

Penanganan Pelanggaran Kode Etik

Dibuat Oleh  IMA/ Sekretaris Senat	Diperiksa oleh  RHE/ PMI	Disetujui oleh  FIZ/ Ketua Senat
---	---	---

Catatan Perubahan:

Unit Kerja	Nama	Tgl	Direktor at	Hal	Bagian yang diubah

Daftar Distribusi Dokumen

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANGGAL	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina		
2	REK	Rektor		
3	SEN	Senat Universitas		
4	PER	Penasehat Rector		
5	RAK	Wakil Rector Bidang Akademik dan Kemahasiswaan		
6	RPS	Wakil Rector Bidang Pengelolaan Sumber Daya		
7	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
8	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban		
9	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa		

Dibuat Oleh  IMA/ Sekretaris Senat	Diperiksa oleh  RHE/ PMI	Disetujui oleh  FIZ/ Ketua Senat
---	---	---

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANGGAL	TANDA TANGAN
10	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal		
11	DAK	Direktur Akademik		
12	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis		
13	DOP	Direktur Operasi dan Umum		
14	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni		
15	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi		
16	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		
17	SEK	Sekretariat Rektorat		
18	PMJ	Prodi Manajemen S1		
19	PMM	Prodi Magister Manajemen		
20	PHI	Prodi Hubungan Internasional S1		
21	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional		
22	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi S1		
23	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		
24	PPS	Prodi Psikologi		
25	PFA	Prodi Falsafah dan Agama S1		
26	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam		
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		

Dibuat Oleh  IMA/ Sekretaris Senat	Diperiksa oleh  RHE/ PMI	Disetujui oleh  FIZ/ Ketua Senat
---	---	---

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANGGAL	TANDA TANGAN
28	PDP	Prodi Desain Produk		
29	PTI	Prodi Teknik Informatika		
30	MAK	Manajer Akademik		
31	MMV	Manajer Media dan Visual		
32	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran		
33	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum		
34	MTI	Manajer Teknologi Informasi		
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan		
36	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal		
37	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan		
38	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni		

Dibuat Oleh  IMA/ Sekretaris Senat	Diperiksa oleh  RHE/ PMI	Disetujui oleh  RIZ/ Ketua Senat
---	---	---

1. TUJUAN & RUANG LINGKUP

Prosedur ini disusun sebagai acuan untuk menyelesaikan masalah dan mencari solusi bijak terhadap pelanggaran kode etik dosen, mahasiswa, tenaga pendidikan sebagai *civitas academica*.

- Tujuan: menjadi acuan bagi Universitas dalam menyelesaikan masalah terkait pelanggaran kode etik.
- Ruang lingkup: penanganan pelanggaran kode etik di lingkup Universitas.

2. REFERENSI

- Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi No 4 Tahun 2014.
- Statuta Universitas Paramadina.
- Tata Tertib Kerja Universitas Paramadina.
- Surat Keputusan Rektor Nomor: SK-043B/REK/UPM/VII/16 tentang Kode Etik Dosen.
- Surat Keputusan Rektor Nomor: SK-043C/REK/UPM/VII/16 tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan.
- Surat Keputusan Rektor Nomor: SK-043D/REK/UPM/VII/16 tentang Kode Etik Mahasiswa.
- Surat Keputusan Rektor Nomor: SK-043E/REK/UPM/VII/16 tentang Dewan Kode Etik.

3. DEFINISI

- Civitas Academica* adalah komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik sebagai seluruh sistem nilai, nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan asas pendidikan tinggi.
- Kode Etik Tenaga Kependidikan merupakan pedoman bagi Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Kode Etik Dosen diterapkan untuk semua Dosen Universitas Paramadina agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Kode Etik Mahasiswa merupakan pedoman bagi Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan kampus, proses belajar mengajar, penelitian, maupun pengabdian masyarakat.

Dibuat Oleh  IMA/ Sekretaris Senat	Diperiksa oleh  RHE/ PMI	Disetujui oleh  FIZ/ Ketua Senat
---	---	---

- e. Dewan Kode Etik adalah dewan yang memiliki kewenangan menerima, memproses, dan/atau memutuskan dugaan pelanggaran Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa dan Kode Etik Tenaga Kependidikan yang terdiri atas anggota yang ditunjuk oleh Rektor. Dewan Kode Etik terdiri atas Anggota Senat Universitas Paramadina sebanyak 2 (dua) orang; Perwakilan dari Rektorat dan Fakultas sebanyak 4 (empat) orang; Perwakilan dari Tenaga Kependidikan sebanyak 1(satu) orang. Dewan Kode Etik disahkan dalam SK Rektor.
- f. Pelapor adalah pihak yang menyampaikan laporan/aduan terkait dugaan mengenai pelanggaran Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa dan Kode Etik Tenaga Kependidikan. Pelapor dapat berasal dari dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan atau pihak lain dalam civitas akademik UPM.
- g. Terlapor adalah insan akademik yang dilaporkan oleh *civitas academica* atau pihak lain mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik.
- h. Pelanggaran kode etik: adanya pelanggaran dari bentuk ucapan, tulisan dan tindakan *civitas academica* yang bertentangan dengan kode etik yang sudah ditetapkan oleh Universitas.

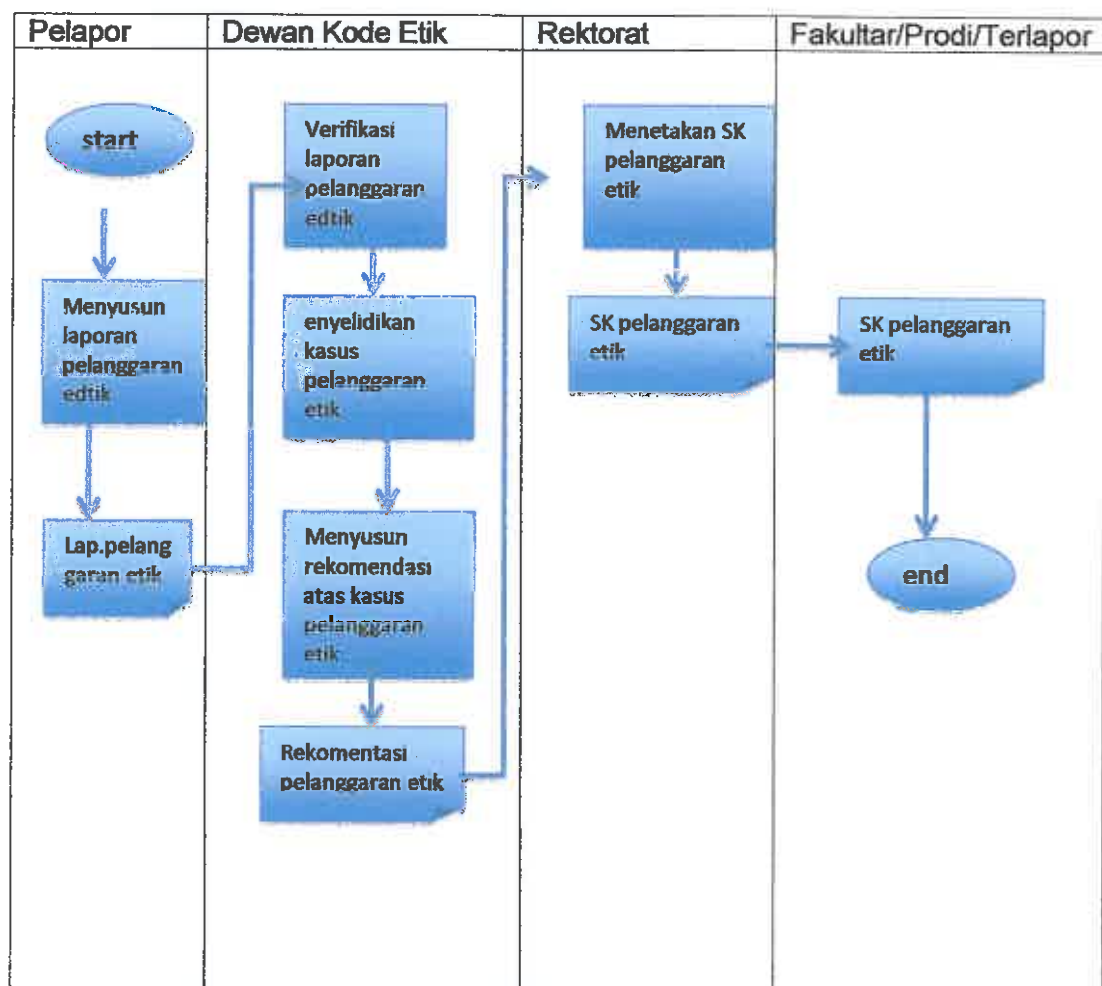
4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Terlampir tentang tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing unit kerja yang terkait dalam prosedur.

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Dewan Kode Etik	<ul style="list-style-type: none"> – Dewan Kode Etik berwenang menerima, memproses dan/atau memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa dan Kode Etik Tenaga Kependidikan (L-01 – Surat Pengaduan); – Dalam memutus dugaan pelanggaran Kode Etik, Dewan Kode Etik berpedoman dalam keputusan yang mengatur norma dan etika yang berlaku di Universitas. – Menerima laporan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik; – Memproses laporan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik; – Melakukan verifikasi permasalahan untuk proses pemeriksaan secara lebih lanjut; – Meminta keterangan dari pihak terkait baik pelapor maupun terlapor; – Merekomendasikan kepada Rektor adanya pelanggaran terhadap Kode Etik.
Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> – Menetapkan keputusan terhadap dugaan pelanggaran; – Menyusun dan menerbitkan SK terkait penyelesaian pelanggaran.
Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> – Menerima SK dan sosialisasi.
Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> – Menerima SK dan sosialisasi.

<p>Dibuat Oleh</p>  <p>IMA/ Sekretaris Senat</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE/ PMI</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IZ/ Ketua Senat</p>
---	---	--

5. RINCIAN PROSEDUR



6. KRITERIA KEBERHASILAN :

Terselesaikannya pelanggaran kode etik

7. FORMULIR DAN LAMPIRAN TERKAIT :

<p>Dibuat Oleh</p>  <p>IMA/ Sekretaris Senat</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE/ PMI</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>RIZ/ Ketua Senat</p>
---	---	--



- a. L-01/PR-01/SEN/UPM – Surat Pengaduan
- b. L-02/PR-01/SEN/UPM – Rekomendasi

Dibuat Oleh  IMA/ Sekretaris Senat	Diperiksa oleh  RHE/ PMI	Disetujui oleh  FIZ/ Ketua Senat
---	---	--