



SALINAN

**PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG

**PENEGAKAN DISIPLIN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa penegakan kedisiplinan diperlukan untuk mewujudkan pegawai Universitas Padjadjaran yang profesional dan berintegritas dalam memberikan pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 huruf n Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran, Rektor mempunyai tugas dan wewenang menjatuhkan sanksi kepada Civitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301), sebagaimana telah dicabut sebagian dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6842);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
9. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Nomor 84/M/KEP/2025 Tentang Pendelegasian Wewenang Untuk Melakukan Pemeriksaan Dan Membentuk Tim Pemeriksa Atas Dugaan Pelanggaran Disiplin Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
10. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Manajemen Tenaga Kependidikan Non Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
11. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 26 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENEGAKAN DISIPLIN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disebut Unpad adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ Unpad yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum di Unpad
4. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
5. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Unpad yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; baik yang berstatus Dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS), Dosen Non-PNS, Dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus, Dosen Luar Biasa, dan Dosen Paruh Waktu.
7. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad baik yang berstatus PNS maupun Non-PNS.
8. Sanksi adalah hukuman bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melanggar ketentuan Statuta Unpad dan/atau Peraturan/keputusan yang berlaku di Unpad.
9. Pelanggaran adalah tindakan dan/atau kegiatan yang bertentangan dengan Statuta Unpad dan/atau peraturan/keputusan/kode etik yang berlaku di lingkungan Unpad.

10. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
11. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
12. Dampak Negatif adalah dampak yang menimbulkan turunnya harkat, martabat, citra, kepercayaan, nama baik, dan/atau mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas Unit Kerja, instansi, dan/atau pemerintah/negara.
13. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk untuk melakukan pemeriksaan terhadap dugaan Pelanggaran Disiplin yang ancamannya sedang atau berat.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai dan pembinaan Manajemen Pegawai di Unpad sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
15. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin.
16. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang tidak puas terhadap Sanksi atau Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya.

## Pasal 2

- (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan Unpad wajib patuh pada Statuta Unpad, Peraturan atau keputusan internal di lingkungan Unpad, dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Peraturan dan keputusan internal Unpad sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
  - a. Peraturan dan Keputusan MWA;
  - b. Peraturan dan Keputusan Rektor; dan
  - c. Peraturan dan Keputusan SA;
- (3) Dosen dan Tenaga Kependidikan Unpad yang melakukan tindakan yang bertentangan dengan Statuta Unpad, peraturan atau keputusan internal Unpad, dan Peraturan Perundang-Undangan dikenai Sanksi yang pemberlakuannya diatur dalam Peraturan Rektor ini.

## BAB II

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN

## Pasal 3

- (1) Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan Unpad wajib:
  - a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
  - b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
  - c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
  - d. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
  - f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
  - g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib:
- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji pegawai atau jabatan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
  - c. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
  - d. melaporkan harta kekayaan kepada PyB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. masuk kerja, memelihara presensi dan menaati ketentuan hari dan jam kerja;
  - f. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
  - g. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
  - h. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas dan memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi/karier;
  - i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - j. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja yang ditetapkan berdasarkan kualifikasi akademik.

#### Pasal 4

- (1) Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan Unpad dilarang:
- a. menyalahgunakan wewenang;
  - b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
  - c. tanpa izin Pemerintah 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 kecuali ditugaskan oleh PPK;
  - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik Unpad dan/atau milik negara secara tidak sah;
  - f. melakukan pungutan di luar ketentuan;
  - g. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
  - h. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
  - i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
  - j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
  - k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
  - l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan; dan
  - m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara yang dilarang peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dosen dan Tenaga Kependidikan Unpad dilarang:
- a. melakukan tindakan plagiarisme atau pelanggaran integritas akademik lainnya;
  - b. menyalahgunakan posisi dominannya terhadap mahasiswa dan/atau sesamanya;
  - c. menerima dan/atau meminta imbalan dalam membimbing dan menilai prestasi mahasiswa;
  - d. mengganggu aktivitas dan ketenteraman Unpad;
  - e. membawa senjata tajam, senjata api, atau bentuk lainnya yang dapat membahayakan orang lain di dalam kampus;
  - f. mengonsumsi atau mengedarkan minuman keras atau narkoba di lingkungan kampus atau di luar kampus; dan
  - g. melakukan kekerasan seksual, perundungan, atau tindakan asusila.

### BAB III

#### HARI DAN JAM KERJA

##### Pasal 5

- (1) Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e, memiliki kewajiban masuk kerja sesuai manajemen tata kelola hari dan jam kerja di lingkungan Unpad.
- (2) Manajemen tata kelola hari dan jam kerja di lingkungan Unpad sebagaimana pada ayat (1) disesuaikan berdasarkan koridor layanan dan pelaksanaan tugas kedinasan yang terdiri atas:
  - a. layanan utama;
  - b. layanan penunjang layanan utama; dan
  - c. layanan satuan usaha Unpad.
- (3) Layanan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. kegiatan belajar mengajar;
  - b. perkantoran;
  - c. kepegawaian;
  - d. keuangan;
  - e. tata kelola; dan
  - f. akademik fakultas.
- (4) Layanan penunjang layanan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. kemahasiswaan;
  - b. pengelolaan aset, sarana dan prasarana; dan
  - c. pengelolaan sistem informasi.
- (5) Layanan satuan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
  - a. Rumah Sakit Unpad;
  - b. Rumah Sakit Gigi dan Mulut (RSGM) Unpad; dan
  - c. unit bisnis lainnya di lingkungan Unpad.

##### Pasal 6

- (1) Hari kerja di lingkungan Unpad ditetapkan sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat.

##### Pasal 7

- (1) Jam kerja di lingkungan Unpad ditetapkan sebanyak 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pukul 07.30 WIB.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di hari Senin sampai dengan hari Kamis selesai pukul 16.00 WIB.
- (4) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di hari Jumat selesai pukul 16.30 WIB.
- (5) Jam istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. hari Jumat selama 90 (sembilan puluh) menit; dan
  - b. selain hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit.
- (6) Jam kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diatur secara fleksibel oleh PPK atau pimpinan unit kerja.
- (7) Pegawai yang melaksanakan jam kerja lebih diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan sebagai kinerja pegawai sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 8

- (1) Hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dapat dikecualikan bagi unit kerja yang memiliki ruang lingkup tugas dan fungsi pada koridor layanan dan tugas kedinasan yang berkenaan dengan:
  - a. layanan penunjang layanan utama; dan
  - b. layanan satuan usaha.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan menjadi 6 (enam) hari kerja disesuaikan dengan kebutuhan dan penjadwalan masing-masing unit.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan menjadi 7 (tujuh) jam per hari atau disesuaikan dengan penjadwalan masing-masing unit kerja selama tidak kurang dari 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (4) Pengecualian hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh PPK dan disetujui oleh PyB.

## Pasal 9

- (1) Layanan penunjang layanan utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) merupakan layanan penunjang yang dibutuhkan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan utama dan tidak bersifat rutin.
- (2) Layanan satuan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) merupakan layanan yang dilaksanakan oleh satuan usaha Unpad yang bergerak di bidang kesehatan dan memiliki karakteristik operasional yang berbeda dari unit kerja lain di lingkungan Unpad, sehingga harus tersedia secara kontinu selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu, termasuk pada hari libur nasional dan akhir pekan.

## BAB IV

### MEKANISME PRESENSI PEGAWAI

#### Bagian Kesatu Perekaman

## Pasal 10

- (1) Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unpad wajib melakukan perekaman presensi kehadiran pada mesin presensi.
- (2) Untuk dapat melakukan perekaman presensi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan harus melakukan registrasi data biometrik ke dalam sistem presensi melalui usulan dari Pimpinan Unit Kerja kepada Direktorat yang membidangi Sumber Daya Manusia.
- (3) Perekaman presensi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kategori kerja yang terdiri dari:
  - a. reguler;
  - b. hybrid; dan
  - c. shift.
- (4) Presensi kehadiran dengan kategori kerja reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diberlakukan bagi Tenaga Kependidikan di lingkungan Unpad.
- (5) Presensi kehadiran dengan kategori kerja hybrid sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diberlakukan bagi Dosen dan pemangku jabatan struktural di lingkungan Unpad.

- (6) Presensi kehadiran dengan kategori kerja shift sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diberlakukan bagi tenaga kependidikan di lingkup kesehatan dan keamanan.
- (7) Presensi kehadiran reguler dapat dikecualikan bagi tenaga kependidikan tertentu melalui pengajuan pimpinan unit kerja pada awal bulan berikutnya setelah mendapatkan persetujuan dari PyB.
- (8) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mempertimbangkan kebutuhan dan luaran kinerja dari tenaga kependidikan yang bersangkutan.
- (9) Data biometrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa sidik jari dan/atau wajah.

## Bagian Kedua Absensi Pegawai

### Pasal 11

- (1) Tenaga Kependidikan dianggap hadir apabila melakukan absensi kehadirannya pada mesin presensi pada saat datang dan/atau pulang.
- (2) Tenaga Kependidikan yang terlambat masuk kerja sampai dengan 60 (enam puluh) menit, wajib mengganti waktu keterlambatannya setelah jam pulang pada hari yang sama.
- (3) Tenaga Kependidikan yang terlambat masuk kerja lebih dari 60 (enam puluh) menit dikategorikan sebagai terlambat masuk.
- (4) Tenaga Kependidikan yang melakukan absensi pulang sebelum memenuhi ketentuan minimal jam kerja dikategorikan sebagai pulang cepat.

### Pasal 12

- (1) Tenaga Kependidikan dengan kategori kerja reguler dan kategori kerja shift sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan ayat (6) yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak melakukan absensi kehadiran, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Tenaga Kependidikan dengan kategori kerja reguler dan kategori kerja shift sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan ayat (6) yang pulang cepat dan/atau tidak melakukan absensi pulang, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (3) Tenaga Kependidikan dengan kategori kerja reguler dan kategori kerja shift sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan ayat (6) yang tidak masuk kerja, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebagai berikut:
  - a. Tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
  - b. Tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 1,5% (satu setengah perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
- (4) Tenaga Kependidikan dengan kategori kerja reguler dan kategori kerja shift sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan ayat (6) yang tidak masuk kerja dikarenakan melaksanakan cuti yang sah dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebagai berikut:
  - a. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;

- b. cuti bersalin atau mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap, tidak dikenakan pemotongan tunjangan kinerja untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu perseratus) untuk persalinan pertama dan kedua, 2% (dua perseratus) untuk persalinan ketiga, 3% (tiga perseratus) untuk persalinan keempat dan seterusnya;
- c. Pemotongan sebagaimana dimaksud huruf b dilakukan untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
- d. Tenaga Kependidikan yang menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya tidak dilakukan pemotongan tunjangan kinerja untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
- e. Tenaga Kependidikan yang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 1% (satu perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
- f. Tenaga Kependidikan yang menjalani cuti alasan penting dilakukan pemotongan 1% (satu perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari, maksimal 10 (sepuluh) hari dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 1.5% (satu setengah perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.

### Pasal 13

- (1) Tenaga Kependidikan yang tidak melaksanakan absensi kehadiran dikarenakan melaksanakan pekerjaan/ tugas kedinasan di luar kantor dan/atau di luar ketentuan jam kerja atau sakit dapat mengajukan perbaikan pada sistem presensi dengan memperhatikan kesesuaian waktu yang diajukan dan melampirkan bukti pendukung berupa catatan dan/atau surat keterangan yang sah disertai tanda tangan pimpinan unit kerja.
- (2) Tenaga Kependidikan yang tidak mengajukan perbaikan atau melakukan kesalahan dalam proses input data (waktu, tanggal, keterangan) perbaikan pada sistem presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lalai dan menerima konsekuensi potongan terhadap hak pegawai.

## BAB V

### SANKSI DISIPLIN

#### Pasal 14

- (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan Perundang- Undangan yang berlaku.
- (2) Dugaan Pelanggaran atau Pelanggaran Disiplin yang berlaku di lingkungan Unpad yang dilakukan oleh Dosen Unpad harus diperiksa oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Hasil Pemeriksaan pimpinan Unit Kerja disampaikan kepada Rektor untuk memberikan sanksi hukuman disiplin.
- (4) Sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (5) Pemberian sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Rektor.

Bagian Kesatu  
Penaanan Sanksi Terhadap Dosen

Pasal 15

- (1) Sanksi terhadap pelanggaran disiplin oleh Dosen dapat berupa:
  - a. sanksi disiplin ringan terdiri dari:
    1. teguran lisan;
    2. teguran tertulis; dan/ atau
    3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
  - b. sanksi disiplin sedang terdiri dari:
    1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
    2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; atau
    3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
  - c. sanksi disiplin berat terdiri dari:
    1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
    2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
    3. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Dosen Unpad berstatus PNS/non-PNS; dan/atau
    4. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Dosen Unpad berstatus PNS/non-PNS.
- (2) Selain sanksi yang berlaku terhadap pelanggaran disiplin secara umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi tambahan yang berlaku di lingkungan Unpad dapat dijadikan referensi bagi pimpinan unit kerja dalam memberikan penegakan disiplin dan kode etik kepada Dosen meliputi:
  - a. Sanksi ringan terdiri dari:
    1. surat peringatan yang dimasukkan ke dalam catatan kepegawaian; dan/atau
    2. sanksi moral dalam bentuk pernyataan permohonan maaf.
  - b. Sanksi sedang terdiri dari:
    1. pernyataan untuk mengundurkan diri dari jabatan struktural;
    2. pembatasan hak tertentu seperti tidak diperkenankan tugas luar, penggunaan fasilitas, kontak dengan mahasiswa, jam mengajar, hibah penelitian dan/atau hak lainnya berkenaan dengan tridharma perguruan tinggi;
    3. pembinaan khusus;
    4. restitusi (ganti rugi); dan/atau
    5. skorsing paling lama 4 (empat) semester,
  - c. Sanksi berat terdiri dari:
    1. pemberhentian dari jabatan struktural;
    2. penundaan usulan kenaikan pangkat/jabatan fungsional paling lama 2 tahun;
    3. Penurunan jabatan fungsional sebanyak 1 (satu) tingkat atau lebih;
    4. diberhentikan dari tugas; atau
    5. tidak dapat dicalonkan sebagai guru besar Unpad, anggota SA dan/atau sebagai Rektor.
- (3) Ketentuan mengenai sanksi disiplin ringan, sanksi disiplin sedang, dan sanksi disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara kumulatif ketidakhadiran hari kerja dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Penentuan tingkat sanksi terhadap pelanggaran yang berlaku di lingkungan Unpad oleh Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak negatif yang ditimbulkan oleh pelanggaran yang dilakukan, yaitu pada Unit Kerja, Instansi, dan/atau Pemerintah/Negara.

Bagian Kedua  
Penaan Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan

Pasal 16

- (1) Sanksi terhadap pelanggaran disiplin oleh Tenaga Kependidikan dapat berupa:
  - a. sanksi disiplin ringan terdiri dari:
    1. teguran lisan;
    2. teguran tertulis; dan/ atau
    3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
  - b. sanksi disiplin sedang terdiri dari:
    1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
    2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; atau
    3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
  - c. sanksi disiplin berat terdiri dari:
    1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
    2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
    3. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Tenaga Kependidikan Unpad berstatus PNS/non-PNS; dan/atau
    4. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Tenaga Kependidikan Unpad berstatus PNS/non-PNS.
- (2) Selain sanksi yang berlaku terhadap pelanggaran disiplin secara umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi tambahan yang berlaku di lingkungan Unpad dapat dijadikan referensi bagi pimpinan unit kerja dalam memberikan penegakan disiplin dan kode etik kepada Tenaga Kependidikan meliputi:
  - a. Sanksi ringan terdiri dari:
    1. surat peringatan yang dimasukkan ke dalam catatan kepegawaian;
    2. sanksi moral dalam bentuk pernyataan permohonan maaf; dan/atau
    3. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 10% (sepuluh perseratus) selama 6 (enam) bulan.
  - b. Sanksi sedang terdiri dari:
    1. pernyataan untuk mengundurkan diri dari Jabatan Struktural;
    2. pembinaan khusus; dan/atau
    3. restitusi (ganti rugi)
- (3) Ketentuan mengenai sanksi disiplin ringan, sanksi disiplin sedang, dan sanksi disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara kumulatif ketidakhadiran hari kerja dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Perhitungan kumulatif ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak bulan Januari sampai dengan Desember tahun berjalan.
- (5) Penentuan tingkat sanksi terhadap pelanggaran yang berlaku di lingkungan Unpad oleh Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak negatif yang ditimbulkan oleh pelanggaran yang dilakukan, yaitu pada Unit Kerja, Instansi, dan/atau Pemerintah/Negara.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Dosen atau Tenaga Kependidikan melakukan beberapa pelanggaran, hanya dijatuhi satu jenis Sanksi atau Hukuman Disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Dalam hal Dosen atau Tenaga Kependidikan yang pernah dijatuhi Sanksi atau Hukuman Disiplin kemudian melakukan pelanggaran yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis Sanksi atau Hukuman Disiplin yang lebih berat dari yang terakhir dijatuhkan, kecuali untuk pelanggaran Masuk Kerja dan menaati jam kerja.

## BAB VI

### PEJABAT PEMBERI SANKSI

#### Pasal 18

- (1) Rektor menjatuhkan Sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan Pelanggaran atau Pelanggaran Disiplin.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan setelah melalui proses pemeriksaan oleh pimpinan unit kerja.
- (3) Dalam hal pimpinan Unit Kerja tidak melakukan proses pemeriksaan, Rektor dapat mengambil alih proses pemeriksaan.

## BAB VII

### TATA CARA PENJATUHAN SANKSI DISIPLIN

#### Bagian Kesatu Pemeriksaan

#### Pasal 19

- (1) Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diduga melakukan Pelanggaran atau Pelanggaran Disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsungnya untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila yang bersangkutan tidak hadir pada pemanggilan pertama, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada pemanggilan kedua Dosen atau Tenaga Kependidikan tidak hadir juga, maka Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat menjatuhkan Sanksi atau Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (5) Atasan langsung wajib memeriksa Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diduga melakukan pelanggaran secara tertutup melalui tatap muka langsung atau secara virtual dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (6) Berita acara pemeriksaan harus ditandatangani oleh pejabat pemeriksa dan yang diperiksa.
- (7) Apabila yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berita acara tetap sah sebagai dasar penjatuhan Sanksi atau Hukuman Disiplin.
- (8) Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diperiksa berhak mendapat salinan berita acara pemeriksaan.
- (9) Untuk Pelanggaran dengan ancaman Sanksi Berat, wajib dibentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (10) Atasan langsung, Tim Pemeriksa, atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan dari pihak lain yang terkait.
- (11) Untuk kelancaran pemeriksaan, Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diduga melakukan Pelanggaran berat dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa sampai dengan ditetapkannya keputusan Sanksi atau Hukuman Disiplin dan hak-hak kepegawaian tetap diberikan.

## Pasal 20

- (1) Atasan langsung yang tidak melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diduga melakukan Pelanggaran atau Pelanggaran Disiplin, dan/atau melaporkan hasil pemeriksaan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Pejabat yang Berwenang Menghukum menjatuhkan hukuman disiplin setara dan/atau lebih berat kepada atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan.

## Bagian Kedua Penjatuhan Sanksi

### Pasal 21

- (1) Rektor menjatuhkan Sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan Pelanggaran atau Pelanggaran Disiplin.
- (2) Sanksi atau Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan setelah melalui proses pemeriksaan oleh pimpinan Unit Kerja atau Tim Pemeriksa dan ditetapkan dalam keputusan Rektor.
- (3) Dalam hal pimpinan Unit Kerja tidak melakukan proses pemeriksaan, Rektor dapat mengambil alih proses pemeriksaan.
- (4) Keputusan Sanksi atau Hukuman Disiplin harus menyebutkan Pelanggaran atau Pelanggaran Disiplin yang dilakukan.
- (5) Setiap penjatuhan Sanksi atau Hukuman Disiplin ditetapkan dengan keputusan Rektor dan disampaikan secara tertutup kepada Dosen atau Tenaga Kependidikan yang bersangkutan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

## BAB VIII

### UPAYA ADMINISTRATIF

#### Pasal 22

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang tidak puas terhadap Sanksi atau Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya dapat mengajukan Upaya Administratif berupa:

- a. Keberatan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum; atau
- b. Khusus bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dapat mengajukan Banding Administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

#### Pasal 23

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, diajukan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dengan memuat alasan keberatan.
- (2) Keberatan diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan Sanksi atau Hukuman Disiplin.
- (3) Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan.
- (4) Keputusan atas keberatan dapat berupa penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan Sanksi atau Hukuman Disiplin yang dijatuhkan, dan bersifat final dan mengikat.

#### Pasal 24

- (1) Dosen atau Tenaga Kependidikan yang telah diperiksa dan dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran atau Pelanggaran Disiplin, berhak memperoleh rehabilitasi nama baik
- (2) Rehabilitasi nama baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam bentuk:
  - a. pencabutan dan pembatalan seluruh keputusan atau dokumen yang memuat dugaan pelanggaran atau pelanggaran disiplin;
  - b. pemulihan hak-hak kepegawaian yang sebelumnya dibatasi atau dihentikan; dan
  - c. pernyataan tertulis dari Pejabat yang Berwenang Menghukum yang menyatakan bahwa Dosen atau Tenaga Kependidikan yang bersangkutan tidak terbukti melakukan pelanggaran atau pelanggaran disiplin.
- (3) Dalam hal telah terjadi penyebaran informasi yang merugikan reputasi Dosen atau Tenaga Kependidikan sebelum adanya putusan final terkait hukuman disiplin, rehabilitasi nama baik dilaksanakan melalui:
  - a. penyampaian klarifikasi secara tertulis kepada pihak-pihak terkait; dan/atau
  - b. pengumuman resmi pada media internal Unpad atau sarana informasi yang digunakan untuk menyampaikan tuduhan sebelumnya.
- (4) Rehabilitasi nama baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan pembebasan hukuman disiplin diterima
- (5) Semua dokumen pemeriksaan yang tidak terbukti bersifat rahasia dan tidak dapat digunakan sebagai dasar penilaian kinerja atau pemberian hak-hak kepegawaian di masa mendatang.

#### Pasal 25

- (1) Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal PNS mengajukan banding administratif, gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas.

### BAB IX

#### BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN DAN PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

##### Bagian Kesatu Berlakunya Hukuman Disiplin

#### Pasal 26

- (1) Keputusan hukuman disiplin berlaku pada hari ke- 15 (lima belas) setelah diterima oleh Dosen atau Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
- (2) Keputusan hukuman disiplin yang diajukan upaya administratif berlaku sesuai dengan keputusan upaya administratifnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait upaya administratif diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua  
Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 27

- (1) Proses penjatuhan sanksi disiplin mulai dari pemeriksaan hingga penetapan keputusan hukuman disiplin bagi Dosen atau Tenaga Kependidikan wajib didokumentasikan oleh pejabat pengelola kepegawaian di lingkungan Unpad.
- (2) Dokumen keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan Dosen atau Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
- (3) Pendokumentasian hasil pemeriksaan hingga penetapan keputusan hukuman disiplin bagi Dosen atau Tenaga Kependidikan wajib diarsipkan dan diunggah ke dalam sistem manajemen kepegawaian terintegrasi di lingkungan Unpad.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, ketentuan mengenai mekanisme pengenaan Sanksi yang telah ada sebelumnya, dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, penegakan disiplin dalam hal kewajiban, larangan, tingkat, dan jenis Hukuman Disiplin yang tidak diatur secara spesifik dalam Peraturan Rektor ini, akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Kewajiban Dosen untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja tertentu, akan diselaraskan dengan ketentuan jam kerja PNS melalui peraturan internal lebih lanjut yang mempertimbangkan kekhususan profesi dosen.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas.

Ditetapkan di Bandung  
Pada Tanggal 4 Juli 2025

REKTOR,

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA



Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola  
Universitas Padjadjaran

  
Ika Komalasari

LAMPIRAN I PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR : 31 TAHUN 2025

TANGGAL : 4 JULI 2025

TENTANG PENEGAKAN DISIPLIN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA  
BAGI PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK KERJA  
DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TERLAMBAT MASUK (TM)	WAKTU TM (MENIT)	PERSENTASE PEMOTONGAN	KETERANGAN
TM	<= 60 Menit	0%	(apabila mengganti waktu keterlambatan)
TM1	<= 60 Menit	0,25%	(apabila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TM2	>= 60 Menit s/d <=75 Menit	0,5%	-
TM3	>= 76 Menit s/d <=90 Menit	0,75%	-
TM4	>= 91 Menit s/d <=105 Menit	1%	-
TM5	>= 106 Menit s/d <=120 Menit	1,25%	-
TM6	>= 121 Menit s/d <=240 Menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir datang	1,5%	-

REKTOR,

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola  
Universitas Padjadjaran



Ika Komalasari

LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR : 31 TAHUN 2025

TANGGAL : 4 JULI 2025

TENTANG PENEGAKAN DISIPLIN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS PADJADJARAN

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA  
BAGI PEGAWAI YANG PULANG LEBIH CEPAT  
DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT PULANG CEPAT (PC)	WAKTU PC (MENIT)	PERSENTASE PEMOTONGAN
PC1	$\leq 60$ Menit	0,25%
PC2	$\geq 60$ Menit s/d $\leq 75$ Menit	0,5%
PC3	$\geq 76$ Menit s/d $\leq 90$ Menit	0,75%
PC4	$\geq 91$ Menit s/d $\leq 105$ Menit	1%
PC5	$\geq 106$ Menit s/d $\leq 120$ Menit	1,25%
PC6	$\geq 121$ Menit s/d $\leq 240$ Menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir datang	1,5%

REKTOR,

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola  
Universitas Padjadjaran



  
Ika Komalasari

LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR : 31 TAHUN 2025

TANGGAL : 4 JULI 2025

TENTANG PENEGAKAN DISIPLIN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

MATRIKS DAMPAK NEGATIF PELANGGARAN

	Kewajiban (Pasal 3)	Pelanggaran & Jenis Hukuman		
		Ringan	Sedang	Berat
1	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;	-	-	berdampak negatif pada negara
2	Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;	-	-	berdampak negatif pada negara
3	Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	-
4	Menaati segala ketentuan peraturan Perundang-Undangan;	-	berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
5	Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	-
6	Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	-
7	Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
8	Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.	-	berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
9	Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji pegawai atau jabatan sesuai ketentuan yang berlaku;	-	dilakukan tanpa alasan yang sah	-
10	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
11	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;	-	Berdampak negatif pada lembaga	Berdampak negatif pada negara

	Kewajiban (Pasal 3)	Pelanggaran & Jenis Hukuman		
		Ringan	Sedang	Berat
12	Melaporkan harta kekayaan kepada PyB sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;	-	dilakukan pejabat administrator dan pejabat fungsional	dilakukan pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya, memberikan dampak negatif pada unit kerja, instansi, dan/atau negara
13	Masuk kerja, memelihara presensi dan menaati ketentuan hari dan jam kerja;	3 hari kerja (teguran lisan) · 4-6 hari kerja (teguran tertulis) · 7-10 hari kerja (pernyataan tidak puas secara tertulis)	11-13 hari kerja (potong tukan 25% selama 6 bulan) · 14-16 hari kerja (potong tukan 25% selama 9 bulan) · 17-20 hari kerja (potong tukan 25% selama 12 bulan)	· 21-24 hari kerja (penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan) · 25-27 hari kerja (pembebasan dari jabatan menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan) · 28 hari kerja/lebih (Pemberhentian) · 10 hari kerja terus menerus (Pemberhentian)
14	Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	-
15	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	-
16	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas dan memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi/karier;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	-
17	Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;	-	berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
18	Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja yang ditetapkan berdasarkan kualifikasi akademik.	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara

	Larangan (Pasal 4)	Pelanggaran & Jenis Hukuman		
		Ringan	Sedang	Berat
1	Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;		berdampak negatif pada lembaga	Berdampak negatif pada negara
2	Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;			Berdampak negatif pada negara
3	Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;			Berdampak negatif pada negara
4	Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;			berdampak negatif pada negara
5	Melakukan pungutan di luar ketentuan;			berdampak negatif pada negara
6	Melakukan kegiatan yang merugikan negara;			berdampak negatif pada negara
7	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	
8	Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;		berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
9	Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	
10	Menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;		berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
11	Meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;		berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara

	Larangan (Pasal 4)	Pelanggaran & Jenis Hukuman		
		Ringan	Sedang	Berat
12	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara yang dilarang peraturan Perundang-Undangan.		berdampak negatif pada lembaga	
13	Melakukan tindakan plagiarisme atau pelanggaran integritas akademik lainnya;		berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
14	Menyalahgunakan posisi dominannya terhadap mahasiswa dan/atau sesamanya;		berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
15	Menerima dan/atau meminta imbalan dalam membimbing dan menilai prestasi mahasiswa;		berdampak negatif pada lembaga	berdampak negatif pada negara
16	Mengganggu aktivitas dan ketenteraman Unpad;	berdampak negatif pada unit kerja	berdampak negatif pada lembaga	
17	Membawa senjata tajam, senjata api, atau bentuk lainnya yang dapat membahayakan orang lain di dalam kampus;			Berdampak negatif pada negara
18	Mengonsumsi atau mengedarkan minuman keras atau narkotika di lingkungan kampus atau di luar kampus;			Berdampak negatif pada negara
19	Melakukan kekerasan seksual, perundungan, atau tindakan asusila.			berdampak negatif pada negara

REKTOR,

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola  
Universitas Padjadjaran



LAMPIRAN III PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR : 31 TAHUN 2025

TANGGAL : 4 JULI 2025

TENTANG PENEGAKAN DISIPLIN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

DEFINISI TINGKATAN DAMPAK NEGATIF PELANGGARAN

A. DAMPAK PADA UNIT KERJA

1. Terbatas pada lingkup internal satu unit/fakultas/direktorat/satuan kerja;
2. Tidak mempengaruhi reputasi atau operasional Unpad secara keseluruhan; dan
3. Dapat diperbaiki dalam waktu singkat oleh unit kerja

B. DAMPAK PADA LEMBAGA (UNPAD)

1. Berdampak lintas unit kerja;
2. Mengganggu reputasi atau operasional Unpad di mata mitra, pemerintah, atau masyarakat; dan
3. Menimbulkan konsekuensi administratif, keuangan, atau akademik yang signifikan bagi Unpad.

C. DAMPAK PADA NEGARA

1. Melanggar hukum nasional atau merugikan negara secara langsung (keuangan, keamanan, reputasi).
2. Berpotensi menjadi kasus hukum pidana/administrasi negara.
3. Menjadi sorotan publik nasional atau internasional.

Aspek	Indikator	Contoh Bukti
Reputasi	Penurunan citra unit/lembaga di media internal/eksternal	Pemberitaan negatif, keluhan resmi
Operasional	Terhambatnya pelayanan atau kegiatan	Laporan keterlambatan, pembatalan kegiatan
Keuangan	Kerugian atau potensi kerugian finansial	Audit internal, bukti transaksi
Akademik	Gangguan terhadap Tri Dharma	Pembatalan kelas, penundaan penelitian
Keamanan	Ancaman terhadap keselamatan orang atau aset	Laporan keamanan, berita acara insiden
Hukum	Potensi atau realisasi pelanggaran hukum	Surat dari penegak hukum, putusan pengadilan

REKTOR,

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola  
Universitas Padjadjaran



Ika Komalasari