

**PERATURAN YAYASAN BADAN WAKAF UMI
NOMOR: 01 TAHUN 1995**

T E N T A N G

**KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN YAYASAN
BADAN WAKAF UMI**

**ATAS RAHMAT ALLAH SWT
KETUA YAYASAN BADAN WAKAF UMI**

- Menimbang : a. Bahwa untuk mengantisipasi gerak pengembangan yang dilakukan Yayasan badan Wakaf UMI di masa kini dan masa mendatang, dipandang perlu menyiapkan perangkat peraturan kepegawaian yang mampu menjangkau ke masa depan.
- b. Bahwa dalam rangka pembinaan karier pegawai, serta untuk menjamin adanya kepastian akan hak-hak dan kewajiban pegawai sebagai penerima amanah dalam lingkungan Yayasan Badan Wakaf UMI, maka dipandang perlu menetapkan suatu peraturan kepegawaian dalam suatu Peraturan Yayasan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Akta Yayasan Badan wakaf UMI nomor 43 tanggal 7 Nopember 1994.
4. Peraturan Pedoman Dasar Yayasan Badan Wakaf UMI nomor 50 tahun 1982
- Memperhatikan: Usul dan Saran Peserta Rapat Pleno Pengurus Yayasan Badan Wakaf UMI tanggal 06 Pebruari 1995.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN BADAN WAKAF UMI TENTANG KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN YAYASAN BADAN WAKAF UMI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

- a. Pegawai adalah mereka yang diangkat oleh YBW-UMI untuk melaksanakan amanah, tugas dan tanggung jawab, dan diberi gaji berdasarkan amanah, tugas dan tanggung jawab tersebut.
- b. Pegawai Administrasi adalah pegawai yang tugas pokoknya adalah menyelenggarakan tugas keadministrasian atau ketatausahaan.
- c. Pegawai Fungsional adalah pegawai yang tugas pokoknya melaksanakan pekerjaan profesi tertentu (dosen, guru, peneliti, pustakawan).
- d. Pegawai Dipekerjakan adalah pegawai tetap yang dipekerjakan atas persetujuan atau rekomendasi Yayasan Badan Wakaf-UMI pada unit-unit kerja di bawahnya yang diangkat dan digaji oleh Departemen/Instansi yang mempekerjakannya/ merempatkan-patkan pada unit dalam lingkup YBW-UMI.
- e. Pegawai Tetap adalah pegawai yang penempatan dan beban tugasnya diatur sepenuhnya oleh YBW-UMI berdasarkan kebutuhan organisasi/formasi atau unit kerja di bawah YBW-UMI dan diberi gaji berdasarkan keputusan Yayasan Badan Wakaf UMI.
- f. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk melaksanakan pekerjaan yang bersifat sementara dan diberi gaji bulanan dan sewaktu-waktu dapat dilepas.

- g. Calon Pegawai adalah mereka yang telah lulus ujian seleksi penerimaan pegawai, yang prosedurnya diatur dengan Keputusan YBW-UMI.
- h. Keputusan adalah Keputusan Yayasan Badan Wakaf UMI.

BAB II

Rekrutmen Pegawai

Pasal 2

- (1) Jumlah dan susunan pangkat pegawai yang diperlukan, ditetapkan dalam formasi berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja.
- (2) Proses penerimaan dan pengangkatan pegawai dilaksanakan oleh suatu tim yang dibentuk dan diatur dengan keputusan Yayasan Badan Wakaf UMI.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai calon pegawai harus melalui masa percobaan minimal satu tahun dan maksimal 2 tahun serta diberikan kewajiban pengabdian kepada masyarakat untuk dapat diangkat sebagai pegawai tetap.

BAB III

Status, Hak dan Kewajiban Pegawai

Pasal 3

- (1) Pegawai YBW-UMI terdiri dari:
 - a. Pegawai tetap
 - b. Pegawai tidak tetap.
- (2) Pegawai tetap terdiri dari:
 - a. Pegawai tetap administrasi
 - b. Pegawai tetap fungsional.
 - c. Pegawai tetap fungsional dipekerjakan.
- (3) Pegawai tidak tetap terdiri dari:
 - a. Pegawai tidak tetap administrasi
 - b. Pegawai tidak tetap fungsional.

Pasal 4

- (1) Setiap pegawai mempunyai hak atas:
 - a. Gaji
 - b. Cuti
 - c. uang duka
 - d. Tunjangan-tunjangan.
- (2) Jenis dan besarnya cuti dan uang duka ditetapkan dengan Keputusan.

Pasal 5

- (1) Setiap pegawai berkewajiban:
 - a. Setia dan taat sepenuhnya kepada nilai-nilai Islam dan melaksanakan ajaran dan syariat Islam.
 - b. Setia dan taat sepenuhnya kepada ketentuan dan peraturan YBW-UMI.
 - c. Setia dan taat sepenuhnya kepada pemerintah dan negara RI dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Merahasiakan segala sesuatu yang berkenaan dengan jabatan, fungsi dan tugasnya yang menurut ketentuan dan pertimbangan tertentu, patut dirahasiakan.
 - e. Melaksanakan amanah, tugas dan tanggung jawab yang dibebankan oleh Yayasan Badan Wakaf-UMI dan tidak akan bekerja diluar lingkup organisasi YBW-UMI, kecuali mendapat izin dari YBW-UMI.
- (2) Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dikenakan sanksi berupa: teguran, skorsing atau pemberhentian.
- (3) Pemberian Sanksi dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
 - a. Teguran pertama dan kedua diberikan oleh atasan langsung.

- b. Teguran ketiga dan sanksi skorsing diberikan oleh pimpinan lembaga/unit dalam lingkup YBW-UMI.
- c. Sanksi Pemberhentian sebagai pegawai diberikan berdasarkan Surat keputusan Yayasan Badan Wakaf UMI.

BAB IV

Jabatan dan Kepangkatan

Pasal 6

- (1) Jabatan fungsional adalah jabatan yang diberikan kepada pegawai fungsional (dosen, guru, peneliti, pustakawan,) yang jenjangnya disesuaikan dengan perolehan angka kredit pegawai yang bersangkutan, menurut peraturan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional berjenjang, terdiri dari:
 - a. Asisten Ahli Madya sampai dengan Guru Besar untuk Dosen.
 - b. Asisten Peneliti Muda sampai dengan Ahli Peneliti Utama untuk Peneliti.
 - c. Asisten Pustakawan Muda sampai dengan Pustakawan Utama untuk Pustakawan.
 - d. Guru Pratama sampai dengan Guru Utama untuk guru (sesuai dengan Keputusan MENPAN Nomor 84/1993.)
- (3) Pangkat/golongan (reguler) berjenjang, mulai dari Juru Muda (I/a) sampai dengan Pembina Utama (IV/e).
- (4) Pangkat golongan (reguler) bagi pegawai fungsional ditetapkan setelah memperoleh jabatan fungsional (kecuali pangkat awal).
- (5) Penetapan pangkat pegawai baru disesuaikan formasi yang tersedia dan dapat diangkat dengan pangkat awal sesuai jenjang pendidikan yang dipersyaratkan formasi tersebut sebagai berikut:

I/a, Juru Muda, bagi yang berpendidikan tammat SD.

I/b, Juru Muda Tk I, bagi mereka yang berpendidikan SLTP.

II/a Pengatur Muda, bagi mereka yang berpendidikan SLTA.

II/b Pengatur Muda Tk.I, bagi mereka yang berpendidikan Sarjana Muda, Diploma

III dan Akta III.

III/a Penata Muda, bagi mereka yang berpendidikan Sarjana.

III/b Penata Muda Tk.I, bagi mereka yang berpendidikan Doktor (Strata 3).

- (6) Jabatan struktural administrasi hanya boleh dijabat oleh pegawai administrasi.
- (7) Jenjang kepangkatan dan jabatan pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pejabat ditetapkan dengan keputusan YBW-UMI.
- (8) Setiap kenaikan jabatan dan pangkat harus dievaluasi oleh suatu tim khusus yang dibentuk dan diangkat oleh YBW-UMI.

Kenaikan Pangkat

Pasal 7

- (1) Kenaikan pangkat dibedakan atas:
 - a. Kenaikan Pangkat Reguler.
 - b. Kenaikan Pangkat Istimewa.
 - c. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
 - d. Kenaikan Pangkat Lain-lain.
- (2) Kenaikan Pangkat/Golongan reguler bagi pegawai administrasi adalah minimal 4 tahun dan bagi pegawai fungsional adalah minimal 2 tahun bila mencapai angka kredit sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Kenaikan pangkat dari jenjang yang lebih rendah ke jenjang yang lebih tinggi karena penyesuaian ijazah (bila tersedia

formasi), maka pegawai yang bersangkutan dikurangi masa kerjanya sebesar jumlah tahun yang harus ditempuh untuk menyelesaikan pendidikan untuk memperoleh ijazah tersebut.

- (4) Kenaikan pangkat reguler pegawai administrasi dibatasi pada:
 - II/a, bagi mereka yang pangkat awalnya I/a.
 - II/b, bagi mereka yang pangkat awalnya I/b.
 - III/a, bagi mereka yang pangkat awalnya II/a.
 - III/b, bagi mereka yang pangkat awalnya II/b.
 - IV/a, bagi mereka yang pangkat awalnya III/a.
 - IV/b, bagi mereka yang pangkat awalnya III/b.
- (5) Bagi mereka yang berprestasi luar biasa, dapat diberi kenaikan pangkat istimewa, setelah menduduki pangkat terakhir minimal 1 tahun, maksimal dua kali.
- (6) Bagi mereka yang melakukan pelanggaran atas kewajibannya, dapat dikenakan hukuman jabatan berupa penundaan kenaikan pangkat atau gaji berkala.
- (7) Penyimpangan dari butir empat (4) diatas dapat dilakukan, bagi pejabat struktural atau pegawai fungsional dosen.
- (8) Perubahan pangkat/golongan atau jabatan (naik atau turun) ditetapkan dengan surat keputusan YBW-UMI.

BAB V

Tugas Belajar

Pasal 8

- (1) Yang dimaksud dengan tugas belajar ialah pegawai yang ditugaskan mengikuti pendidikan dalam bidang/program studi tertentu yang lama pendidikannya 1 (satu) tahun atau lebih yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan meninggalkan tugas-tugas rutinnya.

- (2) Yang dapat diberikan tugas belajar adalah Pegawai Tetap Yayasan/Pegawai Tetap Dipekerjakan yang telah mendapatkan pangkat penyesuaian Yayasan Badan Wakaf UMI, dan telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- (3) Pegawai yang diberikan tugas belajar harus melepaskan segala jabatan struktural pada lingkup Yayasan Badan wakaf UMI.
- (4) Pegawai yang mendapat tugas belajar harus menandatangani surat perjanjian yang isinya, bahwa setelah ia menyelesaikan pendidikan akan tetap bekerja dalam lingkungan Yayasan Badan Wakaf UMI selama paling kurang 2 (dua) kali lamanya mengikuti pendidikan.
- (5) Selama tugas belajar pegawai yang bersangkutan tetap memperoleh penghasilan sesuai haknya ditambah dengan tunjangan pendidikan yang jenis dan besarnya diatur dengan keputusan Yayasan.
- (6) Pegawai yang akan ditugas belajarkan terlebih dahulu dievaluasi oleh suatu tim khusus yang dibentuk oleh Yayasan Badan Wakaf UMI.
- (7) Prosedur dan tata cara tugas belajar ditetapkan dengan keputusan Yayasan.

BAB VI

Penggajian

Pasal 9

- (1) Setiap pegawai mendapat gaji setiap bulan sesuai pangkat dan golongan yang dimiliki.
- (2) Gaji terdiri dari:
 - a. Gaji pokok
 - b. Tunjangan keluarga
 - c. Tunjangan kerja (tugas)

- d. Tunjangan lain-lain.
- (3) Bagi calon pegawai, besarnya gaji adalah 75% dari gaji pegawai tetap (gaji pokok + tunjangan-tunjangan)
- (4) Skala gaji pokok dan besarnya tunjangan ditetapkan dengan keputusan YBW-UMI.
- (5) Bila anggaran tidak memungkinkan, dapat dilakukan perubahan penggajian, yang ditetapkan dengan Keputusan YBW-UMI.

Kenaikan Gaji

Pasal 10

- (1) Kenaikan gaji dapat dibedakan atas:
 - a. Kenaikan gaji berkala
 - b. Kenaikan gaji pangkat/golongan
- (2) Kenaikan gaji berkala diberikan kepada pegawai:
 - a. Setiap masa kerja bertambah 2 tahun sampai mencapai masa kerja 20 tahun bagi pegawai golongan I dan II;
 - b. Setiap masa kerja bertambah 2 (dua) tahun sampai masa kerja 18 tahun bagi pegawai golongan III dan IV.
 - c. Setiap masa kerja bertambah 4 tahun setelah mencapai masa kerja di atas 20 tahun bagi pegawai golongan I dan II.
 - d. Setiap masa kerja bertambah 4 tahun setelah mencapai masa kerja diatas 18 tahun bagi pegawai golongan III dan IV.
- (3) Kenaikan gaji pangkat diberikan kepada mereka yang memperoleh kkenaikan pangkat, yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada Yayasan Badan Wakaf-UMI.

BAB VII
TUNJANGAN-TUNJANGAN
Bagian Pertama
Tunjangan Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Setiap pegawai fungsional diberikan tunjangan fungsional ssesuai jenjang jabatan fungsionalnya.
- (2) Besarnya tunjangan fungsional disesuaikan dengan kemampuan dan ditetapkan dengan keputusan YBW-UMI.

Bagian Kedua
Tunjangan Jabatan Struktural

Pasal 12

- (1) Tunjangan jabatan struktural diberikan kepada pegawai tetap yang menduduki jabatan struktural berdasarkan eselon yang ditempati/dimiliki.
- (2) Besarnya tunjangan jabatan struktural dan jenjang eselon disesuaikan dengan kemampuan Yayasan Badan Wakaf UMI.
- (3) Jumlah pejabat struktural yang mendapat tunjangan, disesuaikan dengan struktur organisasi YBW-UMI dan unit organisasi dibawahnya.
- (4) Jenis jabatan struktural dan jenjang yang diberi tunjangan ditetapkan dengan keputusan YBW-UMI.

Bagian Ketiga
Tunjangan Tugas Pegawai Administrasi

Pasal 13

- (1) Tunjangan Tugas adalah tunjangan yang diberikan untuk mendukung tugas yang diamanahkan kepadanya.
- (2) Besarnya tunjangan tugas disesuaikan dengan pangkat/

golongan karyawan dan ditetapkan dengan surat keputusan YBW-UMI.

**Bagian Keempat
Tunjangan Keluarga**

Pasal 14

- (1) Tunjangan keluarga diberikan kepada pegawai yang telah berkeluarga.
- (2) Besarnya tunjangan keluarga sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Yayasan Badan Wakaf UMI.

**Bagian Kelima
Tunjangan Kesehatan dan Pensiun**

Pasal 15

- (1) Tunjangan Kesehatan dan Pensiun diberikan kepada setiap pegawai.
- (2) Besarnya tunjangan kesehatan dan pensiun ditetapkan dengan Keputusan Yayasan Badan Wakaf UMI.
- (3) Tunjangan kesehatan dan pensiun tidak dibayarkan tiap bulan secara langsung tetapi dihimpun dalam dana kesejahteraan YBW-UMI dan dititip pada Baitul Maal Wat Tamwil.
- (4) Penyaluran dana kesejahteraan kepada masing-masing pegawai disesuaikan dengan kebutuhan, tetapi maksimal sebesar dana yang menjadi haknya, kecuali ada pertimbangan lain dari ketua YBW-UMI.

**Bagian Keenam
Tunjangan Pendidikan**

Pasal 16

- (1) Tunjangan pendidikan diberikan kepada pegawai fungsional yang melanjutkan pendidikan ke program Mag-

- ister dan atau Doktor atau pendidikan lain untuk meningkatkan kemampuan fungsionalnya.
- (2) Besarnya tunjangan pendidikan adalah ditetapkan dengan Keputusan Yayasan Badan Wakaf UMI.

Bagian Ketujuh

Tunjangan Penghargaan

Pasal 17

Kepada pegawai yang dianggap sangat berjasa kepada Yayasan Badan Wakaf UMI dan Unit-unit organisasi dibawahnya dapat diberi tunjangan penghargaan, yang masa dan besarnya tunjangan ditetapkan dengan surat keputusan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur dengan peraturan tersendiri.
- (2) Semua peraturan kepegawaian dan penggajian sebelumnya yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan ini berlaku sejak disyahkan oleh Pengurus Yayasan Badan Wakaf UMI dalam suatu rapat pleno.

Disyahkan di Ujung Pandang

Pada Tanggal, 06 Ramadhan 1415 H
06 Pebruari 1995 M

Yayasan Badan Wakaf UMI

Ketua,



DR.H.Abdurrahmana. Basalamah,SE.