



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 26 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan penegakan etika dan disiplin pegawai di lingkungan Universitas Negeri Semarang berjalan secara seragam, tertib, dan konsisten, diperlukan pedoman penegakan etika dan disiplin pegawai;
- b. bahwa pedoman tersebut menjadi dasar hukum dan acuan praktis dalam pengukuhan, pemeriksaan, serta penjatuhan sanksi disiplin, sehingga tercapai kepastian hukum dan keadilan administratif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang tentang Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Di Lingkungan Universitas Negeri Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197);

6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 52 Tahun 2022 tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan Universitas Negeri Semarang;
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 59 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen Universitas Negeri Semarang;
9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1

Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai di Lingkungan Universitas Negeri Semarang merupakan pedoman dan petunjuk bagi pegawai di lingkungan Universitas Negeri Semarang dalam menaati ketentuan etika dan disiplin pegawai dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 2

Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai di Lingkungan Universitas Negeri Semarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Di Lingkungan Universitas Negeri Semarang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 31 Juli 2026

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,



CAHYA WULANDARI

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 26 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN
DISIPLIN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

**PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

I. PENDAHULUAN

Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut mengatur secara komprehensif mengenai kewajiban, larangan, serta tata cara penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai yang melakukan pelanggaran.

Sebagai tindak lanjut dalam pengaturan internal pegawai, UNNES juga telah menerbitkan peraturan tentang etika dan tata tertib pegawai. Dalam rangka menjalankan fungsi preventif dan penegakan Peraturan Rektor terkait etika dan tata tertib pegawai, perlu disusun sebuah pedoman pemeriksaan bagi pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin. Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Menjamin Kesatuan Langkah: memberikan panduan bagi Atasan Langsung dan/atau Tim Pemeriksa agar diperoleh keselarasan tindakan dalam melaksanakan tugas pemeriksaan pegawai di lingkungan UNNES.
2. Standardisasi Prosedur: mengatur prosedur dan tata cara pelaksanaan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melanggar Peraturan Rektor terkait etika dan disiplin pegawai UNNES.
3. Panduan Operasional: memberikan acuan yang jelas dalam melakukan tahapan persiapan, pelaksanaan, hingga pelaporan hasil pemeriksaan.

II. KETENTUAN UMUM

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Pegawai adalah dosen dan tenaga kependidikan yang bekerja di UNNES.
3. 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.
4. Pelanggaran Etika adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang melanggar ketentuan dari sebuah pandangan manusia dalam berperilaku menurut ukuran dan nilai yang baik.
5. Pemeriksaan adalah proses pembuktian tentang bersalah/tidak bersalahnya Pegawai yang diduga telah melakukan Pelanggaran Etika/Disiplin.
6. Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai adalah tim pendamping penyelesaian masalah disiplin Pegawai dan pembinaan, penyelesaian Pelanggaran Etika Pegawai.

7. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UNNES yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
8. Atasan Langsung adalah atasan dari Pegawai yang menandatangani Sasaran Kinerja Pegawai.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Rektor.
11. Pimpinan adalah pejabat UNNES dari pejabat setara eselon I sampai dengan pejabat setara eselon IV.
12. Fungsional tertentu jenjang Utama bagi dosen adalah Profesor.
13. Fungsional tertentu jenjang Madya bagi dosen adalah Lektor Kepala.
14. Fungsional tertentu jenjang Muda bagi dosen adalah Lektor.
15. Fungsional tertentu jenjang Pertama atau setara jenjang pertama bagi dosen adalah Asisten Ahli dan tenaga pengajar.

III. ASAS

Pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. kepastian hukum;
- b. praduga tak bersalah;
- c. keadilan;
- d. kedudukan yang sama di depan hukum;
- e. kemanfaatan; dan
- f. objektivitas.

IV. DASAR PEMERIKSAAN

Pemeriksaan dilakukan atas dasar:

1. Laporan atau pengaduan.
Laporan atau pengaduan dari setiap orang yang disampaikan secara tertulis kepada Rektor, Subdirektorat Sumber Daya Manusia, atasan langsung atau unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran etika dan/atau pelanggaran disiplin.
2. Hasil temuan unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan.
Hasil temuan unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan disampaikan secara tertulis kepada Rektor atau atasan langsung pegawai yang diduga melakukan pelanggaran etika/disiplin.
3. Disaksikan atau diketahui secara langsung atau tidak langsung oleh atasan langsung/pimpinan/pejabat yang membidangi kepegawaian.
Dalam hal pelanggaran etika/disiplin pegawai diketahui sendiri oleh atasan langsung/pejabat UNNES, tidak diperlukan laporan/pengaduan, dan dapat dilanjutkan proses pemeriksaan.

V. PEMERIKSAAN

I. Alur Pemeriksaa Atas Pelanggaran Etika dan Disiplin Pegawai

A. Apabila surat pengaduan/laporan masuk ke Rektor:

1. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai melakukan identifikasi awal dan mengkaji kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai sesuai dengan surat pengaduan/laporan;
2. Setelah mengkaji kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai tersebut, tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai:
 - a. meneruskan kasus ke atasan langsung untuk pemrosesan lebih lanjut apabila itu merupakan pelanggaran disiplin atau pelanggaran etika yang menurut hasil kajian tim dapat diselesaikan oleh atasan langsung;

- b. menyampaikan kepada Rektor agar penyelesaian pelanggaran diteruskan ke SAU untuk diproses apabila dinilai itu merupakan pelanggaran etika akademik berupa plagiarisme; atau
 - c. diperiksa langsung oleh tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai apabila pelanggaran merupakan pelanggaran etika yang tidak dapat diselesaikan oleh atasan langsung.
 3. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat memberikan masukan kepada atasan langsung atas sanksi yang akan dijatuhkan kepada pegawai sesuai dengan kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai.
 4. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat melakukan pendampingan pada setiap pemeriksaan yang dilakukan oleh atasan langsung.
- B. Apabila pengaduan/laporan atas pelanggaran etika dan disiplin pegawai tersebut diterima oleh atasan langsung atau diketahui sendiri oleh atasan langsung maka:
1. Atasan langsung melakukan identifikasi awal terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran etika atau pelanggaran disiplin.
 2. Apabila berdasarkan identifikasi awal pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai merupakan pelanggaran disiplin maka atasan langsung melakukan pemeriksaan pegawai.
 3. Apabila berdasarkan identifikasi awal pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai merupakan pelanggaran etika maka atasan langsung dapat menyelesaikan sendiri atau diteruskan ke Rektor secara berjenjang untuk diproses lebih lanjut.
 4. Atasan langsung dapat meminta pendampingan pada tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai.
 5. Apabila hasil identifikasi awal menunjukkan adanya pelanggaran disiplin pegawai yang ancaman hukumannya tingkat ringan, atasan langsung memanggil pegawai secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan.
 6. Apabila hasil identifikasi awal menunjukkan adanya pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya tingkat sedang atau berat maka atasan langsung (secara berjenjang) dapat menyampaikan usulan kepada PyB atau Rektor untuk dibentuk tim pemeriksa/mengusulkan pembentukan tim pemeriksa di tingkat kementerian.
 7. Terhadap pelanggaran etika diserahkan sepenuhnya kepada atasan langsung untuk melakukan pembinaan.
 8. Khusus terkait pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai merupakan pelanggaran etika akademik berupa plagiarisme, wajib dilaporkan ke Rektor untuk diproses lebih lanjut.
- C. Apabila pengaduan/laporan diterima oleh unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan, maka:
1. unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan tersebut meneruskan pengaduan ke Rektor;
 2. Rektor meneruskan pengaduan ke tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai untuk diproses lebih lanjut;
 3. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai melakukan identifikasi awal dan mengkaji kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai sesuai dengan surat pengaduan/laporan;

4. Setelah mengkaji kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai tersebut, tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai:
 - a. meneruskan kasus ke atasan langsung untuk pemrosesan lebih lanjut apabila itu merupakan pelanggaran disiplin atau pelanggaran etika yang menurut hasil kajian tim dapat diselesaikan oleh atasan langsung;
 - b. menyampaikan kepada Rektor agar penyelesaian pelanggaran diteruskan ke senat untuk diproses apabila dinilai itu merupakan pelanggaran etika akademik berupa plagiarisme; atau
 - c. diperiksa langsung oleh tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai apabila pelanggaran merupakan pelanggaran etika yang tidak dapat diselesaikan oleh atasan langsung.
 5. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat memberikan masukan kepada atasan langsung atas sanksi yang akan dijatuhkan kepada pegawai sesuai dengan kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai.
 6. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat melakukan pendampingan pada setiap pemeriksaan yang dilakukan oleh atasan langsung.
- D. Apabila pengaduan/laporan diterima oleh Sub-direktorat Sumber Daya Manusia, maka:
1. Sub-direktorat Sumber Daya Manusia meneruskan pengaduan ke Rektor.
 2. Rektor meneruskan pengaduan ke tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai untuk diproses lebih lanjut.
 3. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai melakukan identifikasi awal dan mengkaji kasus pelanggaran etika/disiplin pegawai sesuai dengan surat pengaduan/laporan.
 4. Setelah mengkaji kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai tersebut, tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai:
 - a. meneruskan kasus ke atasan langsung untuk pemrosesan lebih lanjut apabila itu merupakan pelanggaran disiplin atau pelanggaran etika yang menurut hasil kajian tim dapat diselesaikan oleh atasan langsung;
 - b. menyampaikan kepada Rektor agar penyelesaian pelanggaran diteruskan ke senat untuk diproses apabila dinilai itu merupakan pelanggaran etika akademik berupa plagiarisme; atau
 - c. diperiksa langsung oleh tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai apabila pelanggaran merupakan pelanggaran etika yang tidak dapat diselesaikan oleh atasan langsung.
 5. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat memberikan masukan kepada atasan langsung atas sanksi yang akan dijatuhkan kepada pegawai sesuai dengan kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai.
 6. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat melakukan pendampingan pada setiap pemeriksaan yang dilakukan oleh atasan langsung.

- E. Apabila pelanggaran merupakan hasil temuan dari unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan:
1. Unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan meneruskan ke Rektor.
 2. Rektor meneruskan hasil temuan pelanggaran ke tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai untuk diproses lebih lanjut.
 3. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai melakukan identifikasi awal dan mengkaji kasus pelanggaran etika/disiplin pegawai sesuai dengan surat pengaduan laporan.
 4. Setelah mengkaji kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai tersebut, tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai:
 - a. meneruskan kasus ke atasan langsung untuk pemrosesan lebih lanjut apabila itu merupakan pelanggaran disiplin atau pelanggaran etika yang menurut hasil kajian tim dapat diselesaikan oleh atasan langsung;
 - b. menyampaikan kepada Rektor agar penyelesaian pelanggaran diteruskan ke senat untuk diproses apabila dinilai itu merupakan pelanggaran etika akademik berupa plagiarisme; atau
 - c. diperiksa langsung oleh tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai apabila pelanggaran merupakan pelanggaran etika yang tidak dapat diselesaikan oleh atasan langsung.
 5. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat memberikan masukan kepada atasan langsung atas sanksi yang akan dijatuhkan kepada pegawai sesuai dengan kasus pelanggaran etika dan disiplin pegawai.
 6. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai dapat melakukan pendampingan pada setiap pemeriksaan yang dilakukan oleh atasan langsung.
- F. Apabila pelanggaran diketahui oleh pimpinan/pejabat yang membidangi kepegawaian/atasan langsung, maka:
1. Pimpinan/pejabat yang membidangi kepegawaian yang mengetahui pelanggaran etika atau disiplin yang dilakukan oleh pegawai dibawahnya meneruskan kepada pejabat yang berwenang yang lebih lanjut;
 2. Atasan langsung yang mengetahui pelanggaran disiplin atau pelanggaran etika pegawai melakukan proses pemeriksaan lebih lanjut sesuai dengan kewenangan.

II. PROSES PEMERIKSAAN PEGAWAI

A. Pemanggilan

1. Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil oleh:
 - a. Atasan langsung, apabila merupakan pelanggaran etika atau pelanggaran disiplin yang dapat diselesaikan sesuai dengan kewenangannya;
 - b. SAU, apabila itu merupakan pelanggaran etika akademik berupa plagiarisme;
 - c. Tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai, apabila itu merupakan pelanggaran etika yang tidak dapat diselesaikan oleh atasan langsung.
2. Dalam hal pemanggilan kepada yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat dilakukan, pemanggilan

dapat dilakukan melalui keluarga, kepala desa, atau kepala kelurahan di wilayah domisili pegawai yang bersangkutan.

3. Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terhadap pelanggaran disiplin harus sudah diterima paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
4. Dalam hal panggilan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pegawai yang dipanggil tidak dapat memenuhi panggilan atau tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua untuk diperiksa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya Pemeriksaan pertama dilakukan.
5. Dalam hal pegawai yang dipanggil tidak dapat memenuhi panggilan kedua atau tidak hadir lagi maka proses penegakan disiplin dan etika pegawai tetap dilaksanakan tanpa kehadiran terperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Waktu dan Tempat Pemeriksaan

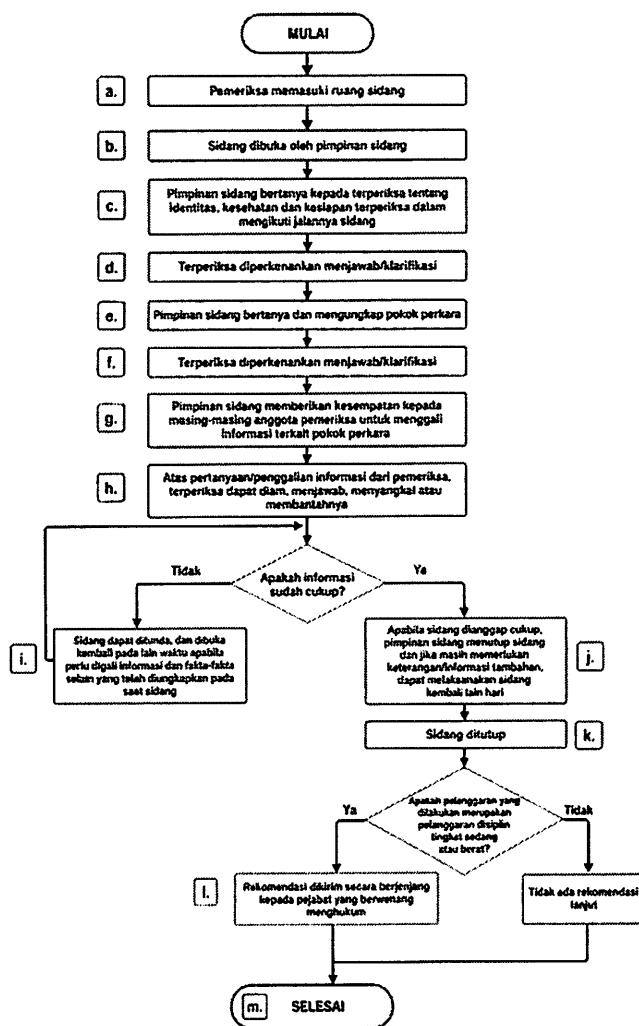
1. Waktu pemeriksaan dilaksanakan pada hari dan jam kerja.
2. Pemeriksaan dapat dilaksanakan lebih dari satu kali sesuai dengan kebutuhan.
3. Tempat pemeriksaan dilakukan di UNNES.
4. Dalam hal tertentu pemeriksaan dapat dilakukan di luar kantor UNNES berdasarkan persetujuan PyB.

C. Pemeriksaan oleh Atasan Langsung atau Tim Pengawasan Etika dan Pembinaan Pegawai atau Senat

1. Tata Cara Pemeriksaan
 - a. Pemeriksaan dilakukan secara tertutup.
 - b. Pemeriksaan dilakukan dengan meminta keterangan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan/atau saksi yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
 - c. Hal yang perlu diperhatikan dalam pemeriksaan:
 - 1) pegawai yang diperiksa tidak semata-mata sebagai objek;
 - 2) tidak melakukan pemaksaan terhadap pegawai yang diperiksa untuk mengakui pelanggaran etika atau pelanggaran disiplin yang disangkakan kepadanya;
 - 3) tidak merendahkan martabat atau harga diri dengan cara membentak, mengancam, memukul, meninggalkan sendirian di dalam ruang pemeriksaan atau tindakan lain yang bersifat tidak manusiawi;
 - 4) memberikan kesempatan kepada pegawai yang diperiksa untuk mengemukakan pendapat atau pernyataan lainnya sebagai bahan pembelaan diri;
 - 5) tidak mengajukan pertanyaan yang sifatnya menjebak; dan
 - 6) tidak memberikan nasehat atau saran yang sifatnya dapat menjerumuskan.
2. Tata Tertib Sidang
 - a. sidang dipimpin oleh atasan langsung/senat/tim pengawasan etika dan pembinaan pegawai sesuai dengan kewenangannya;
 - b. tanpa undangan, siapapun tidak diperkenankan masuk dan mengikuti jalannya sidang;
 - c. pihak lain yang terkait, hanya dapat diperkenankan masuk ke dalam ruang sidang atas izin pimpinan sidang;

- d. sidang hanya dapat dilaksanakan setelah dihadiri oleh terperiksa dan pemeriksa;
 - e. saat memasuki ruang sidang, terperiksa tidak diperkenankan melakukan perekaman/recording dan dokumentasi lain, kecuali diizinkan oleh pimpinan sidang;
 - f. apabila terperiksa tidak hadir, sidang diskors paling lama 2x15 menit;
 - g. apabila telah lampau skorsing, sidang dapat dilanjutkan tanpa hadirnya terperiksa;
 - h. terperiksa yang hadir melewati batas waktu 30 (tiga puluh) menit sejak pukul yang tercantum dalam undangan, dapat ditolak untuk mengikuti jalannya sidang;
 - i. selama sidang berlangsung, pemeriksa dan terperiksa harus duduk dengan sopan dan menjaga ketertiban sidang;
 - j. dalam melakukan tanya jawab, pemeriksa dan terperiksa harus menggunakan bahasa yang santun dan menjaga ketertiban sidang;
 - k. dalam ruang sidang peserta sidang wajib menunjukkan sikap hormat kepada pemeriksa;
 - l. segala tanya jawab diatur sepenuhnya oleh pimpinan sidang dan terperiksa hanya diperkenankan tanya jawab apabila diizinkan pimpinan sidang;
 - m. selama sidang berlangsung, pintu harus dalam kondisi tertutup;
 - n. selama sidang berlangsung, tidak diperkenankan keluar masuk ruang sidang tanpa perintah/izin pimpinan sidang;
 - o. peserta sidang dilarang membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak atau alat maupun benda yang dapat membahayakan kearnanan sidang;
 - p. peserta sidang di ruang sidang bersikap tidak sesuai dengan martabat sidang dan tidak mentaati tata tertib sidang, setelah pimpinan sidang memberi peringatan, apabila masih tetap melanggar tata tertib tersebut, maka atas perintah pimpinan sidang, yang bersangkutan dikeluarkan dari ruang sidang, dan apabila pelanggaran tata tertib dimaksud bersifat suatu tindakan pidana, tidak mengurangi kemungkinan dilakukan penuntutan terhadap pelakunya;
 - q. pemeriksa mempunyai kewenangan subyektif mutlak untuk mengambil ketetapan demi menjaga ketertiban sidang; dan
 - r. keputusan sidang bersifat final dan mengikat.
3. Alur Sidang
- Alur sidang dugaan pelanggaran disiplin pegawai UNNES:
- a. pemeriksa memasuki ruang sidang;
 - b. sidang dibuka oleh pimpinan sidang;
 - c. pimpinan sidang bertanya kepada terperiksa tentang identitas, kesehatan dan kesiapan terperiksa dalam mengikuti jalannya sidang;
 - d. terperiksa diperkenankan menjawab/klarifikasi;
 - e. pimpinan sidang bertanya dan mengungkap pokok perkara;
 - f. terperiksa diperkenankan menjawab/klarifikasi;
 - g. pimpinan sidang memberikan kesempatan kepada masing-masing anggota pemeriksa untuk menggali informasi terkait pokok perkara;
 - h. atas pertanyaan/penggalian informasi dari pemeriksa, terperiksa dapat diam, menjawab, menyangkal atau membantahnya;

- i. sidang dapat ditunda, dan dibuka kembali pada lain waktu apabila perlu digali informasi dan fakta-fakta selain yang telah diungkapkan pada saat sidang;
- j. apabila sidang dianggap cukup, atasan langsung menutup sidang dan jika masih memerlukan keterangan informasi tambahan, dapat melaksanakan sidang kembali lain hari;
- k. sidang ditutup;
- l. apabila dinilai pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai merupakan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat, rekomendasi dikirim secara berjenjang kepada pejabat yang berwenang menghukum; dan
- m. selesai.



Gambar: Alur Pemeriksaan Pegawai

D. Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dari Pusat

Pemeriksaan oleh tim pemeriksa pusat mengikuti kebijakan dari kementerian.

E. Berita Acara Pemeriksaan

1. Berita acara pemeriksaan dibuat sesuai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman ini.
2. Pembuatan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. hari, tanggal, bulan dan tahun pemeriksaan;
 - b. nama dan identitas atasan langsung atau tim pemeriksa dan pegawai yang diperiksa;
 - c. dasar pemeriksaan;

- d. kesediaan pegawai untuk diperiksa dan menjawab pertanyaan;
 - e. pasal peraturan yang diduga dilanggar;
 - f. kondisi kesehatan pegawai yang akan diperiksa; dan
 - g. kesediaan pegawai untuk dipanggil atau diperiksa ulang.
3. Berita acara pemeriksaan harus sesuai hasil pemeriksaan.
 4. Berita acara pemeriksaan harus diparaf di setiap halaman kecuali halaman yang ditandatangani.
 5. Berita acara pemeriksaan harus ditandatangani oleh atasan langsung atau pemeriksa dan pegawai yang diperiksa.
 6. Dalam hal pegawai yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan maka atasan langsung atau pemeriksa mencatat dalam berita acara pemeriksaan.
 7. Dalam hal pegawai yang diperiksa dan/atau saksi tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan maka:
 - a. atasan langsung atau pemeriksa mencatat dalam berita acara pemeriksaan dengan menyebutkan alasannya; dan
 - b. berita acara pemeriksaan tetap sah dan dijadikan pedoman dalam memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan.
 8. Pegawai yang diperiksa berhak mendapatkan salinan dari berita acara pemeriksaan.

F. Laporan Hasil Pemeriksaan

1. Laporan hasil pemeriksaan dibuat sesuai Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor UNNES ini.
2. Pembuatan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. hari, tanggal, bulan dan tahun pemeriksaan;
 - b. nama dan identitas pemeriksa dan pegawai yang diperiksa;
 - c. dasar pemeriksaan;
 - d. ringkasan hasil pemeriksaan yang terdapat dalam berita acara pemeriksaan;
 - e. kesimpulan bersalah atau tidak bersalah atas dugaan pelanggaran disiplin;
 - f. saran tindakan dan pertimbangan yang meringankan dan yang memberatkan sesuai data dan fakta dalam berita acara pemeriksaan; dan
 - g. rekomendasi hasil pemeriksaan oleh tim pemeriksa.
3. Laporan hasil pemeriksaan disampaikan kepada:
 - a. pejabat yang berwenang menghukum; dan
 - b. instansi lain yang memerintahkan atas pemeriksaan pegawai.
4. Dalam hal pegawai yang diperiksa merupakan pegawai negeri sipil yang dipekerjakan di luar UNNES, maka laporan hasil pemeriksaan tersebut disampaikan juga kepada pimpinan instansi yang bersangkutan.

G. Saksi

1. Atasan langsung, senat, dan pemeriksa dapat menghadirkan saksi untuk kepentingan pemeriksaan.
2. Pemanggilan kepada saksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dalam bentuk surat panggilan.
3. Dalam hal saksi tidak dapat memenuhi panggilan maka keterangan saksi dapat disampaikan secara tertulis atau dilakukan di tempat saksi berada.

4. Saksi yang menjalani pemeriksaan berhak:
 - a. mendapatkan jaminan perlindungan hukum;
 - b. memberikan keterangan tanpa tekanan;
 - c. memperoleh penggantian biaya transportasi sesuai dengan kebutuhan; dan
 - d. mendapatkan pelayanan hukum.
5. Saksi yang menjalani pemeriksaan berkewajiban:
 - a. memenuhi panggilan;
 - b. mengikuti proses pemeriksaan dengan penuh rasa tanggung jawab;
 - c. menjawab dengan jujur semua pertanyaan yang diajukan; dan
 - d. apabila tidak menjawab pertanyaan, maka dianggap setuju dengan pertanyaan yang diajukan.

VI. TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

A. Hukuman

1. Hukuman Atas Pelanggaran Etika
 - a. Hukuman atas pelanggaran etika berdasarkan hasil pemeriksaan etika pegawai diserahkan sepenuhnya kepada Rektor;
 - b. Hukuman atas pelanggaran etika dapat berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas atas etika Pegawai;
 - 4) pernyataan tidak puas atas integritas Pegawai; dan
 - 5) hukuman lain sesuai dengan kebijakan pimpinan.
2. Hukuman Atas Pelanggaran Disiplin
 - a. Hukuman disiplin tingkat ringan, terdiri dari:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. Hukuman disiplin tingkat sedang, terdiri dari:
 - 1) pemotongan tunjangan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - 2) pemotongan tunjangan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan;
 - 3) pemotongan tunjangan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - 4) hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
 - c. Hukuman disiplin tingkat berat, antara lain:
 - 1) penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - 2) pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - 3) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai aparatur sipil negara.

B. Tindak Lanjut Pemeriksaan

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan, pejabat yang berwenang menghukum memutuskan:
 - a. sanksi atas pelanggaran etika/disiplin; atau
 - b. rehabilitasi nama baik.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a ditetapkan melalui surat keputusan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang

sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman ini.

3. Rehabilitasi nama baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b diberikan melalui surat pernyataan yang dibuat oleh pejabat berwenang, dan untuk menjamin pemulihan reputasi secara nyata, surat pernyataan tersebut dapat dipublikasikan melalui media internal maupun eksternal sesuai kebutuhan.
4. Pelaksanaan keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diawasi oleh unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan.

C. Penjatuhan Hukuman

Pertimbangan dalam menentukan jenis hukuman disiplin:

1. Harus ada pertimbangan secara seksama sebelum menjatuhkan hukuman.
2. Pegawai yang terbukti melakukan beberapa pelanggaran, hanya dijatuhi 1 (satu) jenis hukuman yang terberat, setelah mempertimbangkan semua pelanggaran yang dilakukan.
3. Pegawai yang pernah dijatuhi hukuman kemudian mengulangi pelanggaran yang sama, dijatuhi hukuman yang lebih berat dari hukuman etika dan disiplin terakhir yang diterima.

D. Penyampaian Keputusan Hukuman

1. Pegawai yang dijatuhi hukuman dipanggil secara tertulis untuk hadir menerima keputusan hukuman.
2. Keputusan hukuman disampaikan dalam ruangan tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada pegawai yang bersangkutan.
3. Pejabat yang berwenang menghukum dapat menunjuk pejabat lain untuk menyampaikan keputusan hukuman.
4. Keputusan hukuman etika dan pelanggaran disiplin mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal pegawai yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan hukuman disiplin yang dikirim ke alamat pegawai yang bersangkutan.
5. Dalam hal pegawai yang dijatuhi hukuman etika dan disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman, keputusan dikirim kepada pegawai melalui alamat terakhir yang diketahui dan tercatat di aplikasi MyUNNES-Kepegawaian.
6. Tembusan disampaikan secara tertutup kepada instansi terkait.

VII. PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

A. Pejabat Yang Berwenang Menghukum Bagi Pelanggaran Etika

1. Pejabat yang berwenang menghukum atas pelanggaran etika adalah atasan langsung atau pejabat lain yang berwenang dalam pembinaan pegawai.
2. Pejabat lain yang berwenang dalam pembinaan pegawai adalah:
 - a. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi;
 - b. Rektor; dan
 - c. Dekan.

B. Pejabat Yang Berwenang Menghukum Bagi Pelanggaran Disiplin

1. Atasan langsung yang berkedudukan sebagai pimpinan tertinggi pada unit kerja dan dijabat oleh pegawai negeri sipil berwenang menjatuhkan hukuman disiplin ringan, meliputi:
 - a. Dekan;

- b. Direktur Sekolah Pascasarjana;
 - c. Direktur pada Direktorat;
 - d. Ketua Lembaga;
 - e. Ketua Satuan
 - f. Kepala Kantor dan Badan; atau
 - g. Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- 2. Dalam hal pimpinan tertinggi pada unit kerja tidak dijabat oleh pegawai negeri sipil, kewenangan penjatuhan hukuman disiplin ringan dilaksanakan oleh Rektor.
 - 3. Rektor berwenang menjatuhkan hukuman disiplin sedang kepada pegawai.
 - 4. Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin berat terdiri atas:
 - a. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi selaku PPK, bagi pegawai aparatur sipil negara; dan
 - b. Rektor, bagi pegawai tetap non-aparatur sipil negara.
- C. Kewajiban Pejabat Yang Berwenang Menghukum
- 1. Wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
 - 2. Apabila tidak menjatuhkan hukuman disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
 - 3. Hukuman disiplinnya sama dengan hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran tersebut.
 - 4. Disamping menjatuhkan hukuman disiplin kepada atasan, atasan yang lebih tinggi juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin tersebut.
 - 5. Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

VIII. UPAYA ADMINISTRATIF

- 1. Hukuman disiplin yang dapat diajukan upaya administratif:
 - a. Keberatan
 - 1) Keberatan diajukan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
 - 2) Hukuman disiplin yang dapat diajukan keberatan adalah hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
 - a) pemotongan tunjangan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan; dan
 - b) pemotongan tunjangan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan.
 - b. Banding Administratif
 - 1) Banding administratif diajukan kepada Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (BPASN).
 - 2) Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh PPK berupa:
 - a) pemberhentian sebagai PNS; atau
 - b) pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.
 - c. Upaya administratif berupa keberatan dan/atau banding administratif diajukan oleh PNS yang bersangkutan paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterimanya keputusan (tanggal yang ditentukan untuk menerima keputusan sebagaimana diberitahukan dalam surat penyampaian keputusan).

- d. Gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara
Dalam hal pegawai tidak puas terhadap keputusan upaya keberatan maupun atas keputusan BPASN, pegawai dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.
2. Terhadap hukuman atas pelanggaran etika bersifat final, mengikat dan tidak dapat diajukan upaya administratif.

IX. PELAKSANAAN HUKUMAN

Hukuman disiplin berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai hapusnya kewajiban menjalani hukuman etika dan disiplin.

- a. Kewajiban menjalani hukuman disiplin hapus apabila:
 1. PNS yang mencapai batas usia pensiun atau meninggal dunia pada saat sedang menjalani hukuman disiplin:
 - 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) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun. dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 2. PNS yang meninggal dunia sebelum ada keputusan atas upaya administratif diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 3. PNS yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 4. PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, apabila meninggal dunia maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 5. Dalam hal PNS akan dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak dengan hormat maka keputusan pemberhentiannya ditinjau kembali oleh pejabat yang berwenang menjadi keputusan pemberhentian dengan hormat.
- b. Hukuman atas pelanggaran etika hapus/berakhir apabila yang bersangkutan meninggal dunia/pensiun/pindah dari UNNES/ diberhentikan sebagai pegawai.

X. KETENTUAN LAIN – LAIN

1. Surat panggilan dibuat sesuai dengan lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman ini.
2. Persyaratan untuk menjadi pemeriksa tidak boleh berpangkat atau memangku jabatan yang lebih rendah dan PNS yang diperiksa.

Format Pembentukan Tim Pemeriksa

RAHASIA

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr, NIP, pangkat, jabatan, maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Mengingat ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin sedang atau berat, maka perlu membentuk Tim Pemeriksaan yang terdiri dari:
 - a. Atasan langsung
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - b. Unsur Pengawasan
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - c. Unsur kepegawaian
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - d. Pejabat lain yang ditunjuk
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....
PPK/Pejabat yang ditunjuk.....*)

.....
NIP

Tembusan:

1.
2.

Universitas Negeri Semarang

*) Coret yang tidak perlu

Format Surat Pemanggilan Pegawai

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II *)
NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk menghadap kepada

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Pada
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin**)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Semarang, ...
Atasan Langsung/Ketua Tim Pemeriksa*)

.....
NIP

Tembusan:

1.
2.

Universitas Negeri Semarang

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan

Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun....., saya/Tim Pemeriksa masing-masing *):

- 1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
3. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah*) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..., ayat ..., huruf ..., angka ..., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- 1. Pertanyaan :
.....
1. Jawaban :
.....
2. Pertanyaan :
.....
2. Jawaban :
.....
3. Dst.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya..

- | | |
|-----------------|----------------------------------|
| Yang diperiksa: | Semarang, ... |
| Nama : | Pejabat Pemeriksa/Tim Periksa *) |
| NIP : | 1. Nama : |
| Tanda tangan : | NIP : |
| | Tanda tangan : |
| | 2. Nama : |
| | NIP : |
| | Tanda tangan : |
| | 3. dst. |

*) Coret yang tidak perlu

Format Laporan Hasil Pemeriksaan

Kepada
Yth.
Di

RAHASIA

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari tanggal bulan tahun saya/Tim Pemeriksa *) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, dapat kami laporkan sebagai berikut:

BENTUK PELANGGARAN	WAKTU	TEMPAT	FAKTOR YANG MEMBERATKAN	FAKTOR YANG MERINGANKAN	DAMPAK PERBUATAN

1. Yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran disiplin sehingga direkomendasikan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin
.....
 2. Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut diatas merupakan kewenangan **).
- Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan untuk digunakan dalam penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.
Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan
(Atasan langsung/Ketua Tim Pemeriksa),

NAMA
NIP

Tembusan Yth :
1.; dan
2.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 31 Juli 2026

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,

CAHYA WULANDARI

