



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 23 TAHUN 2019
TENTANG
ETIKA DAN TATA TERTIB PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan etos kerja, budaya kerja dan pola perilaku yang baik bagi Pegawai di lingkungan Universitas Negeri Semarang maka perlu adanya Standar Etika Pegawai di Universitas Negeri Semarang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Etika dan Tata Tertib Pegawai Universitas Negeri Semarang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 142);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1391);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1371);
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 697/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Negeri Semarang Periode 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG ETIKA DAN TATA TERTIB
PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Standar Etika Pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
3. Disiplin Pegawai adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
4. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
5. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar peraturan disiplin Pegawai.
6. Kode Etik Dosen adalah norma berperilaku bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Presensi adalah kehadiran pegawai pada unit kerja pada jam kerja.
8. Jam kerja adalah waktu kerja Pegawai di lingkungan UNNES sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 34 Tahun 2014.
9. Pegawai UNNES adalah terdiri dari tenaga pendidik, tenaga kependidikan, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan non-PNS yang meliputi: dosen, tenaga administrasi, tenaga teknisi, tenaga laboran, tenaga pustakawan, tenaga fungsional umum dan tenaga fungsional lainnya.
10. Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai adalah tim penyelesaian masalah yang terkait dengan pembinaan, pelanggaran dan etika warga UNNES.
11. Dosen adalah tenaga profesional yang memiliki tugas mengajar, meneliti, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat.
12. Peneliti adalah seorang atau sekelompok orang yang sedang melakukan penelitian.

13. Penelitian merupakan kegiatan untuk memperoleh fakta atau prinsip dan menguji kebenaran untuk mengumpulkan dan menganalisis data melalui metode ilmiah.
14. Plagiasi atau penjiplakan adalah tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mengakuinya sebagai ciptaan sendiri.

BAB II RUANG LINGKUP, NILAI-NILAI DASAR DAN ETIKA

Pasal 2

- (1) Pegawai UNNES dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada nilai-nilai dasar dan etika Pegawai UNNES sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Rektor ini.
- (2) Standar Etika Pegawai UNNES dilandasi oleh prinsip-prinsip umum yang harus dijunjung tinggi dan merupakan standar minimal perilaku etis yang harus dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Pasal 3

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai UNNES meliputi:

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan
- i. semangat jiwa korps ASN.

Pasal 4

- (1) Etika sebagai Pegawai di UNNES secara umum meliputi:
 - a. etika dalam bernegara;
 - b. etika dalam berorganisasi;
 - c. etika dalam bermasyarakat;
 - d. etika terhadap diri sendiri;
 - e. etika terhadap sesama Pegawai.
- (2) Disamping etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dosen memiliki etika sebagai berikut:
 - a. etika Dosen dalam Kegiatan Pembelajaran;
 - b. etika Dosen dalam kegiatan Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah;
 - c. etika Dosen dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 5

Etika dalam bernegara meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 secara konsisten dan konsekuen;
- b. menghormati lambang-lambang dan simbol Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- c. mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- d. menjunjung tinggi mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- e. memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. mematuhi dan melaksanakan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- g. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- h. menggunakan keuangan negara dan barang milik negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah;
- j. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar;
- k. berperan aktif dalam menyukseskan pembangunan nasional;
- l. memegang teguh rahasia negara;
- m. menjaga dan melestarikan warisan budaya bangsa;
- n. menggunakan sumber daya alam secara arif dan bertanggungjawab;
- o. menjaga dan menggunakan fasilitas umum dengan baik sesuai peruntukannya.

Pasal 6

Etika dalam berorganisasi meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. mematuhi jam kerja sesuai ketentuan;
- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- f. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- g. menghormati dan menghargai sesama pegawai dan orang lain dalam bekerja sama;
- h. bekerja inovatif dan visioner;
- i. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- j. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- k. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- l. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
- m. memberikan pelayanan prima kepada setiap pelanggan;
- n. menyampaikan laporan kepada atasan apabila terjadi penyimpangan prosedur kerja yang dilakukan;
- o. tidak melakukan pemalsuan data dan informasi kedinasan;
- p. bersedia menerima tugas-tugas dengan penuh tanggung jawab;

Pasal 7

Etika dalam bermasyarakat meliputi:

- a. menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat masyarakat;
- b. bergaya hidup wajar;
- c. toleran terhadap orang lain dan lingkungan;

- d. mewujudkan pola hidup sederhana;
- e. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- f. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- g. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- h. menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar;
- i. berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan;
- j. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
- k. mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah di lingkungan masyarakat;
- l. tidak melakukan tindakan anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat;
- m. membudayakan sikap tolong menolong dan bergotong royong di lingkungan masyarakat.

Pasal 8

Etika terhadap diri sendiri meliputi:

- a. menjalankan ibadah sesuai agama/kepercayaan masing-masing;
- b. menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran dalam setiap perbuatan;
- c. bersikap santun dan rendah hati dalam perilaku sehari-hari;
- d. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- e. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- f. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- g. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- h. memiliki daya juang yang tinggi;
- i. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- j. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan;
- k. menolak pemberian dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pekerjaannya;
- l. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga.

Pasal 9

Etika terhadap sesama Pegawai:

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berbeda;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
- c. menjalin kerjasama yang baik dan sinergis dengan pimpinan dan/atau bawahan serta sesama Pegawai;
- d. saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- e. tanggap, peduli, dan saling tolong menolong tanpa pamrih terhadap sesama Pegawai;
- f. menghargai pendapat orang lain dan bersikap terbuka terhadap kritik dalam pelaksanaan tugas;
- g. menghargai perbedaan pendapat;
- h. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai;
- i. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif dengan sesama Pegawai;

- j. menghargai hasil karya sesama Pegawai.

Pasal 10

Dalam kegiatan pembelajaran, dosen memiliki etika:

- a. melakukan kegiatan pembelajaran dengan penuh tanggung jawab, dedikasi, dan disiplin;
- b. memotivasi mahasiswa guna merangsang daya pikir dan semangat dalam mengikuti pembelajaran;
- c. mengajar mahasiswa secara profesional, sehingga mereka memperoleh pengetahuan yang diperlukan sebagai calon ilmuwan yang bermutu;
- d. mengembangkan suasana pembelajaran yang menyenangkan, sehingga mahasiswa merasa nyaman dalam belajar;
- e. mengembangkan model pembelajaran inovatif, sehingga mahasiswa termotivasi untuk belajar;
- f. mengembangkan media pembelajaran yang inovatif untuk peningkatan kualitas pembelajaran;
- g. memberikan penilaian secara objektif dan transparan;
- h. memberikan bantuan kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan belajar; dan
- i. menjalankan dan mengembangkan model pembelajaran sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 11

Dalam kegiatan Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah, dosen memiliki etika:

- a. bersikap kritis, analitis, dan objektif dalam melakukan penelitian;
- b. tidak memanipulasi data dalam melaporkan hasil penelitian;
- c. mempublikasikan hasil penelitian dalam jurnal, *book chapter* dan media publikasi lain sesuai ketentuan;
- d. tidak melakukan plagiasi dalam melakukan kegiatan penelitian maupun penulisan karya ilmiah;
- e. bersikap konsisten dalam melakukan penelitian sesuai dengan bidang ilmunya;
- f. senantiasa mempelajari hal-hal baru dalam kaitan dengan metode penelitian;
- g. bertanggung jawab terhadap hasil penelitian maupun interpretasinya;
- h. melibatkan mahasiswa dalam melakukan kegiatan penelitian;
- i. melaksanakan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu, pembelajaran, institusi, masyarakat, bangsa dan negara.

Pasal 12

Dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, dosen memiliki etika:

- a. melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai yang dibutuhkan masyarakat;
- b. melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi UNNES;
- c. melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu atau pengalaman kerja;
- d. melibatkan mahasiswa dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- e. melibatkan masyarakat dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI UNNES

Pasal 13

Setiap Pegawai UNNES wajib:

- a. mengangkat dan menaati sumpah/janji PNS/PPPK bagi PNS/PPPK UNNES;
- b. mengangkat dan menaati sumpah/janji jabatan bagi ASN UNNES;
- c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- d. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai UNNES;
- g. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- l. melakukan Presensi *On-line* pada saat datang dan pulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melaporkan ketidakhadirannya di tempat tugas kepada atasan langsung disertai alasan/keterangan;
- n. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- o. bekerja sesuai dengan standar kerja yang sudah ditentukan;
- p. berperan serta dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang bersih, nyaman, dan sehat;
- q. menciptakan suasana lingkungan kerja yang baik dan kondusif agar terwujud kenyamanan dalam bekerja;
- r. menjaga barang-barang milik UNNES yang dikuasakan/dipercayakan padanya dengan menyimpan di tempat yang aman dan senantiasa saling mengingatkan diantara teman kerja;
- s. mengganti barang-barang milik UNNES yang rusak atau hilang karena kelalaiannya sesuai dengan ketentuan;
- t. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- u. berpenampilan dan berpakaian rapi, bersih, dan sopan;
- v. menggunakan tanda pengenal/ *ID Card* Pegawai di lingkungan UNNES;
- w. menjaga dan memelihara kartu tanda pengenal/ *ID Card* yang dipercayakan kepadanya;
- x. melaporkan kehilangan/kerusakan kartu tanda pengenal/ *ID Card* kepada Bagian Hukum dan Kepegawaian;

- y. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- z. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier;
- aa. bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
- bb. memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
- cc. mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya;
- dd. hormat menghormati antara sesama pegawai, warga negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- ee. menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat;
- ff. menjaga nama baik institusi; dan
- gg. ikut membantu mengabarkan prestasi dan kabar baik tentang institusi UNNES.

Pasal 14

Setiap Pegawai UNNES dilarang:

- a. melakukan perselingkuhan;
- b. melakukan kegiatan yang dikategorikan sebagai tindakan pornografi maupun pornoaksi;
- c. melakukan pelanggaran kesusilaan;
- d. melakukan ujaran kebencian melalui media apapun;
- e. melakukan hoax (membuat/menyebarkan informasi palsu);
- f. bekerja dan/atau menjabat di luar lembaga UNNES tanpa izin;
- g. terlibat dan/atau menyebarkan radikalisme dan ekstrimisme;
- h. menyimpan, membawa, mengedarkan, menggunakan, dan memperdagangkan narkoba, psikotropika, minuman keras, dan/atau zat adiktif lainnya;
- i. turut serta aktif dalam organisasi terlarang/radikal;
- j. melakukan plagiarisme;
- k. menjadi calo/perantara (mencari keuntungan pribadi dengan melawan hukum);
- l. penghinaan (*bullying*/perundungan);
- m. menjadi istri kedua bagi PNS wanita;
- n. pemalsuan/penyalahgunaan dokumen;
- o. menikah siri;
- p. menikah tanpa izin untuk pernikahan kedua dan seterusnya;
- q. perceraian tanpa izin/pemberitahuan kepada lembaga;
- r. melanggar izin yang telah diberikan (tidak kembali berdinasi);
- s. pencemaran nama baik;
- t. menghasut/memprovokasi demonstrasi;
- u. membuat keonaran;
- v. memanfaatkan pengaruh;
- w. membuat meme, gambar, karikatur, dan tulisan yang mengandung ujaran kebencian;
- x. merekayasa data atau informasi yang merugikan pihak lain/institusi;
- y. menyalahgunakan wewenang;
- z. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- aa. bekerja dan/atau menjalin kerjasama pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing bagi PNS tanpa izin;

- bb. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- cc. melakukan keluh kesah di media sosial baik dengan gambar dan/atau tulisan;
- dd. menggunakan sarana prasarana/aset UNNES untuk kepentingan pribadi (bukan kepentingan dinas);
- ee. melakukan kegiatan perburuan dilingkungan dan/atau wilayah UNNES;
- ff. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- gg. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya (gratifikasi);
- hh. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- ii. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- jj. menghalangi/merintanginya berjalannya tugas kedinasan;
- kk. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.
- ll. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- mm. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan;
- nn. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau

4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- oo. mengunggah, menanggapi (seperti: *like*, komentar, dan sejenisnya) atau menyebarluaskan gambar/foto bakal calon/bakal pasangan calon Kepala Daerah, visi misi bakal calon/bakal pasangan calon Kepala Daerah, maupun keterkaitan lain dengan bakal calon/bakal pasangan calon Kepala Daerah melalui media *online* maupun media sosial;
- pp. berkampanye di lingkungan UNNES diantaranya dengan cara menempel gambar-gambar parpol, menggunakan pakaian parpol dan atribut parpol;
- qq. menyalahgunakan tanda pengenalan/ID Card Pegawai;
- rr. membawa senjata api, senjata tajam atau sejenisnya yang dianggap membahayakan yang bertentangan dengan tugas kedinasan;
- ss. melakukan tugas/kewenangan yang tidak menjadi bagian dari tugas/kewenangannya kecuali atas perintah atau petunjuk dari atasan langsung atau pimpinan;
- tt. meninggalkan tugas atau tempat kerja tanpa izin atasan;
- uu. merokok kecuali di tempat yang telah disediakan;
- vv. memukul, menganiaya, mengancam dan melakukan tindak kekerasan fisik maupun verbal baik oleh atasan, bawahan, sesama teman;
- ww. melakukan pelanggaran yang dikategorikan tindak pidana menurut perundang-undangan.

BAB IV HAK, KEWAJIBAN DAN ETIKA DOSEN

Pasal 15

Setiap dosen mempunyai hak untuk:

- a. memperoleh perlakuan secara adil, sama, dan terhormat sesuai dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsinya;
- b. mengembangkan ide-ide pembelajaran, ide penelitian, diskusi materi kuliah, dan kegiatan akademik yang lain sejalan dengan prinsip-prinsip kebebasan akademik;
- c. mengambil bagian dalam berbagai kegiatan universitas, termasuk kesempatan menduduki jabatan akademik atau administratif;
- d. bekerja di lingkungan yang aman, nyaman, dan tertib;
- e. bekerja di dalam suasana yang menjunjung tinggi nilai-nilai akademik dan agamawi;
- f. memperoleh kenaikan jabatan/pangkat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. mengevaluasi kinerja teman sejawat sebagai dosen dalam pemenuhan hak promosi jabatan dan pangkat;
- h. memperoleh bantuan dari universitas bagi kepentingan pengembangan profesi, kemajuan ilmu dan pengetahuan, sesuai dengan kemampuan sumber daya dan kondisi universitas;
- i. mendapatkan kompensasi sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila memperoleh beban tugas mengajar di atas batas ketentuan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP);

- j. memperoleh penghargaan atau *reward* atas prestasi kerja yang telah dilakukan;
- k. diperlakukan sebagai orang yang tidak bersalah, apabila diduga telah melakukan perbuatan yang tidak pantas, sampai bukti-bukti yang mendukung dugaan tersebut diajukan dan terbukti kebenarannya.

Pasal 16

- (1) Setiap dosen mempunyai kewajiban dan tanggung jawab untuk memenuhi tuntutan atas penerapan standar profesional dosen.
- (2) Dosen mempunyai kewajiban untuk selalu mengembangkan dan memperbaiki kompetensi profesionalnya, serta bersikap kritis dan jujur dalam menggunakan pengetahuannya.
- (3) Setiap dosen mempunyai kewajiban dan tanggung jawab terhadap:
 - a. diri sendiri;
 - b. profesi;
 - c. mahasiswa;
 - d. teman sejawat;
 - e. universitas;
 - f. masyarakat.
- (4) Kewajiban dosen terhadap diri sendiri mencakupi:
 - a. memelihara keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME;
 - b. menjaga harkat, martabat dan kehormatan diri;
 - c. menjaga kesehatan jasmani dan rohani;
 - d. menjaga ucapan, sikap, dan perilaku sesuai dengan norma yang berlaku;
 - e. berpenampilan dan berpakaian rapi, bersih, dan sopan.
- (5) Kewajiban dosen dalam pengembangan profesi mencakupi:
 - a. menjaga integritas dalam pengembangan profesi;
 - b. mengikuti asosiasi profesi untuk menjaga mutu profesinya;
 - c. bekerjasama dengan anggota profesi atau lembaga lain untuk kepentingan kemajuan ilmu;
 - d. memperbarui pengetahuan, wawasan, atau metode demi peningkatan mutu profesinya;
 - e. mengutamakan kepentingan mahasiswa dan masyarakat dalam menjalankan profesi.
- (6) Kewajiban dosen terhadap mahasiswa mencakupi:
 - a. mendidik mahasiswa agar menjadi pribadi yang berkarakter konservasi;
 - b. memberikan bimbingan kepada mahasiswa agar mereka dapat menyelesaikan studi tepat waktu;
 - c. membangun hubungan baik dengan mahasiswa atas dasar prinsip saling menghormati dan menghargai;
 - d. memperlakukan mahasiswa secara adil, proporsional, dan tidak diskriminatif;
 - e. menjaga kerahasiaan pribadi mahasiswa, kecuali dengan alasan yang dibenarkan oleh hukum dan demi kepentingan mahasiswa dapat dibuka di muka umum;
 - f. melindungi mahasiswa dari segala tindakan yang dapat mengganggu perkembangan, proses belajar, kesehatan, dan keamanan mereka;

- g. mengembangkan kompetensi mahasiswa sesuai dengan potensinya dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kewirausahaan.
- (7) Kewajiban dosen terhadap teman sejawat mencakupi:
- a. menghargai ide, pikiran, pendapat, atau temuan teman sejawat sebagai bagian dari masyarakat akademik;
 - b. bekerjasama dengan teman sejawat dalam pengembangan kegiatan tridharma perguruan tinggi;
 - c. memberikan penilaian secara objektif dan jujur terhadap teman sejawat yang mengajukan kenaikan jabatan/pangkat;
 - d. memperlakukan teman sejawat tanpa membedakan latar belakang sosial, budaya, dan ekonomi;
 - e. tidak mengambil keuntungan baik untuk kepentingan pribadi atau orang lain dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa.
- (8) Kewajiban dosen terhadap UNNES mencakupi:
- a. memiliki komitmen yang tinggi dalam mewujudkan visi dan misi universitas;
 - b. menjaga nama baik, citra, martabat, dan kehormatan universitas;
 - c. melaksanakan tugas dengan penuh dedikasi dan tanggungjawab;
 - d. melaporkan kinerja dosen kepada universitas;
 - e. mengatur beban tugas di luar universitas sedemikian rupa agar tidak menghambat kelancaran tugas di UNNES;
 - f. menggunakan fasilitas atau barang milik UNNES yang dipercayakan kepadanya secara baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
 - g. tidak menggunakan fasilitas atau barang milik UNNES untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak ada hubungannya dengan tugas;
 - h. menjaga kebersihan, keasrian, kerapian, dan ketertiban kampus;
 - i. melestarikan seni dan budaya nusantara;
 - j. menjaga kelestarian lingkungan dan keanekaragaman hayati di lingkungan universitas;
 - k. menjaga netralitas kampus dari kegiatan politik praktis;
 - l. menghindarkan diri baik dalam pernyataan lisan maupun tulisan dari kesan bahwa ia mewakili universitas, kecuali ia telah diberi mandat oleh pimpinan UNNES.
- (9) Kewajiban dosen terhadap masyarakat mencakupi:
- a. mentaati norma yang berlaku di masyarakat;
 - b. menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - c. menjaga keutuhan masyarakat untuk menciptakan kehidupan yang harmoni;
 - d. memberikan pelayanan sosial sesuai fungsi tridharma perguruan tinggi kepada masyarakat untuk meningkatkan kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 17

Dalam berperilaku, setiap dosen perlu memperhatikan etika dengan:

- a. memegang teguh kehormatan dan kewibawaan dosen sebagai tenaga pendidik di UNNES;
- b. menjaga dan menghormati hubungan profesional dengan mahasiswa;

- c. menghargai tanpa pilih kasih semua mahasiswa sebagai individual yang membutuhkan bantuan dalam belajar dan meningkatkan pengetahuannya;
- d. memegang teguh informasi rahasia dari mahasiswa atau dosen sejawat, yang informasinya diperoleh ketika dalam tugas di kampus, dan tidak membukanya kecuali diperlukan demi keselamatan diri mahasiswa atau karena peraturan menghendaknya;
- e. bersikap jujur, adil, penuh tanggungjawab, dan berwibawa;
- f. bekerjasama dengan warga UNNES maupun anggota masyarakat untuk mengembangkan lingkungan akademik, ragawi, sosial, budaya, moral dan emosional mahasiswa;
- g. bekerjasama dengan anggota profesi atau lembaga lain demi kepentingan mahasiswa;
- h. membangun hubungan atas dasar kepercayaan, komunikasi dan saling menghormati dengan orang tua atau wali mahasiswa sebagai mitra dalam mendidik mahasiswa;
- i. taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

HAK, KEWAJIBAN DAN ETIKA PEGAWAI TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 18

Setiap tenaga kependidikan mempunyai hak untuk:

- a. mengambil bagian dalam berbagai kegiatan universitas termasuk dalam bidang kepemimpinan dan manajemen dengan menduduki jabatan-jabatan struktural atau non-struktural;
- b. memperoleh kenaikan jabatan dan pangkat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. memperoleh kesempatan dan bantuan dari universitas untuk mengembangkan kemampuan pribadi bagi kepentingan pengembangan profesi dan karirnya sesuai dengan kemampuan sumber daya dan kondisi universitas;
- d. memperoleh perlakuan secara adil, sama, dan terhormat sesuai dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsinya;
- e. bekerja di lingkungan yang aman, nyaman dan tertib;
- f. bekerja di dalam suasana yang menjunjung tinggi nilai-nilai akademik dan agamawi;
- g. mengemukakan pendapat atau pandangan yang berbeda;
- h. memperoleh penghargaan baik secara administratif maupun finansial sesuai dengan aturan yang berlaku;
- i. tenaga kependidikan yang dikeluhkan atau dituduh telah melakukan perbuatan yang tidak pantas mempunyai hak untuk diperlakukan sebagai orang yang tidak bersalah sampai tuduhan atau bukti-bukti dapat diajukan.

Pasal 19

Setiap tenaga kependidikan mempunyai kewajiban dan tanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan tugas pekerjaannya secara profesional disertai dengan Standar Etika yang tinggi;
- b. melaksanakan tugas pekerjaannya sesuai dengan kebijakan UNNES, peraturan dan undang-undang yang berlaku;

- c. memperlakukan orang lain secara adil dan hormat, dan menghargai pendapat orang lain yang berbeda;
- d. menjadi suri teladan bagi mahasiswa dan teman pegawai lain sehingga sikap, perbuatan, dan integritasnya mencerminkan visi dan misi UNNES;
- e. menjaga dan memelihara lingkungan kampus dengan cara segera melaporkan hal-hal yang dipandang mencurigakan atau membahayakan;
- f. menjaga diri agar tidak terlibat dalam perilaku yang tidak terhormat;
- g. tidak mengadakan komitmen dengan lembaga lain tanpa seizin atau sepengetahuan UNNES;
- h. menjaga kerahasiaan informasi yang berkaitan dengan masalah-masalah internal UNNES terutama informasi yang tidak untuk konsumsi umum;
- i. menjaga netralitas kampus dari kegiatan politik praktis; dan
- j. menjaga nama baik, citra dan kehormatan UNNES;
- k. melestarikan lingkungan dan keanekaragaman hayati di lingkungan UNNES;
- l. melestarikan seni dan budaya;
- m. menjaga pola hidup sehat dan bersih.

Pasal 20

Dalam berperilaku, setiap tenaga kependidikan berkewajiban untuk memperhatikan etika dengan:

- a. menjaga kehormatan pribadi sebagai pegawai UNNES;
- b. tidak melakukan tugas pekerjaan yang dapat menimbulkan masalah karena tidak sesuai dengan tugas pekerjaannya di UNNES;
- c. tidak mencari keuntungan pribadi dengan menggunakan kedudukannya di UNNES;
- d. tidak membuka informasi rahasia UNNES yang diterima langsung atau tidak langsung ke khalayak umum;
- e. tidak membuka informasi rahasia UNNES yang diterima langsung atau tidak langsung untuk memperoleh keuntungan finansial pribadi.

BAB VI

TIM PENGAWASAN ETIKA DAN PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 21

- (1) Untuk menjamin dipatuhi dan dilaksanakannya etika dan tata tertib pegawai dibentuk Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai UNNES;
- (2) Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dengan Keputusan Rektor;

Pasal 22

- (1) Rektor membentuk Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP) untuk mengawasi, memeriksa pegawai UNNES yang diduga melanggar Standar Etika dan Pelanggaran Disiplin Pegawai.
- (2) Susunan dan keanggotaan Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP) terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris;
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

- (3) Masa tugas Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir pada saat selesai dilakukan pelaporan pemeriksaan pelanggaran Standar Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP).

Pasal 23

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, bertanggungjawab dalam melakukan pemanggilan Pegawai UNNES yang dilaporkan diduga melakukan pelanggaran Standar Etika dan memimpin pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Standar Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP).
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, bertanggungjawab dalam melakukan surat-menyurat dan pencatatan terkait pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Standar Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP).
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, bertanggungjawab membantu ketua dalam pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Standar Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP).
- (4) Jabatan atau pangkat anggota Tim Pengawasan Etika tidak boleh lebih rendah dari jabatan atau pangkat pegawai yang diperiksa karena disangka melanggar Standar Etika dan Pembinaan Pegawai (BINAP).

Pasal 24

Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai bertugas:

- a. memeriksa pegawai yang disangka melakukan pelanggaran Standar Etika yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- b. meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu;
- c. mendengarkan pembelaan diri dari pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Standar Etika;
- d. memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk, paling rendah pejabat struktural eselon IV mengenai pemberian sanksi;
- e. menyusun laporan hasil pemeriksaan tentang dugaan adanya pelanggaran Standar Etika yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Standar Etika diperoleh dari pengaduan tertulis atau temuan atasan langsung Pegawai.
- (2) Setiap pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Standar Etika menyampaikan pengaduan kepada atasan langsung pegawai dan/atau Tim Pengawasan Etika.
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas pelapor.
- (4) Setiap atasan langsung pegawai dan/atau Tim Pengawasan Etika yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

- (5) Atasan langsung pegawai dan/atau Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Standar Etika wajib meneliti pelanggaran tersebut.
- (6) Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran Standar Etika, atasan langsung pegawai yang diduga melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) Atasan langsung pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dianggap melakukan pelanggaran Standar Etika dan dapat dikenakan sanksi.

Pasal 26

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Standar Etika wajib memenuhi panggilan Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai.
- (2) Pegawai yang diperiksa oleh Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai berhak mendapatkan kesempatan untuk memberikan pembelaan diri atas pelanggaran Standar Etika yang diduga dilakukannya.
- (3) Apabila Pegawai tidak memenuhi panggilan Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai tanpa alasan yang sah maka dilakukan pemanggilan kedua sampai ketiga, panggilan dituangkan dalam Surat Panggilan.
- (4) Apabila sampai pemanggilan ketiga tidak hadir maka pemeriksaan diserahkan kepada pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai.
- (5) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah atasan langsung pegawai dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian yang sesuai dengan kewenangannya.

BAB VII HUKUMAN PELANGGARAN DISIPLIN

Pasal 28

Setiap Pegawai UNNES berkewajiban mematuhi Peraturan Rektor ini dan dilarang untuk bertindak atau melakukan perbuatan yang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 29

- (1) Setiap Pegawai UNNES yang melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan ini akan dikenai hukuman pelanggaran disiplin.
- (2) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman pelanggaran disiplin ringan;
 - b. hukuman pelanggaran disiplin sedang; dan
 - c. hukuman pelanggaran disiplin berat.
- (3) Pelanggaran disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakupi:
 - a. Pasal 14 huruf p, huruf q, huruf cc, huruf ee, huruf hh, huruf ii, huruf jj, huruf ss, dan huruf tt;
 - b. Pasal 14 huruf w, huruf dd, huruf gg, huruf qq dan huruf uu apabila tidak menimbulkan akibat apapun.

- (4) Pelanggaran disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mencakupi:
 - a. Pasal 14 huruf f, huruf l, huruf n, huruf r, huruf s, huruf t, huruf v, huruf w, huruf y, huruf aa, huruf dd, huruf ff, huruf gg, huruf kk, huruf ll, huruf mm, huruf nn, huruf oo, huruf pp, huruf qq, huruf uu, dan huruf vv;
 - b. Pasal 14 huruf d, huruf j, huruf u, huruf x, huruf bb dan huruf ww apabila tidak berakibat secara langsung terhadap UNNES.
- (5) Pelanggaran disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, mencakupi Pasal 14 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf m, huruf o, huruf u, huruf x, huruf z, huruf bb dan huruf ww.
- (6) Apabila pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilakukan 2 (dua) kali maka terhadap pelanggaran ringan yang ke 3 (tiga) dapat ditingkatkan menjadi pelanggaran sedang.
- (7) Apabila pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilakukan 2 (dua) kali maka terhadap pelanggaran sedang yang ke 3 (tiga) dapat ditingkatkan menjadi pelanggaran berat.

Pasal 30

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin:

1. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
2. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - d. pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - d. denda tambahan minimal Rp. 50.000,- maksimal Rp. 250.000,- bagi mereka yang melanggar Pasal 14 huruf uu.
4. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Pasal 31

- (1) Setiap Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Standar Etika dengan tingkat hukuman pelanggaran disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (3) dapat dikenakan sanksi tambahan.

- (2) Sanksi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. permohonan maaf dituangkan dalam Surat Pernyataan Permohonan Maaf dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Rektor ini;
 - b. pernyataan penyesalan dituangkan dalam Surat Pernyataan Penyesalan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Rektor ini; dan/atau
 - c. pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan apabila mengulangi perbuatannya atau melakukan pelanggaran Standar Etika lainnya maka pegawai yang bersangkutan membuat Surat Pernyataan Sikap dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Rektor ini.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis dan bermaterai kepada pejabat yang berwenang.
- (4) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengumumkan sanksi secara tertutup yang dilakukan di dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait.
- (5) Dalam hal tertentu pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mengumumkan sanksi secara terbuka melalui forum pertemuan resmi, upacara bendera, papan pengumuman, dan/atau forum lain yang dipandang perlu dalam rangka pembinaan.
- (6) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Standar Etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia melaksanakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah ditetapkan kepada pegawai yang bersangkutan maka diusulkan kepada pejabat yang berwenang untuk dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Setiap pegawai UNNES yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diperiksa secara berjenjang menurut ketentuan dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin PNS.
- (2) Dengan tidak mengurangi berlakunya ayat (1), Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai dapat melakukan pemeriksaan apabila diperlukan.
- (3) Prosedur pemeriksaan dilakukan sebagai berikut:
 - a. Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai menerima laporan atau mengetahui sendiri kejadian tersebut;
 - b. berdasarkan bukti-bukti yang cukup Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai memanggil terperiksa untuk dimintai klarifikasi;
 - c. apabila berdasarkan hasil klarifikasi tindakan terperiksa dikategorikan melanggar pelanggaran disiplin maka tim Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai dapat memberikan rekomendasi kepada Rektor untuk menjatuhkan sanksi disiplin pegawai;
 - d. apabila menurut pandangan Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai, tindakan terperiksa dikategorikan pelanggaran, Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai mengirimkan surat disertai permohonan kepada senat universitas agar memutuskan ada/tidaknya pelanggaran etika;

- e. apabila menurut surat diperiksa benar-benar melakukan pelanggaran etika, senat universitas merekomendasikan kepada Rektor untuk menjatuhkan sanksi;
 - f. sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf e, diserahkan sepenuhnya kepada Rektor dengan tetap mengacu pada jenis tingkatan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 29.
- (4) Pengiriman surat dan berkas dari Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai kepada senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, dilakukan apabila:
- a. Pelanggaran etika tersebut dilakukan oleh dosen;
 - b. Pelanggaran yang dilakukan dosen terkait dengan etika akademik;
- (5) Terkait dengan pelanggaran etika yang tidak masuk kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai dapat secara langsung menetapkan rekomendasi penjatuhan sanksi/tindakan kepada Rektor.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2012 tentang Standar Etika Pegawai Universitas Negeri Semarang, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 Agustus 2019

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian
Universitas Negeri Semarang,

Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.
NIP 196702101990031002

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 23 TAHUN 2019
TANGGAL 30 AGUSTUS 2019
TENTANG
ETIKA DAN TATA TERTIB PEGAWAI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN MAAF, SURAT
PERNYATAAN PENYESALAN DAN SURAT PERNYATAAN SIKAP PEGAWAI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

A. Format surat permohonan maaf

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan di bawah ini:

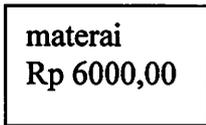
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa....., yang telah melanggar Pasal huruf..... Peraturan Rektor Nomor..... Tahun..... Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang membuat pernyataan,



Tembusan:
Rektor
Universitas Negeri Semarang

.....
NIP.....

B. Format surat pernyataan penyesalan

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa....., yang telah melanggar Pasal..... huruf..... Peraturan Rektor Nomor..... Tahun..... Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian, pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang membuat pernyataan,

materai
Rp 6000,00

Tembusan:
Rektor
Universitas Negeri Semarang

.....
NIP.....

C. Format surat pernyataan sikap

SURAT PERNYATAAN SIKAP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa....., yang telah melanggar Pasal..... huruf Peraturan Rektor Nomor..... Tahun..... Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar ketentuan yang berlaku. Apabila saya melakukan hal tersebut, saya bersedia untuk dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Demikian, pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang membuat pernyataan,

materai
Rp 6000,00

Tembusan:
Rektor
Universitas Negeri Semarang

.....
NIP.....

Ditetapkan di Semarang
REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN



Salinan, sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian
Universitas Negeri Semarang,

Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.
NIP 196702101990031002