



# UNIVERSITAS TRISAKTI

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

Fax. HUMAS: 5673001, REKTOR: 021-5671356, BPPJM: 021-56959209

Website: <http://www.trisakti.ac.id/>, e-mail. UNIVERSITAS: [usakti@trisakti.ac.id](mailto:usakti@trisakti.ac.id), REKTOR: [rektor@trisakti.ac.id](mailto:rektor@trisakti.ac.id)

FH: 5637014, FE: 5668639, FK: 5655786, FKG: 5655788, FTSP: 5684643, FTI: 5605841, FTKE: 5670496, FALTL: 5602575, FSRD: 5636713, PASCASARJANA: 5674166, DIV ILMU KEUANGAN: 56959210 DIII PERPAJAKAN: 5637748

## PERATURAN UNIVERSITAS TRISAKTI

**NOMOR : 001 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**REKRUTMEN KARYAWAN UNIVERSITAS TRISAKTI**

**REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI**

- Menimbang :
- bahwa dengan telah diterbitkannya Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor : 165/USAkti/SKR/VII/2007 tanggal 2 Juli 2007 tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Trisakti, maka perlu dilakukan penyempurnaan tentang Rekrutmen Karyawan Universitas Trisakti;
  - bahwa untuk memenuhi standar akreditasi yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Undang-Undang R.I. Nomor : 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, maka Rekrutmen Dosen Biasa perlu diprogramkan dan dipersiapkan sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Operasional Fakultas/Jurusan yang telah ditetapkan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka perlu diatur kembali Ketentuan Rekrutmen Karyawan Universitas Trisakti dan menetapkannya dalam Keputusan Rektor.
- Mengingat :
- Undang-Undang R.I. Nomor :
    - 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas
    - 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
    - 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia :
    - Nomor: 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
    - Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
    - Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
  - Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor :014/dar tahun 1965 tanggal 19 Nopember 1965 tentang Pembukaan Kembali Universitas Respublica di Djakarta kini bernaung di bawah nama Universitas Trisakti
  - Anggaran Dasar Universitas Trisakti Tahun 2012;
  - Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti Tahun 2011;
  - Keputusan Senat Universitas Trisakti Nomor : 019/SKS/USAkti/VIII/2012, tanggal 31 Agustus 2012;
  - Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor : 249/USAkti/SKR/VI/2002, tanggal 30 Juni 2002 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Trisakti;
  - Keputusan Rektor Universitas Trisakti :
    - Nomor : 083/USAkti/SKR/VI/1996, tanggal 17 Juni 1996;
    - Nomor : 165/USAkti/SKR/VII/2007, tanggal 2 Juli 2007;
    - Nomor : 458/USAkti/SKR/XI/2007, tanggal 7 November 2007.
- Memperhatikan :
- Hasil Rapat Tim Peninjauan dan Perumusan Peraturan Universitas Trisakti tanggal 19 Juni 2012.
  - Hasil Rapat Pimpinan Universitas Trisakti tanggal, 3 Agustus 2012.
  - Hasil Rapat Tim Ad-Hoc Senat Universitas tanggal 29 Agustus 2012 s.d 19 September 2012.

**MEMUTUSKAN .....**

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKRUTMEN KARYAWAN UNIVERSITAS TRISAKTI**

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Trisakti;
2. Rektor adalah Rektor Universitas yang berwenang mengangkat, meningkatkan status dan memberhentikan karyawan;
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Universitas yang menangani bidang sumber daya manusia;
4. Dekan adalah Dekan Fakultas dalam lingkup Universitas;
5. Unit Kerja adalah Fakultas, Program Pascasarjana, Program Diploma, Lembaga/Badan, Biro dan UPT dalam lingkup Universitas
6. Karyawan adalah Karyawan Tetap Universitas yang terdiri atas Dosen Tetap (d/h Dosen Biasa) dan Non Dosen;  
Dosen Tetap A (d/h Dosen Biasa A) adalah Karyawan Universitas yang dipekerjakan pada Fakultas, Program Pascasarjana dan Program Diploma yang mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengembangan Ilmu, Pengabdian Kepada Masyarakat, Administrasi dan Manajemen serta Pembinaan Sivitas Akademika dengan beban tugas institusional 12 sks;
8. Dosen Tetap B (d/h Dosen Biasa B) adalah Karyawan Universitas yang dipekerjakan pada Fakultas, Program Pascasarjana dan Program Diploma yang mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Administrasi dan Manajemen serta Pembinaan Sivitas Akademika dengan beban tugas institusional 9 sks;
9. Dosen Tetap C (d/h Dosen Biasa C) adalah Karyawan Universitas yang dipekerjakan pada Fakultas, Program Pascasarjana dan Program Diploma yang mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Administrasi dan Manajemen serta Pembinaan Sivitas Akademika dengan beban tugas institusional 6 sks;
10. Karyawan Non Dosen adalah Karyawan Universitas, yang terdiri atas Tenaga Penunjang Akademik, Tenaga Penunjang Administrasi dan Tenaga Penunjang Umum yang mempunyai beban tugas 40 jam per minggu sesuai dengan profesi/keahlian masing-masing;
11. Calon Karyawan adalah Calon Karyawan Universitas yang terdiri atas Calon Dosen dan Calon Non Dosen;  
Rekrutmen adalah suatu proses pemilihan dan pengangkatan karyawan Universitas Trisakti untuk mengisi formasi karyawan sesuai dengan Rencana Strategis Universitas;
13. Jabatan Fungsional Akademik adalah Jabatan Fungsional Akademik Dosen yang diperoleh dengan mengumpulkan Angka Kredit Kumulatif (KUM) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14. Jabatan Fungsional Akademik Universitas (U) adalah Jabatan Fungsional Akademik Intern Universitas bagi Dosen yang belum dapat mengumpulkan Angka Kredit Kumulatif (KUM) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. Peraturan yang berlaku adalah peraturan yang berlaku dalam lingkup Universitas.

### BAB II

#### ASAS DAN JENIS REKRUTMEN

##### Pasal 2

##### Asas

- (1) Rekrutmen Karyawan Universitas diselenggarakan berdasarkan analisis kebutuhan nyata sesuai dengan Rencana Strategis, Rencana Operasional serta Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA) yang ditetapkan oleh Universitas dan Fakultas berdasarkan usulan dari Program Studi dan Unit-unit.

- (2) Rekrutmen diumumkan secara terbuka dan bilamana perlu melalui media massa.
- (3) Rekrutmen karyawan dapat berasal dari dalam maupun luar Universitas.
- (4) Rekrutmen dilaksanakan dengan mengacu pada pengangkatan karyawan setiap tanggal 1 Maret dan 1 September setiap tahunnya.

### **Pasal 3**

#### **Jenis**

1. Rekrutmen Dosen dapat dilakukan dengan cara :
  - a. **Rekrutmen Biasa**  
Adalah rekrutmen untuk menjadi Dosen Tetap.
  - b. **Rekrutmen Khusus**  
Adalah rekrutmen Dosen Tetap yang berasal dari Tenaga Ahli dan Praktisi, yang mempunyai keahlian dan pengalaman yang sangat dibutuhkan.
  - c. **Alih Status**  
Adalah alih status dari Dosen Tidak Tetap menjadi Dosen Tetap atau Dosen Tetap menjadi Dosen Tidak Tetap.
2. Rekrutmen Non Dosen dapat dilakukan dengan cara :
  - a. **Rekrutmen Biasa**  
Adalah rekrutmen Karyawan Tetap untuk menjadi Non Dosen.
  - b. **Rekrutmen Khusus**  
Adalah rekrutmen Non Dosen yang berasal dari tenaga ahli, praktisi, yang mempunyai keahlian dan pengalaman yang sangat dibutuhkan.
  - c. **Alih Status**  
Adalah alih status dari Dosen Tetap menjadi Non Dosen.

## **BAB III**

### **PERSYARATAN**

#### **Pasal 4**

#### **Persyaratan Umum**

Persyaratan Umum untuk pengadaan Karyawan adalah sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang diperbolehkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. Setia dan taat kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- e. Memenuhi batas usia kerja minimum menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Usia seseorang ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum dalam akte kelahiran / surat kenal lahir;
- g. Memenuhi standar kesehatan jasmani dan rohani yang ditetapkan oleh Universitas;
- h. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai karyawan pada instansi sebelumnya;
- i. Sanggup bekerja penuh waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Tidak terikat hubungan kerja dengan instansi lain.

## Pasal 5

### Persyaratan Khusus

Persyaratan Khusus untuk rekrutmen Karyawan :

(1) Dosen Tetap

- a. Berijazah serendah-rendahnya S2/Sp1 dengan IPK  $\geq 3,25$  untuk mengajar pada Program Sarjana dan Program Diploma dan S3/Sp2 dengan IPK  $\geq 3,8$  untuk mengajar pada Program Pascasarjana.
- b. Berasal dari Perguruan Tinggi Terakreditasi "A" atau "B" dari disiplin ilmu yang sesuai dengan program yang dikembangkan oleh masing-masing fakultas/program studi di Universitas.
- c. Usia maksimum 32 (tigapuluh dua) tahun bagi lulusan S2/Sp1, dan 40 (empatpuluh) tahun, bagi lulusan S3/Sp2;
- d. Usia maksimum 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional akademik Guru Besar.
- e. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai hasil test TOEFL sekurang-kurangnya 500 atau setara.

(2) Non Dosen

- a. Berijazah serendah-rendahnya SLTA "Terakreditasi".
- b. Batas usia maksimum SLTA 23 (duapuluh tiga) tahun, DIII 26 (duapuluh enam) tahun, DIV/S1 30 (tigapuluh) tahun, S2/ Magister 33 (tigapuluh tiga) tahun dan S3/ Doktor 40 (empatpuluh) tahun;
- c. Memiliki kecakapan, keahlian dan keterampilan khusus.

## Pasal 6

### Persyaratan Administrasi

Setiap pelamar wajib mengajukan lamaran secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor melalui Kepala Biro Sumber Daya Manusia Universitas Trisakti dengan dilengkapi persyaratan administrasi yang terdiri atas :

- a. Riwayat Hidup;
- b. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir (cap basah) oleh instansi yang berwenang;
- c. Fotokopi Sertifikat kursus/pelatihan/seminar yang pernah diikuti serta hasil karya yang dipublikasikan/dipatenkan bagi dosen, dan ijazah SLTA dengan pendidikan lanjutnya serta sertifikat kursus/pelatihan yang pernah diikuti bagi Non Dosen;
- d. Ijazah lulusan luar negeri harus mendapat pengesahan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
- e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku;
- f. Pasfoto terakhir, berwarna, ukuran 4 x 6 cm, 3 (tiga) lembar;
- g. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
- h. Surat Keterangan lolos butuh bagi pelamar yang masih mempunyai ikatan kerja dengan instansi lain, apabila sudah diterima di Universitas Trisakti;
- i. Bukti pengalaman kerja / mengajar dari instansi / perguruan tinggi sebelumnya (jika ada);
- j. Bukti keputusan penetapan jabatan fungsional akademik bagi Calon Dosen (jika ada);
- k. Referensi yang terkait dengan kemampuan akademik maupun kinerjanya, dari 2 (dua) orang (jika ada);
- l. Surat keterangan sehat dari Dokter;
- m. Bukti kemampuan berbahasa Inggris dengan Nilai TOEFL minimum 500/Setara yang masih berlaku bagi Calon Dosen.

## BAB IV

### SELEKSI DAN PROSEDUR

#### Bagian Pertama

#### Jenis Seleksi Penerimaan Karyawan

##### Pasal 7

Jenis seleksi terdiri atas:

- a. Seleksi Administrasi;
- b. Seleksi Kompetensi;
- c. Tes Potensi Akademik;
- d. Tes Psikologi;
- e. Tes Kesehatan;
- f. Penentuan Terakhir.

#### Bagian Kedua

#### Prosedur Seleksi Penerimaan Dosen Tetap

##### Pasal 8

- (1) Berkas lamaran diseleksi secara administratif oleh Biro Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagi yang tidak memenuhi persyaratan administrasi langsung diberikan pemberitahuan tidak diterima oleh Wakil Rektor II cq Kepala Biro Sumber Daya Manusia.
- (3) Bagi yang memenuhi wajib mengikuti proses seleksi yang terdiri atas:
  - a. Seleksi Kompetensi dilaksanakan oleh Fakultas;
  - b. Tes Potensi Akademik dilaksanakan UPT Psikologi dan Konseling Universitas;
  - c. Tes Psikologi dilaksanakan UPT Psikologi dan Konseling Universitas;
  - d. Tes Kesehatan oleh Pusat Medis Trisakti;
- (4) Bagi yang tidak lulus seleksi kompetensi yang dilakukan oleh Fakultas dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor II cq Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk diberikan pemberitahuan tidak diterima oleh Biro Sumber Daya Manusia.
- (5) Bagi yang lulus seleksi kompetensi yang dilakukan oleh Fakultas dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor II cq Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk mengikuti tes tahap selanjutnya sebagaimana tercantum dalam ayat (3) huruf b, c dan d.  
Penentuan Terakhir penerimaan dilaksanakan oleh Tim yang diketuai Wakil Rektor II dengan mengundang Dekan Fakultas terkait.
- (7) Pemberitahuan diterima atau tidak diterima sebagai Calon Karyawan Dosen Tetap dilakukan Wakil Rektor II cq Kepala Biro Sumber Daya Manusia.
- (8) Bagi yang diterima akan diangkat sebagai Calon Karyawan Dosen Tetap dengan Surat Keputusan Rektor.
- (9) Seluruh proses seleksi dan prosedur penerimaan Calon Karyawan Dosen Tetap dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya enam puluh hari kerja setelah diterimanya berkas lamaran secara lengkap.
- (10) Bagan dan Proses Lama Rekrutmen Karyawan Universitas sebagaimana terdapat pada Lampiran A Keputusan ini.

#### Bagian Ketiga

#### Prosedur Seleksi Penerimaan Non Dosen

##### Pasal 9

- (1) Berkas lamaran diseleksi secara administratif oleh Biro Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagi yang tidak memenuhi persyaratan administrasi langsung diberikan pemberitahuan tidak diterima oleh Wakil Rektor II cq Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

- (3) Bagi yang memenuhi wajib mengikuti proses seleksi yang terdiri atas:
    - a. Seleksi Kompetensi dilaksanakan oleh Fakultas/ Unit Kerja;
    - b. Tes Potensi Akademik dilaksanakan UPT Psikologi dan Konseling Universitas;
    - c. Tes Psikologi dilaksanakan UPT Psikologi dan Konseling Universitas;
    - d. Tes Kesehatan oleh Pusat Medis Trisakti;
  - (4) Bagi yang tidak lulus seleksi kompetensi yang dilakukan oleh Fakultas/ Unit Kerja dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor II cq Biro Sumber Daya Manusia untuk diberikan pemberitahuan tidak diterima oleh Biro Sumber Daya Manusia.
  - (5) Bagi yang lulus seleksi kompetensi yang dilakukan oleh Fakultas dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor II cq Biro Sumber Daya Manusia untuk mengikuti tes tahap selanjutnya sebagaimana tercantum dalam ayat (3) huruf b, c dan d.
  - (6) Penentuan Terakhir penerimaan dilaksanakan oleh Tim Penentu Akhir yang diketuai Wakil Rektor II, Sekretaris Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Anggota Kepala Sekretariat Universitas, Kepala UPT Bimbingan dan Konseling dengan mengundang Dekan Fakultas/ Kepala Unit Kerja terkait.
  - (7) Pemberitahuan diterima atau tidak diterima sebagai Calon Karyawan Non Dosen dilakukan Wakil Rektor II cq Kepala Biro Sumber Daya Manusia.
  - (8) Bagi yang diterima akan diangkat sebagai Calon Karyawan Non Dosen dengan Surat Keputusan Rektor.
  - (9) Seluruh proses seleksi dan prosedur penerimaan Calon Karyawan Non Dosen dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja setelah diterimanya berkas lamaran secara lengkap.
- Bagan dan Proses Lama Rekrutmen Karyawan Universitas sebagaimana terdapat pada Lampiran B Keputusan ini.

## BAB V

### PENGANGKATAN

#### Pasal 10

#### Dosen Tetap

- (1) Pengangkatan sebagai Dosen :
  - a. Setelah lulus proses seleksi sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (1) Keputusan ini, untuk pertama kalinya Dosen diangkat sebagai Calon Dosen;
  - b. Jangka waktu berstatus Calon Dosen minimum 1 (satu) semester dan maksimum 2 (dua) semester.
- (2) Untuk peningkatan dari Calon Dosen menjadi Dosen Tetap, Dekan terlebih dahulu wajib mengevaluasi kinerja dan integritas pribadi pada setiap semester menurut kemampuan dan perilaku dalam bidang:
  - a. Pendidikan dan pengajaran;
  - b. Penelitian dan pengembangan ilmu;
  - c. Pengabdian kepada masyarakat;
  - d. Pembinaan Sivitas Akademika;
  - e. Administrasi Manajemen.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana diatur dalam ayat (2) Pasal ini, untuk peningkatan status Calon Dosen menjadi Dosen Tetap, Dekan wajib mengevaluasi yang bersangkutan menurut aspek yang meliputi :
  - a. Loyalitas;
  - b. Prestasi kerja;
  - c. Tanggung Jawab;
  - d. Ketaatan;
  - e. Kejujuran;
  - f. Kerjasama;
  - g. Prakarsa.
- (4) Setelah melalui evaluasi kinerja dan integritas pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini oleh Dekan, maka apabila:
  - a. Dalam 1 (satu) semester hasil setiap unsur minimal "Baik" Dekan dapat mengusulkan kepada Rektor untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan;
  - b. Dalam 1 (satu) semester terdapat salah satu unsur hasilnya "Cukup", Dekan wajib membina untuk 1 (satu) semester berikutnya; jika setelah penilaian 1 (satu) semester berikutnya tidak mencapai hasil

- nilai “Baik” untuk semua unsur, maka yang bersangkutan diusulkan kepada Rektor untuk diberhentikan;
- c. Dalam 1 (satu) semester hasilnya “Kurang/Sangat Kurang”, Dekan mengusulkan kepada Rektor untuk diberhentikan.
- (3) Setelah memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) dan (3) di atas dapat diangkat sebagai Dosen Tetap setelah :
- Lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dengan hasil “Baik”;
  - Melengkapi persyaratan administratif yang berhubungan dengan beban tugas institusional.

## Pasal 11

### Karyawan Non Dosen

- (1) Pengangkatan sebagai Karyawan Non Dosen :
- Tenaga Penunjang Akademik, Tenaga Penunjang Administrasi, Tenaga Penunjang Umum, setelah lulus seleksi sebagaimana diatur pada Pasal 9 ayat (1) Keputusan ini, untuk pertama kalinya diangkat dengan status Calon Karyawan Non Dosen dengan Keputusan Rektor dan selanjutnya status dapat ditingkatkan menjadi Karyawan Tetap Non Dosen
  - Jangka waktu berstatus sebagai Calon Karyawan Tetap Non Dosen dengan Keputusan Rektor minimal 6 (enam) bulan dan maksimal 1 (satu) tahun;
- Untuk peningkatan Status Karyawan dari Calon Karyawan Non Dosen menjadi Karyawan Tetap Non Dosen, Dekan Fakultas atau Kepala Unit Kerja terkait terlebih dahulu wajib mengevaluasi kinerja dan integritas pribadi dengan nilai tiap unsur minimal “Baik” pada setiap semester meliputi:
- Loyalitas;
  - Prestasi kerja;
  - Tanggung Jawab;
  - Ketaatan;
  - Kejujuran;
  - Kerjasama;
  - Prakarsa.
- (3) Setelah melalui evaluasi kinerja dan integritas pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini oleh Dekan/Kepala Unit, maka apabila:
- Dalam 1 (satu) semester hasil tiap unsur minimal “Baik” Dekan/Kepala Unit mengusulkan kepada Rektor untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan;
  - Dalam 1 (satu) semester salah satu unsur hasilnya “Cukup”, Dekan wajib mengevaluasi kembali untuk 1 (satu) semester berikutnya, jika setelah penilaian 1 (satu) semester berikutnya tidak mencapai hasil nilai “Baik” untuk semua unsur, maka yang bersangkutan diusulkan kepada Rektor untuk diberhentikan;
  - Dalam 1 (satu) semester hasilnya “Kurang/Sangat Kurang”, Dekan/Kepala Unit mengusulkan kepada Rektor untuk diberhentikan.
- (4) Setelah memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) dan (3) di atas dapat diangkat sebagai Karyawan Tetap Non Dosen setelah :
- Lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dengan hasil “Baik”;
  - Melengkapi persyaratan administratif yang berhubungan dengan beban tugas institusional.

## BAB VI

### PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN

#### Pasal 12

- Untuk dapat diangkat sebagai Karyawan Tetap, wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan.
- Materi pokok Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan terdiri atas :
  - Bagi Calon Dosen Tetap :
    - Materi Umum:
      - Pengenalan Universitas Trisakti;

- 2) Materi Khusus:  
Metode Pembelajaran, Metodologi Penelitian dan Metodologi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 3) Materi lain yang diperlukan.
- b. Bagi Calon Non Dosen :
  - 1) Materi Umum:  
Pengenalan Universitas Trisakti;
  - 2) Materi Khusus:  
Administrasi Bidang Sumber Daya Manusia, Akademik, Umum, Keuangan, Kemahasiswaan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
  - 3) Materi lain yang diperlukan.
- (3) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dilaksanakan maksimum 2 (dua) kali dalam setahun.

## BAB VII

### ALIH STATUS KARYAWAN

#### Pasal 13

#### Alih Status Menjadi Dosen Tetap

- Persyaratan alih status dari Karyawan Non-Dosen / Dosen Tidak Tetap menjadi Dosen Tetap, sebagai berikut :
- a. Mempunyai pengalaman mengajar di perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - b. Berijazah serendah-rendahnya S2/Sp.1 dengan IPK minimum 3,00 dalam bidang ilmu terkait dengan pengembangan program studi, dari program studi yang sudah terakreditasi minimum "B" oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
  - c. Mata Kuliah yang diasuh adalah Mata Kuliah Dasar Keahlian atau Mata Kuliah Keahlian (bukan mata kuliah Pengembangan Kepribadian);
  - d. Usia maksimum 60 (enam puluh) tahun
  - e. Memperoleh indeks kinerja sekurang-kurangnya rata-rata "BAIK" dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - f. Mempunyai motivasi dan minat yang tinggi dalam mengabdikan ilmunya terhadap dunia pendidikan;
  - g. Mempunyai integritas moral dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi;
  - h. Memiliki tata krama dalam pelaksanaan tugas dan tata pergaulan kampus sesuai dengan Trikruma Universitas;
  - i. Sehat jasmani dan rohani;
  - j. Bukti kemampuan berbahasa Inggris dengan Nilai TOEFL minimum 500/Setara yang masih berlaku.
  - k. Lulus dalam proses seleksi;
- (2) a. Mengajukan permohonan alih status kepada Dekan terkait;
  - b. Apabila mendapat rekomendasi dari Dekan akan diteruskan ke Rektor untuk diproses lebih lanjut;
  - (3) Selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi Dosen Tetap wajib mengumpulkan atau mengajukan Angka Kredit (KUM) untuk memperoleh Jabatan Fungsional Akademik sesuai ketentuan yang berlaku.
  - (4) Apabila dalam jangka waktu tersebut pada ayat (2) Pasal 11, ketentuan ini tidak terpenuhi maka status yang bersangkutan kembali menjadi status semula.
  - (5) Pangkat/golongan disesuaikan mengikuti peraturan Dosen Tetap.

#### Pasal 14

#### Alih Status Menjadi Non Dosen

- Dosen Tetap yang alih status menjadi Non Dosen, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Mengajukan permohonan alih status kepada Dekan Fakultas terkait untuk diteruskan kepada Rektor;
  - b. Usia maksimum 55 (lima puluh lima) tahun;
  - d. Memenuhi kualifikasi dan kompetensi untuk menjadi karyawan Non Dosen dalam bidang yang bersangkutan;

- e. Memperoleh indeks penilaian kinerja sekurang-kurangnya rata-rata "BAIK" dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. Sehat jasmani dan rohani.

## BAB VIII

### PENYETARAAN JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK

#### Pasal 15

Penetapan Penyetaraan Jabatan Fungsional Akademik untuk pertama kali bagi calon Dosen Tetap diatur sebagai berikut :

- (1) Penyetaraan Jabatan Fungsional Akademik Dosen Tetap pada prinsipnya mengikuti peraturan yang berlaku mengenai Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Universitas Trisakti.
- (2) Apabila tidak diatur dalam ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), untuk penyetaraan Jabatan Fungsional Akademik Intern (U) diatur dalam tabel sebagai berikut:

BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN/MASA KERJA			PENYETARAAN JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK DI UNIVERSITAS TRISAKTI	
TNI-POLRI	P N S	NON PNS (Th)	S2/Sp1	S3/Sp2
PERWIRA TINGGI	IV/e IV/d	≥ 30	L (300)	LK (400)
PERWIRA MENENGAH	IV/c IV/b	26 – 29 22 – 25	L (200)	L (300)
PERWIRA PERTAMA	IV/a III/d III/c	18 – 21 14 – 17 10 – 13	ASA (150)	L (200)

- (3) Yang tidak diatur dalam ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), tetapi mempunyai pengalaman mengajar dan belum mempunyai Jabatan Fungsional Akademik, diberikan Jabatan Fungsional Akademik Intern (U) diatur dalam tabel sebagai berikut:

LAMA MENGAJAR DI PERGURUAN TINGGI (Th)	PENYETARAAN JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK DI UNIVERSITAS TRISAKTI	
	S2/Sp1	S3/Sp2
≥ 25	L (300)	LK (400)
13 – 24	L (200)	L (300)
0 – 12	ASA (150)	L (200)

- (4) Yang telah mempunyai Jabatan Fungsional Akademik, ditetapkan dalam Jabatan Fungsional Akademik yang sama.

#### Pasal 16

Penetapan kepangkatan Karyawan Non Dosen untuk pertama kali bagi Karyawan Universitas yang telah mempunyai masa kerja dari luar Universitas ditetapkan oleh Rektor berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## BAB IX

### P E N U T U P

#### Pasal 17

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Trisakti :
  - a. Nomor : 183/USAKTI/SKR/VIII/1997, tanggal 15 Agustus 1997;
  - b. Nomor : 043/USAKTI/SKR/III/2000, tanggal 13 Maret 2000;
  - c. Nomor : 044/USAKTI/SKR/III/2000, tanggal 13 Maret 2000;dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Keputusan ini 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 : 31 Oktober 2012

Ketua Senat Universitas Trisakti



Prof. Dr. H.A. Prayitno, dr, SpKJ (K)



Tembusan Kepada Yth. :

1. Para Wakil Rektor Universitas Trisakti;
2. Para Dekan Fakultas, Universitas Trisakti;
3. Dir. Program Pascasarjana Universitas Trisakti;
4. Para Dir. Lembaga Universitas Trisakti;
5. Ka. Sekun dan Para Ka Biro Universitas Trisakti;
6. Para Ka. UPT Universitas Trisakti.