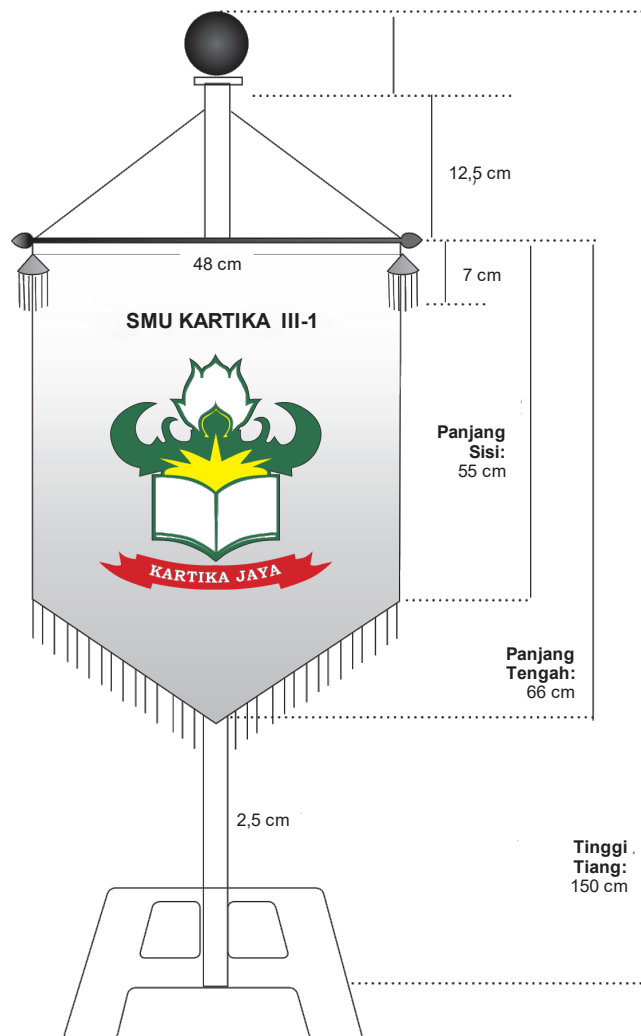
1. Kuncup
2. Helai Kelopak Bunga
3. Berkas Sinar

Lampiran 2b

VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA IKIP SILIWANGI

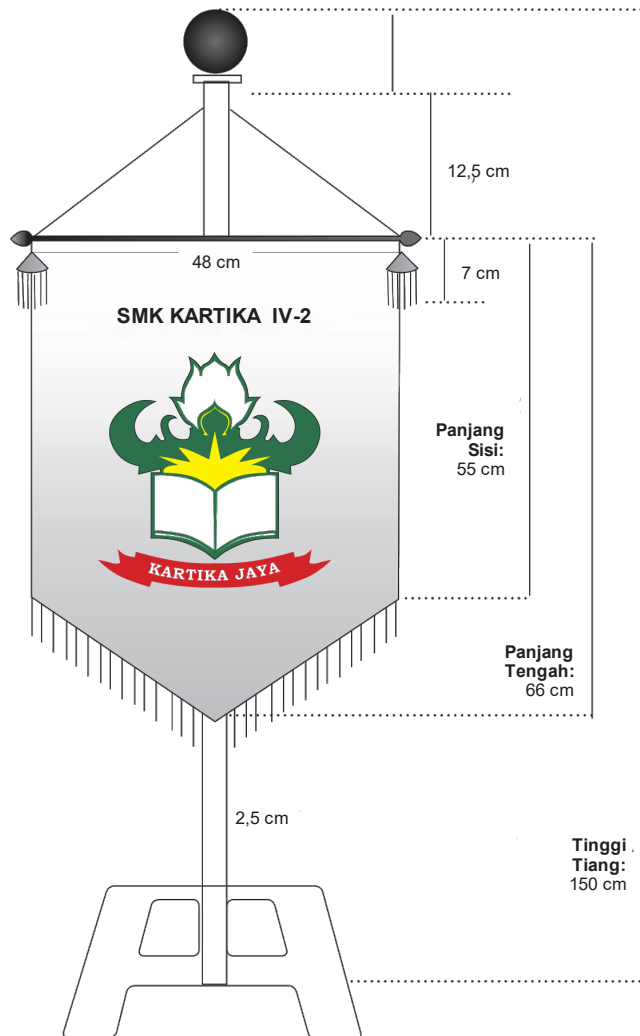


VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA UNTUK SEKOLAH MENENGAH UMUM

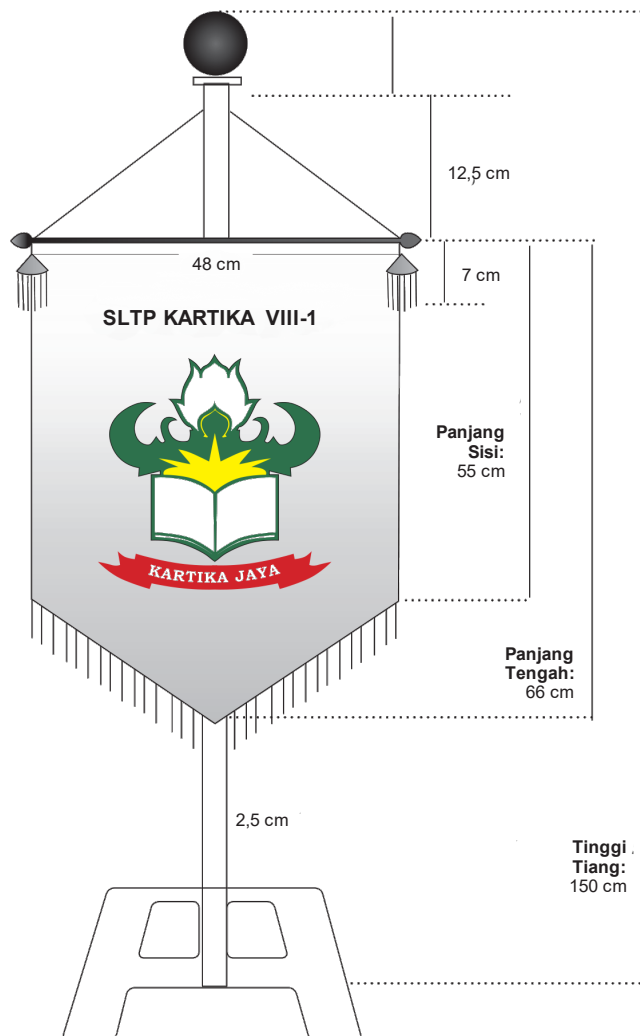


Lampiran 2b2

VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA UNTUK SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

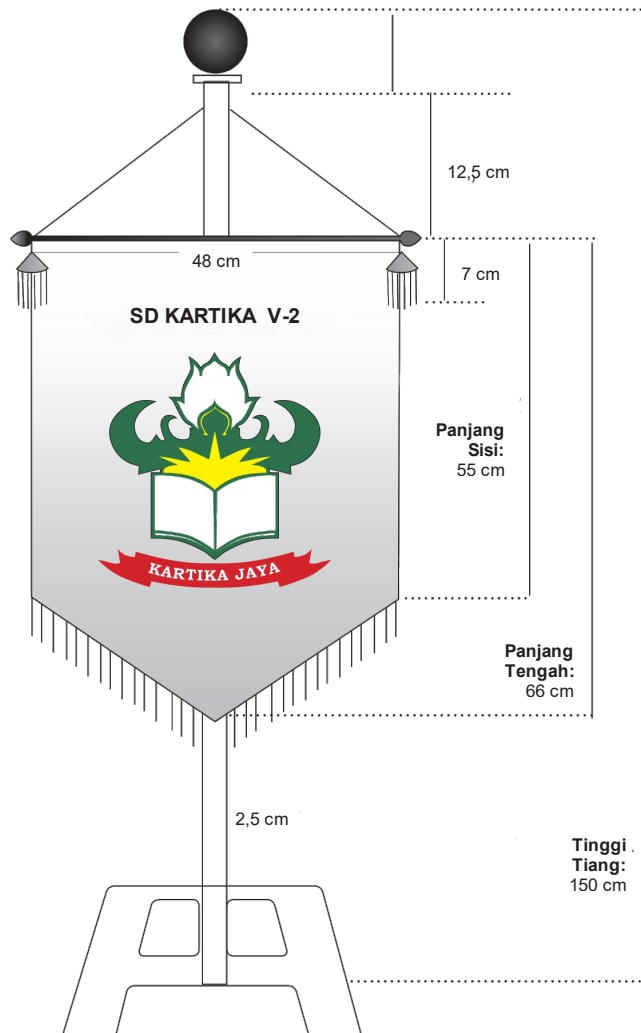


VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA UNTUK SEKOLAH LANJUTAN TINGKAT PERTAMA (SLTP)

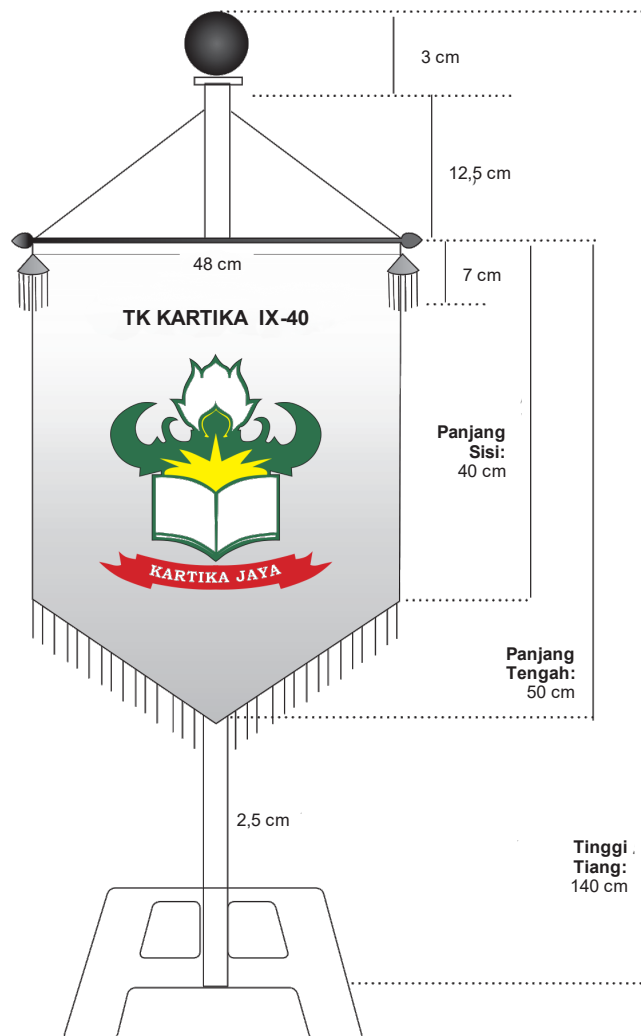


Lampiran 2b4

VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA UNTUK SEKOLAH DASAR



VANDEL YAYASAN KARTIKA JAYA UNTUK PAUD



Lampiran 3

GAMBAR PLAKAT YAYASAN KARTIKA JAYA



KETERANGAN:

Bentuk, warna, ukuran dan bahan tidak ditentukan

PIN YAYASAN KARTIKA JAYA



CATATAN:

Berdasarkan Kebijakan Umum Ketua Pembina Yayasan Kartika Jaya tentang atribut,
Bahwa Pembina telah meluncurkan PIN sebagai pengganti Lencana pada saat
RAKOR Yayasan Kartika Jaya 2010 (Lihat halaman 126)

Lampiran 6a1

**PAPAN NAMA
YAYASAN KARTIKA JAYA
PUSAT**



**PAPAN NAMA
YAYASAN KARTIKA JAYA
CABANG**

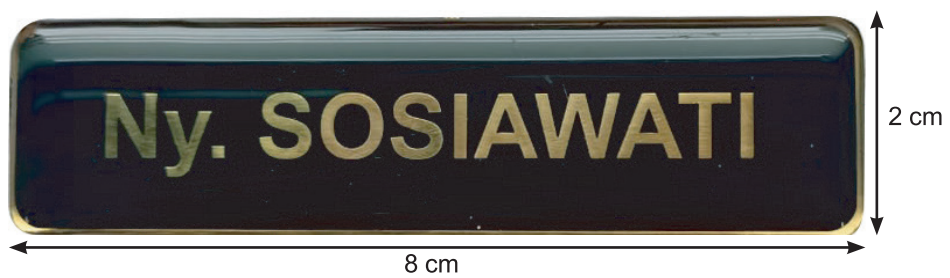


Lampiran 6a3

**PAPAN NAMA
YAYASAN KARTIKA JAYA
KOORDINATOR**



PAPAN NAMA / NAME TAG



Lampiran 6c1

**PAPAN NAMA SEKOLAH
TINGKAT TAMAN KANAK KANAK
dan SEKOLAH DASAR**



**PAPAN NAMA
TINGKAT SLTP, SMU, SMK dan PERGURUAN TINGGI**



Lampiran 6c3



PAPAN NAMA RUMAH SAKIT



PAPAN NAMA SEKOLAH KETERAMPILAN



PAPAN NAMA USAHA

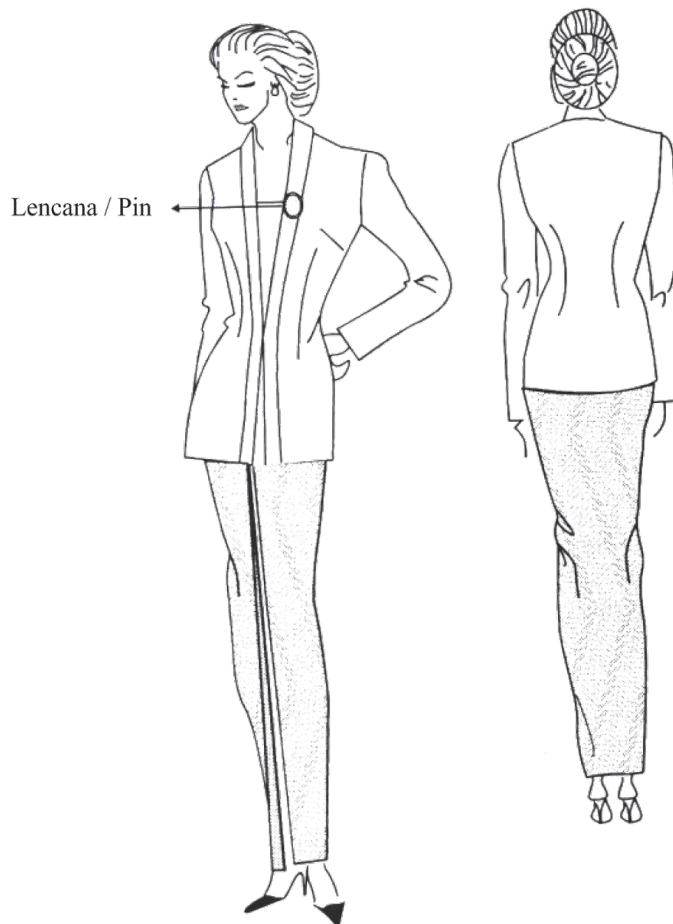


BENDERA OLAH RAGA YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 8a1

PAKAIAN SERAGAM RESMI YAYASAN KARTIKA JAYA

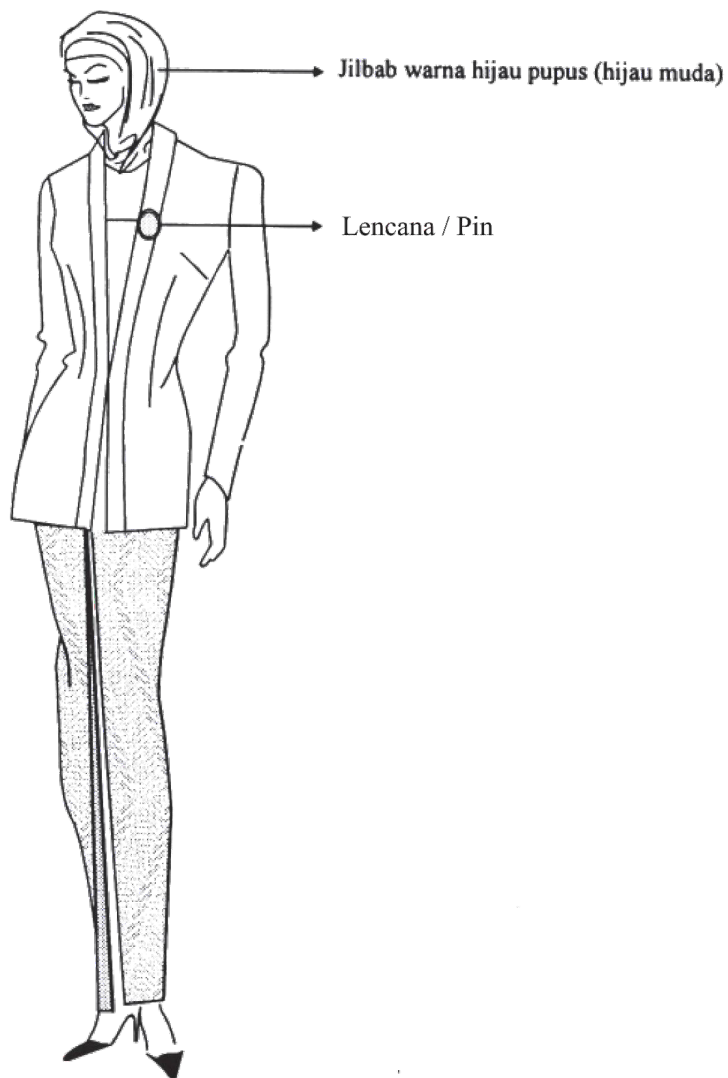


PAKAIAN SERAGAM RESMI YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 8a2

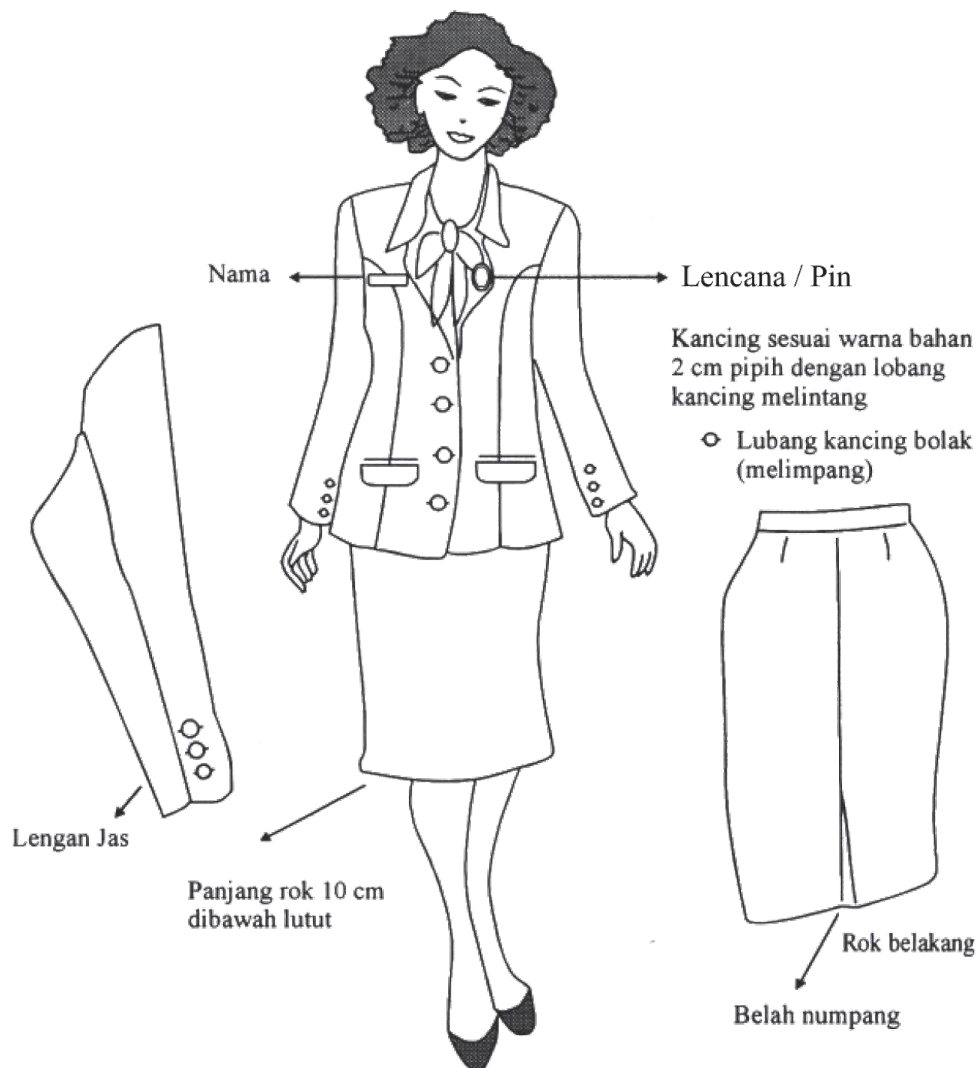
PAKAIAN SERAGAM RESMI MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM RESMI MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA



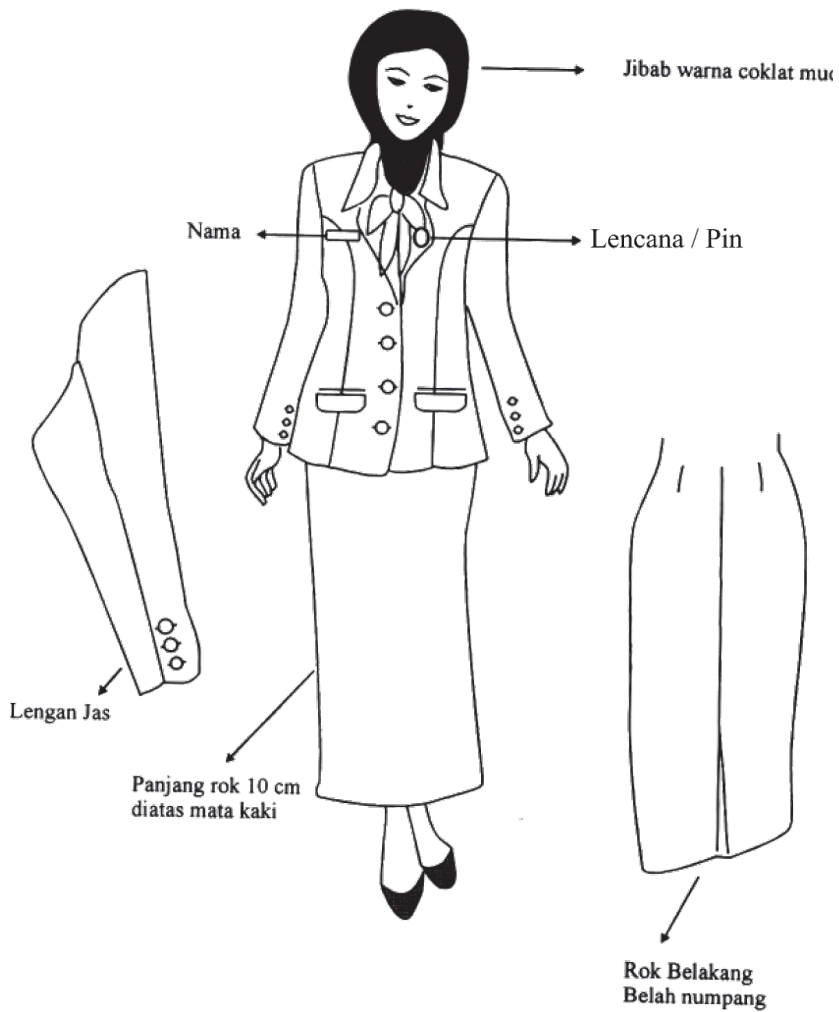
PAKAIAN SERAGAM UPACARA YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM UPACARA YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM UPACARA MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA

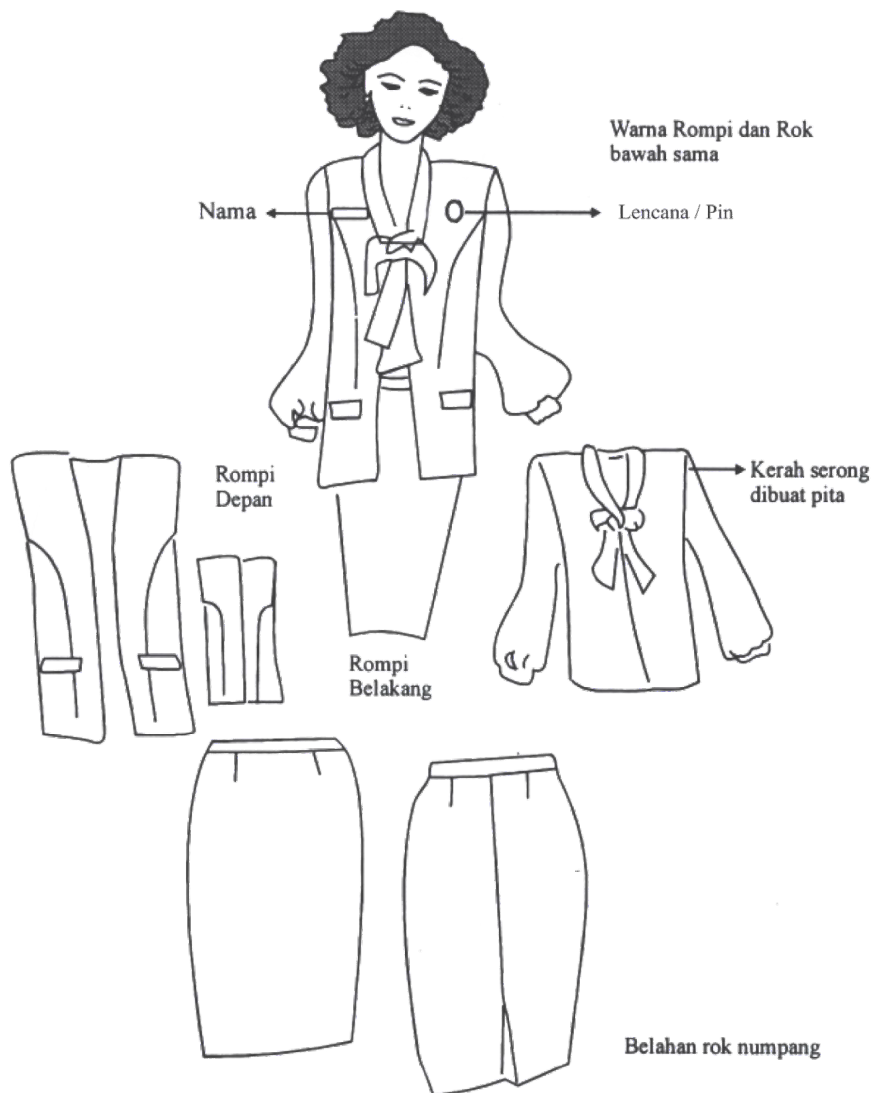


PAKAIAN SERAGAM UPACARA MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 8c1

PAKAIAN SERAGAM HARIAN YAYASAN KARTIKA JAYA

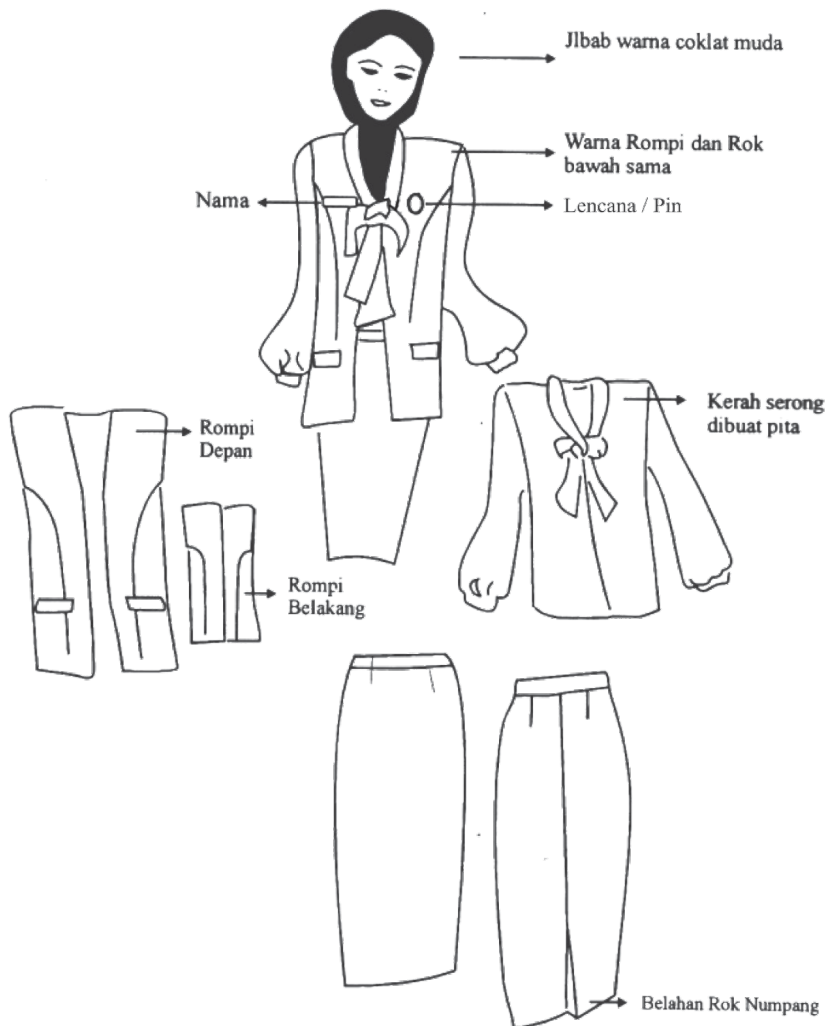


PAKAIAN SERAGAM HARIAN YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 8c2

PAKAIAN SERAGAM HARIAN MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM HARIAN MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 8d1

PAKAIAN SERAGAM HAMIL YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM HAMIL MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 8e1

PAKAIAN SERAGAM LAPANGAN YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM LAPANGAN MUSLIM YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 8f1

PAKAIAN SERAGAM OLAH RAGA Yayasan KARTIKA JAYA



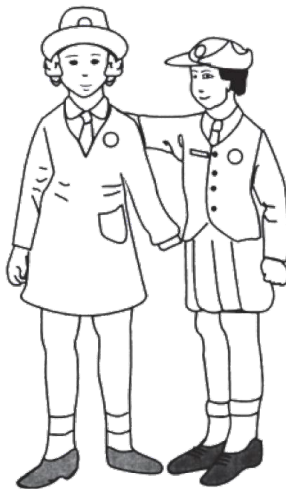
Lampiran 8f2

PAKAIAN SERAGAM OLAH RAGA MUSLIM Yayasan KARTIKA JAYA

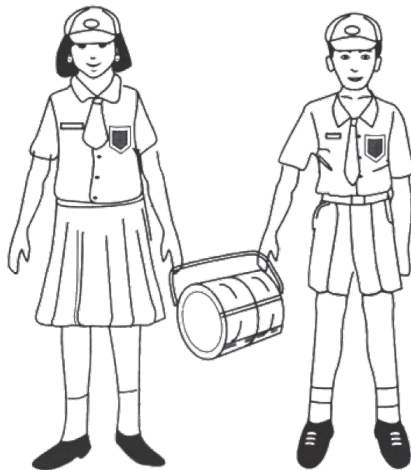
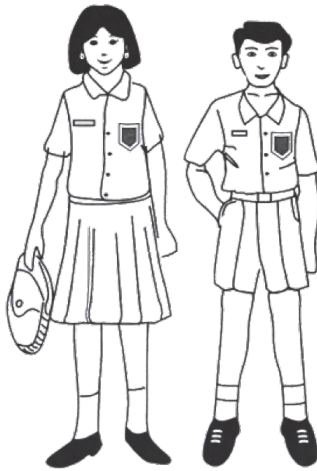


Lampiran 8i1

PAKAIAN SERAGAM TAMAN KANAK KANAK YAYASAN KARTIKA JAYA

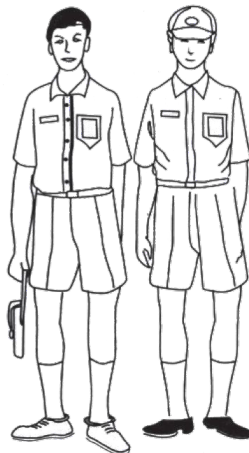
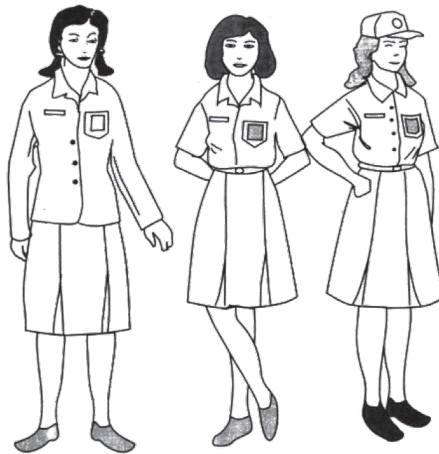


PAKAIAN SERAGAM SEKOLAH DASAR YAYASAN KARTIKA JAYA

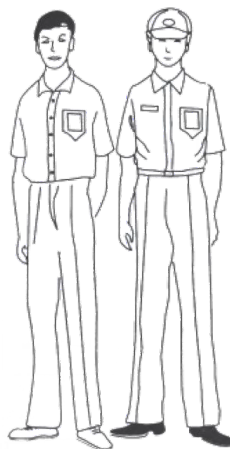
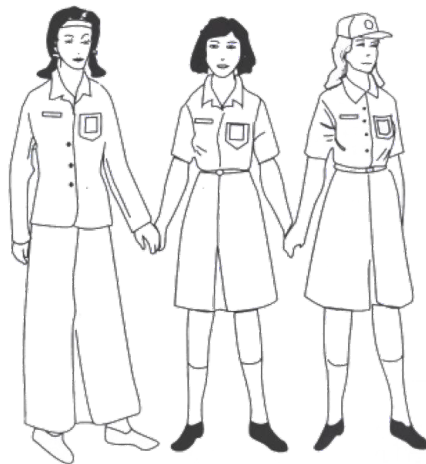


Lampiran 8i3

PAKAIAN SERAGAM SEKOLAH MENENGAH TINGKAT PERTAMA YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM SEKOLAH MENENGAH UMUM DAN KEJURUAN YAYASAN KARTIKA JAYA

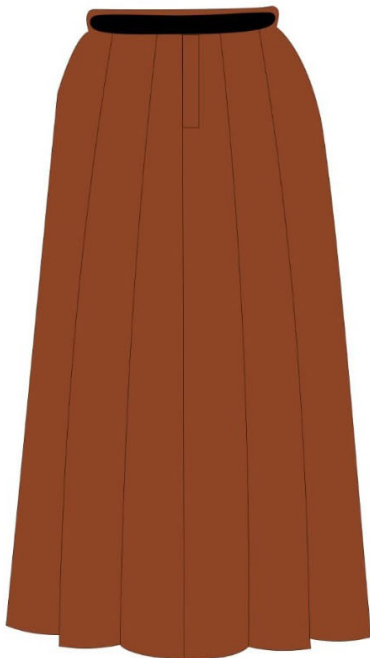


PAKAIAN SERAGAM BATIK SISWA YAYASAN KARTIKA JAYA

Wanita



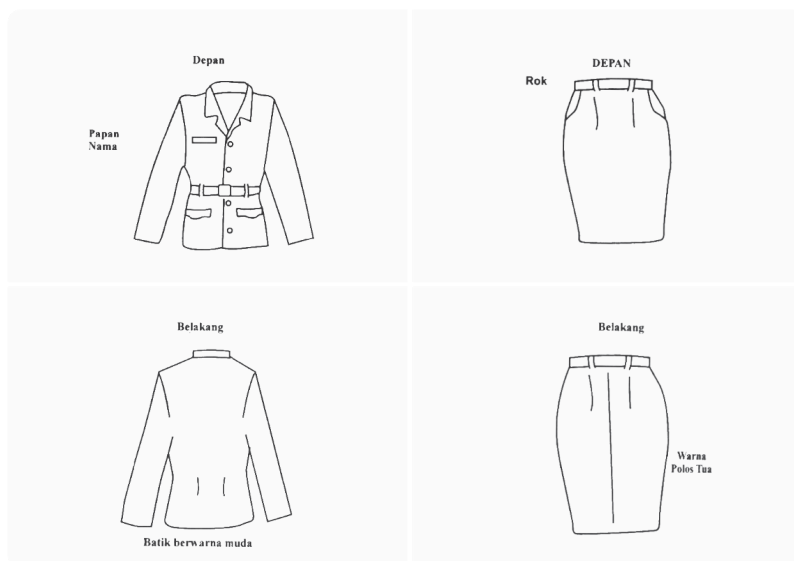
Pria



PAKAIAN SERAGAM RESMI GURU WANITA YAYASAN KARTIKA JAYA



Gambar Lengkap

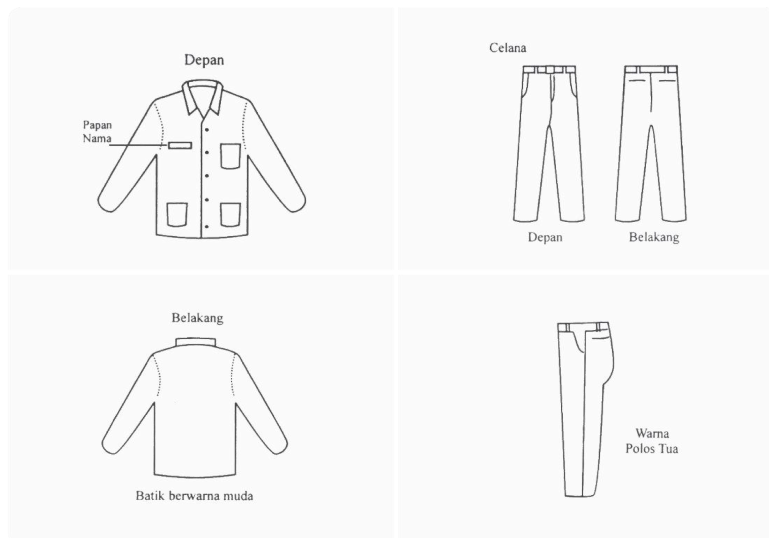


Lampiran 8j2

PAKAIAN SERAGAM RESMI GURU PRIA YAYASAN KARTIKA JAYA



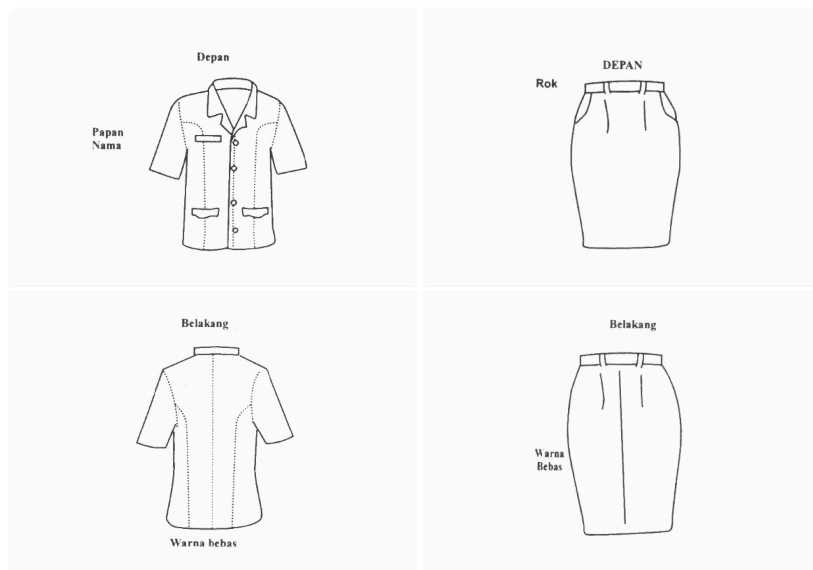
Gambar Lengkap



PAKAIAN SERAGAM HARIAN GURU WANITA YAYASAN KARTIKA JAYA



Gambar Lengkap

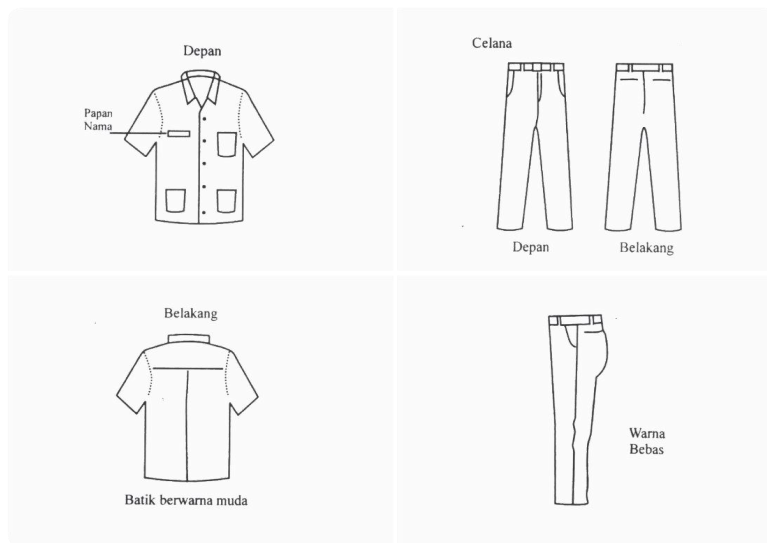


Lampiran 8j4

PAKAIAN SERAGAM HARIAN GURU PRIA YAYASAN KARTIKA JAYA



Gambar Lengkap



PAKAIAN SERAGAM BATIK GURU PRIA YAYASAN KARTIKA JAYA



PAKAIAN SERAGAM BATIK GURU WANITA YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 9a

HYMNE YAYASAN KARTIKA JAYA

$\text{♩} = 58$ LUDEFI DIAN WAHYUNI G

DENGAN SE-MA-NGAT BER-JU ANG YA-YA-SAN KAR-TI-KA JA -

5
YA NA-U-NGAN PER-SIT KARTI-KA CHAN-DRA KI - RA - NA ME-NGEM

8
BAN TU-GAS MU-LI - A MEN-CE-TAK GE-NE-RA - SI BANG-SA PUT-RA

12
PU-TRI ANG GO-TA T-N - I CER-DAS KAN ME-LA-LU-I PEN-DI - DI-KAN WU-JUD

16
KAN MA-SYA-RA-KAT BE-LA-JAR MAN-DI - RI CER-DAS BER KA-RAK-TER TE-RAM

20
PIL DAN BER-BU DI - LU - HUR DE - MI SUM - BER DA - YA BER -

23
KUA - LI - TAS MEN-JA - DI SE-JAH-TE-RA A - DIL DAN MAK-MUR

MARS YAYASAN KARTIKA JAYA

$\text{♩} = 110$ A LUDFI DIAN WAHYUNI G

WU-JUD-KAN CI-TA-CI-TA IN-DO-NE-SIA KEM-BANG-KAN PO-TEN-SI A

4 NAK BANG-SA SE-CA-RA U-TUH DI-MU-LAI SE-JAK DI-NI BER-PRO

7 B SES TING-KAT-KAN SUM-BER DA-YA MA-NU-SIA YA-YA-SAN KAR-TI-KA JA-YA

11 NA-U-NGAN PER-SIT KARTI-KACHAN DRA KI-RA-NA BER-GE-RAKTUK IN

14 DO-NE-SIA MEN-CE-TAK GE-NE-RA-SI CER-DAS BER-KA-RAK-TER

17 C ME-LA-LU-I PEN-DI-DI-KAN YANG I-NO-VA-TIF DAN KRE-A-TIF

21 ME-LA-LU-I PEN-DI-DI-KAN BER-SA-MA YA-YA-SAN KAR-TI-KA-JA-YA

25 D ME-LA-LU-I PEN-DI-DI-KAN YANG I-NO-VA-TIF DAN KRE-A-TIF

29 ME-LA-LU-I PEN-DI-DI-KAN BER-SA-MA YA-YA-SAN KAR-TI-KA JA-YA

Lampiran 9c

MARS TAMAN KANAK KANAK PERSIT KARTIKA CHANDRA KIRANA

1 4 / 4 - 1 do - C

INTRO *mf* 1 1 . 7 1 . 2 3 . 4 5 . 6 5

I. PU - TRA PU - TRI TA - MAN KA - NAK KA - NAK
II. PU - TRA PU - TRI TA - MAN KA - NAK KA - NAK

4 . 3 2 . 2 2 . 3 4 3 . 2 3 . 0 1 1 . 7 1 . 2

PER-SIT KAR-TI-KA CHAN-DRA KI-RA-NA BER-MA-IN DAN BE-
PER-SIT KAR-TI-KA CHAN-DRA KI-RA-NA PU - TRA DAN PU - TRI

3 . 4 5 . 6 5 4 . 3 2 . 2 2 . 3 4 3 . 2

LA-JAR BER - SAMA DE-NGAN HA-TI YANG RI - ANG GEM - BI -
IN - DO - N E - SIA . BU - NGA HA - RA - PAN NU - SA DAN BANG -

1 . 0 1 7 . 1 2 2 . 2 2 . 2 1 . 2 3

-RA. KA - MI SA - YANG BU GU - RU CIN - TA A - YAH
-SA . YO BER - GEM - BI - RA RI - A BER - NYA - NYI DAN

3 . 3 3 . 1 7 . 1 2 . 2 2 . 3 4 6

DAN I - BU . YANG MEM - BIM - BING KA - MI TE - RUS MA -
BER - SU - KA BER - SA - MA KA - WAN KA - WAN SE - MU -

6 . 0 1 7 . 1 2 . 2 . 2 2 . 2 1 . 2 3

-JU. KA-MI SA-YANG BU GU - RU , CIN-TA A - YAH
- A, YO BER - GEM - BI - RA .RI - A , BER - NYA - NYI DAN

3 . 3 3 . 1 7 . 1 2 . 5 6 . 4 3 2 1 . . 0

DAN I - BU , YANG MEM-BIM-BING KA-MI TE-RUS MA - JU .
BER - SU - KA, KA - MI SE - MUA SE-NANG BA-HA - GI - A.

**CONTOH CAP
YAYASAN KARTIKA JAYA PUSAT**
Untuk

KETUA



SEKRETARIS



Lampiran 10a2

CONTOH CAP
YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG
Untuk

KETUA



SEKRETARIS



CONTOH CAP YAYASAN KARTIKA JAYA KOORDINATOR



Lampiran 10b1

CONTOH CAP SEKOLAH TAMAN KANAK – KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH LANJUTAN TINGKAT PERTAMA



CONTOH CAP SEKOLAH MENENGAH UMUM DAN KEJURUAN



Lampiran 10c

CONTOH CAP RUMAH SAKIT YAYASAN KARTIKA JAYA



Cap Usaha Yayasan Kartika Jaya



Lampiran 10d

CONTOH CAP KECIL YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 11

YAYASAN KARTIKA JAYA
.....



PIAGAM PENGHARGAAN

KETUA YAYASAN KARTIKA JAYA menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Jabatan :
Masa Kerja :
Nama Suami :
Pangkat, NRP :
Kesatuan :

Atas peran serta dan pengabdian yang telah diberikan kepada Yayasan Kartika Jaya sesuai Surat Keputusan Ketua Yayasan Kartika Jaya

Nomor : Skep/ / /

Tanggal tentang

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal

KETUA

.....

YAYASAN KARTIKA JAYA

.....



**BERITA ACARA
SERAH TERIMA JABATAN**

Pada hari ini tanggal
bertempat di
dihadapan
dan pengurus lengkap Yayasan Kartika Jaya

1. Nama :
Selanjutnya disebut pihak kesatu
2. Nama :
Selanjutnya disebut pihak kedua

Sesuai 1. Surat Keputusan
.....
.....

2. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Jaya
.....
.....

Maka pihak kesatu menyerahkan tugas dan tanggung jawab jabatan
..... Yayasan Kartika Jaya
Pihak kedua dari pihak kesatu.

Mulai saat penandatanganan berita acara serah terima jabatan ini, segala tugas
dan tanggung jawab beralih dari pihak kesatu kepada pihak kedua.

Yang menerima

Yang menyerahkan

.....

.....

Lampiran 12a2

YAYASAN KARTIKA JAYA

.....



**BERITA ACARA
PEMBERHENTIAN**

Pada hari ini tanggal
bertempat di
dihadapan
dan pengurus lengkap Yayasan Kartika Jaya.
sesuai

..... dengan ini
memberhentikan Ny.
dari jabatan Yayasan Kartika Jaya
.....

Mulai saat penandatanganan berita acara pemberhentian ini, tugas dan tanggung
jawab jabatan dinyatakan berakhir.

Mengetahui

Yang diberhentikan

.....

.....

Lampiran 12a3

YAYASAN KARTIKA JAYA

.....



**BERITA ACARA
PENGANGKATAN**

Pada hari ini tanggal
bertempat di
dihadapan
dan pengurus lengkap Yayasan Kartika Jaya
sesuai
.....
dengan ini mengangkat dalam
jabatan Yayasan Kartika Jaya.

Mulai saat penandatanganan berita acara pengangkatan ini, tugas dan tanggung jawab jabatan tersebut agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Mengetahui

Yang diangkat

.....

.....

Lampiran 12b1



No.

YAYASAN KARTIKA JAYA

**SURAT KETERANGAN TAMAT BELAJAR
TAMAN KANAK KANAK**

Nama Sekolah :
Koordinator :
Menerangkan bahwa :
Nama :
No. Daftar Induk :
NISN :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nama Orang tua :
Alamat :
.....
.....

Sudah cakap untuk melanjutkan pelajaran ke Sekolah Dasar.

	Yayasan Kartika Jaya	, 20.....
Pas Foto		Ketua Kepala TK
3x4		
Cap tiga jari		

Lampiran 12b2



YAYASAN KARTIKA JAYA

SERTIFIKAT

Sertifikat ini diberikan kepada

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

Telah mengikuti

.....
.....
.....

Yang diselenggarakan oleh Yayasan Kartika Jaya di

..... dari tanggal

s/d tanggal dengan hasil baik.

Pengajar

.....

Ketua Bidang Sosial

.....

.....

Mengetahui
Yayasan Kartika Jaya

.....

.....

Ketua

.....

Lampiran 12c



**BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Yayasan Kartika Jaya

.....

Selanjutnya disebut pihak ke I.

Nama :

Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama

..... disebut pihak ke II.

Pada hari ini, tanggal

Bertempat di

telah melakukan serah terima sebagai berikut:

1. Pihak pertama menyerahkan kepada pihak kedua dengan berita acara ini sebagai tanda bukti bantuan.....
2. Pihak kedua menerima dari pihak pertama dengan berita acara ini sebagai tanda bukti bantuan

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada tanggal tersebut untuk digunakan seperlunya.

Pihak kedua

Pihak pertama

.....

.....

CONTOH SURAT PERJANJIAN SEWA MENYEWA PEMANFAATAN ASET TANAH MILIK TNI AD

TERBATAS

TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN DARAT
KOMANDO DAERAH MILITER III/SILIWANGI



**PERJANJIAN SEWA MENYEWA
PEMANFAATAN ASET TANAH TNI AD CQ. KODAM III/SLW**

TERLETAK DI .

Jalan : Ters. Jend. Sudirman
Kelurahan : Baros
Kecamatan : Cimahi Tengah
Kota : Cimahi
Provinsi : Jawa Barat

PERUNTUKAN

**KAMPUS IKIP SILIWANGI
YAYASAN KARTIKA JAYA**

TERBATAS

Lampiran 12f

PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA ASSET TANAH TNI AD CQ. KODAM III/SLW
DI JL. TERS. JEND. SUDIRMAN CIMAHI
ANTARA
KODAM III/SILIWANGI
DENGAN
YAYASAN KARTIKA JAYA
NOMOR : PSM/238/IV/2021

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh Belas** bulan **Mei** tahun **dua ribu dua puluh satu (17-5-2021)**, kami yang bertanda tangan di bawah ini : -----

I. Nama : Rudy Wahjudiono -----
Pangkat/NRP : Kolonel Czi /11930092460971-----
Jabatan : Aslog Kasdam III/Slw-----
Alamat : Jl. Aceh No. 69 Bandung-----

Bertindak untuk dan atas nama Pangdam III/Slw berdasarkan Surat Perintah Pangdam III/Slw Nomor Sprin/1876/VIII/2020 tanggal 25 Agustus 2020 tentang Perintah untuk membuat dan menandatangani perjanjian/MOU revisi pemanfaatan asset tanah TNI AD di lingkungan/jajaran Kodam III/Slw. -----

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**. -----

II. Nama : Ny. Ana Juniani-----
Jabatan : Ketua Yayasan Kartika Jaya -----
Alamat : Gedung Balai Kartini
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 37 Kuningan Jaksel-----

Bertindak untuk dan atas nama Yayasan Kartika Jaya berdasarkan Akta tertanggal 02 September 2019 Nomor 01, dibuat dihadapan ending Suratminingsih, S.H. Notaris di Jakarta Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. -----

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan sendiri-sendiri disebut **PIHAK**, **PARA PIHAK** menerangkan terlebih dahulu : -----

Masing-masing Pihak bertindak atas dasar sebagai berikut : -----

1. Permenkeu RI Nomor 115/PMK.06/2020 tanggal 31 Agustus 2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.-----
2. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 451/KPT/II/2017 tanggal 21 Agustus 2017 tentang perubahan Badan Penyelenggara Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan a.n Siliwangi di Kota Bandung dari Yayasan Kartika Siliwangi menjadi Yayasan Kartika Jaya.-----
3. Keputusan Menteri Riset, Tehnologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 673/KPT/II/2017 tanggal 5 Desember 2017 tentang izin perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Siliwangi menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Siliwangi di Kota Cimahi yang diselenggarakan oleh Yayasan Kartika Jaya.-----

Halaman 1 dari 8

Pihak I
Pihak II

2. Surat Direktur PKNSI Menteri Keuangan RI Nomor S-545/KN.5/2021 tanggal 1 April 2021 tentang Persetujuan sewa Barang Milik Negara pada Kementerian Pertahanan c.q. Kodam III/Siliwangi peruntukan IKIP Siliwangi (Yayasan Kartika Jaya).---

3. Keputusan Kasad Nomor Kep/229/V/2021 tanggal 4 Mei 2021 tentang Pelaksanaan pemanfaatan BMN TNI AD dhi. Kodam III/Slw berupa tanah dan/atau bangunan. -----

Para Pihak telah sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa menyewa tanah milik TNI AD dengan syarat-syarat sebagai berikut : -----

PASAL 1
MAKSUD DAN TUJUAN

1. Perjanjian sewa menyewa ini dimaksudkan untuk menempatkan kepentingan hukum serta hak dan kewajiban para pihak sesuai dengan kesepakatan dan ketentuan hukum yang berlaku. -----

2. Perjanjian sewa menyewa ini bertujuan untuk mengikat kedua belah pihak dengan ketentuan dan syarat-syarat yang menjamin dapat terlaksananya sewa menyewa antara kedua belah pihak. -----

PASAL 2
SYARAT SEWA MENYEWA

1. Tanah yang dijadikan objek sewa menyewa, tidak dibenarkan dan tidak diperbolehkan untuk diagunkan oleh **PIHAK KEDUA**. -----

2. Kegiatan Kampus IKIP Siliwangi yang terkait dengan perizinan dan peraturan daerah dibebankan kepada **PIHAK KEDUA** termasuk pajak-pajak yang timbul. -----

3. Bangunan, sarana dan prasarana kegiatan Kampus IKIP Siliwangi yang dibangun harus diasuransikan terhadap keadaan memaksa (force majeure) sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat b perjanjian ini, atas nama **PIHAK PERTAMA** dengan biaya dari **PIHAK KEDUA**. -----

4. Kegiatan Kampus IKIP Siliwangi di atas tanah TNI AD tidak boleh dipindahtangankan dalam bentuk apapun kepada Pihak lain selama perjanjian berlangsung kecuali mendapat persetujuan dari **PIHAK PERTAMA**. -----

PASAL 3
OBJEK DAN BENTUK SEWA MENYEWA

1. Objek sewa menyewa ini adalah pemanfaatan Asset TNI AD, tanah seluas 17.040 m2 yang terletak di Jl. Ters. Jend. Sudirman Cimahi diproses dalam bentuk sewa. -----

Halaman 2 dari 8

Pihak I
Pihak II 

Lampiran 12f

2. Bentuk spesifikasi dari bangunan Kampus IKIP Siliwangi, perencanaan dan pelaksanaannya ditentukan oleh **PIHAK KEDUA** dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah yang berlaku dan sebelumnya telah mendapat persetujuan dari **PIHAK PERTAMA**.

3. Segala sarana prasarana yang telah dibangun untuk Kampus IKIP Siliwangi secara rinci akan dicatat atau didata/diinventarisir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

PASAL 4
JANGKA WAKTU SEWA MENYEWA

1. Jangka waktu sewa menyewa pengelolaan aset TNI AD yang digunakan sebagai Kampus IKIP Siliwangi adalah selama 5 (lima) tahun dihitung sejak **tanggal tujuh belas bulan Mei tahun dua ribu dua puluh satu (17-5-2021)** sampai dengan **tanggal enam belas bulan Mei tahun dua ribu dua puluh enam (16-5-2026)** dan dapat diperpanjang dengan persetujuan Para Pihak.

2. Atas kesepakatan Para Pihak, Jangka Waktu Sewa dapat diperpanjang kembali untuk jangka waktu dan dengan syarat-syarat yang akan ditentukan kemudian hari oleh Para Pihak, dengan kewajiban **Pihak Kedua** memberitahukan secara tertulis kepada **Pihak Pertama** selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal berakhirnya Jangka Waktu Sewa dan **Pihak Pertama** wajib memberi jawaban **paling lambat 30 Hari kerja** dari tanggal surat pemberitahuan oleh **Pihak Kedua**.

3. Dalam hal Jangka Waktu Sewa dari Perjanjian ini telah berakhir dan **Pihak Pertama** sepakat untuk memberikan perpanjangan kepada **Pihak Kedua**, tetapi perjanjian perpanjangan tersebut belum ditandatangani oleh Para Pihak, maka Para Pihak sepakat untuk tetap tunduk dan terikat dengan Perjanjian ini sampai dengan ditandatangani perjanjian perpanjangan dimaksud.

4. Setelah berakhir Jangka Waktu Sewa, maka Para Pihak sepakat dan mengikatkan diri untuk memenuhi ketentuan mengenai akibat berakhirnya Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.

PASAL 5
HARGA SEWA, DAN PAJAK

1. **PIHAK KEDUA** berkewajiban membayar biaya sewa ke Kas Negara secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian. Besaran sewa/PNBP didasarkan pada Surat Direktur PKNSI Nomor S-545/KN.5/2021 tanggal 1 April 2021 tentang persetujuan sewa atas BMN berupa sebagian tanah pada Kodam III/Stw sebesar **Rp. 75.754.440,- (Tujuh puluh lima juta tujuh ratus lima puluh empat ribu empat ratus empat puluh rupiah)** per tahun.

2. Pelaksanaan pembayaran sewa PNBP tahun pertama paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditanda tanganinya perjanjian.

Pihak I

Pihak II

Halaman 3 dari 8

CONTOH PERSETUJUAN SEWA BARANG MILIK NEGARA


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : S-545/KN.5/2021
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Persetujuan Sewa Barang Milik Negara pada Kementerian Pertahanan c.q. Kodam III/Siliwangi

01 April 2021

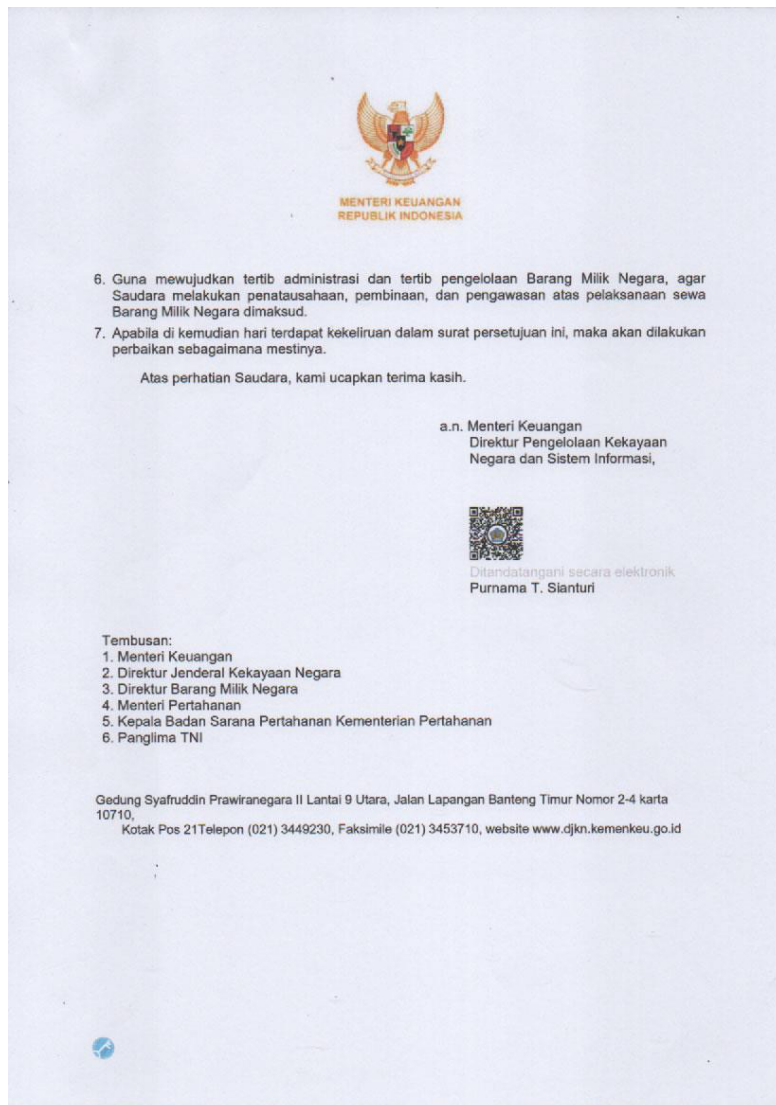
Yth. Panglima Kodam III/Siliwangi
u.p.
Asisten Logistik Kodam III/Siliwangi
Jalan RE Martadinata Kota Bandung
Provinsi Jawa Barat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor B/830/V/2020 tanggal 6 Mei 2020 hal Permohonan izin pemanfaatan aset sesuai nilai arestasi Kemenkeu, dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan sewa Barang Milik Negara sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Negara, pelaksanaan sewa tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Barang Milik Negara dimaksud disewakan kepada Yayasan Kartika Jaya sebagai kampus Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Siliwangi untuk jangka waktu sewa selama lima tahun dengan nilai sewa sebesar Rp75.754.440,00 (tujuh puluh lima juta tujuh ratus lima puluh empat ribu empat ratus empat puluh rupiah) per tahun.
2. Berdasarkan persetujuan sewa ini, agar Saudara menetapkan keputusan pelaksanaan penyewaan paling lambat satu bulan sejak tanggal persetujuan yang tembusannya disampaikan kepada kami, yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanah yang akan disewakan, besaran tarif sewa, jangka waktu sewa termasuk perodesitas sewa, dan identitas penyewa.
3. Penyewaan Barang Milik Negara tersebut dituangkan dalam perjanjian sewa-menyewa yang memuat hak dan kewajiban para pihak dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan pihak penyewa setelah seluruh pembayaran uang sewa disetorkan ke rekening Kas Umum Negara dan bukti setoran dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian sewa-menyewa.
4. Laporan pelaksanaan sewa yang dilengkapi dengan fotokopi perjanjian sewa-menyewa dan bukti setor pembayaran sewa ke rekening Kas Umum Negara agar disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi selaku Pengelola Barang.
5. Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau penyewa mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa, maka permohonan tersebut harus disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat tiga bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Lampiran 12g



Lampiran 12h

TANDA DAFTAR YAYASAN KARTIKA JAYA



UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KELURAHAN KUNINGAN TIMUR

TANDA DAFTAR YAYASAN SOSIAL

NOMOR: 3808/F.2/31.74.02.1008/-1.848/c/2019

Berdasarkan Peraturan Gubernur No 6 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan ini Kepala Unit Pelaksana PTSP KELURAHAN KUNINGAN TIMUR memberikan tanda daftar yayasan kepada:

Nama Yayasan : YAYASAN KARTIKA JAYA
 Nama Ketua : ANA JUNIANI
 Alamat : JALAN JEND. GATOT SUBROTO NO.37 RT 006 RW 003 KELURAHAN KUNINGAN
 TIMUR KECAMATAN SETIA BUDI KOTA JAKARTA SELATAN PROVINSI DKI
 JAKARTA
 Bidang Usaha / Kegiatan : PENDIDIKAN

Telah terdaftar pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta .
 Tanda daftar ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal 05 Desember 2019 sampai dengan 05 Desember 2024.



Dikeluarkan di Jakarta
 Pada Tanggal 05 Desember 2019
 KEPALA UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KELURAHAN KUNINGAN TIMUR
 WAHYU CATUR MARDIYANTO
 NIP. 19821092010011020



*)Perizinan ini TIDAK DIKENAKAN BIAYA (GRATIS)
 Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari BSrE BSSN

Lampiran 12i

NOMOR INDUK BERUSAHA YAYASAN KARTIKA JAYA



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 9120414053502

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- | | |
|--|---|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : Yayasan KARTIKA JAYA |
| 2. Alamat Kantor | : Gd. Balai Kartini, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 37, Desa/Kelurahan Kuningan Timur, Kec. Setiabudi, Kota Adm. Jakarta Selatan, Provinsi DKI Jakarta, Kode Pos: 12950 |
| No. Telepon | : 0215253370 |
| Email | : yayasankartikajaya@gmail.com |
| 3. Status Penanaman Modal | : Bukan (PMA/PMMDN) |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses kepastian, pendaftaran kepastian jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 30 Oktober 2019
Perubahan ke-4, tanggal: 13 April 2022

Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 13 April 2022

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kesalahan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSE/BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Lampiran 12i



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

LAMPIRAN

NOMOR INDUK BERUSAHA: 9120414053502

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

A. Tabel Kegiatan Usaha yang Telah Memiliki Izin Usaha Efektif (Diterbitkan oleh Sistem OSS sebelum implementasi Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja)

No.	Kode KBLI*	Judul KBLI*	Lokasi Usaha	Perizinan Berusaha
1	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. Sungai Tuha Asrama Puslatpur, Desa/Kelurahan Sungai Tuha Jaya, Kec. Martapura, Kab. Ogan Komering Ulu Timur, Provinsi Sumatera Selatan	NIB dan Izin Usaha
2	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. Bethesda No.54, Desa/Kelurahan Sario, Kec. Sario, Kota Manado, Provinsi Sulawesi Utara	NIB dan Izin Usaha
3	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. Ahmad Yani No.19, Desa/Kelurahan Sario, Kec. Sario, Kota Manado, Provinsi Sulawesi Utara	NIB dan Izin Usaha
4	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. HAYAM WURUK NO 36/84, Desa/Kelurahan Dandangan, Kec. Kota, Kota Kediri, Provinsi Jawa Timur	NIB dan Izin Usaha
5	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. URIP SUMOHARJO NO. 60, Desa/Kelurahan Nambangan Lor, Kec. Manguharjo, Kota Madiun, Provinsi Jawa Timur	NIB dan Izin Usaha
6	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. Raya Sadang Asrama Yon Armed 9, Desa/Kelurahan Ciseureuh, Kec. Purwakarta, Kab. Purwakarta, Provinsi Jawa Barat	NIB dan Izin Usaha
7	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. Ahmad Yani No. 67, Desa/Kelurahan Jawa, Kec. Langsa Kota, Kota Langsa, Provinsi Aceh	NIB dan Izin Usaha
		PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK	Jl. Ksatrian RT 004 RW 017, Desa/Kelurahan Purworejo, Kec.	

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Sistem hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BS/E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Lampiran 12i

8	85132	SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Purworejo, Kab. Purworejo, Provinsi Jawa Tengah	NIB dan Izin Usaha
9	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	JL. LETJEND SUPRAPTO NO. 80 A, Desa/Kelurahan Sindurjan, Kec. Purworejo, Kab. Purworejo, Provinsi Jawa Tengah	NIB dan Izin Usaha
10	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. 14 Februari, Desa/Kelurahan Teling Alas, Kec. Wanea, Kota Manado, Provinsi Sulawesi Utara	NIB dan Izin Usaha
11	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. Manguni 15, Desa/Kelurahan Perkamil, Kec. Paal Dua, Kota Manado, Provinsi Sulawesi Utara	NIB dan Izin Usaha
12	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Jl. Arnold Mononutu, Desa/Kelurahan Pakowa, Kec. Wanea, Kota Manado, Provinsi Sulawesi Utara	NIB dan Izin Usaha
13	85132	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA/RAUDATUL ATHFAL/BUSTANUL ATHFAL	Asrama Bateral Markas Batalyon Arhanud 13/PBY Jl. Kaharuddin Nasution, Desa/Kelurahan Airdingin, Kec. Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau	NIB dan Izin Usaha

* Mengacu kepada Peraturan Kepala BPS No.19 tahun 2017

B. Tabel Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

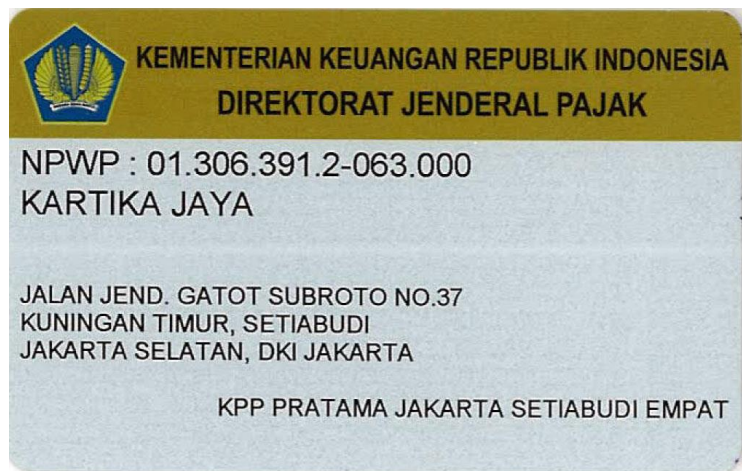
No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legalitas
1	85220	Pendidikan Menengah/Aliyah Swasta	JL. S. SPARMAN NO.24 MEDAN, Desa/Kelurahan Pelisah Tengah, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara Kode Pos: 20112	Tinggi	NIB	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Izin	Untuk operasional dan/atau komersial kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan dalam OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BS/E-BSSN.
4. Data kegiatan Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



NPWP YAYASAN KARTIKA JAYA



Lampiran 13a

CONTOH LOGO UNTUK KOPSTUK DI SEBELAH KIRI ATAS KERTAS



YAYASAN KARTIKAJAYA
Jl. Jenderal Gatot Subroto No. 37
Jakarta 12950
Telp. (021) 525 – 3370



YAYASAN KARTIKAJAYA
CABANG II SRIWIJAYA
Jl. Manunggal No. 1
Kel. 30 Ilir Kec. Ilir Barat II Palembang
Telp. (0711) 368 – 826



YAYASAN KARTIKAJAYA
KOORDINATOR DIM 1706
CABANG VI CENDRAWASIH
Jl. Batu Putih Kaimana
Telp. (021) 368 – 826

CONTOH LOGO DI TENGAH BAGIAN ATAS KERTAS

YAYASAN KARTIKA JAYA



YAYASAN KARTIKA JAYA
CABANG II SRIWIJAYA



YAYASAN KARTIKA JAYA
KOORDINATOR II SOPSDAM
CABANG II SRIWIJAYA
PALEMBANG



Lampiran 13c

**CONTOH LOGO KOPSTUK
DI SEBELAH KIRI ATAS KERTAS**
(Kertas Surat untuk Sekolah)



YAYASAN KARTIKA JAYA
SEKOLAH MENENGAH UMUM
SMU KARTIKA XI-1
Jl. Raya Lenteng Agung No. 11 Jakarta Selatan
Telp. (021) 525-3370

SAMPUL SURAT SEKOLAH

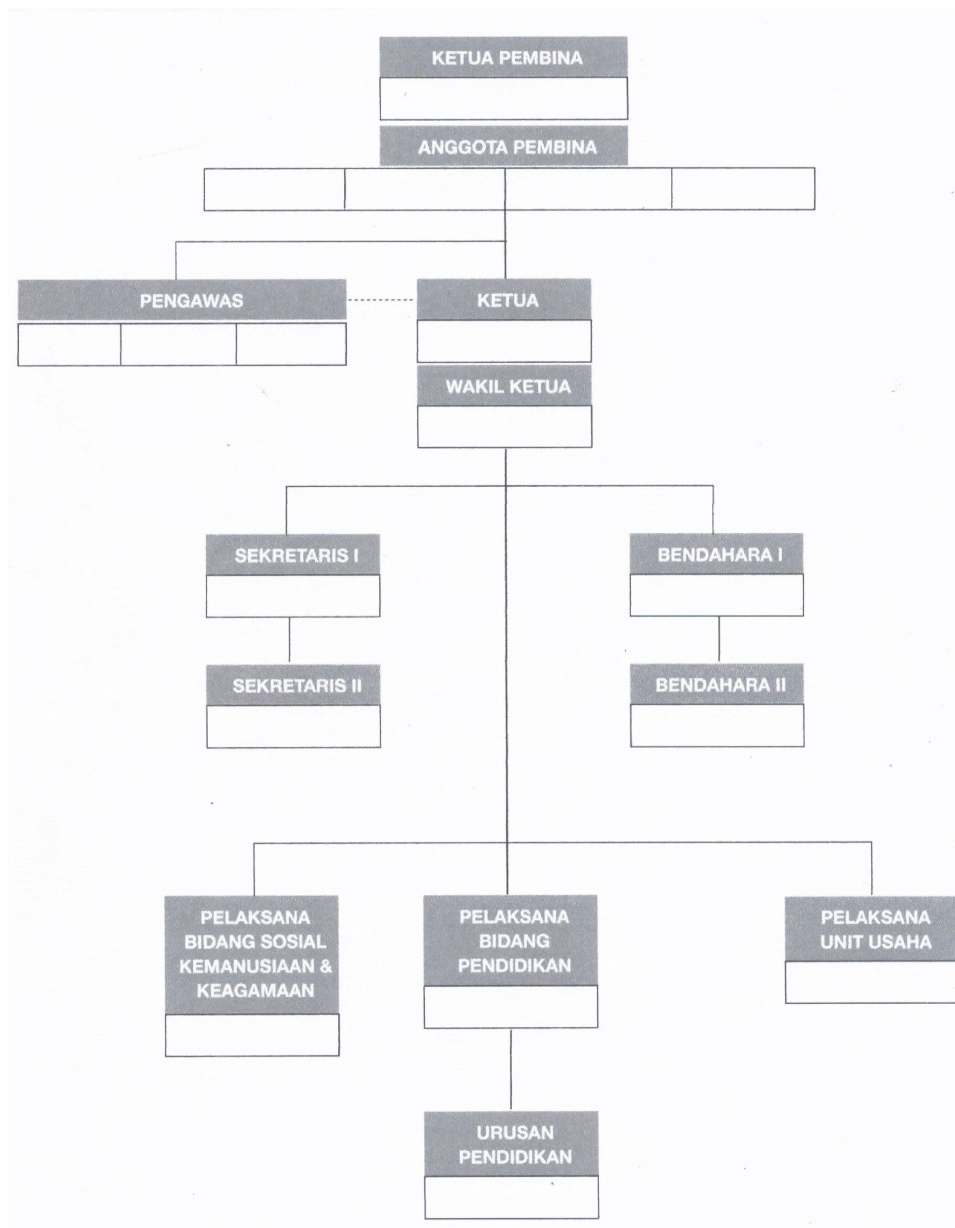
YAYASAN KARTIKA JAYA SEKOLAH MENENGAH UMUM SMU KARTIKA XI-1 Jl. Raya Lenteng Agung No. 11 Jakarta Selatan Telp. (021) 525-3370
Nomor: Kepada Yth.

STRUKTUR KEPENGURUSAN

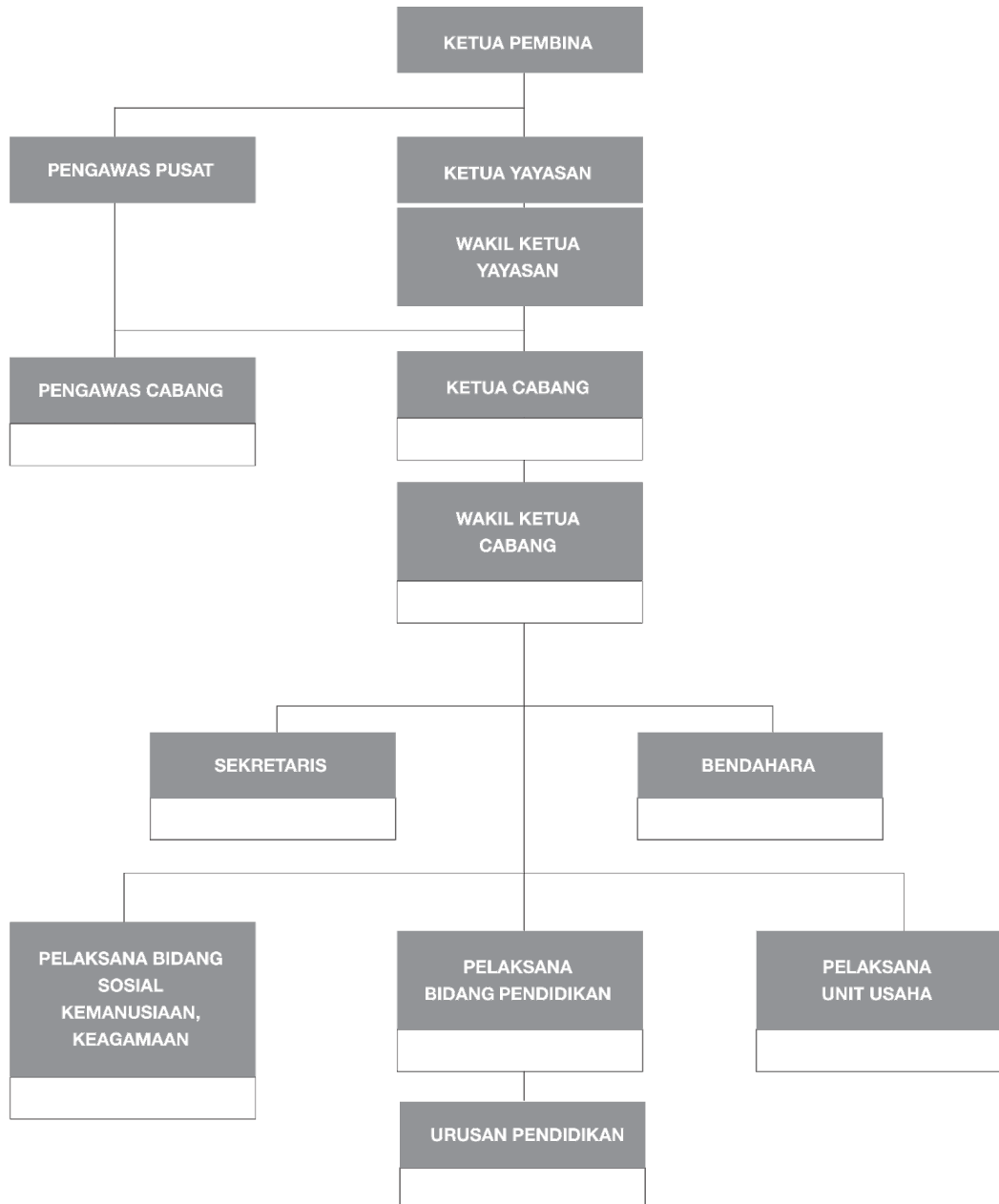
YAYASAN KARTIKA JAYA



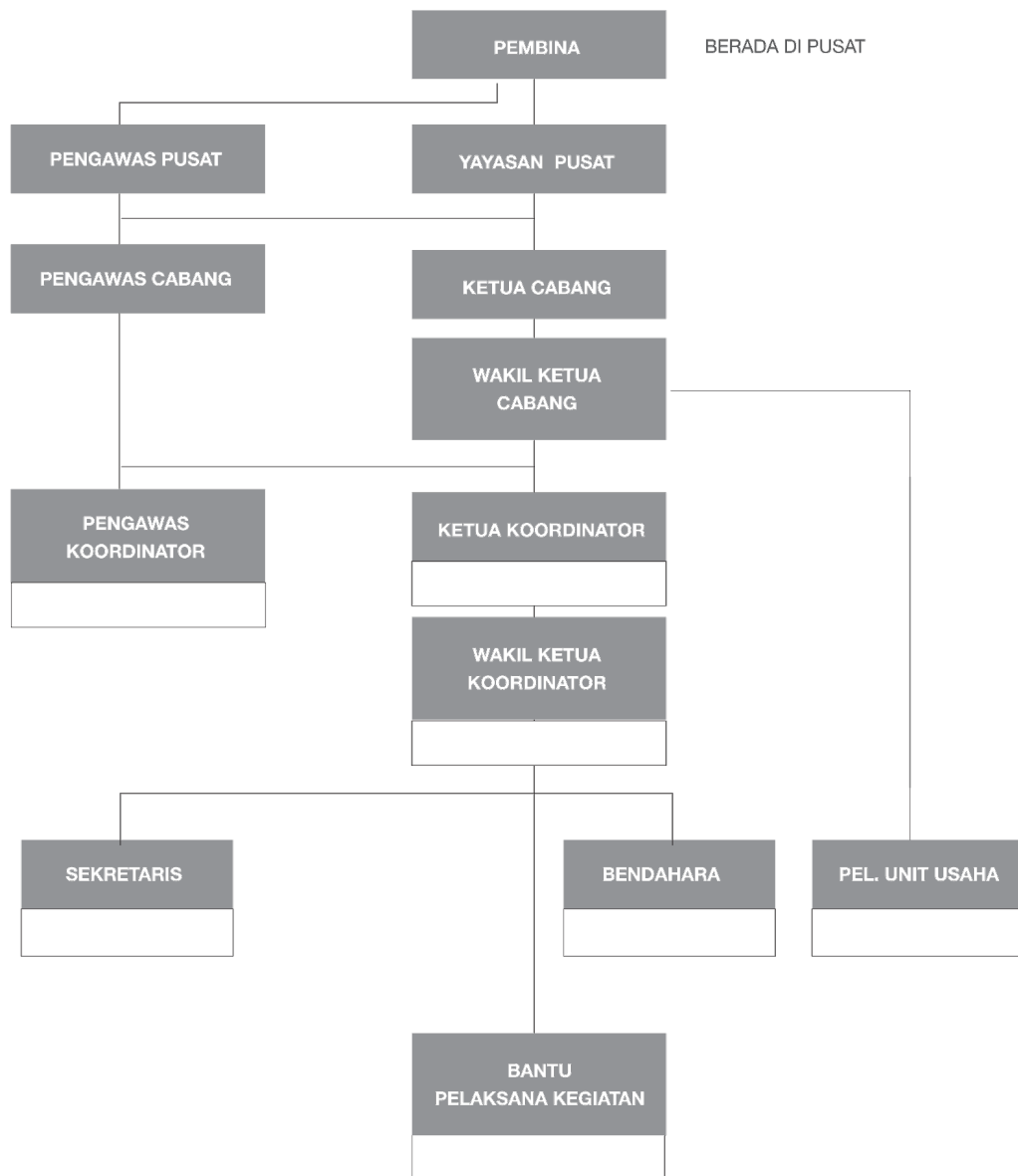
STRUKTUR KEPENGURUSAN YAYASAN KARTIKA JAYA PUSAT



STRUKTUR KEPENGURUSAN YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG



STRUKTUR KEPENGURUSAN YAYASAN KARTIKA JAYA KOORDINATOR



**DAFTAR TINGKAT KEPENGURUSAN
DAN TEMPAT KEDUDUKAN
YAYASAN KARTIKA JAYA**



YAYASAN KARTIKA JAYADATA TINGKAT KEPENGURUSAN SERTA TEMPAT KEDUDUKAN CABANG, KOORDINATOR DAN SEKOLAH
YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG I SAMPAI DENGAN XXIV

NO	TINGKAT KEPENGURUSAN	ALAMAT KANTOR	NAMA SEKOLAH	ALAMAT SEKOLAH	KETERANGAN	
					AKTIF	NON AKTIF
1	2	3	4	5	6	7
CABANG I BUKIT BARISAN						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang I Bukit Barisan	Jl. Binjai KM. 7,5 Kel. Cinta Damai Kec. Medan Helvetia Medan	PAUD Kartika Jaya	Jl. Binjai KM. 7,5 Kel. Cinta Damai Kec. Medan Helvetia Medan	Aktif	
			TK Kartika I-1	Jl. Brigjen H.A Manaf Lubis Kel. Helvetia Tengah Kec. Medan Helvetia	Aktif	
			TK Kartika I-2	Jl. Binjai KM 10 Kel. Lalang Kec. Sunggal Kab. Deli Serdang	Aktif	
			SD Kartika I-1	Jl. Brigjen H.A Manaf Lubis Kel. Helvetia Tengah Kec. Medan Helvetia	Aktif	
			SD Kartika I-2	Jl. Brigjen H.A Manaf Lubis Kel. Helvetia Tengah Kec. Medan Helvetia	Aktif	
			SD Kartika I-3	Jl. Binjai KM 10 Kel. Lalang Kec. Sunggal Kab. Deli Serdang	Aktif	
			SMP Kartika I-1	Jl. S. Parman No 240 Kel. Petisah Tengah Kec. Petisah Medan	Aktif	
			SMP Kartika I-2	Jl. Brigjen H.A Manaf Lubis Kel. Helvetia Tengah Kec. Medan Helvetia	Aktif	

			SMA Kartika I-1	Jl. S. Parman No 240 Kel. Petisah Tengah Kec. Petisah Medan	Aktif	
			SMA Kartika I-2	Jl. Brigjen H.A Manaf Lubis Kel. Helvetia Tengah Kec. Medan Helvetia	Aktif	
			SMK Kartika I-3	Jl. S. Parman No 240 Kel. Petisah Tengah Kec. Petisah Medan	Aktif	
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pom Cabang I Bukit Barisan	Jl. H.M Said No. 6 Kel. Perintis Kec. Medan Timur	TK Kartika I-3	Jl. H.M Said No. 6 Kel. Perintis Kec. Medan Timur	Tidak Aktif	
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denpom I/1-2 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Tengku Bey / Utama Kel. Simpang Tiga Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru Baru	TK Kartika I-4	Jl. Tengku Bey / Utama Kel. Simpang Tiga Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru Baru	Aktif	
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Bekang Cabang I Bukit Barisan	Jl. Raya Indarung Kel. Cengkeh Kec. Lubuk Begalung Kota Padang	TK Kartika I-6 TK Kartika I-7	Jl. Kesatria No. 4 Kel. Ganting Utara Kec. Padang Timur Padang Jl. Raya Indarung Kel. Cengkeh Kec. Lubuk Begalung Kota Padang	Aktif Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denzibang Cabang I Bukit Barisan	Jl. Sawahan No 72 Kel. Sawahan Timur Kec. Padang Timur Kota Padang	TK Kartika I-8	Jl. Sawahan No 72 Kel. Sawahan Timur Kec. Padang Timur Kota Padang	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang I Bukit Barisan	Jl. Bangau Kel. Setia Negara Kec. Siantar Sitalasari Pematang Siantar	TK Kartika I-10 SD Kartika I-4	Jl. Bangau No. 1 Kel. Setia negara Kec. Siantar Sitalasari Pematang Siantar	Aktif Aktif	
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secata B Cabang I Bukit Barisan	Jl. Kesatrian Secata B Kel. Guguk Marlintang Padang Panjang	TK Kartika I-12	Jl. Kesatrian Secata B Kel. Guguk Marlintang Padang Panjang	Aktif	

8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0201/BS Cabang I Bukit Barisan	Jl. Pengadilan No. 8 Kec. Petisah Medan	TK Kartika I-13	Jl. Letkol Martinus Lbs Kel. Harjo Sari II Kec. Medan Amplas Medan	Aktif	
			TK Kartika I-14	Jl. Sunggal Kel. Tanjung Rejo Kec. Medan Sunggal Medan	Aktif	
			SD Kartika I-5	Jl. Sunggal Asrama Singgasana Kel. Tanjung Rejo Kec. Medan Sunggal Medan	Aktif	
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Raider 100/PS Cabang I Bukit Barisan	Asrama Militer Yonif Raider 100/PS Jl. Namu Ukur Kel. Namu Ukur Utara Kec. Sei Bingai Kab. Langkat	PAUD Kartika	Asrama Militer Yonif Raider 100/PS Jl. Namu Ukur Kel. Namu Ukur Utara Kec. Sei Bingai Kab. Langkat	Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkav 6/Serbu Cabang I Bukit Barisan	Jl. Bunga Raya Kel. Asam Kumbang Kec. Medan Selayang Kab. Medan	PAUD Flamboyen	Jl. Bunga Raya Kel. Asam Kumbang Kec. Medan Selayang Kab. Medan	Aktif	
			TK Kartika I-16		Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yon Armed 2/105 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Pasar VI Kel. Candi Rejo Kec. Biru Biru Kab. Deli Serdang	TK Kartika I-17	Jl. Pasar VI Kel. Candi Rejo Kec. Biru Biru Kab.D. Serdang	Aktif	
			TK Kartika I-18	Jl. Turi D. Serdang Kec. Medan Amplas	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarhanudse 11 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Asrama Militer Yonarhanudse 11/BS Kel. Tunggurono Kec. Binjai	PAUD (SPS) Vyati Kartika	Jl. Asrama Militer Yonarhanudse 11/BS Kel. Tunggurono Kec. Binjai	Aktif	
			TK Kartika I-19	Jl. Ikan Arwana Kel. Tunggurono Kec. Binjai Timur Kota Binjai	Aktif	
			TK Kartika I-20	Jl. Karya Jaya Kel. Pangkalan Mansyur Kec. Medan Johor Medan	Aktif	

13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonaranudse 13 Cabang I Bukit Barisan	Jl. KH Nasution Kel. Simpang Tiga Kec. Bukit Raya Pekanbaru	PAUD Tunas Cendikia	Jl. KH. Imam Munandar Harapan Raya	Aktif	
			TK Kartika I-21	Jl. KH Nasution Kel. Simpang Tiga Kec. Bukit Raya Pekanbaru	Aktif	
			TK Kartika I-22	Jl. H. Imam Munandar Kel. Tangerang Utara Bukit Raya Pekanbaru	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur 1 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Kapten Muslim Kel. Helvetia Timur Kec. Medan Helvetia Medan	TK Kartika I-23	Jl. Kapten Muslim Kel. Helvetia Timur Kec. Medan Helvetia Medan	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denzipur-2 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Padang Mangatas Kel. Mungo Kec. Luwak Kab. Lima Puluh Kota	TK Kartika I-24	Jl. Padang Mangatas Kel. Mungo Kec. Luwak Kab. Lima Puluh Kota	Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Den Rudal 004 Cabang I Bukit Barisan	Asrama Rudal 004 Bagan Besar Kec. Bukit Kapur Kota Dumai	PAUD Amarilis	Asrama Rudal 004 Bagan Besar Kec. Bukit Kapur Kota Dumai	Aktif	
			TK Kartika I-25		Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 121 Cabang I Bukit Barisan	Asrama Militer Yonif 121/Macan Kumbang Ds. Jaharun B Kec. Galang Kab. Deli Serdang	PAUD KB Kepompong	Asrama Militer Yonif 121/Macan Kumbang Ds. Jaharun B Kec. Galang Kab. Deli Serdang	Aktif	
			TK Kartika I-41		Aktif	
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif Cabang I Bukit Barisan	Asrama Militer Brigif 7/RR Jl. Galang Barat K. 62 Galang	PAUD Kartika	Asrama Militer Brigif 7/RR Jl. Galang Barat K. 62 Galang	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 122 Cabang I Bukit Barisan	Asrama Militer Yonif 122/TS Ds. Dolok Menampang Kec. Dolok Masihul Kab Serdang Bedagai	PAUD Bidadari	Asrama Militer Yonif 122/TS Ds. Dolok Menampang Kec. Dolok Masihul Kab Serdang Bedagai	Aktif	
			TK Kartika I-42	Jl. Melanthon Siregar Kel. Marihat Baris Kec. Siantar Kab. Simalungun	Aktif	

20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 125 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Suprpto No. 1 Kel. Padang Mas Kec. Kabanjahe Kab. Karo	PAUD Siaga	Asrama Militer Kompi A Yonif 125 Onan Sampang Ds. Paioan Kec. Balige Kab. Toba Samosir	Aktif	
			PAUD Tunas Bangsa	Jl. Suprpto No. 1 Kel. Padang Mas Kec. Kabanjahe Kab. Karo	Aktif	
			TK Kartika I-66		Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 126 Cabang I Bukit Barisan	Asrama Militer Yonif 126 Jl. Perjuangan Ds. Benteng Jaya Kec. Sei Balai Kab. Batu Bara	PAUD Flamboyan	Asrama Militer Yonif 126 Jl. Perjuangan Ds. Benteng Jaya Kec. Sei Balai Kab. Batu Bara	Aktif	
			TK Kartika I-43		Aktif	
			TK Kartika I-44	Jl. Protokol AS Yonif 126 Kipan-B Kel. Damuli Kebun Kec. Kualuh Selatan Labura	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 022 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Asahan KM 3,5 Kel. Siopat Suhu Kec. Siantar Timur Kab. Simalungun	TK Kartika I-45	Jl. Ds. Manis Kec. Pulau Rakyat Asahan	Aktif	
			TK Kartika I-38	Jl. Asahan KM 3,5 Kel. Siopat Suhu Kec. Siantar Timur Kab. Simalungun	Aktif	
			SMP Kartika I-4	Jl. Kartini No. 8 Kel. Banjar Kec. Siantar Barat Kota Pematang Siantar	Aktif	
			SMA Kartika I-4		Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0203 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Sudirman No. 34 Kec. Kab. Langkat	TK Kartika I-39	Jl. Sudirman No 34 Kec Gebang Kab. Langkat	Aktif	

24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0204 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Kesatria Asrama Kodim 0204 DS Kel. Damar Sari Kec. Padang Hilir T. Tinggi	TK Kartika I-40	Jl. Kesatria Asrama Kodim 0204 DS Kel. Damar Sari Kec. Padang Hilir T. Tinggi	Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 023 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Datuk Itam No. 1 Pasar Belakang Sibolga	TK Kartika I-46	Jl. SM Raja Kel. Aek Muara Pinang Sibolga	Aktif	
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0206 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Jenderal Sudirman Kel. Sidikalang Kota Kec. Sidikalang Kab. Dairi	TK Kartika I-47	Jl. Jenderal Sudirman Kel. Sidikalang Kota Kec. Sidikalang Kab. Dairi	Aktif	
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0210 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Kolonel Maringan Hutagalung Hutatoruan X Kec. Tarutung Taput	TK Kartika I-48	Jl. Kolonel Maringan Hutagalung Hutatoruan X Kec. Tarutung Tapanuli Utara	Aktif	
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0212 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Merdeka No. 2 Kel. Wek IV Kec. Padang Sidempuan Utara Padang Sidempuan	TK Kartika I-49	Jl. Merdeka No. 2 Kel. Wek IV Kec. Padang Sidempuan Utara Padang Sidempuan	Aktif	
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 123 Rajawali Cabang I Bukit Barisan	Jl. Imam Bonjol No. 1 Kel. Padang Matinggi Kec. Padang Sidempuan Selatan Kab. Padangsidempuan	PAUD Rajawali	Jl. Imam Bonjol No. 1 Kel. Padang Matinggi Kec. Padang Sidempuan Selatan Kab. Padangsidempuan	Aktif	
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 031 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Sultan Syarif Qasim Kota Tinggi P. Baru Kota Riau	TK Kartika I-65	Jl. Imam Bonjol No. 1 Kel. Padang Matinggi Kec. Padang Sidempuan Selatan Kab. Padang Sidempuan	Aktif	
			TK Kartika I-50	Jl. Hangtuah No 63 A Kel. Suka Mulia Kec. Sail Kota Pekanbaru	Aktif	
			SD Kartika I-9	Jl. DR. Sutomo No. 63 Kel. Sukamulia Kec. Sail Kota Pekanbaru	Aktif	
			SMP Kartika I-5		Aktif	

31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0302 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Ahmad Yani No. 25 Kel. Sekip Hulu Kec. Rengat Kab. Inhu	TK Kartika I-51	Jl. Ahmad Yani No. 25 Kel. Sekip Hulu Kec. Rengat Kab. Inhu	Aktif	
32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0314 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Ahmad Yani Kel. Tembilahan Hulu Kec. Tembilahan Hulu Kab. Inhil	PAUD Kartika I-52 TK Kartika I-52	Jl. Ahmad Yani Kel. Tembilahan Hulu Kec. Tembilahan Hulu Kab. Inhil	Aktif	
33	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 132 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Prof. M. Yamin SH Kel. Salo Kec. Salo Kab. Kampar	KB Permata Hati TK Kartika I-53	Jl. Prof. M. Yamin SH Kel. Salo Kec. Salo Kab. Kampar	Aktif	
34	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 032 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Sudirman Padang	TK Kartika I-54 TK Kartika I-56 TK Kartika I-55 SMP Kartika I-7 SMA Kartika I-5 SMK Kartika I-1	Jl. Bagindo Aziz Chan No. 9 C Kel. Kampung Jao Kec. Padang Barat Jl. Wira Sakti I Kel. Surau Gadang Kec. Nanggalo Kota Padang Jl. Andalas Simpang Haru Kel. Simpang Haru Kec. Padang Timur Kab. Kota Padang Jl. Dr. Soetomo No. 4C Padang Kec. Padang Timur Kota Padang Jl. Dr. Soetomo No. 4C Padang Kec. Padang Timur Kota Padang Jl. Andalas No. 5B Kel. Simpang Haru Kec. Padang Timur Kota Padang	Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif	

			SMK Kartika I-2	Jl. Andalas No.5B Kel. Simpang Haru Kec. Padang Timur Kota Padang	Aktif	
35	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0304 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Ombilin Kel. Sapiaran Kec. ABTB Bukit Tinggi	TK Kartika I-57	Jl. Ombilin Kel. Sapiaran Kec. ABTB Bukit Tinggi	Aktif	
			TK Kartika I-58	Jl. Urip Sumoharjo Kel. Sapiaran Kec. ABTB BukitTinggi	Aktif	
36	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0308 Cabang I Bukit Barisan	Jl. M. Yamin Ds. Kampung Baru Kec. Pariaman Tengah Kota Pariaman	TK Kartika I-59	Jl. M. Yamin Ds. Kampung Baru Kec. Pariaman Tengah Kota Pariaman	Aktif	
37	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0309 Cabang I Bukit Barisan	Jl. A. Yani 126 Kel. VI Suku Kec. Lubuk Sikaran Kota Solok	TK Kartika I-60	Jl. A. Yani 126 Kel. VI Suku Kec. Lubuk Sikarah Kota Solok	Aktif	
38	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0310 Cabang I Bukit Barisan	Jl. M. Yamin Kel. Muaro Kec. Sijunjung Kab. Sijunjung	TK Kartika I-69	Jl. M. Yamin Kel. Muaro Kec. Sijunjung Kab. Sijunjung	Aktif	
39	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0312 Cabang I Bukit Barisan	Jl. SM. Raja Kel. Ganting Parak Gadang Kec. Padang Timur Kota Padang	TK Kartika I-61	Jl. Jhoni Anwar No 30 Kel. Lapai Kec. Nanggalo Kota Padang	Aktif	
			SD Kartika I-10	Jl. Rasuna Said Kel. Tiakar Kec. Payakumbuh Timur Kota Payakumbuh	Aktif	
			SD Kartika I-11	Jl. SM. Raja Kel. Ganting Parak Gadang Kec. Padang Timur Kota Padang	Aktif	
			SD Kartika I-12	Jl. Hasanuddin No. 16 Kel. Belakang Pondok Kec. Padang Selatan Kota Padang	Aktif	
			SMP Kartika I-6	Jl. Hasanuddin No. 16 Kel. Belakang Pondok Kec. Padang Selatan Kota Padang	Aktif	

40	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 131 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Rasuna Said Kel. Tiakar Kec. Payakumbuh Timur Kota Payakumbuh	PAUD I-62	Jl. Rasuna Said Kel. Tiakar Kec. Payakumbuh Timur Kota Payakumbuh	Aktif	
41	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 133 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Prof. Dr. Hamka Kel. Air Tawar Timur Kec. Padang Utara Kab Padang	PAUD Mutiara Bunda	Jl. Rasuna Said Kel. Tiakar Kec. Payakumbuh Timur Kota Payakumbuh	Aktif	
42	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 033 Cabang I Bukit Barisan	Asrama Militer Rem 033 KM 14 Senggarang Kota T. Pinang Kepri	PAUD Wira Pratama	Jl. Prof. Dr. Hamka Kel. Air Tawar Timur Kec. Padang Utara Kab. Padang	Aktif	Tidak Aktif
43	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider Khusus 136 Cabang I Bukit Barisan	Jl. Trans Bareleng Kel. Tembesi Kec. Sagulung	PAUD Kartika Bangsa	Jl. Trans Bareleng Kel. Tembesi Kec. Sagulung	Aktif	
CABANG II SRIWIJAYA						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang II Sriwijaya	Jl. Manunggal No.1 Kel. 30 Ilir Kec. Ilir Barat II Kota Palembang Sumsel Telp (0711) 368826	TK Kartika II-1	Jl. Kirangga Wirasentika Kel. 30 Ilir Kec. Ilir Barat II Kota Palembang Telp. (0711) 321313	Aktif	
			TK Kartika II-2	Jl. Ratu Sianum Kel. 3 Ilir Kec. Ilir Timur II Kota Palembang. Telp. 0812.7891.6991	Aktif	
			SD Kartika II-1	Jl. Ratu Sianum Kel. 3 Ilir Kec. Ilir Timur II Kota Palembang. Telp. 0812.7146.7845	Aktif	

			SD Kartika II-2	Jl. Basuki Rahmat elurahan 20 Ilir Kec. Kemuning Kota Palembang. Telp. (0711) 7443857	Aktif	
			SD Kartika II-3	Jl. Senopati Kel. Talang Semut Kec. Bukit Kecil Kota Palembang Telp. (0711) 321331	Aktif	
			SMP Kartika II-1	Jl. Ratu Sianum Kel. 3 Ilir Kec. Ilir Timur II Kota Palembang Telp (0711) 713240	Aktif	
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Hub Cabang II Sriwijaya	Jl. Raden Fatah No. 2F Kel. 30 Ilir Kec. Ilir Barat II Kota Palembang Telp. 0813.6882.6780	TK Kartika II-3	Jl. Raden Fatah No.2F Kel. 30 Ilir Kec. Ilir Barat II Kota Palembang Telp. 0831.4895.1725	Aktif	
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pom Cabang II Sriwijaya	Jl. Merdeka No.15C Kel. 22 Ilir, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30113 Hp. 0822.3297.4934	TK Kartika II-4	Jl. Angkatan 66 Komp. Asrama CPM Kel. Talang Aman Kec. Kemuning Kota Palembang. Telp. (0711) 810784	Aktif	
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Bekang Cabang II Sriwijaya	Jl. Sekanak No.47 Kel. 19 Ilir Kec. Ilir Barat II Palembang Telp. (0711) 354465	TK Kartika II-5	Jl. Cempedak No.1 Kel. Wono Asri Kec. Prabumulih Kota Prabumulih Telp. 0811.7892.878	Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang II Sriwijaya	Jl. Ds. Karang Raja Kel. Karang Raja Kec. Muara Enim Kab. Muara Enim Telp. 0853.8317.0111	TK Kartika II-6	Jl.Yasin Salmah Komplek Bekang Sekojo Kel. 2 Ilir Kec. Ilir Timur II Kota Palembang Telp. 0853.6796.2278	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secata A Cabang II Sriwijaya	Asrama Dodik Secata Puntang Kab. Lahat Telp. 0813.2425.0845	TK Kartika II-7	Jl. Ds. Karang Raja Kel. Karang Raja Kec. Muara Enim Kab. Muara Enim Telp. 0853.6862.9222	Aktif	
			TK Kartika II-8	Jl. Jenderal Ahmad YaniKel. Pagar AgungKec. Lahat Kab. Lahat Telp. 0812.4040.0730	Aktif	

7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 141 Cabang II Sriwijaya	Jl. Raya Karang Raja Kel. Karang Raja Kec. Muara Enim Kab. Muara Enim Telp. 0812.7250.0235	TK Kartika II-9	Jl. Baturaja Kel. Tanjung Enim Kec. Lawang Kidul Kab. Muara Enim Telp. 0821.7963.4363	Aktif	
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkav 5/DPC Cabang II Sriwijaya	Jl. Bodycar No.1 Asrama Militer Kel. Karangendah Kec. Gelumbang Kab. Muara Enim Telp. (0713) 324919	TK Kartika II-10	Jl. Raya Karang Raja Kel. Karang Raja Kec. Muara Enim Kab. Muara Enim Telp. (0734) 421691 / 0812-7122.0226	Aktif	
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yon Armed 15/105 Tarik Cabang II Sriwijaya	Komp. Yon Armed 15/105 Kel. Sungai Tuha Kec. MaRTapura Kab. OKU Timur Telp. 0812.9798.9894	TK Kartika II-11	Asrama Yonkav 5/DPC Kel. Karangendah Kec. Gelumbang Kab. Muara Enim Telp. 0821.8289.5799	Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur 2/SG Cabang II Sriwijaya	Jl. Jend. Sudirman BalakaRTa KM. 6 Kel. Gunung Ibul Kec. Prabumulih Timur Kota Prabumulih Telp. 0821.7602.0115	TK Kartika II-12	Komp. Yon Armed 15/105 Kel. Sungai Tuha Kec. MaRTapura Kab. OKU Timur Telp. 0813.3449.3816	Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rai Arhanudri Cabang II Sriwijaya	Jl. Inspektur Marzuki KM 4,3 Komp. Ralarhanudri Kel. Siring Agung Kec. Ilir Barat I Kota Palembang Hp. 0821.7963.4368	TK Kartika II-13	Jl. Jend. Sudirman BalakaRTa KM. 6 Prabumulih Kel. Gunung Ibul Kec. Prabumulih Timur Kota Prabumulih Telp. (0713) 0320138	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0407 Cabang II Sriwijaya	Jl. Zainal Arifin Kel. Dusun Besar Kec. Gading Cempaka Kab. Bengkulu Utara Hp. 0813.6062.4634	TK Kartika II-14	Jl. Jend. Sudirman Kel. Patih Galung Kec. Prabumulih Barat Kota Prabumulih Telp. (0713) 0320138	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0423 Cabang II Sriwijaya	Jl. Inspektur Marzuki KM 4,3 Komp. Ralarhanudri Kel. Siring Agung Kec. Ilir Barat I Kota Palembang Telp. (0711) 411313	TK Kartika II-15	Jl. Inspektur Marzuki KM 4,3 Komp. Ralarhanudri Kel. Siring Agung Kec. Ilir Barat I Kota Palembang Telp. (0711) 411313	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0423 Cabang II Sriwijaya	Jl. Zainal Arifin Kel. Dusun Besar Kec. Gading Cempaka Kab. Bengkulu Utara Hp. 0813.6062.4634	TK Kartika II-16	Jl. Zainal Arifin Gg. Garuda 1 Kel. Padang Nangka Kec. Singaran Pati Kab. Bengkulu Telp. (0736) 21571	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0423 Cabang II Sriwijaya	Jl. Kolonel Alamsyah Asrama Militer Kodim 0423 / BU Kab. Bengkulu Utara Hp. 0813.7768.7813	TK Kartika II-17	Jl. Semeru Ds Padang Jaya Kel. Ds Padang Jaya Kab. Bengkulu Utara Hp. 0812.2382.0007	Aktif	

		TK Kartika II-19	Bengkulu Selatan	-	Non Aktif
		TK Kartika II-44	Jl. Ir. Soekarno Kel. Gunung Agung Kec. Arga Makmur Kab. Bengkulu Utara	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0408 Cabang II Sriwijaya	Jl. Veteran Kel. Padang Kapuk Kec. Kota Mana Kab. Bengkulu Selatan Hp. 0813.6703.4909	Jl. Raja Muda Kel. Kota Medan Kec. Kota Manna Kab. Bengkulu Selatan Hp. 0852.6888.2141	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0409 Cabang II Sriwijaya	Jl. Merdeka Kel. Kepala Siring Kec. Curup Kab. Rejang Lebong	Jl. Merdeka Kel. Kepala Siring Kec. Curup Kab. Rejang Lebong Telp. 0821.8264.0345	Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 144 Cabang II Sriwijaya	Asrama Yonif 144/JY Jl. Jend. Sudirman No.102 Kel. Air Putih Baru Kec. Curup Selatan Kab. Rejang Lebong Hp. 0812.2621.1088	Asrama Yonif 144/JY Jl. Jend. Sudirman No.102 Kel. Air Putih Baru Kec. Curup Selatan Kab. Rejang Lebong Hp. 0812.2621.1088	Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 042 Cabang II Sriwijaya	Jl. Lejten Urip Sumaharjo Komplek Korem 042 / Gapu Kel. Sungai Putri Kec Danau Sipin Jambi Telp. (0741) – 63252	Jl. Lejten Urip Sumaharjo Komplek Korem 042 / Gapu Kel. Sungai Putri Kec Danau Sipin Jambi Telp. (0741) – 63252	Aktif	
		SD Kartika II - 4	Jl. Lejten Urip Sumaharjo Kel. Sungai Putri Kec. Telanai Pura Kota Jambi Telp. (0741) - 670315	Aktif	
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0417 Cabang II Sriwijaya	Jl. Jend. Ahmad Yani No.36 Kel. Sungai Penuh Kec. Sungai Penuh Kab. Kerinci Telp. (0741) - 21745 Hp. 0823.7988.8942	Jl. Jend. Ahmad Yani No.36 Kel. Sungai Penuh Kec. Sungai Penuh Kab. Kerinci Telp. (0741) - 21745 Hp. 0823.7988.8942	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 142 Cabang II Sriwijaya	Jl. Yos Sudarso Kel. Kasang Jaya Kec. Jambi Timur Kota Jambi Telp. (0741) – 22547	Jl. Yos Sudarso Kel. Kasang Jaya Kec. Jambi Timur Kota Jambi Telp. (0741) – 22547	Aktif	

20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 043 Cabang II Sriwijaya	Jl. Kapt. Piere Tendean No.4 Duren Payung Bandar Lampung Telp. (0721) 256929 Hp. 0853.7791.7353	TK Kartika II - 26	Jl. Kapt. Piere Tendean No.4 Duren Payung Bandar Lampung Telp. (0721) 268465, Telp. (0721) 253815, Telp. (0721) 240764	Aktif	
			SD Kartika II - 5		Aktif	
			SMP Kartikal-2		Aktif	
			TK Kartika II - 27	Jl. Pagar Alam No.23 Kel / Kec. Kedaton Kota Bandar Lampung Telp. (0721) - 253729 Hp. 0897.6061.622	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 143 Cabang II Sriwijaya	Jl. Veteran No. 60 Kota Metro Prov. Lampung Telp. (0725) 41118 Hp. 0821.7915.7250	TK Kartika II - 28	Jl. Nusa Indah No.2 Kel. Sumur Batu Kec. Teluk Betung Utara Kota Bandar Lampung Telp. (0721) - 256303	Aktif	
			TK Kartika II - 29	Jl. Iman Bonjol Kel Hadimulyo Barat Kec. Metro Pusat Kota Metro Hp. 0897.3786.816	Aktif	
			TK Kartika II-30	Jl. Raya Punggur Kel. Tanggulengin Kec. Punggur Kab. Lampung Tengah Hp. 0813.1294.0088	Aktif	
			TK Kartika II-31	Jl. Iman Bonjol No.325 Kel. Gunung Agung Kec. Langkapura	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0422 Cabang II Sriwijaya	Jl. Raya Way Mengaku Liwa Lampung Barat Telp. (0728) 21309 Hp. 0852.6771.5009	SD Kartika II-6	Kota Bandar Lampung 0852.7915.6465	Aktif	
			TK Kartika II-32	Jl. Raya Candi Mas Kel. Candi Mas Kec. Natar Kab. Lampung Selatan 0821.8520.8591	Aktif	
			TK Kartika II-42	Jl. Raden Intan Makodim Kel. Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Liwa Lampung Barat Telp. (0730) - 21303	Aktif	
			SD Kartika II-11		Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0402 Cabang II Sriwijaya	Jl. Lethan Dharma Jambi Kel. Paku Kec. Kayu Agung Kab. OKI Telp. (0712) 321068 Hp. 0813.6844.4893	TK Kartika II-33	Jl. Lethan Dharma Jambi Kel. Paku Kec. Kayu Agung Kab. OKI Telp. (0712) 321068 Hp. 0823.7942.3294	Aktif	

24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0403 Cabang II Sriwijaya	Jl. Kapt Arivai Kel. Baturaja Kec. Batu Raja Timur Kab. Batu OKU Hp. 0812.7144.9678	TK Kartika II-34	Jl. Kaptan Arivai Kel. Baturaja Kec. Batu Raja Timur Kab. Batu Raja OKU Hp. 0822.8088.2212	Aktif
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0404 Cabang II Sriwijaya	Jl. Jend.Ahmad Yani No.1 Kel. Muara Enim Kec./ Kab Muara Enim Telp. (0734) 421059 Hp. 0822.1418.4044	TK Kartika II-5 SD Kartika II-7	Jl. Talang Gabus RT. 07 RW. 03 Kel. Tegal Rejo Kec. Lawang Kidul Kab. Muara Enim Hp. 0813.6701.6787	Aktif Aktif
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0405 Cabang II Sriwijaya	Jl. Abdul Rozak Asrama Militer Kodim Kel. Pasar Baru Lahat Kec. Lahat Kab. Lahat Telp. (0731) 325239 Hp. 0812.7180.2993	TK Kartika II-39 SD Kartika II-8 SMPKartika II-3	Jl. Serma Jamis Kel. Pasarbaru Lahat Kec. Lahat Kab. Lahat Hp. 0811.7379.111 Jl. Kaptan Zen Ali Kel. Pasar Lama Kec. Lahat Kab. Lahat Telp. (0731) 323784	Aktif Aktif Aktif
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0406 Cabang II Sriwijaya	Jl. Garuda Kel. Tanjung Indah Kec. Lubuk Linggau barat Kota Lubuk Linggau Hp. 0813.7355.4067	TK Kartika II-22 TK Kartika II-40	Jl. Yos Sudarso Kel. Air Kuti Kec. Lubuk Linggau Kota Lubuk Linggau Hp. 0821.1028.1769 Jl. Garuda No.45 Kel. Lubuk Linggau Kec. Lubuk Linggau Barat Kota Lubuk Linggau Telp. (0731) 21001Hp. 0813.7784.4173	Aktif Aktif
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0413 Cabang II Sriwijaya	Jl. Solihin GP Kel. Asem Kec. Rangkui Kota Pangkal Pinang Hp. 0853.7921.9323	TK Kartika II-41 SD Kartika II -9 SD Kartika II-10	Jl.Veteran Kel Bangun Rejo Kec. Suka Karya Kab. Musi Rawas 0812.8436.5643 0812.7215.0569 Jl. Ngestiboga II Kel. Sukowono Kec. Jaya Loka Kab. Musi Rawas 0821.7937.3747	Aktif Aktif Aktif
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0414 Cabang II Sriwijaya	Jl. Merdeka No. 1 Kec. Tanjung Pandan Kab. Belitung Hp. 0818.1881.8636	TK Kartika II-36 TK Kartika II-37	Jl. Solihin GP Kel. Asem Kec. Rangkui Kota Pangkal Pinang Hp. 0822.4727.1934 Jl. Anwar Aid Kel. Kampung Parit Kec. Tanjung Pandan Kab. Belitung Hp. 0819.4942.3526	Aktif Aktif
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yon Arhanud 12/SBP Cabang II Sriwijaya	Jl. Plg.-Pangkalan Balai KM.18 Kec Talang Kelapa Kab. Banyuasin Telp.0812.2786.6835	TK Kartika II-38	Jl. Plg - Pangkalan Balai KM.18 Kec Talang Kelapa Kab. Banyuasin Telp. 0852.7276.8000	Aktif

31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 200/Bhakti Negara Cabang II Sriwijaya	Jl. TPH Sofyan Kenawas Kel. / Kec. Gandus Kota Palembang Telp. 0853.6674.3610	TK Kartika II-43	Jl. TPH Sofyan Kenawas Kel. Gandus Kec. Gandus Kota Palembang Telp. 0821.3904.4014	Aktif
CABANG III DIPONEGORO					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang III Diponegoro	Jl. Perintis Kemerdekaan Watugong Semarang	TK Kartika III-1	Jl. Taman Diponegoro No 2 Candisari Semarang	Aktif
			TK Kartika III-2	Jl. Kesatrian, Asrama Ex Brigif RT 05/RW 07 Jatigaleh Candisari Semarang	Aktif
			SMP Kartika III-1	Jl. Sultan Agung No 145 A Semarang	Aktif
			SMP Kartika III-2	Jl. Setyabudi Asrama Yonif Raider 400 Srandol Semarang	Aktif
			SMA Kartika III-1	Jl. Raya Muncul KM 4 Banyubiru Ambarawa	Aktif
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denintel Cabang III Diponegoro	Jl. Perintis Kemerdekaan No 52 RT 05 / RW 02 Puduk Payung Banyumanik Semarang	TK Kartika III-03	Jl. Perintis Kemerdekaan No 52 RT 05 / RW 02 Puduk Payung Banyumanik Semarang	Aktif
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denpom IV/2 Cabang III Diponegoro	Jl. Magelang KM 5,5 Yogyakarta	TK Kartika III-5	Jl. Sultan Agung Kel Tahunan Kec Umbulharjo Yogyakarta	Aktif
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Ajen Cabang III Diponegoro	Jl. Perintis Kemerdekaan Watugong Semarang	TK Kartika III-4	Jl. Belira Asrama Wiratama Banyumanik Semarang	Aktif
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Zidam Cabang III Diponegoro	Jl. Perintis Kemerdekaan Watugong Semarang	TK Kartika III-8	Asrama Ex Brigif 5 Jl Jend Pol Anton Sujarwo Banyumanik Semarang	Aktif
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denbekang IV-44- 01 Cabang III Diponegoro	Jl. Gatot Subroto No 5 Sokaraja Banyumas	TK Kartika III-7	Jl. Kejauar RT 06/RW 01 Ds Kejawar Kec Banyumas Kab Banyumas	Aktif
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kesdam Cabang III Diponegoro	Jl. Perintis Kemerdekaan Watugong Semarang	TK Kartika III-10	Jl Hos Cokroaminoto No 26 Barusari Kec Semarang Selatan, Semarang	Aktif

8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Gudmurah A. 04.21.01 Cabang III Diponegoro	Jl. Kyai Puji Mijen Magelang	TK Kartika III-9	Jl. Kyai Puji Kel Sukorejo Kec MeRToyudan Kab Magelang	Aktif	
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kudam Cabang III Diponegoro	Jl. Perintis Kemerdekaan Watugong Semarang	TK Kartika III-11	Jl. Wonodri Baru VI No 1 RT 02/RW 09 Kel Wonodri Kec Semarang Selatan	Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denma Cabang III Diponegoro	Jl. Perintis Kemerdekaan Watugong Semarang	TK Kartika III-12	Asrama TNI-AD Mrican Semarang	Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Makorindam Cabang III Diponegoro	Jl. Pahlawan No 81 Magelang	TK Kartika III-13	Jl. Ds Koesen Hirohesodo Timur 228 Kel. Gelangan Kec. Magelang Tengah Kota Magelang	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secata Cabang III Diponegoro	Jl. Sapta Marga No 35 Gombong	TK Kartika III-15	Jl. Kesatriyan Kel. Semanding Kec. Gombong Kab. Kebumen	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Dodiklatpur Cabang III Diponegoro	Jl. Ksatrian No 2 Glodokan Klaten	TK Kartika II-16	Jl. Kesatrian No 2 Glodogan Klaten	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secaba Cabang III Diponegoro	Jl. Tobong Potrobangsari Magelang	TK Kartika III-17	Jl. Tobong No 2 Tuguran Magelang	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0733 Cabang III Diponegoro	Jl. Pemuda No 153 Semarang	TK Kartika III-19 TK Kartika III-18	Jl. RM Hadi Soebeno Semarang Jl. Sriwibowo Dalam Saptamarga II/ 148 Semarang	Aktif Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 400 Cabang III Diponegoro	Jl. Dr. Setiabudi Semarang	TK Kartika III-20	Jl. Dr. Setiabudi Kel. Srandol Kulon Kec. Banyumanik Kota Semarang	Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 3/105 Tarik Cabang III Diponegoro	Jl. Pelda Bahar Siberani Magelang	TK Kartika III-21	Jl. Pelda Bahar Siberani Kel Jambewangi Kec Secang Kab Magelang	Aktif	

18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonathanud 15 Cabang III Diponegoro	Jl. Ksatrian RT 04/Rw 05 Jatingaleh Semarang	TK Kartika III-22	Jl. Ksatrian RT 04/Rw 05 Jatingaleh Semarang	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur-4 Cabang III Diponegoro	Jl. Kusuma Bangsa Banyubiru	TK Kartika III-23	Jl. Kusuma Bangsa Kel Kebundowo Kec. Banyubiru Kab Semarang	Aktif	
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kompi-C Yon- zipur-4 Cabang III Diponegoro	Jl. Gatot Subroto Asrama Kebon- polo Ungaran	TK Kartika III-24	Jl. Gatot Subroto No. 98 Ungaran	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 405 Cabang III Diponegoro	Jl. Raya Selatan Wangon Banyumas	TK Kartika III-30	Jl. Raya Selatan Wangon Kel Klapagading Kulon Kec. Wangon Kab Banyumas	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 406 Cabang III Diponegoro	Jl. Raya Bojong Purbalingga	TK Kartika III-31	Jl. Raya Bojong Kel Bojong Kec Purbalingga Kab. Purbalingga	Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 407 Cabang III Diponegoro	Jl. KS Tubun Slawi Tegal	TK Kartika III-32	Jl. K.S Tubun Kel Pakembangan Kec Slawi Kab Tegal	Aktif	
24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0703 Cabang III Diponegoro	Jl. Jenderal Sudirman Cilacap	TK Kartika III-33	Jl. Raya Ujungrusi Kel Ujungrusi Kec. Adiwerna Kab. Tegal	Aktif	
24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0703 Cabang III Diponegoro	Jl. Jenderal Sudirman Cilacap	TK Kartika III-26	Jl. Jendral Sudirman No D-1 Kel Tegalrejo Kec Cilacap Selatan Kab. Cilacap	Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0712 Cabang III Diponegoro	Jl. Yos Sudarso Tegal	TK Kartika III-28	Jl. Jendral Sudirman No D-1 Kel Tegalrejo Kec Cilacap Selatan Kab. Cilacap	Aktif	
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0736 Cabang III Diponegoro	Jl. Jenderal Sudirman No 41 Batang	TK Kartika III-29	Jl. Yos Sudarso No. 56 RT 06 RW 10 Tegalsari Kota Tegal	Aktif	
				Jl. Jendral Sudirman No 41 Batang	Aktif	

27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Makorem 072 Cabang III Diponegoro	Jl. Reksobayan Yogyakarta	No 4	TK Kartika III-34	Jl. Juwadi No 13 Kotabaru Gondokusuman Yogyakarta RTa	Aktif	
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0729 Cabang III Diponegoro	Jl. A. Yani No 1 Bantul		TK Kartika III-35	Jl. Wahid Hasyim Kel Palbapang Kec. Bantul Kab. Bantul	Aktif	
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0732 Cabang III Diponegoro	Jl. Cebongan Tlogoadi Mlati Kab. Sleman		TK Kartika III-36 TK Kartika III-37	Jl. Gajahmada Kel Tlogoadi Kec Mlati Kab Sleman Jl. Bhayangkara KM 14 Kel Triharjo Kec Sleman	Aktif Aktif	
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Mekanis 403 Cabang III Diponegoro	Jl. Kaliurang KM 5,6 Condong Catur Sleman		TK Kartika III-38	Jl. Kaliurang KM 6,5 Kentungan Condongcatur, Depok Sleman	Aktif	
31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0705 Cabang III Diponegoro	Jl. Kaliurang KM 5,6 Condong Catur Sleman		SD Kartika III-3	Jl. Kapten Suparman, Kel. Potrobangsaran Kec. Magelang Utara Kab Magelang	Aktif	
32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Makorem 073 Cabang III Diponegoro	Jl. Diponegoro No 28 Salatiga		TK Kartika III-39	Jl. Jenderal Sudirman asrama Garnisun kel Kalicacing Salatiga	Aktif	
33	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0715 Cabang III Diponegoro	Jl. Tamtama No 135 A Kendal		TK Kartika III-40	Jl. Tamtama No 135 A Ds Penyangkringan Kec Weleri Kab Kendal	Aktif	
34	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0716 Cabang III Diponegoro	Jl Sultan Fatah No 36 Bintoro Demak		TK Kartika III-41	Jl. Sultan Fatah 36 Bintoro Kab. Demak	Aktif	
35	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0717 Cabang III Diponegoro	Jl. Suhada Purwodadi Grobogan		TK Kartika III-42	Jl. Suhada N0 22 Kel. Purwodadi Kec. Purwodadi Kab. Grobogan	Aktif	
36	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0718 Cabang III Diponegoro	Jl. P. Sudirman No 61 Pati		TK Kartika III-43	Jl. P. Sudirman No. 61 Ngarus Kec. Pati Kab Pati 59112	Aktif	
37	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0719 Cabang III Diponegoro	Jl. RW Monginsidi No 8 Jepara		TK Kartika III-44	Jl. Yos Sudarso Kel Jobokuto Kec Jepara Kab Jepara	Aktif	

38	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0721 Cabang III Diponegoro	Jl. Pemuda No 59 Tempelan Blora	TK Kartika III-45	Jl. Dr. Sutomo No 45 C Blora Kel Tempelan Kec Blora Kab. Blora	Aktif
39	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 410 Cabang III Diponegoro	Jl. Pemuda No 59 Tempelan Blora	TK Kartika III-46	Jl. Dr. Susanto No. 104 RT 01/Rw 01 Kutoharjo Pati	Aktif
40	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Makorem 074 Cabang III Diponegoro	Jl. Slamet Riyadi No. 550 Surakarta	TK Kartika III-47	Jl. Jend Soedirman No 67 Kel Bangkle Kec Blora Kab Blora	Aktif
41	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0723 Cabang III Diponegoro	Jl. Merapi No. 54 Klaten	TK Kartika III-49	Asrama Militer Baron Laweyan Kota Surakarta	Aktif
42	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0724 Cabang III Diponegoro	Jl. Solo-Semarang Kab. Boyolali	TK Kartika III-51	Jl. Tembak III Asrama Militer Kadipiro Sambirejo RT 08/RW 01 Kel Banjarsari Kec Banjarsari Surakarta	Aktif
43	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0725 Cabang III Diponegoro	Jl. Kartini No 1 Mojowetan Sragen	TK Kartika III-52	Jl. Merbabu No 68 Kel. Klaten Kec. Klaten Tengah Kab. Klaten	Aktif
44	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0728 Cabang III Diponegoro	Jl. Kartini No 57 Kedungringin Wonogiri	TK Kartika III-56	Jl. Perintis Kemerdekaan, Suradodi RT 01/RW 14 Siswodipuran, Boyolali	Aktif
45	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 408 Cabang III Diponegoro	Jl. Mayor Suharto Sragen	TK Kartika III-53	Asrama Kodim 0725 Sragen Jl. Kartini No. 1 Mojo Sragen Kulon Sragen	Aktif
46	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkav-2 Cabang III Diponegoro	Jl. Pemuda No 1 Asrama Batalyon Ambarawa	TK Kartika III-54	Jl. Kartini No. 57 Kel. Giripurwo Kec. Wonogiri Kab. Wonogiri	Aktif
47	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif 4 Cabang III Diponegoro	Jl. Raya Dr. Soetono No 1 Dukuh Waringin Slawi Tegal	TK Kartika III-55	Asrama Militer Yon Raider 408 Jl. Mayor Suharto No 9 Sragen Kulon Kec Sragen Kab Sragen	Aktif
			PAUD KB Bunga Kartika	Jl. Pemuda No 1 Ambarawa	Aktif
			KB Dewa Rathna	Jl. Raya Dr. Soetono No 1 Brigif- 4/DR Dukuh Waringin Kec Slawi Kab Tegal	Aktif

48	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonathanud 15 Cabang III Diponegoro	Asrama Arhanud-15 Jl. Ksatrian Jatingaleh Semarang	PAUD Wijaya Kusuma	Asrama Yonathanud 15/DBY Ksatrian Jatingaleh Semarang	Aktif
49	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 405 Cabang III Diponegoro	Jl Raya Selatan Wangon Kel Klapagading Kulon Banyumas	PAUD Surya Ananda	Jl. Raya Selatan Wangon Kel Klapagading Kulon Kec Wangon Kab Banyumas	Aktif
50	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 410 Cabang III Diponegoro	Jl Jenderal Sudirman No 67 Kel Bangle Kab. Blora	PAUD KB Wijayakusuma	Jl. Jend Soedirman No 67 Kel bangkle Kec Blora Kab Blora	Aktif
51	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0725 Cabang III Diponegoro	Asr.Dim 0725 Sragen Jl. KaRTini No 1 Mojo Sragen Kulon Sragen	KB Kartika Permata Bunda	Asrama Dim 0725 Sragen Jl. Kartini No 1 Mojo Sragen Kulon Sragen	Aktif
52	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Dodiklatpur Cabang III Diponegoro	Jl. Ksatrian , Glodogan, Klaten Selatan	KB Kartika Bangsa	Jl. Ksatrian , Glodogan, Klaten Selatan	Aktif
53	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 400 Cabang III Diponegoro	Jl. Dr. Setiabudi Kel Sronдол kulon Kec Banyumanik Kota Semarang	KB Permata Bunda	Jl. Dr. Setiabudi Kel Sronдол Kulon Kec Banyumanik Kota Semarang	Aktif
54	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur-4 Cabang III Diponegoro	Jl. Wijaya Kusuma No 73 Kec. Banyubiru Kab Semarang	KB Tunas Kartika	Jl. Wijaya Kusuma No. 73 Kec. Banyubiru Kab Semarang	Aktif
55	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 406 Cabang III Diponegoro	Jl. Raya Bojong Kel Bojong Kec Purbalingga Kab Purbalingga	KB Chandra Ananda	Jl. Raya Bojong Kel Bojong Kec. Purbalingga Kab. Purbalingga	Aktif
56	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Mekanis 403 Cabang III Diponegoro	Jl. Kaliurang KM 6,5 Kentungan Condongcatur, Depok Sleman	KB Tunas Pratista	Jl. Kaliurang KM 6,5 Kentungan Condongcatur, Depok Sleman	Aktif
57	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 408 Cabang III Diponegoro	Asrama Militer Yon Raider 408 Jl. Mayor Suharto No 9 Sragen Kulon Kec Sragen Kab Sragen	KB Kartika Ceria	Asrama Militer Yon Raider 408 Jl. Mayor Suharto No 9 Sragen Kulon Kec Sragen Kab Sragen	Aktif
58	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 407 Cabang III Diponegoro	Jl. Raya Ujungrusi Kel Ujungrusi Kec Adiwerna Kab Tegal	KB Padma Ananda	Jl. Raya Ujungrusi Kel Ujungrusi Kec. Adiwerna Kab Tegal	Aktif
CABANG IV BRAWIJAYA					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang IV Brawijaya	Jl. R. Wijaya No. 1 Wonokromo Surabaya			

2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Hubdam Cabang IV Brawijaya	Jl. Mayjen M. Wiyono No. 1 Kec. Blimbing Kota Malang	TK Kartika IV – 1	Jl. Kesatrian Dalam Kel. Kesatrian - Malang	Aktif
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pomdam Cabang IV Brawijaya	Jl. Kesatrian No.41 Surabaya	TK Kartika IV – 2	Jl. Brawijaya No. 45 Kel. Sawunggaling Kec. Wonokromo – Surabaya	Aktif
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denpom V/3 Cabang IV Brawijaya	Jl. Kesatrian Terusan No. 1 Malang	TK Kartika IV – 3	Jl. Koblen Kidul 18 Kel Bubutan Kec Bubutan Surabaya	Aktif
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Bekangdam Cabang IV Brawijaya	Jl. Kalisosok No.20 Surabaya	TK Kartika IV – 4	Jl. Kesatrian Terusan No. 1 Kel. Kesatrian Kec Blimbing - Malang	Aktif
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang IV Brawijaya	Jl. Suropati No. 1 Malang	TK Kartika IV – 5	Jl. Hamid Rusdi 100 Kel. Kesatrian Kec. Blimbing Kota Malang	Aktif
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secata Cabang IV Brawijaya	Jl. Kesatrian No. 1 Tambran, Magetan	SD Kartika IV – 1	Jl. Mayjen Moch Wiyono No. 1 Kota Malang	Aktif
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Dodiklatpur Cabang IV Brawijaya	Jl. Seruni No. 1 Asembagus Situbondo	KB Kartika	Jl. Mayjen Moch Wiyono No. 3 Kota Malang	Aktif
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secaba Cabang IV Brawijaya	Jl. Tidar No 38 Sukorejo Ds. Karangrejo Kec. Sumbersari Kab. Jember	SPS Tunas Harapan TK Kartika IV – 7	Jl. Kesatrian No. 1 Tambran, Magetan	Aktif
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 500/Sikatan Cabang IV Brawijaya	Jl. Seruni No. 1 Asembagus Situbondo	TK Kartika IV – 8	Jl. Seruni No. 1 Awar-awar Asembagus Situbondo	Aktif
		Jl. Tidar No 38 Sukorejo Ds. Karangrejo Kec. Sumbersari Kab. Jember	KB Kartika	Jl. Tidar No 38 Sukorejo RW 7/RT 3 Ds. Karangrejo Kec. Sumbersari Kab. Jember	Aktif
		Jl. Gajah Mada No.1 Kel. Sawunggaling Kec. Wonokromo - Surabaya	KB Kirana	Jl. Gajah Mada No.1 Kel. Sawunggaling Surabaya	Aktif
			TK Kartika IV - 9		Aktif
			SMP Kartika IV- 1	Jl. Brawijaya No. 38 Kec. Wonokromo Surabaya	Aktif

11	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonathanud 8 Cabang IV Brawijaya	Jl. Raya Sruni Kel. Sruni Kec. Gedangan - Sidoarjo	KB Bhuna TK Kartika IV – 10	Jl. Raya Sruni Kel. Sruni Kec. Gedangan Sidoarjo	Aktif
12	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonkav 3 Cabang IV Brawijaya	d.a Asrama Yonkav 3/AC Kec. Singosari, Kel. Randu Agung Kab. Malang	KB Bunga Kartika	Jl. Randu Agung Kel. Randu Agung Singosari	Aktif
			TK Kartika IV – 11		Aktif
			TK Kartika IV – 13	Jl. Sumber Kembang No 8 Kel. Kalirejo Kec Lawang Kab. Malang	Aktif
13	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonzipur 5 Cabang IV Brawijaya	Jl. Sapta Marga No. 1 Yonzipur 5 Panggungrejo Kepanjen Kab. Malang	KB Kemuning	Jl. Sapta Marga No. 1 Yonzipur 5 Panggungrejo Kepanjen Kab. Malang	Aktif
15	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Brigif Mekanis 16/WY Cabang IV Brawijaya	Jl. Lingkar Maskumambang No.16 Mojoroto, Kediri Kota	TK Kartika IV – 12	Jl. Panji, Kel. Panggungrejo Kepanjen Malang	Aktif
			KB Tunas Kirana	Kel. Sukorame Kec Mojoroto Kel. Mojoroto-Kediri	Aktif
			TK Kartika IV – 66	Jl. J.A. Suprpto Kel. Mojoroto Kediri	Aktif
16	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Mekanis 521/WY Cabang IV Brawijaya	Jl. A. Yani No. 18 Kota Kediri, Jawa Timur	KB Kuntum Kencana	Jl. A. Yani No. 18 Kel. Banjaran Kediri	Aktif
			TK Kartika IV – 65		Aktif
17	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Mekanis 512/QY Cabang IV Brawijaya	Jl. Ronggolawe No. 1 Kel. Kesatrian Kec. Blimbing Kota Malang	KB Bina Kartika 512	Jl. Kesatrian Terusan No. 74 Malang	Aktif
			TK Kartika IV – 79		Aktif
			TK Kartika IV – 80		Aktif
18	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 516/CY Cabang IV Brawijaya	Jl. Kesatrian No.1 Kel. Sawunggaling Kec.Wonokromo, Surabaya.	KB Caraka Yodha	Jl. Kesatrian No.1 Kel. Sawunggaling Kec.Wonokromo Surabaya	Aktif

			TK Kartika IV – 92	Jl. Brawijaya 334 Kel. Sawunggaling Kec. Wonokromo Surabaya	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 081 Cabang IV Brawijaya	Jl. Pahlawan, No. 50 Kel. Madiun Lor, Kec. Manguharjo, Kota Madiun	TK Kartika IV – 15	Jl. Kemiri Kel. Taman Madiun	Aktif	
			TK Kartika IV – 17	Jl. Diponegoro Madiun Kel. Oro-oro Ombo	Aktif	
			SD Kartika IV – 2	Jl. Kemiri Kel. Taman Madiun	Aktif	
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0801 Cabang IV Brawijaya	Jl. A. Yani No. 4 Pacitan	TK Kartika IV – 18	Jl. A. Yani Kel. Pacitan	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0802 Cabang IV Brawijaya	Jl. Basuki Rahmat No. 134. Ponorogo	TK Kartika IV – 20	Jl. Sembodro Kel. Purbosuman Ponorogo	Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0804 Cabang IV Brawijaya	Jl. Panglima Sudirman No. 42 Kel. Kepolorejo Kec. Magetan Kab. Magetan	SPS Kartika	Jl. Pandu No 12 A Magetan Kel Tambran	Aktif	
			TK Kartika IV – 22	Jl. Pandu Magetan Kel. Tambran	Aktif	
			TK Kartika IV – 23	Jl. Kalimantan Kepolorejo Magetan	Aktif	
24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0805 Cabang IV Brawijaya	Jl. JA Soeprapto No. 1 Kec/Kab Ngawi Jawa Timur	TK Kartika IV – 24	Jl. Sunyo RT 02 RW 01 Ds Grudo Kec. Ngawi Kab. Ngawi	Aktif	
			TK Kartika IV – 26	Jl. A. Yani no 500 RT 01 RW 03 Ds. Ngrambe Kec. Ngrambe Kab Ngawi	Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0806 Cabang IV Brawijaya	Jl. Raya Trenggalek Ponorogo KM. 3 Ds. Sumberagung Kec. Karangan, Kab. Trenggalek	TK Kartika IV – 27	Jl. KH. Agus Salim Kel. Sumargedong Trenggalek	Aktif	
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0807 Cabang IV Brawijaya	Jl. Jaksa Agung Soeprapto No.17, Kel. Kampungdalem, Kec/Kab. Tulungagung.	TK Kartika IV – 28	Jl. A. Yani Timur No 19 Kel. Bago Tulungagung	Aktif	
			TK Kartika IV – 29	Jl. P. Sudirman No. 62 Kel. Kenayan Tulungagung	Aktif	

			TK Kartika IV – 30	Jl. Kapten Kasihin Gg. IV Kel. Plandaan Tulungagung	Aktif	
			TK Kartika IV – 31	Jl. Raya Ngantru Tulungagung	Aktif	
			TK Kartika IV – 32	Jl. Suko Makmur No. 35 Ds/Kec Campurdarat Tulungagung	Aktif	
			TK Kartika IV – 33	Jl. MT. Haryono No. 79 DS. Bandung Kec. Bandung Tulungagung	Aktif	
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0808 Cabang IV Brawijaya	Jl. A. Yani No. 6 Sananwetan Kota Blitar	TK Kartika IV – 34	Jl. Raya Gampang Kel. Gampang Kanigoro Blitar	Aktif	
			TK Kartika IV – 35	Jl. Abadi Nglekok Kel. Karangnom Nglekok Blitar	Aktif	
			TK Kartika IV – 36	Jl. Kediri Udanawu Kel. Sukorejo Udanawu Blitar	Aktif	
			TK Kartika IV – 37	Jl. Arjuna Kel. Kalipang Blitar	Aktif	
			TK Kartika IV – 38	Jl. Trisula Kel. Kademangan Blitar	Aktif	
			TK Kartika IV – 39	Jl. Arjuna Kesamben Kel. Kesamben Blitar	Aktif	
			TK Kartika IV – 40	Jl. Judel Kel. Talun Blitar	Aktif	
			TK Kartika IV – 42	Jl. RA Kartini No. 36 Kec. Nganjuk	Aktif	
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0810 Cabang IV Brawijaya	Jl. Panglima Sudirman No. 11 Nganjuk Jawa Timur	KB Ceria	Jl. Maluku No 14	Aktif	
			TK Kartika IV-43	Kel. Karang Tengah Kec. Sananwetan Kota Blitar	Aktif	
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 511 Cabang IV Brawijaya	Jl. Maluku No 14 Kel. Karang Tengah Kec. Sananwetan Kota Blitar	KB Tunas Kartika	Jl. Gajah Mada No. 4 Kel. Magersari Kec. Magersari Kota Mojokerto	Aktif	
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 082 Cabang IV Brawijaya	Jl. R.A. Basuni No. 7 Kec. Sooko Kab. Mojokerto	TK Kartika IV-60	Jl. Gajah Mada No 08 Magersari	Aktif	

31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0809 Cabang IV Brawijaya	Jl. Ahmad Yani No 1, Kota Kediri	KB Kartika Anindya	Jl. Hayam Wuruk No 36/84 Kel Dandangan Kec Kota Kediri	Aktif	
				Jl. Hayam Wuruk No 36/84 Kel Dandangan Kec Kota Kediri	Aktif	
32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0811 Cabang IV Brawijaya	Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 800 Tuban	TK Kartika IV – 45	Jl. Gub. RM. Suryo Kel. Sendangharjo Tuban	Aktif	
33	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0812 Cabang IV Brawijaya	Jl. Panglima Sudirman No. 113 Kab. Lamongan - Jawa Timur	TK Kartika IV – 46	Jl. Lamongrejo Kel. Sidokumpul Lamongan	Aktif	
34	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0813 Cabang IV Brawijaya	Jl. HOS Cokroaminoto No. 51, Bojonegoro, Jawa Timur	TK Kartika IV – 47	Jl. KH. Hasyim Ashari Kel. Kauman Bojonegoro	Aktif	
35	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0814 Cabang IV Brawijaya	Jl. KH. Wahid Hasyim No.30 Jombang	TK Kartika IV – 48	Jl. KH. Bisri Syansuri No. 41 Ds. Denanyar Kec. Jombang Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 49	Jl. Wahid Hasyim No. 28 Kec. Jombang Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 50	Jl. Raya Diwek No. 69 Kec. Diwek Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 52	Jl. Raya Brantas No 35 Ds. Rejoagung Kec. Ploso Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 53	Jl. Tugu Kudubanjar Kec Kudu Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 54	Jl. Veteran No. 44 Ds. Mojotrisno Kec. Mojoagung Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 55	Jl. Sayid Sulaiman Kel. Betek Kec. Mojoagung Jombang	Aktif	

			TK Kartika IV – 56	Jl. Raya Sumobito Kec Sumobito Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 57	Jl. Brawijaya No.81 Kec. Peterongan Jombang	Aktif	
			TK Kartika IV – 59	Dsn. Sumberarum Kel. Sambirejo Kec. Wonosalam Jombang	Aktif	
36	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0815 Cabang IV Brawijaya	Jl. Mojopahit No. 181 Mergelo Sentanan Kec. Magersari Kota Mojokerto Jawa timur	TK Kartika IV – 61	Jl. Mojopahit Kel Bejjong Mojokerto	Aktif	
			TK Kartika IV – 62	Jl Raya Perning Kel. Perning Mojokerto	Aktif	
			TK Kartika IV – 64	Jl. Jeruk Seduri Kel. Mojosari Mojokerto	Aktif	
37	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0818 Cabang IV Brawijaya	Jl. Panji Panggung Rejo Kepanjen Kab. Malang	TK Kartika IV – 67	Jl. Sumber Wuni Gg Mangga RT 01 RW 14 Kel. Kali Rejo Kec. Lawang Kab. Malang	Aktif	
			SMK Kartika IV-2	Jl. Argopuro No. 52 Kel. Lawang Kab. Malang	Aktif	
38	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0819 Cabang IV Brawijaya	Jl. Ir. H. Juanda No. 5 Pasuruan	TK Kartika IV– 68	Jl. Raya Kasri 3 Petungsari Pandaan Pasuruan	Aktif	
39	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0820 Cabang IV Brawijaya	Jl. Panglima Sudirman No. 73 Kel. Kebonsari Kulon Kec. Kanigaran Kota Probolinggo	KB Kartika	Jl. Panglima Sudirman 73 Kel. Kebonsari Probolinggo	Aktif	
			TK Kartika IV– 69		Aktif	
40	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0821 Cabang IV Brawijaya	Jl. Alun-alun Utara No. 9 Lumajang	TK Kartika IV – 70	Jl. Mayjend Imam Sujati No. 7 Kel. Jogotrunan Kec. Lumajang Kab Lumajang	Aktif	
41	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0823 Cabang IV Brawijaya	Jl. PB. Sudirman No. 28 Kel. Patokan Kec. Situbondo Kab. Situbondo.	TK Kartika IV – 71	Jl. PB. Sudirman No. 28 Kel. Patokan Kec. Situbondo Kab. Situbondo Kodim 0823 Situbondo	Aktif	

42	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0824 Cabang IV Brawijaya	Jl. PB. Sudirman No 46 Jember	TK Kartika IV – 73	Jl. Letjen Panjaitan 12 Kel. Kebonsari Jember	Aktif
			SMP Kartika IV – 4	Jl. Wahid Hasyim No. 2 Kec. Kali Wates Jember	Aktif
			SMP Kartika IV – 6	Jl. Raya Suyitman 125 Kec. Ambulu Jember	Aktif
			SMA Kartika IV – 2	Jl. KH. Wahid Hasyim 14 Jember	Aktif
43	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0825 Cabang IV Brawijaya	Jl. R.A Kartini No. 2 Banyuwangi	TK Kartika IV – 74	Jl. R.A Kartini No.4 Banyuwangi	Aktif
			TK Kartika IV – 75	Jl. Raya Sempu Kec. Ronggojampi Banyuwangi	Aktif
			TK Kartika IV – 76	Jl. Raya Hasanudin 104 Kec. Genteng Banyuwangi	Aktif
			SMP Kartika IV – 7	Jl. Raya Silir Agung Kec. Pasanggaran Banyuwangi	Aktif
44	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0833 Cabang IV Brawijaya	Jl. Kahuripan No. 6 Kauman, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur	TK Kartika IV – 77	Jl. Narotama Barat No. 5 Kota Malang	Aktif
			SD Kartika IV – 6	Jl. Kesatrian 1A Kota Malang	Aktif
			SD Kartika IV – 7		Aktif
			SMP Kartika IV – 8	Jl. A. Yani No. 95 Kota Malang	Aktif
45	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 527 Cabang IV Brawijaya	Jl. Ahmad Yani No. 51 Lumajang	SMP Kartika IV – 9	Jl. Narotama 100 A Kota Malang	Aktif
			SMK Kartika IV – 1	Jl. Kesatrian 1 A Kota Malang	Aktif
			KB Tunas Kartika	Jl. Ahmad Yani No. 51 Kepuharjo Lumajang	Aktif
			TK Kartika IV – 81		Aktif

46	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 084 Cabang IV Brawijaya	Jl. Brawijaya 38 Kel. Sawunggaling Kec. Wonokromo Surabaya	SD Kartika IV - 8 SD Kartika IV - 9 SMP Kartika IV-10 SMP Kartika IV-11 SMA Kartika IV - 3	Jl. Brawijaya 38 Kel. Sawunggaling Kec. Wonokromo Surabaya	Aktif
47	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0816 Cabang IV Brawijaya	Jl. Lingkar Timur Area Sawah Kemiri Kec. Sidoarjo	TK Kartika IV - 83 TK Kartika IV - 84	Jl. Ahmad Yani No. 19 Sidoarjo Sidoarjo	Aktif
				Jl. Satria No. 24 Ketengan Taman Kab. Sidoarjo	Aktif
48	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0817 Cabang IV Brawijaya	Jl. RA. Kartini No. 33, Gresik	KB Kirana As Shofiyah TK Kartika IV - 85	Jl. RA. Kartini No. 27A Kel. Tlogopatut Gresik	Aktif
				Jl. Kemayoran No 9 Barurambat Kota Kec. Pamekasan Kab. Pamekasan	Aktif
49	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0826 Cabang IV Brawijaya	Jl. Letnan Maksun No. 12 Kel. Lawangan Daya Kec. Pademawu Kab. Pamekasan	TK Kartika IV - 86		
50	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0827 Cabang IV Brawijaya	Jl. Kesatrian No.1 Kel. Pajagalan Kec. Sumenep Kota sumenep	TK Kartika IV - 87	Jl. Dr. Wahidin No.1 Kel. Pajagalan Sumenep	Aktif
51	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0828 Cabang IV Brawijaya	Asrama Kodim 0828 Sampang Jl. Wijaya Kusuma , Kel. Gunung Sekar, Kec. Sampang Kab. Sampang	TK Kartika IV - 88	Jl. Gelatik No. 20 Kel. Gunung Sekar Kec. Sampang	Aktif
52	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0829 Cabang IV Brawijaya	Jl. Veteran No. 4 Kel.Demangan Kec./Kab. Bangkalan	TK Kartika IV - 89	Jl. Veteran No. 04 Kel. Demangan Kec./Kab. Bangkalan	Aktif
53	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0830 Cabang IV Brawijaya	Jl. Gresik No.52, Perak Barat Kec. Krembangan, Kota Surabaya	TK Kartika IV - 90	Jl. Tandes Lor Gg Lebar No.15 , Surabaya	Aktif
54	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0831 Cabang IV Brawijaya	Jl. Mulyorejo Indah I no 4 Surabaya Timur	TK Kartika IV - 82	Jl. Baskara II No. 20 Kel. Mulyorejo Surabaya	Aktif

56	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0832 Cabang IV Brawijaya	Jl. Tegalsari no 89 Surabaya	TK Kartika IV - 91	Jl. Kesatriaan No. 9 Kec. Wonokromo Surabaya	Aktif
CABANG V MULAWARMAN					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang V Mulawarman	Jl. Wirayudha Kel. Sepinggan	TK Kartika V-66	Jl. Wirayudha Kel. Sepinggan	Aktif
			TK Kartika V-1	Jl. Tanjungpura Klandasan Ulu	Aktif
			SD Kartika-1		Aktif
			SMP Kartika V-1		Aktif
			SMA Kartika V-1		Aktif
			SMK Kartika V-1	Jl. Tanjungpura III Balikpapan Kota	Aktif
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Hubyah A-2 Cabang V Mulawarman	Jl. Sutoyo Pelabuhan Banjarmasin	TK Kartika V-2	Jl. Sutoyo Pelabuhan Banjarmasin	Aktif
			SD Kartika V-2		Aktif
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang V Mulawarman	Jl. A. Yani KM 26 Landasan Ulin Kalsel	PAUD Kartika V-3	Jl. A. Yani KM 26 Landasan Ulin Kalimantan Selatan	Aktif
			TK Kartika V-3		Aktif
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secaba Cabang V Mulawarman	Jl. Mistar Cokro Kusumo Banjarbaru	TK Kartika V-4	Jl. Mistar Cokro Kusumo Banjarbaru	Aktif
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Dodikjur Cabang V Mulawarman	Jl. Soekarno Hatta KM.3,5 Balikpapan	SD Kartika V-3	Jl. Soekarno Hatta KM.3,5 Balikpapan	Aktif
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0905/BS Cabang V Mulawarman	Jl. MT. Haryono RT.30 No.72 Balikpapan	PAUD Kartika Ceria V-5	Jl. MT. Haryono RT 30 No.72 Balikpapan	Aktif
			TK Kartika V-5		Aktif
			SD Kartika V-4		Aktif

7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 600/Mdg Cabang V Mulawarman	Jl. Mulawarman Kel. Manggar Baru	PAUD Kartika Ceria	Jl. Mulawarman Kel. Manggar Baru	Aktif	
			TK Kartika V-6		Aktif	
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur 17 Cabang V Mulawarman	Jl. Soekarno Hatta KM.3.5 Balikpapan	PAUD Kartika V-8	Jl. Soekarno Hatta KM.3.5 Balikpapan	Aktif	
			TK Kartika V-8		Aktif	
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denzipur 8 Cabang V Mulawarman	Jl. A.Yani KM. 30,5 Landasan Ulin Banjarbaru	PAUD Kartika Pelangi	Jl. A.Yani KM. 30,5 Landasan Ulin Banjarbaru	Aktif	
			TK Kartika V-9		Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Den Arhanud Rudal Cabang V Mulawarman	Jl. MT. Haryono Gunung Elai Bontang	PAUD Kartika Puri II	Jl. MT. Haryono Gunung Elai Bontang	Aktif	
			TK Kartika V-10		Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 091 Cabang V Mulawarman	Jl. P. Suryonoto Air Putih Samarinda	TK Kartika V-11	Jl. P. Suryonoto Air Putih Samarinda	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0901 Cabang V Mulawarman	Jl. Awang Long No.5 Samarinda	TK Kartika V-12	Jl.. Awang Long No.5 Samarinda	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0902 Cabang V Mulawarman	Jl. Pulau Sambit Tanjung Redep Berau	TK Kartika V-13	Jl.. Pulau Sambit Tanjung Redep Berau	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0904 Cabang V Mulawarman	Jl. Aden Oko Tanah Grogot Paser	TK Kartika V-14	Jl. Aden Oko Tanah Grogot Paser	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0906 Cabang V Mulawarman	Jl. Aden Oko Tanah Grogot Paser	SD Kartika V-5	Jl. Aden Oko Tanah Grogot Paser	Aktif	
			SMP Kartika V-2		Aktif	
			PAUD Kartika Puri V-1	Jl. Seluang Tenggara Kutai Kartanegara	Aktif	

16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 611 Cabang V Mulawarman	Jl. Soekarno Hatta KM.2.5 Loa Janan	PAUD Kartika Ceria I	Jl. Soekarno Hatta KM.2.5 Loa Janan	Aktif
			PAUD Kartika Ceria II	Jl. Cipto Mangunkusumo Sei Kledang	Aktif
			TK Kartika V-15	Jl. Gerbang Dayaku Loa Janan	Aktif
			TK Kartika V-16	Jl. APT. Pranoto Sei Kledang	Aktif
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif 24 Cabang V Mulawarman	Jl. Poros Tanah Kuning T. Selor Bulungan	PAUD Kartika Tunas Bangsa	Jl. Poros Tanah Kuning T. Selor Bulungan	Aktif
			TK Terpadu Tunas Bangsa		Aktif
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yon 613 Cabang V Mulawarman	Jl. Aki Balak Kel. Juanta Kerikil Tarakan	TK Kartika V-17	Jl. Aki Balak Kel. Juanta Kerikil Tarakan	Aktif
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 614 Cabang V Mulawarman	Jl. Asrama Yonif 614/Rjp Malinau	PAUD Kartika V-40	Jl. Asrama Yonif 614/Rjp Malinau	Aktif
			TK Kartika V-40		Aktif
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 18 Cabang V Mulawarman	Jl. Poros Samarinda KM.7 Barau	PAUD Kartika V-41	Jl. Poros Samarinda KM.7 Barau	Aktif
			TK Kartika V-41		Aktif
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkav 13 Cabang V Mulawarman	Jl. Soekarno Hatta KM.30 Samboja	PAUD. Bunda Garini	Jl. Soekarno Hatta KM.30 Samboja	Aktif
			TK Kartika V-65		Aktif
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denintel Cabang V Mulawarman	Jl. Siaga RT. 20 No. 47 Damai Balikpapan Kota	PAUD Kartika V-2	Jl. Siaga RT. 20 No. 47 Damai Balikpapan Kota	Aktif
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 101 Cabang V Mulawarman	Jl. Veteran Komp. A.Yani Banjarmasin	TK Kartika V-18	Jl. Veteran Komp. A.Yani Banjarmasin	Aktif
			TK Kartika V-19	Jl. Veteran Pengembangan Banjarmasin	Aktif
			TK Kartika V-20	Jl. A.Yani KM 5,5 Banjarmasin	Aktif
			TK Kartika V-21	Jl. Lambung Mangkurat No. 36 Banjarmasin	Aktif
			TK Kartika V-22	Jl. A. Yani KM 4,5 Banjarmasin	Aktif
			TK Kartika V-23	Jl. Pembangunan III Komp. ABRI Banjarmasin	Aktif

			SD Kartika V-6	Jl. Lambung Mangkurat No.36 Banjarmasin	Aktif	
			SD Kartika V- 7	Jl. A. Yani KM. 5,5 Banjarmasin	Aktif	
			SMP Kartika V- 3	Jl. Soetoyo S No 10-D RT.01 Teluk Dalam	Aktif	
			SMA Kartika V- 3		Aktif	
24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1001 Cabang V Mulawarman	Jl. Batu Tulis RT.05 No. 007 Amuntai HSU	TK Kartika V-24	Jl. Batu Tulis RT.05 No. 007 Amuntai HSU	Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1002 Cabang V Mulawarman	Jl. Bhima Barabai Hulu Sungai Tengah	TK Kartika V-25	Jl. Bhima Barabai Hulu Sungai Tengah	Aktif	
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1003 Cabang V Mulawarman	Jl. AIP. KS. Tubun Kandangan HSS	TK Kartika V-26	Jl. AIP. KS. Tubun Kandangan HSS	Aktif	
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1004 Cabang V Mulawarman	Jl. M. Alwi Kel. Semayap Kotabaru	PAUD Kartika V-27 TK Kartika V-27	Jl. M. Alwi Kel. Semayap Kotabaru	Aktif Aktif	
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1006 Cabang V Mulawarman	Jl. A. Yani KM.37 Kel. Sei Paring, Martapura	TK Kartika V-28	Jl. A. Yani KM 37 Kel. Sei Paring Martapura	Aktif	
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1007 Cabang V Mulawarman	Jl. Gatot Subroto, Komp Pamen Banjarmasin	TK Kartika V-29	Jl. Gatot Subroto Komp. Pamen Banjarmasin	Aktif	
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1009 Cabang V Mulawarman	Jl. A.Yani Kel. Angsau, Pelaihari, Tanah Laut	TK Kartika V-30	Jl. A. Yani Kel. Angsau Pelaihari Tanah Laut	Aktif	
31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1010 Cabang V Mulawarman	Jl. Pelda Bunawar Blok. E Binuang Banjarmasin	TK Kartika V-31 TK Kartika V-32 SMP Kartika V- 4 SMA Kartika V- 2	Jl. Pelda Bunawar Blok. E Binuang Banjarmasin Jl. Anggrek Ds. A. Yani Pura Binuang Banjarmasin Jl. Raya Timur Binuang Banjarmasin	Aktif Aktif Aktif Aktif	

32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 621 Cabang V Mulawarman	Jl. Matang Hambawang Barabai Banjarmasin	PAUD Kartika V-33 TK Kartika V-33 TK Kartika V-35	Jl. Matang Hambawang Barabai Banjarmasin Jl. Jend. Sudirman Kandungan Banjarmasin	Aktif Aktif Aktif
33	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 623 Cabang V Mulawarman	Jl. Ir. PM. Noor Sungai Ulin Banjarbaru	PAUD Kartika V-36 TK Kartika V-36 TK Kartika V-37 TK Kartika V-38 TK Kartika V-39	Jl. Ir. PM. Noor Sungai Ulin Banjarbaru Jl. A. Yani KM 21 Landasan Ulin Banjarbaru Jl. A. Yani Kel. Angsau Pelaihari Tanah Laut Jl. Transmigrasi Simpang Empat T. Bumbu	Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif
CABANG VI CENDERAWASIH					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang VI Cenderawasih	Jl. Trikora No. 40 Jayapura	SMP Kartika VI-1 Jayapura SD Kartika VI-1 Jayapura TK Kartika VI-1 Jayapura TK Kartika VI-2 Entrop TK Kartika VI-6	Jl. Diponegoro No. 12 Gurabesi Jayapura Utara Jl. Raya Entrop No. 188 RT/RW : 3/10 Abepura Jayapura Selatan Asrama Korem Buceen III Waena	Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 172 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Buceen III Waena			
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1701 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Raya Hawaii Sentani, Jayapura		Asrama Koramil Hawaii Sentani	Aktif
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1702 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Yos Sudarso Wamena	TK Kartika VI-8	Jl. Yos Sudarso Wamena	Aktif
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 173 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Majapahit, Biak	SD Kartika VI-2	Jl. Majapahit Mansinyas Kec. Samofa Kab. Biak Numfor	Aktif

6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1705 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Asrama Kodim 1705 Nabire	TK Kartika VI-12	Jl. Asrama Kodim Kel. Siniwini Nabire	Aktif
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 753 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Patriot Nabire	TK Kartika VI-13 KB Amakane	Jl. Patriot Kel. Girimulyo Kec. Nabire Jl. Batalyon Kel.Girimulyo Nabire	Aktif Aktif
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 174 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Raya Mandala Merauke	TK Kartika VI-3	Jl. L.B. Moerdani Tanah Miring Merauke	Aktif
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1707 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Raya Mandala Merauke	TK Kartika VI-9 PAUD Mamim Keppi PAUD Kartika Jaya	Jl. Raya Mandala Asrama Kodim 1707 Merauke Jl. Sumatera Kepi Asrama Koramil Kepi Kab. Mappi Jl. Raya Mandala Asrama Kodim 1707 Merauke	Aktif Aktif Aktif
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1710 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Yos Sudarso Ds. Inauga, Timika	TK Kartika VI-31	Jl. Yos Sudarso Kel. Inauga Mimika	Aktif
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang VI Cenderawasih	Jl. Ifar Gunung, Sentani	TK Kartika VI-24	Jl. Ifargunung Kel. Sentani Kola Jayapura	Aktif
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 751 Cabang VI Cenderawasih	Jl. Kemiri Sentani	TK Kartika VI-10	Jl. Raya Kemiri Sentani	Aktif
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denzipur 10 Cabang VI Cenderawasih		PAUD Kartika	Jl. Raya Sentani Abepura Kel. Waena Jayapura	Aktif
CABANG VII UDAYANA					
1.	Yayasan Kartika Jaya Cabang VII Udayana	Jl. Adyaksa No. 4 Denpasar	TK Kartika VII - 1 SD Kartika VI-3	Jl. Zidam Kel. Pemogan Denpasar Selatan Jl. Zidam Kel. Pemogan Denpasar Selatan	Aktif Aktif

2.	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Rindam Cabang VII Udayana	Jl. Ngurah Rai Tabanan	TK Kartika VII-2	Jl. S. Parman No. 1 Kel. Banjar Anyar Kediri Tabanan	Aktif	
3.	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Raider 900 Cabang VII Udayana	Jl. Pahlawan No. 40 Singaraja	TK Kartika VII-3	Jl. Pahlawan No. 40 Singaraja	Aktif	
4.	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan A Yonif Raider 900 Cabang VII Udayana	Jl. Raya Tuban, Kuta, Badung	TK Kartika VII-4	Jl. Raya Tuban Kuta Badung	Aktif	
5.	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonzipur 18 Cabang VII Udayana	Jl. Kesatrian No. 5 Gianyar	TK Kartika VII-6	Jl. Kesatrian No. 5 Gianyar	Aktif	
6.	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Makorem 161 Cabang VII Udayana	Jl. Moh. Hatta No. 24 Kupang	TK Kartika VII-7	Jl. Sapta Marga I Kel. Kuanino No.10 Kupang	Aktif	
			PAUD Lili	Jl. Soekarno Hatta Sikka Nusa Tenggara Timur	Aktif	
			PAUD Lily	Jl. Soekarno No. 11 Waingapu Sumba Timur	Aktif	
			PAUD Kartika Udayana	Jl. Banteng Kel. Mbaumuku Kec. Langke Rembong Manggarai	Aktif	
			PAUD Udayana	Jl. Gajahmada Kodim 1621 Kec. Kota Soe Kab. Timor Tengah Selatan Nusa Tenggara Timur	Aktif	
7.	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1602 Cabang VII Udayana	Jl. Kartini No. 2 Ende	TK Kartika VII-8	Jl. Kartini No. 2 Kota Raja, Kec. Ende Utara, Kab. Ende	Aktif	
8.	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 743 Cabang VII Udayana	Jl. Timor Raya KM, 34 Naibonat NTT	TK Kartika VII-9	Jl. Timor Raya KM 34 Naibonat Kupang	Aktif	
			PAUD Prasadha Kidz	Jl. Timor Raya KM 34 Naibonat Kupang		Non Aktif

9.	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kipan C Yonif 743 Cabang VII Udayana	Jl. Wirajaya, Kel. Onekore, Ende, NTT	TK Kartika VII - 10	Jl. Wirajaya Kel. Paupire Kec. Ende Tengah Kab. Ende	Aktif
10.	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Makorem 162 Cabang VII Udayana	Jl. Saptamarga, Gebang Mataram	TK Kartika VII - 11 PAUD Kartika	Jl. Sapta Marga Gebang Cakranegara Barat Mataram Jl. Yos Sudarso Asrama TNI-AD Gillilebur Prapen Praya	Aktif Aktif
11.	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1608 Cabang VII Udayana	Jl. Langsat, No. 6 Rabadompu Barat, Bima	TK Kartika VII - 12	Jl. Langsat No. 6 Kel. Rabadompu Barat Kec. Raba Kota Bima	Aktif
12.	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 163 Cabang VII Udayana	Jl. Slamet Riyadi Denpasar	TK Kartika VII - 13 TK Kartika VII - 14 SD Kartika VII - 1 SD Kartika VII - 2	Jl. Cempaka No. 2 Kel. Dangin Puri Kangin Denpasar Utara Jl. Piere Tendean No. 65 Kel. Dauh Puri Denpasar Jl. Taman Kanak - Kanak No. 1 Kel. Dangin Puri Denpasar Jl. Taman Kanak - Kanak No. 2 Kel. Dangin Puri Denpasar	Aktif Aktif Aktif Aktif
13.	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1617 Cabang VII Udayana	Jl. Ngurah Rai No. 135 Jembrana	TK Kartika VII-15	Jl. Gelatik Kel. Pendem Jembrana	Aktif
14.	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 744 Raider Khusus Cabang VII Udayana	Jl. Patimura Tonir, Kel. Manleten, Tasifeto	TK Kartika VII-16	Jl. Patimura Tobir Ds. Manleten Kec. Tasifeto Timur Belu	Aktif
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif 21 Cabang VII Udayana	Jl. Timor Raya KM 38 Kupang	TK Kartika VII-17 PAUD Komodo Kidz PAUD Gemilang	Jl. Timor Raya KM 38 Ds. Naunu Kec. Fatuleu, Kupang Jl. Timor Raya KM 38 Ds. Naunu Kec. Fatuleu, Kupang Jl. Udayana No. 60 Kel. Banjar Tengah Jembrana	Aktif Aktif Aktif Aktif
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 741 Cabang VII Udayana	Asrama Yonif Mekanis 741/SBW			
CABANG VIII MABESAD					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang VIII Mabesad	Jl. Veteran No. 5 Jakarta Pusat	TK Kartika VIII-1 TK Kartika VIII-2	Jl. Anyelir Cijantung II Pasar Rebo Jakarta Timur Jl. Rantai Emas IV Bulak Rantai Kramat Jati Jakarta Timur	Aktif Aktif

			SD Kartika VIII-1	Jl. Anyelir Cijantung II Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	-
			SD Kartika VIII-2	Jl. Rantai Emas KPAD Bulak Rantai Jakarta Timur	Aktif	-
			SMP Kartika VIII-1	Jl. Anyelir Cijantung II Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	-
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denmabesad Cabang VIII Mabesad	Jl. Veteran No. 5 Jakarta Pusat	TK Kartika VIII-3	Jl. Dukuh No. 99 Kel. Srengseng Sawah Kec. Jagakarsa Jakarta Selatan	Aktif	-
			TK Kartika VIII-4	Jl. Wijaya Kusuma II Komp. Mabad Kel. Rempoa Kec. Ciputat Timur Tangerang Selatan	Aktif	-
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pusziad Cabang VIII Mabesad	Jl. Kesatrian II Berland Jatinegara Jakarta Timur	TK Kartika VIII-5	Jl. Kesatrian Raya No. 2A Berland Matraman Jakarta Timur		
			SD Kartika VIII-4	Jl. Kesatrian V Kel. Kebon Manggis Matraman Jakarta Timur	Aktif	-
			SMK Kartika VIII-1	Jl. Slamet Riyadi III Kebon Manggis Matraman Jakarta Timur	Aktif	-
			SMK Kartika VIII-2	Jl. Slamet Riyadi III Kebon Manggis Matraman Jakarta Timur	Aktif	-
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzikon 12 Cabang VIII Mabesad	Jl. Raya Bogor Kel. Pekayon Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	TK Kartika VIII-8	Jl. Raya Bogor Kel. Pekayon Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	-
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Menzikon 12 Cabang VIII Mabesad	Jl. Palembang Betung KM 34 Ds. Langan Kec. Banyuasin III Kab. Banyuasin Sumatra Selatan	TK Kartika VIII-11	Palembang Betung KM 34 Ds. Langan Kec. Banyuasin III Kab. Banyuasin Sumatra Selatan	Aktif	-
			TK Kartika VIII-12	Jl. DI Panjaitan Asrama Yonzikon 12 Kel. Tangga Takat Kec. Seberang Ulu II Palembang Sumatra Selatan	Aktif	-
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzikon 14 Cabang VIII Mabesad	Jl. Yonzikon 13 Srengseng Sawah Kec. Jagakarsa Jakarta Selatan	SD Kartika VIII-5	Jl. Seroja RT. 7 RW. 13, Srengseng Sawah Jagakarsa Jakarta Selatan 12640	Aktif	-

			SMA Kartika VIII-1	Jl. Seroja RT. 7 RW. 13, Srengseng Sawah Jagakarsa Jakarta Selatan	Aktif	-
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pusdikzi Cabang VIII Mabasas	Jl. Lawang Gintung Kel. Lawang Gintung Kec. Bogor Selatan Kota Bogor.	TK Kartika VIII-17	Jl. Lawang Gintung Kel. Lawang Gintung Kec. Bogor Selatan Kota Bogor	Aktif	-
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pussenkav Cabang VIII Mabasas	Jl. Ciremay No.9 Bandung Kel. Lingkar Selatan Kec. Lengkong Kota Bandung Telp.0227310478	TK Kartika VIII-23 SD Kartika VIII-6 SMP Kartika VIII-2	Jl. Jend. Gatot Subroto No. 160 Bandung Kel. Lingkar Selatan Kec. Lengkong Telp. 022.7310478 Jl. Cikuray No. 2 Bandung Kel. Lingkar Selatan Kec. Lengkong Telp. 022.7310478	Aktif Aktif Aktif	- - -
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denkvud Pussenkav Cabang VIII Mabasas	Jl. Kolonel Masturi KM 7 Ds. Karyawangi Kec. Parongpong Kab. Bandung Barat	TK Kartika VIII-24 SD Kartika VIII-9	Jl. Kolonel Masturi KM 7 Ds. Karyawangi Kec. Parongpong Kab. Bandung Barat	Aktif Aktif	- -
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pusdikintel Cabang VIII Mabasas	Jl. Kapten Yusuf RT. 001/004 Kel. Kotabaru Kec. Ciomas Kab. Bogor	TK Kartika VIII-44	Asrama Pusdikintel RT.001/004 Kel. Kotabatu Kec. Ciomas Kab. Bogor.	Aktif	-
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonhub Cabang VIII Mabasas	Komplek Hubad RT. 004/013 Jatijajar Tapos Depok	Tk Kartika VIII-14	Komplek Hubad RT. 004/013 Jatijajar Tapos Depok	Aktif	-
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Mapuspalad Cabang VIII Mabasas	Jl. Matraman Raya No. 147 Jakarta Timur	TK Kartika VIII-16	Perum Palad RT 03/09 Kel. Jatirahayu Kec. Pondok Melati Bekasi	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Gupusjat Optonik Cabang VIII Mabasas	Jl. Raya Bekasi KM. 23 Cakung Barat Jakarta Timur	TK Kartika VIII-18	Jl. Raya Bekasi Timur KM 23 Cakung (penutupan sementara)	Tidak aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Gupusmu I Cabang VIII Mabasas	Jl. Cikutra No. 201 Bandung	TK Kartika VIII-19	Jl. Cikutra No. 201 Bandung	Aktif	

15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Gupusmu II Cabang VIII Mubesad	Jl. Raya Saradan Madiun Jawa Timur	TK Kartika VIII-20	Asrama Senopati Gupusmu II Puspallad Saradan Jl. Yos Sudarso No. 1 Ds. Mejayan Kec. Mejayan Kab. Madiun	Aktif
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Gupusmu III Cabang VIII Mubesad	Jl. Raya Pulogebang RT.01/03 Pulogebang Cakung Jakarta Timur 13950	TK Kartika VIII-21	Jl. Raya Pulogebang RT.01/03 Pulogebang Cakung Jakarta Timur 13950	Aktif
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Bengpusbekang Cabang VIII Mubesad	Jl. Paliat No. 2 Tanjung Priok Jakarta Utara	TK Kartika VIII-22	Komplek Ditbekangad RT. 04/09 Jatirahayu Pondok Melati Kota Bekasi	Aktif
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Gupusbekang-2 Cabang VIII Mubesad	Jl. Kalisosok No. 20 Surabaya	TK Kartika VIII-23	Jl. Kalisosok No. 20 Surabaya	Aktif
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Satangair Cabang VIII Mubesad	Jl. R.E. Martadinata No. 2 Tanjung Priok Jakarta Utara	TK Kartika VIII-24	Komplek Satangair Jl. Dharma Raya Sempur Barat Cilincing Jakarta Utara	Aktif
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonbekang- 3/Darat Cabang VIII Mubesad	Jl. Tanah Tinggi Barat No. 5 Jakarta Pusat	TK Kartika VIII-25	Jl. Kesatrian X Kel. Kebon Nanas Kec. Matraman Jakarta Timur	Aktif
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonbekang- 5/Perbekud Cabang VIII Mubesad	Jl. Raya Bogor No. 2 Kramat Jati Jakarta Timur	TK Kartika VIII-26	Jl. Tanah Tinggi Barat No.5 Jakarta Pusat	Aktif
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Termbekang-1 Cabang VIII Mubesad	Jl. Padamarang No. 3 Tanjung Priuk Jakarta Utara	SD Kartika VIII-8	Komplek Ditbekangad Cibinong Bogor Jakarta Barat	Aktif
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Termbekang-2 Cabang VIII Mubesad	Jl. Prapat Kurung Utara Surabaya	TK Kartika VIII-30	Jl. Dharma III Komplek Pusbekangad Kel. Cibinong Kab. Bogor	Aktif
			TK Kartika VIII-32	Jl. Lagoa Kanal Komplek Termbekang Kel. Kebon Bawang Kec. Tanjung Priuk Jakarta Utara	Aktif
			SD Kartika VIII-7	Jl. Lagoa Kanal II C Kebon Bawang Kec. Tanjung Priuk Jakarta Utara	Aktif
			TK Kartika VIII-33	Asrama Koterm "A" Jl. Jaya Ds. Sumburan Kel. Balasklumprik Kec. Wiyung Kodya Surabaya	Aktif

24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pusdikbekang Cabang VIII Mabasas	Jl. Gatot Subroto Cimahi	TK Kartika VIII-31	Jl. Karangsari Kel. Cibeuriun Kec. Cimahi Selatan Kota Cimahi	Aktif	
			TK Kartika VIII-35	Jl. Warung Contong Kel. Setia Amanah Kec. Cimahi Tengah Kota Cimahi.	Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Puskasad Cabang VIII Mabasas	Jl. Mayjen Sutoyo Cililitan Jakarta Timur	TK Kartika VIII-36	Komplek Puskasad Kel. Cililitan Kec. Kramat Jati Jakarta Timur	Aktif	
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Puskikes Cabang VIII Mabasas	Jl. Raya Bogor Kramat Jati Jakarta Timur	TK Kartika VIII-40	Jl. Raya Bogor RT. 002/008 Kel. Kramat Jati Kota Jakarta Timur	Aktif	
			TK Kartika VIII-41	Jl. Temu Lawak IV Kel. Cibubur Kec. Ciracas Jakarta Timur	Aktif	
			SD Kartika VIII-3		Aktif	
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Ditajenad Cabang VIII Mabasas	Jl. Wijaya Kusuma No. 1 Bandung	TK Kartika VIII-38	Jl. Pangadegan Raya. No.30 Pancoran Jakarta Timur		Tidak Aktif
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Ditkuad Cabang VIII Mabasas	Jl. Dr Wahidin I No.6 Jakarta Pusat	TK Kartika VIII-39	Jl. Nakula Komplek Ditkuad RT. 004/008 Harjamukti Cimanggis Depok		Tidak Aktif
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pusdikku Cabang VIII Mabasas	Jl. Sindang Sima No.6 Bandung	TK Kartika VIII-37	Jl. Sindang Sima No.6 Bandung	Aktif	
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pussenarhanud Cabang VIII Mabasas	Jl. Sriwijaya 1 Kel. Setiamanah Kota Cimahi	TK Kartika VIII-42	Jl. Sriwijaya 1 Kel. Setiamanah Kota Cimahi	Aktif	
31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pusdikarhanud Cabang VIII Mabasas	Jl. Puazo No.1 Kesatrian Pusdiarhanud	TK Kartika VIII-43	Jl. Puazo No.1 Kesatrian Pusdiarhanud	Aktif	
32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Puspenerbad Cabang VIII Mabasas	Lapangan Terbang Pondok Cabe Jl. Pondok Cabe raya Tangerang Selatan	SMK Penerbangan Kartika Aqasa Bhakti	Jl.Jembwan Raya No.20. Asemarang	Aktif	
			TK Kartika VIII-47	Jl. Beaver Semarang	Aktif	

			KB Kartika VIII-2	Jl. Lintas Tengah Sumatra Asrama Lanud Gatot Soebroto Kec. Way Tuma Kab. Way Kanan Lampung	Aktif	
33	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Pusdiklav Cabang VIII Mabasad	Jl. Letkol GA Manulang Padalarang Jawa Barat	TK Kartika VIII-25	Jl. Gunung Gede No. 1 Purabaya Ds. Jaya Mekar Kec. Padalarang Bandung Barat	Aktif	
CABANG IX KOSTRAD						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang IX Kostrad	Jl. Dharma Putra Raya Kel. Kebayoran Lama Selatan Kec. Kebayoran Lama Jakarta Selatan. 021-72800535	TK Kartika IX-1	Jl. Dharma Putra Raya Kel. Kebayoran Lama Selatan Kec. Kebayoran Lama Jakarta Selatan. 021-72800535	Aktif	
2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Hub Cabang IX Kostrad	Asrama Perhubungan Kostrad, Kel. Cimandala Kec. Sukaraja Kab. Bogor.	TK Kartika IX-2	Asrama Perhubungan Kostrad Kel. Cimandala Kec. Sukaraja Kab. Bogor	Aktif	
3	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Pal Cabang IX Kostrad	Jl. Trikora I RT. 1 RW 5 Kel. Cirimekar Kec. Cibinong Kab. Bogor.	TK Kartika IX-3	Jl. Trikora I RT. 1 RW 5 Kel. Cirimekar Kec. Cibinong Kab. Bogor.	Aktif	
4	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Denma Cabang IX Kostrad	Komplek Kostrad Kel. Petungkang Utara Kec. Pesanggrahan Jakarta Selatan	TK Kartika IX-4	Komplek Kostrad Kel. Petungkang Utara Kec. Pesanggrahan Jakarta Selatan	Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Madiv 1 Cabang IX Kostrad	Jl. Asrama Divif 1 Kostrad Kel. Cilodong Kec. Cilodong Kota Depok Jawa Barat.	TK Kartika IX-7 Kober Kartika	Jl. Asrama Divif 1 Kostrad Kel. Cilodong Kec. Cilodong Kota Depok Jawa Barat.	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif PR 305 Cabang IX Kostrad	Asrama Yonif Para Raider 305 Jl. Raya Teluk Jambé Kel. Sinarbaya Kec. Teluk Jambé Kab. Karawang Jawa Barat.	TK Kartika IX-8	Asrama Yonif Para Raider 305 Jl. Raya Teluk Jambé Kel. Sinarbaya Kec. Teluk Jambé Kab. Karawang Jawa Barat (0267) 642835	Aktif	
7	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Para Raider 330 Cabang IX Kostrad	Asrama Yonif Para Raider 330 Jl. Lettu Djoni Suhodo Kel. Ganjar Sabar Kec. Nagreg Kab. Bandung Jawa Barat.	TK Kartika IX-9 KB Kartika IX-9	Asrama Yonif Para Raider 330 Jl. Lettu Djoni Suhodo Kel. Ganjar Sabar Kec. Nagreg Kab. Bandung Jawa Barat	Aktif	

8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif Raider 13 Cabang IX Kostrad	Jl. Siliwangi No. 109 Kel. Kahuripan Kec. Tawang Kota Tasikmalaya Jawa Barat.	TK Kartika IX-10 Kober Tunas Kartika	Jl. Siliwangi No. 109 Kel. Kahuripan Kec. Tawang Kota Tasikmalaya Jawa Barat.	Aktif
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 303 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonif Raider 303 Jl. Raya Cibuluh Kel. Sukawargi Kec. Cisarupan Kab. Garut Jawa Barat.	TK Kartika IX-11 Kober Kartika	Asrama Militer Yonif Raider 303 Jl. Raya Cibuluh Kel. Sukawargi Kec. Cisarupan Kab. Garut Jawa Barat. (0262) 577280	Aktif
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 321 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonif Raider 321 Jl. Pangeran Muhammad Kel. Tenjolayar Kec. Cigasong Kab. Majalengka Jawa Barat.	TK Kartika IX-12 Kober Kartika Cemerlang	Asrama Militer Yonif Raider 321 Jl. Pangeran Muhammad Kel. Tenjolayar Kec. Cigasong Kab. Majalengka Jawa Barat. 081320033521	Aktif
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 323 Cabang IX Kostrad	Asrama Yonif Raider 323 Jl. Batalyon Kel. Purwaharja Kec. Purwaharja Kota Banjar Jawa Barat	TK Kartika IX-13 Kober Kartika Jaya	Asrama Yonif Raider 323 Jl. Batalyon Kel. Purwaharja Kec. Purwaharja Kota Banjar Jawa Barat. 081320799776	Aktif
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif Mekanis 14 Cabang IX Kostrad	Jl. Cipanas KM 15, Kampung gedong Ds. Mekarsari Kec. Sajira Kab. Lebak, Banten	TK Kartika IX-14	Jl. Cipanas KM 15 Kampung gedong Ds. Mekarsari Kec. Sajira Kab. Lebak, Banten	Aktif
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 9 Cabang IX Kostrad	Asrama Yonarmed 9 Jl. Raya Sadang-Subang Kel. Ciseureuh Kec. Purwakarta Kab. Purwakarta Jawa Barat.	TK Kartika IX-15	Asrama Yonarmed 9 Jl. Raya Sadang Subang Kel. Ciseureuh Kec. Purwakarta Kab. Purwakarta Jawa Barat.	Aktif
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 10 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonarmed 10 Jl. Mandala Raya Kel. Cilandala Kec. Sukaraja Kab. Bogor Jawa Barat.	TK Kartika IX-16	Asrama Militer Yonarmed 10 Jl. Mandala Raya Kel. Cilandala Kec. Sukaraja Kab. Bogor Jawa Barat. 082298608114	Aktif
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 13 Cabang IX Kostrad	Asrama Yonarmed 13 Jl. Perintis Kemerdekaan No. 122 Ds. Sukamulya Kec. Cikembar Kab. Sukabumi Jawa Barat.	TK Kartika IX-17	Asrama Yonarmed 13 Jl. Perintis Kemerdekaan No. 122 Ds. Sukamulya Kec. Cikembar Kab. Sukabumi Jawa Barat.	Aktif

16	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonkav 1 Cabang IX Kostrad	Jl. Suratmo Kel. Kalisari Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur Prov. DKI Jakarta	TK Kartika IX-18	Jl. Suratmo Kel. Kalisari Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur Prov. DKI Jakarta	Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonharhanudri 1 Cabang IX Kostrad	Asrama Yonharhanud 1 Kostrad Jl. Hispano IV Kel. Pakulonan Kec. Serpong Utara Kab. Tangerang Selatan.	TK Kartika IX-19 Kober Kartika	Asrama Yonharhanud 1 Kostrad Jl. Hispano IV Kel. Pakulonan Kec. Serpong Utara Kab. Tangerang Selatan 081383387716	Aktif	
18	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonbekang 1 Cabang IX Kostrad	Komplek Yonbekang 1 Kostrad Jl. Raya Bogor Kel. Cibinong Kec. Cibinong Kab. Bogor Jawa Barat.	TK Kartika IX-20	Komplek Yonbekang 1 Kostrad Jl. Raya Bogor Kel. Cibinong Kec. Cibinong Kab. Bogor Jawa Barat 087870502991	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonzipur 9 Cabang IX Kostrad	Asrama Yonzipur 9/1 Kostrad RT. 5 RW 2 Kel. Pakemitan Kec. Cinambo Kota Bandung Prov. Jawa Barat.	TK Kartika IX-21	Asrama Yonzipur 9/1 Kostrad RT. 5 RW 2 Kel. Pakemitan Kec. Cinambo Kota Bandung Prov. Jawa Barat.	Aktif	
20	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonkes 1 Cabang IX Kostrad	Jl. Mandala Raya Yonkes 1 Kostrad Kel. Cilandala Kec. Sukaraja Kab. Bogor Prov. Jawa Barat.	TK Kartika IX-26	Jl. Mandala Raya Yonkes 1 Kostrad Kel. Cilandala Kec. Sukaraja Kab. Bogor Prov. Jawa Barat.	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Menarmed 1 Cabang IX Kostrad	Asrama Resimen Armed 1 Kel. Ciwangi Kec. Bungursari Kab. Purwakarta Prov. Jawa Barat.	PAUD Sthira Yudha	Asrama Resimen Armed 1 Kel. Ciwangi Kec. Bungursari Kab. Purwakarta Prov. Jawa Barat.	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Divif 2 Cabang IX Kostrad	Jl. Raya Singosari Asrama Militer Divif 2 Kostrad Kel. Ardimulyo Kec. Singosari Kab. Malang Jawa Timur.	TK Kartika IX-22 PAUD Puri Vira Cakti	Jl. Raya Singosari Asrama Militer Divif 2 Kostrad Kel. Ardimulyo Kec. Singosari Kab. Malang Jawa Timur. 081232884032	Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Denma Brigif Mekanis Raider 6 Cabang IX Kostrad	Jl. Asrama Brigif Mekanis Raider 6 Kel. Palur Kec. Mojolaban Kab. Sukoharjo Jawa Tengah.	TK Kartika IX-23	Jl. Brigif 6 Kel. Palur Kec. Mojolaban Kab. Sukoharjo Jawa Tengah.	Aktif	
24	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Mekanis Raider 411 Cabang IX Kostrad	Jl. Veteran No.1 Kel. Tegalejo Kec. Argomulyo Kota. Salatiga Prov. Jawa Tengah	TK Kartika IX-24	Jl. Ahmad Yani RT. 3 RW 7 Kel. Kalicacing Kec. Sidomukti Kota Salatiga Prov. Jawa Tengah. 085640637246	Aktif	

			TK Kartika IX-25	Jl. Veteran RT. 1 RW 8 Kel. Tegalejo Kec. Argomulyo Kota Salatiga Prov. Jawa Tengah. 083101049213	Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Mekanis Raider 412 Cabang IX Kostrad	Jl. Kesatrian No. 2 Kel. Pangenrejo Kec. Purworejo Kab. Purworejo Jawa Tengah	TK Kartika IX-27	Jl. Kesatrian No. 7 Kel. Pangenrejo Kec. Purworejo Kab. Purworejo Jawa Tengah 082121975113	Aktif	
			KB Kartika			
			TK Kartika IX-28	Jl. Letjen Suprpto No. 80A Kel. Sindurjan Kec. Purworejo Kab. Purworejo Prov. Jawa Tengah. 081392203205	Aktif	
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Mekanis Raider 413 Cabang IX Kostrad	Jl. Lettu Anm Mail Sulaiman Kec. Mojolaban Kab. Sukoharjo Jawa Tengah.	TK Kartika IX-29	Jl. Lettu Anm Mail Sulaiman Kec. Mojolaban Kab. Sukoharjo Jawa Tengah. 081804384899	Aktif	
			TK Kartika IX-30	Asrama Yonif Mekanis Raider 413 Kostrad Kompi Senapan A Sember Nyawa Kec. Mojolaban Kab. Sukoharjo Jawa Tengah. 085326830088	Aktif	
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Para Raider 501 Cabang IX Kostrad	Jl. Urip Sumohardjo No. 60 Ds. Nambangan Lor Kec. Mangunharjo Kota Madiun Jawa Timur.	TK Kartika IX-31	Jl. Urip Sumohardjo No. 60 Ds. Nambangan Lor Kec. Mangunharjo Kota Madiun Jawa Timur. 0351-454563	Aktif	
			KB Cahaya Bunda			
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Para Raider 502 Cabang IX Kostrad	Jl. Trisula Asrama Yonif Para Raider 502 Ds. Kemantren Kec. Jabung Kab. Malang Jawa Timur.	TK Kartika IX-32	Jl. Trisula Asrama Yonif Para Raider 502 Ds. Kemantren Kec. Jabung Kab. Malang Jawa Timur.	Aktif	
			PAUD Ananda UjJawa			
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Para Raider 503 Cabang IX Kostrad	Jl. Mayangkara Yonif Para Raider 503 Ds. Mojosulur Kec. Mojosari Kab. Mojokerto Jawa Timur	TK Kartika IX-33	Jl. Mayangkara Yonif Para Raider 503 Ds. Mojosulur Kec. Mojosari Kab. Mojokerto Jawa Timur.	Aktif	
			Kober Kartika			
			TK Kartika IX-34	Jl. SMPN 1 Candi Kel. Larangan Kec. Candi Kab. Sidoarjo Jawa Timur.	Aktif	

30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif Raider 9 Cabang IX Kostrad	Jl. Dr. Subandi No. 104 Kel. Jember Lor Kec. Patrang Kab. Jember Jawa Timur.	TK Kartika IX-35 KB Kirana SD Kartika IX-1	Jl. Dr. Subandi No. 104 Kel. Jember Lor Kec. Patrang Kab. Jember Jawa Timur.	Aktif	
31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 509 Cabang IX Kostrad	Jl. Tidar Ds. Karangrejo Kec. Sumbersari Kab. Jember Jawa Timur.	TK Kartika IX-36 KB Bunga Kartika	Jl. Tidar Ds. Karangrejo Kec. Sumbersari Kab. Jember Jawa Timur.	Aktif	
32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 514 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonif Raider 514/SY Ds. Curahpoh Kec. Curahdami Kab. Bondowoso Jawa Timur	TK Kartika IX-37 KB Kartika	Jl. Saliwiry Pranowo Ds. Badean Kec. Bondowoso Kab. Bondowoso, Jawa Timur 0332- 433454 Asrama Militer Yonif Raider 514/SY Ds. Curahpoh Kec. Curahdami Kab. Bondowoso Jawa Timur 081246963178- 085232658841	Aktif	
33	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 515 Cabang IX Kostrad	Jl. Argopuro 30 Ds. Patemon Kec. Tanggul Kab. Jember Jawa Timur.	TK Kartika IX-38 KB Kartika	Jl. Argopuro 30 Ds. Patemon Kec. Tanggul Kab. Jember Jawa Timur. 0336-441005	Aktif	
34	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 1 Cabang IX Kostrad	Jl. Raya Singosari No. 1A Yonarmed 1 / Roket Kel. Candirenggo Kec. Singosari Ka. Malang. Prov. Jawa Timur.	TK Kartika IX-39 KB Tunas Kartika	Jl. Raya Singosari No. 1a Yonarmed 1 / Roket Kel. Candirenggo Kec. Singosari Kab. Malang. Prov. Jawa Timur. 085785624717-081333500051	Aktif	
35	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur 10 Cabang IX Kostrad	Jl. Soekarno Hatta Zipur 10 Kel. Gading Rejo Kec. Gading Rejo Kab. Pasuruan Jawa Timur. 0	TK Kartika IX-40 KB Sahabat Kecil	Jl. Soekarno Hatta Zipur 10 Kel. Gading Rejo Kec. Gading Rejo Kab. Pasuruan Jawa Timur	Aktif	
36	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonahanud 2 Cabang IX Kostrad	Jl. Untung Suropati No. 1 Kel. Kesatrian Kec. Blimbing Kota Malang Jawa Timur.	TK Kartika IX-41 KB Kartika Buana	Jl. Untung Suropati No. 1 Kel. Kesatrian Kec. Blimbing Kota Malang Jawa Timur. 085646362925-08575501172	Aktif	
37	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkav 8 Cabang IX Kostrad	Jl. Asrama Yonkav 8 Kel. Beji Kec. Beji Kab. Pasuruan Jawa Timur.	TK Kartika IX-42 KB Kartika Pertiwi	Jl. Asrama Yonkav 8 Kel. Beji Kec. Beji Kab. Pasuruan Jawa Timur. HP: 082232650002 - 082261537130	Aktif	

38	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 11 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonarmed 11 Kostrad Jl. Koesen Hurohesodo Timur RT. 8 RW 5 Kel. Gelangan Kec. Magelang Tengah Kab. Magelang Jawa Tengah.	KB Wijaya Kusuma	Asrama Militer Yonarmed 11 Kostrad Jl. Koesen Hurohesodo Timur RT. 8 RW 5 Kel. Gelangan Kec. Magelang Tengah Kab. Magelang Jawa Tengah.	Aktif	
39	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 12 Cabang IX Kostrad	Jl. Siliwangi Ds. Grudo Kec. Ngawi Kab. Ngawi Jawa Timur.	TK Kartika IX-43	Jl. Siliwangi Ds. Grudo Kec. Ngawi Kab. Ngawi Jawa Timur. 0351-749096	Aktif	
40	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkes 2 Cabang IX Kostrad	Jl. Dr. Dharmawan RT 4 RW 7 Ds. Genengan Kel. Girimoyo Kec. Karangploso Kab. Malang, Prov. Jawa Timur.	TK Kartika IX-44 KB Yudha Bakti Mandiri	Jl. Dr. Dharmawan, Ds. Genengan Kel. Girimoyo Kec. Karangploso Kab. Malang, Prov. Jawa Timur. 081-334026539	Aktif	
41	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif Para Raider 3 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Brigif Para Raider 3 Kostrad Kariango Kab. Maros Makassar.	TK Kartika IX-5	Jl. Kalimantan Kel. Sudirman Kec. Tanralili Kab. Maros Makasar.	Aktif	
42	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Para Raider 431 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonif Para Raider 431 Ds. Kariango, Sudirman Kec. Tanralili Kab. Maros.	KB Satria	Asrama Militer Yonif Para Raider 431 Ds. Kariango, Sudirman Kec. Tanralili Kab. Maros.	Aktif	
43	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Para Raider 432 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonif Para Raider 432 Jl. Kalimantan, Sudirman Kec. Tanralili Kab. Maros Sulsel.	KB Kirana	Asrama Militer Yonif Para Raider 432 Jl. Kalimantan 1, Ds. Sudirman Kec. Tanralili Kab. Maros Sulsel. 089699605728	Aktif	
44	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Para Raider 433 Cabang IX Kostrad	Jl. Asrama Militer Yonif Para Raider 433/JS Jl. Merdeka Kel. Sambueja Kec. Simbang Kab. Maros Makasar.	TK Kartika IX-6 KB Namira Pratama	Jl. Asrama Militer Yonif Para Raider 433/JS Jl. Merdeka Kel. Sambueja Kec. Simbang Kab. Maros Makasar.	Aktif	
45	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 6 Cabang IX Kostrad	Jl. Letjen Pol. Asrama Yonarmed 6 Makassar	TK Kartika IX-46 SD Kartika IX-2 SMP Kartika IX-1	Jl. Letjen Pol. Asrama Yonarmed 6 Makassar	Aktif	
46	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonathanud 16 Cabang IX Kostrad	Jl. Poros Kariango, Asrama Militer Yonathanud 16/SBC Dsn. Bira Bira Ds. Sudirman Kec. Tanralili Kab. Maros Sulsel.	KB Maleo	Jl. Poros Kariango, Asrama Militer Yonathanud 16/SBC Dsn. Bira bira Ds. Sudirman Kec. Tanralili Kab. Maros Sulsel.	Aktif	

47	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif Raider 20 Cabang IX Kostrad	Jl. Mapuru Jaya KM. 14 Timika Kel. Kadun Jaya, Kec. Wania Kab. Mimika Papua.	TK Kartika IX-47 KB Ima Jaya Keramo KB Nusa Indah	Jl. Mapuru Jaya KM. 14 Timika Kel. Kadun Jaya, Kec. Wania Kab. Mimika Papua.	Aktif	
48	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 754 Cabang IX Kostrad	Asrama Militer Yonif 754/ENK Jl. Trans Nabire Mile 32 Kuala Kencana Kab. Timika.	Asrama Militer Yonif 754/ENK Jl. Trans Nabire Mile 32 Kuala Kencana Kab. Timika.	Aktif		
49	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 755 Cabang IX Kostrad	Jl. Semangga Kab. Merauke Asrama Yonif Raider 755	TK Kartika IX-45 KB Tunas Kartika KB Kartika Seroja KB Anggrek Bulan	Aktif		
CABANG X KODIKLAT						
1.	Yayasan Kartika Jaya Cabang X Kodiklatad	Jl. Aceh No. 50 Bandung Jawa Barat				
2.	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Puslatpur Cabang X Kodiklatad	Asrama Puslatpur Jl. Sungai Tuha Jaya Kec. Sungai Tuha Kab. OKU Timur	TK Kartika X-6 PAUD KB Kirana	Aktif		
CABANG XI SESKOAD						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XI Seskoad	Jl. Jend. Gatot Subroto No. 96 Bandung	TK Kartika XI-1	Aktif		-
CABANG XII AKMIL						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XII Akmil	Jl. Utama No. 10 Pancaarga Magelang	KB Kartika TK Kartika XII-1 TK Kartika XII-2	Aktif		Non Aktif

			TK Kartika XII-3	Jl. Singkep No. 1 Panca Arga III Magelang	Aktif	
			SD Kartika XII-1	Jl. Utama No. 2A Panca Arga Magelang	Aktif	
			SMP Kartika XII-1	Jl. Rajawali No. 23 Panca Arga Magelang	Aktif	
CABANG XIII PATTIMURA						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XIII Pattimura	Jl. Dr. Tamaela Kel. Waihaong Kec. Nusaniwe Kab. Kota Ambon	SMA Kartika XIII-1 SMP Kartika XIII-1 SD Kartika XIII-1	Jl. Dr. Tamaela Kel. Waihaong Kec. Nusaniwe Kab. Kota Ambon	Aktif Aktif Aktif	
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Zidam Cabang XIII Pattimura	Jl. Slamet Riyadi No. 1 Kel. Uritetu Kec. Sirimau Kab Kota Ambon	TK Kartika XIII-1	Jl. Slamet Riyadi No.1 Kel. Uritetu Kec. Sirimau Kab Kota Ambon	Aktif	
3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kesdam Cabang XIII Pattimura	Jl. Dr. Apituley, No.2. Kel.Silale, Kec.Nusaniwe, Ambon	TK Kartika XIII-2	Jl. Dr. Apituley, No.2. Kel.Silale, Kec.Nusaniwe, Ambon	Aktif	
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang XIII Pattimura	Jl. Raya Suli Atas, Kel. Suli Kec. Salahutu Kab. Malteng	TK Kartika XIII-3	Jl. Raya Suli Atas, Kel. Suli Kec. Salahutu Kab. Malteng	Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator 1501 Cabang XIII Pattimura	Jl. Limau Jore-jore Kel.Salero Kec. Ternate Utara Kota Ternate	TK Kartika XIII-4	Jl. Limau Jore-jore Kel.Salero Kec. Ternate Utara Kota Ternate	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1502 Cabang XIII Pattimura	Jl. Pattimura RT 009 Kel. Namaelo Kec. Kota Masohi Kab. Maluku Tengah Prov. Maluku	TK Kartika XIII-5	Jl. Pattimura RT 009 Kel. Namaelo Kec. Kota Masohi Kab. Maluku Tengah Prov. Maluku	Aktif	
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1505	Jl. Mayor Daud Umar Kel. Goto Kec. Tidore Kep. Tidore	TK Kartika XIII-6	Jl. Mayor Daud Umar Kel. Goto Kec. Tidore Kep. Tidore	Aktif	
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 731 Cabang XIII Pattimura	Jl. Asrama Militer Yonif 731/Kabaresi Kel. Haruru Kec. Amahai-Malteng	TK Kartika XIII-7 PAUD Kabaresi	Jl. Asrama Militer Yonif 731/Kabaresi Kel. Haruru Kec. Amahai-Malteng	Aktif Aktif	

9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Ki "A" Yonif 731 Cabang XIII Patimura	Jl. Thailopon Asrama Militer Kipan A Yonif 731/Kbr Ds. Jikumerasa Kec. Lilialy Kab. Buru	TK Kartika XIII-8	Jl. Thailopon Asrama Militer Kipan A Yonif 731/Kbr Ds. Jikumerasa Kec. Lilialy Kab. Buru	Aktif	Non Aktif
			PAUD Kartika			
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 732 Cabang XIII Patimura	Jl. AM. Komarudin Kel. Sangaji Kec. Ternate Utara Kab. Maluku Utara	TK Kartika XIII-9	Jl. AM. Komarudin Kel. Sangaji Kec. Ternate Utara Kab. Maluku Utara	Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Ki "B" Yonif 732 Cabang XIII Patimura	Jl. Kompi B Ds. Akelamo Kec. Sahu Timur Kab. Halmahera Barat	TK Kartika XIII-10	Jl. Kompi B Ds. Akelamo Kec. Sahu Timur Kab. Halmahera Barat	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kibant Yonif 732 Cabang XIII Patimura	Jl. Akediri Kel. Akediri Jailolo Halmahera Barat	TK Kartika XIII-11	Jl. Akediri Kel. Akediri Jailolo Halmahera Barat	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Ki "C" Yonif 732 Cabang XIII Patimura	Jl. Kemakmuran Wari Kec Tobelo Halmahera Utara	TK Kartika XIII-12	Jl. Kemakmuran Wari Kec Tobelo Halmahera Utara	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denzipur Cabang XIII Patimura	Jl. Hubaga Kel Rumahtiga Kec. Teluk Ambon	TK Kartika XIII-13	Jl. Hubaga Kel Rumahtiga Kec. Teluk Ambon	Aktif	Non Aktif
			PAUD Manise			
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denintel Cabang XIII Patimura	Jl. Gajah Kel. Benteng Atas Kec. Nusaniwe Kota Ambon	TK Kartika XIII-14	Jl. Gajah Kel. Benteng Atas Kec. Nusaniwe Kota Ambon	Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 733 Cabang XIII Patimura	Jl. Laksdya Leo Wattimena Kel. Waiheru Kec. Teluk Baguala Ambon	TK Kartika XIII-15	Jl. Laksdya Leo Wattimena Kel. Waiheru Kec. Teluk Baguala Ambon	Aktif	Non Aktif
			PAUD Kartika XIII-15	Jl. Laksda Leo Watimena Waiheru, Kec. Baguala		
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Paldam	Jl. Ir. M. Putuhena Kel. Wayame Kec. Teluk Ambon Kota Ambon	TK Kartika XIII-16	Jl. Ir. M. Putuhena Kel. Wayame Kec. Teluk Ambon Kota Ambon	Aktif	
			TK Kartika XIII-17	Jl. Skip Kel. Karangpanjang Kec. Siririau Kab. Kota Ambon	Aktif	

	Cabang XIII Patimura	PAUD Kartika XIII- 17 KB		Non Aktif
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1509 Cabang XIII Patimura	Jl. Raya Mandaong Kec. Bacan Selatan Kab. Halmahera Selatan Prov. Maluku Utara	PAUD Kartika XIII- 18 KB	Aktif
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1503 Cabang XIII Patimura	Jl. Pahlawan Revolusi Kel. Ohoijang Watdek Kec. Kei Kecil Kab. Maluku Ten	PAUD Kartika XIII- 19 KB	Aktif
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 734 Cabang XIII Patimura	Jl. Boediono Kel. Luran Kec. Tanimbar Selatan Kab. MTB	PAUD Kartika XIII- 20 KB	Aktif
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1506 Cabang XIII Patimura	Jl. Nametek Kodim Kel. Namlea Kec. Namlea Kab. Buru	PAUD Kartika XIII- 21 KB	Aktif
CABANG XIV ISKANDAR MUDA				
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Nyak Adam Kamil IV No.1 Banda Aceh	TK Kartika XIV-11	Aktif
			SD Kartika XIV-1	Aktif
			SD Kartika XIV-2	Aktif
			SMP Kartika XIV- 1	Aktif
			SMA Kartika XIV- 1	Aktif
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Sub Denpom IM I/1-2 Spers Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Ahmad Yani (Kompleks CPM) Kota Langsa	TK Kartika XIV-1	Aktif

3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Jendral Sudirman Kel. Leu Ue Mata le Kec. Darul Imarah Aceh Besar Telp. 081270630584	TK Kartika XIV-2	Jl. Jendral Sudirman Kel. Leu Ue Mata le Kec. Darul Imarah Aceh Besar	Aktif	
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0101 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Fatahillah Geuceue Meunara Kec. Bandaraya Kota Banda Aceh	TK Kartika XIV-12	Jl. Fatahillah Geuceue Meunara Kec. Bandaraya Kota Banda Aceh	Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0105 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Imam Bonjol Kab. Aceh Barat Telp. 0655-7551412	TK Kartika XIV-13	Jl. Merdeka Kel. Suak Indra Puri Kec. Johan Pahlawan Kab. Aceh Barat	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0107 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. TR. Angkasa No. 109 Kel. Pasar Kec. Tapak Tuan Kab. Aceh Selatan Telp. 0812 6908 1544	TK Kartika XIV-14 PAUD Putri Naga	Jl. TR. Angkasa No. 109 Kel. Pasar Kec. Tapak Tuan Kab. Aceh Selatan	Aktif Aktif	
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 112 Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Yonif Raider 112/DJ Mata le - Japakeh - Kab. Aceh Besar Telp. 0813 6263 6731	TK Kartika XIV-15 PAUD Kartika Raider	Jl. Japakeh Kel. Punie Kec. Darul Imarah Kab. Aceh Besar	Aktif Aktif	
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator BS III Denarhanud Rudal-001 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. KKA KM 1.6 Kel Pulo Rungkom Kec. Dewantara Kab. Aceh Utara Telp. 0852 0489 0588	TK Kartika XIV-17 PAUD Kartika Jaya XIV-17	Jl. KKA KM. 1.6 Kel Pulo Rungkom Kec. Dewantara Kab. Aceh Utara	Aktif Aktif	
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0110 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Rawa Sakti Komplek Asrama Kodim 0110/Abdya Kec. Blangpidie Kab. Aceh Barat Daya	TK Cantika Kirana KB Cantika Kirana	Jl. Rawa Sakti Kel. Pasar Kec. Blangpidie Kab. Aceh Barat Daya	Aktif Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur 16/DA Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Asrama Militer Yonzipur 16- Kel. Krueng Lamkareung Kec. Indrapuri	TK Kasih Ibu PAUD Kasih Ibu	Jl. Asrama Militer Yonzipur 16/DA Kel. Krueng Lamkareung Kec. Indrapuri Kab. Aceh Besar		Non Aktif
					Aktif	

11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 011 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Iskandar Muda No. 6A - Kel. Kp. Jawa Kec. Banda Sakti - Kota Lhok Seumawe Telp. 0852 2566 7769	TK Kartika XIV-3	Jl. Iskandar Muda Kel. Jawa Lama Kec. Banda Sakti Kota Lhok Seumawe	Aktif
			PAUD KB Kartika		Aktif
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0102 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Prof. A. Majid Ibrahim Kota Sigli Kab. Pidie	TK Kartika XIV-4	Jl. Iskandar Muda Kel. Blok Bengkel Kec. Kota Sigli Kab. Pidie	Aktif
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0103 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Diponegoro No. 1 Kel. Kp. Jawa Lama Kec. Banda Sakti Kota Lhokseumawe	TK Kartika XIV-18	Jl. Imam Bonjol Kel. Kota Lhok Sukon Kec. Lhok Sukon Kab. Aceh Utara	Aktif
14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0104 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Kebun Baru No. 5 - Kec. Langsa Baro Kota Langsa	TK Kartika XIV-5	Jl. Ahmad Yani No. 67 Kel. Gp. Jawa Muka Kec. Langsa Kota Kota Langsa	Aktif
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0106 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Sengeda - Kec. Lut Tawar Kab. Aceh Tengah	TK Kartika XIV-6	Jl. Lut Tawar Kel. Bale Atu Kec. Lut Tawar Kab Aceh Tengah	Aktif
			PAUD Kartika Jaya XIV-6		Aktif
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0108 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Cut Nyak Dhien - Kec. Babussalam Kuta Cane - Aceh Tenggara	TK Kartika XIV-7	Jl. Cut Nyak Dhien - Kec. Babussalam Kuta Cane - Aceh Tenggara	Aktif
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0119 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Lampahan - Suka damai Kec. Timang Gajah Kab. Bener Meriah	TK Kartika Lampahan	Jl. Lampahan - Suka Damai Kec. Timang Gajah Kab. Bener Meriah	Aktif
			PAUD Kartika XIV/BM		Non Aktif
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Brigif 25 Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Brigif 25/Siwah Ds. Blang Aman - Kab. Aceh Utara Telp. 0822 4424 8191	PAUD Bungong Jeumpa	Gampong Blang Aman Kec. Lhoksukon Kab. Aceh Utara	Aktif
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 111 Raider Khusus Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Medan Banda Aceh Kel. Sapta Marga Kec. Banyak Payed Kab. Aceh Tamiang Telp. 0823 6562 6255	TK Kartika XIV-8	Jl. Medan Banda Aceh Kel. Sapta Marga Kec. Banyak Payed Kab. Aceh Tamiang	Aktif
			KB Kartika		Aktif

20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yon 111 Raider Khusus Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Ir. H. Juanda Kel. Ds. Bunder Kec. Karang Baru Kab. Aceh Tamiang Telp. 0852 6066 5454	TK Kartika XIV-9	Jl. Ir. H. Juanda - Kel. Ds. Bunder Kec. Karang Baru - Kab. Aceh Tamiang	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 113 Raider Khusus Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Mayjend T. Hamzah Bendahara Kel. Bandar Bireun Kec. Kota Juang - Kab. Bireun	TK Kartika XIV-10 PAUD Cempaka	Jl. Mayjend T. Hamzah Bendahara Kel. Bandar Bireun Kec. Kota Juang Kab. Bireun	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkav 11/MSK Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Yonkav 11 MSC Ds. Kebon Baru Kec. Simpang Keramat Kab. Aceh Utara HP. 085260046318	PAUD Permata Bunda	Asrama Militer Yonkav 11 MSC Ds. Kebon Baru Kec. Simpang Keramat Kab. Aceh Utara HP. 085260046318	Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarmed 17/K Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Yonarmed 17/K Jl. Banda Aceh Medan Ds. Cot Padang Kec. Muara Tiga Kab. Pidie Jaya	PAUD Lestari	Asrama Militer Yonarmed 17/K Jl. Banda Aceh Medan Ds. Cot Padang Kec. Muara Tiga Kab. Pidie Jaya	Aktif	
24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Raipur B Yonarmed 17/K Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Raipur B Yonarmed Jl. Banda Aceh Medan Ds. Paru Keude Kec. Bandar Baru Kab. Pidie Jaya	PAUD Harmoni	Asrama Militer Raipur B Yonarmed Jl. Banda Aceh Medan Ds. Paru Keude Kec. Bandar Baru Kab. Pidie Jaya	Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Raipur C Yonarmed 17/K PD Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Raipur C Yonarmed Jl. Banda Aceh Medan Simpang Alue Glong Gp. Alue Rindang Kec. Seulimeum Kab. Aceh Besar	PAUD Cahaya Mentari	Asrama Militer Raipur C Yonarmed Jl. Banda Aceh Medan Simpang Alue Glong Gp. Alue Rindang Kec. Seulimeum Kab. Aceh Besar	Aktif	
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 012 Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Sapta Marga GP. Ujong Tanoh Darat Kec. Meurebo Kab. Aceh Barat	KB Kartika Gema Alpen	Jl. Sapta Marga GP. Ujong Tanoh Darat Kec. Meurebo Kab. Aceh Barat	Aktif	

27	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon 116 Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Yon 116/GS Ds. Ujong Tanoh Darat Kec. Meurebo Kab. Aceh Barat	PAUD Kartika Garda Samudra	Asrama Militer Yon 116/GS Ds. Ujong Tanoh Darat Kec. Meurebo Kab. Aceh Barat	Aktif	
28	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan B Yonif 116 Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Kipan B Yon 116/GS Ds. Meunasah Teungoh Kec. Beutong Kab. Nagan Raya	PAUD Az Zahra	Asrama Militer Kipan B Yon 116/GS Ds. Meunasah Teungoh Kec. Beutong Kab. Nagan Raya	Aktif	
29	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan C Yonif 117 Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Kipan C Yonif 117 Jurong Lhout Iboih Gp. Iboih Kec. Suka Karya Kota Sabang	PAUD Elang Sakti	Asrama Militer Kipan C Yonif 117 Jurong Lhout Iboih Gp. Iboih Kec. Suka Karya Kota Sabang	Aktif	
30	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif RK 115/ML Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Yon RK 115 Kec. Pasie Raja Kab. Aceh Selatan	PAUD Kartika Yonif RK 115	Asrama Militer Yon RK 115 Kec. Pasie Raja Kab. Aceh Selatan	Aktif	
31	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan A Yonif RK 115/ML Cabang XIV Iskandar Muda	Asrama Militer Kipan A Lae Bangun, Suro Makmur - Kab. Aceh Singkil	PAUD Cheisya Pertiwi	Asrama Militer Kipan A Lae Bangun, Suro Makmur Kab. Aceh Singkil	Aktif	
32	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan B Yon RK 115/ML Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. TR. Fansuri Kel. Ujung Tanoh Kec. Trumon Kab. Selatan	PAUD Kartika Ranting 3 Kipan B	Jl. TR. Fansuri Kel. Ujung Tanoh Kec. Trumon Kab. Selatan	Aktif	
33	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan C Yonif RK 115/ML Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Tapak Tuan Meulaboh Kel. Ujung Karang Kec. Sawang Kab. Aceh Selatan	PAUD Kartika Ranting 4 Kipan C	Jl. Tapak Tuan Meulaboh Kel. Ujung Karang Kec. Sawang Kab. Aceh Selatan	Aktif	
34	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan E Yonif RK 115/ML Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Medan MeulabohDs. Rambong Kec. Setia - Kab. Aceh Barat Daya	PAUD Kartika Ranting 6 Kipan E	Jl. Medan Meulaboh Ds. Rambong Kec. Setia Kab. Aceh Barat Daya	Aktif	

35	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon RK 114/SM Brigif 25/Siwah Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Bandara Rembele Ds. Karang Rejo Kec. Bukit - Kab. Bener Meriah	PAUD Kartika Ranting 4 Yon 114	Jl. Bandara Rembele Ds. Karang Rejo Kec. Bukit Kab. Bener Meriah	Aktif	
36	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan A Yonif RK 114/SM Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Medan Kutacane Ds. Lawe Sigala Barat Kec. Lawe Sigalagala Kab. Aceh Tenggara	PAUD Kartika anak Ranting 2 Kipan A	Jl. Medan Kutacane Ds. Lawe Sigala Barat Kec. Lawe Sigalagala Kab. Aceh Tenggara	Aktif	
37	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan B Yonif RK 114/SM Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Panglima Linting Ds. Dabun Gelang Kec. Panglima Linting Kab. Gayo Lues	PAUD Kartika anak Ranting 3 Kipan B	Jl. Panglima Linting Ds. Dabun Gelang Kec. Panglima Linting Kab. Gayo Lues	Aktif	
38	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan C Yonif RK 114/SM Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Ketapang Ds. Owaq Kec. Linge Kab. Aceh Tengah	PAUD Kartika anak Ranting 4 Kipan C	Jl. Ketapang Ds. Owaq Kec. Linge Kab. Aceh Tengah	Aktif	
39	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan D Yonif RK 114/SM Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Kampung Paya Tampu Kec. Rusip Antara Kab. Aceh Tengah	PAUD Kartika Anak Ranting 4 Kipan C	Jl. Kampung Paya Tampu Kec. Rusip Antara Kab. Aceh Tengah	Aktif	
40	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif RK 114/SM Cabang XIV Iskandar Muda	Jl. Sp. Kompi - Tunyang Ds. Lampahan Barat - Kec. Timang Gajah Kab. Bener Meriah - HP. 082219399660	PAUD Kartika Anak Ranting 6 Kisusu	Jl. Sp. Kompi Tunyang Ds. Lampahan Barat Kec. Timang Gajah Kab. Bener Meriah HP. 082219399660	Aktif	
CABANG XV KOPASSUS						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XV Kopassus	Jl. R.A. Fadillah No. 21 Kel Baru Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	TPA Bungur	Jl. R.A. Fadillah Kel. Cijantung Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	
2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Makopassus Cabang XV Kopassus	Jl. R.A. Fadillah No. 21 Kel. Baru, Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	PAUD KB Kartika XV-7	Jl. R.A. Fadillah Kel. Baru, Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	

3	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Grup-1 Cabang XV Kopassus	Asrama Grup-1 Kopassus Jl. Nanggala No. 1 Kel. Taman Baru Kec. Taktakan, Kota Serang-Banten	TK Kartika XV-2 PAUD Kartika Baladika	Asrama Grup-1 Kopassus Jl. Halilantar III, Kel. Taman Baru, Kec. Taktakan Kota Serang Banten	Aktif
4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Grup-2 Cabang XV Kopassus	Asrama Grup-2 Kopassus Jl. Elang Ds. Pucangan, Kec. Kartasura, Kab. Sukoharjo, Solo Jawa - Tengah	TK Kartika XV-3 KB Pelangi Kartika	Asrama Grup-2 Kopassus Jl. Rajawali Ds. Pucangan, Kec. Kartasura, Kab. Sukoharjo, Solo Jawa Tengah	Aktif
5	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Grup-3 Cabang XV Kopassus	Jl. RA Fadilah Cijantung III Kel. Cijantung Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	TK Kartika XV-1	Asrama Kopassus Jl. Chandraka I Kel. Baru Kec. Psar Rebo Jakarta Timur	
6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Pusdiklatpassus Cabang XV Kopassus	Asrama Pusdiklatpassus Jl. Parayudha No. D2 Ds. Galanggang Kec. Batujajar Kab. Bandung Barat Jawa Barat	TK Kartika XV-5	Jl. Parayudha No. D4 Ds. Galanggang Kec. Batujajar, Kab. Bandung Barat Jawa Barat	Aktif
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Sat-81 Cabang XV Kopassus	Asrama Kopassus, Jl. Nanggala No. 81 Kel. Cijantung, Ke. Pasar Rebo Jakarta Timur	TK Kartika XV-6	Asrama Kopassus, Jl. Satya 4 No. 1 Kel. Baru, Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif
CABANG XVI SECAPA TNI AD					
1.	Yayasan Kartika Jaya Cabang XVI Secapa TNI AD	Jl. Hegarmanah No. 152 Bandung 40141	TK Kartika XVI-1	Jl. Hegarmanah No. 152 Bandung 40141	Aktif
CABANG XVII TANJUNGPURA					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Alteri Alianyang Kab.Kubu Raya Prov. Kalimantan Barat. Telp. (0561) 730830	TK Kartika XVII-1	Jl. Alianyang Kel.Sui Bangkong Pontianak Kota Telp. 085100504904	Aktif

			TK Kartika XVII-2	Jl. Adisucipto KM. 6,7 Ds. Sungai Raya Kec. Sungai Raya Telp. 082159545106	Aktif	
			TK Kartika XVII-3	Jl. Khatulistiwa Siantan Pontianak Telp. 085251852767	Aktif	
			SD Kartika XVII-1	Jl. Gusti Hamzah No. 13 Pontianak Kota Telp. (0561) 8100569 081345989430	Aktif	
			SD Kartika XVII-2	Jl. Adisucipto KM. 6,7 Ds. Sungai Raya Kec. Sungai Raya	Aktif	
			SD Kartika XVII-3	Telp. 081345075018,	Aktif	
			SMP Kartika XVII-1	081345559062, 081349581609	Aktif	
2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator BS LI Kodim 1207/Ptk Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Gusti Sulung Lelanang Pontianak Telp. 082150006886	TK Kartika XVII-5	Jl. Taslim No. 2 Pontianak Kota Telp. 081345983204	Aktif	
3	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonarmed 16/Komposit Cabang XVII Tanjungpura	Asrama Militer Yon Armed 16/105 Tarik Jl. Serimbu KM 1 Ngabang Kab. Landak Telp. 085288332003	TK Kartika XVII-6	Jl. Serimbu K. 1 Ds. Hilir Tengah Kec. Ngabang Kab. Landak Telp. (0563) 21224	Aktif	
4	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonzipur 6 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Kapten Piere Anjungan KM 64 Kec. Anjungan. Telp. 081256225483	TK Kartika XVII-7	Jl. Kapten Piere Anjungan KM. 64 Kec. Anjungan	Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1201 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Raden Kusno No.1 Mempawah Telp. 08121454507	TK Kartika XVII-8	Jl. Opu Daeng Manambon Komp. Asrama Jendral Suharto Ds. Kuala Secapah Kec. Mempawah Hilir Kab. Mempawah	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1202 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Alianyang Singkawang Telp. 082199376199	TK Kartika XVII-9	Jl. Perwira Sekip Lama Kec. Singkawang Tengah	Aktif	
7	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1203 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. A. Yani Kel. Kantor Ketapang Kec. Delta Pawan Telp. 081322542563	TK Kartika XVII-10	Jl. Ahmad Yani Kel. Kantor Kec. Delta Pawan	Aktif	
8	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1204 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. RE. Martadinata Sanggau Telp. 081251081266	TK Kartika XVII-11	Jl. Ahmad Yani No. 38 Sanggau	Aktif	
			TK Kartika XVII-12	Jl. Ai Gumis Ds. Balai Karangan Kec. Sekayan. Kab. Sanggau	Aktif	
			TK Kartika XVII-27	Jl. Lintas Malindo Ds. Entikong	Aktif	

9	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1205 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Apang Semangai Sintang Telp. 081360787600	TK Kartika XVII-13	Jl. Ade Irma Suryani No. 1 Kec. Sintang Kab. Sintang	Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1206 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Piere Tendeau Putussibau Telp. 082380 682080	TK Kartika XVII-14	Jl. Piere Tendeau Kab. Putussibau	Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 642 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. M.T. Haryono KM 4 Sintang	TK Kartika XVII-17	Jl. MT. Haryono KM.4 Kel. Kanan Hulu Kab. Sintang	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Mekanis 643/WNS Cabang XVII Tanjungpura	Asrama Militer Yonif 643 Motton Tinggi Anjungan	TK Kartika XVII-15	Asrama Militer Kompi Markas Yonif Mekanis 643 Motton Tinggi Anjungan	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Brigif 19/Kh Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Khatulistiwa Singkawang	KB Kartika Khatulistiwa	Jl. Khatulistiwa Kec. Singkawang Tengah Kel. Bukit Batu	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Kordinator BS II Yonif 641/BRU Cabang XVII Tanjungpura	Asrama Militer Yonif 641/Bru Jl. Raya Kolor Singkawang	TK Kartika XVII-16	Jl. Raya Singkawang Bengkayang Kel. Pajantan Kec. Singkawang Timur	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 644 Cabang XVII Tanjungpura	Asrama Militer Yonif RK 644/WIs Kec. Putussibay Utara Kel. Sibau Hilir Putussibau Kapas Hulu	TK Kartika XVII-28	Asrama Militer Yonif RK 644/WIs Jl. Lintas Utara KM.7, Ds. Sibau Hilir Kec. Putussibau Utara Kab. Kapas Hulu Prov. Kalimantan Barat	Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Makorem 102/PIK Cabang XVII Tanjungpura	Jl. A. Yani No. 30 Palangkaraya Kalimantan Tenggara	TK Kartika XVII-18	Jl. A. Yani No. 30 Palangka Raya Kel. Pahandut Kec. Pahandut Kota Palangka Raya	Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1013 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. A. Yani M. Teweh	TK Kartika XVII-19	Jl. A. Yani No. 39 A Kel. Melayu Kec. Teweh Tengah Kab. Barito Kalimantan Tengah.	Aktif	
18	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1014 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. P. Antasari No. 2 Pangkalan Bun	TK Kartika XVII-20	Jl. Pangeran Antasari Ds. Raja Kec. Arut Selatan Kab. Kotawaringin Barat	Aktif	

19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1015 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. M.T. Haryono No. 50 Sampit	TK Kartika XVII-21	Jl. Sasundur Kel. Mentawa Baru Hulu Kec. Mentawa Baru Ketapang Kab. Kotawaringin Timur	Aktif	
			TK Kartika XVII-22	Jl. Kasuari VI Kel. Mentawa Baru Hulu Kec. Mentawa Baru Ketapang Kab. Kotawaringin Timur	Aktif	
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1011 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Jend. Sudirman No. 80 Kuala Kapuas	TK Kartika XVII-23	Jl. Kalimantan Kel. Selat Kec. Selat Kab. Kapuas	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 631 Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Cilik Riut KM 6 Palangka Raya	TK Kartika XVII-24	Jl. Iskandar No. 41 Pangkalan Bun Kab. Kotawaringin Barat	Aktif	
			TK Kartika XVII-25	Jl. Merdeka Puruk Cuhu Kab. Barito Utara	Aktif	
			TK Kartika XVII-26	Jl. Cilik Riut KM 6 Kel. Bukti Tunggal Kec. Jekan Raya Kota Palangkaraya	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rindam Cabang XVII Tanjungpura	Jl. Pasir Panjang Singkawang	PAUD RINDAM	Jl. Raya Pasir Panjang KM 13 Kel. Sedau Kec. Singkawang Selatan Kota Singkawang	Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonkav 12 Cabang XVII Tanjungpura	Asrama Batalyon Kavaleri 12 Jl. Raya Peniti Luar km. 29 Kec. Jongkat Kab. Mempawah Prov. Kalimantan Barat	PAUD Kartika XVII-29	Asrama Batalyon Kavaleri 12 Jl. Raya Peniti Luar KM 29 Kec. Jongkat Kab. Mempawah Prov. Kalimantan Barat	Aktif	
CABANG XVIII JAYAKARTA						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Mayjen Sutoyo No 05 Cililitan Kec. Kramat Jati Jakarta Timur	TK Kartika X-1	Jl. Asrama BS KPAD Kodam Kel. Cililitan Kec. Kramat Jati Jakarta Timur	Aktif	
			SD Kartika X-2	Jl. Anggrek No 1 Kel. Pesanggrahan Jakarta Selatan	Aktif	
			SMA Kartika X-1	Jl. Raya Kodam Bintaro No. 53 Pesanggrahan Kec. Pesanggrahan Jakarta Selatan	Aktif	
			SMK Kartika X-2	Jl. Anggrek No. 1 Kel. Pesanggrahan Bintaro	Aktif	

2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonarnahud 6 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Lagoa Kanal Kebon Bawang Tanjung Priok Jakarta Utara	PAUD Sang Bintang	Jl. Lagoa Kanal Kebon Bawang Tanjung Priok Jakarta Utara	Aktif	
3	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Bekangdam Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Mayjen Sutoyo No 5 Cililitan Kec. Kramat Jati Jakarta Timur	TK Kartika X-3	Jl. Temu Ireng RT 01/07 Kel. Cibubur Kec. Ciracas Jakarta Timur	Aktif	
4	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Pomdam Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Sultan Agung No 33 Kel. Pasar Manggis Kec. Setiabudi Jakarta Selatan	TK Kartika X-4	Jl. Kesatrian IX No 2 RT 17 Rw 003 Kel. Kebon Manggis	Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Rindam Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Condet Raya No 55 Kel Gedong Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	TK Kartika X-5	Jl. Condet Raya No 55 Kel Gedong Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Brigif-1 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Kalisari Raya Jakarat Timur	TK Kartika X-6	Jl. Kalisari Raya Jakarat Timur	Aktif	
7	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 201 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Raya Bogor KM 28 Pekayon Pasar Rebo Jakarta Timur	PAUD Bungur 1 TK Kartika X-7	Jl. Raya Bogor KM 28 Pekayon Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif Aktif	
8	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 202 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Siliwangi Asr Yonif Mekanis 202 Bojong Rawalumbu Bekasi	TK Kartika X-8	Jl. Siliwangi Asr Yonif Mekanis 202 Bojong Rawalumbu Bekasi	Aktif	
9	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 203 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Gatot Subroto KM 6 Kel. Gandasari Kec. Jatiuwung Kota Tangerang	PAUD Kartika Anya Kemuning TK Kartika X-9	Jl. Gatot Subroto KM 6 Kel. Gandasari Kec. Jatiuwung Kota Tangerang	Aktif Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonkav 9 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Raya Serpong KM 8 Kel. Pondok Jagung	PAUD Matahari TK Kartika X-10	Jl. Raya Serpong KM 8 Kel. Pondok Jagung	Aktif Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Menarhanud- 1 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Prajurit No 1 Kel. Pesanggrahan Kec. Pesanggrahan Jakarta Selatan	TK Kartika X-11	Jl. Prajurit No 1 Kel Pesanggrahan Kec. Pesanggrahan Jakarta Selatan	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonkav 7 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Cijantung III Kel. Baru Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	TK Kartika X-12	Jl. Cijantung III Kel Baru Kec. Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonarmed 7 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Raya Yonarmed 7 Bantar Gebang Bekasi	TK Kartika X-13	Jl. Raya Narogong KM 12.5 Cikiwul Bantar Gebang Bekasi	Aktif	

14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0506 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. TMP Taruna No 1 Kota Tangerang	TK Kartika X-14	Jl. KH Hasyim Ashari Kel Sudirman Kec. Cileduk Kota Tangerang	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0504 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Cendrawasih Raya No 18 Tanah Kusir Kebayoran Lama Jakarta Selatan	TK Kartika X-15	Jl. Cendrawasih Raya No 18 Tanah Kusir Kebayoran Lama Jakarta Selatan	Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 051 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Niaga Raya Kota Jababeka Cikarang Bekasi	TK Kartika X-16	Jl. Pondok Jaya VIII No 1 Kel. Pela Mampang Jakarta Selatan	Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0508 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Pramuka 1 Mampang Pancoran Mas Depok	TK Kartika X-17	Jl. Basoka Kel. Cipinang Melayu Makasar Jakarta Timur	Aktif	
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0502 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Yos Sudarso Jakarta Utara	TK Kartika X-18	Komplek Kodam Jaya Cililitan II Jl. Tanjung Raya Kramat Jati Kec. Kramat Jati Jakarta Timur	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denzipur 3 Cabang XVIII Jayakarta	Asrama Denzipur 3 Jl. Pendidikan II Cijantung Pasar Rebo Jakarta Timur	TK Kartika X-19	Asrama Denzipur 3 Jl. Pendidikan II Cijantung Pasar Rebo Jakarta Timur	Aktif	
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Denarhanud 003 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Raya Serang KM 18.5 Cikupa Tangerang Banten	TK Kartika X-20	Jl. Raya Serang Kel. Sukanegra Cikupa Tangerang	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Ajendam Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Mayjen Sutoyo No 5 Cililitan Kec. Kramat Jati Jakarta Timur	SD Kartika X-1	Jl. Jend Urip Sumoharjo Bali Mester Jatinegara Jakarta Timur	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonarhanud 10 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Prajurit No 1 Pesanggrahan Jakarta Selatan	SD Kartika X-4	Jl. Prajurit No 1 Kec. Pesanggrahan Jakarta Selatan	Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 052 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Boulevar Diponegoro Lippo Karawaci Tangerang	SD Kartika X-5	Jl. Daan Mogot Kel. Kalideres Jakarta Barat	Aktif	
24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Paldam Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Mayjen Sutoyo No 05 Cililitan Kec. Kramat Jati Jakarta Timur	SD Kartika X-6	Jl. Cendrawasi Raya Kebayoran Lama Jakarta Selatan	Aktif	

25	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 0505 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Dr Sumarno Kel. Pulogebang Cakung Jakarta Timur	SD Kartika X-7	Jl. Pomad Kel. Cipinang Melayu Kec. Makasar Jakarta Timur	Aktif
26	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 0501 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Selaparang Blok B II Kav 1 Kemayoran Jakarta Pusat	SMP Kartika X-1	Jl. Jenderal Urip Sumoharjo Kel. Balimester Kec. Jatinegara Jakarta Timur	Aktif
27	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 0503 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Letjen S. Parman RT 3/8 Tomang Petamburan Jakarta Barat	SMP Kartika X-2	Jl. Daan Mogot KM 17 Kel. Kalideres Jakarta Barat	Aktif
28	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 0503 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Letjen S. Parman RT 3/8 Tomang Petamburan Jakarta Barat	SMK Kartika X-1	Jl. Daan Mogot KM 17 Kel. Kalideres Jakarta Barat	Aktif
29	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonzipur 11 Cabang XVIII Jayakarta	Jl. Kesatrian IV Kel. Kebon Manggis Kec. Matraman Jakarta Timur	SMP Kartika VIII-3	Jl. Kesatrian V Kel. Kebon Manggis Kec. Matraman Jakarta Timur	Aktif
CABANG XIX SILIWANGI					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XIX Siliwangi	Jl. Sumbawa No. 32 Bandung	TK Kartika XIX-1	Jl. Pak Gatot I No. 9 KPAD Gegerkalong Bandung	Aktif
			TK Kartika XIX-2	Jl. Jakarta No. 10 Bandung	Aktif
			SD Kartika XIX-1	Jl. Bangka No. 3 Bandung	Aktif
			SMP Kartika XIX-1		Aktif
			SMP Kartika XIX-2	Jl. Pak Gatot Raya 73s KPAD Gegerkalong Bandung	Aktif
			SMA Kartika XIX-1	Jl. Taman Pramuka No. 163 Bandung	Aktif
			SMA Kartika XIX-2	Jl. Pak Gatot Raya 73 KPAD Gegerkalong Bandung	Aktif
			SMA Kartika XIX-3	Jl. Aceh No. 108 BLK Bandung	Aktif
			SMK Kartika XIX-1		Aktif
			STAI Siliwangi	Jl. Terusan Jend. Sudirman Cimahi	Aktif
2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Bekang Cabang XIX Siliwangi	Jl. Srigading No. 12 Bandung	TK Kartika XIX-3	Jl. Kebun Rumpun Baros Cimahi	Aktif
			SD Kartika XIX-2	Jl. DR. Sam Ratulangi D-26 Cimahi	Aktif
			SMP Kartika XIX-3		Aktif
			SMA Kartika XIX-4		Aktif

3	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Secata Cabang XIX Siliwangi	Asrama Dodik Secata Pangalengan Kab. Bandung	TK Kartika XIX-4	Asrama Dodik Secata Pangalengan Kab. Bandung	Aktif
4	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Raider 300 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Aria Wiratanudatar Cianjur	TK Kartika XIX-5	Jl. Aria Wiratanudatar Cianjur	Aktif
5	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 310 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Pelabuhan II KM 18 Cikembar Kab. Sukabumi	KOBER Mawar TK Kartika XIX-6	Jl. Pelabuhan II KM 18 Cikembar Kab. Sukabumi	Aktif
6	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 312 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Brigjen Katamso Kab. Subang	TK Kartika XIX-7 PAUD SPS Mawar	Jl. Brigjen Katamso Kab. Subang	Aktif
7	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon Arhanud- 3 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Menado No. 12 Bandung	TK Kartika XIX-8	Jl. Menado No. 12 Bandung	Aktif
8	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon Zipur-3 Cabang XIX Siliwangi	Asrama Militer Yon Zipur-3 Pangalengan Kab. Bandung	TK Kartika XIX-9	Asrama Militer Yon Zipur-3 Pangalengan Kab. Bandung	Aktif
9	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon Armed-4 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Gatot Subroto No. 18 Kota Cimahi	TK Kartika XIX-12 KOBER Kartika Mulia Parahyangan	Jl. Gatot Subroto No. 18 Kota Cimahi	Aktif
10	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon Armed-5 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Hanjawar Cipanas Kab. Cianjur	TK Kartika XIX-13	Jl. Hanjawar Cipanas Kab. Cianjur	Aktif
11	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon Arhanud- 14 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Pilang Raya Sukapura Cirebon	TK Kartika XIX-14	Jl. Pilang Raya Sukapura Cirebon	Aktif
12	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Korem 061 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Merdeka No. 64 Bogor	TK Kartika XIX-15 TK Kartika XIX-16	Jl. Pemuda No. 3 Tanah Sareal Kota Bogor Komp. Badak Putih I Kota Batu Ciomas Kab. Bogor	Aktif Aktif
13	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 0607 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Raya Sukaraja Komp. Kodim 0607 Sukabumi	TK Kartika XIX-17 TK Kartika XIX-18	Jl. Selabintana No. 7 Cikole Kota Sukabumi Jl. Suryakencana No. 60 Cisaat Kab. Sukabumi	Aktif Aktif

14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0608 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Siliwangi No. 47 Kab. Cianjur	TK Kartika XIX-19	Jl. Aria Cikondang No. 38 Sawah Gede Kab. Cianjur	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 315 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Mayjen Ishak Djuarsa Gunung Batu Kota Bogor	TK Kartika XIX-20	Jl. Gadog I No. 3 Pacet Kab. Cianjur	Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 062 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Bratayudha No. 65 Kota Kulon Kab. Garut	TK Kartika XIX-21	Jl. Mayjen Ishak Djuarsa Gunung Batu Kota Bogor	Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0609 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Taman Kartini Baros Cimahi	SD Kartika XIX-3	Jl. Siliwangi No. 14 Regol Kab. Garut	Aktif	
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0624 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Terusan Soreang Cipatik Kab. Bandung	TK Kartika XIX-22	Jl. Sudirman No. D-23 Baros Cimahi	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0610 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Pangeran Kornel No. 164 Sumedang	SD Kartika XIX-4	Jl. Taman Kartini Baros Cimahi	Aktif	
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0611 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Veteran No. 1 Garut	SD Kartika XIX-5		Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0612 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Otto Iskandardinata No. 11 Tasikmalaya	TK Kartika XIX-23	Jl. Raya Barat Cicalengka Kab. Bandung	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0613 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Ahmad Yani No. 138 Ciamis	TK Kartika XIX-24	Jl. Pangeran Kornel No. 164 Sumedang	Aktif	
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif Raider 301 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Tanjung KeRTa Asrama Militer Yonif Raider 301 Cimalaka Sumedang	TK Kartika XIX-25	Jl. Veteran No. 1 Garut	Aktif	
24		Jl. Brigjen Dharsono Kota Cirebon	TK Kartika XIX-26	Jl. Taman Pahlawan No. 16 Cikalang Kota Tasikmalaya	Aktif	
			TK Kartika XIX-27	Jl. Tentara Pelajar No. 2 Ciamis	Aktif	
			TK Kartika XIX-28	Jl. Raya Banjarsari Kab. Ciamis	Aktif	
			TK Kartika XIX-29	Jl. Tanjung KeRTa Asrama Militer Yonif Raider 301 Cimalaka Sumedang	Aktif	
			TK Kartika XIX-30	Jl. Karang Jalak No. 61 Sunyaragi Kota Cirebon	Aktif	

	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 063 Cabang XIX Siliwangi		TK Kartika XIX-31 SD Kartika XIX-6 SD Kartika XIX-7 SMP Kartika XIX-4 SMA Kartika XIX-5 SMK Kartika XIX-6 TK Kartika XIX-32	Jl. Kesambi No. 136 Sunyaragi Kota Ciebon Jl. Cipto Mangunkusumo No. 203 Kesambi Kota Cirebon Jl. Karang Jalak No. 61 Sunyaragi Kota Cirebon Jl. Siliwangi No. 67 Kab. Indramayu	Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif	
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0616 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Gatot Subroto No. 1 Kab. Indramayu				
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0617 Cabang XIX Siliwangi	Jl. K.H. Abdul Halim No. 428 Kab. Majalengka	TK Kartika XIX-33	Jl. K.H. Abdul Halim No. 428 Kab. Majalengka	Aktif	
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0619 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Kolonel Kornel Singawinata No. 111 Purwakarta	TK Kartika XIX-34	Jl. Siliwangi Nagri Kidul Purwakarta	Aktif	
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0604 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Siliwangi No. 1 Karawang	TK Kartika XIX-35 TK Kartika XIX-36	Jl. Raya Teluk Jambe No. 98 Kab. Karawang Jl. Panatayudha Nagasari Karawang	Aktif Aktif	
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0605 Cabang XIX Siliwangi	Jl. M. Sutoyo No. 27 Subang	TK Kartika XIX-37	Jl. S. Parman No. 18 Subang	Aktif	
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0601 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Pendidikan No. 1 Pandeglang	TK Kartika XIX-38	Jl. Letnan Bolang No. 9 Pandeglang	Aktif	
31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0602 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Raya Serang Pandeglang KM 4,5 Serang	TK Kartika XIX-39	Jl. M.H. Abdullah No. 24 Kab. Serang	Aktif	
32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 0603 Cabang XIX Siliwangi	Jl. Sunan Giri No. 2 Rangkasbitung Lebak	TK Kartika XIX-40	Jl. R.T. Hadiwinangun No. 48 Rangkasbitung	Aktif	

33	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Dodik Bela Negara Cabang XIX Siliwangi	Jl. Tangkuban Perahu No. 224 Cikole Lembang	TK Kartika XIX-42	Jl. Tangkuban Perahu No. 224 Cikole Lembang	Aktif	
34	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Brigif 15 Cabang XIX Siliwangi	Asrama Militer Brigif 15 Jl. Kebun Rumpun Baros Cimahi	TK Kartika XIX-43	Jl. Kebun Rumpun Baros Cimahi	Aktif	
35	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Ajen Cabang XIX Siliwangi	Jl. Boscha No. 4 Kota Bandung	KOBER Mawar SMP Kartika XIX-5	Jl. Kol. Enjo Martadisastra III Tanah Sareal Kota Bogor	Aktif	
CABANG XX HASANUDDIN						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XX Hasanuddin	Jl. Sungai Tangka No. 1 Makassar	TK Kartika XX-1	Jl. Jend. Sudirman No.11 Makassar	Aktif	-
			TK Kartika XX-53	Jl. Urip Sumoharjo KM.4 Aswip 2 Pampang Makassar	Aktif	-
			SD Kartika XX-1	Jl. Dr. Ratulangi No. 57 Makassar	Aktif	-
			SMP Kartika XX-1	Jl. Sungai Lariang No. 1 Makassar	Aktif	-
			SMP Kartika XX-2	Jl. Urip Sumoharjo KM 4 Aswip II Pampang, Makassar	Aktif	-
			SMA Kartika XX-1	Jl. Sungai Tangka No. 13 Makassar	Aktif	-
			SMK Kartika XX-1	Jl. Urip Sumoharjo KM. 9 Makassar	Aktif	-
2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Hub Cabang XX Hasanuddin	Asrama Hubdam XIV/Hasanuddin Jl. Cendrawasih No. 420 Makassar	TK Kartika XX-2	Asrama Hubdam XIV/Hasanuddin Jl. Cendrawasih No. 420 Makassar	Aktif	-
3	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Pom Cabang XX Hasanuddin	Jl. Monginsidi No. 19 A Makassar	TK Kartika XX-3	Jl. Kalimantan No. 93 Kel. Mampu Kec. Wajo Makassar	Aktif	-
4	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Pal Cabang XX Hasanuddin	Jl. Urip Sumoharjo KM. 7 Makassar	TK Kartika XX-5	Jl. Urip Sumoharjo KM 7 Makassar	Aktif	-
5	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Rindam Cabang XX Hasanuddin	Jl. Poros Malino KM. 24 Pakatto Kab. Gowa	TK Kartika XX-7	Jl. Poros Malino KM 24 Pakatto Kab. Gowa	Aktif	-

6	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secata A Cabang XX Hasanuddin	Jl. Sultan Hasanuddin Kel. Malino Kec. Tinggimoncong Kab. Gowa	TK Kartika XX-8	Jl. Sultan Hasanuddin Kel. Malino Kec. Tinggimoncong Kab. Gowa	Aktif	-
7	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 700/Raider Cabang XX Hasanuddin	Asrama Militer Yonif Raider 700 Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 13 Makassar	TK Kartika XX-10	Asrama Militer Yonif Raider 700 Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 13 Makassar	Aktif	-
8	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yon Kav 10 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Kel. Tamalanrea Jaya Kec. Tamlanrea, Makassar	TK Kartika XX-11	Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Kel. Tamalanrea Jaya Kec. Tamlanrea, Makassar	Aktif	-
9	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yon Zipur 8 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Rajawali No. 35B Kel. Panambungan Kec. Mariso Makassar	TK Kartika XX-13	Jl. Rajawali No. 35B Kel. Panambungan Kec. Mariso Makassar	Aktif	-
10	Yayasan Kartika Jaya Koordinator KOMPI Zipur A Cabang XX Hasanuddin	Jl. Bonsai Asrama Militer Yonzipur 8/SMG Ds. Purnakarya Kec. Tanralilli Kab. Maros	TK Kartika XX-14	Jl. Bonsai Asrama Militer Yonzipur 8/SMG Ds. Purnakarya Kec. Tanralilli Kab. Maros	Aktif	-
11	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Top Cabang XX Hasanuddin	Jl. Garuda No. 2 Kel. Panambungan Kec. Mariso Makassar	TK Kartika XX-59	Jl. Garuda No. 2 Kel. Panambungan Kec. Mariso Makassar	Aktif	-
12	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 141 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Jend. Sudirman No. 9 Watampone	TK Kartika XX-39	Jl. Veteran No. 40 Kel. Ujung Sabbang Kec. Ujung Kota Parepare	Aktif	-
13	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1405 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Jenderal Ahmad Yani KM 4 Kota Parepare	TK Kartika XX-40	Jl. Jenderal Ahmad Yani KM. 4 Kel. Lapadde Kec. Ujung Kota Parepare	Aktif	-
			PAUD Kartika Toddopuli	Jl. Kawerang Kel. Manurungge Kec. Tanete Riattang Kab. Bone	Aktif	-
			KB Tatag Cendekia	Jl. Veteran No. 35 Kel. Ujung Sabbang Kec. Ujung Kota Parepare	Aktif	-
			TK Kartika XX-12	Jl. H.A.M. Arsyad No. 103 Kel. Watansoreang Kec. Soreang Kota Parepare	Aktif	-

14	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1407 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Lapatau , Watampone	TK Kartika XX-33	Jl. Lapatau Kel. Manurunge Kec. Tanete Riattang Kab. Bone	Aktif	-
15	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1409 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Sultan Hasanuddin Sungguminasa	TK Kartika XX-34	Jl. Sultan Hasanuddin Kel. Pandang-Pandang Kec. Somba Opu Kab. Gowa	Aktif	-
16	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1411 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Jend. Ahmad Yani Kel. Calle Kec. Ujung Bulu Kab. Bulukumba	TK Kartika XX-35	Jl. Jend. Ahmad Yani Kel. Calle Kec. Ujung Bulu Kab. Bulukumba	Aktif	-
17	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1403 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Opu Tosappaile No. 8 Palopo	TK Kartika XX-42	Jl. Opu Tosappaile No. 8 Kel. Boing Kec. Wara Kab. Palopo	Aktif	-
			SD Kartika XX-9	Jl. Nanakan Kel. Amassangan Kec. Wara Kota Palopo	Aktif	-
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1404 Cabang XX Hasanuddin	Jl. A. Makkulau No. 1 Kel. Laleng Bata Kec. Paleteang Kab. Pinrang	SMK Kartika XX-2	Jl. Oputo Sappaile No. 50 Palopo	Aktif	-
			TK Kartika XX-43	Jl. Andi Makkulau No. 1 Kel. Laleng Bata Kec. Paleteang Kab. Pinrang	Aktif	-
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1414 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Pontiku No. 44 Kel. Rantepao Kec. Rantepao Kab. Toraja Utara	TK Kartika XX-44	Jl. Pontiku No. 44 Kel. Rantepao Kec. Rantepao Kab. Toraja Utara	Aktif	-
20	Persit Kartika Chandra Kirana Cabang Kodim 1426 Koorcab PD XIV/Hasanuddin	Jl. Jend. Sudirman No. 32 Kel. Pattalassang Kec. Pattalassang Kab. Takalar	PAUD Kallibirang	Jl. Jenderal Sudirman No. 32 Kel. Pattalassang Kec. Pattalassang Kab. Takalar	Aktif	-
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1402 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Mr. Muh. Yamin KM. 6 Polewali	TK Kartika XX-41	Jl. Mr. Muh. Yamin Kel. Madatte Kec. Polewali Kab. Polewali Mandar	Aktif	-
			KB. Chandra Kirana	Jl. Mr. Muh. Yamin Kel. Madatte Kec. Polewali Kab. Polewali Mandar	Aktif	-
			SMP Kartika XX-5	Jl. Olah Raga No. 41 Kel. Polewali Kec. Polewali Kab. Polewali Mandar	Aktif	-
23	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Korem 143 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Drs. Abdul. Silondae No. 242 Kendari	TK Kartika XX-46	Jl. Lawata No. 1 Kel. Mandonga Kec. Mandonga, Kendari	Aktif	-
			SD Kartika XX-10	Jl. Drs. Abdul Silondae No. 242 Kendari	Aktif	-

			SMP Kartika XX-6	Jl. Palapa No. 8 Kel. Kemaraya Kec. Kendari Barat Kota Kendari	Aktif	-
			SMA Kartika XX-2		Aktif	-
24	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1413 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Balaikota No. 12 Kel. Wale Kec. Wolio Kota Baubau	TK Kartika XX-47	Jl. Balaikota No. 12 Kel. Wale Kec. Wolio Kota Baubau	Aktif	-
25	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1416 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Gatot Subroto Kel. Wamponiki Kec. Katobu Kab. Muna	TK Kartika XX-48	Jl. Gatot Subroto Kel. Wamponiki Kec. Katobu Kab. Muna	Aktif	-
26	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1417 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 128 Kendari	TK Kartika XX-49	Jl. R.E Martadinata Kel. Kampung Salo Kec. Kendari Kota Kendari	Aktif	-
27	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 725 Cabang XX Hasanuddin	Asrama Militer Yonif 725/Wrg Ds. Rambu-Rambu JayaKec. Ranomeeto Kab. Konawe Selatan	TK Kartika XX-50	Asrama Militer Yonif 725/Wrg Ds. Rambu-Rambu Jaya Kec. Ranomeeto Kab. Konawe Selatan	Aktif	-
28	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kompi A Yonif 725 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Poros Pasar Wajo KM. 12 Kel. Kaisabu Baru Kab. Baubau	TK Kartika XX-51	Jl. Poros Pasar Wajo KM. 12 Kel. Kaisabu Baru Kab. Baubau	Aktif	-
29	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kompi B Yonif 725 Cabang XX Hasanuddin	Asrama Militer Yonif 725/Wrg Ds. Langori Kec. Baula Kab. Kolaka	TK Kartika XX-52	Asrama Militer Yonif 725/Wrg Ds. Langori Kec. Baula Kab. Kolaka	Aktif	-
30	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1412 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Pemuda Lr. Iklim Kel. Laloeha Kec. Kolaka Kab. Kolaka	TK Kartika XX-60	Jl. Pemuda Lr. Iklim Kel. Laloeha Kec. Kolaka Kab. Kolaka	Aktif	-
31	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 721 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Bendungan Kel. Benteng Kec. Patampunua Kab. Pinrang	TK Kartika XX-45	Jl. Bendungan Kel. Benteng Kec. Patampunua Kab. Pinrang	Aktif	-
32	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 726 Cabang XX Hasanuddin	Asrama Yonif 726 Kel. Rajaya Kec. Polongbangkeng Selatan Kab. Takalar	TK Kartika XX-36	Asrama Yonif 726 Kel. Rajaya Kec. Polongbangkeng Selatan Kab. Takalar	Aktif	-

33	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan C Yonif 726 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Sanrego Ds. Tellongeng Kec. Mare Kab. Bone	TK Kartika XX-38	Jl. Sanrego Ds. Tellongeng Kec. Mare Kab. Bone	Aktif	-
34	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yon Armed 21/105 Cabang XX Hasanuddin	Jl. Poros Makassar- Bone Ds. Bulu Allaporeng Kec. Bengo Kab. Bone	TK Kartika XX-37	Jl. Poros Makassar- Bone Ds. Bulu Allaporeng Kec. Bengo Kab. Bone	Aktif	-
CABANG XXI MERDEKA						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XXI Merdeka	Jl. 14 Februari Teling atas Kec. Wanea Kota Manado Sulawesi Utara				
2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Brigif 22 Cabang XXI Merdeka	Asrama Militer Brigif 22/OM Jl. Trans Sulawesi Ds. Popalo Kec. Anggrek Kab. Gorontalo Utara Prov. Gorontalo	TK-KB Anggrek	Asrama Militer Brigif 22/OM Jl. Trans Sulawesi Ds. Popalo Kec. Anggrek Kab. Gorontalo Utara Prov. Gorontalo	Aktif	
			PAUD Terpadu Kartika XXI-12	Asrama Militer Brigif 22/OM Jl. Trans Sulawesi Ds. Popalo Kec. Anggrek Kab. Gorontalo Utara Prov. Gorontalo	Aktif	
3	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan B Yonif 713 Cabang XXI Merdeka	Jl. Abdul Gandhi Pajuhhi Ds. Tuladenggi Kec. Talaga Biru Kab. Gorontalo	TK Kartika XXI-16	Jl. Abdul Gandhi Pajuhhi Ds. Tuladenggi Kec. Talaga Biru Kab. Gorontalo		Tidak Aktif
4	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kiban Yonif 714 Cabang XXI Merdeka	Jl. Tabtoki Asrama Militer Kiban Yonif 714 Kel. Kawua Kec. Poso Kota Selatan Kab. Poso	TK Kartika XXI-23	Jl. Tabtoki Asrama Militer Kiban Yonif 714 Kel. Kawua Kec. Poso Kota Selatan Kab. Poso	Aktif	
5	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 714 Cabang XXI Merdeka	Jl. Trans Sulawesi Kel. Ranonuncu KM 6 Poso	PAUD-KB Mawar	Jl. Trans Sulawesi Kel. Ranonuncu KM 6 Poso	Aktif	
6	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan D Yonif 714 Cabang XXI Merdeka	Jl. Trans Sulawesi Ds. Tampabatu Kec. Ampana Tete Kab. Tojo Una-una	PAUD Kartika XXI KB Camelia	Jl. Trans Sulawesi Ds. Tampabatu Kec. Ampana Tete Kab. Tojo Una- una	Aktif	
7	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1301 Cabang XXI Merdeka	Jl. Tatehe Kel. Bungalawang Kec. Tahuna Kab. Kepl Sangihe	TK Kartika XXI-9	Jl. Tatehe Kel. Bungalawang Kec. Tahuna Kab. Kepl Sangihe	Aktif	

8	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Korem 132 Cabang XXI Merdeka	Jl. Jenderal Sudirman No. 25 Kota Palu, Sulawesi Tengah	TK Kartika XXI-18 Palu	Jl. Ir. Juanda No. 40 Kel. Lolu Utara Kec Palu Timur	Aktif	
9	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif Raider 715 Cabang XXI Merdeka	Jl. Trans Sulawesi Ds. Tolongio Kec. Anggrek Gorontalo Utara	TK Kartika XXI-19 Palu	Jl. Jenderal Sudirman No. 25 Kota Palu, Sulawesi Tengah	Aktif	
10	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Bekang Cabang XXI Merdeka	Jl. Bethesda No. 54 Kel. Sario Kota Manado Sulawesi Utara	KB Kartika Nusa Indah	Jl. Trans Sulawesi Ds. Tolongio Kec. Anggrek Gorontalo Utara	Aktif	
11	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan A Yonif Raider 712 Cabang XXI Merdeka	Asrama Militer Kompi Senapan A Yonif Raider 712 Jl. Raya Tanawangko Kec. Mandolang Kab. Minahasa	TK Kartika XXI-7	Jl. Bethesda No. 54 Kel. Sario Kota Manado Sulawesi Utara	Aktif	
12	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonif 713 Cabang XXI Merdeka	Jl. Ahmad A. Wahab Ds. Tinelo Kec. Talaga Biru Kab. Gorontalo	TK Kartika XXI-5	Asrama Militer Kompi Senapan A Yonif Raider 712 Jl. Raya Tanawangko Kec. Mandolang Kab. Minahasa	Aktif	
13	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan A Yonif 713 Cabang XXI Merdeka	Jl. Ahmad A. Wahab Ds. Tinelo Kec. Talaga Biru Kab. Gorontalo	TK Kartika XXI-13	Jl. Ahmad A. Wahab Ds. Tinelo Kec. Talaga Biru Kab. Gorontalo	Aktif	
14	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan C Yonif 713 Cabang XXI Merdeka	Jl. Kasmah Lahay Ds. Posso Kec. Kwandang Kab. Gorontalo Utara	KB Kartika XXI-13	Jl. Ahmad A. Wahab Ds. Tinelo Kec. Talaga Biru Kab. Gorontalo	Aktif	
15	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Ajen Cabang XXI Merdeka	Jl. Kasmah Lahay Ds. Posso Kec. Kwandang Kab. Gorontalo Utara	TK Kartika Jaya XXI-14	Jl. Kasmah Lahay Ds. Posso Kec. Kwandang Kab. Gorontalo Utara	Aktif	
16	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan C Yonif 714 Cabang XXI Merdeka	Jl. Piere Tendean Kel. Genggulang Kec. Kotamobagu Utara Kota Kotamobagu Sulawesi Utara	TK Kartika Jaya XXI-16	Jl. Piere Tendean Kel. Genggulang Kec. Kotamobagu Utara Kota Kotamobagu Sulawesi Utara	Aktif	
17	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Korem 131 Cabang XXI Merdeka	Jl. Ahmad Yani No. 19 Kel. Sario Kec. Sario Kota Manado Sulawesi Utara	TK Kartika XXI-6	Jl. Ahmad Yani No. 19 Kel. Sario Kec. Sario Kota Manado Sulawesi Utara	Aktif	
		Jl. Pulau Sulawesi No. 1 Kel. Simpong Kec. Luwuk Selatan Kab. Banggai Prov. Sulawesi Tengah	PAUD KB Cempaka	Jl. Pulau Sulawesi No. 1 Kel. Simpong Kec. Luwuk Selatan Kab. Banggai Prov. Sulawesi Tengah	Aktif	
		Jl. Ahmad Yani No. 59 Sario Kota Manado	TK Kartika XXI-1	Jl. 14 Februari Kel. Teling Kota Manado	Aktif	
			TK Kartika XXI-2	Jl. Arnold Mononutu Kel. Pakowa Manado	Aktif	

			TK Kartika XXI-3	Jl. Manguni Ronomuut Kel. Perkamil Manado	Aktif	
			SD Kartika XXI-1	Jl. 14 Februari Kel. Teling Manado	Aktif	
			SD Kartika XXI-2		Aktif	
			SD Kartika XXI-3		Aktif	
			SD Kartika XXI-4	Jl. Manguni Ranomuut Kel. Perkamil Manado	Aktif	
			SD Kartika XXI-5	Jl. Arnold Mononutu Kel. Perkamil Manado	Aktif	
			SMP Kartika XXI-1	Jl. 14 Februari Kel. Teling Manado	Aktif	
18	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Secata Rindam XIII Cabang XXI Merdeka	Jl. Wolter Monginsidi Kel. Girian Indah Kec. Girian Kota. Bitung Prov. Sulawesi Utara	TK Kartika Jaya XXI-9 Merdeka	Jl. Wolter Monginsidi Kel. Girian Indah Kec. Girian Kota Bitung Prov. Sulawesi Utara	Aktif	
19	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1304 Cabang XXI Merdeka	Jl. Nani Wartabone No. 30 Gorontalo	TK Kartika XXI-10	Jl. Palma Kel.Libuo Kec. Duingingi kota Gorontalo	Aktif	
20	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif 711 Cabang XXI Merdeka	Jl. Emmy Saelan Kec. Palu Selatan Kota Palu	TK Kartika XXI-10	Jl. Emmy Saelan Kec. Palu Selatan Kota Palu	Aktif	
			TK Kartika XXI-20	Jl.Saiful Muluk Ds. Buntuna Kec. Baolan Kab. Toli-Toli	Aktif	
			TK Kartika XXI-24 PAUD Teratai	Jl. Emmy Saelan Kec. Palu Selatan Kota Palu	Aktif	
			TK Kartika XXI-24 (PAUD)	Jl.Saiful Muluk Ds. Buntuna Kec. Baolan Kab. Toli-Toli	Aktif	
21	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonzipur 19 Cabang XXI Merdeka	Jl. Watutumou III Kalawat Minahasa Utara Sulawesi Utara	TK-KB Kartika XXI-8	Jl. Manado-Bitung KM 11.Watutumou 111 Kec. Kalawat Kab. Minahasa Utara	Aktif	
22	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Kodim 1307 Cabang XXI Merdeka	Jl. Taduliako No.14 Kel. Bonesompe Kec. Poso Kota Utara Kab. Poso Sulawesi Tengah	TK Kartika XXI-21	Jl. Taduliako No.14 Kel. Bonesompe Kec. Poso Kota Utara Kab. Poso Sulawesi Tengah	Aktif	
23			TK Kartika XXI-22	Jl. Trans Sulawesi Ds., Molino Kec. Petasia Timur Kab. Morowali Utara	Aktif	

	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan B Yonif 714 Cabang XXI Merdeka	Jl. Trans Sulawesi Ds., Molino Kec. Petasia Timur Kab. Morowali Utara	KB Dahlia		Aktif
24	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Yonarmed 19 Cabang XXI Merdeka	Jl. Trans Sulawesi, Lolak	TK Kartika XXI-26	Jl. Trans Sulawesi, Lolak	Aktif
			KB Kartika XXI-Seruni		Aktif
25	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1308 Cabang XXI Merdeka	Jl. Samratulangi No. 242 Luwuk	TK Kartika XXI-25	Jl. Samratulangi No. 242 Luwuk	Aktif
26	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan A Yonif 714 Cabang XXI Merdeka	Jl. Trans Sulawesi Ds. Pasir Putih Pendolo Kab. Pamola Selatan Ke. Poso	PAUD KB Kartika	Jl. Trans Sulawesi Ds. Pasir Putih Pendolo Kab. Pamola Selatan Ke. Poso	Aktif
27	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kipan D Yonif 713 Cabang XXI Merdeka	Jl. Irian Kel. Liluwo Kec. Kota Tengah Gorontalo	TK Kartika Jaya XXI-17	Jl. Irian Kel. Liluwo Kec. Kota Tengah Gorontalo	Aktif
28	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Pomdam Cabang XXI Merdeka	Jl. 14 Februari Teling Bawah Manado	TK Kartika XXI-4	Jl. 14 Februari Teling Bawah Manado	Aktif
29	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kikav-10 Cabang XXI Merdeka	Jl. Wori Kel. Ilo-Ilo Kec. Wori Kab. Minahasa Utara	TK Kartika XXI-11	Jl. Wori Kel. Ilo-Ilo Kec. Wori Kab. Minahasa Utara	Tidak Aktif
CABANG XXII KASUARI					
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XXII Kasuari	Jl. Trikora Arfai I Kec. Manokwari Selatan Kab. Manokwari	TK Kartika XXII - 4	Jl. Trikora Arfai I Kec. Manokwari Selatan Kab. Manokwari	-
2	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1801 Manokwari Cabang XXII Kasuari	Jl. Brawijaya Kodim 1801 Manokwari	TK Kartika XXII - 1	Jl. Brawijaya Kodim 1801 Manokwari	-
3	Yayasan Kartika Jaya Kordinator Kodim 1804 Kaimana Cabang XXII Kasuari	Jl. Utarum Krooy Kec. Kaimana Kab. Kaimana	TK Kartika XXII - 2	Jl. Utarum Krooy Kec. Kaimana Kab. Kaimana	-

4	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Yonif RK 762 Cabang XXII Kasuari	Jl. Basuki Rahmat Km. 10 Kaiwalu Sorong Timur Kota Sorong	TK Kartika XXII - 3	Jl. Utarum Kroy Kec. Kaimana Kab. Kaimana	Aktif	-
CABANG XXIII PUSPOMAD						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIII Puspomad	Puspomad Jl. Merdeka Timur No 17 Gambir - Jakarta Pusat	TK Kartika XXIII-I	Komplek Puspomad Jl. Ceger RT 10 RW 102 Cipayung Jakarta Timur	Aktif	
			TK Kartika XXIII-2	Komplek Puspomad Jl. Rawailat Dayeuh RT 05 RW 09 Cileungsi – Bogor	Aktif	
2	Yayasan Kartika Jaya Koordinator Puskikpom Cabang XXIII Puspomad	Puskikpom Jl. H.M.S Mintaredja, S.H Cimahi - Bandung	TK Kartika XXIII-3	Jl. Baru No.1 RT 01 / RW 25 Ds. Baros Kec. Cimahi Tengah Bandung Jawa Barat	Aktif	
CABANG XXIV PUSSENIIF						
1	Yayasan Kartika Jaya Cabang XXIV Pusseniif	Jl. Supratman No.60, Cihapit, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40114	TK Kartika XXIV - 1	Jl. Pramuka II No G 33 RT 002 RW 013 Kel. Cicadas Kec. Cibeunying Kidul Bandung	Aktif	

