



**PERATURAN YAYASAN
NOMOR : 01 TAHUN 2021**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PERATURAN KEPEGAWAIAN

**KETUA BADAN PENGURUS
Yayasan Mahaputra Profesor Muhammad Yamin Sarjana Hukum**

MENIMBANG : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat 3 Anggaran Rumah Tangga Yayasan Mahaputra Profesor Muhammad Yamin Sarjana Hukum tentang Pegawai/Pelaksana Harian Yayasan, maka perlu ditetapkan Peraturan Kepegawaian.

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk memberikan acuan kepegawaian, maka perlu disusun Peraturan Kepegawaian dan perlu menetapkan Peraturan Yayasan Mahaputra Profesor Muhammad Yamin tentang Peraturan Kepegawaian.

c. Bahwa untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepegawaian maka perlu diterbitkan Petunjuk Teknis tentang Peraturan Kepegawaian.

MENGINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-

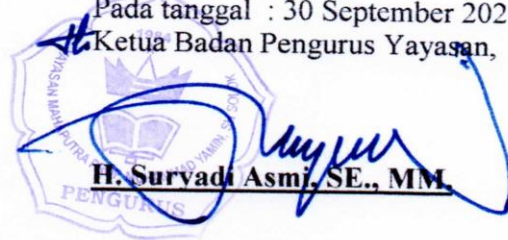
Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430).

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279)
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
4. 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);
5. Anggaran Dasar Yayasan Mahaputra Profesor Muhammad Yamin Sarjana Hukum sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Nomor 13 Tanggal 11 Mei 1984, dan terakhir dirubah dengan Akta Notaris H. Khamisli Nomor 68 Tanggal 17 Juni 2011 dan disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia dengan Keputusan Nomor : AHU-7776.AH.01.04. Tahun 2011 tanggal 11 November 2011 dan telah dirobah kembali dengan Akta Notaris Nomor 113 Tanggal 13 Januari 2019 dan disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia dengan Nomor : AHU-AH.01.05-0003774.

MEMUTUSKAN

**MENETAPKAN : PERATURAN YAYASAN MAHAPUTRA PROFESOR
MUHAMMAD YAMIN SARJANA HUKUM NOMOR 01
TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PERATURAN KEPEGAWAIAN**

Ditetapkan di : Solok
Pada tanggal : 30 September 2021
Ketua Badan Pengurus Yayasan,



H. Survadi Asmi, SE., MM.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah Perubahan Total Peraturan Kepegawaian Yayasan Mahaputra Profesor Muhammad Yamin Sarjana Hukum untuk Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok Tahun 2020 telah dapat diterbitkan. Kedudukan dan peran pegawai adalah penting dan menentukan, karena pegawai termasuk tenaga pendidik UMMY merupakan unsur penyelenggara pendidikan dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan UMMY. Sedangkan peraturan pegawai merupakan perangkat yang ikut menentukan kemajuan baik dalam bidang Administrasi maupun bidang Akademik.

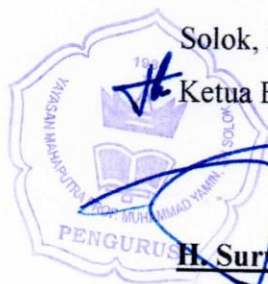
Dalam rangka usaha untuk mencapai UMMY “menuju mutu UNGGUL”, diperlukan adanya Dosen dan Pegawai yang mempunyai kesetiaan terhadap UMMY, taat terhadap peraturan yang berlaku, berakhlak mulia, berwibawa, efektif, efisien, bersih, berkualitas dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai dosen dan pegawai UMMY.

Untuk mewujudkan dosen dan pegawai UMMY sebagaimana dimaksud diatas, maka perlu adanya pembinaan dosen dan pegawai dengan baik atas dasar sistem karir dan sistem prestasi kerja dan profesionalisme sehingga dosen dan pegawai dapat menjalankan fungsi dan tugasnya dengan baik, profesional dan bertanggung jawab.

Seluruh dosen dan pegawai diminta untuk memahami ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan yang terdapat dalam peraturan kepegawaian ini. Dengan pemahaman yang mendalam diharapkan dosen dan pegawai dapat mengetahui hak dan kewajibannya sehingga mendorong terwujudnya jiwa dan semangat beramal dan bekerja secara profesional dalam menghadapi era kompetisi sekarang dan dimasa yang akan datang.

Solok, 30 September 2021

Ketua Badan Pengurus Yayasan,



H. Suryadi Asmi, SE., MM.

BAB I

Kepegawaian

Pasal 1

Seleksi Penerimaan Pegawai dan Pengangkatan Pegawai (Tenaga Edukatif dan Tenaga Non Edukatif)

A. Seleksi Penerimaan

Dalam hal dilakukan penerimaan pegawai, maka alurnya sebagai berikut :

1. Adanya usulan kebutuhan yang disampaikan oleh Rektor kepada Ketua Badan Pengurus Yayasan.
2. Dan atau Yayasan memandang perlu dan penting untuk menerima pegawai karena faktor tertentu.
3. Usulan Rektor dilakukan seleksi oleh tim Baperjakat setelah mendapatkan persetujuan Ketua Badan Pengurus Yayasan.
4. Baperjakat melaporkan satu nama hasil seleksi tersebut kepada Ketua Badan Pengurus Yayasan untuk ditetapkan sebagai calon pegawai.
5. Setelah mendapatkan persetujuan Ketua Badan Pengurus Yayasan, maka dilanjutkan dengan menandatangani kontrak kerja dengan mengikuti aturan yang berlaku di Yayasan.

B. Calon Pegawai

1. Calon pegawai adalah Tenaga edukatif dan tenaga non edukatif.
2. Calon pegawai adalah seseorang yang telah dinyatakan lulus oleh Tim Baperjakat dan telah mendapatkan persetujuan Ketua Badan Pengurus dengan ditandatanganinya kontrak kerja.
3. Calon pegawai harus berdomisili di Solok dan sekitarnya.
4. Calon pegawai diutamakan yang belum berkeluarga.
5. Calon pegawai selama masa kontrak diwajibkan sebagai berikut :
 - a. Masuk kerja tepat waktu
 - b. Tidak dibenarkan meminta izin kecuali hal yang sangat mendesak dan penting
 - c. Membuat laporan kerja harian yang dibukukan perbulan dengan mendapatkan autentifikasi dari supervisor, kasubag kepegawaian dan Kabiro BAUKK serta Wakil Rektor Non Akademik sebagai dasar penggajian.
 - d. Penggajian calon pegawai sebesar 80% dari gaji pokok dan dibayarkan secara proporsional dari kehadiran perbulan.
 - e. Pembayaran penggajian dilakukan pada tanggal penggajian diakhir jam kerja dengan melampirkan kelengkapan persyaratan penggajian.

C. Pengangkatan Pegawai

Yang dimaksud dengan pengangkatan pegawai adalah calon pegawai yang telah menyelesaikan masa kontrak dengan memenuhi kualifikasi sebagai berikut :

1. Telah menyelesaikan masa kontrak yang ditetapkan.

2. Diusulkan oleh Rektor kepada Ketua Badan Pengurus Yayasan dengan melampirkan rekomendasi atas prestasi kerja selama masa kontrak dari atasan langsung yang bersangkutan dengan hasil baik.
 3. Ketua Badan Pengurus akan mendisposisi usulan pengangkatan tersebut kepada Tim Baperjakat untuk diproses.
 4. Tim Baperjakat akan memproses apakah layak atau tidak layak untuk ditetapkan sebagai pegawai tetap, dan hasilnya dilaporkan kepada Ketua Badan Pengurus.
 5. Berdasarkan laporan Tim Baperjakat, Ketua Badan Pengurus akan menerbitkan surat persetujuan atau tidak setuju terhadap pengangkatan calon pegawai.
- D. Aturan untuk Calon Pegawai dan Pegawai Tetap Selama 2 (dua) Tahun pertama. Setiap calon pegawai yang telah dinyatakan lulus dalam Seleksi Tahap kedua oleh Tim Baperjakat wajib mematuhi aturan sebagai berikut :
1. Calon pegawai wajib berdomisili di Solok
 2. Selama masa Kontrak tidak dibenarkan meminta izin kecuali dalam hal keadaan tertentu dan diizinkan oleh atasan tertinggi.
 3. Bagi yang berkeluarga, maka pasangannya akan masuk dalam daftar gaji setelah melewati dua tahun pertama masa kerja dan ditahun berikutnya baru masuk nama anak satu per tahun sampai batasan anak ditentukan oleh peraturan kepegawaian.
 4. Bagi yang masih lajang, maka mesti menandatangani surat pernyataan untuk tidak terikat pernikahan selama dua tahun semenjak penandatanganan kontrak kerja.
 5. Mewajibkan menyerahkan Ijazah Asli untuk disimpan selama dua tahun semenjak penandatanganan kontrak kerja.
 6. Wajib menyerahkan surat kesehatan dan surat bebas narkoba dari instansi yang berwenang.
 7. Dalam masa perjanjian kerja selama dua tahun pertama semenjak penandatanganan kontrak kerja, bagi calon pegawai atau pegawai yang telah ditetapkan mengundurkan diri, maka diwajibkan mengembalikan 50% (lima puluh persen) dari total penerimaan selama masa kerja dan setelah itu baru diserahkan ijazah asli dan surat-surat lainnya.

Pasal 2

Dalam keadaan tertentu, Badan Pengurus melalui rapat dapat menerima calon pegawai menerima calon pegawai klasifikasi apapun tanpa proses test dengan tetap mengacu pada persyaratan yang ada dan aturan lainnya dalam peraturan terkait.

BAB II
Keuangan
Pasal 3
Keuangan

1. Tunjangan Jabatan
 - a. Besaran Pejabat Defenitif diberikan 100%
 - b. Besaran Pejabat Sementara diberikan 50%
 2. Tunjangan Fungsional
 - a. Tunjangan Fungsional Dosen diberikan berdasarkan Jabatan Fungsional yang diterbitkan oleh Depdikbud dengan klasifikasi sebagai berikut :

i.	Asisten Ahli	Rp.	350.000,-
ii.	Lektor	Rp.	500.000,-
iii.	Lektor Kepala	Rp.	750.000,-
iv.	Guru Besar	Rp.	1.000.000,-
 - b. Tunjangan Fungsional Tenaga Non Edukatif diberikan berdasarkan Pangkat dan Golongan sebagai berikut :

i.	II/a	Rp.	50.000,-
ii.	II/b	Rp.	75.000,-
iii.	II/c	Rp.	100.000,-
iv.	II/d	Rp.	125.000,-
v.	III/a	Rp.	150.000,-
vi.	III/b	Rp.	200.000,-
vii.	III/c	Rp.	250.000,-
viii.	III/d	Rp.	300.000,-
ix.	IV/a Keatas	Rp.	350.000,-
- Penetapan besaran tunjangan fungsional ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus Yayasan
3. Tunjangan lain-lain
 - a. Tunjangan Pasangan
Tunjangan Pasangan diberikan sebesar 2% dari Gaji Pokok
 - b. Tunjangan Anak (maksimal 2 anak)
Tunjangan Anak diberikan sebesar 1% per anak dari gaji pokok
 - c. Tunjangan Hari Raya
Tunjangan Hari Raya diberikan maksimal 2 kali gaji pokok dan atau berdasarkan kemampuan keuangan Yayasan
 - d. Tunjangan Prestasi
Tunjangan Prestasi diberikan dengan skala sebagai berikut :
 - Tingkat Daerah
 - Tingkat Propinsi
 - Tingkat Nasional

- Tingkat Internasional

Penetapan pemberian tunjangan prestasi ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan Ketua Badan Pengurus Yayasan.

Penetapan besaran tunjangan prestasi ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus Yayasan.

e. **Tunjangan Sekolah**

Tunjangan Sekolah diberikan kepada Tenaga Edukatif dan Tenaga Non Edukatif yang melanjutkan pendidikan ketingkat yang lebih tinggi untuk :

1. Tenaga Edukatif
2. Tenaga Non Edukatif

Besaran tunjangan sekolah ditetapkan oleh Badan Pengurus Yayasan melalui Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus.

BAB III

Masa Kerja

Pasal 4

Masa Penugasan

1. Pegawai Tetap Yayasan (Tenaga Edukatif dan Tenaga Non Edukatif) memiliki batas usia pensiun.
2. Batas pensiun pegawai di Yayasan Mahaputra Profesor Muhammad Yamin Sarjana Hukum ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Tenaga Edukatif

1) Asisten Ahli	56 Tahun
2) Lektor& Lektor Kepala	65 Tahun
3) Guru Besar	70 Tahun
 - b. Tenaga Non Edukatif

1) Golongan II & III	56 Tahun
2) Golongan IV	58 Tahun
3. Pegawai yang telah pensiun dapat dipekerjakan dengan status sebagai berikut :
 - a. Tenaga Edukatif dengan jabatan fungsional terakhir Lektor menjadi Dosen Luar Biasa
 - b. Tenaga Edukatif dengan jabatan fungsional Guru Besar dapat diperpanjang maksimal 5 Tahun
 - c. Tenaga Non Edukatif menjadi PKWT
 - d. Khusus Tenaga Edukatif dengan jabatan fungsional Asisten Ahli akan diberikan surat pindah home base ke institusi pendidikan lain.
4. Kualifikasi dan persyaratan pengangkatan berdasarkan ayat 3 diatas adalah
 - a. Tenaga Edukatif

- 1) Kualifikasi keahlian masih dibutuhkan dan/atau belum ada pengganti
- 2) Diusulkan oleh Rektor kepada Ketua Badan Pengurus

BAB III

Penilaian Kerja

Pasal 5

Penilaian

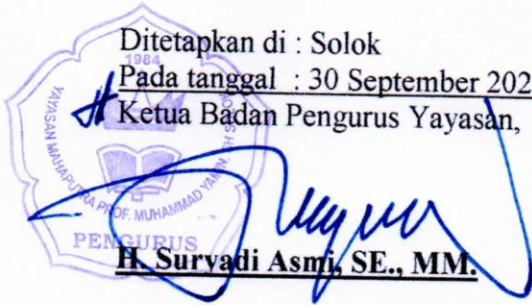
1. Penilaian Kinerja dilakukan dan dilaporkan setiap bulan oleh Kasubag Kepegawaian kepada Rektor melalui Kapala BAUKK dan Wakil Rektor Non Akademik untuk diteruskan kepada Badan Pengurus.
2. Penilaian kinerja berkaitan dengan kehadiran, kedisiplinan dan tanggungjawab pekerjaan dan lainnya sesuai blanko penilaian kinerja yang telah disiapkan oleh Rektor/Yayasan.

BAB IV

Penutup

Pasal 6

1. Hal lain yang belum diatur dalam peraturan teknis ini, akan diatur lebih lanjut dalam peraturan yayasan lainnya.
2. Peraturan ini ditetapkan semenjak ditandatangani dan berlaku sesuai untuk seluruh kondisi kepegawaian yang ada saat ini.

Ditetapkan di : Solok
Pada tanggal : 30 September 2021
Ketua Badan Pengurus Yayasan,

H. Survadi Asmi, SE., MM.