

PEDOMAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN



**UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2022**



UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURE)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563
E-mail : info@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
Nomor : 013/D.4(BP)/U/I/2022
tentang :

PEDOMAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya

Menimbang : Bahwa dalam rangka menjalankan program kerja Universitas Sunan Giri Surabaya dipandang perlu mengeluarkan keputusan ini.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Permendikbut nomor 3 tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020
6. Pembina Yayasan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
7. Tambahan Berita Negara RI tanggal 28/12-2012 No. 104 tentang Perubahan Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.

Memperhatikan : Program Kerja di Universitas Sunan Giri Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA.

Pertama : Menetapkan Pedoman Kode Etik Tenaga Kependidikan Universitas Sunan Giri Surabaya.

Kedua : Segala keputusan yang bertentangan dengan surat keputusan ini dianggap tidak berlaku.

Ketiga : Segala beban anggaran akibat surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Sunan Giri Surabaya.

Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 15 Januari 2022
Rektor,

H. Sudja'i, S.H., M.H



PROGRAM SARJANA (S1) :

Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.

Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.

Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.

Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam

PROGRAM MAGISTER (S2) :

Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam

TIM PENYUSUN PEDOMAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITSA SUNAN GIRI SURABAYA
2022

Penanggung Jawab	:	H. Sudja'I, S.H.,M.H	(Rektor)
		Drs. H. Musyawir, M.Pd.I.	(Warek)
Koordinator	:	Cilda T.I.D., S.T., M.T.	(Ka. LPM)
Anggota	:	Dr. Sufinatin Aisidah, M.Pd.I	(Ka. LPPM)
		Gufronil Halim, S.Ag.	(Ka. BAAK)
		Dahar, S.Sos.,M.Si.	(Ka. BAUK)
		Rifqi Rahman, S.Pd	(Ka. BAK)
		M. Catur Rizky, S.H.	(Sek. Univ)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Pedoman Kode Etik Tenaga Kependidikan ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Pedoman ini hadir sebagai panduan yang sangat penting dalam rangka meningkatkan integritas, profesionalisme, dan tanggung jawab moral seluruh tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya.

Tenaga kependidikan memegang peranan yang sangat vital dalam mendukung proses pendidikan. Mereka tidak hanya berkontribusi dalam aspek administratif, tetapi juga berperan dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung keberhasilan akademik serta perkembangan karakter peserta didik. Oleh karena itu, pedoman ini disusun untuk memastikan bahwa setiap tenaga kependidikan memiliki acuan yang jelas dalam berperilaku profesional dan etis.

Pedoman Kode Etik ini mencakup prinsip-prinsip dasar etika, norma, dan aturan yang harus dipatuhi oleh tenaga kependidikan dalam menjalankan tugas-tugasnya. Diharapkan, dengan adanya pedoman ini, akan tercipta budaya kerja yang penuh integritas, transparansi, dan akuntabilitas, yang pada akhirnya akan berkontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga Pedoman Kode Etik Tenaga Kependidikan ini dapat diimplementasikan dengan baik dan memberikan manfaat nyata bagi kemajuan Universitas Sunan Giri Surabaya.

Akhir kata, kami mengajak seluruh tenaga kependidikan untuk memahami, mematuhi, dan menjunjung tinggi kode etik ini, sebagai bentuk komitmen bersama dalam mewujudkan lingkungan pendidikan yang bermartabat dan profesional

Sidoarjo, 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN PEDOMAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
Pasal 1	1
BAB II MAKSUD DAN TUJUAN.....	5
Pasal 2	5
Pasal 3	5
BAB III KODE ETIK UMUM.....	5
Pasal 4	5
BAB IV RUANG LINGKUP	6
Pasal 5	6
Pasal 6	6
Pasal 7	6
Pasal 8	7
Pasal 9	8
Pasal 10.....	8
BAB V TUGAS, HAK DAN KEWAJIBAN TENAGA KEPENDIDIKAN	9
Pasal 11.....	9
Pasal 12.....	10
BAB VI BENTUK PELANGGARAN	11
Pasal 13.....	11
BAB VII KATEGORI SANKSI.....	13
Pasal 14.....	14
Pasal 15.....	14
BAB VIII PENERAPAN KATEGORI SANKSI.....	15
Pasal 16.....	15
BAB IX PROSES PENETAPAN SANKSI	15
Pasal 17.....	15
Pasal 19.....	17

Pasal 20.....	18
BAB X SIDANG DEWAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN	18
Pasal 21.....	18
BAB XI PEMBINAAN, MONITORING DAN EVALUASI.....	19
Pasal 22.....	19
Pasal 23	20
BAB XII ANGGARAN.....	20
Pasal 24.....	20
BAB XIII PENUTUP	20
Pasal 25	20

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksudkan dengan:

1. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya, selanjutnya disebut Statuta, adalah peraturan dasar yang digunakan sebagai dasar penyelenggaraan Universitas Sunan Giri Surabaya.
2. Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, selanjutnya disebut Yayasan, adalah badan penyelenggara Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, sebagaimana disahkan dengan Surat Keputusan Menkumham Nomor: AHU-1239.AH.01.04 Tahun 2011
3. Pembina adalah pembina Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya
4. Pengawas adalah pengawas Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya
5. Pengurus adalah pengurus Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya
6. Universitas Sunan Giri Surabaya selanjutnya disebut Unsuri Surabaya, adalah satuan pendidikan tinggi yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi.
7. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unsuri Surabaya
8. Wakil Rektor adalah wakil pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggaraan pendidikan dalam bidang akademik, dan non akademik di Unsuri Surabaya
9. Sekretaris Universitas adalah unsur pembantu pimpinan dalam penyelenggaraan, dan pelaksanaan sistem administrasi kesekretariatan Universitas.
10. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang sarjana.
11. Direktur adalah pimpinan Program Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang magister dan doktor.
12. 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.

13. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
14. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan belajar di Unsuri Surabaya.
15. Lulusan adalah lulusan dari Unsuri Surabaya
16. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Unsuri Surabaya.
17. Warga Kampus adalah sivitas akademika dan tenaga kependidikan Unsuri Surabaya.
18. Satuan Pengawas Internal, selanjutnya disebut SPI adalah unsur Pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik untuk dan atas nama Rektor.
19. Dewan Penyantun adalah badan non struktural dapat terdiri dari unsur pemerintah, pengusaha, dan tokoh masyarakat yang mempunyai fungsi memberikan saran, dan pertimbangan di bidang non akademik kepada Rektor.
20. Senat Universitas adalah organ Universitas yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan terhadap Rektor dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi bidang akademik.
21. Senat Fakultas adalah organ normatif tertinggi tingkat Fakultas yang bertugas memberikan pertimbangan dalam bidang akademik kepada Dekan.
22. Senat Pascasarjana adalah organ normatif tertinggi tingkat Pascasarjana yang bertugas memberikan pertimbangan dalam bidang akademik kepada Direktur.
23. Fakultas adalah pengelola kegiatan akademik dalam satu atau sekelompok bidang ilmu, teknologi, atau seni di lingkungan Unsuri Surabaya.
24. Pascasarjana adalah pengelola kegiatan akademik program magister dalam satu atau sekelompok bidang ilmu, teknologi, atau seni di lingkungan Unsuri Surabaya.
25. Biro adalah unsur pelaksana teknis sistem administrasi yang terdiri dari akademik, dan kemahasiswaan (BAAK), keuangan (BAK), serta umum, dan kepegawaian (BAUK) yang berkedudukan di rektorat.
26. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

27. Lembaga adalah Organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu, yang selanjutnya disebut LPM dan/atau penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut LPPM.
28. Gugus Penjaminan Mutu yang selanjutnya disebut GPM adalah pelaksana penjaminan mutu dalam lingkup unit pengelola program studi.
29. Unit Penjaminan Mutu yang selanjutnya disebut UPM adalah pelaksana penjaminan mutu dalam lingkup program studi.
30. Pusat Studi adalah unit penunjang akademik yang berguna sebagai media pembelajaran dan pendidikan yang memberikan bekal pengetahuan, nilai-nilai, serta kecerdasan bagi masyarakat untuk menanggapi dan merespon hal-hal yang sudah dan akan terjadi ke depannya.
31. Rencana Induk Pengembangan, selanjutnya disebut RIP adalah rumusan arah pengembangan Unsuri Surabaya dalam bidang akademik dan non akademik untuk jangka waktu 25 (dua puluh lima) tahun.
32. Rencana Strategis, selanjutnya disebut Renstra, adalah penjabaran strategi pencapaian RIP untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
33. Rencana Operasional, selanjutnya disebut Renop, adalah penjabaran Renstra dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
34. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, selanjutnya disebut RKAT, adalah rencana kerja anggaran tahunan yang memuat rincian pendapatan dan pengeluaran keuangan untuk mewujudkan rencana operasional.
35. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Unsuri Surabaya sebagai penyelenggara pendidikan akademik sebagaimana peraturan yang berlaku.
36. Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
37. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, yang selanjutnya disebut SKPI, adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan Unsuri Surabaya yang berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan.
38. Sertifikat penunjang akademik adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta didik untuk menunjukkan kuatitas penguasaan terhadap kompetensi tertentu sebagai penunjang bagi pencapaian standard akademik dan profesional berbasis

pada kompetensi keahlian bidang keilmuan yang diselenggarakan program studi.

39. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan materi pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Unsuri Surabaya untuk mencapai tujuan pendidikan.
40. Komisi Pemilihan Pejabat Akademik, selanjutnya disebut KPPA, adalah komisi yang berfungsi untuk melaksanakan seleksi pejabat akademik Rektor atau setingkat Rektor dan pejabat akademik di bawah Rektor.
41. Lembaga Kode Etik, yang selanjutnya disebut LKE, adalah lembaga yang berfungsi melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kode etik.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud diberlakukannya Kode Etik Tendik adalah untuk:

1. Menegakan dan menjunjung tinggi ajaran Islam dalam kehidupan di kampus maupun kehidupan sehari-hari;
2. Memberikan landasan dan panduan kepada tenaga kependidikan dalam bersikap, berkata, berperilaku dan berkarya selama berbakti di Institut;
3. Menjamin terlaksananya pelayanan prima dan mutu Institut.

Pasal 3
TUJUAN

Tujuan diberlakukannya Kode Etik Tenaga Kependidikan adalah:

1. Terciptanya suasana yang kondusif untuk keberlangsungan pengelolaan administrasi dan proses belajar mengajar sesuai visi, misi dan tujuan Institut;
2. Terpeliharanya harkat, martabat, dan kewajiban Institut sebagai Perguruan Tinggi Islam;
3. Terciptanya iklim administrasi dan akademik yang dilandasi nilai-nilai keislaman, keadaban, kemanusiaan, kemodernan, kebangsaan dan keindonesiaan;
4. Terwujudnya kampus Institut sebagai wadah berkumpulnya tenaga kependidikan yang berakhlak mulia, taat beragama, kompetitif, profesional, berkepemimpinan dan berintegritas tinggi.

BAB III
KODE ETIK UMUM
Pasal 4

1. Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dilakukan dengan penuh pengabdian dan penuh tanggungjawab senantiasa beriman dan bertakwa kepada Allah SWT., menjunjung tinggi nilai kebenaran, kejujuran, kemanusiaan, dan keadilan berdasarkan nilai-nilai yang terkandung di dalam

Pancasila, mentaati dan mematuhi hukum yang berlaku.

2. Tenaga Kependidikan wajib menjunjung tinggi peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Sunan Giri Surabaya serta wajib menjaga martabat diri dan nama baik UNSURI Surabaya .
3. Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya wajib mematuhi dan berpedoman pada unsur- unsur Kode Etik sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Universitas Sunan Giri Surabaya ini.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Kode Etik Tenaga Kependidikan meliputi:

- (1) Etika terhadap diri sendiri;
- (2) Etika terhadap sesama tenaga kependidikan;
- (3) Etika dalam berorganisasi;
- (4) Etika dalam bermasyarakat;
- (5) Etika dalam bernegara.

Pasal 6

Etika Tenaga Kependidikan terhadap diri sendiri diwujudkan dalam bentuk:

1. Menjalankan ibadah sesuai agama dan kepercayaan masing-masing;
2. Bersikap santun dan rendah hati dalam perilaku sehari-hari;
3. Proaktif dalam memperluas wawasan dan mengembangkan kemampuan diri sendiri;
4. Menolak pemberian dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pekerjaannya;
5. Menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran dalam setiap perbuatan;
6. Menjaga kesehatan jasmani dan rohani; dan
7. Berpenampilan rapi dan sopan.

Pasal 7

Etika Tenaga Kependidikan terhadap sesama tenaga kependidikan diwujudkan dalam bentuk:

1. Saling menghormati sesama tenaga kependidikan yang berasal dari etik, ras, suku yang berbeda;
2. Menjalin kerjasama yang baik dan sinergis dengan pimpinan dan/atau bawahan serta sesama tenaga kependidikan;
3. Menjunjung tinggi keberadaan Korps Pegawai
4. Tanggap, peduli, dan saling tolong menolong dengan tulus ikhlas terhadap sesama tenaga kependidikan;
5. Menghargai pendapat orang lain dan bersikap terbuka terhadap kritik dalam pelaksanaan tugas;
6. Menghargai hasil karya sesama tenaga kependidikan.

Pasal 8

Etika Tenaga Kependidikan dalam bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan diwujudkan dalam bentuk :

1. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawabnya;
2. Memegang teguh rahasia jabatan;
3. Memenuhi standar operasional prosedur kerja;
4. Bekerja penuh dengan inovasi dan visioner;
5. Memberikan pelayanan prima kepada setiap pelanggan;
6. Mematuhi jam kerja sesuai ketentuan;
7. Menghormati dan menghargai sesama tenaga kependidikan dan orang lain dalam bekerja sama;
8. Menyampaikan laporan kepada atasan apabila terjadi penyimpangan prosedur kerja yang dilakukan;
9. Tidak melakukan pemalsuan data dan informasi
10. kedisiplinan;
11. Bersedia menerima tugas-tugas dengan penuh tanggung jawab;
12. Memberikan penghargaan kepada tenaga
13. kependidikan yang berprestasi.

Pasal 9

Etika Tenaga Kependidikan dalam bermasyarakat diwujudkan dalam bentuk :

1. Menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain;
2. Bergaya hidup wajar dan toleran terhadap orang lain dan lingkungan;
3. Mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah di lingkungan masyarakat;
4. Tidak melakukan tindakan anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat;
5. Menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar;
6. Berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan;
7. Membudayakan sikap tolong menolong dan
8. bergotong royong di lingkungan masyarakat.

Pasal 10

Etika Tenaga Kependidikan dalam bernegara diwujudkan dalam bentuk:

1. Mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 secara konsisten dan konsekuen;
2. Menghormati lambang-lambang dan simbol Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
4. Menjunjung tinggi harkat dan martabat bangsa dan negara;
5. Memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Menggunakan keuangan negara dan barang milik
7. negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan;
9. Berperan aktif dalam mensukseskan pembangunan nasional;
10. Memegang teguh rahasia negara;
11. Menjaga dan melestarikan warisan budaya bangsa;
12. Menggunakan sumber daya alam secara arif dan bertanggungjawab;

BAB V
TUGAS, HAK DAN KEWAJIBAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 11

Tugas dan kewajiban tenaga kependidikan meliputi:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa;
2. Taat beribadah dan menjalankan ajaran agama;
3. Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;
4. Menaati segala peraturan perundangan tentang
5. disiplin Pegawai;
6. Menjunjung tinggi hukum Negara Kesatuan Re- publik Indonesia;
7. Menjunjung tinggi akhlak mulia dengan penuh tanggung jawab;
8. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, keterbukaan, objektivitas, kritis, kreatif, inovatif, berprestasi, tidak lekas puas, toleran, pandai ber- sosialisasi, santun, selalu menghormati sesama manusia, dan selalu ingin mengembangkan ilmu;
9. Berusaha untuk senantiasa berguna untuk agama,
10. masyarakat, bangsa, negara dan kemanusiaan;
11. Menjunjung tinggi profesionalisme secara ber- tanggung jawab baik pada taraf nasional maupun internasional;
12. Menjalankan tugas-tugas sebagai tenaga kepen- didikan sesuai peraturan perundangan yang ber- laku dengan semangat dan ikhlas.
13. Menjaga nama baik, harkat, dan martabat Institut;
14. Menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan;
15. Menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungan kerja;
16. Menempatkan diri sebagai anggota keluarga dan masyarakat yang baik;
17. Meningkatkan kualitas ketakwaan dan moral sesuai dengan keyakinan masing-masing.
18. Menjaga hubungan baik dalam pergaulan dengan
19. sesama teman sejawat baik di dalam maupun di luar kedinasan;
20. Mengembangkan, meningkatkan mutu profesi, membina hubungan kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial;
21. Menghormati dan menghargai teman sejawat baik dalam melaksanakan tugas maupun dalam pergaulan sehari- hari;

22. Menjadi teladan, membangun kreatifitas dan memberikan dorongan yang positif kepada teman sejawat;
23. Membantu upaya mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman, bertaqwa, berilmu pengetahuan teknologi, budaya dan seni yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara;
24. Membantu pelaksanaan proses pendidikan dan pembelajaran dengan tulus, ikhlas, kreatif,
25. komunikatif, inovatif, berpegang pada akhlak yang
26. baik, profesional dan tidak diskriminatif;
27. Mendukung kelancaran proses pendidikan dan pembelajaran;
28. Mengimplementasikan Visi, Misi dan tujuan UNSURI Surabaya , Fakultas. Pascasarjana dan program studi;
29. Menempatkan kepentingan institut atau lembaga
30. di atas kepentingan diri sendiri;
31. Memberikan layanan akademik dengan cara terbaik, penuh dedikasi, disiplin, arif dan bijaksana;
32. Memberikan kontribusi nyata bagi UNSURI Surabaya dan masyarakat;
33. Melaksanakan kegiatan dengan tulus ikhlas dan dengan penuh tanggungjawab

Pasal 12

Hak Tenaga Kependidikan :

1. Memperoleh gaji/imbalan atas tugas yang dibebankan sesuai peraturan yang berlaku;
2. Memperoleh pembinaan kepegawaian dari Institut dan Fakultas/Pascasarjana;
3. Mendapatkan pelayanan administrasi sesuai peraturan yang berlaku, termasuk pelayanan bagi yang berkebutuhan khusus;
4. Menggunakan fasilitas yang tersedia secara bertanggung jawab;
5. Memperoleh kesempatan untuk mengikuti kegiatan akademik dan non-akademik;
6. Menyampaikan pendapat dan saran secara bebas, santun, damai, bertanggung jawab, dengan tetap menghormati hak-hak orang lain;
7. Memperoleh penghargaan atas karya dan prestasi;
8. tasi;
9. Memperoleh kesempatan pengembangan karir;

10. Memperoleh bantuan hukum dan perlindungan hukum;
11. Memperoleh fasilitas kesejahteraan;
12. Bergabung dalam kegiatan lembaga serta organisasi profesi;
13. Mengundurkan diri sebagai tenaga kependidikan.

BAB VI

BENTUK PELANGGARAN

Pasal 13

Seorang tenaga kependidikan dinilai melakukan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan apabila melakukan salah satu atau lebih dari perbuatan di bawah ini, baik di dalam maupun di luar kampus:

1. Melanggar salah satu larangan disiplin Pegawai sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan;
2. Mengucapkan kata-kata kotor dan tidak sopan;
3. Mengucapkan kata-kata atau melakukan gerakan anggota tubuh yang menyerang atau menyakiti perasaan orang lain atau menimbulkan permusuhan;
4. Melanggar standar busana, tata cara berbusana dan berpenampilan;
5. Melakukan perbuatan yang mengganggu proses belajar mengajar, baik di dalam maupun di luar kelas;
6. Melakukan perbuatan yang mengganggu ketertiban, kebersihan, keindahan, keamanan dan kenyamanan kampus sesuai peraturan Institut;
7. Berdusta;
8. Merokok di dalam gedung Kampus;
9. Melakukan perbuatan yang mengakibatkan kebisingan, kegaduhan, dan keributan yang mengganggu aktifitas Institut;
10. Menginap di dalam kampus di luar keperluan dinas;
11. Menebang atau mencabut pohon atau tanaman
12. dalam kampus tanpa izin;
13. Mencoret-coret tembok dan fasilitas kampus lainnya;
14. Menyiksa binatang;
15. Berkelahi;
16. Melakukan perusakan sarana atau prasarana kampus;

17. Mencemarkan nama baik seseorang atau lembaga;
18. Berpegangan tangan atau bersentuhan dengan
19. lawan jenis di luar batas kesopanan;
20. Berkhalwat dengan lain jenis;
21. Berkhalwat dengan sesama jenis dengan tujuan negatif;
22. Melakukan pernikahan tanpa pencatatan oleh Petugas Pencatat Nikah;
23. Menolak menjadi saksi atas perkara pelanggaran
24. Kode Etik Tendik;
25. Melakukan perbuatan yang bersifat fitnah, provokasi, dan agitasi;
26. Berjudi;
27. Mengancam atau menzalimi orang lain;
28. Melakukan tindakan bully;
29. Melakukan penipuan;
30. Memalsukan nilai atau dokumen akademik lainnya;
31. Memalsukan dokumen;
32. Melakukan tindakan anarkis;
33. Membiarkan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan tanpa melaporkan kepada pihak terkait;
34. Membiarkan terjadinya tindak pidana;
35. Melakukan perbuatan yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum, kesehatan umum, moralitas umum, dan keamanan umum;
36. Melakukan kolusi dan nepotisme;
37. Melakukan korupsi;
38. Menerima atau memberikan suap;
39. Menerima gratifikasi;
40. Membawa atau menggunakan senjata tajam;
41. Membawa atau menggunakan senjata api;
42. Membawa atau menggunakan benda-benda yang dapat mengganggu atau mengancam keselamatan diri sendiri atau orang lain;
43. Memiliki, membawa, menyimpan, menyebarkan,
44. memperdagangkan atau mempergunakan NAPZA (Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif) atau obat-obatan terlarang lainnya untuk diri sendiri atau orang lain di luar tujuan pengobatan yang sah sesuai resep/petunjuk dokter;

45. Membawa atau mengonsumsi minuman keras atau minuman yang memabukkan;
46. Memalsukan tanda tangan;
47. Melakukan tindakan plagiarisme atau penjiplakan karya;
48. Melakukan pencurian, perampasan atau pemala- kan;
49. Melakukan perampokan atau pembegalan;
50. Membawa atau menggunakan bahan peledak;
51. Melakukan pergaulan bebas;
52. Melakukan zina;
53. Melakukan tindakan asusila, baik dengan lawan
54. jenis maupun sesama jenis;
55. Melakukan aborsi atau membantu melakukan aborsi;
56. Melakukan perkosaan atau membantu melakukan perkosaan;
57. Membunuh orang atau melakukan upaya pem- bunuhan atau membantu orang lain melakukan pembunuhan atau upaya pembunuhan;
58. Melakukan teror;
59. Terlibat dalam gerakan teror atau terorisme;
60. Melakukan kekerasan fisik atau mental;
61. Terlibat dalam ideologi terlarang;
62. Terlibat dalam organisasi terlarang;
63. Melakukan perbuatan pidana atau membantu ter- jadinya tindak pidana;
64. Menjual, membeli, mengagunkan, menyewa, me- nyewakan ata
 meminjamkan aset, dokumen,
65. atau surat berharga milik Negara dan/atau milik
66. Institut secara tidak sah;
67. Menghambat berjalannya tugas Institut;
68. Membocorkan atau memanfaatkan rahasia Nega- ra atau Institut yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
69. Bertindak secara tidak profesional atau selaku perantara bagi pelaku usaha atau golongan untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau pihak lain;
70. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apa- pun juga dalam melaksanakan tugasnya.

BAB VII

KATEGORI SANKSI

Pasal 14

Sanksi pelanggaran Kode Etik Tendik yang bersifat pelanggaran disiplin Pegawai diberikan sesuai peraturan perundangan;

1. Sanksi pelanggaran Kode Etik Tendik yang belum diatur dalam peraturan perundangan bersifat akademik dan nonakademik;
2. Sanksi pelanggaran Kode Etik Tendik sebagai mana dimaksud ayat (2) terdiri atas:
 - a. Sanksi ringan berupa teguran lisan atau tertulis;
 - b. Sanksi sedang, yaitu berupa peniadaan hak memperoleh sebagian atau seluruh pelayanan akademik, administrasi dan kesejahteraan;
 - c. Sanksi berat, yaitu berupa usulan penurunan pangkat, pemindahan dalam rangka penurunan jabatan, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai tenaga kependidikan sesuai ketentuan perundangan.

Pasal 15

1. Suatu perbuatan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan diberikan sanksi ringan, sedang atau berat.
2. Suatu perbuatan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan yang merupakan pelanggaran
3. disiplin pegawai atau pelanggaran pidana, diberikan
4. sanksi akademik, administrasi, kesejahteraan dan atau sanksi pelanggaran disiplin pegawai dan diproses sesuai hukum.
5. Suatu perbuatan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan kategori sanksi ringan, apabila dilakukan berulang-ulang atau dua perbuatan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan kategori sanksi ringan dilakukan sekaligus, maka akan naik menjadi pelanggaran kategori sanksi sedang.
6. Suatu perbuatan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan kategori sanksi sedang, apabila dilakukan berulang-ulang atau dua perbuatan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan kategori sanksi sedang dilakukan sekaligus, maka akan naik menjadi pelanggaran kategori sanksi berat.

BAB VIII
PENERAPAN KATEGORI SANKSI

Pasal 16

1. Pelanggaran Kode Etik Tendik sebagaimana disebut pada Pasal 5 nomor urut 2 sampai dengan 12 adalah pelanggaran kategori sanksi ringan.
2. Pelanggaran Kode Etik Tendik sebagaimana disebut pada Pasal 5 nomor urut 13 sampai dengan 22 adalah pelanggaran kategori sanksi sedang.
3. Pelanggaran Kode Etik Tendik sebagaimana disebut pada Pasal 5 nomor urut 23 sampai dengan 64 adalah pelanggaran kategori sanksi berat.

BAB IX
PROSES PENETAPAN SANKSI

Pasal 17

Penetapan sanksi atas pelanggaran Kode Etik Tendik dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pelaporan tertulis kepada Dekan/Direktur atau Kepala Biro atau Rektor atas dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan dari sesama tenaga kependidikan, dosen, mahasiswa, dan/ atau pihak lain;
2. Pemeriksaan terhadap laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan beserta bukti-bukti permulaan dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah laporan
3. dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga
4. Kependidikan diterima;
5. Pemeriksaan terhadap pelaku terduga pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan dan saksi-saksi dilakukan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan;
6. Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) selambat-lambatnya 21 (duapuluh satu) hari setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan;
7. Penetapan oleh Dekan/Direktur atau Kepala Biro atau Rektor tentang status

dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan sebagai pelanggaran disiplin Pegawai atau sebagai Pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan, selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) hari

8. setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya
9. pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan;
10. Pembentukan dan pengangkatan Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan oleh Dekan/Direktur atau Rektor selambat-lambatnya 31 (tiga puluh satu) hari setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan apabila dugaan pelanggaran itu bukan merupakan pelanggaran disiplin;
11. Penyerahan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) oleh Dekan/Direktur atau Rektor kepada Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan, selambat-lambatnya 35 (tiga puluh lima) hari setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan;
12. Pelaksanaan pemeriksaan perkara oleh Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan selambat-lambatnya 42 (empat puluh dua) hari setelah
13. diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran
14. Kode Etik Tenaga Kependidikan;
15. Penyampaian rekomendasi oleh Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan kepada Dekan/Direktur atau Rektor selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan;
16. Penetapan sanksi oleh Dekan/Direktur atau Rektor dengan surat keputusan selambat-lambatnya 50 (lima puluh) hari setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan;
17. Penyampaian surat keputusan penetapan sanksi kepada pelaku pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan selambat-lambatnya 55 (lima puluh lima) hari setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Tendidik;
18. Pelaksanaan ketetapan sanksi oleh pelaku
19. pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan dan semua pihak terkait.
20. Proses pemeriksaan, pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan pemeriksaan oleh Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan terhadap tenaga kependidikan terduga pelaku pelanggaran yang bertugas pada kantor lembaga

atau unit kerja di bawah Rektorat Institut dilakukan oleh Rektor, baik pada tingkat pemeriksaan pertama maupun pemeriksaan atas pengajuan keberatan.

Pasal 19

1. Tenaga kependidikan yang bertugas pada Fakultas/Pascasarjana yang telah mendapatkan ketetapan sanksi dengan keputusan Dekan/ Direktur dapat mengajukan surat keberatan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan/Direktur, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan tersebut;
2. Tenaga kependidikan yang bertugas pada kantor lembaga atau unit kerja di bawah Rektorat Institut yang telah mendapatkan ketetapan sanksi dengan keputusan Rektor dapat mengajukan surat keberatan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro, selambat-lambatnya 11 (sebelas) hari setelah menerima surat keputusan tersebut;
3. Rektor melakukan pemeriksaan terhadap surat keberatan ketetapan sanksi pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan beserta bukti-buktinya, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah menerima surat keberatan tersebut;
4. Setelah Rektor menilai adanya alasan atau bukti baru bagi keberatan tersebut, dalam waktu 20 (dua puluh) hari setelah diterimanya surat keberatan, Rektor membentuk dan mengangkat Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan;
5. Penyerahan surat keberatan oleh Rektor kepada Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan, selambat
6. -lambatnya 24 (dua puluh empat) hari setelah diterimanya surat keberatan tersebut;
7. Pelaksanaan pemeriksaan perkara keberatan sanksi oleh Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan, tanpa menghadirkan tenaga kependidikan yang mengajukan keberatan dan saksi-saksi selambat-lambatnya dalam 29 (dua puluh sembilan) hari setelah diterimanya surat keberatan;
8. Penyampaian rekomendasi oleh Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan kepada Rektor selambat-lambatnya dalam 34 (tiga puluh empat) hari setelah diterimanya surat keberatan;
9. Penetapan diterima atau ditolaknya keberatan

10. oleh Rektor dengan surat Keputusan dengan tembusan kepada Dekan/Direktur, selambat-lambatnya dalam 38 (tiga puluh delapan) hari setelah diterimanya surat keberatan;
11. Penyampaian surat keputusan Rektor tentang ditolak atau diterimanya keberatan dimaksud kepada tenaga kependidikan yang mengajukan keberatan, selambat-lambatnya dalam 42 hari setelah diterimanya surat keberatan;
12. Apabila berdasarkan rekomendasi Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan bahwa surat keberatan diterima, Rektor mencantumkan di dalam surat keputusannya tentang rehabilitasi nama baik dan hak-haknya sebagai tenaga kependidikan selambat-lambatnya dalam 50 (lima puluh) hari setelah diterimanya surat keberatan.

Pasal 20

1. Dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan dengan kategori sanksi ringan, dinyatakan kadaluarsa apabila 3 (tiga) bulan sejak terjadinya pelanggaran, laporan tertulis tidak diterima oleh Dekan/Direktur atau Kepala Biro atau Rektor.
2. Dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan dengan kategori sanksi sedang, dinyatakan kadaluarsa apabila pelaku dugaan pelanggaran tidak lagi berstatus sebagai tenaga kependidikan.
3. Dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan kategori sanksi berat tidak memiliki masa kadaluarsa.
4. Dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan kategori sanksi ringan, sedang atau berat yang merupakan bagian dari pelanggaran disiplin pegawai dan atau tindak pidana dinyatakan kadaluarsa sesuai ketentuan peraturan perundangdangan.

BAB X

SIDANG DEWAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 21

1. Keanggotaan Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan bagi pemeriksaan terhadap tenaga kependidikan terduga pelaku pelanggaran yang bertugas pada Fakultas/Pascasarjana diangkat oleh Rektor dengan mempertimbangkan ket-

erkatian Fakultas/Pascasarjana dan pihak-pihak terkait lainnya. Keanggotaan Dewan Kode Etik Tenaga

2. Kependidikan bagi pemeriksaan terhadap tenaga kependidikan terduga pelaku pelanggaran yang bertugas di kantor lembaga atau unit kerja di bawah Rektorat diangkat dari Kepala Biro dan pejabat yang ditunjuk oleh Rektor.
3. Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan bersidang secara tertutup, dengan menghadirkan terduga pelaku pelanggaran Kode Etik Tendik dan saksi- saksi untuk sidang Dewan Kode Etik Fakultas/ Pascasarjana.
4. Terduga pelaku pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan yang bertugas pada Fakultas/ Pascasarjana diberi kesempatan pembelaan dalam sidang Dewan Kode Etik Tendik dengan mengemukakan informasi, argumen, atau saksi yang meringankan dalam sidang Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan di Fakultas/Pascasarjana.
5. Terduga pelaku pelanggaran Kode Etik Tenaga
6. Kependidikan yang bertugas pada lembaga atau unit kerja di bawah Rektorat diberi kesempatan pembelaan dalam sidang Dewan Kode Etik Tendik dengan mengemukakan informasi, argumen, atau saksi yang meringankan dalam sidang Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan yang dibentuk oleh Rektor.
7. Keanggotan Dewan Kode Etik Tenaga Kependidikan sekurang-kurangnya terdiri atas 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang, terdiri atas seorang ketua dan selebihnya anggota.
8. Pemeriksaan terhadap tenaga kependidikan ter- duga pelaku pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan yang bertugas pada lembaga atau unit kerja di bawah Rektorat, untuk mengajukan pemeriksaan tingkat pengajuan keberatan dilakukan oleh Dewan Kode Etik Tenaga kependidikan yang berbeda.
9. Dewan Kode Etik dibentuk dan bertugas untuk menangani satu perkara dugaan pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan.

BAB XI

PEMBINAAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Biro, Kepala Lembaga, dan Kepala UPT melakukan

sosialisasi dan pembinaan tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan di lingkungan UNSURI Surabaya .

Pasal 23

1. Dekan/Direktur dan Kepala Bagian di Fakultas/ Pascasarjana melakukan monitoring pelaksanaan penanganan perkara pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan serta rapat evaluasi pelaksanaan tugas-tugas Dewan Kode Etik pada tingkat Fakultas/Pascasarjana paling kurang setahun sekali.
2. Rektor dan Kepala Biro melakukan monitoring pelaksanaan penanganan perkara pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan serta rapat evaluasi pelaksanaan tugas-tugas Dewan Kode Etik pada tingkat Rektorat paling kurang setahun sekali.

BAB XII

ANGGARAN

Pasal 24

1. Dekan/Direktur menyediakan anggaran yang memadai bagi pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan penanganan masalah pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan di tingkat Fakultas/ Pascasarjana;
2. Rektor menyediakan anggaran yang memadai bagi pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan penanganan masalah pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan di tingkat Institut.

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 25

Kode Etik Tenaga Kependidikan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki jika terdapat kekeliruan dikemudian hari.