



UNIVERSITAS TRISAKTI

Kampus A Jl. Kyai Tapa No. 1 Jakarta 11440 Telp. 021-25565600, 5663232, 5605835 (Hunting)
Fax. HUMAS : 021-5673001, REKTOR : 021-5671356, BPPJM : 021-56959209
Website : <http://www.trisakti.ac.id/>, e-mail UNIVERSITAS : usakti@trisakti.ac.id, REKTOR : rektor@trisakti.ac.id
FH : 5637014, FEB : 5668639, FK : 5655786, FKG : 5655788, FISP : 5684643, FII : 5605841, FTKE : 5670496, FALTL : 5602575, FSRD : 56363713,
PASCASARJANA : 5674166, DIV ILMU KEUANGAN : 56959210, DIII PERPAJAKAN : 5637748

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI NOMOR : 2 TAHUN 2018

Tentang

PENGATURAN KEMBALI JAM KERJA DAN PENCATATAN KEHADIRAN KARYAWAN DALAM LINGKUP UNIVERSITAS TRISAKTI

REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang : a. bahwa perlu mengatur kembali ketentuan jam kerja dan pencatatan kehadiran karyawan dalam lingkup Universitas Trisakti;
b. bahwa untuk itu perlu menetapkannya dengan Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor: 014/dar. Tahun 1965 tanggal 19 Nopember 1965 tentang Pembukaan Kembali Universitas Res Publica di Djakarta kini bernaung di bawah nama Universitas Trisakti;
4. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2015;
5. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti Tahun 2015;
6. Peraturan Rektor Universitas Trisakti :
a. Nomor : 1 Tahun 2015 tanggal 15 April 2015 tentang Peraturan Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Trisakti.
b. Nomor : 5 Tahun 2017 tanggal 20 Maret 2017 tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Trisakti;
c. Nomor : 1 Tahun 2018 tanggal 6 Februari 2018 tentang Peraturan Gaji Karyawan Universitas Trisakti Tahun 2018.
7. Keputusan Senat Universitas Trisakti, Nomor : 022/Usakti/SKS/X/2017, tanggal 5 Oktober 2017;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATUTAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI
TENTANG PENGATURAN KEMBALI JAM KERJA DAN
PENCATATAN KEHADIRAN KARYAWAN DALAM LINGKUP
UNIVERSITAS TRISAKTI

BAB I

PENGERTIAN

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Trisakti;
2. Rektor adalah Rektor Universitas Trisakti;
3. Karyawan adalah Karyawan Tetap Universitas Trisakti yang diangkat oleh Rektor;
4. Dosen adalah Pendidik Profesional dan Ilmuwan dengan tugas utama menstraformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;

Takwa-Tekun-Terampil, Asah-Asih-Asuh, Satria-Setia-Sportif

5. Tenaga Kependidikan adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan/atau keahliannya diangkat oleh Rektor dengan tugas menunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
6. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang karyawan dalam rangka memimpin satu satuan organisasi;
7. Jabatan Fungsional Akademik adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya berdasarkan keahlian tertentu yang bersifat mandiri;
8. Kepala Unit adalah Kepala Unit Kerja dalam lingkup Universitas Trisakti;

BAB II

JAM KERJA KARYAWAN

Pasal 2

- (1) Jam kerja dalam lingkup Universitas Trisakti adalah :
 - a. Senin s/d. Jumat : 07.30 s/d. 16.00, termasuk waktu istirahat, makan, dan sholat selama 60 (enam puluh) menit.
 - b. Sabtu dinyatakan libur.
- (2) Jumlah Jam Kerja di lingkup Universitas Trisakti adalah 40 (empat puluh) jam seminggu.
 - a. Untuk menjaga kontinuitas pelayanan dan kelancaran jalannya kuliah, ujian dan kegiatan belajar mengajar lainnya, maka pada hari Sabtu dapat ditugaskan beberapa orang karyawan khusus untuk itu, sesuai dengan kebutuhan;
 - b. Kepala Unit Organisasi yang menugaskan karyawan tersebut wajib mengawasi pelaksanaan tugas yang diberikan dengan mengingat asas efektivitas, efisiensi dan pemerataan.

Pasal 3

Jam perkuliahan dimulai pada pukul 07.00, dengan Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) bagi Dosen Tetap dalam beban tugas mengajar setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam seminggu.

Pasal 4

Perhitungan Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) bagi Dosen Tetap Universitas Trisakti adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Nomor : 5 tahun 2017 tanggal 20 Maret 2017 tentang Pedoman Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Trisakti.

BAB III

PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 5

- (1) Setiap Karyawan Universitas baik Dosen Tetap maupun Tenaga Kependidikan di lingkup Universitas Trisakti wajib menggunakan mesin pencatat waktu kehadiran yang telah disediakan oleh Pimpinan Unit masing-masing, dua kali sehari : pagi paling lambat pukul 08.00 dan sore paling cepat pukul 16.00, sebagai bukti kehadiran kerja yang normal dan sah.
- (2) Karyawan yang menggunakan mesin pencatat waktu kehadiran bukan untuk dirinya sendiri, disengaja maupun tidak disengaja, maka terhadap yang bersangkutan dan yang dibantu, dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Peraturan ini.
- (3) Apabila seorang karyawan karena keperluan dinas tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam ayat (1), maka Kepala Unit yang bersangkutan wajib memberikan surat tugas bahwa karyawan yang bersangkutan sedang menjalankan pekerjaan dinas.

- (4) Karyawan yang tiga kali atau lebih terlambat hadir dalam sebulan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan ini.
- (5) Rekapitulasi kehadiran setiap akhir bulan ditutup oleh petugas yang ditunjuk dan dilaporkan oleh Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas/Program Pascasarjana Multidisiplin kepada Pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana Multidisiplin selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (6) Rekapitulasi kehadiran setiap akhir bulan ditutup oleh petugas yang ditunjuk dan dilaporkan oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia kepada Wakil Rektor II, selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

Pasal 6

Yang dibebaskan dari kewajiban menggunakan mesin pencatat waktu kehadiran adalah :

- a. Rektor, Wakil Rektor dan Direktur Lembaga/Badan;
- b. Dekan dan Direktur Program Pascasarjana Multidisiplin;
- c. Guru Besar Tetap.

Pasal 7

Para Kepala Unit wajib memberikan teguran sesuai dengan tingkat pelanggarannya kepada mereka yang melakukan pelanggaran sebagai berikut :

- a. Keterlambatan masuk kerja dan meninggalkan kantor sebelum waktunya, tanpa izin atasan;
- b. Ketidakhadiran kerja selama 3 (tiga) hari berturut-turut atau lebih dalam seminggu tanpa surat keterangan yang sah.
- c. Ketidakhadiran kerja selama maksimal 5 (lima) hari dalam sebulan tanpa surat keterangan yang sah;
- d. Karyawan yang menggunakan mesin pencatat waktu kehadiran bukan untuk dirinya sendiri, baik disengaja maupun tidak disengaja, maka terhadap yang bersangkutan dan yang dibantu dikenakan sanksi peringatan tertulis;

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Kerja wajib membuat teguran lisan atas pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan ini;
- (2) Apabila setelah tiga kali dilakukan teguran lisan, karyawan yang bersangkutan tidak mengindahkan maka Kepala Unit Kerja wajib membuat Surat Peringatan Pertama, Kedua dan Ketiga atas pelanggaran yang dilakukan sebagaimana diatur dalam Pasal 7, dengan tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja antara masing-masing teguran;
- (3) Kepala Unit Kerja yang tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) di atas dikategorikan melanggar Peraturan disiplin kepegawaian dapat dikenakan sanksi oleh atasannya.

Pasal 9

Yang dimaksud dengan Kepala Unit Kerja adalah :

- (1) Di tingkat Universitas
 - a. Direktur Lembaga/Badan
 - b. Kepala Sekretariat Universitas
 - c. Kepala Biro
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis.

- (2) Di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana Multidisiplin :
- a. Dekan / Direktur Program Pascasarjana Multidisiplin
 - b. Ketua Jurusan/Ketua Bagian
 - c. Kepala Bagian Tata Usaha

Pasal 10

Atas dasar Surat Peringatan dari Kepala Unit Kerja yang bersangkutan dan setelah dipertimbangkan secara obyektif, Rektor dapat menjatuhkan sanksi kepada Karyawan yang bersangkutan berupa tindakan administratif sebagaimana diatur dalam Pasal 5, Pasal 6 ayat (1) dan (2) Keputusan Rektor Nomor : 396/USAKTI/SKR/XII/2003 tanggal 17 Desember 2003.

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Trisakti :

- a. Nomor : 179/USAKTI/SKR/VIII/1997 tanggal 15 Agustus 1997;
- b. Nomor : 180/USAKTI/SKR/VIII/1997 tanggal 15 Agustus 1997; dan
- c. Peraturan lain yang mengatur tentang Kehadiran Karyawan yang bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 6 Februari 2018

Rektor Universitas Trisakti,



Prof. dr. A. Ghufron Mukti, M.Sc., Ph.D.

NIP. 196205171989031002

Tembusan Kepada Yth. :

1. Ketua Senat Universitas Trisakti
2. Para Wakil Rektor Universitas Trisakti;
3. Para Dekan Fakultas Universitas Trisakti;
4. Direktur Program Pascasarjana Universitas Trisakti;
5. Para Direktur Lembaga / Badan Universitas Trisakti;
6. Kepala Sekretariat Universitas Trisakti;
7. Para Kepala Biro Universitas Trisakti;
8. Para Kepala UPT Universitas Trisakti.