



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**NOMOR : 1059 /R.07/IX/2015**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN KODE ETIK UNIVERSITAS MEDAN AREA**

REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA

- Menimbang : a. bahwa dalam interaksi antar personal civitas akademika Universitas Medan Area, perlu ditumbuhkan kesadaran berperilaku menjunjung tinggi nilai-nilai perilaku yang bermartabat.
- b. bahwa untuk menumbuhkan kesadaran sebagaimana dimaksud, maka perlu adanya kode etik sebagai pedoman, panutan dan tauladan bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Universitas Medan Area.
- c. bahwa untuk administrasi yang baik, maka perlu menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Kode Etik Universitas Medan Area.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian Pengembangan dan Penerapan IPTEK.
3. Peraturan Pemerintah RI nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Statuta Universitas Medan Area Tahun 2011.
5. Surat Keputusan YPHAS Nomor 230/YPHAS/2014 tanggal 19 Februari 2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Medan Area.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : PEDOMAN KODE ETIK UNIVERSITAS MEDAN AREA
- Pertama : Memberlakukan Pedoman Kode Etik Universitas Medan Area sebagaimana terlampir.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan  
Tanggal : 04 September 2015  
Rektor,

**Prof. Dr. H. A. Ya'kub Matondang, MA**

Tembusan :

1. Ketua YPHAS
2. Dekan Fakultas
3. Peringgal



## **PEDOMAN KODE ETIK DOSEN UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**KAMPUS I : JL KOLAM No.I MEDAN**  
**KAMPUS II : JL SE SERAYU No.70A MEDAN**  
**EMAIL : [univ\\_medanarea@uma.ac.id](mailto:univ_medanarea@uma.ac.id)**  
**WEBSITE : [www.uma.ac.id](http://www.uma.ac.id) [pasca.uma.ac.id](http://pasca.uma.ac.id)**

TELPON : 061-7366878

## TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Ketua Pengurus Yayasan H.Agus Salim (YPHAS)

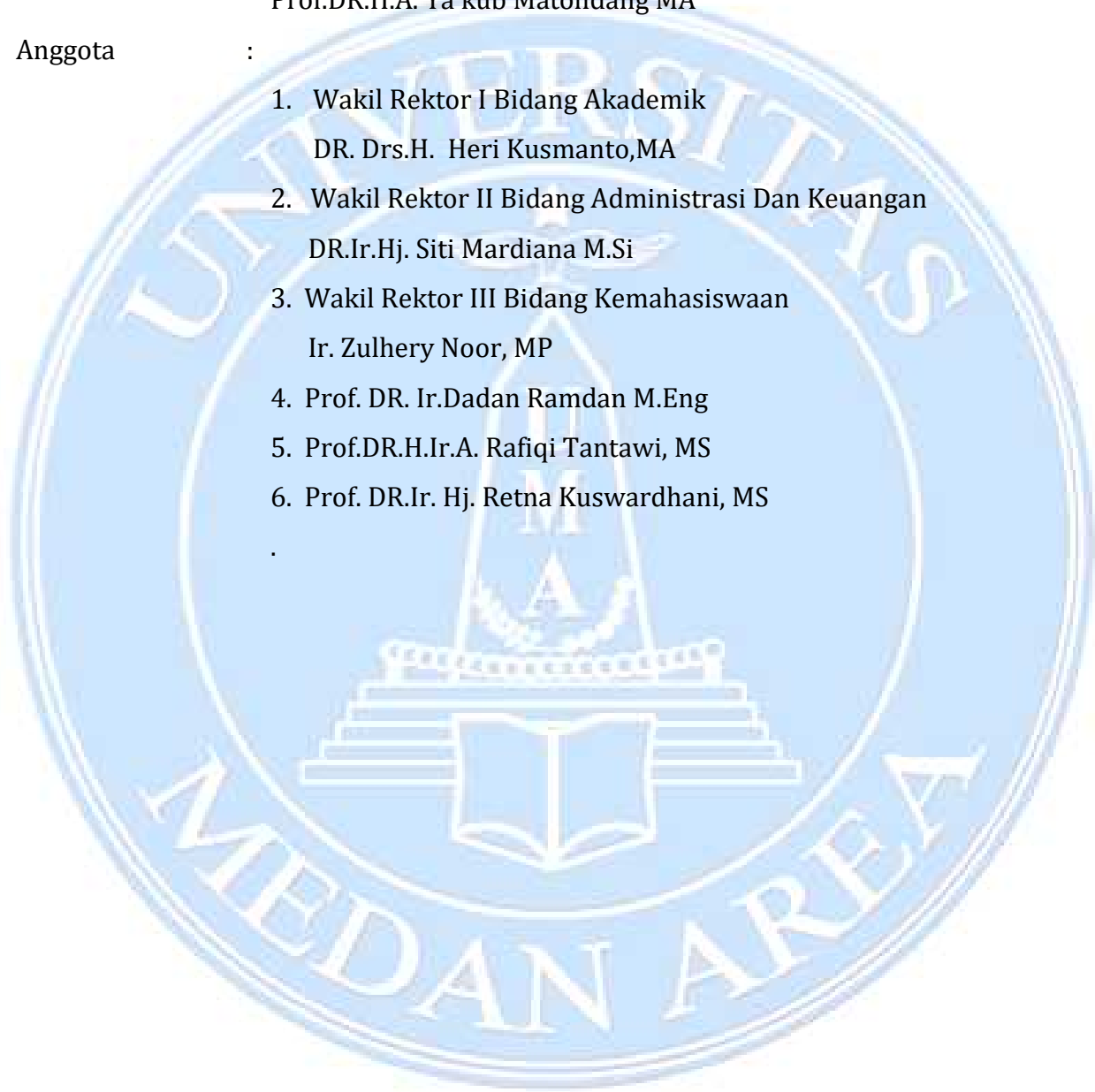
Drs .H. M. Erwin Siregar MBA

Ketua : Rektor Universitas Medan area (UMA)

Prof.DR.H.A. Ya'kub Matondang MA

Anggota :

1. Wakil Rektor I Bidang Akademik  
DR. Drs.H. Heri Kusmanto,MA
2. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Dan Keuangan  
DR.Ir.Hj. Siti Mardiana M.Si
3. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan  
Ir. Zulhery Noor, MP
4. Prof. DR. Ir.Dadan Ramdan M.Eng
5. Prof.DR.H.Ir.A. Rafiqi Tantawi, MS
6. Prof. DR.Ir. Hj. Retna Kuswardhani, MS



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkah dan rahmat Nya, sehingga buku Pedoman tentang Kode Etik Dosen Universitas Medan Area(UMA) dapat kami sajikan.

Sebagai perguruan tinggi yang memiliki cita-cita luhur terpanggil untuk berperan aktif menghadapi tantangan global, antara lain dengan menempatkan diri sebagai kekuatan intelektual dalam membangun masyarakat dan bangsa Indonesia yang cerdas, tangguh, berkeadaban dan dilandasi jiwa bela Negara sehingga mampu proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah.

Dosen Universitas Medan Area (UMA) sebagai bagian dari civitas akademik akan saling berinteraksi baik perlu ditumbuhkan kesadarannya bahwa dalam berperilaku harus menjunjung tinggi nilai-nilai yang ada dalam lingkungannya yang bersifat mengikat dalam bentuk Kode Etik Dosen. Kebebasan akademik yang dimilikinya harus diimbangi dengan perilaku yang bermartabat, apalagi di masyarakat mahasiswa dianggap menjadi panutan dan teladan bagi anggota masyarakat, serta harapan bangsa untuk mengemban tugas di masa yang akan datang.

Sehubungan dengan itu Universitas Medan Area (UMA) memandang perlu adanya Kode Etik Dosen yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor UMA atas persetujuan senat universitas. Buku Pedoman ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi dosen tentang hal-hal yang harus dipatuhi maupun hal-hal yang tidak boleh dilakukan. Diharapkan upaya ini dapat melahirkan dosen yang berperilaku luhur bagi dirinya, sesama civitas, Fakultas, Universitas dan dalam masyarakat  
Semoga buku ini bermanfaat.

Medan,  
Tanggal...Bulan...Tahun...  
Rektor Universitas Medan Area (UMA)  
Prof.DR.H.A. YA'KUB MATONDANG,MA

## DAFTAR ISI

	TIM PENYUSUN	
	KATA PENGANTAR	
	DAFTAR ISI	HAL.
BAB I	A. PENDAHULUAN	5
	B. MAKSUD DAN TUJUAN	6
	C. KETENTUAN UMUM	7
BAB II	DEFENISI, RUANG LINGKUP KERJA DAN TUGAS	8
	A. DEFENISI	8
	B. RUANG LINGKUP DAN TUGAS	9
BAB III	LANDASAN IDEAL	11
	A. VISI, MISI DAN TUJUAN	11
	B. PROFESIONALISME DOSEN	11
	C. STANDAR DAN PENJAMINAN MUTU DOSEN	13
	D. EVALUASI DOSEN	14
	E. PROSEDUR EVALUASI DOSEN	16
BAB IV	PENEGAKAN KODE ETIK DOSEN	20
	A. KODE ETIK DOSEN	20
	B. KODE ETIK DOSEN DALAM MELAKSANAKAN TRI DHARMA	21
	C. KODE ETIK DOSEN SECARA PRIBADI	23
	D. KODE ETIK DOSEN PADA PERGURUAN TINGGI	24
	E. KODE ETIK DOSEN PADA CIVITAS AKADEMIK	24
	F. PENEGAKAN KODE ETIK DAN SANKSI	25
	G. SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK	27
	H. PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN PELANGGARAN KODE ETIK	28
	I. PEJABAT YANG BERWENANG MENJATUHKAN SANKSI	28
	J. REKOMENDASI, KEBERATAN DAN KEPUUSAN SANKSI	29
	K. DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK	29
BAB V	KEWAJIBAN , HAK DOSEN , DAN PENGHARGAAN	31
	A. KEWAJIBAN DOSEN	31
	B. HAK DOSEN	32
	C. PENGHARGAAN PADA DOSEN	33
BAB VI	PENUTUP	34

**BAB I****PENDAHULUAN****A. LATAR BELAKANG**

Dalam lembaga Perguruan Tinggi, dosen harus memenuhi standar kualifikasi pendidik yang sesuai dengan tugas pelayanannya. Dosen adalah pendidik yang profesional dalam bidangnya. Tugas utamanya ialah mampu mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional pada umumnya berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional dan bertujuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Memasuki dunia pendidikan berarti memasuki sebuah profesi yang harus dipandang sebagai suatu panggilan dan pelayanan. Profesi ini bukanlah pekerjaan biasa tempat seseorang mengais hidup. Jabatan dosen dapat dikatakan sebuah profesi karena menjadi seorang dosen dituntut suatu keahlian tertentu (mengajar, mengelola kelas, merancang pengajaran, melakukan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan dari pekerjaan ini seseorang dapat memiliki nafkah bagi kehidupan selanjutnya. Pekerjaan ini mestinya dilakukan dengan semangat dedikasi dan pelayanan. Dosen hendaknya menanamkan dirinya sebagai seorang pribadi yang dipanggil untuk melayani agar mutu pendidikan dapat ditingkatkan.

Dosen sebagai insan akademik, dalam mengemban tugasnya, diberi kewenangan sebagai pendidik, peneliti, dan penyaji pelayanan kepada masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen dapat melibatkan peserta didiknya. Dalam melaksanakan kewenangan ini Dosen beserta peserta didiknya diberi kebebasan akademis dan kebebasan mimbar akademis. Kewenangan dan kebebasan ini menuntut tanggungjawab yang dibakukan melalui berbagai

peraturan, juga disandarkan pada penghayatan dan pengamalan nilai moral yang luhur sesuai dengan nilai moral yang berkembang di masyarakat umum maupun masyarakat akademis.

Nilai moral dan etika akademik yang harus dihayati oleh dosen dan peserta didik tersebut di atas dibakukan dalam bentuk Kode Etik Dosen UMA. Nilai moral selalu berkembang sehingga tidak semua nilai moral yang relevan dapat selalu dibakukan dalam bentuk kode etik. Untuk itu dosen dan peserta didik, disamping selalu harus menghayati dan mengamalkan Kode etik Dosen juga selalu harus mengasah hati nuraninya untuk bersikap tindak dan berperilaku jujur, adil, rendah hati, bersungguh-sungguh dan menjunjung tinggi harkat dan martabat umat manusia.

Dosen dan peserta didik dituntut selalu meningkatkan potensinya, berprestasi serta menjaga citra dirinya. Dosen dan peserta didik tidak hanya merupakan panutan dalam kegiatan akademik, tetapi juga merupakan panutan dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. Keharusan untuk menghayati dan mengamalkan Kode Etika Dosen UMA serta nilai moral luhur sebagaimana disebutkan di atas tidak hanya berlaku di lingkungan universitas, tetapi harus diamalkan dalam seluruh kegiatan, baik dinas, sosial maupun di luar kedinasan.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan Kode Etik dan Peraturan Disiplin Dosen adalah untuk memberikan pedoman etik dan ketentuan disiplin bagi seluruh Dosen Universitas Medan Area (UMA) dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik Dosen Universitas Universitas Medan Area (UMA) adalah:

1. Membentuk Dosen yang bertakwa, berilmu, berbudi luhur, disiplin dan memiliki kinerja yang prima.
2. Menciptakan iklim akademik yang kondusif, yang memperlancar pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas.
3. Mewujudkan keunggulan Akademik ( *academic excellence* ) dan kepeloporannya dalam masyarakat yang berwawasan global.

4. Membentuk komitmen bersama Dosen untuk mendukung terwujudnya visi, misi dan tujuan Universitas.
5. Meningkatkan kepuasan mahasiswa, staf pengajar dan tenaga pendukung lainnya serta pemangku kepentingan (*stakeholders*).
6. Mengangkat harkat dan martabat Dosen Universitas Medan Area (UMA).

### C. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Medan Area (UMA)
- (2) Fakultas adalah pelaksana akademik di bidang pendidikan yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
- (3) Jurusan/Program Studi/Bagian adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan fakultas yang dibentuk berdasarkan keputusan Rektor Universitas.
- (4) Rektor adalah Pimpinan Universitas Medan Area (UMA) sebagai perangkat penanggungjawab utama pada Universitas Medan Area (UMA).
- (10) Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan di Universitas Medan Area (UMA)
- (11) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- (12) Etika akademik adalah nilai-nilai luhur yang wajib ditaati insan akademik baik dalam berpikir, berperilaku dan bersikap tindak sebagai seorang intelektual guna mengemban tugas-tugas keilmuan di universitas, maupun sebagai pribadi unggul di tengah masyarakat, berdasarkan sistem nilai yang berlaku di bidang agama, adat istiadat sopan santun, kesusilaan serta tolok ukur moral dan akhlak.

## BAB II



## DEFINISI, RUANG LINGKUP KERJA DAN TUGAS

### A. DEFINISI

Secara umum “dosen” tergolong sebagai “pendidik”. UU RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam pasal 39 (2) mengatakan bahwa “Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi”.

Dalam pasal 40 (2) ditambahkan bahwa pendidik berkewajiban:

- 1) Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis;
- 2) Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan
- 3) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Dosen adalah sebutan untuk tenaga pendidik pada perguruan tinggi. Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam UU RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pasal 1, dikatakan bahwa “Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat”. Dari pasal 1 ini perlu ditekankan bahwa seorang dosen bukan hanya merupakan seorang pendidik profesional pada perguruan tinggi, tapi juga merupakan seorang ilmuwan. Untuk itu, dalam UU RI no. 14 Tahun 2005 pasal 45, dikatakan bahwa “Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

### B. RUANG LINGKUP KERJA DAN TUGAS

Ruang lingkup kerja dosen di UMA meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian/pelayanan pada masyarakat, tetapi dosen juga dapat terlibat dalam pengembangan akademik dan profesi, serta berpartisipasi dalam tata pamong institusi. Secara administratif, dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh sebuah perguruan tinggi untuk membantu perguruan tinggi tersebut dalam melaksanakan fungsi tridharma perguruan tinggi, yaitu: memberikan pelayanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian/pelayanan masyarakat.

Pada Pasal 5 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAR/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, disebutkan bahwa jabatan fungsional dosen terdiri atas jabatan dosen pada program pendidikan akademik dan dosen pada program pendidikan profesi. Pada ayat (2) peraturan tersebut, dijelaskan bahwa jenjang jabatan Dosen yang terendah sampai dengan yang tertinggi pada program pendidikan akademik adalah:

- 1) Asisten ahli.
- 2) Lektor.
- 3) Lektor Kepala.
- 4) Guru Besar.

#### **TUGAS**

Telah disebutkan bahwa tugas pokok dosen UMA meliputi bidang Pendidikan, Penelitian, serta Pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat. Disamping tugas pokoknya seorang dosen juga mempunyai tugas lain yaitu pengembangan akademik dan profesi serta partisipasi dalam tata pamong institusi. Dengan demikian tugas dosen secara lebih spesifik meliputi:

- 1) Memfasilitasi pembelajaran mahasiswa sehingga mereka dapat memperoleh pengetahuan, sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- 2) Membimbing mahasiswa untuk berpikir kritis dan analitis sehingga mereka dapat secara mandiri menggunakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah dimilikinya;
- 3) Membina mahasiswa dari segi intelektual sekaligus sebagai konselor;

- 4) Menggunakan konsep, teori, dan metodologi dalam bidang yang ditekuninya sekaligus juga mampu menciptakan sejumlah konsep, teori, dan metodologi yang operasional dalam konteks kegiatan ilmiahnya;
- 5) Melakukan penelitian yang hasilnya dipublikasikan melalui diskusi seminar (*peer group*), seminar, jurnal ilmiah atau kegiatan pameran, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, dan atau kesenian;
- 6) Mengimplementasikan pengetahuannya di dalam kegiatan pengabdian dan pelayanan pada masyarakat;
- 7) Melaksanakan kerja dalam tim dengan pihak lain didalam manajemen akademik untuk pencapaian visi universitas;
- 8) Mengembangkan keprofesian dengan berperan aktif dalam organisasi seminar.



## LANDASAN IDEAL

### A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS MEDAN AREA (UMA)

Visi dan Misi dari Universitas Medan Area (UMA) adalah :

VISI	
Universitas Medan Area mempunyai visi pada tahun 2025 <b>menjadi Universitas yang unggul bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri.</b>	
MISI	
a	Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
b	Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian.
c	Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian.
d	Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

### B.

#### B. PROFESIONALISME DOSEN

Profesionalisme adalah nilai kultural, untuk senantiasa menyuguhkan karya terbaik (*best practices*) secara terus menerus tanpa batas (*infinite searching for excellence*), sesuai dengan profesinya. Profesionalisme seorang dosen bukan hanya terkait dengan penguasaannya terhadap suatu disiplin ilmu dan keahlian tertentu, tetapi juga dituntut amalan terbaiknya dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian/pelayanan pada masyarakat. Dengan demikian seorang dosen yang profesional mempunyai peran ganda, yaitu senantiasa memelihara dan mengembangkan profesionalisme dalam bidang keilmuan dan keahliannya, sekaligus berusaha memahami dan meningkatkan kepuasan pelanggannya. Pelanggan utama dosen adalah mahasiswa. Profesionalisme dosen merupakan salah satu tolok ukur dalam sistem penjaminan mutu akademik. Profesionalisme harus menjadi nilai kultural yang dimiliki dosen untuk selalu menampilkan karya terbaik dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai dosen. Namun demikian pencapaian profesionalisme dosen

bukan hanya menjadi tanggung jawab dosen, tetapi menjadi tanggung jawab bersama antara dosen dan institusinya. Institusi berkewajiban untuk menciptakan sistem yang mengupayakan pengembangan kemampuan profesionalisme dosen. Institusi juga harus menetapkan kriteria dosen dan manajemen mutu dosen demi tercapainya profesionalisme dosen. Seorang dosen UMA yang profesional sekurang-kurangnya memiliki karakter sebagai berikut:

- a. Patuh pada etika akademik dan bertanggung jawab terhadap profesi dan masyarakat;
- b. Memiliki komitmen untuk peningkatan mutu;
- c. Memiliki kompetensi yang diakui dalam bidang akademik;
- d. Senantiasa melakukan refleksi diri menuju ke peningkatan kompetensi;
- e. Mandiri dan mampu mengatur diri;
- f. Peduli dan ikhlas dalam melaksanakan tugasnya.

Beberapa kebijakan dan strategi yang dapat dilakukan untuk membangun profesionalisme di UMA adalah:

- 1) Menetapkan dan menerapkan sistem rekrutmen, pengembangan karier, pemberhentian dan pension bagi dosen UMA;
- 2) Memberi kesempatan bagi dosen untuk mengikuti pendidikan lanjut dan pengembangan secara terus menerus;
- 3) Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif;
- 4) Menerapkan sistem penjenjangan karir yang jelas dan terstruktur;
- 5) Memberikan penghargaan dan sanksi yang jelas dan konsisten terhadap seluruh dosen;
- 6) Meningkatkan kesejahteraan dosen, dengan menjalankan sistem penggajian yang adil dan realistic berdasarkan kinerja dan keunggulan, sehingga setiap dosen dapat bekerja dan memberikan perhatian secara penuh waktu terhadap profesinya.

### C. STANDAR DAN PENJAMINAN MUTU DOSEN

## **STANDAR MUTU DOSEN**

Pelaksanaan penjaminan mutu dosen dimulai dengan penetapan standar. Standar ditetapkan oleh Universitas Medan Area (UMA) berdasarkan kesepakatan bersama dan mengacu pada visi dan misi Universitas Medan Area (UMA) Jadi pada tahap pertama, Universitas Medan Area (UMA) harus menetapkan standar dan kriteria dosen yang diinginkannya. Standar ini masing-masing harus disesuaikan dengan jenjang dan jenis program yang dimiliki Universitas Medan Area (UMA), yaitu program S1, S2, dan S3 Setelah menetapkan standar individu dosen, maka selanjutnya untuk memelihara dan meningkatkan mutu para dosen itu, Universitas Medan Area (UMA) harus juga menetapkan standar manajemen dosen di Universitas Medan Area (UMA) .Dalam buku pedoman ini akan disajikan standar mutu dosen yang meliputi standar individu dosen dan standar manajemen dosen.

### **STANDAR MUTU INDIVIDU DOSEN**

Telah dijelaskan bahwa untuk mencapai visinya, Universitas Medan Area (UMA) harus memiliki dosen yang profesional yang berarti mampu menerapkan amalan terbaik pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian/ pelayanan kepada masyarakat serta bidang lain yang menjadi tanggung jawabnya.

### **STANDAR MUTU MANAJEMEN DOSEN**

Di dalam SPMI, Universitas Medan Area (UMA) menempatkan komponen dosen sebagai komponen pendidikan yang utama. Hal ini karena disadari bahwa profesionalisme dosen sangat menentukan keberhasilan proses pendidikan. Komitmen yang tinggi dari pimpinan di dalam melaksanakan manajemen dosen diperlukan agar visi Universitas Medan area (UMA) tercapai. Manajemen dosen harus mendorong dosen untuk melaksanakan tugasnya sebaik mungkin untuk kepuasan mahasiswa sebagai pelanggan dan sebagai tanggung jawabnya kepada masyarakat. Untuk itu, setiap dosen diharapkan mempunyai perasaan memiliki dan dapat mengidentifikasi apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Manajemen mutu dosen dimaksudkan untuk memberdayakan dosen sehingga mereka dapat berprestasi sebaik mungkin. Agar dosen dapat melaksanakan fungsinya dengan memuaskan, diperlukan tiga kondisi yaitu:

- 1) Kondisi yang memberikan kemampuan kepada dosen untuk melaksanakan pekerjaan tersebut (*managing ability*);
- 2) Kondisi yang memberikan kesempatan pada dosen dalam melaksanakan pekerjaannya tersebut dengan memuaskan (*managing opportunity*);
- 3) Kondisi yang mendorong dosen untuk melaksanakan pekerjaannya tersebut (*managing motivation*).

Kondisi pertama berhubungan dengan sistem rekrutmen, pengembangan diri dan pembinaan melalui studi lanjut dan pelatihan serta penilaian staf. Kondisi kedua berhubungan dengan suasana pekerjaan, yaitu tempat dan peralatan kerja, jaminan kesehatan dan sebagainya. Kondisi terakhir menyangkut pola pemberian insentif yang berhubungan dengan tugas dan jabatan. Tanggung jawab manajemen adalah untuk melihat apakah kebijakan yang berkaitan dengan ketiga kondisi yang diperlukan di atas dapat berlangsung dengan baik dan saling mendukung.

Pasal 45 UU No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Dengan demikian maka sistem dan mekanisme rekrutmen dosen harus memperhatikan kualifikasi tersebut karena rekrutmen merupakan sarana terdepan untuk memperoleh dosen dengan kualifikasi yang diinginkan. Tabel berikut ini menunjukkan penjelasan dari kualifikasi, kompetensi, sertifikasi, dan jabatan akademik dosen yang dipertimbangkan dalam sistem dan mekanisme rekrutmen dosen.

#### **D. EVALUASI DOSEN**

Dosen merupakan salah satu komponen yang wajib melakukan evaluasi diri di Universitas Medan Area (UMA) selain institusi seperti fakultas, departemen, lembaga/pusat, dan lain-lain. Kegiatan evaluasi ditujukan pada kegiatan individu dosen dan manajemen dosen. Selanjutnya hasil evaluasi tersebut dimanfaatkan oleh dosen maupun departemen/fakultas/universitas untuk meningkatkan mutu dan manajemen dosen.

Di dalam penjaminan mutu dosen perlu dijelaskan perbedaan pokok antara evaluasi diri dosen (*staff self evaluation*) dan penilaian dosen (*staff appraisal*). Evaluasi diri dosen, adalah bentuk penilaian atas berbagai kegiatan akademik yang dilakukan oleh dosen terhadap dirinya sendiri, sebagai wujud dari “potret diri” demi peningkatan kinerja dosen yang bersangkutan. Sebaliknya, penilaian dosen merupakan jenis penilaian atas mutu kinerja dosen tertentu dari luar diri dosen tersebut, yang dilakukan oleh institusi (misalnya departemen, fakultas, pusat atau universitas), yang diwakili oleh pimpinan institusi dan atau suatu komisi yang ditunjuk, dengan maksud untuk meningkatkan mutu dan kapasitas dosen. Selain itu institusi juga dapat melakukan evaluasi diri terhadap berbagai hal yang terkait dengan manajemen dosen. Berikut ini berturut-turut akan dijelaskan mengenai Evaluasi Diri Dosen, Evaluasi Diri Manajemen Dosen, Penilaian Dosen oleh Mahasiswa, dan Penilaian Dosen oleh Institusi.

### **EVALUASI DIRI DOSEN**

Prosedur penjaminan mutu dosen dapat dilakukan dengan membiasakan dosen untuk melakukan evaluasi diri terhadap seluruh pekerjaannya, baik di bidang tridharma maupun tugas-tugas lain yang diberikan kepadanya.

Menurut SPMI Universitas Medan Area (UMA) , evaluasi diri dosen berfungsi penting dalam:

1. Memberi informasi tentang kondisi dosen pada saat ini;
2. Membantu mengidentifikasi masalah-masalah penting yang berkaitan dengan aspek mutu dosen;
3. Mendorong dosen untuk melaksanakan amalan akademik terbaik dan melakukan penyempurnaan mutu secara berkesinambungan;
4. Menyusun langkah-langkah peningkatan dan penyempurnaan mutu dosen;
5. Memperkuat budaya mutu dosen.

Evaluasi diri dosen meliputi berbagai hal yang berkaitan dengan tugas yang diberikan kepadanya yang mencakup:

1. Pengajaran;
2. Penelitian;
3. Pengabdian/pelayanan pada masyarakat;
4. Partisipasi dalam organisasi profesi;



5. Partisipasi dalam tata pamong institusi.

### **EVALUASI DIRI MANAJEMEN DOSEN**

Evaluasi diri institusi yang terkait dosen mencakup evaluasi terhadap:

1. Rekrutmen dosen (aturan, persyaratan, dan lain-lain);
2. Kinerja dosen (motivasi, kedisiplinan, kemampuan adaptasi dan prestasi);
3. Kemampuan untuk melaksanakan *best practices*;
4. Peluang yang diberikan berkaitan dengan: pendidikan berkelanjutan, pelatihan, penelitian, cuti panjang (*sabbatical leave*), penghargaan, dan jenjang karier.

Dalam pelaksanaannya, tata cara evaluasi termasuk untuk dosen, merupakan tanggung jawab pimpinan eksekutif di Universitas Medan area (UMA), fakultas/lembaga dan departemen. Hasil evaluasi diri dosen merupakan bagian penting dari hasil evaluasi diri universitas, fakultas atau departemen.

#### **E. PROSEDUR EVALUASI DIRI**

Evaluasi diri dosen dilakukan dalam empat tahap yaitu:

1. Tahap pertama: Persiapan dan perencanaan kegiatan evaluasi diri dosen.

Tahap ini dapat terlaksana apabila didukung oleh hal-hal berikut:

- a. Kebijakan pimpinan Universitas Medan Area (UMA) yang dituangkan dalam bentuk peraturan tentang kewajiban untuk melaporkan hasil evaluasi diri dosen di setiap unit kerja secara berkala;
- b. Standar mutu dan kriteria dosen yang disepakati bersama telah tersedia;
- c. Manual prosedur evaluasi dosen tersedia dan disosialisasikan;
- d. Terdapat instrumen borang evaluasi dosen;
- e. Metode baku pengolahan data hasil evaluasi dosen telah tersedia dan disebarluaskan ke seluruh unit-unit pengelola akademik.

2. Tahap kedua: Penataan organisasi kerja

- a. Evaluasi diri dosen di tingkat fakultas dilakukan di bawah koordinasi Unit Penjaminan Mutu
- b. Akademik ;
- c. Evaluasi diri dosen di tingkat departemen dilakukan di bawah koordinasi Tim Penjaminan
- d. Mutu Akademik ;

- e. SPMI UMA mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan manual, borang evaluasi dosen serta jadwal kegiatan pelaksanaan evaluasi tersebut.

### 3. Tahap ketiga: Pelaksanaan evaluasi Dosen

Implementasi kegiatan evaluasi dosen mengacu kepada agenda pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di Universitas Medan Area (UMA) yang disepakati bersama oleh pimpinan UI di setiap lini unit kerja dalam organisasi Universitas Medan Area (UMA).

### 4. Tahap keempat: Laporan dan jadwal.

Laporan evaluasi dosen disusun oleh dosen dan menjadi bagian dari laporan evaluasi diri institusi (departemen, fakultas, universitas). Laporan evaluasi diri dosen tersebut memuat perihal kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan dan dihasilkan oleh dosen, serta usulan tentang hal hal yang perlu diperbaiki. Laporan evaluasi diri dosen dilaporkan secara periodik.

## **PENILAIAN DOSEN**

### **Penilaian Dosen oleh Mahasiswa**

Di Universitas Medan Area (UMA) penilaian dosen oleh mahasiswa menyangkut kinerja dosen dalam proses belajar mengajar dan mencakup bukan hanya kemampuan dosen dalam menyampaikan materi pengajaran tapi juga terkait erat dengan berbagai aspek interaksi dosen dan mahasiswa serta suasana/atmosfir lingkungan pengajaran. Komponen yang dinilai meliputi:

- 1) Persiapan dosen untuk mengajar
- 2) Materi pengajaran
- 3) Penyampaian materi oleh dosen
- 4) Pengelolaan kelas (atmosfer akademik)
- 5) Evaluasi Pengajaran

Penilaian ini dilakukan setiap semester terhadap semua dosen, dan telah menjadi kegiatan rutin di Fakultas dalam bentuk Kuisisioner yang di isi oleh mahasiswa. Setiap fakultas atau program studi dapat melakukan modifikasi dari komponen-komponen yang dinilai sesuai dengan metoda pembelajaran yang digunakan

### **Penilaian Dosen oleh Institusi**

Penilaian dosen oleh institusi di Universitas Medan Area (UMA) disebut dengan Evaluasi Kinerja Dosen semesteran (EKDS) . Kegiatan ini merupakan

bagian dari fungsi manajemen mutu akademik institusi. Penilaian dosen disini menyangkut keseluruhan kinerja dosen yang meliputi:

- 1) Kegiatan pengajaran
- 2) Kegiatan penelitian
- 3) Kegiatan pengabdian pada masyarakat
- 4) Partisipasi dalam organisasi profesi
- 5) Partisipasi dalam tata pamong institusi
- 6) Kedisiplinan
- 7) Etika
- 8) Prestasi dsb

Penilaian dosen berfungsi penting dalam:

1. Menilai secara langsung mutu produk-produk kegiatan akademik dosen seperti kinerja dosen dalam pengajaran, penelitian dan pelayanan masyarakat, serta integrasi ketiga kegiatan akademik tersebut;
2. Menilai harapan dan tingkat kepuasan mahasiswa atas kinerja dosen
3. Menilai secara tidak langsung mutu universitas dan *benchmarking* dengan universitas lain, baik dalam maupun luar negeri;
4. Menilai kebutuhan untuk peningkatan mutu kegiatan akademik, khususnya dalam pengajaran dan penelitian;
5. Mengembangkan manajemen karier dosen;
6. Mempersiapkan akreditasi program studi dan universitas;
7. Memperkuat budaya mutu dalam institusi dan mengembangkan atmosfer akademik yang sehat.

### **Prosedur Penilaian Dosen**

Prosedur penilaian dosen meliputi beberapa langkah yaitu:

- Mempersiapkan kebijakan khusus untuk mendukung kegiatan penilaian dosen;
- Menyediakan sumber informasi berupa berbagai dokumen akademik yang relevan;
- Menentukan standar dan kriteria mutu dosen yang akan menjadi acuan dalam penilaian dosen;

- Menentukan kriteria kelayakan dan kompetensi pihak yang berperan memberikan penilaian, seperti pimpinan badan/unit/komisi yang ditunjuk melakukan penilaian dosen;
- Menyediakan format borang penilaian dosen yang standar, meliputi penilaian dosen oleh mahasiswa, penilaian individu dosen oleh lembaga dan penilaian kinerja dosen secara kolektif (rata-rata) yaitu penilaian untuk sekelompok dosen di unit atau lembaga tertentu (misalnya di departemen atau fakultas);
- Mengembangkan model mekanisme penilaian dosen oleh mahasiswa dan oleh lembaga, serta koordinasinya dengan unit atau struktur terkait di dalam lembaga;
- Mensosialisasikan dan mengadakan pelatihan penerapan prosedur penilaian dosen;
- Melaksanakan (implementasi) penilaian dosen secara teratur dan konsisten;
- Melakukan analisis dan interpretasi hasil penilaian dosen;
- Menyampaikan umpan balik hasil penilaian dosen kepada pihak yang berkepentingan, terutama dosen yang bersangkutan;
- Memanfaatkan hasil penilaian dosen untuk menilai kebutuhan peningkatan mutu dosen dan kinerja lembaga;
- Memanfaatkan hasil penilaian dosen untuk manajemen pengembangan karier dosen;
- Memanfaatkan hasil penilaian dosen untuk evaluasi eksternal di luar Universitas Medan Area (UMA) termasuk akreditasi program studi dan akreditasi institusi;
- Peninjauan dan merevisi prosedur penilaian dosen secara berkala untuk perbaikan prosedur.

## **BAB IV**

### **PENEGAKAN KODE ETIK DOSEN UMA**

Kode etik adalah sistem norma, nilai dan aturan profesional tertulis yang secara tegas menyatakan apa yang benar dan baik dan apa yang tidak benar dan tidak baik bagi profesional. Kode etik menyatakan perbuatan apa yang benar atau salah, perbuatan apa yang harus dilakukan dan apa yang harus dihindari.

Tujuan kode etik agar profesional memberikan jasa sebaik-baiknya kepada pemakai atau nasabahnya. Adanya kode etik akan melindungi perbuatan yang tidak profesional.

Ketaatan tenaga profesional terhadap kode etik merupakan ketaatan naluriah yang telah bersatu dengan pikiran, jiwa dan perilaku tenaga profesional.

#### **A. KODE ETIK UMUM DOSEN UMA**

- 1) Menjamin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan.
- 2) Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas.
- 3) Patuh dan taat terhadap standar operasional, tata kerja dan berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
- 4) Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.
- 5) Menghindarkan diri dari penyalahgunaan institusi universitas untuk kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan.
- 6) Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih, dan tanpa unsur pemaksaan.
- 7) Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif.
- 8) Tanggap terhadap keadaan lingkungan serta berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.
- 9) Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar.
- 10) Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan.
- 11) Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap.
- 12) Saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan.
- 13) Memelihara rasa persatuan dan kesatuan.
- 14) Saling menghargai antara teman sejawat baik secara vertikal maupun

horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi.

- 15) Menghargai perbedaan pendapat.
- 16) Menjunjung tinggi harkat martabat sesama dosen.
- 17) Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama dosen

## **B. KODE ETIK DOSEN DALAM MELAKSANAKAN TRI DHARMA**

### **BIDANG PENDIDIKAN :**

- 1) Dosen wajib, dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab mencurahkan tenaga dan waktunya untuk pengajaran yang berkualitas.
- 2) Dosen wajib mengajar dengan penuh dedikasi, jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
- 3) Memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa. Dosen memperlakukan mahasiswa secara sama, tanpa memandang status sosial, agama dan ras mahasiswa.
- 4) Berkewajiban untuk merencanakan materi kuliah dan penugasan kepada mahasiswa serta aturan bagi mahasiswa yang mengikuti kuliahnya sebelum kuliah semester tertentu di mulai. Perencanaan tersebut dituangkan ke dalam Silabus yang dibagikan kepada mahasiswa pada saat tatap muka di minggu pertama semester tertentu.
- 5) Mengevaluasi pekerjaan mahasiswa (ujian dan tugas) secara objektif dan konsisten sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mencerminkan komitmen pada Silabus
- 6) Tidak merokok pada saat tatap muka dalam ruang kelas maupun dalam ruang kantor.
- 7) Terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran yang diasuhnya dan bersedia menolong bagi mahasiswa yang mengajukan pertanyaan di kelas maupun ditempat lain.
- 8) Terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa, mengingat ilmu pengetahuan senantiasa berubah dan berkembang.
- 9) Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu tatap muka terjadwal di kelas. Di luar waktu yang telah disediakan, pertemuan antara

dosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan pembuatan janji.

- 10) Senantiasa melakukan *up dating* materi kuliah dan sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliah di kelas.
- 11) Berintegritas tinggi dalam mengevaluasi hasil pekerjaan ujian dan bentuk penugasan lain dalam memenuhi komitmen seperti yang telah disusun pada silabus.
- 12) Berkewajiban membuat soal ujian dan memberikan soal ujian kepada panitia ujian sebelum pelaksanaan ujian berlangsung.
- 13) Menjadi panutan bagi mahasiswa sebagai figur yang memiliki kepedulian tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, lingkungan, dan kesehatan.
- 14) Dosen wajib mengembangkan dan merangsang pemikiran kreatif dan inovatif mahasiswa.
- 15) Dosen wajib berorientasi pada upaya peningkatan kualitas mahasiswa.
- 16) Dosen wajib berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap para mahasiswa
- 17) Dosen wajib menghindarkan diri dari penyalahgunaan mahasiswa untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan.
- 18) Dosen wajib memberikan pendidikan dan pengajaran dengan empati, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan.

#### **BIDANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

- 1) Dosen wajib berjuang keras untuk melakukan dan meningkatkan kualitas penelitiannya sebagai wujud dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 2) Dosen wajib memelihara kemampuan dan kemajuan akademik dalam disiplin ilmu masing-masing sehingga mereka dapat terus mengikuti arah perkembangan ilmu dan teknologi.
- 3) Dosen wajib melakukan penelitian dengan mematuhi kode etik penelitian.
- 4) Dosen wajib melakukan pengabdian pada masyarakat dengan mematuhi kode etik pengabdian pada masyarakat.

- 5) Dosen hanya mempublikasikan hasil karya penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat yang sejauh kesadarannya merupakan karya yang orisinal seutuhnya.
- 6) Dalam mempublikasikan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dosen harus mencantumkan nama penulis atau pihak lain sesuai kontribusinya dalam pemikiran, dan penyusunan karya ilmiah.
- 7) Dosen harus bersikap transparan dalam setiap publikasi ilmiah, baik menyangkut karya sendiri atau karya pihak lain.
- 8) Dosen tidak diperbolehkan mempublikasikan karya yang sama berulang-ulang, baik secara utuh, parsial maupun dalam bentuk modifikasi tanpa transparansi yang seharusnya dilakukan sesuai dengan norma akademis.
- 9) Dosen senantiasa berusaha menghasilkan karya ilmiah dengan kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 10) Dosen wajib menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran ilmiah serta menghindarkan diri dari perbuatan yang melanggar norma masyarakat ilmiah seperti plagiat, penjiplakan, pemalsuan data dan sebagainya.
- 11) Dosen wajib menciptakan dan mempromosikan kesatuan dan ikut berperan serta dalam pengembangan kolektif universitas.

### **C. KODE ETIK DOSEN SECARA PRIBADI**

- 1) Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- 2) Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- 3) Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, dan golongan;
- 4) Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan keterampilan, dan sikap;
- 5) Memiliki daya juang yang tinggi;
- 6) Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- 7) Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- 8) Berpenampilan sederhana rapi dan sopan.

### **D. KODE ETIK DOSEN PADA PERGURUAN TINGGI**



- 1) Berusaha memberikan kontribusi nyata dalam berbagai kegiatan yang memberikan dampak bagi pengembangan kualitas institusi.
- 2) Berpikir dan bertindak positif atas berbagai program, inisiatif, perubahan yang ditetapkan institusi bagi peningkatan kualitas.
- 3) menjunjung tinggi maksud dan tujuan penyelenggaraan Universitas;
- 4) menghayati dasar penyelenggaraan universitas berdasarkan statuta Universitas;
- 5) menjabarkan secara proaktif lebih lanjut tugas dan fungsi masing-masing dalam kehidupan Universitas secara konsisten, dan berupaya dengan bersungguh-sungguh untuk melaksanakannya;
- 6) memiliki dedikasi, loyalitas dan integritas yang tinggi kepada Universitas serta menjunjung tinggi harkat, martabat, dan wibawa Universitas;
- 7) mematuhi dan melaksanakan dengan bersungguh-sungguh semua peraturan dan kebijakan yang ditetapkan Universitas;
- 8) menempuh cara yang arif dan bijak sesuai dengan martabat seorang insan akademis, dan menghindari cara kekerasan, atau cara lainnya yang bersifat partisan dalam menyelesaikan permasalahan di Universitas; dan
- 9) tidak menggunakan Universitas untuk meraih kepentingan dan keuntungan pribadi atau untuk mencapai tujuan yang menyimpang dari fungsi Universitas.

#### **E. KODE ETIK DOSEN PADA CIVITAS AKADEMIK**

- 1) Dosen berkewajiban menghormati/menghargai sesama sivitas akademika, bertindak dan berkomunikasi dalam tata karma yang santun, baik yang ditetapkan secara tertulis/eksplisit, maupun yang tidak tertulis.
- 2) Dosen harus membangun sopan santun pergaulan dengan sesama sivitas akademika, diantaranya dengan membiasakan memberikan salam perjumpaan.
- 3) Menggunakan kata panggil/sapaan dengan kata ganti diri yang santun dan formal. Kata sapaan dan ganti diri yang bersifat non formal hendaknya digunakan dalam lingkungan yang terbatas.

- 4) Menghormati sesama warga Universitas tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
- 5) Memelihara rasa persatuan dan kesatuan;
- 6) Saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
- 7) Menghargai perbedaan pendapat;
- 8) Menjunjung tinggi setiap harkat dan martabat sesama Dosen dan Pegawai;
- 9) Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama Dosen dan Pegawai;
- 10) Menjaga dan menjalin rasa solidaritas.

#### **F. PENEGAKAN KODE ETIK DAN SANKSI**

Untuk kepastian penegakan Kode Etik Dosen, maka Kode Etik dijadikan sebagai bagian dari tata tertib yang berlaku di lingkungan Universitas. Setiap Dosen yang terbukti melanggar Kode Etik dikenakan Sanksi moral. Pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral adalah Pimpinan Universitas. Pimpinan Universitas dapat menyerahkan kewenangannya kepada pimpinan Fakultas, atau Pimpinan Unsur Pelaksana Administrasi, atau Pimpinan Unsur Penunjang sebagai atasan langsung Dosen yang bersangkutan untuk memeriksa dan memberikan sanksi moral.

Dosen yang melakukan pelanggaran kode Etik dikenakan sanksi teguran dan tertulis. Sanksi sebagaimana dimaksud dibuat secara tertulis dinyatakan oleh atasan langsung dosen. Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa :

- a) Pernyataan secara tertutup
- b) Pernyataan secara terbuka

Dalam pemberian sanksi harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh dosen.

Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh dosen dapat berbentuk :

- 1) Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, bangsa dan Universitas Medan Area (UMA).
- 2) Menyalahgunakan wewenangnya sebagai dosen, tenaga kependidikan dan atau pejabat universitas dan atau fakultas.

- 3) Merongrong kewibawaan pejabat dilingkungan universitas atau fakultas dalam menjalankan tugas dan jabatan.
- 4) Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat.
- 5) Tanpa izin Universitas Medan Area (UMA) menjadi dosen atau bekerja untuk lembaga lain baik di dalam maupun di luar Negara.
- 6) Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Universitas dan atau fakultas.
- 7) Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara dan atau Universitas dan atau fakultas secara tidak sah.
- 8) Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara dan atau universitas dan atau fakultas.
- 9) Melakukan tindakan yang merugikan rekan kerja, bawahan, atau orang lain di dalam lingkungan kerjanya.
- 10) Membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara dan/atau Universitas yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.
- 11) Membocorkan soal ujian dan atau kunci jawabannya.
- 12) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
- 13) Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan Universitas/Fakultas.
- 14) Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari Universitas/Fakultas.
- 15) Melakukan pengotoran/pengrusakan, berbuat curang serta memalsukan surat/ dokumen yang sah seperti nilai, ijazah maupun sertifikat dan dokumen lain.
- 16) Melakukan tindakan kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.

- 17) Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik Universitas Medan Area (UMA) tanpa izin.
- 18) Memeras, berjudi, membawa, menyalahgunakan obat-obat terlarang di lingkungan dan di luar lingkungan Kampus Universitas Medan Area (UMA).
- 19) Menyebarkan tulisan-tulisan dan paham-paham yang terlarang oleh Pemerintah.
- 20) Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika
- 21) Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari universitas.
- 22) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apa pun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain

#### **G. SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK**

- 1) Dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi teguran dan tertulis.
- 2) Sanksi teguran terdiri dari :
- 3) Teguran lisan
- 4) Teguran tertulis
- 5) Sanksi teguran lisan berupa :
- 6) Penjelasan tentang pelanggaran kode etik yang telah dilakukan
- 7) Nasehat
- 8) Sanksi teguran tertulis terdiri dari :
- 9) Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- 10) Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- 11) Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- 12) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis memberi sanksi teguran adalah atasan langsung yang bersangkutan.
- 13) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis memberi sanksi tertulis adalah Pimpinan Universitas atas usul atasan langsung yang bersangkutan.

#### **H. PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN PELANGGARAN KODE ETIK**

- 1) Dalam hal memberikan laporan:
  - a. setiap orang yang mengetahui telah terjadinya pelanggaran peraturan disiplin memiliki hak untuk melaporkan kepada Pimpinan Universitas secara langsung atau melalui Dekan, atau Pimpinan Unsur Pelaksana Administrasi atau Pimpinan unsur Penunjang sebagai atasan langsung Dosen yang dilaporkan dengan disertai bukti permulaan yang cukup.
  - b. atas pertimbangan Dekan fakultas, atau pimpinan unsur pelaksana administrasi, atau Pimpinan unsur penunjang pimpinan, identitas pelapor dapat dirahasiakan, kecuali terhadap pelapor dari luar Universitas, identitas pelapor harus disebutkan secara jelas.
- 2) Dekan, atau pimpinan unsur pelaksana administrasi, atau pimpinan unsur penunjang penyerahan laporan atau bukti yang diserahkan pelapor kepada Rektor.
- 3) Pimpinan universitas dapat meyerahkan kewenangannya kepada tim pembinaan dosen universitas dengan mengeluarkan surat perintah kepada tim tersebut untuk memanggil dan melakukan pemeriksaan terhadap dosen yang dilaporkan pelapor atau pihak-pihak lain yang dipandang perlu.
- 4) Setiap pemeriksaan dilakukan secara rahasia dan tertutup

#### **I. PEJABAT YANG BERWENANG MENJATUHKAN SANKSI**

- 1) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis memberi sanksi teguran adalah atasan langsung dosen yang bersangkutan.
- 2) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis memberi sanksi tertulis adalah Pimpinan Universitas yaitu Rektor dan Ketua Pengurua YPHAS atau atasan langsung dosen yang bersangkutan.

#### **J. REKOMENDASI,KEBERATAN DAN KEPUTUSAN SANKSI**

- 1) Tim Pembinaan Dosen Universitas wajib menyelesaikan pemeriksaannya dan mengeluarkan rekomendasi tentang jenis hukuman disiplin dalam waktu yang tidak melebihi 14 (empat belas) hari kerja. Apabila waktu tersebut tidak tercapai, maka dosen yang bersangkutan tidak dapat dikenakan hukuman.

- 2) salinan hasil pemeriksaan dan rekomendasi jenis hukuman disiplin oleh tim pembinaan Dosen disampaikan kepada Pimpinan Universitas.
- 3) rekomendasi disampaikan kepada Dosen yang diperiksa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah rekomendasi dikeluarkan oleh tim.
- 4) Dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi dari tim pembinaan Dosen yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Pimpinan Universitas atas rekomendasi yang menjatuhkan hukuman disiplin sedang dan berat.
- 5) Rektor mengeluarkan surat keputusan tentang hukuman disiplin terhadap Dosen yang bersangkutan dengan memperhatikan hasil pemeriksaan dan rekomendasi tim pembinaan Dosen serta keberatan Dosen.
- 6) Setiap Dosen diperlakukan sama tanpa ada diskriminasi dalam setiap proses pemeriksaan.
- 7) Setiap Dosen memiliki hak untuk melakukan pembelaan dalam proses pemeriksaan

#### **K. DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK**

- a. Dewan Kehormatan Etika Akademik terdiri dari: a) Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas dan, b) Dewan Kehormatan Etika Akademik Fakultas.
- b. Dewan Kehormatan Etika Akademik dibentuk atas usul Senat Universitas atau Senat Fakultas.
- c. Anggota Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas/Fakultas bersifat *ad hoc*
- d. Pada tingkat universitas, Rektor membentuk dan menetapkan Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas.
- e. Jumlah anggota Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas sejumlah fakultas ditambah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dari Komisi Guru Besar Universitas.
- f. Anggota Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas yang berasal dari Fakultas ditetapkan oleh Rektor.
- g. Wakil dari Fakultas serendahnyanya berpangkat Lektor Kepala.

- h. Ketua dan Sekretaris Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas dipilih dari anggota Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas.

Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas bertugas dan berwenang memeriksa pelanggaran etika yang dilakukan oleh insan akademik dan mengusulkan kepada Rektor mengenai jenis sanksi administrasi dan atau sanksi akademik yang akan dijatuhkan kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasan dan pertimbangannya.

Pada tingkat fakultas, Dekan membentuk dan menetapkan Dewan Kehormatan Etika Akademik Fakultas yang bertugas memeriksa dan menyelesaikan kasus pelanggaran terhadap etika akademik di fakultas masing-masing.

Dewan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 di atas, melalui Dekan, memberi masukan kepada Dewan Kehormatan Etika Akademik Universitas untuk ditindaklanjuti.

Dewan Kehormatan Etika Akademik Fakultas bertugas dan berwenang memeriksa pelanggaran etika yang dilakukan oleh insan akademik dan mengusulkan kepada Rektor melalui Dekan mengenai jenis sanksi administrasi dan atau sanksi akademik yang akan dijatuhkan kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasan dan pertimbangannya.

## **BAB V**

### **KEWAJIBAN DAN HAK DOSEN**

#### **A. KEWAJIBAN DOSEN**

- 1) Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah.

- 2) Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.
- 3) Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat bangsa, negara, universitas dan fakultas.
- 4) Menyimpan rahasia Universitas, fakultas dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
- 5) Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Universitas dan fakultas, baik yang langsung menyangkut tugas universitas, fakultas, maupun yang berlaku secara umum.
- 6) Melaksanakan tugas universitas dan fakultas dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab.
- 7) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, Universitas Medan Area (UMA)
- 8) Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan Dosen di Universitas Medan Area (UMA).
- 9) Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintah atau universitas dan fakultas, terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil.
- 10) Mentaati ketentuan jam kerja.
- 11) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- 12) Menggunakan dan memelihara barang-barang milik universitas dan atau fakultas dengan sebaik-baiknya.
- 13) Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.
- 14) Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- 15) Membimbing dosen junior dalam melaksanakan tugasnya.
- 16) Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap dosen junior.
- 17) Mendorong dosen junior untuk meningkatkan prestasi kerjanya.



- 18) Memberikan kesempatan kepada dosen junior untuk mengembangkan kariernya.
- 19) Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.
- 20) Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama, dan terhadap atasan.
- 21) Hormat menghormati antara sesama warganegara yang baik dalam masyarakat.
- 22) Menjadi teladan sebagai warganegara yang baik dalam masyarakat.
- 23) Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
- 24) Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.
- 25) Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

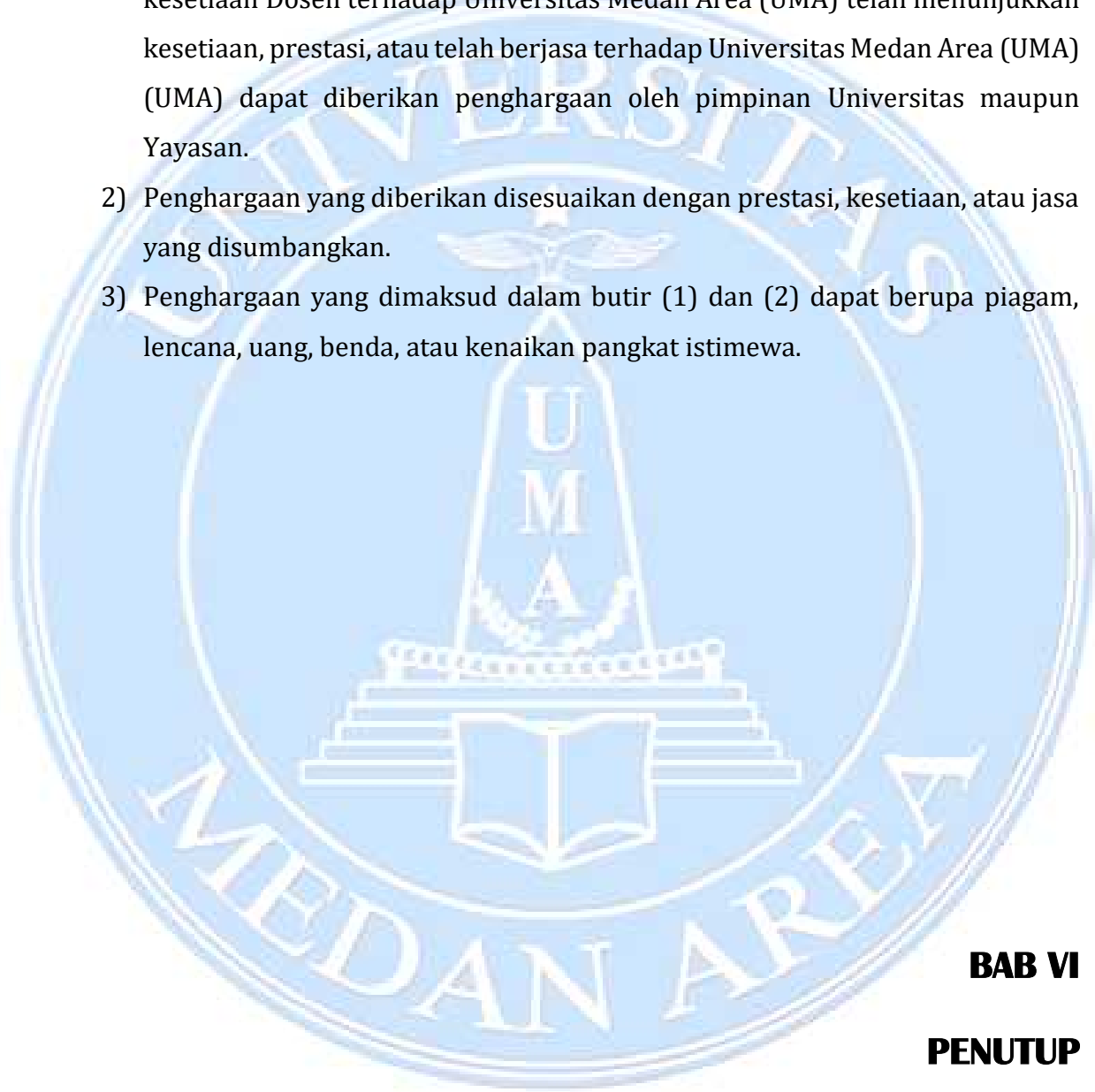
## **B. HAK DOSEN**

- 1) Bergabung dalam organisasi profesi atau keilmuan.
- 2) Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggung jawab dengan mengingat norma-norma kemanusiaan, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku.
- 3) Menyumbang karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 4) Memperoleh pembinaan dari Yayasan, Universitas dan Fakultas.
- 5) Memperoleh kesejahteraan yang layak.
- 6) Mendapatkan perlakuan dan kesempatan yang sama dengan dosen lainnya tanpa diskriminatif.
- 7) Menggunakan fasilitas yang tersedia.
- 8) Menyampaikan saran, pendapat, dan keinginan menurut ketentuan yang berlaku.
- 9) Menggunakan kebebasan akademik dalam pengkajian dan/atau pengembangan keilmuan, teknologi, dan seni, serta mengembangkan otonomi keilmuan yang sesuai dengan bidangnya.

- 10) Memperoleh penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap Universitas Medan Area (UMA).

#### F. PENGHARGAAN PADA DOSEN

- 1) Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan Dosen terhadap Universitas Medan Area (UMA) telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, atau telah berjasa terhadap Universitas Medan Area (UMA) dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan Universitas maupun Yayasan.
- 2) Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan.
- 3) Penghargaan yang dimaksud dalam butir (1) dan (2) dapat berupa piagam, lencana, uang, benda, atau kenaikan pangkat istimewa.



## BAB VI

## PENUTUP

- 1) Kode Etik dan Peraturan Disiplin Dosen Universitas Medan Area (UMA) ini merupakan wujud komitmen bersama dari seluruh Dosen dalam rangka mendukung terwujudnya azas, visi, misi dan tujuan Universitas Medan Area (UMA)

- 2) Setiap Dosen memiliki tanggung jawab dalam pelaksanaan Kode Etik dan Peraturan Disiplin Dosen.

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Hal-hal yang berkaitan dengan Etika Akademik yang belum diatur dalam peraturan Universitas ini diputuskan oleh Rektor bersama-sama dengan Senat Universitas atas dasar musyawarah dan mufakat.

Ditetapkan di Medan  
Pada tanggal ...Bulan...Tahun...

REKTOR UMA  
Prof. DR. H. A. Ya'KUB MATONDANG MA

