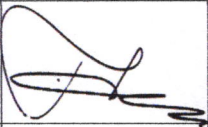





	<b>UNIVERSITAS KADIRI</b> <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b> <b>Telp. (0354)773032</b> <b>website: <a href="http://spm.unik-kediri.ac.id">spm.unik-kediri.ac.id</a></b> <b>e-mail: <a href="mailto:spm@unik-kediri.ac.id">spm@unik-kediri.ac.id</a></b>	<b>Nomor: STD/SPMI-UNIK/SNA.10</b>
		<b>Tanggal : 23-01-2019</b>
	<b>STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman :1 dari 4</b>

# STANDAR PENYELESAIAN PELANGGARAN KODE ETIK UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Dr. Djoko Heroe Soewono, S.H., M.H.	Ketua Komite Etik		17/1/2019
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		19/1/2019
3. Pengendalian oleh	Drs. Sigit Winarto, S.T., M.T.	Wakil Rektor II		21/1/2019
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23/1/2019

1. Visi, Misi dan Tujuan	<p><b>Visi:</b> “Terwujudnya Universitas Kadiri yang berkarakter, kompeten dan unggul untuk berdaya saing Internasional pada tahun 2026”.</p> <p><b>Misi dan Tujuan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pendidikan berkualitas sesuai standar untuk menciptakan lulusan yang kompeten sehingga mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memiliki karakter sehingga unggul dalam bersaing di dunia Internasional. <b>Misi diatas memiliki Tujuan yaitu:</b> Peningkatan produktivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan dengan mengembangkan karakter untuk meningkatkan daya saing lulusan.</li> <li>Melaksanakan penelitian yang unggul dalam rangka meningkatkan nilai tambah pembaruan ilmu pengetahuan, teknologi dan sosial. <b>Misi diatas memiliki Tujuan yaitu:</b> Peningkatan produktivitas dan keunggulan penelitian berbasis inovasi.</li> <li>Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan keunggulan penelitian sebagai upaya mendukung pembangunan nasional yang berkelanjutan. <b>Misi diatas memiliki Tujuan yaitu:</b> Peningkatan produktivitas dan keunggulan pengabdian masyarakat.</li> <li>Melaksanakan tata kelola Perguruan Tinggi berstandar serta mengajarkan nilai etika dan kepribadian sehingga menjadi tempat untuk mengembangkan diri yang memiliki karakter kebangsaan. <b>Misi diatas memiliki Tujuan yaitu:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan Kapasitas Manajemen Perguruan Tinggi.</li> <li>Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia kompeten, unggul dan berkarakter.</li> <li>Peningkatan Kualitas Layanan dengan mengembangkan Sarana dan Prasarana.</li> </ol> </li> <li>Melaksanakan Kerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk mendukung percepatan pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Kadiri. <b>Misi diatas memiliki Tujuan yaitu:</b> Peningkatan yang berkelanjutan kapasitas dan kualitas kerjasama serta pengembangan usaha dengan mitra.</li> </ol>
2. Rasional	Sebuah prosedur untuk mengatur dan membakukan Standar Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik.
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rektor Universitas Kadiri</li> <li>Wakil Rektor I</li> <li>Wakil Rektor II</li> <li>Wakil Rektor III</li> <li>Ketua PPM</li> <li>Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Kadiri</li> <li>Dosen</li> </ol>
4. Definisi Istilah	1. Kode etik adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugasnya di kantor/melaksanakan tugas kedinasan.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan/perbuatan yang bertentangan dengan kode etik.</li> <li>3. Komite etik adalah anggota senat yang diberi tugas tambahan sebagai komite etik.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penganalisaan, pengklarifikasian dan pemutusan perkara dilakukan oleh 1) komite etik apabila pelanggaran kode etik dilakukan oleh dosen dan tenaga kependidikan, 2) Dosen PA (Pembimbing Akademik) dan Wakil Rektor III jika pelanggaran dilakukan oleh mahasiswa.</li> <li>2. Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor menerima perkara dan mendisposisikan kepada Wakil Rektor II</li> <li>b. Wakil Rektor II menerima disposisi dan mendisposisikan kepada ketua Senat</li> <li>c. Ketua Senat menerima disposisi dan mendisposisikan kepada Komite Etik</li> <li>d. Komite Etik menerima disposisi dan mengkajinya dalam rapat Komite Etik</li> <li>e. Komite Etik melakukan klarifikasi dengan dosen atau tenaga kependidikan yang bersangkutan</li> <li>f. Komite Etik menyusun surat rekomendasi kepada Ketua tentang hasil pengkajian perkara</li> <li>g. Ketua Senat menerima surat dan merekomendasikan serta mengajukan kepada Wakil Rektor II dan Rektor</li> <li>h. Wakil Rektor II dan Rektor menerima surat rekomendasi</li> <li>i. Wakil Rektor II setelah menerima surat rekomendasi dari Rektor menyusun draft surat keputusan</li> <li>j. Draft surat keputusan dipelajari oleh Rektor dan disetujui melalui pemberian tanda tangan</li> <li>k. Wakil Rektor II menerima surat yang sudah ditandatangani dan menyerahkan kepada dosen atau tenaga kependidikan yang bersangkutan.</li> <li>l. Jika penjatuhan sanksi sampai kepada pemecatan dosen atau tenaga kependidikan, maka yayasan dilibatkan dalam proses ini.</li> </ol> </li> <li>3. Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik untuk Mahasiswa       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor menerima perkara dan mendisposisikan kepada Wakil Rektor III</li> <li>b. Wakil Rektor III menerima disposisi dan mendisposisikan kepada dosen PA</li> <li>c. Dosen PA menerima disposisi dan mengkajinya dalam rapat dengan para pejabat terkait.</li> <li>d. Dosen PA melakukan klarifikasi kepada mahasiswa yang bersangkutan</li> <li>e. Dosen PA menyusun surat rekomendasi kepada Wakil Rektor III tentang hasil pengkajian perkara</li> <li>f. Wakil Rektor III menerima surat dan merekomendasikan dan mengajukan surat keputusan kepada Ketua dengan tembusan kepada Dosen PA</li> <li>g. Ketua menerima surat rekomendasi</li> <li>h. Draft surat keputusan dipelajari oleh Rektor dan disetujui melalui pemberian tanda tangan</li> <li>i. Wakil Rektor III menerima surat keputusan yang sudah ditandatangani Ketua dan menyerahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Dosen PA.</li> </ol> </li> </ol>

	<p>j. Jika penjatuhan sanksi sampai kepada pemecatan mahasiswa, maka Komite Etik dilibatkan dalam proses ini.</p> <p>k. Jika penjatuhan sanksi dalam penyelesaian pelanggaran kode etik bermuara ke ranah hukum, maka Rektor akan menunjuk pengacara/kuasa hukum untuk menanganinya.</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar penyelesaian pelanggaran kode etik Universitas Kadiri.</li> <li>2. Mengharuskan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar penyelesaian pelanggaran kode etik.</li> <li>3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan standar penyelesaian pelanggaran kode etik</li> <li>4. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar.</li> <li>5. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar berdasarkan hasil evaluasi.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah terpenuhinya standar penyelesaian pelanggaran kode etik.</li> <li>2. Telah dilakukannya evaluasi standar standar penyelesaian pelanggaran kode etik secara berkala dan berkesinambungan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Kadiri.</li> <li>3. Pada tahun 2026 rata-rata mutu dari standar mutu yang bersangkutan adalah minimal 3,00 (Baik).</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	Kuesioner Evaluasi Standar Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik yang diisi oleh Wakil Rektor II.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016</li> <li>7. Statuta Universitas Kadiri Tahun 2018</li> <li>8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri Tahun 2014 s.d. 2026</li> <li>9. Rencana Strategis Universitas Kadiri Tahun 2018 s.d. 2022.</li> </ol>
10. Verifikasi	Dokumen standar mutu ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.



**(STD/SPMI-UNIK/Ev/SNA.10.01)**  
**FORMULIR**  
**EVALUASI STANDAR PENYELESAIAN PELANGGARAN**  
**KODE ETIK**

**Universitas Kadiri**

**(Formulir Diisi oleh Wakil Rektor II Setiap Tahun Sekali)**

**PETUNJUK :**

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu!

No	Kriteria	Nilai		
		1	2	
1	1. Penganalisaan, pengklarifikasian dan pemutusan perkara dilakukan oleh komite etik apabila pelanggaran kode etik dilakukan oleh dosen dan tenaga kependidikan,	1	2	
2-12	Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan	2. Rektor menerima perkara dan mendisposisikan kepada Wakil Rektor II	1	2
		3. Wakil Rektor II menerima disposisi dan mendisposisikan kepada ketua Senat	1	2
		4. Ketua Senat menerima disposisi dan mendisposisikan kepada Komite Etik	1	2
		5. Komite Etik menerima disposisi dan mengkajinya dalam rapat Komite Etik	1	2
		6. Komite Etik melakukan klarifikasi dengan dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan	1	2
		7. Komite Etik menyusun surat rekomendasi kepada Ketua tentang hasil pengkajian perkara	1	2
		8. Ketua Senat menerima surat dan merekomendasikan serta mengajukan kepada Wakil Rektor II dan Rektor	1	2
		9. Wakil Rektor II dan Rektor menerima surat rekomendasi	1	2
		10. Wakil Rektor II setelah menerima surat rekomendasi dari Rektor menyusun draft surat keputusan	1	2
		11. Draft surat keputusan dipelajari oleh Rektor dan disetujui melalui pemberian tanda tangan	1	2
		12. Jika draft surat keputusan masuk kategori SP III maka diperlukan pemanggilan orang tua/wali mahasiswa. Pemanggilan dosen atau tenaga kependidikan yang bersangkutan		

	13. Wakil Rektor II menerima surat yang sudah ditandatangani dan menyerahkan kepada dosen atau tenaga kependidikan yang bersangkutan	1	2
13	13. Jika penjatuhan sanksi dalam penyelesaian pelanggaran kode etik bermuara ke ranah hukum, maka Ketua akan menunjuk pengacara/kuasa hukum untuk menanganinya	1	2

**KETERANGAN** : 1 = Tidak, 2: Ya