

Lampiran 1. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Buton  
Nomor : 125b/TAHUN 1436H./2015M.  
Tanggal : 7 Dzulqa'dah 1436H. / 22 Agustus 2015M.  
Tentang : Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Buton

## **PERATURAN DISIPLIN PEGAWAI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

1. Yang dimaksud dengan peraturan disiplin pegawai adalah peraturan yang mengatur tentang kewajiban pegawai, larangan bagi pegawai, pelanggaran disiplin, dan hukuman kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin atau tidak mentaati kewajiban dan larangan yang berlaku.
2. Dalam menetapkan peraturan disiplin pegawai, berpedoman pada peraturan pokok kepegawaian Universitas Muhammadiyah Buton.

### **BAB II**

#### **POKOK-POKOK PERATURAN DISIPLIN PEGAWAI**

##### **Pasal 2**

Pokok-pokok peraturan disiplin pegawai menyangkut ketentuan tentang:

1. Kewajiban pegawai
2. Larangan bagi pegawai
3. Pelanggaran disiplin
4. Sanksi/hukuman pelanggaran disiplin
5. Pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman.

##### **Pasal 3**

Setiap pegawai berkewajiban:

1. Taat menjalankan ibadah kepada Allah Swt.
2. Setia pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan cita-cita perjuangan Persyarikatan Muhammadiyah.
3. Menaati peraturan yang berlaku, bekerja dengan jujur dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh rasa tanggungjawab.
4. Menyimpan dan atau memegang rahasia jabatan.
5. Mentaati ketentuan jam kerja yang berlaku.
6. Menggunakan dan memelihara serta menjaga sarana dan prasarana, fasilitas milik Universitas dengan sebaik-baiknya.

7. Memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga Universitas, sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
8. Berpakaian rapi sesuai ketentuan Agama Islam.
9. Bersikap dan bertingkah laku sopan dilingkungan kampus dan ditengah masyarakat.

#### **Pasal 4**

##### **Larangan bagi Pegawai**

1. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan dan martabat Universitas Muhammadiyah Buton.
2. Menyalahgunakan wewenang dan jabatannya.
3. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan kehormatan dan martabat Universitas Muhammadiyah Buton, menyewakan dan atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Universitas.
4. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaannya.
5. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
6. Meninggalkan tugas dan kewajibannya maksimal 1 (satu) minggu tanpa ijin kepada atasannya.
7. Melakukan penyalahgunaan judi, miras dan narkoba.

#### **Pasal 5**

##### **Pelanggaran Disiplin**

1. Setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4 peraturan disiplin pegawai ini, dinyatakan sebagai pelanggaran disiplin.
2. Setiap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dikenakan sanksi atau hukuman pelanggaran disiplin.

#### **Pasal 6**

##### **Hukuman Pelanggaran Disiplin**

Tingkat dan jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin:

1. Tingkat sanksi/hukuman pelanggaran disiplin:
  - a. Sanksi hukuman ringan;
  - b. Sanksi hukuman sedang;
  - c. Sanksi hukuman berat;
2. Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin terdiri dari:

- a. Sanksi/hukuman ringan, dapat berupa:
  - 1) Teguran lisan
  - 2) Teguran tertulis
  - 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis disertai skorsing
- b. Sanksi/hukuman sedang, dapat berupa:
  - 1) Penundaan kenaikan gaji berkala, untuk paling lama 1 (satu) tahun
  - 2) Penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala, untuk paling lama 1 (satu) tahun;
  - 3) Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 2 tahun.
- c. Sanksi/hukuman berat, dapat berupa:
  - 1) Penurunan pangkat ke pangkat yang setingkat lebih rendah
  - 2) Pembebasan dari jabatan
  - 3) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai, atau
  - 4) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.

## **Pasal 7**

### **Pejabat yang Berwenang Memberikan Sanksi/Hukuman**

Pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin adalah:

1. Ketua Badan Pembina Harian, mengenai jenis:
  - a. Sanksi/hukuman berat pasal 6 ayat (2), nomor 3 poin 3 yaitu pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dari pegawai.
  - b. Sanksi/hukuman berat pasal 6 ayat (2), nomor 3 poin 4 yaitu pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.
2. Rektor, mengenai jenis:
  - a. Sanksi/hukuman sedang pasal 6 ayat (2) nomor 2 poin 1 yaitu penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
  - b. Sanksi/hukuman sedang pasal 6 ayat (2) nomor 2 poin 2 yaitu penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala, untuk paling lama 1 (satu) tahun.
  - c. Sanksi/hukuman sedang pasal 6 ayat (2) nomor 2 poin 3 yaitu penundaan kenaikan pangkat, untuk paling lama 2 (dua) tahun.
  - d. Sanksi/hukuman sedang pasal 6 ayat (2) nomor 3 poin 1 yaitu penurunan pangkat, untuk paling lama 2 (dua) tahun.
  - e. Sanksi/hukuman sedang pasal 6 ayat (2) nomor 3 poin 2 yaitu pembebasan dari jabatan.
3. Atasan langsung, mengenai:
  - a. Sanksi/hukuman ringan pasal 6 ayat (1) nomor 1 yaitu teguran lisan;
  - b. Sanksi/hukuman ringan pasal 6 ayat (1) nomor 2 yaitu teguran tertulis;

- c. Sanksi/hukuman ringan pasal 6 ayat (1) nomor 3 yaitu pernyataan tidak puas secara tertulis disertai skorsing.

### **BAB III**

## **PEMBERIAN SANKSI/HUKUMAN PELANGGARAN DISIPLIN**

### **Pasal 8**

Pemberian sanksi/hukuman pelanggaran disiplin menyangkut tentang:

1. Dasar Umum
2. Pertimbangan pemberian jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin.
3. Tata cara pemberian jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin.

### **Pasal 9**

1. Tujuan pemberian sanksi/hukuman sanksi/hukuman disiplin, adalah memperbaiki dan mendidik pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
2. Sebelum memberikan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin, pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman wajib lebih dahulu mempelajari dan meneliti serta memperhatikan faktor-faktor yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin.

### **Pasal 10**

#### **Pertimbangan Pemberian Jenis Sanksi/hukuman Pelanggaran Disiplin**

1. Dalam memberikan jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin harus mempertimbangkan dengan seksama sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan.
2. Kepada pegawai yang pernah diberi sanksi/hukuman pelanggaran disiplin dan kemudian mengulang melakukan pelanggaran disiplin yang lebih berat.

### **Pasal 11**

#### **Tata Cara Pemberian Jenis Sanksi/hukuman Pelanggaran Disiplin**

1. Jenis Sanksi/hukuman ringan:
  - a. Teguran lisan;
    - 1) Jenis hukuman pelanggaran yang berupa teguran lisan diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin didalam suatu ruangan.
    - 2) Setiap jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa teguran lisan, wajib diberitahukan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan, sebagai dokumentasi.

b. Teguran tertulis

Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa teguran tertulis ditetapkan dengan surat keputusan, yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.

c. Pernyataan tidak puas disertai skorsing.

Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis disertai skorsing ditetapkan dengan surat keputusan yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.

2. Sanksi/hukuman sedang

a. Penundaan kenaikan gaji berkala :

- 1) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa penundaan gaji berkala ditetapkan dengan surat keputusan yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- 2) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa penundaan kenaikan gaji berkala, ditetapkan untuk masa paling lama 1 (satu) tahun.

b. Penurunan gaji

- 1) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala, ditetapkan dengan surat keputusan yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- 2) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa penurunan gaji, ditetapkan untuk masa paling lama (satu) tahun.
- 3) Setelah masa menjalani hukuman pelanggaran disiplin penurunan gaji selesai, maka gaji pokok pegawai yang bersangkutan langsung kembali pada gaji pokok semula.

c. Penundaan kenaikan pangkat

- 1) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa penundaan kenaikan pangkat, ditetapkan dengan surat keputusan yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- 2) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa penundaan kenaikan pangkat, ditetapkan untuk masa paling lama 2 (dua) tahun.

3. Sanksi/Hukuman Berat;

a. Penurunan pangkat.

- 1) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah, ditetapkan dengan surat keputusan rektor yang didalamnya disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- 2) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah, ditetapkan untuk masa paling lama 4 (empat) tahun.

- b. Pembebasan dari jabatan;
  - 1) Jenis Sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa pembebasan dari jabatan, ditetapkan dengan surat keputusan rektor yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
  - 2) Selama menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa pembebasan dari jabatan, pegawai yang bersangkutan masih tetap menerima penghasilan penuh sebagai pegawai kecuali tunjangan jabatan.
- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai:
  - 1) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai, ditetapkan dengan surat keputusan yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh yang bersangkutan.
  - 2) Pegawai yang diberikan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai, diberikan hak-hak disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh yang bersangkutan.
- d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.
  - 1) Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa pemberhentian tidak dengan hormat pegawai, ditetapkan dengan surat keputusan rektor yang didalamnya harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh yang bersangkutan.
  - 2) Pegawai yang diberikan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai, tidak diberikan hak-hak kepegawainnya.

## **Pasal 12**

### **Tata Cara Penyampaian Sanksi/Hukuman Pelanggaran Disiplin**

- 1. Tata Cara yang penyampaian sanksi/hukuman pelanggaran disiplin:
  - a. Pegawai yang diberi sanksi/hukuman pelanggaran disiplin dipanggil untuk menerima keputusan rektor tentang jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang telah dilakukan. Apabila pertama tidak dipenuhi maka kepadanya dipanggil untuk kedua kalinya. Apabila panggilan kedua tidak dipenuhi juga maka ia dianggap telah menerima surat keputusan tentang jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin itu.
  - b. Pemberan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin dilakukan dalam suatu ruangan dan dapat dihadiri oleh pejabat yang diserahi tugas urusan kepegawaian serta dapat pula dihadiri oleh pejabat lain yang dipandang perlu, asalkan pangkat dan jabatannya tidak lebih rendah dari pegawai yang diberi sanksi/hukuman pelanggaran disiplin itu.
- 2. Berlakunya keputusan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin:
  - a. Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa:

- 1) Teguran lisan
  - 2) Teguran Tertulis
  - 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis disertai skorsing, mulai berlaku sejak tanggal diberikannya keputusan sanksi/hukuman pelanggaran disiplin itu.
- b. Jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang berupa :
- 1) Pembebasan dari jabatan
  - 2) Penundaan kenaikan gaji berkala
  - 3) Penurunan gaji
  - 4) Penundaan kenaikan pangkat
  - 5) Penurunan pangkat
  - 6) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai dan
  - 7) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai mulai sejak tanggal surat keputusan tentang sanksi/hukuman pelanggaran disiplin itu ditetapkan.

#### **BAB IV**

#### **PERALIHAN WEWENANG PEMBERIAN SANKSI**

##### **Pasal 13**

1. Setiap sanksi yang diberikan pejabat berwenang harus ditembuskan pada pejabat di atasnya.
2. Apabila sanksi telah dilakukan sesuai dengan tata cara pemberian sanksi sebagaimana pasal 12 peraturan ini, dan yang bersangkutan tidak mengindahkan, maka diberikan wewenang kepada pejabat lebih tinggi untuk memberikan sanksi.

#### **BAB V**

#### **LAIN-LAIN**

##### **Pasal 14**

Lain-lain dalam peraturan disiplin pegawai ini meliputi tentang masalah-masalah :

1. Umum
2. Hapusnya kewajiban menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin.
3. Kartu sanksi hukuman

##### **Pasal 15**

##### **Umum**

1. Sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang diberikan kepada seorang pegawai tidak mengurangi kemungkinan adanya tuntutan pidana terhadap pegawai yang bersangkutan dari pihak lain menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pegawai yang sedang menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin tidak dapat dinaikkan gaji berkala atau pangkatnya.

3. Surat panggilan, berita acara pemeriksaan, laporan tentang surat pemberitahuan, surat keputusan dan bahan lain yang menyangkut pemberian sanksi/hukuman pelanggaran disiplin adalah bersifat rahasia.

#### **Pasal 16**

##### **Hapusnya Kewajiban Menjalani Sanksi/Hukuman Pelanggaran Disiplin**

1. Pegawai yang meninggal dunia pada waktu ia sedang menjalani sanksi / hukuman pelanggaran disiplin, dianggap telah selesai menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin tersebut.
2. Pegawai yang mencapai batas umurnya sebagai pegawai pada waktu ia sedang menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin, dianggap telah selesai menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin tersebut.
3. Pegawai yang telah selesai menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin, maka kewajibannya menjalani sanksi/hukuman pelanggaran disiplin tersebut dinyatakan hapus.

#### **Pasal 17**

##### **Kartu Sanksi/Hukuman**

1. Setiap jenis sanksi/hukuman pelanggaran disiplin yang diberikan kepada pegawai, dicatat di dalam kartu sanksi/hukuman pelanggaran disiplin pegawai yang bersangkutan.
2. Kartu sanksi/hukuman pelanggaran disiplin pegawai disimpan dan diperlihara dengan baik oleh pejabat yang disertai tugas urusan kepegawain dan sifatnya rahasia.

#### **BAB VI**

#### **PENUTUP**

#### **Pasal 18**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut.