

PERATURAN
YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE
(YPTKM)

NOMOR: 72/KEP/YPTKM/X/2019

TENTANG
TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

DENGAN PERTOLONGAN ALLAH BAPA, ALLAH ANAK, DAN ALLAH ROH
KUDUS, PENGURUS YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE:

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka untuk menjamin dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pelayanan administratif tridharma perguruan tinggi, maka dipandang perlu diatur dengan peraturan Yayasan tentang Tenaga Kependidikan Universitas Kristen Indonesia Toraja.
- b. bahwa Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Kristen Indonesia Toraja perlu disempurnakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Statuta Universitas Kristen Indonesia Toraja tahun 2019.
- c. bahwa Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Kristen Indonesia Toraja yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Kristen Makale tentang Tenaga Kependidikan Universitas Kristen Indonesia Toaja.
- Mengingat : a. Tata Gereja Toraja
- b. Peraturan Kepegawaian Gereja Toraja
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale;
- d. Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale Nomor 28/Kep/YPTKM/VI/2019 tentang Statuta Universitas Kristen Indonesia Toraja ;
- e. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan juncto Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788).

- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952)

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale tanggal 30 Oktober 2019

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN PENGURUS YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE TENTANG TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Yayasan adalah Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale.
- (2) Pembina adalah organ Yayasan yang mempunyai kewenangan tertinggi.
- (3) Pengawas adalah Organ Yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasehat kepada pengurus dalam melaksanakan kegiatan yayasan.
- (4) Pengurus adalah organ Yayasan yang bertugas mengelola Yayasan sehari-hari.
- (5) Universitas adalah Universitas Kristen Indonesia Toraja .
- (6) Rektor adalah pimpinan tertinggi dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas.
- (7) Pimpinan Universitas adalah pengambil keputusan tertinggi dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas, terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor dan Sekretaris Universitas.
- (8) Unit adalah Fakultas, Lembaga Pelayanan Teknis, Lembaga dan Pelayanan.
- (9) Pimpinan Unit adalah badan pengambil keputusan tertinggi pada aras unit.
- (10) Tenaga kependidikan adalah warga masyarakat yang memilih Universitas sebagai tempat untuk mengabdikan diri dan yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dalam lingkup Universitas.
- (11) Tenaga Tetap, yaitu tenaga kependidikan yang diangkat dengan SK Yayasan untuk waktu sampai dengan masa pensiun.
- (12) Tenaga Honorer yaitu tenaga kependidikan yang diangkat dengan SK Rektor untuk waktu satu tahun, atas persetujuan Yayasan
- (13) Peserta magang adalah peserta sistem pelatihan kerja bagi siswa/mahasiswa dalam rangka menguasai keterampilan dan keahlian tertentu yang disyaratkan oleh lembaga pendidikan dimana yang bersangkutan menempuh pendidikan.

- (14) Dana Pensiun adalah Dana Pensiun Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale.
- (15) Badan Penyelenggara Jaminan Sosial adalah badan hukum penyelenggara program jaminan sosial.
- (16) Rekrutmen pegawai adalah proses kegiatan mengisi formasi pegawai yang dibutuhkan, mulai dari perencanaan sumber daya manusia, pengumuman, seleksi persyaratan pelamar, seleksi penerimaan dan pengangkatan.
- (17) Hubungan kerja adalah hubungan kerja antara seorang Pegawai Kependidikan dengan Yayasan.
- (18) Perjanjian Kerja Magang adalah perjanjian kerja antara Peserta Magang dengan Rektor.
- (19) Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin pegawai guna memenuhi kebutuhan dasarnya, meliputi Jaminan Hari Tua, Jaminan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian dan Jaminan Pensiun.
- (20) Jaminan Pensiun adalah Jaminan yang digunakan untuk mempertahankan derajat hidup layak pada saat pegawai memasuki masa pensiun yang pengelolaannya dilakukan Dana Pensiun oleh Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale, yang diatur dalam peraturan tersendiri.
- (21) Cuti sakit adalah hak beristirahat untuk mendapatkan perawatan medis.
- (22) Cuti tahunan adalah hak untuk menikmati hari libur khusus dalam rangka menjamin kesegaran jasmani, jiwani dan rohani.
- (23) Cuti bersama adalah cuti yang ditetapkan sehubungan dengan terjadinya kondisi tertentu dan/atau hari libur nasional dan keagamaan.
- (24) Cuti melahirkan adalah hak beristirahat bagi pegawai wanita untuk menjalani persalinan atau keguguran.
- (25) Cuti karena alasan penting adalah cuti karena pegawai mengalami kedukaan, menikah, mengkhitan atau menikahkan anak, dan istri melahirkan atau keguguran.
- (26) Tugas dinas adalah tugas yang dilakukan di luar kampus, berdasarkan surat tugas dari yang berwenang.
- (27) Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja, termasuk kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya, melalui jalur terpendek atau jalur normal biasanya, dan penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.

BAB II

DASAR, AZAS, DAN TUJUAN

Pasal 2

Dasar

Peraturan ini disusun berdasarkan:

- a. Alkitab;
- b. Pengakuan Gereja Toraja;
- c. Tata Gereja Toraja;
- d. Peraturan Kepegawaian Gereja Toraja.

- e. Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia yang berlaku.

Pasal 3

Azas

Dalam terang Firman Tuhan, Peraturan ini berazaskan:

- (1) Kasih (Agape), keadilan (dikaiosune) dan kebenaran (aletheia) sebagai azas tindakan yang diletakkan diatas sikap “Takut Akan Tuhan”.
- (2) Pancasila sebagai azas untuk hidup bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- (3) Penghormatan sebagai azas hak hidup layak, wajar, sesuai dengan harkat dan martabat manusia, dan tanpa perlakuan diskriminatif.

Pasal 4

Tujuan

Dalam terang Firman Tuhan, Peraturan ini disusun untuk:

- (1) Meningkatkan prestasi dan kinerja, sehingga kerja merupakan panggilan, berkat, dan sarana untuk hidup.
- (2) Meningkatkan pelayanan administrasi Universitas yang bersifat holistik, sehingga terwujud berkat pemeliharaan Tuhan dengan memperhatikan kebutuhan jasmani, sosial, jiwani dan rohani, hidup layak, sukacita, damai, dan sejahtera.

BAB III

REKRUTMEN DAN PEMBINAAN

Pasal 5

Rekrutmen

- (1) Rekrutmen Tenaga Kependidikan merupakan bagian integral dari analisa perencanaan kebutuhan ketenagaan secara keseluruhan.
- (2) Tenaga Kependidikan terdiri atas tenaga tetap dan tenaga honorer.
- (3) Rekrutmen/pengangkatan tenaga honorer didasarkan pada kebutuhan Universitas, dilaksanakan melalui Surat Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan Pengurus Yayasan
- (4) Rekrutmen Tenaga Tetap dilaksanakan dengan mekanisme sbb.:
 - a. Rektor mengusulkan secara tertulis, disertai analisa kebutuhan tenaga kependidikan kepada Pengurus Yayasan.
 - b. Pengurus Yayasan membentuk Tim Rekrutmen Tenaga Kependidikan
 - c. Tim Rekrutmen melaksanakan/menginformasikan rekrutmen melalui media massa dan warta jemaat dalam lingkup Gereja Toraja
 - d. Tim Rekrutmen melaksanakan seleksi administrasi dengansyarat sebagai berikut:

- d.1 Warga Negara Indonesia yang beragama Kristen, dan sedapat-dapatnya Anggota Jemaat Gereja Toraja yang memiliki e-KTP
- d.2 Mengajukan lamaran pekerjaan secara tertulis dengan meterai cukup;
- d.3 Menerima dengan pernyataan tertulis; visi, misi, dasar, azas, dan tujuan Universitas;
- d.4 Sehat jasmani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- d.5 Mempunyai pendidikan, kecakapan, kepakaran (keahlian), dan keterampilan yang diperlukan sesuai kualifikasi pekerjaan, dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat dari Sekolah atau Perguruan Tinggi yang telah terakreditasi;
- d.6 Usia setinggi-tingginya 30 tahun
- e. Tim Rekrutmen melaksanakan seleksi kompetensi bagi calon yang lulus seleksi administrasi
- f. Tim Rekrutmen mengumumkan hasil seleksi secara tertulis kepada setiap pelamar
- g. Tim Rekrutmen menyerahkan laporan pertanggung-jawaban rekrutmen kepada Pengurus Yayasan untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 6

Penetapan Golongan/Ruang

- (1) Golongan/ruang pengangkatan pertama calon Pegawai kependidikan didasarkan pada jenjang pendidikan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan.
- (2) Penetapan golongan/ruang pengangkatan pertama calon Pegawai kependidikan:
 - a. Golongan Ruang I/a bagi yang mempunyai STTB/Ijazah Sekolah Dasar atau yang setara;
 - b. Golongan Ruang I/b bagi yang mempunyai STTB/Ijazah SLTP atau yang setara;
 - c. Golongan Ruang II/a bagi yang mempunyai STTB/Ijazah Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Diploma I atau yang setara;
 - d. Golongan Ruang II/b bagi yang mempunyai Ijazah Diploma II atau yang setara;
 - e. Golongan Ruang II/c bagi yang mempunyai Ijazah Diploma III atau yang setara;
 - f. Golongan Ruang III/a bagi yang berijazah Sarjana (Strata I) atau Diploma IV dan yang setara;

Pasal 7

Pengangkatan Tenaga Honorer

- (1) Pengangkatan Tenaga Honorer merupakan hubungan kerja keahlian antara yang bersangkutan dengan Rektor setelah disetujui oleh Pengurus Yayasan.
- (2) Berdasarkan hasil penilaian atasan yang bersangkutan diterbitkan rekomendasi untuk diperpanjang masa honorernya.
- (3) Setelah kontrak kedua, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa kontrak selesai, harus dievaluasi kembali, menetapkan yang bersangkutan layak untuk diangkat atau diberhentikan.

- (4) Tenaga Honorer dapat diangkat menjadi tenaga tetap apabila lulus seleksi berdasarkan pasal 1
- (5) Jika setelah satu tahun berdasarkan hasil penilaian yang tidak layak, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 8 Penempatan

- (1) Penempatan Pegawai Kependidikan berdasarkan kebutuhan masing-masing fakultas atau lembaga diserahkan kepada Rektor.
- (2) Pegawai Kependidikan tidak dimungkinkan beralih status menjadi Dosen.

Pasal 9 Pembinaan

- (1) Pembinaan dilakukan melalui program pendidikan, program pengembangan, dan Program kerohanian, untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan UKI Toraja, dalam rangka peningkatan kerja dan kompetensi pegawai secara berkelanjutan.
- (2) Program Pendidikan adalah pembinaan melalui studi lanjut ke lembaga pendidikan formal untuk jangka waktu tertentu, guna memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kecakapan akademik atau profesi dengan ketentuan Studi lanjut hanya diperkenankan atas berdasarkan usul rektor dan mendapat persetujuan dari Pengurus Yayasan.
- (3) Program Pengembangan adalah program pembinaan melalui pelatihan, dan keikutsertaan dalam pertemuan-pertemuan ilmiah untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan profesionalitas kerja. diatur melalui ketentuan sebagai berikut:
 - a. Program Pengembangan diatur sesuai dengan kebutuhan fakultas atau lembaga.
 - b. Semua pembiayaan Program Pengembangan diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Rektor.
- (4) Program Kerohanian disusun dan dilaksanakan oleh Campus Ministry dan wajib diikuti oleh semua pegawai kependidikan.

Pasal 10 Penilaian Kinerja

- (1) Penilaian kinerja adalah pembinaan pegawai untuk pengambilan keputusan manajerial untuk pengembangan kemampuan pegawai.
- (2) Tujuan Penilaian Kinerja adalah untuk mengetahui perkembangan kinerja pegawai dalam sistem karier dan profesi.
- (3) Subyek penilaian adalah Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
- (4) Komponen yang dinilai adalah Orientasi Kerja, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan harus sesuai SKP(Sasaran Kinerja Pegawai).
- (5) Penilaian dilakukan oleh atasan langsung

- (6) Penilaian diselenggarakan setiap akhir tahun anggaran, memakai SKP yang disiapkan dan didistribusikan oleh Rektor.
- (7) SKP dianggap sah jika telah ditandatangani oleh pejabat penilai dan pegawai yang dinilai sebagai tanda kesepakatan atas nilai yang diperoleh.
- (8) Atasan langsung wajib mendokumentasikan hasil penilaian.
- (9) Kenaikan golongan/ruang pegawai diusulkan setiap 4 (empat) tahun sekali.
- (10) Untuk mendapatkan kenaikan golongan/ruang, dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan keatas usulan harus diserahkan kepada Pengurus Yayasan melalui Rektor dengan dilampiri SKP tahunan selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (11) Pengurus Yayasan memverifikasi Pegawai jika diperlukan dan memproses secara konsisten dan konsekuensi yang muncul dalam bentuk tindakan-tindakan konkrit, misalnya promosi, mutasi, skorsing, dan lain sebagainya, dan menetapkannya dalam sebuah Surat Keputusan.
- (12) Dalam ketertiban administrasi kepegawaian, maka setiap arsip SKP wajib disimpan di Bagian Sekretariat Rektor dan Kepegawaian atau lembaga.
- (13) Ketentuan lebih rinci akan diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Rektor.

BAB IV HUBUNGAN KERJA

Pasal 11 Terjadinya Hubungan Kerja

- (1) Hubungan kerja Pegawai Tetap dan Pegawai Honorer terjadi karena adanya Surat Keputusan pengangkatan dan perjanjian kerja dari Pengurus Yayasan dengan pegawai yang bersangkutan.
- (2) Hubungan kerja Pegawai Tidak Tetap terjadi karena adanya Surat Perjanjian Kerja dengan Rektor dan diketahui Pengurus Yayasan dengan pegawai yang bersangkutan.
- (3) Bentuk dan isi surat keputusan dan atau surat perjanjian kerja disesuaikan dengan kebutuhan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12 Jangka Waktu Hubungan Kerja

- (1) Jangka waktu hubungan kerja Pegawai Tetap dihitung sejak diterbitkannya SK Pengangkatan sampai berakhirnya hubungan kerja berdasarkan SK Pemberhentian yang diterbitkan oleh Pengurus Yayasan.
- (2) Jangka waktu hubungan kerja Pegawai Kontrak dihitung sejak diterbitkannya SK Pengangkatan dan berakhir pada tanggal perjanjian kerja berakhir.

- (3) Jangka waktu hubungan kerja Pegawai Tidak Tetap terhitung sejak diterbitkannya SK Rektor dan diketahui oleh Pengurus Yayasan dan berakhir pada tanggal perjanjian kerja dan atau selesainya pekerjaan.

Pasal 13 **Perjanjian Kerja Terbatas**

- (1) Perjanjian Kerja Terbatas adalah hubungan kerja yang didasarkan atas pekerjaan yang kegiatannya diselesaikan dalam jangka waktu tertentu, bukan untuk pekerjaan yang bersifat tetap.
- (2) Jenis dan sifat kegiatan dalam Perjanjian Kerja terbatas adalah :
 - a. Pekerjaan yang sekali selesai, atau yang sementara.
 - b. Pekerjaan yang dapat dikerjakan/ diselesaikan dalam waktu beberapa bulan saja.
 - c. Pekerjaan yang bersifat musiman.
 - d. Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, produk tambahan, dan kegiatan baru.
- (3) Perjanjian Kerja terbatas tidak mensyaratkan adanya percobaan kerja.
- (4) Perjanjian Kerja terbatas dapat diperpanjang atau diperbaharui sesuai kebutuhan dan atau urgensinya.

Pasal 14 **Perjanjian Kerja Magang**

- (1) Perjanjian kerja magang adalah hubungan kerja antara peserta magang dengan Universitas.
- (2) Jangka waktu pemagangan berkisar antara 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun.
- (3) Penerimaan Pegawai magang disesuaikan dengan formasi dan kebutuhan fakultas atau lembaga.
- (4) Selama menjadi peserta magang yang bersangkutan berhak mendapat imbalan yang diatur dalam perjanjian kerja.
- (5) Perjanjian Kerja Magang diatur melalui SK Rektor dan diketahui Yayasan.

BAB V **HAK PEGAWAI**

Pasal 15 **Hak Pegawai Secara Umum**

Semua pegawai Yayasan berhak untuk memperoleh:

- (1) Perlindungan atas kesehatan, keselamatan dan perlengkapan kerja, moralitas dan kesusilaan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga dapat bekerja dengan tertib, aman dan tenteram.

- (2) Pembelaan diri sesuai dengan norma-norma kemanusiaan, peraturan-peraturan dan hukum yang berlaku.
- (3) Ijin menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas lain yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
- (4) Kontra-prestasi yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku di Yayasan.
- (5) Cuti bersama, cuti sakit, dan cuti karena alasan penting.
- (6) Penghargaan.

Pasal 16 **Hak Pegawai Tetap**

Selain hak sebagaimana diatur pada pasal 15 pegawai tetap mempunyai hak memperoleh:

- (1) Kenaikan pangkat, golongan, dan ruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tunjangan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- (3) Pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- (4) Jaminan sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- (5) Pembinaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- (6) Cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti keguguran, dan cuti besar, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- (7) Setiap pegawai yang terancam dan atau terkena tindakan hukum oleh yang berwajib dalam rangka menjalankan tugas yang diberikan oleh Yayasan, berhak memperoleh pembelaan hukum atas biaya Yayasan.

Pasal 17 **Jaminan Sosial**

- (1) Yayasan wajib menyetor uang jaminan sosial bagi pegawai sesuai peraturan yang berlaku kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).
- (2) Pengelola jaminan kesehatan dilaksanakan oleh BPJS melalui Poliklinik, Puskesmas atau Rumah Sakit yang ditunjuk sesuai alur pelayanan.
- (3) Pengelola jaminan keselamatan kerja, prosedur rujukan oleh dokter, dan jaminan kematian dilaksanakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Jaminan sosial bagi pegawai kontrak dan pegawai magang akan diatur tersendiri melalui SK Rektor.
- (5) Pengelola jaminan hari tua (pensiun) dikelola oleh Biro Kesejahteraan(BK) Gereja Toraja.

Pasal 18 **Penghargaan**

- (1) Penghargaan diberikan apabila pegawai berjasa luar biasa terhadap kemajuan dan perkembangan Universitas, sesuai dengan bidangnya, atau memperoleh derajat Pegawai Teladan.

- (2) Penghargaan yang dimaksud ayat (1) diusulkan oleh Panitia yang diangkat oleh Pengurus Yayasan.
- (3) Penghargaan yang dimaksud ayat (1) berupa hadiah material atau finansial sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- (4) Penghargaan yang dimaksud akan diatur lebih lanjut dalam SK Yayasan.

Pasal 19
Kerja Lembur

Hari dan Waktu kerja serta ketentuan Kerja Lembur akan diatur dengan SK Rektor.

Pasal 20
Kontra-Prestasi

- (1) Kontra-prestasi adalah penghasilan yang dibayarkan kepada pegawai atas prestasi kerjanya.
- (2) Kontra-prestasi dibayarkan sesuai dengan jabatan dan golongan/ruang masing-masing pegawai.
- (3) Kontra-prestasi dibayarkan setiap bulan dalam dua tahap, yaitu gaji yang dibayarkan pada awal bulan, dan tunjangan tengah bulanan yang dibayarkan pada tanggal 15 setiap bulan.
- (4) Tunjangan lain dapat diberikan berdasarkan SK Yayasan.

Pasal 21
Tunjangan Hari Raya

Tunjangan Hari Raya dibayarkan sesuai dengan ketentuan Yayasan, dan dibayarkan pada awal bulan Desember setiap tahun.

Pasal 22
Hari Libur Kerja

Hari Minggu, Hari Raya Gerejawi, dan Hari Besar Nasional ditetapkan sebagai hari liburkerja bagi pegawai kependidikan.

Pasal 23
Cuti Sakit

- (1) Pegawai berhak mendapatkan cuti sakit, dibuktikan dengan surat keterangan Dokter Poliklinik dan/atau surat keterangan dokter rujukan.
- (2) Selama menjalankan cuti sakit, pegawai tetap dan pegawai kontrak berhak mendapatkan kontra-prestasi sebagai berikut:
 - a. Sakit selama 6 (enam) bulan berturut-turut sejak tanggal surat keterangan dokter dibayar sebesar penghasilan bulanan.
 - b. Sakit lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut sampai dengan 1 (satu) tahun, penghasilan yang dibayarkan sebesar 100% Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP).

- c. Sakit lebih dari 1 (satu) tahun berturut-turut, penghasilan dibayarkan sebesar 75%, dari Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP).
- (3) Jika pegawai sakit lebih dari 1 (satu) tahun berturut-turut dan berdasarkan keterangan dokter dinyatakan tidak dapat sembuh, maka dapat diberhentikan dengan hormat, atau dipensiun dini untuk pegawai tetap.
- (4) Universitas akan membayar gaji pegawai yang cuti sakit berdasarkan hasil pemeriksaan dokter yang dibuktikan dalam bentuk *Medical Certificate (MC)*.
- (5) Kontra-prestasi tidak dibayarkan jika pegawai tersebut melanggar saran/petunjuk/instruksi dokter yang berwewenang, atau apabila penyakit atau cedera yang diderita tersebut adalah akibat tindakan melawan hukum.

Pasal 24 **Cuti Tahunan**

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan selama 12 hari kerja setiap tahun.
- (2) Cuti tahunan ini tidak dapat ditabung dan diahlikan ke tahun akademik berikutnya.
- (3) Jumlah hari cuti tahunan dikurangkan dengan jumlah hari kerja untuk menjalani ijin kerja.
- (4) Cuti tahunan yang tidak digunakan akan hangus pada tahun akademik yang bersangkutan.
- (5) Untuk keberlangsungan kegiatan kepegawaian, pimpinan unit akan mengatur pemberian cuti kerja pegawai dalam unit kerjanya.

Pasal 25 **Cuti Bersama**

- (1) Cuti bersama ditetapkan dengan suratkeputusan Rektor.
- (2) Cuti bersama tidak mengurangi cuti tahunan.
- (3) Untuk memelihara kegiatan yang bersifat mendesak, Pimpinan dapat mengatur cuti bersama pegawai secara bergilir.
- (4) Penugasan pegawai pada saat cuti bersama tidak mengurangi hak atas cuti tahunan.

Pasal 26 **Cuti Melahirkan**

- (1) Cuti melahirkan diberikan selama 3 (tiga) bulan yang dilaksanakan selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan, sesuai saran dokter kandungan atau bidan.
- (2) Cuti melahirkan dilaksanakan dengan mencermati arahan dokter yang ditunjuk oleh dokter klinik atau dokter yang dirujuk.
- (3) Cuti melahirkan diajukan secara tertulis kepada Yayasan melalui Rektor.
- (4) Selama cuti melahirkan, pegawai yang bersangkutan berhak atas kontra prestasi bulanan.

- (5) Pegawai yang mengalami keguguran, berhak memperoleh cuti sampai 1,5 (satu setengah) bulan, berdasarkan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.
- (6) Pegawai yang masih menyusui anaknya, diberi kesempatan menyusui pada waktu tertentu pada hari kerjanya.

Pasal 27
Cuti Besar

- (1) Pegawai yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun berturut – turut di Universitas berhak memperoleh cuti besar selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Cuti Besar dilaksanakan dalam rentang waktu satu tahun akademik atau antar tahun akademik.
- (3) Jika menggunakan hak cuti besar, pegawai wajib memperoleh ijin dari Pengurus Yayasan dengan permohonan tertulis yang disampaikan melalui Rektor, sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebelum hak cuti dilaksanakan.
- (4) Selama cuti besar, pegawai berhak memperoleh kontra-prestasi setiap bulan sebesar Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP).
- (5) Pelaksanaan cuti besar dapat ditangguhkan oleh Pimpinan yang berwenang untuk paling lama 2 (dua) tahun, jika ada kepentingan dinas yang mendesak.
- (6) Pegawai yang telah menerima hak cuti besar, tidak berhak lagi atas cuti tahunan pada tahun yang sama.

Pasal 28
Cuti Karena Alasan Penting

- (1) Lamanya cuti karena alasan penting ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Meninggalnya suami atau istri, orang tua/mertua, atau anak/menantu, selama 12 (dua belas) hari kerja
 - b. Meninggalnya anggota keluarga dalam satu rumah, selama 6 (enam) hari kerja
 - c. Melaksanakan pernikahan, selama 12 (dua belas) hari.
 - d. Menikahkan anak kandung, selama 6 (enam) hari
 - e. Istri melahirkan atau keguguran selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (2) Kelebihan waktu cuti karena alasan penting diperhitungkan sebagai cuti tahunan
- (3) Kecuali kematian dan kelahiran, jika akan cuti karena alasan penting, paling lambat 2 (dua) minggu sebelumnya pegawai wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Yayasan melalui Rektor dengan menyebutkan alasannya.

Pasal 29
Upah Selama Dirumahkan

- (1) Bila terjadi penurunan kegiatan operasional Universitas, penutupan dan atau penghentian kegiatan yang berakibat tidak adanya pekerjaan bagi pegawai, Yayasan dapat

merumahkan pegawai untuk sementara waktu, dengan tetap membayar hak-hak pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam hal pegawai yang telah dirumahkan / di PHK, Yayasan akan menyelesaikannya sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Ijin Meninggalkan Pekerjaan dengan Mendapat Upah

- (1) Ijin meninggalkan pekerjaan untuk melaksanakan tugas Negara, selama tidak dibayar pemerintah, pegawai berhak mendapatkan kontra-prestasi paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal pegawai diperlukan untuk menjadi saksi di pengadilan atau pengusutan hukum, yang bersangkutan perlu mendapat ijin yang lama waktunya sesuai dengan yang diperlukan oleh badan-badan tersebut.
- (3) Dalam hal menjalankan tugas kenegaraan maupun untuk menjadi saksi di pengadilan atau pengusutan hukum, pegawai yang bersangkutan wajib melampirkan surat-surat keterangan yang diperlukan.

Pasal 31

Tugas Dinas

- (1) Tugas dinas harus disertai dengan surat tugas dari Rektor.
- (2) Pegawai yang menjalankan tugas dinas, mendapat biaya dinas, jika tidak ditanggung oleh pihak pengundang.
- (3) Besarnya biaya tugas dinas ditetapkan oleh Pengurus Yayasan dengan perturan tersendiri.

BAB VI

KEWAJIBAN DAN LARANGAN BAGI PEGAWAI

Pasal 32

Kewajiban Pegawai Secara Umum

Semua pegawai berkewajiban :

- (1) Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik lembaga;
- (2) Memelihara dan menjunjung tinggi kebudayaan Indonesia;
- (3) Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan tunduk pada tata tertib dan kode etik serta ketentuan-ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- (4) Membuka dan mengakhiri setiap hari kerja dengan doa bersama, dan mengikuti kebaktian bersama pada setiap hari Senin.
- (5) Bekerja selama 37,5 jam per minggu.

- (6) Melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab, tertib, dan disiplin dalam semangat pengabdian dalam rangka meningkatkan mutu yang berkelanjutan;
- (7) Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan tuntutan tugas yang diembannya;
- (8) Melaksanakan kode etik yang ditetapkan Yayasan dan atau Universitas
- (9) Menjaga harkat dan martabat pribadi sesuai dengan kepercayaan yang diberikan lembaga, gereja, bangsa, dan Negara.
- (10) Dalam upaya menciptakan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja, pegawai wajib :
 - a. Meminta / mengusulkan kepada Yayasan untuk menyiapkan fasilitas penerangan yang cukup, sirkulasi udara bersih, bebas radiasi, vibrasi dan kebisingan.
 - b. Mencegah dan menghindari kebakaran, pencurian / kehilangan, perusakan, dan perkelahian.
 - c. Menginformasikan segera kepada Satpam, atasan langsung, atau siapa pun jika terjadi kebakaran, pencurian, atau gangguan keselamatan maupun ketertiban.

Pasal 33

Kewajiban Khusus Pegawai Tetap

Selain pasal 32, Pegawai Tetap juga wajib :

- (1) Melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh kesadaran sebagai panggilan dan ibadah kepada Tuhan;
- (2) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat.
- (3) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik, kondusif, dan nyaman.
- (4) Menggunakan dan memelihara asset milik Yayasan dengan sebaik-baiknya.
- (5) Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas, serta mendorong dan memberi kesempatan untuk mengembangkan kariernya.
- (6) Memberi dan menjadi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya maupun sivitas akademika yang menjadi pengguna layanannya.
- (7) Membantu Yayasan dan para pejabat struktural, apabila pengetahuan, keterampilan, dan kepakaran yang dimiliki dibutuhkan.
- (8) Menerapkan nilai dasar, visi dan misi Universitas dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 34

Larangan Bagi Pegawai

Dalam menjalankan tugas dan kewajiban, pegawai dilarang :

- (1) Membawa obat bius, narkoba, psikotropika, bahan peledak, petasan, senjata api, dan benda yang dapat menimbulkan bahaya kebakaran.
- (2) Menyalahgunakan asset milik Yayasan.
- (3) Menerima komisi dari pembelian barang atau jasa yang berkaitan dengan kedudukan atau jabatan pegawai di Yayasan untuk kepentingan pribadi.

- (4) Meminta atau menerima hadiah dalam bentuk uang, barang, fasilitas lain maupun potongan harga yang diketahui atau patut diduga ada hubungannya dengan kedudukan atau jabatan pegawai di Yayasan, atau merupakan imbalan langsung maupun tidak langsung dari pelaksanaan tugas Yayasan untuk kepentingan pribadi.

BAB VII
SANKSI
Pasal 35
Jenis Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap Peraturan Kepegawaian dan Peraturan Yayasan lainnya akan dikenai sanksi secara bertahap sebagai berikut :

- (1) Teguran lisan
- (2) Surat peringatan
- (3) Penundaan kenaikan pangkat, dan golongan/ruang
- (4) Skorsing
- (5) Pembebasan dari jabatan, penarikan fasilitas, dan/atau penghentian pembayaran tunjangan tengah bulanan.
- (6) Membayar ganti rugi dalam bentuk uang dan atau barang
- (7) Pemutusan hubungan kerja.

Pasal 36
Teguran Lisan

- (1) Teguran lisan dilakukan oleh atasan langsung dengan memanggil pegawai yang bersangkutan
- (2) Teguran lisan harus dilengkapi dengan berita acara yang ditandatangani pihak atasan langsung dan pegawai bersangkutan

Pasal 37
Surat Peringatan

- (1) Surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga diberikan menurut urutan –urutan sesuai berat ringangnya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai.
- (2) Tingkatan surat peringatan ditentukan oleh pimpinan Fakultas / Lembaga dan disetujui oleh Rektor.
- (3) Dalam hal surat peringatan diterbitkan secara berurutan, maka surat peringatan pertama berlaku untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan .
- (4) Pegawai yang masih melakukan pelanggaran yang sama sebelum berakhirnya masa berlaku surat peringatan pertama, maka pimpinan dapat menerbitkan Surat Peringatan kedua, yang mempunyai jangka waktu berlaku paling lama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya.

- (5) Pegawai yang masih melakukan pelanggaran sebelum Surat Peringatan kedua habis masa berlakunya, dapat diterbitkan Peringatan ketiga (terakhir) yang berlaku paling lama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya.
- (6) Pegawai yang masih melakukan pelanggaran sebelum Surat peringatan ketiga (terakhir), habis masa berlakunya, maka Rektor harus bersurat kepada Yayasan agar Pengurus Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja bagi pegawai yang bersangkutan.

Pasal 38

Penundaan Kenaikan Pangkat dan Golongan / Ruang

- (1) Pegawai yang tidak mengindahkan teguran lisan dan atau Surat Peringatan, dapat dikenai sanksi penundaan kenaikan pangkat dan golongan / ruang .
- (2) Penundaan kenaikan pangkat dan golongan / ruang dapat diberikan paling lama 2 (dua) tahun berturut – turut dari waktu normal.

Pasal 39

Skorsing

- (1) Skorsing diberikan kepada pegawai yang bersangkutan apabila dikhawatirkan menghilangkan barang bukti dan/atau mengulangi pelanggaran.
- (2) Pegawai yang menjalani masa skorsing tetap berkewajiban menandatangani daftar hadir.
- (3) Selama masa skorsing, pegawai tetap diberikan gaji sebesar gaji pokok.

BAB VIII

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 40

Alasan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Pemutusan Hubungan kerja antara pegawai dengan Yayasan diberlakukan apabila pegawai :

- (1) Meninggal dunia
- (2) Mengundurkan diri dengan mengajukan surat permohonan pengunduran diri, dan mendapatkan persetujuan Rektor.
- (3) Mencapai usia pensiun.
- (4) Mengalami gangguan kesehatan fisik dan mental, sehingga tidak dapat menjalankan tugas yang dinyatakan oleh surat keterangan dokter.
- (5) Melakukan pelanggaran atas peraturan Yayasan dan Perjanjian kerja dan atau dengan sengaja menyertakan keterangan palsu pada saat mengajukan berkas administrasi lamaran kerja.
- (6) Melakukan pelanggaran dan telah diberi peringatan tertulis 3 (tiga) kali berturut-turut.

- (7) Melakukan tindak pidana dan telah terbukti menurut keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (8) Melakukan pelanggaran berat berupa penistaan agama, tindak asusila, mengedarkan/menggunakan narkoba dan atau pelanggaran hukum yang berketetapan hukum tetap.
- (9) Mengalami rasionalisasi yang dilaksanakan oleh Pengurus Yayasan.
- (10) Terdampak terjadinya perubahan status yayasan.
- (11) Terdampak terjadinya Force majeure.

Pasal 41

PHK Karena Pegawai Meninggal dunia

- (1) Pegawai yang meninggal dunia secara otomatis dilakukan PHK
- (2) Keluarga pegawai bersangkutan berhak mendapat Santunan duka

Pasal 42

PHK Pegawai Karena Mengundurkan Diri

- (1) Pegawai yang akan mengundurkan diri wajib mengajukan permohonan tertulis diatas kertas bermeterai cukup kepada Yayasan melalui Rektorsekurang- kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya.
- (2) Pegawai yang telah mengundurkan diri berkewajiban :
 - a. Menyerahkan kembali semua milik Yayasan yang berada dalam penguasaannya dan atau di bawah tanggungjawabnya.
 - b. Melakukan serah terima pekerjaan dengan atasannya atau dengan pegawai lain yang ditunjuk oleh atasannya.
 - c. Menyelesaikan hutang piutang dan kewajiban keuangan lainnya dengan Universitas
 - d. Tidak terikat dalam ikatan dinas.
 - e. Membayar kembali sejumlah dana yang dipersyaratkan dalam ikatan dinas berdasarkan surat perjanjian.
 - f. Tetap menyelesaikan semua kewajibannya.

Pasal 43

PHK Karena Mencapai Usia Pensiun

- (1) Yayasan dapat melakukan PHK dengan hormat, bagi pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun normal pada usia 58 tahun.
- (2) Surat Keputusan Pensiundiberikan oleh Yayasan berdasarkan usul Rektor dan di tembuskan ke Badan Pekerja Sinode Gereja Toraja.

Pasal 44
PHK Karena Gangguan Kesehatan

- (1) Gangguan kesehatan adalah penyakit fisik dan atau gangguan mental berkepanjangan, mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugasnya berdasarkan surat keterangan dokter.
- (2) Berdasarkan surat keterangan dokter tersebut Yayasan dapat melakukan PHK terhadap yang bersangkutan
- (3) Pegawai yang bersangkutan berhak mendapat tunjangan satu kali sesuai kemampuan keuangan berdasarkan kebijakan Pengurus Yayasan.

Pasal 45
PHK Karena Pelanggaran Terhadap
Peraturan Yayasan dan Kesepakatan Kerja

- (1) Pelanggaran terhadap peraturan Yayasan dan atau Kesepakatan Kerja harus mendapatkan peringatan secara bertahap
- (2) Sekalipun surat peringatan belum habis masa berlakunya, jika peringatan ketiga sudah dilayangkan, Yayasan dapat melakukan PHK.
- (3) Pegawai yang di-PHK karena pelanggaran terhadap Peraturan Yayasan dan Kesepakatan Kerja tidak mendapatkan tunjangan apapun.

Pasal 46
PHK Karena Pelanggaran Berat

- (1) Pelanggaran berat yang dapat mengakibatkan PHK adalah :
 - a. Melakukan tindakan criminal
 - b. Melakukan tindakan anarkis yang mengganggu ketertiban umum
 - c. Mengancam pegawai, atasan, melakukan tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan norma, etika dan moralitas.
 - d. Memberi data atau informasi milik Yayasan kepada pihak lain yang bukan kewenangannya yang berakibat merugikan / mencemarkan nama baik dan citra Universitas / Yayasan.
 - e. Menghasut, mempengaruhi atau melakukan tindakan pemogokan dalam lingkungan kerja yang menyebabkan aktifitas Yayasan dan atau Universitas menjadi terhambat atau terhenti.
 - f. Mabuk minuman keras, menggunakan dan atau memperdagangkan narkoba atau obat-obatan yang dilarang berdasarkan undang –undang di dalam lingkungan kampus
 - g. Dengan sengaja melakukan perbuatan yang membahayakan keselamatan orang lain di lingkungan kerja.
 - h. Menerima suap atau komisi dari siapa saja yang berkaitan dengan tugas-tugas kewenangan yang dipercayakan oleh Yayasan atau Universitas.

- i. Melakukan perbuatan asusila.
 - j. Menyalahgunakan, memalsukan, menghilangkan barang bukti, mengabaikan peralatan kerja, memanipulasi data, dan sistem administrasi Yayasan/Universitas.
 - k. Melakukan segala bentuk perjudian di dalam atau di luar lingkungan Yayasan/Universitas.
 - l. Melakukan perbuatan atau tindakan lain secara sengaja yang berakibat merugikan Yayasan/Universitas.
 - m. Memberi keterangan palsu, berita bohong, mencemarkan nama baik institusi secara terang-terangan
 - n. Membocorkan rahasia jabatan, Universitas atau Yayasan
 - o. Turut membantu dosen / orang lain melakukan tindakan plagiasi
- (2) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti sebagai berikut :
- a. Tertangkap tangan
 - b. Pengakuan dari pegawai yang bersangkutan
 - c. Laporan kejadian yang dibuat oleh pihak yang berwenang di Yayasan dan didukung oleh saksi
 - d. Pengaduan dari pihak yang dirugikan
 - e. Kesaksian pihak ketiga secara lisan atau tertulis yang kebenarannya sah
- (3) Pegawai yang PHK Karena Pelanggaran Berat tidak mendapatkan tunjangan apapun.

Pasal 47

PHK Karena Tindak Pidana

- (1) Jika terdapat keputusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap menyatakan bahwa seorang pegawai melakukan tindak pidana, maka Yayasan dapat melakukan PHK kepada yang bersangkutan.
- (2) Pegawai yang di-PHK Karena Tindak Pidana tidak mendapatkan tunjangan apapun

Pasal 48

PHK Karena Rasionalisasi

- (1) Yayasan dapat melakukan PHK terhadap pegawai karena Yayasan akan melakukan efisiensi
- (2) Keputusan mengenai efisiensi akan diputuskan oleh ketiga Organ Yayasan, atas usulan dan pertimbangan Senat Universitas
- (3) Pegawai yang di PHK akan mendapatkan tunjangan.

Pasal 49

PHK Karena Pailit

- (1) Pailit adalah kondisi Yayasan yang mengalami kerugian dan tidak mampu membayar kewajibannya, sehingga tidak dapat melanjutkan kegiatan.

- (2) Pailit dinyatakan dengan keputusan Rapat 3 Organ Yayasan dikuatkan dengan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (3) Dalam hal dinyatakan pailit, maka Yayasan dapat melakukan PHK kepada pegawainya, dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan Yayasan yang berlaku
- (4) Dalam hal Yayasan menggabungkan diri dengan Yayasan lain, maka keputusan untuk melanjutkan hubungan kerja tergantung pada kesepakatan pegawai dengan Yayasan baru.
- (5) Pegawai yang di PHK akan mendapat tunjangan satu kali sesuai kemampuan keuangan yang ditetapkan dengan Keputusan Pengurus Yayasan.

Pasal 50 **PHK Karena Force Majeure**

- (1) Force Majeur adalah gangguan yang terjadi akibat :
 - a. Peristiwa alam seperti : gempa bumi, angin rebut/badai, wabah, dan lain-lain bencana alam
 - b. Perbuatan manusia seperti : perang, invasi militer, revolusi, pemberontakan, huru hara, dan lain -lain
- (2) Force Majeure itu mengakibatkan tidak memungkinkan untuk melanjutkan hubungan kerja
- (3) Ketentuan PHK berkaitan dengan force majeure mengikuti ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
- (4) Pegawai yang di PHK akan mendapat tunjangan satu kali saja sesuai kemampuan keuangan yang ditetapkan dengan Keputusan Pengurus Yayasan.

Pasal 51 **Kompensasi PHK**

- (1) Pegawai yang di PHK mendapat kompensasi berupa : uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan penggantian hak
- (2) Besarnya kompensasi dihitung mengacu pada peraturan Yayasan yang berlaku.

Pasal 52 **Kewajiban Pegawai yang di – PHK**

- (1) Pegawai yang di- PHK berkewajiban :
 - a. Mengembalikan inventaris milik Yayasan
 - b. Menyelesaikan hutang piutang dan / atau kewajiban lain yang harus dipenuhi dengan Yayasan
- (2) Pegawai yang tidak menjalankan kewajiban pada ayat (1) akan dilakukan tindakan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 53
Peralihan

Semua peraturan dilingkungan Yayasan dan Universitas yang tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB X
PENUTUP
Pasal 54
Penutup

- (1) : Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Yayasan dan atau Rektor
- (2) : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (3) : Dengan diberlakukannya Peraturan ini maka Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale tentang Peraturan Kepegawaian di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja yang mengatur mengenai pegawai kependidikan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (4) : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam penetapannya, maka Peraturan ini akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makale
Pada tanggal : 30 Oktober 2019

PENGURUS YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE

KETUA UMUM



ENOS KAROMA, SE., MH.