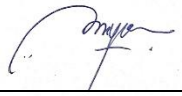
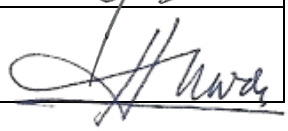
PEDOMAN KODE ETIK AKADEMIK
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA

TAHUN 2024

PEDOMAN KODE ETIK AKADEMIK
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA

Nomor Dokumen : SOP/AKD/A1/III/2024
Tanggal Terbit : 20 Juni 2020
Tanggal Revisi : 20 Maret 2024
Revisi : 01
Unit Kerja : Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Penanggung Jawab : Ketua STIE Widya Wiwaha

LEMBAR PENGESAHAN

Jabatan		Nama	Tanda Tangan
Disusun oleh Kepala Bagian Akademik	:	M. Yanuar	
Diperiksa oleh, Ketua LPM	:	Drs. Muhammad Subkhan, M.M.	
Disetujui oleh, Wakil Ketua Bidang Akademik	:	Dr. Uswatun Chasanah, S.E., M.Si.	
Disahkan oleh, Ketua STIE Widya Wiwaha	:	Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si.	

I. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) Kode Etik Akademik STIE Widya Wiwaha disusun sebagai pedoman dalam membangun, menjaga, dan mengembangkan budaya akademik yang berintegritas, profesional, bertanggung jawab, transparan, dan berkeadilan di lingkungan perguruan tinggi.

Secara khusus, SOP ini bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman perilaku dan etika bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan kegiatan akademik maupun nonakademik.
2. Mewujudkan lingkungan akademik yang menjunjung tinggi kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, saling menghormati, dan profesionalisme.
3. Mencegah terjadinya pelanggaran etika akademik, termasuk plagiarisme, kecurangan akademik, penyalahgunaan wewenang, diskriminasi, perundungan, dan tindakan tidak terpuji lainnya.
4. Menjamin terselenggaranya mekanisme pelaporan, pemeriksaan, penanganan, dan penyelesaian dugaan pelanggaran kode etik secara objektif dan transparan.
5. Memberikan kepastian prosedur dan penerapan sanksi terhadap pelanggaran kode etik sesuai dengan tingkat kesalahan dan ketentuan yang berlaku.
6. Mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan peningkatan tata kelola perguruan tinggi secara berkelanjutan.

II. RUANG LINGKUP

SOP Kode Etik Akademik berlaku bagi seluruh sivitas akademika dan unsur pendukung penyelenggaraan pendidikan di lingkungan STIE Widya Wiwaha, meliputi:

1. Dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Mahasiswa aktif dan mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir.
3. Tenaga kependidikan dan tenaga administrasi.
4. Pimpinan perguruan tinggi dan pengelola program studi.
5. Pihak lain yang terlibat dalam kegiatan akademik dan kegiatan kelembagaan STIE Widya Wiwaha.

Ruang lingkup pelaksanaan meliputi:

1. Etika dalam kegiatan pendidikan dan pembelajaran.
2. Etika dalam penelitian dan publikasi ilmiah.
3. Etika dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Etika hubungan antara dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan pimpinan.
5. Etika pelayanan akademik dan administrasi.
6. Pencegahan dan penanganan pelanggaran integritas akademik.
7. Penanganan pengaduan dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
8. Monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut penerapan kode etik.

III. DASAR HUKUM

SOP ini disusun dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan institusi, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Ketentuan mengenai integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah yang berlaku.
6. Statuta STIE Widya Wiwaha.
7. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha.
8. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Widya Wiwaha.
9. Peraturan dan keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

IV. PENGERTIAN

1. Kode Etik Akademik adalah seperangkat nilai, norma, prinsip, dan ketentuan perilaku yang menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kelembagaan.
2. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan STIE Widya Wiwaha.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki tugas utama melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan pada STIE Widya Wiwaha.
5. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang bertugas mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelayanan administrasi perguruan tinggi.
6. Pelanggaran Kode Etik adalah tindakan atau perilaku yang bertentangan dengan nilai, norma, dan ketentuan kode etik yang berlaku di lingkungan STIE Widya Wiwaha.
7. Integritas Akademik adalah prinsip kejujuran, kepercayaan, keadilan, penghormatan, tanggung jawab, dan keberanian dalam menjalankan kegiatan akademik.
8. Plagiarisme adalah tindakan mengambil atau menggunakan gagasan, tulisan, data, atau karya orang lain tanpa menyebutkan sumber secara semestinya.
9. Tim Pemeriksa Kode Etik adalah tim yang ditetapkan oleh Ketua STIE Widya Wiwaha untuk melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi atas dugaan pelanggaran kode etik.

10. Sanksi Akademik adalah tindakan pembinaan atau hukuman administratif dan akademik yang diberikan kepada pihak yang terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan ketentuan institusi dan peraturan perundang-undangan.

V. PRINSIP DASAR KODE ETIK AKADEMIK

Penerapan kode etik akademik di STIE Widya Wiwaha berlandaskan prinsip-prinsip berikut:

1. Kejujuran: Setiap anggota sivitas akademika wajib menjunjung tinggi kejujuran dalam kegiatan akademik, penelitian, penilaian, dan pelayanan.
2. Integritas: Setiap individu wajib menjaga konsistensi antara perkataan, tindakan, dan tanggung jawab akademik.
3. Profesionalisme: Setiap individu wajib melaksanakan tugas sesuai kompetensi, tanggung jawab, dan standar profesinya.
4. Keadilan: Setiap individu memperoleh perlakuan yang adil tanpa diskriminasi.
5. Transparansi: Setiap proses akademik dan pelayanan dilaksanakan secara terbuka sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
6. Akuntabilitas: Setiap pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan dapat dipertanggungjawabkan.
7. Saling Menghormati: Seluruh warga kampus wajib menghargai perbedaan pendapat, latar belakang, dan martabat setiap individu.
8. Kerahasiaan: Informasi pribadi dan dokumen akademik wajib dijaga sesuai ketentuan perlindungan data dan peraturan yang berlaku.

VI. KETENTUAN KODE ETIK AKADEMIK

A. Kode Etik Dosen

Setiap dosen STIE Widya Wiwaha wajib:

1. Melaksanakan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara profesional.
2. Menyusun dan melaksanakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai kurikulum dan capaian pembelajaran lulusan.
3. Melaksanakan pembelajaran secara objektif, adil, transparan, dan bertanggung jawab.
4. Memberikan penilaian hasil belajar mahasiswa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
5. Tidak melakukan diskriminasi, intimidasi, pelecehan, perundungan, maupun kekerasan terhadap mahasiswa dan sesama dosen.
6. Tidak menyalahgunakan kewenangan akademik untuk memperoleh keuntungan pribadi.
7. Tidak meminta atau menerima imbalan yang bertentangan dengan ketentuan dalam pelaksanaan tugas akademik.
8. Menjaga kerahasiaan data dan informasi mahasiswa.

9. Menjunjung tinggi integritas akademik dalam penelitian dan publikasi ilmiah.
10. Tidak melakukan plagiarisme, fabrikasi data, falsifikasi data, kepengarangan yang tidak sah, konflik kepentingan yang tidak diungkapkan, dan pengajuan jamak.
11. Menghindari konflik kepentingan dalam pelaksanaan tugas akademik.
12. Menjaga hubungan profesional dengan mahasiswa dan seluruh unsur perguruan tinggi.
13. Menjadi teladan dalam kedisiplinan, tanggung jawab, dan perilaku akademik.

B. Kode Etik Mahasiswa

Setiap mahasiswa STIE Widya Wiwaha wajib:

1. Mengikuti kegiatan perkuliahan sesuai jadwal dan ketentuan akademik.
2. Menghormati dosen, tenaga kependidikan, pimpinan, dan sesama mahasiswa.
3. Menjunjung tinggi kejujuran dalam mengerjakan tugas, ujian, penelitian, dan penyusunan karya ilmiah.
4. Tidak melakukan plagiarisme, menyontek, pemalsuan dokumen, manipulasi data, atau bentuk kecurangan akademik lainnya.
5. Menggunakan fasilitas dan sarana prasarana kampus secara bertanggung jawab.
6. Menjaga nama baik dan kehormatan STIE Widya Wiwaha.
7. Berkomunikasi secara santun dan menggunakan media komunikasi digital secara bertanggung jawab.
8. Tidak melakukan perundungan, diskriminasi, intimidasi, pelecehan, maupun kekerasan.
9. Mematuhi peraturan akademik dan tata tertib mahasiswa.
10. Menjaga ketertiban, kebersihan, dan keamanan lingkungan kampus.
11. Menghormati hak kekayaan intelektual dan mencantumkan sumber referensi dalam setiap karya akademik.
12. Tidak memberikan gratifikasi atau melakukan tindakan yang bertujuan memengaruhi penilaian akademik secara tidak sah.

C. Kode Etik Tenaga Kependidikan

Setiap tenaga kependidikan STIE Widya Wiwaha wajib:

1. Melaksanakan tugas pelayanan administrasi secara profesional, cepat, tepat, ramah, dan bertanggung jawab.
2. Memberikan pelayanan akademik kepada seluruh mahasiswa tanpa diskriminasi.
3. Menjaga kerahasiaan data akademik, administrasi, dan informasi pribadi mahasiswa maupun dosen.
4. Tidak menyalahgunakan jabatan dan kewenangan untuk kepentingan pribadi.
5. Tidak meminta atau menerima imbalan yang bertentangan dengan ketentuan institusi.
6. Menjaga ketertiban, kedisiplinan, dan hubungan kerja yang harmonis.
7. Menghindari konflik kepentingan dalam memberikan pelayanan.
8. Menjaga fasilitas dan aset institusi.

9. Menggunakan teknologi informasi dan sistem akademik secara bertanggung jawab.
10. Melaksanakan pekerjaan sesuai prosedur dan standar pelayanan yang telah ditetapkan.

VII. PROSEDUR PELAKSANAAN KODE ETIK AKADEMIK

A. Sosialisasi Kode Etik

1. Ketua STIE Widya Wiwaha menetapkan kebijakan kode etik akademik sebagai pedoman perilaku seluruh warga kampus.
2. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan bersama Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melaksanakan sosialisasi kode etik kepada dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
3. Sosialisasi kepada mahasiswa dilakukan melalui kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), pertemuan akademik, buku pedoman akademik, dan media informasi kampus.
4. Sosialisasi kepada dosen dilaksanakan melalui rapat dosen, rapat akademik, dan kegiatan pengembangan kompetensi dosen.
5. Sosialisasi kepada tenaga kependidikan dilakukan melalui rapat koordinasi dan pembinaan pegawai.
6. Dokumen kode etik dapat diakses melalui media informasi resmi STIE Widya Wiwaha.

B. Pencegahan Pelanggaran

1. Setiap unit kerja melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kode etik sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing.
2. Program Studi melakukan pemantauan terhadap perilaku akademik mahasiswa dan dosen.
3. Dosen memberikan edukasi mengenai kejujuran akademik, plagiarisme, dan etika penelitian.
4. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan melakukan pengawasan terhadap kepatuhan mahasiswa pada tata tertib akademik.
5. LPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap efektivitas penerapan kode etik melalui kegiatan SPMI.
6. Institusi menyediakan sarana pengaduan bagi warga kampus yang mengetahui atau mengalami dugaan pelanggaran kode etik.

C. Pelaporan Dugaan Pelanggaran

1. Pelaporan dugaan pelanggaran dapat disampaikan oleh mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pimpinan, atau pihak lain yang memiliki informasi relevan.
2. Laporan disampaikan secara tertulis kepada Ketua STIE Widya Wiwaha atau unit yang ditunjuk.
3. Laporan sekurang-kurangnya memuat:
    a. Identitas pelapor, apabila tidak menggunakan mekanisme pelaporan anonim.

b. Identitas pihak yang dilaporkan, jika diketahui.
c. Uraian peristiwa atau dugaan pelanggaran.
d. Waktu dan tempat kejadian.
e. Bukti pendukung atau saksi, apabila tersedia.

4. Institusi wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan pihak terkait sesuai ketentuan.
5. Laporan yang diterima dicatat dalam register pengaduan dan diberikan nomor registrasi.
6. Pelapor memperoleh informasi mengenai penerimaan laporan dan mekanisme penanganannya.

D. Verifikasi dan Pemeriksaan

1. Ketua STIE Widya Wiwaha menerima dan menelaah laporan dugaan pelanggaran kode etik.
2. Ketua menetapkan Tim Pemeriksa Kode Etik sesuai kebutuhan dan jenis pelanggaran.
3. Tim melakukan verifikasi awal terhadap kelengkapan informasi dan bukti.
4. Apabila laporan memenuhi persyaratan, tim melakukan pemeriksaan lebih lanjut.
5. Pemeriksaan dilaksanakan dengan prinsip objektif, independen, adil, tidak memihak, dan menjaga kerahasiaan.
6. Pihak yang dilaporkan diberikan kesempatan untuk menyampaikan klarifikasi dan pembelaan.
7. Tim dapat meminta keterangan saksi dan memeriksa dokumen atau bukti pendukung lainnya.
8. Tim menyusun berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.
9. Apabila ditemukan indikasi tindak pidana atau kekerasan yang memerlukan penanganan khusus, institusi melakukan koordinasi dengan pihak berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

E. Penetapan Hasil Pemeriksaan

1. Tim Pemeriksa menyampaikan hasil pemeriksaan dan rekomendasi kepada Ketua STIE Widya Wiwaha.
2. Ketua mempelajari hasil pemeriksaan dan menetapkan keputusan sesuai kewenangan institusi.
3. Keputusan didasarkan pada fakta, bukti, tingkat kesalahan, dampak pelanggaran, dan ketentuan yang berlaku.
4. Keputusan disampaikan secara tertulis kepada pihak yang terkait.
5. Pihak yang dikenai keputusan diberikan kesempatan mengajukan keberatan sesuai mekanisme dan batas waktu yang ditetapkan dalam peraturan institusi.

F. Pemberian Sanksi

Pemberian sanksi dilakukan secara proporsional berdasarkan jenis dan tingkat pelanggaran.

1. Pelanggaran ringan: diberikan teguran lisan, teguran tertulis, atau pembinaan.

2. Pelanggaran sedang: diberikan peringatan tertulis, pembinaan khusus, kewajiban mengikuti kegiatan pembinaan etika, atau tindakan administratif sesuai ketentuan.
3. Pelanggaran berat: diberikan sanksi akademik atau kepegawaian sesuai kewenangan institusi, peraturan akademik, ketentuan kepegawaian, dan peraturan perundang-undangan.

Penerapan sanksi terhadap masing-masing unsur dilakukan sebagai berikut:

1. Mahasiswa: sanksi dapat berupa teguran, pembatalan hasil tugas atau ujian yang terbukti curang, pembinaan, pembatasan hak akademik sesuai ketentuan, skorsing, atau rekomendasi pemberhentian sebagai mahasiswa melalui prosedur yang sah.
2. Dosen: sanksi dapat berupa teguran, pembinaan, evaluasi kinerja, atau tindakan kepegawaian sesuai peraturan yang berlaku dan kewenangan institusi.
3. Tenaga kependidikan: sanksi dapat berupa teguran, pembinaan, evaluasi kinerja, atau tindakan kepegawaian sesuai ketentuan institusi.

Penetapan sanksi wajib mempertimbangkan asas keadilan, proporsionalitas, kepastian hukum, dan hak pihak yang diperiksa untuk memberikan pembelaan.

G. Dokumentasi dan Pengarsipan

1. Seluruh proses pelaporan, pemeriksaan, keputusan, dan tindak lanjut wajib didokumentasikan.
2. Dokumen disimpan oleh unit yang ditunjuk dengan memperhatikan kerahasiaan dan keamanan data.
3. Dokumen yang diarsipkan meliputi:
    - Formulir pengaduan.
    - Bukti dan dokumen pendukung.
    - Surat tugas Tim Pemeriksa.
    - Berita acara pemeriksaan.
    - Laporan hasil pemeriksaan.
    - Surat keputusan atau penetapan sanksi.
    - Bukti pelaksanaan tindak lanjut.
4. Dokumen dapat digunakan sebagai bukti pelaksanaan tata kelola dan penjaminan mutu dalam proses akreditasi.

VIII. MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN

No.	Tahapan	Penanggung Jawab	Output
1	Penerimaan laporan	Ketua/Unit Pengaduan	Formulir pengaduan
2	Registrasi laporan	Bagian Akademik	Register pengaduan
3	Verifikasi awal	Ketua/Tim yang ditunjuk	Hasil verifikasi
4	Penetapan tim pemeriksa	Ketua	Surat tugas/SK
5	Pemeriksaan dan klarifikasi	Tim Pemeriksa	Berita acara pemeriksaan

6	Penyusunan rekomendasi	Tim Pemeriksa	Laporan hasil pemeriksaan
7	Penetapan keputusan	Ketua	Surat keputusan
8	Penyampaian keputusan	Bagian terkait	Bukti penyampaian
9	Pelaksanaan sanksi/pembinaan	Unit terkait	Bukti tindak lanjut
10	Monitoring dan evaluasi	LPM	Laporan evaluasi

IX. ALUR PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

1. Pelapor menyampaikan laporan dugaan pelanggaran kode etik.
2. Ketua atau unit yang ditunjuk menerima dan meregistrasi laporan.
3. Dilakukan verifikasi awal atas laporan dan bukti pendukung.
4. Apabila laporan tidak memenuhi persyaratan, pelapor diminta melengkapi informasi atau laporan ditutup dengan alasan yang terdokumentasi.
5. Apabila laporan memenuhi persyaratan, Ketua membentuk Tim Pemeriksa.
6. Tim melakukan pemeriksaan, klarifikasi, dan pengumpulan bukti.
7. Tim menyampaikan rekomendasi hasil pemeriksaan kepada Ketua.
8. Ketua menetapkan keputusan dan sanksi sesuai ketentuan.
9. Unit terkait melaksanakan keputusan dan pembinaan.
10. LPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut.

X. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi penerapan kode etik akademik dilaksanakan secara berkala oleh LPM bersama unit terkait.

Aspek yang dievaluasi meliputi:

1. Tingkat pemahaman dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan terhadap kode etik.
2. Pelaksanaan sosialisasi kode etik akademik.
3. Jumlah laporan dugaan pelanggaran yang diterima.
4. Jumlah kasus yang telah diselesaikan.
5. Ketepatan waktu penyelesaian laporan.
6. Konsistensi penerapan sanksi.
7. Efektivitas tindakan pembinaan dan pencegahan pelanggaran.
8. Tingkat kepuasan sivitas akademika terhadap mekanisme penanganan pengaduan.
9. Efektivitas tindak lanjut hasil evaluasi.

Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Ketua STIE Widya Wiwaha sebagai bahan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan penyusunan program peningkatan mutu.

XI. INDIKATOR KEBERHASILAN

No.	Indikator	Target
1	Ketersediaan dokumen kode etik akademik	100% tersedia
2	Sosialisasi kode etik kepada dosen	100% dosen terjangkau
3	Sosialisasi kode etik kepada mahasiswa	100% mahasiswa terjangkau
4	Sosialisasi kode etik kepada tenaga kependidikan	100% tenaga kependidikan terjangkau
5	Ketersediaan mekanisme pengaduan	Tersedia dan berfungsi
6	Pelaksanaan pemeriksaan laporan	100% laporan yang memenuhi syarat ditindaklanjuti
7	Dokumentasi penanganan pelanggaran	100% kasus terdokumentasi
8	Pelaksanaan evaluasi penerapan kode etik	Minimal 1 kali dalam 1 tahun akademik
9	Tindak lanjut hasil evaluasi	100% rekomendasi ditindaklanjuti sesuai rencana

Target tersebut merupakan target internal yang dapat disesuaikan dengan standar mutu STIE Widya Wiwaha.

XII. PENUTUP

SOP Kode Etik Akademik ini merupakan pedoman bagi seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan STIE Widya Wiwaha dalam mewujudkan budaya akademik yang berintegritas, profesional, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab.

Seluruh unsur institusi wajib melaksanakan SOP ini secara konsisten. Setiap pelanggaran terhadap ketentuan kode etik ditangani berdasarkan prinsip keadilan, objektivitas, proporsionalitas, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

SOP ini ditinjau secara berkala sesuai perkembangan peraturan perundang-undangan, kebijakan institusi, serta hasil evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Ditetapkan di: Yogyakarta

Tanggal: 20 Maret 2024

Tim Penyusun

XIII. DOKUMEN PENDUKUNG

Dokumen pendukung yang harus tersedia dalam pelaksanaan SOP ini meliputi:

1. Surat Keputusan Ketua tentang Penetapan Kode Etik Akademik.
2. Buku Pedoman Kode Etik Dosen.
3. Buku Pedoman Kode Etik Mahasiswa.
4. Pedoman Kode Etik Tenaga Kependidikan.
5. Formulir Pengaduan Pelanggaran Kode Etik.
6. Formulir Berita Acara Pemeriksaan.
7. Formulir Laporan Hasil Pemeriksaan.
8. Surat Keputusan Penetapan Sanksi.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Kode Etik.
10. Laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kode Etik.