



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Jalan Ir. Sutami 36A Kentingan Surakarta 57126

Telepon: Rektor: (0271) 642283, 646994, 646624, 646761, Faksimile: 646655

Laman: <http://www.uns.ac.id>

---

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**NOMOR : 26 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,**

- Menimbang :
- a. bahwa penegakan disiplin pegawai dimaksudkan untuk mewujudkan pegawai yang professional, handal, dan bermartabat sebagai bagian dari aparatur pemerintahan yang menjunjung tinggi penerapan pemerintahan yang baik (*good governance*);
  - b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan penegakan disiplin terhadap pegawai di lingkungan Universitas Sebelas Maret dapat berjalan dengan baik, tertib, dan lancar perlu ada pedoman penegakan disiplin pegawai;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penegakan Disiplin bagi Pegawai di Lingkungan Universitas Sebelas Maret;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);



4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 21 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 823);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12449/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sebelas Maret Periode tahun 2019-2023;



## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disingkat UNS adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.
3. Pegawai adalah Pegawai yang terdiri dari Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Tetap non PNS, dan Pegawai Tetap non PNS di lingkungan Universitas Sebelas Maret.
4. Disiplin Pegawai adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
5. 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.
6. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada setiap pegawai karena melanggar peraturan disiplin pegawai.
7. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PEGAWAI yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
8. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PEGAWAI yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai PTN BH dan pembinaan pegawai di instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



10. Atasan Langsung atau atasan yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukan atau jabatannya membawahi langsung 1 orang atau lebih pegawai.
11. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku.
12. Atasan Pejabat yang berwenang menghukum adalah atasan langsung dari pejabat yang berwenang menghukum.
13. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan dan penjatuhan disiplin.
14. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar orang lain seperti dalam rapat, ceramah, diskusi melalui radio, televisi, telepon, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
15. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau pikiran secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
16. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh setiap pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Bagian Kesatu Kewajiban

#### Pasal 3

Setiap Pegawai wajib:

1. mengucapkan sumpah/janji pegawai;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada setiap pegawai dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

6. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai di UNS;
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dan barang-barang milik Universitas Sebelas Maret dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

## Bagian Kedua

### Larangan

#### Pasal 4

Setiap Pegawai dilarang:

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin instansi tempat bekerja merangkap menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;



6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
  - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
  - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut pegawai UNS;
  - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pegawai lain; dan/atau
  - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
  - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PEGAWAI dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan

15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
- a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
  - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
  - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

### BAB III HUKUMAN DISIPLIN

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 5

Setiap Pegawai yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin.

#### Bagian Kedua Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

##### Pasal 6

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.



- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. pembebasan dari jabatan;
  - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai di UNS; dan
  - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai di UNS.
- (5) Penentuan tingkat dan jenis hukuman atas pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dilakukan pegawai Universitas Sebelas Maret mengacu kepada Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010.

#### Pasal 7

Penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai terhadap Pelanggaran kewajiban sebagaimana tersebut pada pasal 3 dan terhadap pelanggaran larangan sebagaimana tersebut pada pasal 4 mengacu kepada Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010.

#### Bagian Ketiga

Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman

#### Pasal 8

- (1) Pejabat yang berwenang untuk menghukum dan menjatuhkan hukuman disiplin sesuai tingkat dan jenis hukuman atas pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dilakukan pegawai Universitas Sebelas Maret mengacu kepada Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, juga dapat menghukum dan menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai Universitas Sebelas Maret yang dianggap melanggar aturan yang diberlakukan di Universitas Sebelas Maret.



- (3) Pejabat yang berwenang wajib melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap disiplin pegawai.
- (4) Apabila atasan langsung tidak melakukan kewajiban sebagai dimaksud pada ayat 3, dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat atasan langsung wajib melaporkan hasil pembinaan terhadap bentuk pelanggaran disiplin pegawai secara berjenjang.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

##### Pasal 9

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pegawai yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

##### Pasal 10

- (1) Sebelum Pegawai dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.
- (3) Apabila menurut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai tersebut merupakan kewenangan:
  - a. atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
  - b. pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan.



#### Pasal 11

- (1) Khusus untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan ayat (4) dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

#### Pasal 12

Apabila diperlukan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.

#### Pasal 13

- (1) Dalam rangka kelancaran pemeriksaan, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
- (3) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada, maka pembebasan sementara dari jabatannya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.

#### Pasal 14

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan Pegawai yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.



- (3) Pegawai yang diperiksa berhak mendapat foto kopi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.

#### Pasal 16

- (1) Pegawai yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Pegawai yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (3) Pegawai tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.

#### Pasal 17

- (1) Setiap penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada pegawai yang bersangkutan serta tembusannya disampaikan kepada pejabat instansi terkait.
- (3) Penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
- (4) Dalam hal Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan dikirim kepada yang bersangkutan.

### BAB IV

### UPAYA ADMINISTRATIF



#### Pasal 18

Upaya administratif terdiri dari keberatan dan banding administratif.

#### Pasal 19

Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh:

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;
- b. Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2),  
tidak dapat diajukan upaya administratif.

#### Pasal 20

- (1) Hukuman disiplin yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 yaitu jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a dan huruf b;
- (2) Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 yaitu hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e;

#### Pasal 21

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin.

#### Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada atasan Pejabat yang berwenang menghukum, dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan.



- (3) Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai yang bersangkutan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan maka atasan pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (5) Atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari pejabat yang berwenang menghukum, Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

## BAB V

### BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN DAN PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

#### Bagian Kesatu

#### Berlakunya Hukuman Disiplin

#### Pasal 23

Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh:

- (1) . Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;
- (2). Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2),  
mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

#### Pasal 24

- (1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, apabila tidak diajukan keberatan maka mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima.
- (2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, apabila diajukan keberatan maka mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya keputusan atas keberatan.



#### Pasal 25

Apabila pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan hukuman disiplin maka hukuman disiplin berlaku pada hari ke 15 (lima belas) sejak tanggal yang ditentukan untuk penyampaian keputusan hukuman disiplin.

#### Bagian Kedua

#### Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

#### Pasal 26

- (1) Keputusan hukuman disiplin wajib didokumentasikan oleh pejabat pengelola kepegawaian di Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) Dokumen keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan pegawai yang bersangkutan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 27

- (1) Hukuman disiplin yang telah dijatuhkan sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini dan sedang dijalani oleh pegawai yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Apabila terjadi pelanggaran disiplin dan telah dilakukan pemeriksaan sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini maka hasil pemeriksaan tetap berlaku dan proses selanjutnya berlaku ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.
- (3) Apabila terjadi pelanggaran disiplin sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini dan belum dilakukan pemeriksaan maka berlaku ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

Ketentuan pelaksanaan mengenai disiplin pegawai yang ada sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah berdasarkan Peraturan Rektor ini.



Pasal 29

Peraturan Rektor ini ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 03 MAY 2021

Rektor Universitas Sebelas Maret,



**JAMAL WIWOHO**  
REK NIP 196111081987021001