



# UNIVERSITAS TRISAKTI

BADAN HUKUM PENDIDIKAN

AKTA NOTARIS NO. 27 TANGGAL 29 AGUSTUS 2002

Kampus A Jl. Kyai Tapa No. 1 Jakarta 11440 Telp. 021-5663232, 5605835 (Hunting)

Fax. 021-5673001, <http://www.trisakti.ac.id/>

FH: 5637014, FE: 5668639, FK: 5655786, FKG: 5655788, FTSP: 5684643, FTI: 5605841, FTM: 5670496,  
FALTL: 5602575; FSRD: 5636713, PASCASARJANA: 5674166, DIII PERPAJAKAN: 5637748.

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI NOMOR : 396/USAkti/SKR/XII/2003

### Tentang

### PERATURAN TATA TERTIB KERJA BAGI KARYAWAN UNIVERSITAS TRISAKTI

#### REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI

#### Menimbang

- a. bahwa peraturan tata tertib kerja bagi karyawan Universitas Trisakti sebagaimana diatur dalam Keputusan Rektor Nomor : 168/USAkti/SKR/VIII/1997 tanggal 15 Agustus 1997 perlu ditinjau kembali agar sesuai dengan situasi dan kondisi dewasa ini;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut maka diperlukan unifikasi peraturan tata tertib kerja bagi karyawan Universitas Trisakti;
- c. bahwa untuk itu dipandang perlu untuk menetapkannya dalam suatu Keputusan Rektor.

#### Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Senat Universitas Trisakti :
  - a. Nomor 001/S/KBH/USAkti/VII/2002 tanggal 3 Juli 2002, tentang Penetapan Universitas Trisakti sebagai Badan Hukum Pendidikan;
  - b. Nomor 002/S/USAkti/SK/IX/2002 tanggal 5 September 2002, tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Majelis Wali Amanat Universitas Trisakti.
5. Anggaran Dasar BHP Universitas Trisakti yang dimuat dalam Akta Notaris Edy Priyono, SH Nomor 27 tanggal 29 Agustus 2002.
6. Keputusan Majelis Wali Amanat BHP Universitas Trisakti Nomor 001/MWA/SK/IX/2002 tanggal 5 September 2002, tentang Pengukuhan saudara Prof. Dr. Thoby Mutis sebagai Rektor Universitas Trisakti.
7. Statuta Universitas Trisakti tahun 2001 R
8. Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor : 249/USAkti/SKR/VI/2002 tanggal 30 Juni 2002 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Trisakti.
9. Keputusan Rektor Universitas Trisakti :
  - a. Nomor 171/USAkti/SKR/VIII/1997 tanggal 15 Agustus 1997 tentang Perhitungan Masa Kerja Karyawan Universitas Trisakti;
  - b. Nomor 179/USAkti/SKR/VIII/1997 tanggal 15 Agustus 1997 tentang Penetapan Jam Kerja di Lingkungan Universitas Trisakti;
  - c. Nomor 180/USAkti/SKR/VIII/1997 tanggal 15 Agustus 1997 tentang Pencatatan Kehadiran Karyawan Universitas Trisakti;

d.....

- d. Nomor 342/USAkti/SKR/XII/1999, tanggal 2 Desember 1999 tentang Pemberian Sanksi Terhadap Pengedar dan Penyalahgunaan Narkotika dan Obat-obatan Berbahaya (Narkoba) di Lingkungan Universitas Trisakti;
- e. Nomor 469/USAkti/SKR/XI/2002 tanggal 28 November 2002 tentang Keanggotaan, Tugas, Wewenang, Proses Penyelidikan dan Prosedur Kerja Badan Pertimbangan Kepegawaian dalam Lingkup Universitas Trisakti;
- f. Nomor 267/USAkti/SKR/VIII/2003 tanggal 5 Agustus 2003 tentang Kode Etik Profesi Dosen.

- Memperhatikan** :
1. Hasil-hasil rapat Badan Pertimbangan Kepegawaian Universitas Trisakti sejak tanggal 9 Juni 2003 sampai dengan tanggal 10 November 2003.
  2. Hasil Sidang Senat Universitas Trisakti c.q, Badan Pekerja Senat yang diperluas tanggal 16 Desember 2003.

### MEMUTUSKAN

**Menetapkan** : **PERATURAN TATA TERTIB KERJA BAGI KARYAWAN UNIVERSITAS TRISAKTI**

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Negara adalah Negara Republik Indonesia ;
2. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia ;
3. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional ;
4. Universitas adalah Universitas Trisakti ;
5. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan para Wakil Rektor ;
6. Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan para Wakil Dekan ;
7. Pejabat yang berwenang adalah Rektor yang berwenang mengangkat dan memberhentikan karyawan Universitas ;
8. Atasan langsung adalah sekurang-kurangnya Kepala Sub Bagian atau yang sederajat;
9. Warga kampus adalah kesatuan yang terdiri atas Tenaga Kependidikan, Tenaga Penunjang Administrasi, Tenaga Penunjang Umum dan mahasiswa dalam lingkup Universitas;
10. Karyawan adalah karyawan Universitas yang terdiri atas Dosen, Tenaga Penunjang Akademik, Tenaga Penunjang Administrasi dan Tenaga Penunjang Umum ;
11. Dosen adalah tenaga kependidikan pada Universitas yang khusus diangkat dengan tugas pokok melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi ;
12. Tenaga Penunjang Akademik adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan/atau keahliannya diangkat oleh Rektor dengan tugas mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar ;
13. Tenaga Penunjang Administrasi adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan/atau keahliannya diangkat oleh Rektor dengan tugas menyelenggarakan bidang administrasi;
14. Tenaga Penunjang Umum adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan/atau keahliannya diangkat oleh Rektor dengan tugas menyelenggarakan pelayanan di luar bidang Tridarma Perguruan Tinggi maupun administrasi;

15. Badan .....

15. Badan Pertimbangan Kepegawaian adalah Badan yang dibentuk oleh Rektor dengan tugas untuk membantu Rektor dalam menyelesaikan masalah-masalah kepegawaian;
16. Kode Etik Profesi Dosen adalah kode etik yang berlaku bagi dosen yang diatur dalam Statuta Universitas maupun peraturan lain ;
17. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan karyawan Universitas (DP3) adalah suatu daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan karyawan Universitas dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai ;
18. Pejabat Penilai adalah atasan langsung karyawan Universitas yang dinilai dengan ketentuan :
  - a. Untuk Dosen Biasa adalah Ketua Jurusan atau Kepala / Ketua Bagian bagi yang tidak mempunyai Jurusan ;
  - b. Untuk Tenaga Penunjang Akademik, Tenaga Penunjang Administrasi dan Tenaga Penunjang Umum, serendah-rendahnya Kepala Sub Bagian .
19. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai ;
20. Kerja Lembur adalah pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan Universitas di luar jam kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku ;

## BAB II

### ASAS DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Pelaksanaan peraturan tata tertib kerja bagi karyawan Universitas didasarkan pada asas saling menghormati, asas profesionalisme dan asas akuntabilitas.
- (2) Tata tertib kerja ini dibuat dengan tujuan sebagai berikut :
  - a. meningkatkan profesionalisme dan etos kerja karyawan Universitas Trisakti;
  - b. dapat mewujudkan suasana kerja yang tertib dan kondusif ;
  - c. dapat meningkatkan produktivitas dan akuntabilitas terhadap tugas dan pekerjaan yang diemban oleh karyawan .

## BAB III

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Pasal 3

#### KEWAJIBAN

- (1) Setiap Karyawan Universitas wajib :
  - a. Melaksanakan tugas dan kewajiban dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
  - b. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, rajin dan bersemangat untuk kepentingan Universitas dan Negara;
  - c. Mewujudkan dan memelihara suasana kerja yang baik.
  - d. Bersikap sopan dan berperilaku santun terhadap atasan, saling menghormati sesama karyawan dan antar warga kampus.
  - e. Menaati dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan yang berwenang.
  - f. Segera melapor kepada atasan, apabila mengetahui ada hal-hal yang membahayakan yang dapat merugikan Universitas dan/atau Negara;
  - g. Memelihara sarana dan prasarana milik Universitas dengan sebaik-baiknya.
  - h. Membina dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugasnya.
  - i. Memberikan motivasi dan mengembangkan kreativitas bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja dan pengembangan karier.
  - j. Bersikap dan bertindak tegas, adil dan bijaksana terhadap bawahan

(2). Selain .....

- (2) Selain yang diatur dalam Pasal 3 ayat (1), setiap Tenaga Kependidikan wajib :
- Menghargai dan memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dan kebebasan mimbar akademik;
  - Menghargai dan menghormati wewenang keahlian dan atau wewenang akademik teman sejawat;
  - Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa dalam mendidik, memberi kesempatan untuk mendapatkan, mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

#### Pasal 4

### LARANGAN

Setiap Karyawan Universitas dilarang :

- Melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat Universitas dan Korps Karyawan Universitas.
- Membocorkan rahasia Negara, Universitas atau Jabatan untuk kepentingan pribadi dan golongan .
- Melakukan tindakan yang bersifat negatif terhadap Universitas dan terhadap sesama karyawan Universitas, baik di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya.
- Menghambat kelancaran pelaksanaan tugas pekerjaan.
- Melakukan perbuatan sewenang-wenang terhadap bawahan dan sesama warga kampus.
- Menolak menjalankan tugas yang sudah menjadi Keputusan Pimpinan atau atasan yang berwenang.

### B A B I V

### PELANGGARAN TATA TERTIB

#### Pasal 5

### KESALAHAN YANG DAPAT DIJATUHI SANKSI

- Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan karyawan Universitas yang merupakan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan Universitas yang berlaku, merupakan kesalahan yang dapat dijatuhi sanksi.
- Kesalahan tersebut pada ayat (1) dapat terjadi di bidang umum dan/atau di bidang akademik.
- Jenis kesalahan tersebut pada ayat (1) dapat terdiri atas kesalahan ringan dan kesalahan berat

#### Pasal 6

### JENIS-JENIS KESALAHAN

(1) KESALAHAN DI BIDANG UMUM :

a. Kesalahan Ringan :

- Tidak hadir bekerja 3 (tiga) hari berturut – turut atau 5 (lima) hari dalam sebulan tanpa izin/keterangan yang sah ;
- Pelanggaran ketentuan jam kerja 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa pemberitahuan;
- Meninggalkan tempat kerja tanpa izin atasan dalam jam kerja;
- Melakukan kegiatan di luar kedinasan dalam jam kerja tanpa izin atasan.
- Tidak/terlambat melaksanakan tugas/kewajiban sesuai perintah atasan;

6. Tidak .....

6. Tidak melakukan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab/wewenangnya;
7. Menggunakan peralatan/perlengkapan kerja di luar kedinasannya tanpa izin atasan;
8. Menggunakan peralatan/perlengkapan kerja secara salah sehingga berakibat rusak/hilangnya barang dimaksud;
9. Melanggar prosedur administrasi kedinasan (umum, kekaryawanan, materiil dan keuangan) yang berlaku di Universitas ;
10. Tidak mempresentasikan hasil pertemuan kedinasan atau tidak melaporkan/membuat laporan penugasan pertemuan tersebut sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
11. Tidak melaporkan kepada atasan perbuatan yang tergolong kesalahan berat di bidang umum;
12. Memberikan perlakuan secara tidak adil terhadap mahasiswa, bawahan, teman sejawat, karyawan dan dosen serta orang lain di dalam kampus;
13. Melakukan perbuatan dan/atau mengucapkan kata-kata yang melanggar kesopanan/kesusilaan dan menyinggung perasaan;
14. Dengan sengaja menciptakan suasana kerja yang meresahkan (seperti bertengkar, menghasut, memaki orang dan sebagainya) ;
15. Memberi keterangan lisan/tertulis tentang sesuatu hal yang tidak sesuai dengan fakta/peristiwa yang sebenarnya dalam pelaksanaan pekerjaan ;
16. Membujuk teman sekerja atau atasan/pimpinan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan Universitas ;
17. Melakukan perbuatan provokasi dalam lingkup Universitas Trisakti;

**b. Kesalahan berat :**

1. Melakukan :
  - a. Penipuan;
  - b. Pencurian;
  - c. Penyelewengan atau
  - d. Penggelapan barang dan/atau uang milik Universitas ;
2. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Universitas
3. Membocorkan rahasia Negara, Universitas, Jabatan dan Profesi untuk kepentingan pribadi dan/atau golongannya;
4. Membawa dan/atau mengkonsumsi minuman keras yang memabukkan di kampus atau dalam menjalankan tugas;
5. Memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya ;
6. Melakukan perbuatan asusila di kampus;
7. Melakukan perbuatan perjudian di kampus;
8. Lalai atau dengan sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik kedinasan yang berakibat dapat menimbulkan kerugian bagi Universitas ;
9. Lalai atau dengan sengaja membiarkan teman sekerja dan/atau atasan/pimpinan dalam keadaan yang membahayakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam menjalankan tugasnya;
10. Melakukan perbuatan di kampus yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih ;
11. Dalam melaksanakan tugas karyawan dosen dan non dosen meminta/menerima uang, barang atau jasa atau mempersulit pelaksanaan tugas-tugas di luar tata laksana yang resmi kepada pihak lain;
12. Melakukan pelanggaran ringan sebanyak 3 (tiga) kali;
13. Mengancam, mengintimidasi, menyerang atau menganiaya siapapun di kampus;
14. Berkelahi di dalam kampus dan atau pada waktu menjalankan tugas;
15. Memangku jabatan struktural di dalam maupun di luar jam kerja di instansi lain tanpa izin Rektor/Dekan;
16. Melanggar ketentuan kode etik yang berlaku di Universitas Trisakti;
17. Tidak loyal terhadap kebijakan Senat Universitas;

(2).KESALAHAN.....

(2) KESALAHAN DI BIDANG AKADEMIK :

a. Kesalahan ringan :

1. Ketidakhadiran dalam melaksanakan tugas pengajaran 3 (tiga) kali dalam 1 semester tanpa pemberitahuan;
2. Tidak menghadiri rapat resmi di bidang akademik yang diselenggarakan oleh Universitas, Fakultas, Ketua Jurusan/Bagian dan lain-lain tanpa alasan yang sah ;
3. Dalam melaksanakan tugas mengajar tidak sesuai dengan jadwal 3 (tiga) kali berturut- turut;
4. Tidak menyerahkan soal ujian, nilai hasil ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
5. Tidak melaksanakan tugas pokok akademik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku/kebijakan pimpinan;
6. Tidak tertib melaksanakan kewajiban selaku Dosen Pembimbing sesuai , dengan ketentuan yang berlaku ;
7. Tidak tertib melaksanakan kewajiban selaku Dosen Wali sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
8. Tidak melaporkan kepada atasan perbuatan yang tergolong kesalahan berat di bidang akademik ;
9. Tidak mempresentasikan hasil pertemuan ilmiah atau tidak melaporkan/membuat laporan penugasan pertemuan ilmiah sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
10. Melakukan perbuatan/mengucapkan kata-kata yang mendiskreditkan teman sejawat;

b. Kesalahan berat :

1. Meminta atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari mahasiswa dan atau orang lain dengan tujuan mengubah nilai;
2. Menjual dengan paksa tulisan materi mata kuliah yang diasuh (buku/diktat/*hand-out*) yang merugikan mahasiswa;
3. Melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik korps Dosen dan Universitas;
4. Dalam melaksanakan tugas pengajaran, dosen mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti kuliah tambahan dengan memungut biaya;
5. Melakukan pelanggaran Kode Etik Profesi Dosen yang dapat dikategorikan sebagai kesalahan berat;
6. Melakukan plagiat atas tulisan/karya orang lain;
7. Melakukan manipulasi data ilmiah;
8. Menerbitkan karya ilmiah orang lain tanpa izin pencipta yang bersangkutan;

## B A B V

### JENIS DAN TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

#### Pasal 7

#### JENIS-JENIS TINDAKAN/SANKSI

- (1) Tindakan/sanksi dapat dijatuhkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana atau Pimpinan Unit Kerja Rektorat dan dapat dijatuhkan oleh Rektor sesuai dengan kewenangannya.

(2). Tindakan .....

- (2) Tindakan/sanksi yang dapat dijatuhkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana atau Pimpinan Unit Kerja Rektorat adalah :
- a. Teguran Lisan
  - b. Teguran Tertulis ke-1 dan ke-2
  - c. Teguran Tertulis ke-3 yang merupakan Peringatan Terakhir
  - d. Peringatan Terakhir atau Skorsing, apabila terjadi kesalahan berat
  - e. Mutasi tugas non jabatan.
- (3) Tindakan/sanksi yang dapat dijatuhkan oleh Rektor adalah :
- a. Penundaan kenaikan gaji berkala
  - b. Penundaan kenaikan pangkat/golongan
  - c. Pembebasan tugas
  - d. Mutasi jabatan
  - e. Pensiun dipercepat
  - f. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)
  - g. Diajukan kepada pihak yang berwajib, apabila kesalahan termasuk dalam lingkup hukum pidana.

### Pasal 8

#### TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

Tata cara penjatuhan sanksi diatur sebagai berikut :

1. Sebelum menjatuhkan sanksi, pejabat yang berwenang wajib memeriksa lebih dahulu karyawan yang disangka melakukan pelanggaran tata tertib kerja;
2. Pemeriksaan karyawan yang disangka melakukan pelanggaran tata tertib kerja dilakukan secara lisan dan tertulis oleh atasan langsung;
3. Dalam hal-hal tertentu pemeriksaan dapat diserahkan kepada yang berwajib sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Dalam mengambil dan menjatuhkan keputusan, pejabat yang berwenang dapat menghubungi, mendengar atau meminta keterangan dari pihak lain apabila dipandang perlu, dan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan;
5. Berdasarkan hasil pemeriksaan, pejabat yang berwenang dapat memutuskan jenis tindakan/sanksi setelah mempertimbangkan secara seksama pelanggaran tata tertib kerja yang dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan;
6. Apabila tindakan/sanksi yang akan dijatuhkan berupa Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), Rektor perlu mendapat pertimbangan Badan Pertimbangan Kepegawaian Universitas;
7. Bagi karyawan yang dijatuhi hukuman berhak mengajukan banding sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja.

B A B VI .....

## B A B VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 9

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka semua ketentuan yang mengatur atau berkaitan dengan masalah tata tertib kerja karyawan dalam lingkup Universitas Trisakti dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti atau dicabut berdasarkan Keputusan ini.

## B A B VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

- (1). Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor 168/USAkti/SKR/VIII/1997, tanggal 15 Agustus 1997, tentang Tata Tertib Bagi Karyawan Universitas Trisakti dinyatakan tidak berlaku;
- (2). Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan diatur kemudian.
- (3). Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kesalahan/kekeliruan di dalamnya.



Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 17 Desember 2003  
Rektor Universitas Trisakti,

*Prof. Dr. Thoby Mutis*  
Prof. Dr. Thoby Mutis

#### Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Majelis Wali Amanat BHP Universitas Trisakti;
2. Ketua Dewan Audit, MWA BHP Universitas Trisakti;
3. Sekretaris Senat Universitas Trisakti;
4. Para Wakil Rektor Universitas Trisakti;
5. Para Dekan Fakultas Universitas Trisakti;
6. Direktur Program Pascasarjana Universitas Trisakti;
7. Para Direktur Lembaga Universitas Trisakti;
8. Ka. Sekun dan para Ka. Biro Universitas Trisakti;
8. Para Ka. UPT Universitas Trisakti