






STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Revisi	: Ke-2
Tanggal	: 21 Juni 2016
Dikaji Ulang oleh	: Rapat Kerja Fakultas Ilmu Budaya UHO
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya
Disetujui oleh	: Dekan FIB UHO

FAKULTAS ILMU BUDAYA UHO		NOMOR DOKUMEN	Dikendalikan oleh	Disetujui oleh
Revisi Ke-2	Tanggal 21 Juni 2016	045/SOP-2/FIB- UHO/SA/2016	Koordinator UJM.  Laxmi, S. Sos M.A.	Dekan  Dra. Wa Ode Sitti Hafsah, M. Si.

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS HALU OLEO FAKULTAS ILMU BUDAYA	JENIS DOKUMEN Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: 45 /SOP-2/FIB- UHO/PL/2016
JUDUL SOP Penanganan Pelanggaran Kode Etik			TANGGAL DIKELUARKAN 21 Juni 2016
PIHAK TERKAIT Mahasiswa, Dosen, Program Studi/Jurusan, Wakil Dekan I			REVISI KE-2

A. PENGERTIAN

SOP penanganan pelanggaran kode etik adalah standar operasional prosedur yang mengatur tentang tahapan penanganan pelanggaran kode etik yang dilakukan dosen dan mahasiswa.

B. TUJUAN

Standar operasional prosedur ini bertujuan untuk menyelesaikan masalah pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa sesuai tata aturan yang berlaku di Universitas Halu Oleo.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP penelitian ini meliputi semua jenis pelanggaran kode etik yang telah mengganggu jalannya sistem di Fakultas Ilmu Budaya UHO

D. PENANGGUNG JAWAB

Wakil Dekan Bidang Akademik, Program Studi/Jurusan, Dosen

E. DEFINISI ISTILAH

1. Syarat untuk pelaksanaan penanganana pelangarana kode etik adalah pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh seluruh unsur terkait di Fakultas Ilmu Budaya UHO. Pelanggaran bisa berkategori ringan, sedang, dan berat.
2. Jika sivitas akademika Fakultas Ilmu Budaya tidak melaksanakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dan disepakati maka pihak yang melanggar kode etik akan diberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan.

F. PROSEDUR

1. Klarifikasi pelanggaran etika;
2. Mengkaji jenis pelanggaran yang dilakukan oleh terduga pelanggar;

3. Pihak Fakultas dan Jurusan/Prodi. menghadirkan saksi dan bukti-bukti pelanggaran yang dilakukan oleh terduga;
4. Pemberian sanksi terhadap pelanggar etika sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5. Bagi yang telah terbukti melanggar kode etik akan diberikan sanksi dengan menentukan waktu masa berakhirnya sanksi tersebut;
6. Sanksi yang diberikan terhadap pelanggar kode etik harus memberikan efek jera terhadap pelaku
7. Pemberlakuan sanksi.

G. ALUR/BAGAN ALIR

Bagan alur SOP Penanganan Pelanggaran Kode Etik di Fakultas Ilmu Budaya UHO adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Pihak terkait			Waktu	Dokumen
	Jur./ Program Studi	Dekan	Dosen/Tenaga Kependidikan/ Mahasiswa		
1. Klarifikasi pelanggaran etika				48 jam	
2. Pengkajian jenis pelanggaran yang terjadi (Menghadirkan Saksi, dan bukti-bukti)				24 jam	Berita acara pemeriksaan saksi dan bukti
3. Jika Terbukti melakukan pelanggaran kode etik, akan dilakukan Pemberian dan pemberlakuan sanksi.				12 hari	

H. DOKUMEN RUJUKAN

1. Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo
2. Panduan Akademik FIB UHO

I. INSTRUKSI KERJA

Tujuan

Memastikan bahwa prosedur penanganan pelanggaran kode etik berjalan dengan baik

Prosedur

Prosedur penanganan pelanggaran kode etik di Fakultas Ilmu Budaya UHO adalah sebagai berikut:

1. Dekan atau Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi melakukan klarifikasi kepada pihak yang terduga melanggar kode etik;
2. Dekan berkoordinasi dengan Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi untuk mengkaji jenis pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggar kode etik;
3. Pihak fakultas dan Jurusan/Program Studi menghadirkan saksi dan bukti-bukti pelanggar yang dilakukan oleh terduga;
4. Jika terduga melakukan pelanggaran dan terbukti, maka pihak yang melanggar kode etik tersebut diberikan sanksi;
5. Sanksi yang diberikan kepada yang melanggar kode etik disesuaikan dengan jenis pelanggaran yang dilakukan, yakni ringan, sedang atau berat, sesuai peraturan yang berlaku;
6. Bagi yang telah terbukti melanggar kode etik diberikan sanksi dengan menentukan waktu masa berakhir sanksi tersebut;
7. Sanksi yang diberikan terhadap pelanggar kode etik harus memberikan efek jera terhadap pelaku;
8. Pemberlakuan sanksi dalam bentuk surat keputusan dekan.