



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
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 dalam rangka memberikan pedoman dan petunjuk bagi pegawai di lingkungan Universitas Negeri Semarang dalam menaati ketentuan etika dan disiplin pegawai, perlu adanya Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang;
 - b. bahwa sebagai dasar pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum agar pelaksanaan penegakan etika dan disiplin dapat berjalan secara seragam, tertib, dan lancar sesuai dengan kewenangannya masing-masing, diperlukan adanya Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor 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 Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
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. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. 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 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 terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 28 Oktober 2020

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 I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN
DIDIPLIN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

BAB I
PENDAHULUAN

Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan pemerintah tersebut mengatur tentang hak, kewajiban, larangan sampai dengan proses penjatuhan hukuman bagi pegawai yang melanggar peraturan tersebut.

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 dibuat pedoman pemeriksaan bagi Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin.

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi atasan langsung dan/atau Tim Pemeriksa agar diperoleh kesatuan langkah dalam melaksanakan tugas Pemeriksaan Pegawai di lingkungan UNNES. Pedoman ini mengatur tentang prosedur dan tata cara pelaksanaan Pemeriksaan terhadap Pegawai yang telah diduga melanggar Peraturan Rektor terkait etika dan disiplin pegawai UNNES. Pedoman ini juga dimaksudkan untuk memberikan panduan dalam melakukan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil Pemeriksaan.

BAB II KETENTUAN UMUM

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 olah raga, serta menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai adalah pegawai 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 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 adalah organ UNNES yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan kebijakan akademik.
8. Atasan Langsung adalah atasan dari pegawai yang menandatangani Sasaran Kinerja Pegawai.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atau Menteri yang membidangi pendidikan tinggi.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Rektor.
11. Pejabat eselon I atau yang setara eselon I adalah Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Lembaga.
12. Pejabat eselon II atau yang setara eselon II adalah Wakil Dekan, Wakil Direktur, Ketua Badan, Sekretaris Lembaga dan Kepala Biro.
13. Pejabat eselon III atau yang setara eselon III adalah Kepala Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Sekretaris Badan dan Ketua Jurusan/Ketua Bagian.
14. Pejabat eselon IV atau yang setara eselon IV adalah Kepala Sub Bagian dan Koordinator Program Studi.

15. Pimpinan adalah pejabat UNNES dari eselon I atau setara eselon I sampai dengan pejabat eselon IV atau setara eselon IV.
16. Fungsional tertentu jenjang Utama bagi dosen adalah Profesor.
17. Fungsional tertentu jenjang Madya bagi dosen adalah Lektor Kepala.
18. Fungsional tertentu jenjang Muda bagi dosen adalah Lektor.
19. Fungsional tertentu jenjang Pertama atau setara jenjang pertama bagi dosen adalah Asisten Ahli dan tenaga pengajar.

BAB 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.

BAB IV

DASAR PEMERIKSAAN

Pemeriksaan dilakukan atas dasar:

- a. laporan atau pengaduan;

Laporan atau pengaduan dari setiap orang yang disampaikan secara tertulis kepada Rektor, Bagian Kepegawaian, atasan langsung atau unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran etika dan/atau disiplin.

- b. 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.

- c. 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.

BAB V
PEMERIKSAAN

- I. ALUR PEMERIKSAN 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 Senat Universitas 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 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:
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 Bagian Kepegawaian:
1. Bagian Kepegawaian 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:
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 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 disiplin yang dapat diselesaikan sesuai dengan kewenangannya;
 - b. Senat, 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 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 (tigapuluh) menit sejak pukul yang tertuang 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 keamanan 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;
 - r. keputusan sidang tidak dapat diganggu gugat.
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.
- m. selesai.

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 IV 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 V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang 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.

BAB VI

TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

A. SANKSI

1. SANKSI ATAS PELANGGARAN ETIKA

- a. Sanksi atas pelanggaran etika berdasarkan hasil pemeriksaan etika pegawai diserahkan sepenuhnya kepada Rektor;
- b. Sanksi 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. SANKSI ATAS PELANGGARAN DISIPLIN

- a. Sanksi disiplin tingkat ringan, terdiri dari:
 - 1) Teguran lisan;
 - 2) Teguran tertulis;
 - 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Sanksi disiplin tingkat sedang, terdiri dari:

- 1) Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- c. Sanksi disiplin tingkat berat, antara lain:
- 1) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 2) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 3) Pembebasan dari jabatan;
 - 4) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 5) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

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 VII 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 yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman ini.
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 disiplin disampaikan kepada Pegawai paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan;
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 simpeg.unnes.ac.id;
6. Tembusan disampaikan secara tertutup kepada instansi terkait.

BAB 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. Rektor;
 - b. Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan;
 - c. Dekan;
 - d. Direktur Pascasarjana;
 - e. Ketua Lembaga
 - f. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan;
 - g. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan;
 - h. Sekretaris Lembaga;
 - i. Kepala BUHK;

B. PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM BAGI PELANGGARAN DISIPLIN

1. BAGI PNS

- a. PPK (Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atau Menteri yang membidangi Pendidikan Tinggi).

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
Eselon I atau setara (Rektor, WR, Dekan, Dir. Pasca., Ketua Lembaga)	-	-	<ul style="list-style-type: none"> a. teguran lisan; b. teguran tertulis; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis; d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun. g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
-	Utama (Profesor, dan tendik fungsional jenjang Utama)	-	<ul style="list-style-type: none"> a. teguran lisan; b. teguran tertulis; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis; d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
			<ul style="list-style-type: none"> h. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; i. Pembebasan dari jabatan; j. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; k. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.
		IV/d dan IV e	<ul style="list-style-type: none"> a. teguran lisan; b. teguran tertulis; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis; d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; h. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; i. Pemberhentian dengan tidak

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
			hormat sebagai PNS.
Eselon II atau setara (Wakil Dekan, Wakil Direktur, Ketua Badan, Sekretaris Lembaga, dan Kepala Biro)	Madya dan penyelia (Lektor Kepala, dan tendik fungsional jenang Madya dan penyelia)	-	<ul style="list-style-type: none"> 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; d. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; e. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; f. Pembebasan dari jabatan; g. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; h. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.
-	-	IV/a sd IV/c	<ul style="list-style-type: none"> a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; c. Penurunan pangkat

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
			<p>setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;</p> <p>d. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;</p> <p>e. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;</p> <p>f. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.</p>
<p>Eselon III ke bawah (Kepala Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Sekretaris Badan dan Ketua Jurusan/Ketua Bagian) ke bawah</p>	<p>Muda dan Penyelia (Lektor, dan tendik fungsional jenjang muda dan penyelia)</p>	-	<p>a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;</p> <p>b. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;</p> <p>c. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;</p> <p>d. Pembebasan dari jabatan;</p> <p>e. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;</p> <p>f. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.</p>

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
-	-	III/d ke bawah	<ul style="list-style-type: none"> a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; b. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; d. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.

b. Eselon 1 dan Setara (Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Lembaga)

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
Eselon II atau setara (Wakil Dekan, Wakil Direktur, Ketua Badan, Sekretaris Lembaga, dan Kepala Biro)	Madya (Lektor Kepala, dan tendik fungsional jenjang madya)	IV/a sd IV/c	<ul style="list-style-type: none"> a. teguran lisan; b. teguran tertulis; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
Eselon III atau setara (Kepala Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Sekretaris Badan, dan Ketua Jurusan/Ketua Bagian)	Muda dan penyelia (Lektor, dan tendik fungsional jenjang muda dan penyelia)	III/b sd III/d	<ul style="list-style-type: none"> a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;

- c. Eselon II dan Setara (Wakil Dekan, Wakil Direktur, Ketua Badan, Sekretaris Lembaga, dan Kepala Biro)

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
Eselon III atau setara (Kepala Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Sekretaris Badan dan Ketua Jurusan/Ketua Bagian)	Muda dan penyelia	III/c dan III/d	a. teguran lisan; b. teguran tertulis; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
Eselon IV	Pertama dan Pelaksana Lanjutan	II/b sd III/b	a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;

- d. Eselon III dan Setara (Kepala Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Sekretaris Badan dan Ketua Jurusan/Ketua Bagian)

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
Eselon IV atau setara (Kepala Sub Bagian dan Koordinator Program Studi)	Pelaksana Lanjutan (fungsional tendik jenjang pelaksana lanjutan)	II/c dan III/b	a. teguran lisan; b. teguran tertulis; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
-	Pelaksana dan Pelaksana Pemula (fungsional tendik jenjang pelaksana dan pelaksana lanjutan)	II/b dan II/b	a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;

e. Eselon IV dan setara (Kepala Sub Bagian dan Koordinator Program Studi)

Menetapkan Penjatuhan Hukuman Disiplin Kepada			Tingkat dan jenis Hukuman Disiplin
Pejabat Struktural	Fungsional tertentu dengan jenjang	Fungsional umum dengan gol. ruang	
(1)	(2)	(3)	(4)
-	Pelaksana dan Pelaksana Pemula (tendik fungsional jenjang pelaksana dan pelaksana pemula)	II/a dan II/b	a. teguran lisan; b. teguran tertulis; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
-	-	I/a dan I/d	a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;

2. BAGI PEGAWAI TETAP NON PNS (PEGAWAI BLU) DAN PEGAWAI TIDAK TETAP (PEGAWAI KONTRAK)

a. Eselon IV/Eselon III/Eselon II/Eselon I di lingkungan Unit Kerja apabila Tingkat dan jenis Hukuman Disiplinnya berupa:

- 1) teguran lisan;
- 2) teguran tertulis;
- 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis;

b. Kepala BUHK/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan/Rektor, apabila Tingkat dan jenis Hukuman Disiplinnya berupa:

- 1) Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- 2) Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
- 3) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
- 4) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- 5) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- 6) Pembebasan dari jabatan;
- 7) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai;
- 8) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai.

C. KEWAJIBAN PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

1. Wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS 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 PNS yang melakukan pelanggaran tersebut
4. Disamping menjatuhkan hukuman disiplin kepada atasan, atasan yang lebih tinggi juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin tersebut.
5. Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

BAB VIII

UPAYA ADMINISTRATIF

1. Hukuman disiplin yang dapat diajukan upaya administratif:
 - a. Keberatan
 - 1) Keberatan diajukan kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum (eselon I - eselon IV).
 - 2) Hukuman Disiplin yang dapat diajukan keberatan adalah hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
 - a) Penundaan Kenaikan Gaji Berkala selama 1 tahun;
 - b) Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 tahun.
 - b. Banding Administratif
 - 1) Banding administratif diajukan kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).
 - 2) Hukuman Disiplin yang dapat diajukan Banding Administratif adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh PPK berupa:
 - a) Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Stas Permintaan Sendiri sebagai PNS;
 - b) Pemberhentian Tidak Dengan Hormat sebagai PNS.

- c. Upaya administratif berupa Keberatan dan/atau Banding administratif diajukan oleh PNS yang bersangkutan paling lambat 14 hari terhitung sejak diterimanya keputusan (tanggal yang ditentukan untuk menerima keputusan sebagaimana diberitahukan dalam surat penyampaian keputusan).
 - d. Gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara Terhadap Keputusan Hukuman Disiplin Pemberhentian Tidak dengan Hormat Mengacu pada ketentuan Peradilan Tata Usaha Negara (Batas Waktu 90 hari).
2. Terhadap hukuman atas pelanggaran etika bersifat final, mengikat dan tidak dapat diajukan upaya administratif.

BAB 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.

BAB X
KETENTUAN LAIN – LAIN

1. Surat panggilan dibuat sesuai dengan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.
2. Persyaratan untuk menjadi Pemeriksa tidak boleh berpangkat atau memangku jabatan yang lebih rendah dari PNS yang diperiksa.

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



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

Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

NIP 196612101991031003

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN
DISIPLIN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

SURAT USULAN PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA

Nomor :

Yth. Pejabat Pembina Kepegawaian

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan hasil identifikasi awal yang telah dilakukan terhadap:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

atas dugaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, ancaman hukumannya adalah tingkat sedang/berat *).

Oleh karena itu, dimohon kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk dapat membentuk tim pemeriksa yang akan bertugas melakukan pemeriksaan lebih lanjut kepada pegawai yang bersangkutan.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Semarang,

Atasan langsung,

Tanda Tangan

Nama Lengkap

*) Coret yang tidak perlu.

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



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

Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

SALINAN

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN
PEMERIKSAAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II *)

Nomor :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit kerja :

Untuk menghadap kepada atasan langsung/Tim Pemeriksa yang dibentuk berdasarkan Surat Perintah Nomor :*) pada

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan.

Semarang,
Atasan langsung/Ketua Tim
Pemeriksa*),

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Tembusan :

1.

2.

dan seterusnya.

*) Coret yang tidak perlu

***) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh pegawai

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



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

Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

SALINAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal..... bulan... tahun... Saya/ Tim Pemeriksa:

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...angka...huruf...Peraturan

1. Pertanyaan:
.....
1. Jawaban:
.....
2. Pertanyaan:
.....
2. Jawaban:
.....
3. dst.

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

Catatan*):

Diberikan catatan apabila:

1. Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan; dan/atau
2. Pegawai yang diperiksa dan/atau saksi tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan dengan menyebutkan alasannya

.....

Yang diperiksa:

Atasan langsung/ Tim
Pemeriksa *):

Nama

NIP

1. Nama :

NIP :

Tanda tangan :

2. Nama :

NIP :

Tanda tangan :

4. Dst

*) Coret yang tidak perlu

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

SALINAN

LAMPIRAN V
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG

RAHASIA
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
Nomor:

I. PENDAHULUAN

1. Dasar

Berdasarkan Surat Perintah Nomor.....tanggal Tim Pemeriksa telah melakukan pemeriksaan terhadap Sdr.

2. Tujuan

- a. Tujuan pemeriksaan adalah untuk mengumpulkan data dan keterangan langsung dari pihak yang terlibat atau pihak lain guna mengetahui benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin yaitu
- b. Untuk mengetahui latar belakang yang bersangkutan melakukan perbuatan itu serta faktor-faktor yang memberatkan dan meringankan sebagai bahan bagi Tim Pemeriksa untuk memberikan rekomendasi.

II. HASIL PEMERIKSAAN

1. Kasus

- a. Dalam Tahun Sdr. terbukti dan mengakui
- b. Bahwa alasan yang bersangkutan melakukan perbuatan itu adalah.....
- c. Bahwa fakta dan data yang ada, terbukti telah melakukan
- d. Bahwa yang bersangkutan menyadari kesalahannya dan
- e. Dst.....

2. Analisis

- a.
- b.
- c.
- d.

III. KESIMPULAN

1. Pendapat Pemeriksa

Berdasarkan pengakuan yang bersangkutan dengan didukung bukti-bukti disertai keterangan dari saksi-saksi yang telah dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan, maka Tim Pemeriksa berpendapat bahwa:

Telah terjadi pelanggaran disiplin pegawai meliputi atas ketentuan pasal-pasal yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, yaitu:

- a. Pasal 3, Setiap PNS wajib:
 - 1) Angka ...
 - 2) Angka ...
 - 3) dst
- b. Pasal 4, Setiap PNS dilarang:
 - 1) Angka ...
 - 2) Angka ...
 - 3) dst

2. Pertimbangan

Berdasarkan aspek yang perlu dipertimbangkan dalam menjatuhkan sanksi hukuman disiplin, yaitu:

Hal-hal yang meringankan:
.....

Hal-hal yang memberatkan:
.....

IV. REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN

Berdasarkan bukti-bukti dan pengakuannya, serta pendapat Tim Pemeriksa, disarankan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian agar menjatuhkan hukuman disiplin kepada Sdr....., atas

Hal tersebut mencerminkan yang bersangkutan tidak mentaati dan melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaikbaiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010
Pasal 7 ayat, yaitu jenis hukuman disiplin
ringan/sedang/berat berupa

V. PENUTUP

Demikian laporan hasil pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar -
benarnya untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan lebih
lanjut.

.....

Tim Pemeriksa:

1. Nama :.....
NIP :.....
Tanda tangan :.....

2. Nama :.....
NIP :.....
Tanda tangan :.....

3. Nama :.....
NIP :.....
Tanda tangan :.....

4. dst

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

SALINAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG

Contoh laporan kewenangan penjatuhan hukdis

RAHASIA

dengan ini dilaporkan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari....tanggal...nulan...tahun.... saya/tim pemeriksa*) melkukan pemrriksaan terhadap:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS/Pegawai*) tersebut diatas merupakan kewenangan**) Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS/Pegawai*) yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS/Pegawai*) yang bersangkutan.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan seagimana mestinya.

Semarang,

Yang melaporkan (Atasan langsung/Ketua Tim
Pemeriksa*),

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Tembusan :

1.

dan seterusnya.

*) Coret yang tidak perlu.

**) isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.

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



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

Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

SALINAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG

PENJATUHAN SANKSI

RAHASIA

KEPUTUSAN *)

NOMOR:

TENTANG: **)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., *)

- Membaca : 1. Laporan dari tanggal tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr....., NIP....., pangkat;
2. Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Atasan langsung/Tim Pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Nomor tanggal**);
- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. telah melakukan perbuatan berupa;
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal angka hurufPeraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
- c. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
- d.;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin **);
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3.;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa

kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal angka huruf Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Pada tanggal

..... , *)

NAMA

NIP

Tembusan Yth:

1.;

2.;

*) Ditulis nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

***) Ditulis jenis hukuman disiplin

***) Dicoret yang tidak perlu

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

SALINAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG
NOMOR 27 TAHUN 2020
TANGGAL 28 OKTOBER 2020
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG

RAHASIA

KEPUTUSAN *)

NOMOR:

TENTANG

REHABILITASI NAMA BAIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., *)

- Membaca : 1. Laporan dari tanggal tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr....., NIP....., pangkat;
2. Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Atasan langsung/Tim Pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Nomor tanggal**);
- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. tidak terbukti melakukan perbuatan berupa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan tentang Rehabilitasi Nama Baik;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3.;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN

KESATU : Memberikan rehabilitasi nama baik kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit kerja :

karena yang bersangkutan tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal angka huruf Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di

Pada tanggal

..... , *)

NAMA

NIP

Tembusan Yth:

1.;

2.

*) Ditulis nama jabatan dari pejabat yang berwenang.

***) Dicoret yang tidak perlu

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



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

Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN