



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154
Telepon (022) 2013163 - 2013164 Faksimile (022) 2001135
Laman: www.upi.edu Email: sekuniv_upi@upi.edu

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 1231/UN40/HK/2018**

**TENTANG
DISIPLIN PEGAWAI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,**

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas bagi Pegawai di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Disiplin Pegawai Universitas Pendidikan Indonesia;

- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tata Nilai, Budaya kerja, dan Kode Etik Pegawai di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1454);
 8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 06/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
 9. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia 2016-2020;
 10. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2017 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2018;
 11. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 06/KEP/MWA UPI/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020;
 12. Peraturan Rektor Nomor 3449/UN40/HK/2017 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 7739/UN40/HK/2015 tentang Sistem Pengelolaan Pegawai Di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
 13. Peraturan Rektor Nomor 9038/UN40/HK/2017 tentang Pedoman Implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG DISIPLIN PEGAWAI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan Pengelolaan UPI.
3. Pegawai UPI terdiri atas Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tetap, dan Pegawai Tidak Tetap.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.
5. Pegawai Tetap yang selanjutnya disingkat PT adalah Pegawai Tetap UPI yang berstatus bukan PNS.
6. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Tidak Tetap dengan masa kerja tertentu.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Rektor yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai.
8. Disiplin pegawai adalah kesanggupan Pegawai untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
9. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang tidak mentaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
10. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, media sosial atau alat komunikasi lainnya.
11. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan, dan lain-lain yang serupa dengan itu.
12. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar peraturan disiplin.
14. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
15. Atasan Pejabat yang berwenang menghukum adalah atasan langsung dari pejabat yang berwenang menghukum.
16. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh Pegawai UPI yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
17. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai UPI yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
18. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai UPI yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai UPI yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Rektor ini adalah untuk dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan unit kerja dan Pegawai yang berkepentingan dalam melaksanakan ketentuan pelaksanaan disiplin Pegawai di lingkungan UPI.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Rektor ini adalah untuk mewujudkan terpeliharanya disiplin dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi Pegawai.

BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 3

Setiap Pegawai UPI wajib untuk:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD Negara RI 1945, dan NKRI;
- b. mentaati segala peraturan perundang-undangan;

- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh tanggung jawab;
- d. mengutamakan kepentingan tugas dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- e. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan lembaga;
- g. menjunjung tinggi kehormatan, dan martabat Pegawai UPI;
- h. mentaati ketentuan hari dan jam kerja sesuai dengan ketentuan;
- i. menggunakan dan memelihara barang-barang/peralatan kerja dengan sebaik-baiknya;
- j. mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi Pegawai UPI; dan
- m. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.

Bagian Kedua Larangan

Pasal 4

Setiap Pegawai UPI dilarang untuk:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin pimpinan UPI menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/ atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang/peralatan kantor, dokumen atau surat berharga, milik UPI;
- f. melakukan kegiatan baik secara sendiri atau bersama-sama dengan tujuan untuk keuntungan sendiri, golongan atau orang lain secara langsung atau tidak langsung yang mengakibatkan kerugian bagi UPI;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat menjadi pegawai UPI atau diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau sesuatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/ atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. mempergunakan karya ilmiah jiplakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi atau vokasi;
- k. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- l. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD dengan cara:
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut UPI;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pegawai lain;
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas UPI; dan/atau
 - 5. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
 - 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;
 - 2. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai UPI dalam lingkungan unit kerja, anggota keluarga dan masyarakat; dan
 - 3. memberikan dukungan kepada calon anggota DPD atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotokopi KTP atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan.
- o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara:
 - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

BAB IV
PEMBERLAKUAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI

Pasal 5

Setiap Pegawai UPI yang melanggar kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin pegawai.

Pasal 6

Hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) UPI merujuk kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri sipil dan Peraturan Pelaksanaannya.

Pasal 7

Hukuman disiplin bagi PT dan PTT yang melakukan pelanggaran disiplin diberikan menurut tingkat dan jenis hukuman disiplin dalam Peraturan Rektor ini.

BAB IV
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Tingkat Dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 8

Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disiplin terdiri dari:

- a. Hukuman disiplin ringan;
- b. Hukuman disiplin sedang; dan
- c. Hukuman disiplin berat.

Pasal 9

Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari :

- a. Hukuman disiplin ringan:
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas.
- b. Hukuman disiplin sedang bagi pegawai tetap:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- c. Hukuman disiplin sedang bagi pegawai tidak tetap:
 1. pengurangan pembayaran gaji sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) bulan;
 2. pengurangan pembayaran gaji sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan; dan
 3. pengurangan pembayaran gaji sebesar 50 % (lima puluh persen) selama 3 (tiga) bulan.
- d. Hukuman disiplin berat bagi pegawai tetap:
 1. penurunan Jabatan setingkat lebih rendah.
 2. pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai UPI atas permintaan sendiri;
 3. pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai UPI tidak atas permintaan sendiri; dan
 4. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai UPI.
- e. Hukuman disiplin berat bagi pegawai tidak tetap:
 1. pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai UPI atas permintaan sendiri;
 2. pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai UPI tidak atas permintaan sendiri; dan
 3. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai UPI.

Bagian Kedua
Pelanggaran dan Jenis Hukuman Disiplin

Paragraf 1
Pelanggaran terhadap kewajiban

Pasal 10

Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

- a. Mentaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- b. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh tanggungjawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- c. Mengutamakan kepentingan tugas dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- d. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan lembaga, apabila pelanggaran berdampak pada unit kerja;
- f. Ketentuan hari dan jam kerja, berupa :
 1. Teguran lisan bagi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
 2. Teguran tertulis bagi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; dan
 3. Pernyataan tidak puas bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.
- g. Menggunakan barang-barang/peralatan kerja dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja; dan
- h. Mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

Pasal 11

- (1) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:
 - a. Mentaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga;
 - b. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga;
 - c. Mengutamakan kepentingan tugas dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga;
 - d. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
 - e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan lembaga, apabila pelanggaran berdampak pada instansi/lembaga;
 - f. Ketentuan hari dan jam kerja, berupa:
 1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai 20 (dua puluh) hari kerja.;
 2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
 3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai 30 (tiga puluh) hari kerja.
 - g. Menggunakan barang-barang/peralatan kerja dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga; dan
 - h. Mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:
 - a. Mentaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga;
 - b. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga;

- c. Mengutamakan kepentingan tugas dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga;
- d. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan lembaga, apabila pelanggaran berdampak pada instansi/lembaga;
- f. Ketentuan hari dan jam kerja, berupa :
 1. Pengurangan pembayaran gaji sebesar 35% (tiga puluh lima persen) bagi pegawai selama 1 (satu) bulan yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai 20 (dua puluh) hari kerja;
 2. Pengurangan pembayaran gaji sebesar 50% (lima puluh persen) bagi pegawai selama 3 (tiga) bulan yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
 3. Pemberhentian pembayaran gaji selama 2 (dua) bulan bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai 30 (tiga puluh) hari kerja.
- g. Menggunakan barang-barang/peralatan kerja dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga;
- h. Mentaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi/lembaga; dan
- i. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25 % (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen).

Pasal 12

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

- a. Mentaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- b. Melaksanakan tugas kedisiplinan yang dipercayakan kepada pegawai dengan penuh tanggungjawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- c. Mengutamakan kepentingan tugas dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- d. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan lembaga, apabila pelanggaran berdampak pada pemerintah/negara;
- f. Ketentuan hari dan jam kerja, berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.
- g. Menggunakan barang-barang/peralatan kerja dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- h. Mentaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara; dan
- i. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang 25 % (dua puluh lima persen).

Pasal 13

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

- a. Mentaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- b. Melaksanakan tugas kedisiplinan yang dipercayakan kepada pegawai dengan penuh tanggungjawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- c. Mengutamakan kepentingan tugas dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- d. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;

- e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan lembaga, apabila pelanggaran berdampak pada pemerintah/negara;
- f. Ketentuan hari dan jam kerja, berupa :
 - 1. Pemberhentian pembayaran gaji dan pemberhentian pembayaran uang makan selama 2 (dua) bulan bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
 - 2. Pemberhentian pembayaran gaji dan pemberhentian pembayaran uang makan selama 3 (tiga) bulan bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dgn 40 (empat puluh) hari kerja; dan
 - 3. Pemberhentian dengan hormat bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja.
- g. Menggunakan barang-barang/peralatan kerja dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- h. Mentaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara; dan
- i. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang 25 % (dua puluh lima persen).

Pasal 14

Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu mulai Januari sampai dengan Desember dalam tahun yang bersangkutan.

Pasal 15

Dalam hal pegawai tidak masuk kerja secara terus menerus meskipun telah dipanggil sebanyak 2 (dua) kali tetapi tidak hadir, pegawai tersebut dijatuhi hukuman disiplin tanpa melalui pemeriksaan dan jenis hukumannya berdasarkan jumlah hari ketidakhadiran secara kumulatif.

Pasal 16

Bagi pegawai yang mendapat bantuan biaya pendidikan dari UPI dan tidak melaksanakan kewajibannya serta tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditentukan bukan karena pembawaannya dikenakan hukuman administrasi berupa pengembalian sejumlah biaya yang telah dikeluarkan baginya ditambah dengan jumlah 100% dan hukuman disiplin ringan.

Pasal 17

Pengembalian sejumlah biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disetorkan ke Kas Bendahara Penerimaan UPI dalam waktu selambat-lambatnya 14 hari kalender setelah ditetapkannya penjatuhan hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf 2

Pelanggaran terhadap larangan

Pasal 18

Hukuman disiplin ringan dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

- a. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang/peralatan kantor, dokumen atau surat berharga, milik UPI, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- b. Melakukan kegiatan baik secara sendiri atau bersama-sama dengan tujuan untuk keuntungan sendiri atau golongan yang mengakibatkan kerugian UPI, berdampak negatif pada unit kerja;
- c. Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang cepat dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7 ½ (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- d. Tidak berada di tempat tugas pada saat jam kerja tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7 ½ (tujuh setengah) sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- e. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- f. Menghalangi berjalannya tugas kedisiplinan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

Pasal 19

Hukuman disiplin sedang, dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

- a. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang/peralatan kantor, dokumen atau surat berharga, milik UPI, apabila pelanggaran berdampak negatif pada UPI;
- b. Melakukan kegiatan baik secara sendiri atau bersama-sama dengan tujuan untuk keuntungan sendiri atau golongan yang mengakibatkan kerugian UPI, berdampak negatif pada UPI;
- c. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- d. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada UPI.

Pasal 20

Hukuman disiplin berat dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

- a. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- b. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang/peralatan kantor, dokumen atau surat berharga, milik UPI, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- c. Melakukan kegiatan baik secara sendiri atau bersama-sama dengan tujuan untuk keuntungan sendiri atau golongan yang mengakibatkan kerugian UPI, berdampak negatif pada pemerintah/negara;
- d. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- e. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- f. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah/negara.

BAB V PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

Pasal 21

Pejabat yang berwenang menghukum antara lain:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor, Direktur Direktorat, Kepala Biro/Perpustakaan, Ketua Lembaga;
- c. Dekan, Direktur SPs, Direktur Kampus Daerah; dan
- d. Pejabat Penilai/Atasan Langsung.

Pasal 22

- (1) Rektor menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai untuk jenis hukuman disiplin berat.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan usul dari pimpinan unit kerja.

Pasal 23

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Direktorat, Direktur SPs, Direktur Kampus Daerah, Kepala Biro/Perpustakaan, Ketua Lembaga menetapkan penjatuhan hukuman disiplin sedang.

Pasal 24

Pejabat Penilai/Atasan Langsung menetapkan penjatuhan hukuman disiplin ringan.

BAB VI
TATA CARA PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN DAN
PENJATUHAN HUKUMAN.

Bagian Kesatu
Pemanggilan

Pasal 25

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis dengan surat panggilan untuk diperiksa/dimintai penjelasannya oleh Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (3) Pemanggilan secara tertulis bagi pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (4) Apabila pada surat pemanggilan pertama tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan hadir pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua pegawai yang bersangkutan tidak hadir juga, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Bagian Kedua
Pemeriksaan

Pasal 26

- (1) PPK atau Pejabat yang berwenang dapat memerintahkan Atasan Langsung selaku pejabat penilai dan Atasan Pejabat Penilai atau pejabat dibawahnya dalam lingkungan kekuasaannya untuk melakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan dengan ketentuan pejabat yang diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan itu tidak boleh berpangkat atau memangku jabatan yang lebih rendah dari pegawai yang diperiksa.
- (2) Surat Perintah Untuk Melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (3) Sebelum dilakukan pemeriksaan, Atasan Langsung selaku pejabat penilai dan Atasan Pejabat Penilai atau Tim Pemeriksa mempelajari terlebih dahulu dengan seksama laporan-laporan atau bahan-bahan mengenai pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh pegawai yang diperiksa dan pemeriksa.
- (5) Hasil pemeriksaan harus dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 27

Apabila menurut hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai merupakan kewenangan :

- a. Atasan langsung selaku pejabat penilai yang bersangkutan, maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
- b. Pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsungnya wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan, laporan kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 28

- (1) Apabila terdapat pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sedang atau berat, maka Rektor atau pejabat yang ditunjuk dapat membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur Sumber Daya Manusia atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Susunan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan

- c. Paling kurang 1 (satu) orang anggota.
- (3) Pengangkatan Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 29

Tim Pemeriksa bersifat *ad hoc* yang bertugas sampai proses pemeriksaan selesai terhadap suatu dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan seorang pegawai, pembentukan Tim Pemeriksa dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 30

Apabila diperlukan, untuk mendapat keterangan yang lebih lengkap dan dalam upaya lebih menjamin objektivitas dalam pemeriksaan, atasan langsung, tim pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.

Pasal 31

- (1) Apabila hukuman disiplin kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, pegawai yang bersangkutan dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsungnya sejak yang bersangkutan diperiksa sampai ditetapkannya keputusan hukuman disiplin. Keputusan pembebasan sementara dari tugas jabatannya, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Agar pelaksanaan tugas atau pekerjaan tetap berjalan, pimpinan unit kerja dapat menunjuk pegawai lain untuk menjalankan tugas atau pekerjaan pegawai yang akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
- (3) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Apabila atasan langsung dari pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin tidak ada atau terjadi kekosongan, maka untuk pembebasan sementara dari tugas dan jabatannya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi atau secara hierarki.

Pasal 32

- (1) Berita Acara Pemeriksaan harus ditandatangani oleh atasan langsung atau Tim Pemeriksa dan pegawai yang diperiksa.
- (2) Apabila pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka berita acara pemeriksaan cukup ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan, bahwa pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.

Bagian Ketiga Penetapan Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 33

- (1) Setiap penjatuhan hukuman disiplin harus ditetapkan dengan Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat menurut jenis hukuman sebagai berikut:
 - a. Teguran Lisan:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa teguran lisan, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa teguran lisan, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
 - b. Teguran tertulis:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa teguran tertulis, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa teguran tertulis, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
 - c. Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis :
 1. Jenis hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- d. Penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu) tahun:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa Penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu), dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa Penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu) tahun, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- f. Penurunan pangkat setingkat:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa Penurunan pangkat setingkat, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa Penurunan pangkat setingkat, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- g. Pengurangan pembayaran gaji:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa Pengurangan pembayaran gaji, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa Pengurangan pembayaran gaji, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- h. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- i. Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai atas permintaan sendiri:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai atas permintaan sendiri, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai atas permintaan sendiri, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- j. Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai tidak atas permintaan sendiri:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai tidak atas permintaan sendiri, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai tidak atas permintaan sendiri, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- k. Pemberhentian tidak dengan hormat:
 1. Jenis hukuman disiplin berupa Pemberhentian tidak dengan hormat, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 2. Dalam keputusan hukuman disiplin Pemberhentian tidak dengan hormat, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.

Pasal 34

Setiap Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin wajib ditulis dalam kartu hukuman disiplin pegawai oleh pejabat yang berwenang menghukum, dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VII UPAYA ADMINISTRATIF

Pasal 35

- (1) Upaya administratif terdiri atas:
 - a. Keberatan; dan
 - b. Banding administratif.
- (2) Terhadap penjatuhan hukuman disiplin ringan tidak dapat dilakukan upaya administratif.

Pasal 36

- (1) Setiap Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin dapat mengajukan keberatan dengan cara membuat surat keberatan penjatuhan hukuman disiplin yang dibuat sendiri oleh pegawai yang dijatuhi hukuman dan disampaikan kepada atasan langsung atau pejabat yang berwenang menghukum dengan melampirkan alasan dan bukti pendukung lainnya, serta ditembuskan kepada Wakil Rektor bidang terkait dan Biro Kepegawaian.
- (2) Surat keberatan Penjatuhan hukuman disiplin wajib ditindaklanjuti oleh pejabat yang berwenang memberi hukuman disiplin dengan menetapkan keputusan Atas Keberatan Penjatuhan Hukuman Disiplin dan dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.
- (3) Keputusan Hukuman Disiplin dianggap batal demi hukum apabila Keputusan Atas Keberatan Penjatuhan Hukuman Disiplin tidak ditetapkan lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja semenjak surat Keberatan penjatuhan hukuman disiplin diterima.
- (4) Keputusan Hukuman Disiplin dianggap batal demi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh atasan langsung pejabat pemberi hukuman atau pejabat lain yang berwenang dengan membuat Surat Pemberitahuan Keputusan Batal Demi Hukum dan dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 37

- (1) Setiap Pegawai yang mengajukan keberatan Penjatuhan hukuman disiplin dapat mengajukan Permohonan Izin Untuk Dapat Masuk Kerja dengan cara membuat surat Permohonan Izin Untuk Dapat Masuk Kerja dan dibuat sesuai dengan contoh yang tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Permohonan Izin Untuk Dapat Masuk Kerja pada masa pengajuan keberatan wajib ditindaklanjuti oleh pejabat yang berwenang yang memberi hukuman disiplin dengan menetapkan Keputusan Dapat/Tidak Dapat Melaksanakan Tugas bagi Pegawai yang mengajukan keberatan dan dibuat sesuai contoh yang tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP


Pasal 38

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini merujuk pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Ketentuan Peraturan Pelaksanaannya.

Pasal 39

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal: 12 DEC 2018
Rektor,


f Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si
NIP.196305091987031002