



**BADAN PENGELOLA ISLAMIC CENTER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

Alamat : Jl. Slamet Riyadi No. 01 (Lt. 2) Telpon (0541) 7808473 Kode Pos : 75129
S A M A R I N D A

**PERATURAN KETUA UMUM DEWAN PENGURUS BADAN PENGELOLA
ISLAMIC CENTER PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

Nomor : 02/BPIC-SET/I/2024

**TENTANG
PENGANGKATAN, PEMBINAAN DAN PEMBERHENTIAN KARYAWAN**

**KETUA UMUM DEWAN PENGURUS BADAN PENGELOLA ISLAMIC
CENTER PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center dalam pengelolaan Islamic Center agar berhasil guna dan berdaya guna serta menuju kemandirian pengelolaan perlu dibantu dengan sejumlah karyawan;
- b. bahwa untuk memperoleh karyawan yang memiliki kemampuan, integritas dan kinerja yang optimal diperlukan peraturan Ketua Umum Dewan Pengurus tentang pengangkatan, pembinaan dan pemberhentian karyawan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga-kerjaan.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja sebagaimana diubah dengan Undang-Undang nomor 6 tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 tahun 2021 tentang Pengupahan.
4. Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia No. SE-07/MEN/1990 Tahun 1990 tentang Pengelompokan Komponen Upah Dan Pendapatan Non Upah.
5. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Nomor 42 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur.
6. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 451/K.899/2022 tentang Pengangkatan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Kalimantan Timur Periode 2023-2027.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM DEWAN PENGURUS BADAN PENGELOLA ISLAMIC CENTER PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TENTANG PENGANGKATAN, PEMBINAAN DAN PEMBERHENTIAN KARYAWAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur yang selanjutnya disebut Islamic Center adalah sarana dan prasarana Islamic Center yang meliputi Masjid Raya Baitul Muttaqien, gedung serbaguna, perkantoran, sekolah, klinik, apotik, laboratorium, perpustakaan, radio dan televisi, menara asmaul husna, wisma/guest house, rumah dinas imam besar, rumah imam rawatib dan bilal, rumah genset, basement untuk parkir dan UKM center, serta halaman yang kesemuanya diperuntukan sebagai pusat peradaban dan pengembangan Islam di Provinsi Kalimantan Timur.
- (2) Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur adalah Badan pelaksana penetapan kebijakan pembangunan, pengembangan peradaban dan kajian Islam, pengembangan bisnis berdasarkan Syari'at Islam selanjutnya disebut BPIC.
- (3) Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center adalah unsur pendukung pengelolaan, pengusahaan, pemanfaatan sarana dan prasarana di lingkungan Islamic Center yang selanjutnya disebut Dewan Pengurus.
- (4) Ketua Umum adalah Pimpinan Tertinggi Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur.
- (5) Pimpinan adalah pejabat Ketua I merangkap Imam Besar, Ketua II, Ketua III, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPT dalam Dewan Pengurus.
- (6) Unit Pelaksana Teknis adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis sesuai bidangnya yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat selanjutnya disebut UPT.
- (7) Unit Usaha adalah unit-unit yang menjalankan tugas pelayanan berada di bawah UPT seperti klinik, apotek dan sekolah-sekolah serta usaha ekonomi.
- (8) Atasan Langsung adalah atasan karyawan yang langsung di atasnya sesuai garis hierarki organisasi BPIC.
- (9) Tim penerimaan adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Ketua Umum untuk melakukan proses pengangkatan karyawan selanjutnya disebut Tim Penerimaan.
- (10) Karyawan adalah orang perorang yang telah melalui proses pengangkatan yang bekerja di Islamic Center.
- (11) Karyawan tetap adalah orang perorang yang mempunyai keahlian tertentu, telah melalui proses pengangkatan dan telah melalui masa percobaan paling sedikit 3 bulan dan diikat dengan suatu Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tentu (PKWTT) sampai terjadinya pemutusan hubungan kerja .

- (12) Karyawan Tidak Tetap adalah orang perorang yang mempunyai keahlian tertentu, telah melalui pengangkatan dengan Perjanjian Kerja untuk jangka Waktu Tertentu (PKWT) dan hanya menerima penghasilan apabila karyawan yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari kerja jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.
- (13) Tenaga Kontrak Tertentu adalah orang perorang yang mempunyai keahlian tertentu dipekerjakan untuk tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu dan dapat diperpanjang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan pemberi kerja dan menerima upah berdasarkan perhitungan tertentu.
- (14) Tenaga Harian/Tenaga Lepas adalah orang perorang yang dipekerjakan untuk tugas tertentu dalam jangka waktu terbatas berdasarkan perintah kerja yang menerima upah berdasarkan lama kerja per hari selanjutnya disebut Tenaga Harian/Tenaga Lepas.
- (15) Tenaga paruh waktu (part time) adalah tenaga kerja berdasarkan kontrak kerja untuk melaksanakan pekerjaan tertentu "bekerja secara paruh waktu" dalam durasi waktu kurang dari 7 jam dalam sehari dan kurang dari 35 jam seminggu.
- (16) Calon karyawan adalah orang perorang yang telah melalui pengangkatan dan diikat dengan suatu perjanjian kerja dan sedang menjalani masa percobaan.
- (17) Pengangkatan adalah suatu proses dalam rangka memperoleh karyawan yang memiliki kemampuan, integritas dan kinerja yang optimal.
- (18) Surat Keputusan pengangkatan karyawan tetap adalah surat yang menerangkan bahwa individu terkait telah lolos masa percobaan dan secara resmi diangkat menjadi karyawan tetap yang ditetapkan Ketua Umum selanjutnya disebut SK Pengangkatan.
- (19) Perjanjian Kerja adalah perjanjian dalam bentuk kontrak kerja antara BPIC dengan karyawan yang memuat paling sedikit tentang cakupan pekerjaan, hak dan kewajiban pekerja.
- (20) Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewenangan hak seorang karyawan dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi dan unit organisasi di BPIC.
- (21) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional seorang karyawan berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada satuan organisasi dan unit usaha di BPIC.
- (22) Jenjang Jabatan adalah tingkatan jabatan baik struktural maupun fungsional seorang karyawan pada satuan organisasi dan Unit Usaha BPIC.
- (23) Penghasilan karyawan adalah pendapatan seorang karyawan berupa uang dari BPIC sebagai imbalan jasa pengabdian/bekerja di BPIC.
- (24) Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.
- (25) Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

- (26) Pelatihan kerja berbasis kompetensi kerja adalah pelatihan kerja yang menitik beratkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.
- (27) Skorsing adalah sanksi dengan pembebasan tugas kepada Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap dalam jangka waktu tertentu dikarenakan adanya pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.
- (28) Pemberhentian adalah keputusan hubungan kerja antara Dewan Pengurus dan karyawan yang bersangkutan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN JENIS KARYAWAN
Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Karyawan berkedudukan dan bekerja di Islamic Center yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan adil.
- (2) Dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), karyawan harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Jenis Karyawan

Pasal 3

- (1). Karyawan terdiri dari :
 - a. Karyawan Tetap
 - b. Karyawan Tidak Tetap.
- (2). Karyawan tidak tetap terdiri dari:
 - a. Tenaga Kontrak Tertentu seperti tenaga non medis, office boy (OB) dan tenaga kerja yang telah habis masa tugasnya yang dipekerjakan kembali.
 - b. Tenaga harian/tenaga lepas seperti tenaga pengumpul infaq, tenaga jaga parkir, penjaga Penitipan alas kaki.
 - c. Tenaga Paruh Waktu seperti tenaga dokter, kebersihan, Imam Rawatib, Bilal.

BAB III
HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN JAM KERJA KARYAWAN
Bagian Pertama
Hak Karyawan

Pasal 4

- (1) Setiap Karyawan berhak memperoleh upah;
- (2) Setiap Karyawan Tetap berhak atas Cuti;
- (3) Setiap Karyawan Tetap berhak atas tunjangan Jaminan Kesehatan dan Jaminan Ketenagakerjaan;
- (4) Karyawan yang telah bekerja selama 4 jam secara terus-menerus berhak mendapatkan waktu istirahat 30 menit;

- (5) Setiap Karyawan yang meninggal dunia berhak atas uang duka yang besarnya ditetapkan oleh ketua umum;
- (6) Setiap Karyawan yang diputus hubungan kerjanya berhak atas uang kompensasi sesuai dengan kemampuan BPIC;
- (7) Setiap karyawan berhak atas pembinaan dari Atasan Langsung;
- (8) Setiap karyawan berhak atas tunjangan hari raya (THR) idul fitri;
- (9) Setiap karyawan yang mengambil hak cuti dapat diberikan tugas oleh atasan langsung dan kepadanya diberikan upah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Kewajiban Karyawan

Pasal 5

- (1) Setiap karyawan wajib :
 - a. Taat kepada Allah SWT dan melaksanakan ajaran agama Islam sesuai dengan tuntunan Al Qur'an dan Sunah Rosulullah SAW;
 - b. Menjalankan tugas-tugas secara professional, amanah, bijak, jujur, disiplin dan percaya diri dalam menyelenggarakan tugas-tugas di lingkungan BPIC;
 - c. Loyal kepada pimpinan BPIC;
 - d. Menaati seluruh Peraturan BPIC dan melaksanakan tugas dengan rasa ikhlas dan penuh tanggung jawab;
 - e. Menyimpan rahasia jabatan;
 - f. Menaati peraturan jam kerja yang berlaku yang diatur dalam keputusan ketua umum;
 - g. Memelihara sarana dan prasarana BPIC dengan sebaik-baiknya;
 - h. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada seluruh masyarakat;
 - i. Berpakaian sesuai dengan peraturan BPIC;
 - j. Bersikap dan bertingkah laku sopan terhadap masyarakat dan sesama karyawan;
 - k. Menjaga nama baik BPIC;
 - l. Menaati sumpah profesi dan kode etik jabatan yang diembannya.

Bagian ketiga Larangan Bagi Karyawan

Pasal 6

- (1) Karyawan baik secara perorangan atau bersama-sama, langsung atau tidak langsung **dilarang** melakukan upaya atau perbuatan yang menentang pimpinan, indisiplin, melanggar hukum atau melanggar norma kesusilaan seperti:
 - a. Pencurian, penggelapan keuangan/barang, penyalahgunaan wewenang dan jabatan;
 - b. Penganiayaan terhadap Anggota Dewan Pengurus, Pimpinan dan keluarganya atau sesama Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap;
 - c. Membujuk Anggota Dewan Pengurus, Pimpinan dan keluarganya atau sesama Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap untuk berbuat sesuatu yang melanggar hukum atau melanggar norma kesusilaan;
 - d. Merusak dengan sengaja terhadap sarana, prasarana dan perlengkapan lainnya milik Islamic Center;

- e. Memberi keterangan palsu yang merugikan Islamic Center dan berakibat hukum;
- f. Menghina secara kasar atau mengancam Anggota Dewan Pengurus, Pimpinan dan atau sesama Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap;
- g. Menyalahgunakan Asset Islamic Center tanpa hak untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.
- h. Melakukan pekerjaan yang bukan tugasnya tanpa izin atau perintah Pimpinan atau atasan langsung;
- i. Melakukan usaha atau perbuatan yang dapat merugikan Islamic Center, baik berupa kerugian moril maupun materiil;
- j. Secara perorangan atau bersama-sama, secara langsung atau tidak langsung melakukan usaha atau berbuat yang dapat mengganggu ketenangan dan ketentraman kerja;
- k. Melakukan perjudian, minum-minuman keras, penyalahgunaan NARKOBA atau melakukan perbuatan lainnya yang dilarang oleh agama Islam maupun peraturan perundangan yang berlaku di dalam maupun di luar jam kerja;
- l. Meninggalkan tugas tanpa izin atau pemberitahuan.

Bagian Keempat Jam Kerja Karyawan

Pasal 7

- (1) Jam kerja Karyawan Tetap, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap diluar tenaga harian/tenaga lepas ditetapkan minimal 8 (delapan) jam sehari atau minimal 37 ½ (tiga puluh tujuh setengah) jam seminggu yang pengaturannya ditetapkan oleh Pimpinan.
- (2) Jam kerja bagi karyawan yang mendapat tugas pelayanan dapat menyesuaikan dalam peraturan internal masing-masing UPT dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pekerjaan tertentu dan mendesak dapat dikerjakan/diselesaikan di luar jam kerja biasa.
- (4) Untuk kepentingan tertentu pada hari kerja atau hari libur umum Pimpinan dapat memberikan penugasan kepada Karyawan dengan penggantian hak libur pada hari lain.
- (5) Karyawan Tetap, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap yang merangkap bekerja di tempat lain atau di luar BPIC harus memperoleh izin tertulis dari Pimpinan.

BAB III PENERIMAAN, PENGANGKATAN DAN PERJANJIAN KERJA Bagian Pertama Penerimaan dan Pengangkatan

Pasal 8

- (1) Penerimaan Karyawan hanya dimungkinkan bila benar-benar diperlukan untuk membantu Dewan Pengurus dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan;
- (2) Kebutuhan karyawan dan kualifikasinya berdasarkan usul Pimpinan dan selanjutnya ditetapkan oleh Ketua Umum;
- (3) Seleksi penerimaan karyawan dilakukan oleh Tim Penerimaan yang ditetapkan Ketua Umum atas dasar usul Pimpinan;

- (4) Syarat umum untuk menjadi Calon Karyawan adalah :
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan beragama Islam;
 - b. Dapat membaca Al Qur'an;
 - c. Sehat jasmani dan rohani;
 - d. Bebas NARKOBA yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter / instansi yang berwenang setelah dinyatakan diterima;
 - e. Pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
 - f. Berdomisili di Kota Samarinda;
 - g. Memiliki keterampilan/keahlian tertentu yang diperlukan;
 - h. Usia minimal 18 (delapan belas) tahun, usia maksimal 45 tahun;
 - i. Tidak sedang terikat hubungan kerja dengan instansi lain;
 - j. Tidak sedang terdaftar sebagai pengurus aktif partai politik;
 - k. Tidak terdaftar sebagai pengurus atau anggota organisasi terlarang.
- (5) Syarat lainnya selain pada ayat 4 akan ditentukan oleh Tim Penerimaan yang disesuaikan dengan kualifikasi yang diperlukan.

Pasal 9

- (1) Seseorang yang telah dinyatakan lulus oleh Tim Penerimaan diusulkan kepada Ketua Umum untuk ditetapkan sebagai Karyawan Tidak Tetap atau Karyawan Tetap;
- (2) Pengangkatan menjadi Karyawan Tetap terlebih dahulu diangkat sebagai calon karyawan, kepadanya berlaku masa percobaan paling lama 3 bulan;
- (3) Apabila dalam masa percobaan tersebut yang bersangkutan dipandang tidak cakap oleh Pimpinan, maka diusulkan untuk diberhentikan, dan apabila dipandang cakap oleh Pimpinan diusulkan untuk diangkat menjadi Karyawan Tetap;
- (4) Calon Karyawan ditetapkan menjadi Karyawan Tetap melalui Surat Keputusan (SK) dari Ketua Umum;
- (5) Karyawan Tidak Tetap setelah melalui proses pengangkatan, diusulkan oleh Pimpinan untuk ditetapkan oleh Ketua Umum menjadi karyawan yang bekerja dalam jangka waktu dan lingkup tugas disesuaikan dengan jenis atau kategori kerja yang ditetapkan sebagai Tenaga Kontrak Tertentu, Tenaga harian/Tenaga Lepas atau Tenaga Paruh Waktu (Part Time).

Bagian Kedua Perjanjian Kerja

Pasal 10

- (1) Karyawan yang dinyatakan diterima dan bersedia dipekerjakan di Islamic Center wajib melakukan ikatan kerja yang tertuang dalam Perjanjian Kerja;
- (2) Perjanjian kerja disesuaikan dengan kategori kerja yang dipilih dan ditetapkan.
- (3) Calon Karyawan dan Karyawan Tetap mengikuti ketentuan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tentu (PKWTT) dan Karyawan Tidak tetap mengikuti Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
- (4) Perjanjian kerja memuat paling sedikit pernyataan berikut:
 - a. Bersedia memenuhi kewajiban yang diatur dalam peraturan BPIC;
 - b. Memahami dan menyetujui hak-haknya;
 - c. Memahami dan menyetujui uraian tugas, tempat dan lingkup penugasan serta waktu kerja yang ditentukan;

BAB IV
PEMBINAAN
Bagian Pertama
Tujuan dan Lingkup Pembinaan

Pasal 11

- (1) Pembinaan Karyawan diarahkan untuk mendorong, meningkatkan kemampuan/kompetensi dan semangat kerja karyawan agar menjamin penyelenggaraan tugas dan fungsi pengelolaan BPIC dapat berdaya guna dan berhasil guna;
- (2) Pembinaan yang dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja;
- (3) Ruang lingkup pembinaan meliputi perencanaan dan pengaturan dalam jabatan, promosi dan mutasi jabatan, pemberian imbalan jasa pengabdian berupa tunjangan penghasilan termasuk jasa lembur, pemberian hak cuti, pelatihan kerja, pemberian teguran, sanksi, dan pembinaan kerohanian, penilaian kinerja serta pemberian penghargaan agar selalu bersemangat dan dapat meningkatkan kemampuan karyawan baik berupa pengetahuan, keterampilan dan perilaku sebagai individu maupun tim kerja sehingga menjadi karyawan yang mampu dan selalu bersemangat mengemban tugas dan jabatan menurut bidangnya masing-masing secara efektif dan efisien.

Bagian Kedua
Penempatan, Jenjang dan Promosi Jabatan

Pasal 12

- (1) Setiap karyawan yang diangkat dan mendapat penugasan untuk ditempatkan mengisi formasi jabatan yang dibutuhkan sesuai dengan tingkat pendidikan, keahlian/kompetensi, pengalaman dan kebutuhan BPIC;
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dapat berupa Jabatan struktural dan jabatan fungsional yang dikelompokkan dalam Jenjang jabatan atau Grade jabatan;
- (3) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini memuat rumpun jabatan yang ditetapkan Ketua Umum sebagaimana tertuang dalam lampiran 1 (satu) dan lampiran 2 (dua) peraturan ini;
- (4) Persyaratan dan kualifikasi untuk menduduki jabatan struktural dan fungsional umum ditetapkan Ketua Umum sebagaimana tertuang dalam lampiran 3 (tiga) dan 4 (empat) peraturan ini;
- (5) Persyaratan dan kualifikasi untuk menduduki jabatan fungsional pendidikan dan fungsional kesehatan ditetapkan Ketua Umum sebagaimana tertuang dalam lampiran 5 (lima) dan 6 (enam) peraturan ini;
- (6) Setiap Karyawan dapat dipromosikan kejenjang jabatan lebih tinggi bila menurut penilaian pimpinan memenuhi kriteria kualifikasi dan syarat jabatan, kecakapan, loyalitas, berkinerja dan berkelakuan baik;
- (7) Masa kerja Jabatan Kepala Unit Usaha/Kepala Sekolah berlaku selama satu periode (4 tahun), dan dapat diperpanjang maksimal 1 periode berikutnya pada jenjang yang sama apabila dianggap memiliki kinerja baik, loyal dan masih mampu melaksanakan tugasnya;

- (8) Kepala UPT yang berasal dari karyawan dapat merangkap jabatan sebagai Kepala Unit Usaha sepanjang diperlukan;
- (9) Pelaksana tugas dalam jabatan tertentu hanya bisa dijabat oleh pejabat yang lebih rendah setingkat dibawahnya atau yang setingkat dalam rumpun UPT yang sama;
- (10) Karyawan Tidak Tetap berupa tenaga kontrak dapat ditingkatkan menjadi Karyawan Tetap bila memenuhi persyaratan menjadi Karyawan Tetap dan sesuai kebutuhan BPIC;
- (11) Karyawan dapat dimutasi ke unit usaha atau bagian lain untuk maksud dipromosikan atau demosi atas pertimbangan tim pembinaan yang diangkat dan ditetapkan oleh Ketua Umum;
- (12) Karyawan Tidak Tetap dapat diangkat menjadi Karyawan Tetap berdasarkan Kompetensi, Prestasi, selama sesuai kebutuhan dan merupakan promosi dari usulan Pimpinan untuk ditetapkan Ketua Umum.

Bagian Ketiga Penghasilan

Pasal 13

- (1) Karyawan Tetap berhak mendapatkan penghasilan yang terdiri dari upah/gaji pokok, tunjangan tetap dan tunjangan tambahan lainnya yang ditetapkan oleh BPIC;
- (2) Besaran gaji pokok ditentukan berdasarkan masa kerja dan tingkat atau jenjang pendidikan atau keahlian masing masing karyawan;
- (3) Setiap 2 (dua) tahun karyawan diberikan kenaikan gaji berkala sebesar 5 (lima) persen dari gaji pokok sebelumnya;
- (4) Kenaikkan gaji berkala diberikan maksimal 8 (delapan) kali;
- (5) Tunjangan tetap yang diberikan kepada karyawan tetap berupa tunjangan jabatan ditentukan sesuai dengan jenjang jabatan atau Grade jabatan;
- (6) Besaran tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud ayat 3 diatur dalam keputusan Ketua Umum;
- (7) Tunjangan tambahan dapat berupa tunjangan khusus, tunjangan transport, tunjangan makan, dan tunjangan kinerja yang diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan BPIC;
- (8) Tunjangan kinerja diberikan kepada karyawan UPT pelayanan kesehatan sebagai insentif satuan hasil karyawan. Satuan hasil disusun berdasar capaian kinerja bagi karyawan menurut rumpun jabatan mencakup beban kerja, resiko kerja, tanggung jawab dan wewenang yang dicapai selama sebulan dengan indikator yang ditetapkan Ketua Umum atas usul Pimpinan;
- (9) Tunjangan Khusus diberikan sebagai imbalan tambahan karena mendapat tambahan jabatan diluar jabatannya yang diemban, penghargaan atau kompensasi atas kesediaan menjalankan tugas dan fungsinya sebagai tenaga profesional sehingga memperoleh penghasilan yang wajar;
- (10) Bagi pengurus/karyawan yang merangkap jabatan diberikan tunjangan perangkapan jabatan yang besarnya ditetapkan dalam keputusan Ketua Umum.
- (11) Karyawan Tidak Tetap mendapatkan penghasilan berupa gaji pokok ditambah dengan tunjangan lain didasarkan jenis dan perjanjian kerja yang telah disepakati;

- (12) Karyawan Tidak Tetap sebagai tenaga kontrak tertentu diberikan gaji pokok, tunjangan tambahan berupa uang makan dan atau uang transport. Bagi tenaga dokter yang memberikan pelayanan diberi uang jasa pelayanan yang besarnya ditentukan oleh Ketua Umum;
- (13) Tenaga Harian/Tenaga Lepas diberikan penghasilan berdasarkan prosentase pendapatan usaha yang diperoleh atau lamanya kerja yang besarnya tidak boleh lebih rendah dari perhitungan formula Upah per jam. **Upah per jam = Upah sebulan : 126**, yang besaran ditetapkan sesuai keputusan Ketua Umum;
- (14) Tenaga paruh waktu diberikan penghasilan dengan ketentuan jika waktu kerja 5 hari dalam seminggu maka upah sebulan dibagi 21 dan apabila waktu kerja 6 hari dalam seminggu maka upah sebulan dibagi 25 atau berdasar prosentase pendapatan usaha yang dilakukannya atau bagi tenaga dokter diberikan penghasilan berupa uang jaga atau uang duduk dan jasa pelayanan yang besarnya sesuai Keputusan Ketua Umum;
- (15) Karyawan tetap dapat merangkap sebagai tenaga harian/lepas dan part time yang penggajiannya tidak mengurangi penggajian karyawan tetap selama pekerjaannya dilakukan di luar jam kerja sebagai karyawan tetap;
- (16) Penghasilan tambahan berupa uang lembur atau upah menurut lama dan beban pekerjaan dapat diberikan diluar tempat bekerja selama tidak mengganggu tugas utama;
- (17) Tenaga Harian/Tenaga Lepas mendapatkan upah sesuai dengan surat perintah/perjanjian kerja dari Pimpinan;
- (18) Karyawan yang melaksanakan kegiatan di luar jam kerja berhak mendapatkan uang lembur berdasarkan persetujuan pimpinan;
- (19) Karyawan Tetap yang mengambil cuti tahunan, cuti sakit, cuti hamil/melahirkan akan tetap diberikan gaji pokok ditambah tunjangan tetap;
- (20) Karyawan Tetap yang mengambil cuti di luar ketentuan yang dimaksud ayat 19, tidak diberikan gaji dan tunjangannya;
- (21) Peninjauan upah serta penentuan besaran kenaikan upah hanya akan dilakukan dengan mempertimbangkan keadaan, kemampuan dan kondisi keuangan;
- (22) Besaran Penghasilan Calon Karyawan, Karyawan Tetap dan Karyawan Tidak Tetap ditetapkan Ketua Umum atas usulan pimpinan.

Bagian ke empat Kerja Lembur

Pasal 14

- (1) Pekerjaan yang menjadi tugas pokok karyawan yang dilakukan atas perintah pimpinan melebihi jam kerja yang telah ditentukan dihitung sebagai kerja lembur;
- (2) Jumlah jam lembur sebagaimana ayat 1 (satu) paling banyak 4 jam per hari, sesuai kebutuhan;
- (3) Pekerjaan yang dilakukan karyawan atas perintah pimpinan diluar dari tugas pokoknya seperti menggantikan karyawan yang sedang cuti atau sakit dikategorikan sebagai kerja lembur;
- (4) Jumlah jam lembur sebagai sebagai mana ayat 3 (tiga) paling banyak 10 jam per hari sesuai kebutuhan;

- (5) Perhitungan besarnya upah lembur per jam adalah 1/173 kali gaji pokok sebulan;
- (6) Jika lembur dilakukan pada hari kerja, maka upah kerja lembur jam pertama akan dibayar sebesar 1,5 kali upah per jam;
- (7) Pada setiap jam kerja lembur berikutnya karyawan akan dibayar 2 kali upah lembur per jamnya;
- (8) Jika lembur dilakukan pada hari libur kerja dan penggantian tugas sebagaimana dimaksud ayat 3 akan dibayar 2 kali upah lembur perjamnya.

Bagian ke Lima Pembayaran Upah Selama Sakit

Pasal 15

- (1) Karyawan yang tidak melakukan pekerjaannya karena sakit tetap memperoleh gaji dengan catatan, kondisi sakit tersebut harus disertai dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (2) Syarat perhitungan upah selama sakit adalah:
 - a. 4 (*empat*) bulan pertama, dibayarkan 100% (*seratus persen*) dari upah pokok dan tunjangan tetap;
 - b. 4 (*empat*) bulan kedua, dibayarkan 75% (*tujuh puluh lima persen*) dari upah pokok dan tunjangan tetap;
 - c. 4 (*empat*) bulan ketiga, dibayarkan 50% (*lima puluh persen*) dari upah pokok dan tunjangan tetap;
 - d. bulan selanjutnya dibayarkan 25% (*dua puluh lima persen*) dari upah pokok dan tunjangan tetap;
- (3) Apabila telah melewati 12 (*dua belas*) bulan ternyata karyawan yang sakit belum juga mampu untuk bekerja kembali, maka akan dilakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) terhadap pekerja tersebut dan kepadanya tidak diberikan uang ganti rugi atas terjadinya PHK tersebut.

BAB V CUTI DAN IZIN Bagian Pertama Cuti Karyawan

Pasal 16

- (1) Karyawan Tetap berhak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti luar biasa, cuti hamil/melahirkan;
- (2) Pimpinan, atas pertimbangan tertentu secara objektif dapat menunda cuti karyawan;
- (3) Penundaan cuti paling lama selama satu tahun kalender;
- (4) Karyawan yang telah bekerja 1 (satu) tahun berhak atas cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
- (5) Cuti tahunan diperhitungkan dengan cuti bersama yang diatur oleh Pemerintah, cuti lainnya serta izin tidak masuk kerja Karyawan kecuali bagi unit pelayanan yang tidak diperhitungkan;
- (6) Bagi Karyawan yang akan menggunakan hak cuti tahunannya harus mengajukan permohonan tertulis selambat-lambatnya 14 (*empat belas*) hari kerja sebelumnya;
- (7) Hak cuti tahunan akan gugur, jika dalam kurun waktu 15 (*lima belas*) bulan setelah terbitnya hak cuti tidak dipergunakan;

- (8) Bagi Karyawan yang melaksanakan tugas dalam unit pelayanan (kesehatan dan pendidikan) pada hari cuti bersama maka berhak mengambil cuti pengganti pada hari yang lain;
- (9) Cuti sakit diberikan kepada Karyawan yang mengalami gangguan kesehatan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja berdasarkan keterangan dokter yang sah dan dapat diperpanjang dengan surat keterangan dokter.
- (10) Ketua Umum dapat menunjuk Dokter/Tim Kesehatan untuk melakukan pemeriksaan kepada Karyawan yang menjalankan cuti sakit dan memutuskan lebih lanjut;
- (11) Karyawan yang telah bekerja terus menerus selama 6 (enam) tahun berhak mendapat cuti besar selama 30 (tiga puluh) hari kerja;
- (12) Karyawan dapat diberikan cuti karena alasan penting;
- (13) Cuti karena alasan penting bagi Karyawan yang akan melaksanakan Ibadah Haji untuk pertama kalinya atau Karyawan yang ditunjuk pemerintah sebagai petugas pendamping Ibadah Haji diberikan sesuai jadwal pelaksanaan Ibadah Haji pada tahun bersangkutan;
- (14) Cuti karena alasan penting bagi Karyawan yang akan melaksanakan Ibadah Umroh tidak diperhitungkan dengan hak cuti Karyawan dan hanya diberikan 1 kali selama bekerja menjadi karyawan;
- (15) Cuti hamil/Cuti melahirkan diberikan kepada Karyawan Perempuan selama 45 (empat puluh lima) hari kalender selama hamil dan selama 45 (empat puluh lima) hari kalender setelah melahirkan;
- (16) Cuti hamil/Cuti melahirkan dapat diambil satu kali untuk 90 (Sembilan puluh) hari kalender dan diajukan minimal 1 (satu) pekan sebelum hari taksiran persalinan;
- (17) Cuti ditetapkan oleh Ketua Umum setelah memperoleh pertimbangan Pimpinan.

Bagian Kedua

Izin Tidak Masuk Kerja

Pasal 17

- (1) Untuk sesuatu hal yang mendesak, Karyawan dapat mengajukan secara tertulis kepada Pimpinan untuk tidak masuk kerja.
- (2) Pimpinan secara objektif dapat memberikan izin kepada Karyawan untuk tidak masuk kerja paling lama 3 (tiga) hari kalender dan diperhitungkan dengan hak cuti yang bersangkutan.
- (3) Izin tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak jelas secara akumulasi paling lama 14 (empat belas) hari kerja dalam satu tahun kalender dan diperhitungkan sebagai pengurang hak cuti tahunan;
- (4) Karyawan dapat diberikan izin tidak masuk kerja karena alasan penting dengan mendapat pembayaran upah dan tidak memotong hak cuti tahunannya pada waktu:
 - a. Pernikahan karyawan sendiri untuk pertama kali : 3 hari
 - b. Pernikahan anak karyawan : 2 hari
 - c. Khitanan anak karyawan : 2 hari
 - d. Istri karyawan melahirkan/gugur kandungan : 2 hari
 - e. Kematian anggota keluarga dekat karyawan : 2 hari
(isteri/suami, anak, orang tua, mertua)
 - f. Kematian anggota keluarga dalam 1 rumah : 2 hari

- (5) Izin karena alasan penting yang dipergunakan karyawan di luar Kota Samarinda seperti bunyi ayat 4 maka diberikan waktu tambahan 4 hari kalender dengan memberikan bukti yang cukup.

BAB VI
PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN
Bagian Pertama
Peningkatan Kompetensi Kerja

Pasal 18

- (1) Sekretariat, Bidang dan UPT yang melaksanakan rekrutmen karyawan berkewajiban menyusun perencanaan dan pengaturan pembinaan karyawan;
- (2) Dalam rangka meningkatkan kompetensi kerja, setiap karyawan berhak dan wajib mengikuti pelatihan kerja yang berbasis kompetensi kerja sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya yang diselenggarakan oleh BPIC;
- (3) Dalam upaya memberikan pelayanan prima, setiap karyawan wajib meningkatkan kompetensi kerja.

Bagian Kedua
Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 19

- (1) Untuk peningkatan pengembangan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM), karyawan dapat melanjutkan pendidikan dan keterampilan sesuai bidangnya;
- (2) Karyawan yang ingin melanjutkan pendidikan dan pelatihan wajib mengajukan surat izin kepada Pimpinan minimal 2 (dua) bulan sebelum melaksanakan pendidikannya;
- (3) Pimpinan atas pertimbangan objektif berhak memberi izin atau menolak secara tertulis sesuai bunyi ayat (2);
- (4) Seluruh pembiayaan pendidikan sebagaimana ayat (1) menjadi tanggung jawab karyawan sendiri terkecuali karyawan tersebut mendapat tugas belajar dari BPIC, maka seluruh pembiayaan menjadi tanggung jawab BPIC.
- (5) Untuk peningkatan kemampuan teknis, Pimpinan melalui persetujuan Ketua Umum dapat memberikan pelatihan internal (in house training) kepada seluruh karyawan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Untuk peningkatan kemampuan teknis Karyawan, Calon Karyawan dapat diikutsertakan pelatihan di luar Islamic Center oleh Institusi lain sesuai dengan kemampuan keuangan BPIC.

BAB VII
SANKSI, SKORSING DAN MUTASI
Bagian Pertama
Sanksi

Pasal 20

- (1) Karyawan Tetap, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap yang tidak masuk kerja tanpa izin diberikan teguran lisan oleh atasan langsung ketika yang bersangkutan masuk kerja.

- (2) Karyawan Tetap, Calon Karyawan, Karyawan tidak Tetap yang tidak masuk kerja lebih dari 2 (dua) hari kerja tanpa izin Pimpinan diberikan teguran tertulis oleh Atasan Langsung yang bersangkutan ketika masuk kerja yang dituangkan sebagai pernyataan yang bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan dan kepala unit usaha.
- (3) Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap, yang tidak masuk kerja tanpa izin secara terus menerus selama 30 (tiga puluh) hari kerja diberikan peringatan tertulis sebagai Surat Peringatan Satu (SP1) oleh Pimpinan ketika yang bersangkutan masuk kerja dan hanya dibayarkan penghasilannya sebesar gaji pokok.
- (4) Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap yang tidak masuk kerja tanpa hak secara terus menerus lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja dihentikan gajinya pada bulan berikutnya, diberikan peringatan tertulis oleh Pimpinan sebagai Surat Peringatan Kedua (SP2), ketika yang bersangkutan masuk kerja.
- (5) Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap yang tidak masuk kerja tanpa hak secara terus menerus selama 45 (empat puluh lima) hari kerja, langsung mendapat Surat Peringatan ketiga (SP3) dan langsung dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja oleh Ketua Umum.
- (6) Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap dengan sengaja melalaikan tugas kewajibannya dan atau menolak perintah Pimpinan/atasan yang sewajarnya, diberikan teguran tertulis berjenjang oleh Pimpinan.
- (7) Teguran lisan diberikan oleh Atasan Langsung sebanyak 2 (dua) kali selanjutnya diberikan teguran tertulis dengan tenggat waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (8) Teguran tertulis diberikan sebanyak 3 (tiga) kali selanjutnya diberikan surat peringatan pertama (SP1), surat peringatan kedua (SP2) dan surat peringatan ketiga (SP3) dengan tenggang waktu tiap peringatan selama 6 bulan, kecuali ada aturan lain yang ditetapkan sesuai Perjanjian Kerja.
- (9) Karyawan, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap yang mendapat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dapat diberikan skorsing hingga pemutusan hubungan kerja oleh Ketua Umum.
- (10) Sanksi SP3 bisa diberlakukan langsung bagi karyawan yang melakukan pelanggaran sangat berat seperti menyalahgunakan obat terlarang/narkoba, pencurian, pelecehan seksual atau melakukan perjudian di tempat kerja.

Bagian Kedua Skorsing

Pasal 21

- (1) Skorsing atau suspensi diberikan terhadap karyawan yang melakukan:
 - a. Pelanggaran berat terhadap peraturan dan tata tertib.
 - b. Tidak menjalankan kewajiban sebagaimana mestinya dan telah mendapat Surat Peringatan Ketiga (SP3).
 - c. Melakukan perbuatan yang merugikan BPIC.
- (2) Selama menjalani skorsing kepada karyawan yang bersangkutan berhak mendapatkan gaji pokok dan tunjangan jabatan terakhir sambil menunggu proses Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

Bagian Ketiga Pemindahan/Mutasi Tugas

Pasal 22

- (1) Pemindahan/mutasi tugas Karyawan Tetap, dan Calon Karyawan antar unit kerja ditetapkan oleh Ketua Umum atas usul Pimpinan dengan pertimbangan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (2) Pemindahan/mutasi tugas tersebut pada ayat (1) dilakukan untuk :
 - a. Memenuhi kebutuhan organisasi.
 - b. Pemerataan beban kerja.
 - c. Penyegaran.
 - d. Penyesuaian dengan keterampilan, kecakapan dan keahliannya.
- (3) Penolakan terhadap usulan pemindahan/mutasi jabatan tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggung jawabkan oleh yang bersangkutan dapat berakibat timbulnya sanksi dan pemutusan hubungan kerja.

BAB VIII KESEJAHTERAAN DAN KEROHANIAN Bagian Pertama Kesejahteraan Karyawan

Pasal 23

- (1) Karyawan dapat diberikan bonus dan Tunjangan Hari Raya (THR) tahunan sesuai kemampuan keuangan Badan Pengelola yang ditetapkan oleh Ketua Umum.
- (2) Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap yang telah bekerja lebih dari 6 (enam) bulan dipertimbangkan diberikan THR dan bonus tahunan secara proporsional sesuai kemampuan keuangan Badan Pengelola dan ditetapkan oleh Ketua Umum.
- (3) Karyawan Tetap, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap dan keluarga tertanggung, diberikan Tunjangan BPJS Kesehatan dan Tunjangan BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan Ketentuan dan Undang-Undang yang berlaku.
- (4) Jaminan kesehatan ayat (3) tidak dapat berlaku ganda.
- (5) Apabila seorang Karyawan atau keluarga yang tertanggung meninggal dunia, kepada Karyawan atau keluarganya diberikan uang duka sesuai peraturan yang berlaku dan sesuai kemampuan keuangan BPIC dan ditetapkan oleh Ketua Umum.
- (6) Dalam hal terjadi kecelakaan kerja terhadap Karyawan Tetap, Calon Karyawan, Karyawan Tidak Tetap diberikan santunan/bantuan sesuai kemampuan keuangan BPIC dan ditetapkan oleh Ketua Umum.
- (7) Bagi karyawan yang telah mencapai batas usia tugas dapat diberikan tali asih/pesangon berupa uang sesuai dengan kemampuan keuangan BPIC dan ditetapkan oleh Ketua Umum.
- (8) Bagi Karyawan Tetap, Calon Karyawan dan Karyawan Tidak Tetap dapat diberikan pakaian seragam/pakaian kerja yang akan ditentukan oleh Ketua Umum.

Bagian Kedua Kerohanian

Pasal 24

- (1) Pimpinan melaksanakan pembinaan rohani kepada seluruh karyawan sekurang kurangnya satu kali setiap bulan dan harus diikuti oleh seluruh Karyawan dan pengaturan lebih lanjut oleh Pimpinan.
- (2) Dalam mengikuti kegiatan (ayat 1) tidak mengganggu tugas pelayanan.
- (3) Pengaturan lebih lanjut ayat (1) oleh Pimpinan.

BAB IX PEMBERHENTIAN KARYAWAN Bagian Pertama Pemberhentian atas Permintaan Sendiri

Pasal 25

- (1) Permohonan Pengunduran diri diajukan paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari sebelumnya;
- (2) Karyawan yang mengajukan pengunduran diri diberhentikan dengan hormat;
- (3) Permohonan pengunduran diri dapat ditunda apabila karyawan masih mempunyai keterikatan tugas yang diperlukan;
- (4) Karyawan yang diberhentikan dengan hormat berhak atas hak-hak Karyawan sesuai peraturan BPIC dan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua Pemberhentian Karena Batas Usia Pensiun

Pasal 26

- (1) Batas Usia pensiun adalah 58 (Lima Puluh Delapan) Tahun;
- (2) Karyawan yang mencapai usia pensiun diberhentikan dengan hormat dan kepadanya diberikan hak sesuai dengan peraturan BPIC dan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pimpinan memberitahukan kepada karyawan paling lambat 30 (Tiga puluh) hari sebelum karyawan yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Bagian Ketiga Pemberhentian karena Pelanggaran Disiplin atau Tindak Pidana

Pasal 27

- (1) Karyawan dapat diberhentikan karena melanggar kode etik jabatan atau melakukan pelanggaran Disiplin Karyawan Kategori Berat/SP3;
- (2) Pemberhentian dapat dilakukan dengan hormat atau tidak dengan hormat sesuai pertimbangan Tim Pembina Karyawan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Ketua Umum;

Bagian Keempat
Pemberhentian karena Tidak Cakap

Pasal 28

- (1) Karyawan diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku apabila berdasarkan surat keterangan kesehatan dinyatakan :
 - a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena Kesehatan;
 - b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya;
 - c. Tidak mampu bekerja kembali setelah berakhirnya cuti sakit.
- (2) Penetapan pemberhentian karena tidak cakap paling cepat 6 (enam) bulan sejak tidak dapat menjalankan tugas.

Bagian Keenam
Pemberhentian Karena Meninggalkan Tugas (Mangkir)

Pasal 29

- (1) Karyawan yang meninggalkan tugas secara tidak sah dalam waktu 60 hari kerja secara kumulatif dalam setahun dihentikan hak-haknya sebagai karyawan mulai bulan ketiga (61 hari setelah tidak masuk);
- (2) Karyawan yang meninggalkan tugasnya sebagaimana ayat 1 diatas dapat:
 - a. Ditugaskan kembali apabila alasan-alasan meninggalkan tugasnya secara tidak sah itu dapat diterima pimpinan.
 - b. Diberhentikan dengan tidak hormat sebagai karyawan apabila alasan meninggalkan tugasnya tidak diterima oleh pimpinan.

BAB X
Pemberian Uang Pesangon Dan Penghargaan

Pasal 30

- (1) Uang pesangon dapat diberikan kepada karyawan yang diberhentikan dengan hormat karena adanya restrukturisasi organisasi atau alasan lain
- (2) Uang Penghargaan dapat diberikan kepada karyawan yang telah mengakhiri masa kerjanya dikarenakan telah memasuki usia pensiun.
- (3) Pemberian uang pesangon dan penghargaan disesuaikan dengan peraturan pemerintah atau kemampuan keuangan BPIC dan ditetapkan oleh Ketua Umum

BAB XI
Lain- Lain

Pasal 31

- (1) Dalam rangka kebersamaan, silaturahmi dan meningkatkan kesejahteraan Karyawan perlu ditunjang pembentukan Koperasi.
- (2) Karyawan dapat menjadi anggota Koperasi.
- (3) Dewan Pengurus memiliki kewenangan melakukan pembinaan Koperasi.

Pasal 32

Karyawan Tetap dan Karyawan Tidak Tetap yang telah memasuki usia 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat peraturan ini diberlakukan diberikan kesempatan untuk tetap dapat bekerja sampai batas usia 60 (enam puluh) tahun sepanjang tenaganya diperlukan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 01/BPIC-SET/2016 tanggal 14 April Tentang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Karyawan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Peraturan dan Keputusan Ketua Umum sebagai turunan atau terkait dengan Peraturan BPIC tersebut untuk dirubah, disesuaikan dengan berlakunya peraturan ini.

Pasal 34

- (1) Peraturan Dewan Pengurus ini mulai berlaku sejak ditetapkan.
- (2) Agar setiap Karyawan Tetap, Calon Karyawan, dan Karyawan Tidak Tetap mengetahuinya maka dilakukan sosialisasi.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 11 Januari 2024

Ketua Umum Dewan Pengurus
BPIC Provinsi Kalimantan Timur

H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T.

PARAF SURAT KELUAR		
NO	J A B A T A N	PARAF
1.	Ketua II	
2.	Ketua III	
3.	Sekretaris	
4.	Kasubbag Umum & Humas	

Lampiran 1 : Peraturan Ketua Umum Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur Nomor: 02/BPIC-SET/I/2024 tentang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Karyawan.

PENETAPAN JENJANG JABATAN/GRADE JABATAN STRUKTURAL PADA UNIT KERJA DI LINGKUNGAN BPIC

Jenjang Jabatan/ Grade	JABATAN STRUKTURAL	Tunjangan Jabatan (RP)
1	Kasubag/Seksi UPT, Kepala Klinik Pratama, Kepala Klinik Utama, Kepala Sekolah.	Rp 2.250.000
2	Kepala Apotek, Kepala Laboratorium. Wakil Kepala Sekolah.	Rp 2.000.000
3	Koordinator Urusan/Unit Di Unit Usaha, Apoteker Penanggung Jawab (APJ)	Rp 1.750.000
4	Kepala Urusan/Unit di Unit Usaha,	Rp 1.500.000

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 11 Januari 2024

Ketua Umum Dewan Pengurus
BPIC Provinsi Kalimantan Timur

H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T.

PARAF SURAT KELUAR		
NO	J A B A T A N	PARAF
1.	Ketua II	
2.	Ketua III	
3.	Sekretaris	
4.	Kasubbag Umum & Humas	

Lampiran 2 : Peraturan Ketua Umum Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur Nomor: 02/BPIC-SET/I/2024 tentang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Karyawan.

**PENETAPAN JENJANG JABATAN/GRADE FUNGSIONAL KARYAWAN
DI UNIT KERJA BPIC**

Jenjang Jabatan /Grade	Fungsional Umum	Fungsional Kesehatan	Fungsional Pendidikan	Fungsional Perpustakaan	Besar Tunjangan Jabatan
1			Pengawas Sekolah		Rp. 2.250.000
2			Guru Senior		Rp. 2.000.000
3		Dokter Senior	Guru Madya		Rp. 1.750.000
4	Bendahara Umum	Dokter Junior	Guru Muda		Rp. 1.500.000
5	Bendahara Pembantu	Apoteker Junior, Tenaga Kesehatan (Perawat, Bidan, TTK, ATLM, Radiografer) Senior, Administrasi Kepegawaian dan Pelayanan Khusus	Guru Pratama		Rp. 1.250.000
6	Admin Umum, Teknisi, Presenter	Tenaga Kesehatan (Perawat, Bidan, TTK, ATLM, Radiografer) Junior, Administrasi Kepegawaian dan Pelayanan Umum	Pustakawan, Laboran, Admin Umum	Pustakawan	Rp. 1.000.000
7	Security	Front Office, Asisten Gigi, Kasir	Security		Rp. 850.000

8	Office Boy, Juru Pungut	Office Boy	Office Boy		Rp. 750.000
---	-------------------------------	------------	------------	--	-------------

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 11 Januari 2024

Ketua Umum Dewan Pengurus
BPIC Provinsi Kalimantan Timur

H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T.

PARAF SURAT KELUAR		
NO	J A B A T A N	PARAF
1.	Ketua II	✓
2.	Ketua III	✓
3.	Sekretaris	✓
4.	Kasubbag Umum & Humas	✓

Lampiran 3 : Peraturan Ketua Umum Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur Nomor: 02/BPIC-SET/I/2024 tentang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Karyawan.

PENETAPAN KUALIFIKASI DAN SYARAT JABATAN STRUKTURAL

Jabatan Struktural	Syarat dan Kualifikasi Jabatan	Jenjang Jabatan
Kasubbag / Kepala Seksi di UPT	1. Sarjana sesuai bidang keahlian telah menjadi karyawan tetap selama minimal 5 tahun; 2. Pengalaman jadi Koordinator Unit/Urusan selama minimal 5 tahun; 3. Loyal dan kelakukan baik; 4. Lulus test kualifikasi.	1
Kepala Klinik	1. Sarjana sesuai bidang keahlian telah menjadi karyawan tetap selama minimal 5 tahun, diutamakan Dokter Umum / Dokter Gigi telah bekerja minimal selama 5 tahun di Kli; 2. Pengalaman jadi Koordinator Unit / Urusan selama minimal 5 tahun; 3. Loyal dan kelakukan baik; 4. Lulus test kualifikasi.	1
Kepala Sekolah	1. Sarjana Kependidikan 2. Pernah menduduki jabatan Wakil Kepala Sekolah atau Guru Senior atau setaranya. 3. Memiliki sertifikat pendidik 4. Loyal dan kelakukan baik 5. Lulus test kualifikasi	1
Wakil Kepala Sekolah	1. Sarjana Kependidikan 2. Pernah menduduki jabatan Guru Madya minimal 3 tahun. 3. Memiliki sertifikat	2

	pendidik 4. Loyal dan kelakukan baik 5. Lulus test kualifikasi	
Kepala Apotek, Kepala Laboratorium	Sarjana sesuai bidang atau urusannya kerjanya, masa kerja lebih dari 5 tahun.	2
Koordinator Urusan/Unit di Unit Usaha,	Sarjana sesuai bidang atau urusannya kerjanya, masa kerja lebih dari 5 tahun.	3
Apoteker Penanggung Jawab (APJ)	Sarjana Profesi sesuai bidang atau urusannya kerjanya, masa kerja lebih dari 5 tahun.	3
Kepala Urusan/Unit di Unit Usaha,	Minimal D3 sesuai bidang atau urusan kerjanya, masa kerja lebih dari 5 tahun.	4

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 11 Januari 2024

Ketua Umum Dewan Pengurus
BPIC Provinsi Kalimantan Timur



H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T.

PARAF SURAT KELUAR		
NO	J A B A T A N	PARAF
1.	Ketua II	
2.	Ketua III	
3.	Sekretaris	
4.	Kasubbag Umum & Humas	

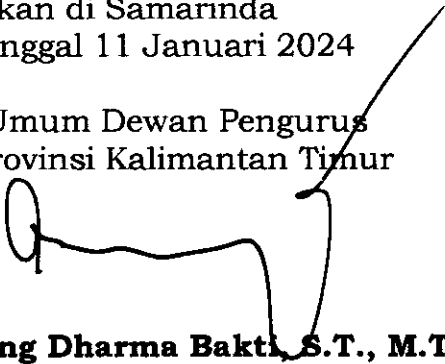
Lampiran 4 : Peraturan Ketua Umum Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 02/BPIC-SET/I/2024 tentang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Karyawan.

PENETAPAN SYARAT DAN KUALIFIKASI MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL UMUM

Jabatan fungsional UMUM	Syarat dan kualifikasi Jabatan	Jenjang Jabatan
Bendahara Umum	1. Sarjana telah menjadi karyawan tetap selama minimal 5 tahun 2. Pengalaman bendahara pembantu selama minimal 2 tahun 3. Loyal dan berkelakuan baik	4
Bendahara Pembantu	D3 sesuai bidang urusannya dan telah bekerja lebih dari 1 tahun	5
Administrasi Umum	SMK/SMA/Sederajat dan Lulus test kualifikasi.	6
Teknisi	SMK/SMA/Sederajat dan Lulus test kualifikasi.	6
Asisten Gigi, Kasir	SMK/SMA/Sederajat dan Lulus test kualifikasi.	7
Security	SMK/SMA/Sederajat dan Lulus test kualifikasi.	7
Office Boy	SMK/SMA/Sederajat dan Lulus test kualifikasi.	8

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 11 Januari 2024

Ketua Umum Dewan Pengurus
BPIC Provinsi Kalimantan Timur



H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T.

PARAF SURAT KELUAR		
NO	J A B A T A N	PARAF
1.	Ketua II	
2.	Ketua III	
3.	Sekretaris	
4.	Kasubbag Umum & Humas	

Lampiran 5 : Peraturan Ketua Umum Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 02/BPIC-SET/I/2024 tentang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Karyawan.

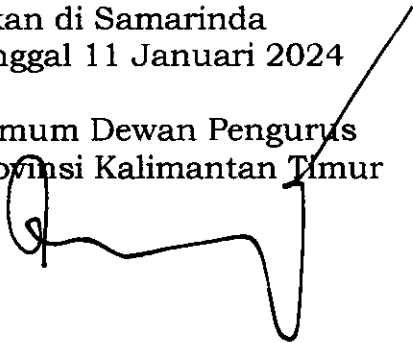
PENETAPAN SYARAT DAN KUALIFIKASI MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL PENDIDIKAN

Jabatan fungsional Pendidikan	Syarat dan kualifikasi Jabatan	Jenjang Jabatan
Pengawas Sekolah	1. Sarjana telah menjadi karyawan tetap selama minimal 5 tahun 2. Pernah menduduki jabatan Kepala Sekolah/Guru Penggerak 3. Sudah memiliki sertifikat pendidik 4. Loyal dan kelakukan baik 5. Lulus test kualifikasi	1
Guru Senior	1. Pernah menduduki jabatan Guru Madya selama 5 tahun. 2. Memiliki Sertifikat pendidik 3. Loyal dan berkelakuan baik	2
Guru Madya	1. Pernah menduduki jabatan Guru Muda selama 5 tahun. 2. Memiliki Sertifikat pendidik 3. Loyal dan berkelakuan baik	3
Guru Muda	1. Pernah menduduki jabatan Guru Pratama selama 5 tahun. 2. Sehat Jasmani & Rohani 3. Berkelakuan baik 4. Lolos tes seleksi	4
Guru Pratama	1. Sarjana Kependidikan seuai bidangnya. 2. Loyal dan berkelakuan baik	5

	3. Sehat jasmani dan rohani 4. Lolos seleksi.	
--	--	--

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 11 Januari 2024

Ketua Umum Dewan Pengurus
BPIC Provinsi Kalimantan Timur



H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T.

PARAF SURAT KELUAR		
NO	J A B A T A N	PARAF
1.	Ketua II	N
2.	Ketua III	/
3.	Sekretaris	/
4.	Kasubbag Umum & Humas	/

Lampiran 6 : Peraturan Ketua Umum Dewan Pengurus Badan Pengelola Islamic Center Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 02/BPIC-SET/I/2024 tentang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Karyawan.

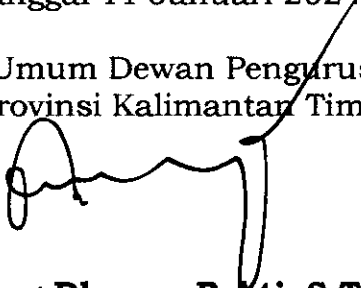
PENETAPAN SYARAT DAN KUALIFIKASI MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN

Jabatan fungsional Kesehatan	Syarat dan kualifikasi Jabatan	Jenjang Jabatan
Dokter Senior	1. Sarjana Profesi 2. Memiliki STR 3. Memiliki Sertifikat Profesi sesuai pendidikan 4. Loyal dan kelakukan baik 5. Lulus test kualifikasi 6. Masa kerja/pengalaman kerja lebih dari atau sama dengan 4 tahun,	3
Dokter Junior	1. Sarjana Profesi 2. Memiliki STR 3. Memiliki Sertifikat Profesi sesuai pendidikan 4. Loyal dan kelakukan baik 5. Lulus test kualifikasi 6. Masa kerja/pengalaman kerja kurang dari 4 tahun	4
Apoteker Senior/Junior	1. Sarjana Profesi 2. Memiliki STR 3. Memiliki Sertifikat Profesi sesuai pendidikan 4. Loyal dan kelakukan baik 5. Lulus test kualifikasi 6. Senior jika masa kerja/pengalaman kerja lebih dari atau sama dengan 4 tahun, sedangkan Junior jika masa kerja/pengalaman kurang dari 4 tahun	5
Tenaga Kesehatan Senior	1. Minimal D3 2. Memiliki STR 3. Memiliki Sertifikat Profesi sesuai pendidikan 4. Loyal dan kelakukan baik 5. Lulus test kualifikasi 6. Masa kerja/pengalaman kerja lebih dari atau sama dengan 4 tahun	5

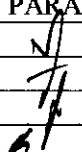
Tenaga Kesehatan Junior	1. Minimal D3 2. Memiliki STR 3. Memiliki Sertifikat Profesi sesuai pendidikan 4. Loyal dan kelakuan baik 5. Lulus test kualifikasi 6. Masa kerja/pengalaman kerja kurang dari 4 tahun	6
-------------------------	---	---

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 11 Januari 2024

Ketua Umum Dewan Pengurus
BPIC Provinsi Kalimantan Timur



H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T.

PARAF SURAT KELUAR		
NO	J A B A T A N	PARAF
1.	Ketua II	
2.	Ketua III	
3.	Sekretaris	
4.	Kasubbag Umum & Humas	