



# UNIVERSITAS TRILOGI

Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian

## PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRILOGI

No. : 02/TRILOGI/Rektor/PRTR/IV/2018

### Tentang PENGANGKATAN DALAM JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TRILOGI

#### REKTOR UNIVERSITAS TRILOGI

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka perencanaan, pengembangan, pembimbingan serta pembinaan karir serta peningkatan mutu kepemimpinan dalam jabatan struktural, dipandang perlu menetapkan peraturan Rektor yang mengatur pengangkatan karyawan dalam jabatan struktural;
  2. Bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebut di atas perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Trilogi.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 dan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03/E/O/2013 tanggal 8 Januari tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Keuangan dan Perbankan Indonesia (STEKPI) menjadi Universitas Trilogi;
  4. Statuta Universitas Trilogi Tahun 2014;
  5. Peraturan Kepegawaian Yappindo Nomor 006/BPH-YPPI/KPTS/IV/2003;
  6. Surat Keputusan Pengurus YPPIJ Nomor 030/Peng-YPPIJ/KPTS/XII/2017 tanggal 21 Desember 2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trilogi;
  7. Surat Keputusan YPPIJ Nomor 023/Peng-YPPIJ/KPTS/XI/2017, tanggal 01 November 2017 tentang Struktur Organisasi Universitas Trilogi;

Halaman 2/MEMUTUSKAN .....



## MEMUTUSKAN

### Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGANGKATAN DALAM JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TRILOGI

#### Pasal 1 Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. **Karyawan** adalah setiap orang yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan dibebani tugas di lingkungan Universitas Trilogi.
2. **Jabatan Struktural** adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang karyawan dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi atau unit kerja.
3. **Pejabat yang berwenang** adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan dan/ atau memberhentikan karyawan dalam dan dari jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
4. **Pelaksana Tugas (Plt)** adalah :
  - a. karyawan yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Universitas Trilogi apabila pejabat definitifnya berhalangan tetap, atau
  - b. Karyawan yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Universitas Trilogi namun belum memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku dan diangkat untuk melaksanakan tugas pada suatu jabatan struktural
5. **Pelaksana Harian (Plh)** adalah karyawan yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Universitas Trilogi apabila pejabat definitifnya berhalangan sementara.

#### Pasal 2 Jabatan Struktural

- (1) Jabatan struktural di lingkungan Universitas Trilogi ditetapkan oleh Pengurus Yayasan
- (2) Jabatan struktural tertinggi sampai dengan terendah sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku.
- (3) Penetapan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan berdasarkan penilaian atas bobot tugas, tanggung jawab dan wewenang.

#### Pasal 3 Pangkat, Pemindahan Dan Pemberhentian Dalam Dan Dari Jabatan Struktural

- (1) Pangkat, pemindahan, dan pemberhentian karyawan dalam dan dari jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Pangkat dan pemberhentian Rektor merupakan kewenangan Pengurus Yayasan.
- (3) Pejabat struktural pada jenjang Wakil Rektor sampai dengan jabatan terendah, pangkat, pemberhentian dan pemindahannya merupakan kewenangan Rektor.



#### **Pasal 4**

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural, adalah:

- a. Berstatus Karyawan Tetap;
- b. Serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- c. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
- d. Mempunyai kinerja dan kedisiplinan yang baik;
- e. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
- f. Sehat jasmani dan rohani

#### **Pasal 5**

Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Rektor perlu memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia, pendidikan dan pengalaman yang dimiliki serta masukan dari Wakil Rektor Sumber Daya dan Pengurus Yayasan.

#### **Pasal 6**

Untuk kepentingan Universitas Trilogi dan dalam rangka memperluas pengalaman dan kemampuan, Rektor berhak melakukan perpindahan tugas dan/atau perpindahan unit kerja seorang pejabat struktural.

#### **Pasal 7**

Karyawan diberhentikan dari jabatan struktural karena:

- a. mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
- b. mencapai batas usia pensiun;
- c. diberhentikan sebagai karyawan;
- d. diangkat dalam jabatan struktural lain atau jabatan fungsional;
- e. cuti diluar tanggungan, kecuali cuti diluar tanggungan karena persalinan;
- f. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- g. adanya perampingan organisasi;
- h. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; atau
- i. dijatuhi sanksi karena pelanggaran Etika maupun aturan-aturan hukum yang berlaku

#### **Pasal 8**

##### **Tunjangan Jabatan Struktural**

Karyawan yang diangkat dalam jabatan struktural, diberikan tunjangan jabatan struktural sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 9**

##### **Pelaksana Tugas (Plt) Dan Pelaksana Harian (Plh)**

Untuk menunjang dan menjaga kelancaran pelaksanaan tugas dan kelangsungan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan operasional Universitas Trilogi, Rektor dapat melakukan pengangkatan :

1. Pelaksana Tugas (Plt) atau
2. Pelaksana Harian (Plh)

dalam hal pejabat definitif berhalangan.



#### Pasal 10

Keadaan berhalangan dalam suatu jabatan struktural sebagaimana dimaksud pasal 9 dapat dibedakan dalam 2 (dua) kategori :

- a. Berhalangan tetap, yaitu suatu jabatan struktural yang tidak terisi dan menimbulkan kekosongan jabatan, yang dapat disebabkan oleh pejabat pensiun, meninggal dunia, cuti diluar tanggungan, perpindahan, diberhentikan dalam jabatan, menjalankan tugas yang melebihi 3 (tiga) bulan.
- b. Berhalangan sementara yaitu suatu jabatan struktural yang masih terisi namun karena sesuatu hal pejabat definitif yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya, seperti berhalangan karena cuti tahunan, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, perjalanan dinas dan tugas lain yang tidak melebihi 3 (tiga) bulan.
- c. Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt) dilakukan dalam kondisi pejabat definitif berhalangan tetap seperti yang tercantum dalam butir a di atas.
- d. Pelaksana Harian (Plh) dilakukan dalam kondisi pejabat definitif berhalangan sementara seperti yang tercantum dalam butir b di atas.

#### Pasal 11

##### **Penunjukan Dan Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt) Dan Penunjukan Pelaksana Harian (Plh)**

- (1) Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dilakukan dengan cara :
  - a. Dirangkap oleh pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung;
  - b. Ditunjuk dari pejabat yang setingkat;
  - c. Ditunjuk dari pejabat satu tingkat dibawahnya, atau
  - d. Ditunjuk dari pelaksana dibawahnya
- (2) Pengangkatan pelaksanaan tugas (Plt) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksanaan Tugas (Plt) dapat diangkat dari karyawan yang dianggap memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di Lingkungan Universitas Trilogi untuk jabatan setingkat Kepala Bagian.
- (3) Penunjukan Pelaksanaan Tugas (Plt) atau Pelaksanaan Harian (Plh) pejabat setingkat Wakil Rektor, Kepala Badan dan Dekan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- (4) Penunjukan Pelaksanaan Tugas (Plt) atau Pelaksanaan Harian (Plh) selain pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) menggunakan naskah dinas dalam bentuk Surat Perintah.

#### Pasal 12

- (1) Untuk menunjuk pelaksana tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) jabatan setingkat Kabiro atau Kaprodi maka Penandatanganan Surat Perintah penunjukan ditandatangani oleh Pejabat atasan langsung Pelaksana tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) atau Pejabat setingkat Pimpinan.
- (2) Untuk penunjukan pelaksana tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) yang dirangkap oleh pejabat atasannya, penandatanganan naskah dinas oleh pejabat atasannya

#### Pasal 13

##### **Kewenangan**

- (1) Pelaksana tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) melaksanakan tugas, menjalankan keputusan, dan melakukan tindakan rutin yang menjadi wewenang jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Keputusan dan/tindakan rutin sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan kegiatan atau hal yang menjadi tugas pokok pejabat definitifnya.
- (3) Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.) tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan mengikat, seperti penetapan surat keputusan, penjatuhan hukuman disiplin, penyusunan anggaran, melakukan mutasi, pemberhentian karyawan, mengikat perjanjian dengan pihak eksternal.

#### **Pasal 14**

#### **Tunjangan Jabatan Pelaksana Tugas (Plt.) Dan Pelaksana Harian (Plh.)**

- (1) Karyawan/Pejabat yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 1 (satu) bulan kalender, diberikan Tunjangan Jabatan :
  - a. Pelaksana Tugas (Plt.) diberikan tunjangan jabatan 80 % dari ketentuan yang berlaku
  - b. Pelaksana Harian (Plh.) diberikan tunjangan jabatan 60 % dari ketentuan yang berlaku
- (2) Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.), tetap menerima Tunjangan Jabatan sesuai dengan jabatannya ditambah 20% (dua puluh per seratus) dari besaran Tunjangan Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender, tidak berhak mendapatkan pembayaran Tunjangan Jabatan.

#### **Pasal 15**

Pejabat/Karyawan yang dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) harus memiliki persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki kompetensi teknis dan kompetensi perilaku sesuai dengan persyaratan yang diperlukan pada jabatan struktural yang akan didudukinya;
- b. Prestasi kerja dan kedisiplinan yang baik;
- c. tidak dalam keadaan menjalani hukuman disiplin/ tidak dalam proses pemeriksaan penjatuhan hukuman disiplin dan
- d. telah menduduki Jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan Pelaksana Tugas (Plt.) selama 2 (dua) tahun.

#### **Pasal 16**

#### **Pemberhentian Pelaksana Tugas (Plt)**

Pelaksana Tugas (Plt.) diberhentikan dalam hal:

- a. Jabatan struktural tersebut telah terisi secara definitif;
- b. dari hasil penilaian atasan langsung, Pelaksana Tugas (Plt.) tersebut tidak kompeten;
- c. mengundurkan diri sebagai Pelaksana Tugas (Plt.);
- d. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. cuti di luar tanggungan;
- f. tidak memenuhi kesehatan jasmani dan rohani; atau
- g. dijatuhi hukuman disiplin.



**Pasal 17**  
**Pemberhentian Pelaksana Harian (Plh)**

Pelaksana Harian (Plh.) diberhentikan dalam hal:

- a. Pejabat struktural definitif telah aktif kembali;
- b. mengundurkan diri sebagai Pelaksana Tugas (Plt.);
- c. dimutasikan ke jabatan lain;
- d. tidak memenuhi kesehatan jasmani dan rohani; atau
- e. dijatuhi hukuman disiplin.

**Pasal 18**  
**Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt) Sebagai Pejabat Definitif**

- (1) Pelaksana Tugas (Plt.) yang telah memenuhi persyaratan administrasi sebagai pejabat definitif, dapat diusulkan untuk diangkat dalam jabatan definitif dimaksud.
- (2) Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt.) dalam jabatan definitif mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku.

**Pasal 19**  
**Penutup**

- (1) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Apabila terdapat kekeliruan dalam peraturan ini maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 06 April 2018

UNIVERSITAS TRILOGI

  
Dr. Aam Bastaman  
Rektor