



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SENAT

Alamat: Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Samarinda 75119
Telepon (0541) 741118 Faks. (0541) 747479-732870
Laman: <http://senat.unmul.ac.id>

Nomor : 122 /UN17.01/DT/2021
Lampiran : 1 (satu) halaman
Hal : **Undangan Rapat Komisi
Senat Universitas**

Samarinda, 13 Desember 2021

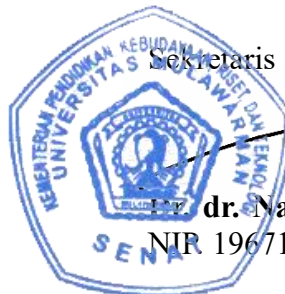
**Yth. Bapak/Ibu Anggota Senat (Daftar Terlampir)
Senat Universitas Mulawarman
Di –
Tempat**

Dengan hormat,

Dengan ini mengundang bapak/ibu untuk menghadiri rapat Komisi Etika Akademik dan Profesi Senat Universitas Mulawarman yang akan diselenggarakan secara daring pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 16 Desember 2021
Waktu : 14.00 Wita - Selesai
Tempat : Di Kantor/Tempat Masing-masing.
Agenda : 1. Pembahasan Draft Pedoman Etika Universitas Mulawarman.
2. Hal lain yang dianggap perlu.
Pimpinan Rapat : Ketua Komisi.
Join Zoom Meeting : <https://unmul.zoom.us/j/97100433149?>
Meeting ID : 971 0043 3149
Passcode : **Komisi_C6**

Demikian atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.



Sekretaris Senat,

ak
dr. Nataniel Tandirogang, M.Si

NIR 19671226 200212 1 002

Lampiran:

**DAFTAR UNDANGAN
ANGGOTA KOMISI ETIKA AKADEMIK DAN PROFESI
SENAT UNIVERSITAS MULAWARMAN**

NO.	NAMA	FAKULTAS
1.	Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si	Perikanan dan Ilmu Kelautan
2.	Dr. Ir. Encik Akhmad Syaifudin, M.P.	Pertanian
3.	Prof. Dr. Ir. Rusdiansyah, M.Si	Pertanian
4.	Prof. Dr. H. Muh. Amir Masruhim, M.Kes	Keguruan dan Ilmu Pendidikan
5.	Dr. Mahendra Putra Kurnia, S.H., M.H.	Hukum
6.	Dr. Iwan Muhammad Ramdan, S.Kp., M.Kes.	Kesehatan Masyarakat
7.	Prof. Dr. Hj. Eny Rochaida, M.Si	Ekonomi dan Bisnis
8.	Dr. H. Irwansyah., S.E., M.M.	Ekonomi dan Bisnis
9.	Prof. Dr. H. Harihanto, M.S.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
10.	Dr. Muhammad Hairul Saleh, M.Si.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
11.	Dr. H. Achmad Zaini, SP., M.Si.	Pertanian
12.	Dr. Ir. Wahjuni Hartati, M.P.	Kehutanan
13.	Prof. Dr. Mukhamad Nurhadi, M.Si.	Keguruan dan Ilmu Pendidikan
14.	Dr. Sunardi, S.S., M.Hum.	Keguruan dan Ilmu Pendidikan
15.	Dr. Moh. Mustakim, S.Pi., M.Si.	Perikanan dan Ilmu Kelautan
16.	Akhmad Rafi'i, S.Pi., M.Si.	Perikanan dan Ilmu Kelautan
17.	Dr. Sri Wahyuningsih, M.Si.	MIPA
18.	Dr. Soerja Koesnarpadi, M.Si.	MIPA
19.	Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H.	Hukum
20.	Dr. La Syarifuddin, S.H., M.H.	Hukum
21.	Dr. Ir. Abdul Kahar, M.Si.	Teknik
22.	Dr. Ir. Harjuni, M.Si.	Teknik
23.	Dr. dr. Endang Sawitri, M.Kes.	Kedokteran
24.	Dr. Ike Anggraeni G., S.K.M., M.Kes.	Kesehatan Masyarakat
25.	Dr. Rolan Rusli, M.Si.	Farmasi
26.	Dr. Herman, M.Si.	Farmasi
27.	Prof. Dr. M. Bahri Arifin, M.Hum.	Ilmu Budaya
28.	Drs. M. Natsir, M.Pd.	Ilmu Budaya

Sekretariat Senat UNMUL is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: RAPAT KOMISI C SENAT UNIVERSITAS

Time: Dec 16, 2021 02:00 PM Singapore

Join Zoom Meeting

<https://unmul.zoom.us/j/97100433149?pwd=dFUzQ1VJZEdxYTRhMlF2UkZoRTc1dz09>

Meeting ID: 971 0043 3149

Passcode: Komisi_C6



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SENAT**

Alamat: Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Samarinda 75119
Telepon (0541) 741118 Faks. (0541) 747479-732870
Laman: <http://senat.unmul.ac.id>

BERITA ACARA

RAPAT KOMISI SENAT

**UNIVERSITAS MULAWARMAN PERIODE TAHUN 2019-2023
TENTANG
PENYAMPAIAN MASUKAN RAPAT AKHIR INDIKATOR KINERJA UTAMA
DALAM PEDOMAN KODE ETIK DAN ETIKA AKADEMIK**

Pada hari ini, Kamis 16 Desember 2021, jam 14.00-17.06 WITA, telah dilaksanakan Rapat Komisi Etika Akademik dan Profesi Senat Universitas Mulawarman Periode Tahun 2019-2023 tentang Rapat Akhir Komisi Etika Akademik dan Profesi mengenai Penyampaian Masukan Indikator Kinerja Utama dalam Draft Peraturan Akademik Universitas Mulawarman dengan hasil sebagai berikut:

1. Media yang digunakan pada Rapat Komisi Senat ini adalah secara daring dengan menggunakan aplikasi *Zoom Meeting* (<https://unmul.zoom.us/j/97100433149?pwd=dFUzQ1VJZEdxYTRhMlF2UkZoRTc1dz09>) dengan Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H. (Sekretaris Komisi Senat Universitas Mulawarman) sebagai pengendali/*host*.
2. Rapat Komisi Senat dihadiri oleh 17 (tujuh belas) anggota Komisi Senat Universitas Mulawarman dari keseluruhan 28 (dua puluh Delapan) anggota Komisi Etika Akademik dan Profesi Senat Universitas Mulawarman, sehingga memenuhi kuorum untuk melaksanakan Rapat Komisi Senat dan mengambil keputusan (daftar hadir terlampir).
3. Rapat Komisi Senat dibuka dan dipimpin oleh Ketua Komisi Etika Akademik dan Profesi Senat Universitas Mulawarman (Prof. Dr. Hj. Eny Rochaida, M.Si.).
4. Pimpinan Rapat Komisi Senat mempersilahkan Sekretaris Komisi untuk memaparkan Draft Akhir Peraturan Rektor Tentang Pedoman Kode Etik dan Etika Sivitas Akademika dan Tenaga

Kependidikan Universitas Mulawarman.

5. Setelah pemaparan dari Sekretaris Komisi dilanjutkan dengan penyampaian masukan dan perbaikan dari Anggota Komisi Etika Akademik dan Profesi, yaitu:
 - a. Dalam draf aturan pedoman etika tersebut perlu mengatur dan melarang dosen tidak boleh plagiasi;
 - b. Perlu aturan etika terkait larangan untuk tidak boleh dosen membuat skripsi;
 - c. Sanksi terkait poin b dan poin c dituangkan secara tegas
 - d. Pengaturan etika terkait larangan dosen membuat tugas akhir kuliah serta sanksi yang jelas;
 - e. Pengaturan mengenai pembagian informasi apabila terdapat suatu penelitian tim dosen dikerjakan secara Bersama-sama untuk dapat ditulis secara pribadi pada tulisan yang lain
 - f. Perbaikan mengenai redaksi dalam draf pasal 19 a terkait pembagaian data agar lebih di perjelas;
 - g. Perbaikan redaksi dalam draf pasal 19 g terkait plagiat agar lebih di perjelas;
 - h. Perbaikan redaksi dalam draf pasal 18 a terkait saling membantu agar lebih di perjelas Batasan-batasan supaya tidak salah paham;
 - i. Sejauh mana mahasiswa dan dosen serta tendik dikenakan sanksi asusila; dan
 - j. Jangan sampai sanksi terkesan berat bagi mahasiswa dan ringan sanksi bagi dosen.
6. Hasil rapat sebagaimana dimaksud pada angka 5 menghasilkan kesimpulan sebagai berikut:
 - a. Dipertimbangkan untuk masukan dan perbaikan yang disampaikan dalam angka 5 setelah dilakukan telaah secara holistic;
 - b. Disepakati dari masukan dan perbaikan dapat menjadi dasar pemahaman yang sama dalam isi draft;

7. Pada waktu setelah selesai dilaksanakan Rapat Komisi Senat, Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H. sebagai pengendali/*host*/Sekretaris Komisi Senat menyerahkan kepada Pimpinan Rapat Komisi Senat, dokumen-dokumen sebagai berikut:
- Daftar Anggota Komisi Senat yang hadir dalam rapat pleno senat melalui *Google Form* dan *screenshot Zoom Meeting* (berkas terlampir);
 - Daftar pembagian tim kerja anggota komisi etika akademik dan profesi; dan
 - Rekapitulasi daftar hadir melalui *Google Form* dan *screenshot Zoom Meeting* (berkas terlampir).

Demikian Berita Acara Rapat Komisi Senat ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat Komisi Senat,
Ketua Komisi Senat,



Prof. Dr. Hj. Eny Rochaida, M.Si.



Pengendali/*Host*/Sekretaris
Komisi Senat,



Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H.



**RANCANGAN
PERATURAN REKTOR
NOMOR ... TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN KODE ETIK DAN ETIKA
SIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa kebebasan akademik harus dilandasi pada kepatuhan terhadap nilai-nilai etika moral dan akhlak yang bersifat normatif dan wajib ditaati serta dilaksanakan oleh seluruh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Mulawarman;
 - b. bahwa untuk melaksanakan tugas dan kegiatan akademik dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan sebagai insan akademik memiliki kewajiban dan dibatasi oleh larangan, disamping wajib memiliki integritas, dedikasi dan rasa tanggungjawab kepada almamater dan masyarakat akademik;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 19 ayat (4) Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Univeritas Mulawarman perlu diatur pedoman kode etik dan etika akademik Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Pedoman Kode Etik dan Etika Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 603);
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1502);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Seksual. Di Lingkungan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1000);

MEMUTUSKAN,

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN KODE ETIK DAN ETIKA SIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Mulawarman yang selanjutnya disebut Universitas Mulawarman adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai bidang rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Rektor adalah rektor Universitas Mulawarman.
3. Fakultas adalah pengkoordinasi dan/atau pelaksana akademik di Lingkungan Universitas Mulawarman.
4. Program Studi adalah satuan pendidikan yang memiliki kurikulum dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa yang berada di lingkungan Universitas Mulawarman.

6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Universitas Mulawarman dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mulawarman.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang dinyatakan sah dan terdaftar pada salah satu program studi yang diselenggarakan di Universitas Mulawarman.
9. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, nilai, dan norma yang mengikat Civitas Akademik dan Tenaga Kependidikan, baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Civitas Akademik dan Tenaga Kependidikan maupun dalam pergaulan sehari-hari.
10. Majelis Etik adalah tim yang bertugas memeriksa dan menetapkan sanksi pelanggaran kode etik.
11. Etika Akademik adalah nilai dan prinsip moral yang merupakan pedoman bagi seseorang atau kelompok dalam melaksanakan kegiatan tridharma Perguruan Tinggi baik sebagai individu maupun atas nama lembaga.

BAB II

ASAS, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Kode Etik dan Etika Akademik Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan dengan berasaskan:

- a. kejujuran;
- b. keadilan;
- c. tanggung jawab;
- d. kemanusiaan; dan
- e. keberadaban.
- f. Kemartabatan

Pasal 3

Pengaturan tentang Kode Etik dan Etika Akademik Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk membangun Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang memiliki moral, sikap, karakter dan etika yang santun sehingga terciptanya suasana kehidupan kampus yang kondusif dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan tentang kode etik dan etika akademik sivitas akademika dan tenaga kependidikan meliputi:

- a. Etika Dasar;
- b. Etika Mahasiswa;
- c. Etika Tenaga Kependidikan;
- d. Etika Dosen;
- e. Etika Pengelola;
- f. Penghargaan;
- g. Pelanggaran;
- h. Sanksi; dan
- i. Majelis Etik.

BAB III

ETIKA DASAR

Pasal 5

Etika dasar Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan Universitas Mulawarman adalah sebagai berikut:

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pancasila dan Undang-undang dasar negara Republik Indonesia Tahun 1945
- c. Menjunjung tinggi dan menjaga kehormatan diri, universitas, bangsa dan negara serta menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri sendiri dan golongan.

- d. Menaati hukum dan semua peraturan perundangan yang berlaku serta menghormati persatuan dan kesatuan bangsa serta hak azasi manusia.
- e. Mempunyai akhlak yang terpuji, jujur, disiplin, demokratis dan bertanggung jawab.
- f. Mempunyai kesadaran penuh bahwa sivitas akademika universitas memiliki peran yang sangat penting dalam rangka 'membangun bangsa yang maju dan bermartabat.
- g. Memiliki kepedulian terhadap keadilan, kesehatan, kesejahteraan masyarakat, dan kelestarian lingkungan.
- h. Dilarang melakukan kegiatan yang mengarah pada Tindakan tindak pidana korupsi, aksi terorisme, pelecehan seksual.
- i. Dilarang mengkonsumsi minuman keras, dan narkoba di lingkungan;
- j. Dilarang merokok diluar tempat yang disediakan pengelola unmul.

BAB IV

ETIKA MAHASISWA

Bagian Kesatu

Etika dalam Penulisan Karya Ilmiah dan Hasil Pengabdian Masyarakat

Pasal 6

Etika dalam melakukan penulisan karya ilmiah dan hasil pengabdian masyarakat yaitu:

- a. Mahasiswa Universitas Mulawarman dilarang untuk melakukan plagiasi dalam penulisan karya ilmiah dan hasil pengabdian masyarakat.
- b. Mahasiswa Universitas Mulawarman wajib menyertakan nama dosen pembimbing Tugas Akhir dan/atau lapangan dalam penulisan karya ilmiah dan hasil pengabdian masyarakat
- c. Mahasiswa wajib menjaga kejujuran. Penulis yang mengungkapkan hasil dari suatu metode ilmiah atau aplikasi ilmiah harus bebas dari berbagai pengaruh dan tekanan mana pun.
- d. Bebas dari Plagiarisme. yaitu penggunaan suatu gagasan, hasil, pernyataan, ataupun kalimat orang lain yang diakui sebagai karya tulisnya tanpa menyebutkan sumbernya.

- e. Menjunjung Hak Cipta karena berkaitan erat dengan hak atas keaslian hasil temuan ilmu dan pengetahuan.
- f. Keabsahan (*Validity*) harus dimiliki oleh penulis.
- g. Keterandalan, ketepatan dan kemantapan dalam hasil karya ilmiah.

Bagian Kedua

Etika dalam Melaksanakan Kegiatan diluar Universitas Mulawarman

Pasal 7

1. Etika Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan diluar Universitas Mulawarman yaitu:
 - a. Mahasiswa harus mematuhi aturan yang telah ditetapkan dalam peraturan etika di Universitas Mulawarman dengan baik.
 - b. Mahasiswa harus bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingan stakeholder.
 - c. Mahasiswa harus dapat menyelesaikan segala tugas yang diberikan stakeholder dengan benar, rapi dan tepat waktu
 - d. Mahasiswa harus menghormati sesama mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, gender dan golongan.
 - e. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan lokasi/instansi/perusahaan (magang) selama kegiatan berlangsung tanpa seizin instansi terkait.
 - f. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, professional, dan menjaga etos kerja di perusahaan tempat magang.
 - g. Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan informasi perusahaan tempat magang. Seluruh informasi dan data yang akan dijadikan sumber dalam penulisan laporan magang harus disamarkan dalam penulisan untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi perusahaan.
 - h. Mahasiswa harus menjaga nama baik almamater.
 - i. Mahasiswa harus mengenakan pakaian yang formal dan sopan.
 - j. Mahasiswa diharuskan menggunakan sepatu kecuali berdasarkan kebutuhan mengharuskan tanpa menggunakan sepatu.

- k. Mahasiswa harus menghindari penggunaan aksesoris dan riasan wajah yang berlebihan.
2. Etika mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kuliah dan *case method* dan *project* yaitu:
 - a. Mahasiswa mematuhi bahwa model ini bersifat terpadu dengan kurikulum sehingga tidak memerlukan tambahan apapun dalam pelaksanaannya.
 - b. Mahasiswa terlibat dalam kegiatan dunia nyata dan mempraktikkan strategi otentik secara disiplin.
 - c. Mahasiswa bekerja secara kolaboratif untuk memecahkan masalah yang penting baginya.
 - d. Mahasiswa memahami bahwa teknologi terintegrasi sebagai alat untuk penemuan, kolaborasi, dan komunikasi dalam mencapai tujuan pembelajaran penting dalam cara-cara baru.
 - e. Mahasiswa mampu meningkatkan kerja sama dengan dosen dalam merancang dan mengimplementasikan proyek-proyek yang melintasi batas-batas geografis atau bahkan melompati zona waktu.

Bagian Ketiga

Etika Mahasiswa Asing dan Mahasiswa Universitas Mulawarman yang dikirim Keluar Unmul atau Luar Negeri

Pasal 8

Etika mahasiswa asing dan mahasiswa Universitas Mulawarman yang dikirim keluar negeri yaitu:

- a. Mahasiswa Asing yang akan dan/atau sedang melaksanakan kuliah di Universitas Mulawarman wajib mentaati Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta persyaratan yang ditetapkan oleh Universitas Mulawarman; dan

- b. Mahasiswa Universitas Mulawarman yang akan dan/atau sedang melaksanakan kegiatan kuliah di Universitas luar Universitas Mulawarman atau Luar Negeri wajib mentaati Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta persyaratan yang ditetapkan oleh Oleh Universitas tujuan.

Bagian Keempat
Etika dalam Berwirausaha

Pasal 9

Etika mahasiswa dalam berwirausaha yakni:

- a. saling menghormati, mengubah perilaku, tidak berhenti belajar, dan mengontrol usaha.
- b. memulai bisnis sendiri dan/atau berkelompok, ubah sesuatu menjadi hal yang lebih baik, berinovasi, dan berpikir solusi terbaik.
- c. memberikan yang terbaik dalam diri dan/atau kolektif untuk suatu usaha atau perusahaan.
- d. selalu belajar agar tidak cenderung menyerah ketika berhadapan dengan masa kritis suatu usaha.
- e. belajar bagaimana menyimpan uang atau mengembangkan uang sesuai etika dan hukum yang berlaku,
- f. belajar untuk memberikan nilai tambah kepada *customer*.
- g. Melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan ditempat usaha dan sekitarnya.

BAB V

ETIKA TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Etika Memberikan Pelayanan dan/atau Layanan

Pasal 10

- (1) Tenaga kependidikan memiliki hak-hak sebagai berikut:

- a. memperoleh kesempatan dan fasilitas dari kelembagaan untuk melaksanakan pelayanan dan/atau layanan dengan mempertimbangkan norma-norma kemanusiaan dan keadilan;
- b. memperoleh perlakuan adil sesuai dengan profesinya dalam meningkatkan Kualifikasi maupun kompetensi dalam melaksanakan kewajiban di lingkungan Universitas Mulawarman; dan
- c. memperoleh penghargaan sesuai dengan prestasi kerja untuk menunjukkan kesetiaan dan loyalitasnya pada Universitas Mulawarman.
- d. Memperoleh sanksi terkait pelanggaran etika serta pelanggaran hukum yang telah dilakukan.

(2) Kewajiban Tenaga Kependidikan:

- a. memiliki komitmen terhadap waktu kerja saat masuk dan pulang kerja dalam memberikan pelayanan dan/atau layanan terhadap penerima pelayanan;
- b. memberikan informasi kepada atasan mengenai kehadiran dalam memberikan Pelayanan dan/atau layanan;
- c. menolak dan tidak menerima segala hal pemberian yang nyata diketahui atau diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan bidang pekerjaannya;
- d. menghormati dan menghargai sesama tenaga kependidikan, civitas akademika, lembaga/instansi pemerintah, perusahaan, dan masyarakat umum penerima Pelayanan dan/atau layanan di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Mulawarman;
- e. memegang teguh rahasia lembaga/institusi yang menjadi tanggung jawabnya;
- f. menjaga kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan; dan
- g. melaporkan segala hal yang berkaitan dengan pelayanan dan/atau layanan prima serta hasil kerja kepada atasan.

Pasal 11

Etika Tenaga Kependidikan yaitu:

- a. memiliki integritas maupun kepribadian yang baik, menarik, lurus, bersih, Ikhlas, teliti, cermat serta penuh tanggungjawab berlandaskan kepada keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. bersikap jujur, adil, tertib dan demokratis, serta menghargai hak asasi manusia tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan di dalam memberikan pelayanan dan/atau layanan;
- c. memberikan pelayanan dan/atau layanan prima sebagai panggilan hati nurani berlandaskan kejujuran, keadilan, dan kebenaran sesuai bidang kerja maupun kompetensinya;
- d. berpakaian formal, sopan dan rapi sesuai dengan perannya dalam maupun di luar lingkungan Universitas Mulawarman;
- e. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- f. tidak diperkenankan menggunakan aksesoris yang mencolok ketika berada di lingkungan Universitas Mulawarman dan tempat lain ketika bertindak sebagai utusan dari Universitas Mulawarman;
- g. tidak merokok dalam ruang kerja di lingkungan kampus dan/atau di tempat-tempat yang dilarang; dan
- h. tidak menggunakan fasilitas tanpa seizin yang berwenang dan efektif, efisien, serta berhati-hati dalam penggunaan sarana prasarana yang merupakan tanggung jawab Universitas Mulawarman.

Bagian Kedua

Etika dalam Organisasi

Pasal 12

(1) Hak Tenaga Kependidikan dalam Organisasi yaitu:

- a. menerima penghargaan secara finansial sesuai dengan tugas pokok dan fungsi tenaga kependidikan dalam menjalankan kegiatan organisasi sesuai dengan perundang-undangan serta atauran yang sudah ditentukan; dan
- b. mengembangkan diri berdasarkan kemampuan dan kompetensinya sebagai tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsinya.
- c. Memperoleh sanksi terkait pelanggaran etika serta pelanggaran hukum yang telah dilakukan.

(2) Kewajiban Tenaga Kependidikan dalam Organisasi:

- a. mematuhi peraturan dan perundangan yang telah ditetapkan dengan menjunjung tinggi Kode Etik, Etika, nilai-nilai keagamaan, serta nilai luhur Pancasila;
- b. mengembangkan dan menyebarkan IPTEKS sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya;
- c. menjaga standar kompetensi secara berkesinambungan dan menjunjung tinggi Kode Etik dan Etika;
- d. menjaga dan memelihara hubungan kemitraan yang baik antar tenaga kependidikan, civitas akademika, dan mitra kerja Universitas Mulawarman;
- e. mencegah dan tidak melakukan semua bentuk penyimpangan paham kehidupan berbangsa dan bernegara yang menyimpang dari Pancasila dan UUD N RI 1945 yang dapat mengarah terjadinya ketidak serasian kehidupan bermasyarakat, baik di dalam maupun di luar Universitas Mulawarman;
- f. mencegah dan tidak melakukan semua bentuk penyimpangan yang mengarah pada radikalisme atau terorisme atau penyimpangan dalam keyakinan beragama dan/atau Pancasila; dan
- g. mencegah dan tidak melakukan semua bentuk yang mengarah pada kecenderungan merongrong ideologi bangsa dan negara, kegiatan dan atau gerakan yang menyebabkan menguatnya radikalisme.

Pasal 13

Etika Tenaga Kependidikan dalam Organisasi yaitu:

- a. berfikir secara sistematis, kreatif, inovatif, futuristik, dan mampu bekerja secara kolaboratif, mandiri serta akuntabel mencapai visi dan misi Universitas Mulawarman;
- b. bersikap dan bertindak profesional dalam memberikan pelayanan dan/atau layanan kepada penerima layanan dan/atau layanan serta pemangku kepentingan atau pihak terkait;
- c. berupaya secara optimal dalam memberikan hasil, terbaik dan nyata, berupa hasil kerja yang bermutu dan berkualitas serta memberikan manfaat bagi Universitas Mulawarman;
- d. berorientasi ke arah pengembangan sumberdaya dan IPTEKS yang mampu meningkatkan daya saing dan nilai tambah bagi Universitas Mulawarman;
- e. bersikap dan bertindak taat dan patuh dalam pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. mencegah dan tidak melakukan semua bentuk penyimpangan paham kehidupan berbangsa dan bernegara yang mengarah kecurangan, kekerasan secara fisik maupun non fisik, perundungan secara verbal atau non verbal, kekerasan dan/atau pelecehan seksual, perzinahan, penyimpangan seksual (LGBT), penyimpangan sosial, perselingkuhan, pornografi, dan pornoaksi baik di dalam maupun di lingkungan Universitas Mulawarman.

BAB VI

ETIKA DOSEN

Bagian Kesatu

Etika dalam Menyampaikan Ilmu Pengetahuan

Pasal 14

Etika dosen dalam menyampaikan ilmu pengetahuan yaitu:

- a. berkewajiban membimbing mahasiswa secara profesional dalam membentuk pribadi yang berbudi luhur sebagai manusia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.
- b. berusaha mengetahui secara maksimal informasi tentang potensi mahasiswa bimbingannya untuk memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran.
- c. melaksanakan tugas pendidikan dan pembelajaran dengan penuh rasa tanggung jawab dan kreativitas yang tinggi untuk menciptakan proses pembelajaran yang kondusif sehingga diperoleh hasil yang maksimal
- d. mengutamakan peningkatan mutu dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- e. menghormati dan memperlakukan mahasiswa sesuai dengan harkat dan martabatnya sebagai manusia dalam proses pembelajaran.
- f. bersikap responsif dan akomodatif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- g. Mengembangkan dan menyempurnakan metode pendidikan dan pembelajaran;
- h. melakukan pembinaan terhadap mahasiswa baik dalam bentuk ekstra kurikuler maupun intrakurikuler; dan
- i. memberi teladan serta bersedia menjadi mentor, membangun kreativitas dan memberikan dorongan yang positif kepada mahasiswa;
- j. dilarang untuk membuatkan dan atau menghubungkan dengan pihak yang membuatkan tugas akhir kepada mahasiswa.

Bagian Kedua

Etika dalam Memberikan Matakuliah dengan *Case Method* dan *Project Based Learning*

Pasal 15

Etika dosen dalam memberikan matakuliah dengan *case method* dan *project based learning* yaitu:

- a. Dosen wajib membantu mengembangkan pertanyaan atau masalah, yang dimiliki oleh mahasiswa.

- b. Kegiatan sebaiknya memiliki hubungan dengan dunia nyata dan/atau lapangan kerja dan/atau pembelajaran yang outentik dan mahasiswa dihadapkan dengan masalah yang ada pada masyarakat.
- c. Dosen mampu menekankan pada tanggung jawab mahasiswa dalam proses untuk mengakses informasi dalam tahap menemukan solusi yang sedang dihadapi.
- d. Proses penilaian dilakukan selama aktivitas pembelajaran berlangsung dan hasil proyek yang dikerjakan mahasiswa.
- e. Pembelajaran dimulai dengan pertanyaan esensial, yaitu pertanyaan yang dapat memberi penugasan mahasiswa dalam melakukan suatu aktivitas.
- f. Menyusun perencanaan dilakukan secara kolaboratif antara dosen dan mahasiswa
- g. Menyusun jadwal kegiatan secara kolaboratif antara dosen dan mahasiswa dalam menyelesaikan proyek
- h. Dosen bertanggung jawab menjadi fasilitator untuk memantau dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa selama menyelesaikan proyek.
- i. Dosen dan mahasiswa wajib melakukan refleksi terhadap kegiatan dan hasil proyek yang sudah dilaksanakan

Bagian Ketiga

Etika Sebagai Pembimbing dan Bimbingan Tugas Akhir, Praktek Kerja Lapangan, dan Magang

Pasal 16

- (1) Etika Dosen sebagai pembimbing tugas akhir, skripsi, Tesis, Desertasi, PKL dan Magang yaitu:
- a. Membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik, penelitian dan penulisan Tugas Akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dengan sepenuh hati, teliti, dan cermat;
 - b. Menyediakan waktu yang terjadwal untuk konsultasi melalui tatap muka dan/atau daring sesuai keadaan dan/atau kebutuhan;

- c. Memberikan bimbingan teknis mengenai kegiatan di lapangan yang berkaitan dengan kegiatan magang;
 - d. Memberikan saran dan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi peserta magang dilapangan selama kegiatan magang;
 - e. Memantau kegiatan mahasiswa selama kegiatan magang;
 - f. Memberikan penilaian terhadap aktivitas kerja mahasiswa selama mengikuti kegiatan magang.
- (2) Etika Bimbingan tugas akhir, skripsi, Tesis, Desertasi PKL dan Magang yaitu:
- a. Menjaga kesantunan dan kesopanan dalam berkomunikasi selama sebelum bimbingan, masa bimbingan dan sesudah bimbingan;
 - b. Melakukan bimbingan pada saat jam kerja kecuali atas izin pembimbing;
 - c. Mengikuti arahan dari pembimbing sesuai aturan akademik serta peraturan perundang-undangan lain yang terkait;
 - d. Apabila terkendala proses pembimbingan dapat dikomunikasikan juga kepada Kaprodi dan/atau pimpinan fakultas.

Bagian Keempat

Etika dalam Pembimbingan/Pembinaan/ Pendampingan Kegiatan Mahasiswa

Pasal 17

Etika dosen dalam pembimbingan/pembinaan/pendampingan kegiatan mahasiswa yaitu:

- a. Dosen wajib memiliki sifat terbuka dan menyediakan waktu kepada mahasiswa untuk menyampaikan: pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari mahasiswa;
- b. Dosen mampu mengembangkan sikap ilmiah yang penuh rasa ingin tahu, rasional, analitis, kritis, kreatif, inovatif, objektif, dan bertanggung jawab;

- c. Dosen mampu mengembangkan kegiatan keilmuan dan kecendekiawanan dengan memperbanyak kreasi kegiatan pengabdian mahasiswa kepada masyarakat sebagai rasa peduli dan keterlibatan mahasiswa pada berbagai permasalahan masyarakat dan Bangsa Indonesia.
- d. Dosen mampu menumbuhkembangkan sikap mentalitas ilmiah yang produktif dan konstruktif.

Bagian Kelima

Etika dalam Melaksanakan Kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di Luar Universitas Mulawarman

Pasal 18

Etika Dosen dalam melaksanakan kegiatan tridharma di luar Universitas Mulawarman, yaitu:

- a. Setiap dosen wajib bekerjasama sesuai etika dan hukum agar meningkatkan kapasitas ilmiah dan profesionalisme, serta meningkatkan integritas kepribadian sebagai insan akademik yang lebih baik.
- b. Sesama dosen saling membantu dalam melaksanakan tugas dan kewajiban akademik, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat sesuai norma etika dan hukum yang berlaku.
- c. Mengedepankan penyelesaian masalah secara musyawarah tanpa kekerasan di lingkungan sivitas akademika.
- d. Menguasai ilmu secara mendalam dalam bidangnya.
- e. Mampu mengkonversikan ilmu menjadi keterampilan.
- f. Selalu menjunjung tinggi etika dan integritas profesi.

Bagian Keenam

Etika dalam Penulisan Karya Ilmiah dan Hasil Pengabdian Masyarakat

Pasal 19

Etika dosen dalam penulisan karya ilmiah dan hasil pengabdian masyarakat, yakni:

- a. Bersifat terbuka, saling berbagi data, hasil, metode dan gagasan kecuali data yang dapat dipatenkan.

- b. Bersikap jujur, obyektif dan berpegang teguh pada semua aspek proses penelitian serta tidak boleh memalsukan atau memanipulasi data maupun hasil penelitian.
- c. Hendaknya melaksanakan penelitian yang bermanfaat secara ilmiah dan finansial bagi diri dan lembaga.
- d. Melaksanakan penelitian bersifat ilmiah, dimana fakta diperoleh secara obyektif melalui prosedur yang sistematis dengan menggunakan pembuktian sah.
- e. Menghormati dan menghargai obyek penelitian.
- f. Sedapat mungkin melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian sehingga hasil penelitian dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir
- g. Tidak dibenarkan untuk melakukan plagiat atas karya orang lain dan melakukan publikasi ulang karya sendiri di media lain.
- h. Mempertimbangkan dan mencegah timbulnya kekeliruan persepsi dalam masyarakat;
- i. Mengambil langkah proaktif untuk mengutamakan melakukan pelayanan dan pengabdian pada masyarakat;
- j. Bersikap proaktif melakukan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat;
- k. Bertanggungjawab atas materi pelayanan dan pengabdiannya kepada masyarakat, sesuai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasainya;
- l. Mempertanggungjawabkan sarana dan dana pelayanan masyarakat yang dikelola sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- m. Menyelaraskan kegiatan profesional pribadi dengan kegiatan pelayanan masyarakat yang dilandasi tujuan luhur membantu masyarakat.

Bagian Ketujuh

Etika dalam Melaksanakan Studi Lanjut dan Dosen Praktisi

Pasal 20

Etika Dosen dalam melaksanakan studi lanjut dan dosen praktisi, yaitu:

- a. Mengembangkan kecakapan dan meningkatkan mutu keahliannya sesuai dengan bidang yang ditentukan dan diminatinya
- b. Wajib mengerahkan dan mengembangkan kemampuan dan sumberdaya yang berkaitan dengan tugas demi kebaikan bagi pengguna hasil kerja dalam peningkatan good governance sebagai bagian pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, kesejahteraan umat manusia dan kelestarian lingkungan hidup.
- c. Wajib menjaga independensi dan profesionalisme dalam kondisi apapun
- d. Tidak melupakan kewajiban untuk kembali melaksanakan tridharma setelah menyelesaikan studi.

BAB VII

ETIKA PENGELOLA

Bagian Kesatu

Etika dalam Pelayanan dan/atau Layanan Kegiatan PKL dan Magang)

Pasal 21

- (1) Hak Pengelola dalam pelayanan dan/atau Kegiatan PKL dan Magang:
 - a. menerima surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan;
 - b. memberikan masukan dan/atau saran kepada atasan dari setiap disposisinya berdasarkan tugas pokok dan fungsi pengelola; dan
 - c. menolak surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan, jika tidak sesuai dengan peraturan akademik Universitas Mulawarman.
- (2) Kewajiban pengelola dalam Kegiatan PKL dan Magang:
 - a. memberikan masukan dan/atau saran dalam pelaksanaan kegiatan PKL dan Magang sesuai dengan peraturan akademik Universitas Mulawarman;

- b. membuat surat persetujuan yang ditanda tangani oleh atasan dalam -pelaksanaan kegiatan PKL dan magang;
- c. melakukan pengawasan dalam kegiatan PKL dan Magang; dan
- d. membuat laporan hasil kegiatan PKL dan Magang pada atasan.

Pasal 22

Etika Pengelola dalam pelayanan dan/atau Kegiatan PKL dan Magang:

- a. melakukan tugas dan kewajibannya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- c. bersikap terbuka dan transparan dalam menjalankan tugas, pokok, dan fungsinya; dan
- d. bersikap dan bertindak taat dan patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Etika dalam memberikan Pelayanan dan/atau Layanan Kepada Tenaga Kependidikan, sivitas akademika, dan Mitra

Pasal 23

- (1) Hak Pengelola dalam pelayanan dan/atau layanan kepada Tenaga Pendidikan, sivitas akademika, dan mitra:
 - a. menerima surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan;
 - b. memberikan masukan dan/atau saran kepada atasan dari setiap disposisinya berdasarkan tugas, pokok, dan fungsinya; dan
 - c. menolak surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan, jika tidak sesuai dengan peraturan akademik Universitas Mulawarman.
- (2) Kewajiban pengelola dalam pelayanan dan/atau layanan kepada Tenaga Pendidikan, sivitas akademika, dan mitra:
 - a. menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan dan/atau layanan kepada Tenaga Pendidikan, sivitas akademika, dan mitra;

- b. memberikan masukan dan/atau saran dalam memberikan pelayanan dan/atau layanan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Mulawarman;
- c. membuat surat persetujuan yang ditanda tangani oleh atasan dalam pelaksanaan kegiatan PKL dan magang;
- d. melakukan pengawasan dalam kegiatan PKL dan Magang;
- e. membuat laporan hasil kegiatan PKL dan Magang pada atasan.

Pasal 24

Etika Pengelola dalam pelayanan dan/atau layanan kepada Tenaga Pendidikan, sivitas akademika, dan mitra:

- a. melakukan tugas dan kewajibannya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun serta ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- c. bersikap terbuka dan transparan dalam menjalankan tugas, pokok, dan fungsinya; dan
- d. bersikap dan bertindak taat serta patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Etika dalam dalam Pelayanan dan/atau Layanan Fasilitas Kegiatan

Pasal 25

(1) Hak Pengelola dalam pelayanan dan/atau Kegiatan:

- a. menerima surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan;
- b. memberikan masukan dan/atau saran kepada atasan dari setiap disposisinya berdasarkan tugas, pokok, dan fungsi pengelola; dan
- c. menolak surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan, jika tidak sesuai dengan Peraturan Pemanfaatan Fasilitas Universitas Mulawarman.

(2) Kewajiban pengelola dalam Pelayanan dan/atau Layanan Kegiatan:

- a. memberikan masukan dan/atau saran dalam penggunaan fasilitas dalam kegiatan sesuai dengan Peraturan Pemanfaatan Fasilitas Universitas Mulawarman;
- b. membuat surat persetujuan dan berita acara penggunaan fasilitas yang ditanda tangani oleh atasan dalam kegiatan;
- c. melakukan pengawasan penggunaan fasilitas dalam kegiatan; dan
- d. membuat laporan hasil penggunaan fasilitas dalam kegiatan pada atasan.

Pasal 26

Etika Pengelola dalam pelayanan dan/atau Kegiatan:

- a. melakukan tugas dan kewajibannya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menggunakan bahasa Indonesia secara tertulis dan/atau lisan yang baik, benar, tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- c. bersikap terbuka dan transparan dalam menjalankan tugas, pokok, dan fungsinya; dan
- d. bersikap dan bertindak taat dan patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Etika dalam Pelayanan dan/atau Layanan Fasilitas kepada Dosen tetap, dosen tidak tetap, dan mahasiswa dalam kegiatan Tri Dharma

Pasal 27

(1) Hak Pengelola dalam pelayanan dan/atau Kegiatan:

- a. Menerima surat permohonan yang sudah didisposisikan oleh atasan;
- b. Memberikan masukan dan/atau saran kepada atasan dari setiap disposisinya berdasarkan tugas pokok dan fungsi pengelola;
- c. Memberikan masukan dan/atau saran kepada yang mengajukan permohonan dalam kaitan tugas pokok dan fungsi pengelola;

- d. Menolak surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan, jika tidak sesuai dengan Peraturan Pemanfaatan Fasilitas Universitas Mulawarman;
- (2) Kewajiban pengelola dalam Pelayanan dan/atau Layanan Kegiatan:
- a. Membuat surat persetujuan dan berita acara penggunaan fasilitas yang ditanda tangani oleh atasan dalam kegiatan;
 - b. Melakukan pengawasan penggunaan fasilitas dalam kegiatan; dan
 - c. Membuat laporan hasil penggunaan fasilitas dalam kegiatan pada atasan.

Pasal 28

Etika Pengelola dalam pelayanan dan/atau Kegiatan:

- a. melakukan tugas dan kewajibannya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menggunakan bahasa Indonesia secara tertulis dan/atau lisan yang baik, benar, tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- c. bersikap terbuka dan transparan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya; dan
- d. bersikap dan bertindak taat dan patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Etika dalam Menjalin Kerjasama

Tridharma Perguruan Tinggi dengan Mitra

Pasal 29

- (1) Hak Pengelola dalam menjalin kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan Mitra:
- a. Menerima kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - b. Memberikan masukan dan/atau saran berkaitan dengan pelaksanaan kerjasama berdasarkan tugas, pokok, dan fungsinya; dan
 - c. Menolak kerjasam tri dharma perguruan tinggi, jika tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku Universitas Mulawarman.

(2) Kewajiban pengelola dalam menjalin kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan Mitra:

- a. Menjalinkan kerjasama Tri Dharma dengan pihak lain di dalam maupun di luar Universitas Mulawarman;
- b. Memberikan masukan dan/atau saran dalam memberikan pelayanan dan/atau layanan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Mulawarman;
- c. Membuatkan surat perjanjian kerjasama sesuai aturan yang berlaku dari kedua belah pihak;
- d. Melakukan pengawasan dalam kegiatan kerjasama;
- e. Membuat laporan hasil kegiatan kerjasama pada atasan.

Pasal 30

Etika Pengelola dalam menjalin kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan Mitra:

- a. melakukan tugas dan kewajibannya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun serta ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- c. bersikap terbuka dan transparan dalam menjalankan tugas, pokok, dan fungsinya; dan
- d. bersikap dan bertindak taat serta patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Etika dalam Memberikan Fasilitas Penunjang Pembelajaran berdasarkan *Case Method* dan *Project Based Learning*

Pasal 31

(1) Hak Pengelola dalam pelayanan dan/atau layanan Fasilitas Penunjang Pembelajaran berdasarkan *Case Methode* dan *Project Based Learning*:

- a. menerima surat permohonan yang sudah didisposisikan oleh atasan;

- b. memberikan masukan dan/atau saran kepada atasan dari setiap disposisinya berdasarkan tugas pokok dan fungsi pengelola;
 - c. memberikan masukan dan/atau saran kepada yang mengajukan permohonan dalam kaitan tugas pokok dan fungsi pengelola; dan
 - d. menolak surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan, jika tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kewajiban pengelola dalam pelayanan dan/atau layanan Fasilitas Penunjang Pembelajaran berdasarkan *Case Methode* dan *Project Based Learning*:
- a. membuat surat persetujuan dan berita acara penggunaan fasilitas pelayanan dan/atau layanan yang ditanda tangani oleh atasan dalam kegiatan;
 - b. memberikan pertimbangan kepada penerima fasilitas pelayanan dan/atau layanan berkaitan dengan Penunjang Pembelajaran berdasarkan *Case Methode* dan *Project Based Learning*;
 - c. melakukan pengawasan penggunaan fasilitas Penunjang Pembelajaran berdasarkan *Case Methode* dan *Project Based Learning*; dan
 - d. Membuat laporan hasil penggunaan fasilitas dalam kegiatan pada atasan.

Pasal 32

Etika Pengelola dalam pelayanan dan/atau layanan Fasilitas Penunjang Pembelajaran berdasarkan *Case Methode* dan *Project Based Learning*:

- a. melakukan tugas dan kewajibannya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menggunakan bahasa Indonesia secara tertulis dan/atau lisan yang baik, benar, tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- c. bersikap terbuka dan transparan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya; dan
- d. bersikap dan bertindak taat dan patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Etika dalam Pelayanan dan/atau Layanan Fasilitas Pencapaian
akreditasi Internasional)

Pasal 33

(1) Hak Pengelola dalam pelayanan dan/atau Kegiatan:

- a. menerima surat permohonan yang sudah didisposisikan oleh atasan;
- b. memberikan masukan dan/atau saran kepada atasan dari setiap disposisinya berdasarkan tugas pokok dan fungsi pengelola;
- c. memberikan masukan dan/atau saran kepada yang mengajukan permohonan dalam kaitan tugas pokok dan fungsi pengelola; dan
- d. menolak surat permohonan yang sudah didisposisi dari atasan, jika tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

(2) Kewajiban pengelola dalam pelayanan dan/atau Fasilitas Pencapaian Akreditasi Internasional:

- a. membuat surat persetujuan dan berita acara penggunaan fasilitas pelayanan dan/atau layanan yang ditanda tangani oleh atasan dalam kegiatan;
- b. memberikan pertimbangan kepada penerima fasilitas pelayanan dan/atau layanan berkaitan dengan akreditasi internasional;
- c. melakukan pengawasan penggunaan fasilitas Pencapaian Akreditasi Internasional; dan
- d. membuat laporan hasil penggunaan fasilitas dalam kegiatan pada atasan.

Pasal 34

Etika Pengelola dalam pelayanan dan/atau Fasilitas Pencapaian Akreditasi Internasional:

- a. melakukan tugas dan kewajibannya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menggunakan bahasa Indonesia secara tertulis dan/atau lisan yang baik, benar, tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;

- c. bersikap terbuka dan transparan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya; dan
- d. bersikap dan bertindak taat dan patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PENGHARGAAN

Pasal 35

- (1) Penghargaan dapat diberikan kepada Sivitas Akademika dan/atau Tenaga Kependidikan yang berprestasi.
- (2) Kriteria prestasi yang dapat menerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 36

- (1) Penghargaan diberikan oleh Rektor berdasarkan usulan Dekan menurut kriteria yang telah ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
- (2) Penghargaan kepada Sivitas Akademika dan/atau Tenaga Kependidikan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. piagam penghargaan;
 - b. uang pembinaan; dan/atau
 - c. barang berharga sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB IX

PELANGGARAN

Bagian Kesatu

Pasal 37

Pelanggaran Mahasiswa

Pelanggaran akan dikualifikasikan ke dalam pelanggaran ringan, sedang dan berat tergantung pada perbuatan yang dilakukan.

Bagian Kedua
Pelanggaran Dosen

Pasal 38

Pelanggaran akan diklasifikasikan kedalam pelanggaran ringan, sedang dan berat.

Bagian Ketiga
Pelanggaran Tenaga Kependidikan

Pasal 39

Pelanggaran akan diklasifikasikan kedalam pelanggaran ringan, sedang dan berat tergantung pada perbuatan yang dilakukan.

Bagian Keempat
Pelanggaran Pengelola

Pasal 40

Pelanggaran akan diklasifikasikan kedalam pelanggaran ringan, sedang dan berat tergantung pada perbuatan yang dilakukan.

BAB X
MAJELIS ETIK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 41

Dalam melaksanakan penegakan terhadap Kode Etik dan Etika Akademik, dibentuk suatu Majelis Etik.

Pasal 42

- (1) Majelis Etik berkedudukan di Universitas dan Fakultas.
- (2) Majelis Etik Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Dekan dengan Surat Tugas Dekan.
- (3) Majelis Etik Universitas dibentuk oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.
- (4) Majelis Etik Fakultas dibentuk oleh Dekan dengan Surat Tugas Dekan.

Pasal 43

- (1) Keanggotaan Majelis Etik Universitas berjumlah ganjil yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota dan paling banyak 5 (lima) orang anggota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Majelis Etik dapat membentuk Panitia *ad-hoc*.

Pasal 44

- (1) Majelis Etik Universitas adalah Majelis Etik yang melaksanakan fungsi pada tingkat banding dan terakhir di Universitas
- (2) Ketua dan Anggota Majelis Etik Universitas paling banyak 5 orang.

Pasal 45

- (1) Majelis Etik Fakultas adalah Majelis Etik pada tingkat pertama;
- (2) Majelis Etik Fakultas memeriksa dugaan pelanggaran Etik yang dilakukan oleh civitas akademik dan Tenaga Kependidikan ada di fakultas;
- (3) Anggota Majelis Etik Fakultas sebanyak 3 (tiga) orang; dan
- (4) Anggota Majelis Etik Fakultas ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan.

Pasal 46

- (1) Majelis Etik tingkat Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Kepegawaian;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
 - d. Unsur Pimpinan Senat Universitas atau anggota Komisi Etika Senat Universitas; dan
 - e. Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (2) Majelis Etik tingkat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik atau Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan;
- c. Ketua atau anggota Komisi Etika Senat Fakultas atau Ketua Jurusan atau perwakilan dosen.

Pasal 47

- (1) Jabatan atau pangkat anggota Majelis Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan atau pangkat dosen atau tenaga kependidikan yang diperiksa.
- (2) Masa tugas Majelis Etik berakhir pada saat selesai dilakukan pelaporan pemeriksaan pelanggaran kode etik.

Bagian Kedua

Wewenang, Tugas dan Fungsi Majelis Etik

Pasal 48

- (1) Majelis Etik Fakultas berwenang memeriksa dugaan pelanggaran kode etik di tingkat fakultas.
- (2) Majelis Etik Universitas berwenang memberikan pertimbangan kepada Rektor atas permohonan banding atas penetapan dekan jika diperlukan oleh Rektor.
- (3) Majelis Etik Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga berwenang memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen dan tenaga kependidikan pada unit-unit kerja yang koordinasinya langsung dibawah Rektor dan/atau diluar kewenangan fakultas.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 49

Majelis Etik bertugas:

1. memeriksa Sivitas Akademik dan Tenaga Kependidikan yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;

2. meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu;
3. mendengarkan pembelaan diri dari Civitas Akademik dan Tenaga Kependidikan yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
4. memberikan rekomendasi kepada Dekan dan/atau Rektor melalui Wakil Rektor bidang Kepegawaian mengenai pemberian sanksi dalam hal pelanggaran dilakukan Tenaga Pendidik dan/atau Tenaga Kependidikan;
5. Memberikan rekomendasi kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dalam hal pelanggaran dilakukan mahasiswa; dan
6. menyusun laporan hasil pemeriksaan tentang dugaan adanya pelanggaran Kode Etik serta rekomendasi tindak lanjut yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 50

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari pengaduan tertulis atau temuan atasan atau temuan karena kegiatan pengawasan.
- (2) Setiap Civitas Akademik dan Tenaga Kependidikan yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik menyampaikan pengaduan kepada atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti, dan identitas pelapor.
- (4) Setiap atasan Pegawai yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib meneliti dan menelaah pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (5) Atasan Pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik wajib meneliti dan menelaah pelanggaran tersebut.
- (6) Dalam melakukan penelitian dan telaah atas dugaan pelanggaran Kode Etik, atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran secara hierarki wajib meneruskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) Atasan Pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi moral atau sanksi hukuman disiplin.

- (8) Apabila klausul ayat (6) Pejabat Pembina Kepegawaian mengalami kesulitan dalam menelusuri pelanggaran dapat meneruskan kepada Majelis Etik dalam hal pelanggaran dibidang Kode Etik.

Bagian Keempat

Alat Bukti dan Prosedur Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik

Paragraf 1 Alat Bukti

Pasal 51

- (1) Alat bukti terdiri atas:
- a. surat;
 - b. keterangan saksi;
 - c. keterangan terlapor; atau
 - d. bukti elektronik.
- (2) Alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Majelis etik memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik menggunakan paling sedikit 2 alat bukti.

Prosedur Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik

Pasal 52

- (1) Penyelesaian pelanggaran dilaksanakan dalam suatu Sidang Majelis Etik.
- (2) Sidang Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadwalkan sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan.
- (3) Majelis Etik memanggil dosen/tenaga kependidikan/ mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik beserta saksi-saksi.
- a. Majelis Etik menyampaikan jenis pelanggaran yang dilakukan kepada dosen dan/atau tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
 - b. Sidang dilaksanakan untuk mendengarkan keterangan dari dosen dan/atau tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan saksi- saksi serta barang bukti.

- c. Dosen dan/atau tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik, diberikan kesempatan untuk membela diri dihadapan Majelis Etik.
- d. Majelis Etik mendiskusikan dan memusyawarahkan sanksi yang akan dijatuhkan bagi Dosen dan/atau tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Majelis Etik membuat laporan dan rekomendasi atas hasil pemeriksaan yang telah dilakukan dan disampaikan kepada Dekan dan/atau Rektor.
- f. Dekan atau Rektor menetapkan sanksi bagi Dosen dan/atau tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan rekomendasi dari Majelis Etik dengan Penetapan Dekan atau Keputusan Rektor.
- g. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan kepada Dosen dan/atau tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa yang bersangkutan.
- h. Terhadap Keputusan Dekan dapat diajukan permohonan banding ke Rektor.
- i. Apabila dianggap perlu Rektor dapat membentuk Majelis Etik Universitas untuk membantu Rektor dalam mempertimbangkan permohonan banding.
- j. Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat bersifat final.

BAB VI

PELANGGARAN DAN SANKSI

Pasal 53

Dosen dan/atau tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa yang melakukan pelanggaran Etika dan Kode Etik dikenakan sanksi moral dan/atau sanksi disiplin.

Pasal 54

(1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 berupa:

- a. pernyataan tidak puas secara tertutup; atau
 - b. pernyataan tidak puas secara terbuka.
- (2) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan jenis pelanggaran etika dan kode etik yang dilakukan oleh dosen/tenaga kependidikan.

Pasal 55

Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 terdiri atas:

- a. sanksi disiplin ringan, terdiri atas:
 - 1. teguran lisan; atau
 - 2. teguran tertulis;
- b. sanksi disiplin sedang, terdiri atas:
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - 2. penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - 3. penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; atau
- c. sanksi disiplin berat, terdiri atas:
 - 1. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 3. pembebasan dari tugas dan/atau jabatan paling lama 3 (tiga) tahun;
 - 4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; atau
 - 5. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai dosen/tenaga kependidikan.

Pasal 56

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran Etika dan Kode Etik dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. skorsing; dan
 - d. diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (2) Penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa terlapor diberikan oleh Dekan Fakultas setelah memperhatikan rekomendasi dan hasil pemeriksaan Majelis Etik Fakultas.

Pasal 57

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 3, Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, diancam dengan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1).

Pasal 58

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 5 huruf c, Pasal 7, Pasal 9 diancam dengan sanksi disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a.
- (2) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan Pasal 17 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 59

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 6, Pasal 8, Pasal 14 huruf e, Pasal 16 huruf b, Pasal 17 huruf c, Pasal 18 huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf f diancam dengan sanksi disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b.

Pasal 60

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 5 huruf f, huruf h, huruf i, Pasal 6 huruf a, huruf c, Pasal 7 huruf a, huruf h, Pasal 10 ayat (2)a, huruf

b, huruf c, huruf g diancam dengan sanksi disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf c.

(2) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan Pasal 17 huruf f sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 61

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 20 Pasal 21 ayat (2) Pasal 22, Pasal 23 ayat (2), Pasal 24, Pasal 25 ayat (2), Pasal 26, dan Pasal 27 ayat (2), Pasal 29 ayat (2), pasal 30, Pasal 31 ayat (2), Pasal 33 ayat (2) diancam dengan sanksi teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a.

Pasal 62

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 24 ayat (1), Pasal 25 ayat (1), Pasal 26, Pasal 27 ayat (1), Pasal 29 ayat (1), Pasal 30, Pasal 33 ayat (1) Pasal 34 diancam dengan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b.

Pasal 63

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 6 huruf a, Pasal 7 huruf h diancam dengan sanksi skorsing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf c.

Pasal 64

(1) Sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf d dijatuhkan terhadap:

- a. Mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap pasal 5 huruf h dalam peraturan ini;
- b. Mahasiswa yang terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran yang luar biasa atau berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban umum diputuskan pada Majelis Etik, Senat Fakultas, dan Dekan untuk sepakat pemberian sanksi adalah diberhentikan;

- (2) Perbuatan pidana yang diancam dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun penjara.
- (3) Sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal ini dilaksanakan setelah putusan pengadilan memiliki kekuatan hukum tetap.

BAB XI

SANKSI

Pasal 65

- (1) Setiap Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dikenai sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. permohonan maaf yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Permohonan Maaf;
 - b. pernyataan penyesalan yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Penyesalan; dan/atau
 - c. pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila mengulangi perbuatannya atau melakukan pelanggaran Kode Etik lainnya yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Sikap.
- (3) Memberikan rekomendasi kepada Rektor mengenai sanksi yang dapat diberikatan atas pelanggaran Kode Etik dan Etika Akademik.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis dan bermaterai kepada pejabat yang berwenang.
- (5) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengumumkan sanksi secara terbuka melalui forum pertemuan resmi upacara bendera, papan pengumuman, media massa, dan/atau forum lain atau secara tertutup yang dilakukan di dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang dituangkan dalam Pengumuman.
- (6) Apabila Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia melaksanakan sanksi

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah ditetapkan kepada Pegawai yang bersangkutan, maka diusulkan kepada pejabat yang berwenang untuk dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Pegawai yang tidak masuk kategori Pegawai Negeri Sipil menyesuaikan ketentuan dalam Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 66

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib memenuhi panggilan Majelis Etik.
- (2) Pegawai yang diperiksa oleh Majelis Etik berhak mendapatkan kesempatan untuk memberikan pembelaan diri atas pelanggaran Kode Etik yang diduga dilakukannya.
- (3) Apabila Pegawai tidak memenuhi panggilan Majelis Etik tanpa alasan yang sah, dilakukan pemanggilan sampai ketiga, panggilan dituangkan dalam Surat Panggilan.
- (4) Apabila sampai pemanggilan ketiga tidak hadir, pemeriksaan diserahkan kepada pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi Majelis Etik.
- (5) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Majelis Etik, hukum acara serta ketentuan lainnya tentang Majelis Etik diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 67

Hal-hal yang berkaitan dengan Kode Etik dan Etika Akademik yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini diputuskan bersama-sama dengan Senat Universitas.

Pasal 68

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Pada tanggal : Februari 2021
Rektor,

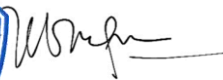

Prof. Dr. H.Masjaya, M.Si
NIP. 19621231 199103 1 024

REKAPITULASI DAFTAR HADIR RAPAT
KOMISI ETIKA AKADEMIK DAN PROFFESI SENAT UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA, 16 DESEMBER 2021

NO.	NAMA LENGKAP	FAKULTAS	JABATAN	KET.
1	Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H.	Hukum	Sekretaris Komisi	Hadir
2	Dr. Ir. Encik Akhmad Syaifudin, M.P.	Pertanian	Anggota Komisi	Hadir
3	Prof. Dr. Hj. Eny Rochaida, M.Si	Ekonomi dan Bisnis	Ketua Komisi	Hadir
4	Akhmad Rafi'i, S.Pi., M.Si.	Perikanan dan Ilmu Kelautan	Anggota Komisi	Hadir
5	Dr. Rolan Rusli, M.Si.	Farmasi	Anggota Komisi	Hadir
6	Dr. Mahendra Putra Kurnia, S.H., M.H.	Hukum	Anggota Komisi	Hadir
7	Dr. Muhammad Hairul Saleh, M.Si.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota Komisi	Hadir
8	Dr. Soerja Koesnarpadi, M.Si.	Matematikan dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota Komisi	Hadir
9	Prof. Dr. Mukhamad Nurhadi, M.Si.	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Anggota Komisi	Hadir
10	Dr. Ir. Harjuni, M.Si.	Teknik	Anggota Komisi	Hadir
11	Dr. Ir. Wahjuni Hartati, M.P.	Kehutanan	Anggota Komisi	Hadir
12	Dr. Iwan Muhammad Ramdan, S.Kp., M.Kes.	Kesehatan Masyarakat	Anggota Komisi	Hadir
13	Dr. Ike Anggraeni G., S.K.M., M.Kes.	Kesehatan Masyarakat	Anggota Komisi	Hadir
14	Prof. Dr. H. Harihanto, M.S.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota Komisi	Hadir
15	Dr. Sri Wahyuningsih, M.Si.	Matematikan dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota Komisi	Hadir
16	Dr. dr. Endang Sawitri, M.Kes.	Kedokteran	Anggota Komisi	Hadir
17	Dr. La Syarifuddin, S.H., M.H.	Hukum	Anggota Komisi	Hadir
18	Dr. H. Irwansyah., S.E., M.M.	Ekonomi dan Bisnis	Anggota Komisi	Hadir

Rekapitulasi didasarkan pada daftar hadir google form dan screenshot zoom meeting

Samarinda, 16 Desember 2021

Pengendali/Host/Sekretaris Komisi
 Etika Akademik dan Profesi,


Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H.
 NIP. 19800426 200604 1 002

**DAFTAR HADIR RAPAT KOMISI ETIKA AKADEMIK DAN PROFESI SENAT UNIVERSITAS MULAWARMAN
(GOOGLE FORM)**

NO	Timestamp	NAMA LENGKAP	FAKULTAS	JABATAN	KETERANGAN
1	16/12/2022 14.16	Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H.	Hukum	Sekretaris Komisi	Hadir
2	16/12/2022 14.29	Dr. Ir. Encik Akhmad Syaifudin, M.P.	Pertanian	Anggota Komisi	Hadir
3	16/12/2022 14.29	Prof. Dr. Hj. Eny Rochaida, M.Si	Ekonomi dan Bisnis	Ketua Komisi	Hadir
4	16/12/2022 15.30	Akhmad Rafi'i, S.Pi., M.Si.	Perikanan dan Ilmu Kelautan	Anggota Komisi	Hadir
5	16/12/2022 15.31	Dr. Rolan Rusli, M.Si.	Farmasi	Anggota Komisi	Hadir
6	16/12/2022 15.31	Dr. Mahendra Putra Kurnia, S.H., M.H.	Hukum	Anggota Komisi	Hadir
7	16/12/2022 15.36	Dr. Muhammad Hairul Saleh, M.Si.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota Komisi	Hadir
8	16/12/2022 15.37	Dr. Soerja Koesnarpadi, M.Si.	Matematikan dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota Komisi	Hadir
9	16/12/2022 15.37	Prof. Dr. Mukhamad Nurhadi, M.Si.	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Anggota Komisi	Hadir
10	16/12/2022 15.39	Dr. Ir. Harjuni, M.Si.	Teknik	Anggota Komisi	Hadir
11	16/12/2022 15.40	Dr. Ir. Wahjuni Hartati, M.P.	Kehutanan	Anggota Komisi	Hadir
12	16/12/2022 15.40	Dr. Iwan Muhammad Ramdan, S.Kp., M.Kes.	Kesehatan Masyarakat	Anggota Komisi	Hadir
13	16/12/2022 15.41	Dr. Ike Anggraeni G., S.K.M., M.Kes.	Kesehatan Masyarakat	Anggota Komisi	Hadir
14	16/12/2022 15.41	Prof. Dr. H. Harihanto, M.S.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota Komisi	Hadir
15	16/12/2022 15.42	Dr. Sri Wahyuningsih, M.Si.	Matematikan dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota Komisi	Hadir
16	16/12/2022 16.43	Dr. dr. Endang Sawitri, M.Kes.	Kedokteran	Anggota Komisi	Hadir
17	16/12/2022 16.43	Dr. La Syarifuddin, S.H., M.H.	Hukum	Anggota Komisi	Hadir
18	16/12/2022 16.44	Dr. H. Irwansyah., S.E., M.M.	Ekonomi dan Bisnis	Anggota Komisi	Hadir

Samarinda, 16 Desember 2021

Pengendali/Host/Sekretaris Komisi
Etika Akademik dan Profesi,

Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H.
NIP. 19800426 200604 1 002



SCREENSHOT DARI APLIKASI ZOOM MEETING

RAPAT KOMISI ETIKA AKADEMIK DAN PROFESI SENAT UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA, 16 DESEMBER 2021

The screenshot displays a Zoom meeting interface with a grid of 17 participants. The participants are arranged in a grid, with some names visible below their video feeds. The chat window on the right shows a message from the host, Akhmad Noor, containing a link to a registration form: <https://forms.gle/R8mVQsiJgKwc6qVM6>. The meeting controls at the bottom include Unmute, Start Video, Security, Participants (17), Polls, Chat, Share Screen, Pause/Stop Recording, Breakout Rooms, and Reactions. The system tray at the bottom right shows the date and time: 14.46, 16/12/2021.

Participants (17)

- Akhmad Noor (Host, me)
- ENY ROCHAIDA (Co-host)
- Nur Arifudin (Co-host)
- encik akhmad syaifudin
- Harihanto
- Akhmad RAFI
- Endang Sawitri
- HH Harjuni Hasan

Chat

Me to Everyone

Link daftar hadir <https://forms.gle/R8mVQsiJgKwc6qVM6>

Link daftar hadir <https://forms.gle/R8mVQsiJgKwc6qVM6>

Who can see your messages? Recording On

To: Everyone

Type message here...














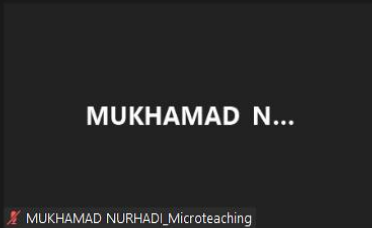




Participants in Grid:

- ENY ROCHAIDA
- Akhmad Noor
- encik akhmad syaifudin
- Muhammad Hairul Saleh
- Nur Arifudin
- Harjuni Hasan
- Irwansyah
- Iwan Muhamad Ramdan
- Wahjuni Hartati
- Ike Anggraeni
- Soerja Koesnarpadi
- MUKHAMAD NURHADJ_Microteaching
- Akhmad RAFI
- Harihanto
- Endang Sawitri
- Rolan Rusli
- La Syarifuddin

Zoom Meeting

Original Sound: Off Recording...

View

 ENY ROCHAIDA	 Sekretariat	 encik akhmad syaifudin	 Muhammad Hairul Saleh	 Nur Arifudin
 Rolan Rusli	 Mahendra Putra	 Harjuni Hasan	 Irwansyah	 Iwan Muhamad Ramdan
 Wahjuni Hartati	 Ike Anggraeni	 Soerja Koesnarpadi	 MUKHAMAD NURHADI_Microteaching	 Akhmad RAFI
 Harihanto	 Endang Sawitri	 La Syarifuddin		

Unmute Start Video Security Participants 18 Polls Chat Share Screen Pause/Stop Recording Breakout Rooms Reactions End

14:55 16/12/2021

Zoom Meeting

Original Sound: Off Recording... View

Participants (19)

Find a participant

- 🟢 Sekretariat (Host, me) 🔇 🗨️
- 👤 ENY ROCHAIDA (Co-host) 🔇 🗨️
- 👤 Nur Arifudin (Co-host) 🔇 🗨️
- 👤 Harihanto 🔇 🗨️
- 👤 EA encik akhmad syaifudin 🔇 🗨️
- 👤 Akhmad RAFIL 🔇 🗨️
- 👤 Endang Sawitri 🔇 🗨️
- 👤 HH Harjuni Hasan 🔇 🗨️
- 👤 Ike Anggraeni 🔇 🗨️
- 👤 I Irwansyah 🔇 🗨️
- 👤 Iwan Muhamad Ramdan 🔇 🗨️
- 👤 LS La Syarifuddin 🔇 🗨️

1

Invite Mute All ...

Chat

👤 <https://forms.gle/R&mVQsiJgKwc6qVM6>

Link daftar hadir <https://forms.gle/R&mVQsiJgKwc6qVM6>

Who can see your messages? Recording On

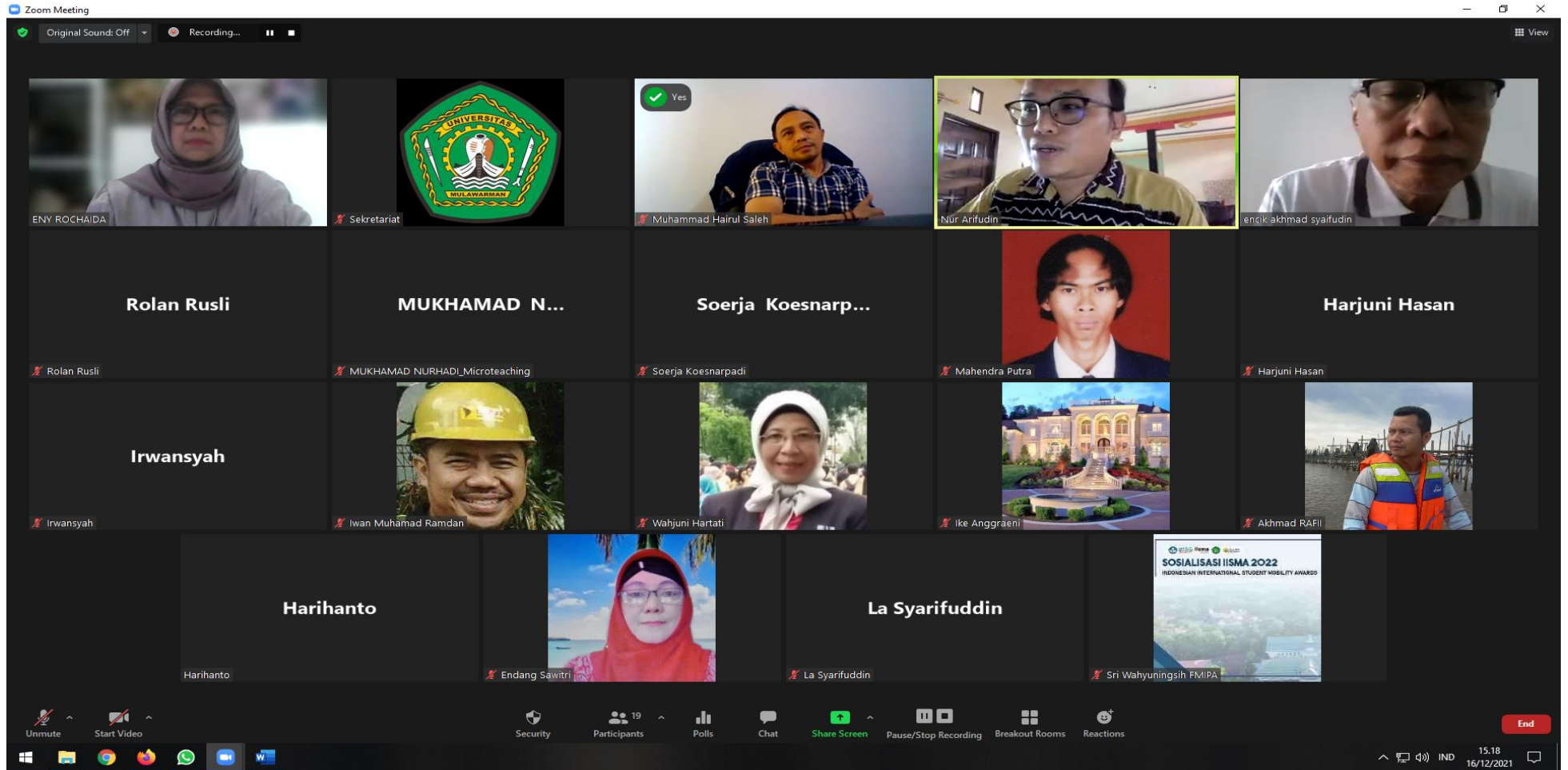
To: Everyone 🗨️ 📎 ...

Type message here...

Unmute Start Video Security Participants 19 Polls Chat Share Screen Pause/Stop Recording Breakout Rooms Reactions End

🏠 📁 🌐 🔥 🗨️ 📧

🔊 🗨️ 📄 IND 15.18 16/12/2021



Samarinda, 16 Desember 2021

Sekretaris Komisi
Etika Akademik dan Profesi,


Dr. Nur Arifudin, S.H., M.H.
NIP. 19800426 200604 1 002