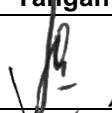

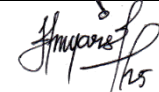
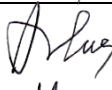


	PROSEDUR LPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang	No. Dok :	SOP/LPMI-SPWM/LIT.04
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2019

PROSEDUR PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK DOSEN

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar	Standar Penanganan Pelanggaran Kode Etik Dosen
----------------------------	---	-------------	--

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas, Misc., MAN	Waket II		10-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, S.Kep.,Ns.,Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ka. Senat		21-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc.	Ketua YPM		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoedhanie Widi A., S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		16-01-2019

	PROSEDUR LPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang	No. Dok : SOP/LPMI-SPWM/LIT.04
		Tanggal : 11-01-2019
		Revisi : 01
		Berlaku : 11 Januari 2019

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat untuk mengatur pelaksanaan kegiatan penanganan pelanggaran kode etik dosen di STIKes Panti Waluya Malang
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Sebagai rujukan bagi Tim Komite Etik dalam menjalankan tugas penanganan pelanggaran kode etik dosen di lingkungan STIKes Panti Waluya
Standar	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Komite Etik melakukan pemeriksaan terhadap dosen yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik 2. Tim Komite Etik mengumpulkan bukti-bukti yang relevan dan meminta keterangan dari pihak lain dan/atau pejabat lain yang dipandang perlu 3. Tim Komite Etik mendengarkan pembelaan diri dari dosen yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik; 4. Tim Komite Etik melakukan telaah atas bukti-bukti atau temuan yang didapatkan 5. Tim Komite Etik memberikan rekomendasi kepada Ketua STIKes dan/atau pejabat lain yang berwenang menghukum, dan dalam hal pemberian sanksi; dan 6. Tim Komite Etik menyusun laporan hasil pemeriksaan pelanggaran kode etik yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan 7. Tim Komite Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kode etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai didalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari. 2. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan kode etik 3. Dosen adalah tenaga pendidik yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan kegiatan pengajaran, disamping meneliti, dan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 4. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap STIKes Panti Waluya Malang yang dapat berupa dosen biasa, dosen luar biasa, atau dosen tamu. 5. Penanganan pelanggaran kode etik dosen adalah suatu bentuk imbalan atau balasan yang berupa sanksi atau hukuman yang dapat diberikan kepada seseorang, sekelompok orang dan/atau instansi atas perilaku yang ditimbulkan.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya pengaduan tertulis yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang relevan atau temuan atas kemungkinan pelanggaran kode etik oleh dosen 2. Pengecekan pelanggaran kode etik dosen oleh kaprodi

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelaporan kaprodi kepada tim komite etik mengetahui ketua STIKes, atas dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen 4. Pengecekan oleh tim komite etik atas hasil laporan dari kaprodi terhadap dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen 5. Pemanggilan oleh tim komite etik terhadap dosen yang diduga melakukan pelanggaran kode etik untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan diri. 6. Apabila dosen tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, maka dilakukan pemanggilan kedua sampai ketiga dengan surat panggilan 7. Apabila sampai pemanggilan ketiga tidak hadir maka pemeriksaan diserahkan kepada pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi Tim Kode Etik 8. Pemberian sanksi yang sesuai oleh pejabat yang berwenang atau yang mendapat delegasi kewenangan untuk memberi sanksi, kepada dosen yang telah dinyatakan melanggar kode etik dosen.
<p>Penanggungjawab</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Komite Etik 2. Ketua STIKes 3. Ketua Program Studi
<p>Diagram Alur Prosedur</p>	<p>:</p> <p>Adanya pengaduan tertulis yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang relevan atau temuan atas kemungkinan pelanggaran kode etik oleh dosen</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengecekan pelanggaran kode etik dosen oleh kaprodi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pelaporan kaprodi kepada tim komite etik mengetahui ketua STIKes, atas dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengecekan oleh tim komite etik atas hasil laporan dari kaprodi terhadap dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemanggilan oleh tim komite etik terhadap dosen yang diduga melakukan pelanggaran kode etik untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan diri.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Apabila dosen tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, maka dilakukan pemanggilan kedua sampai ketiga dengan surat panggilan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Apabila sampai pemanggilan ketiga tidak hadir maka pemeriksaan diserahkan kepada pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi Tim Kode Etik</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemberian sanksi yang sesuai oleh pejabat yang berwenang atau yang mendapat delegasi kewenangan untuk memberi sanksi, kepada dosen yang telah dinyatakan melanggar kode etik dosen.</p>

Catatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim komite etik yang menerima pengaduan terkait dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor. 2. Tim komite etik wajib membuat rekomendasi kepada pihak yang berwenang atau yang mendapat delegasi kewenangan untuk memberi sanksi. 3. Sanksi yang diberikan sesuai dengan yang ada di Buku Pedoman Kode Etik
Dokumen Terkait	:	Buku Pedoman Kode Etik