

2021

STANDAR ETIKA

DOSEN FKIP UMUSLIM



346/SK/FKIP-umuslim/PP.2021



UNIVERSITAS ALMUSLIM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BIREUEN PROVINSI ACEH

Kampus: Jln. Almuslim Telp. (0644) 41384, Fax. 442166 Matanglumpangdua Bireuen-Aceh

SURAT KEPUTUSAN DEKAN
No. 346/SK/ FKIP-UMUSLIM/2021

TENTANG
STANDAR ETIKA DOSEN

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ALMUSLIM

Menimbang

- a. Bahwa untuk kelancaran kinerja Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan universitas almuslim perlu adanya surat keputusan etika akademika sivitas akademika dalam lingkup fakultas keguruan dan ilmu pendidikan Universitas Almuslim.
- b. Bahwa seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi di Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan di iringi dengan adanya bentuk tata krama dosen perguruan tinggi
- c. Bahwa untuk terciptanya suasana akademik yang kondusif dan relevan dengan pendidikan tinggi tersebut, perlu dikeluarkan suatu surat keputusan.

Mengingat

1. Peraturan Presiden no.60 tahun 1999 tentang pendidikan tinggi
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional
4. Peraturan pemerinrah no.19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan
5. Peraturan pemerintah no.4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi
6. Undang-undang No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Almuslim nomor 255/SK/Umuslim/KP/.2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim
8. Statuta Universitas Almuslim Bireuen-Aceh

Memperhatikan : Keputusan senat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim tanggal 18 Juli 2017 Tentang PEDOMAN STANDAR ETIKA DOSEN perguruan tinggi fakultas keguruan dan ilmu pendidikan Universitas Almuslim.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- Pertama : Surat Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Tentang Standar Etika Dosen;
- Kedua : Pedoman standar etika Dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan menjadi pedoman berperilaku bagi dosen di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- Ketiga : Pedoman standar etika Dosen sebagaimana dimaksud dalam butir kedua di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.



Ditetapkan di Bireuen, 24 April 2021
Dekan,

Drs. M. Taufiq, M.Pd

A. LATAR BELAKANG

Tenaga kependidikan di perguruan tinggi terdiri atas dosen dan tenaga penunjang akademik. Dosen adalah seseorang yang berda sarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Dosen dapat merupakan dosen biasa, dosen luarbiasa, dan dosen tamu. Dosen biasa adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Dosen tamu adalah seseorang yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen pada perguruan tinggi selama jangka waktu tertentu. Sedangkan jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas asisten, lektor dan guru besar.

Dosen Universitas Almuslim berasal dari berbagai kulturral dan latar belakang. Organisasi Universitas Almuslim berkewajiban menciptakan kultur organisasi untuk menyelaraskan perbedaan yang ada di antara berbagai kultur yang dibawa oleh masing-masing individu sehingga menjadi kultur yang diterima dilingkungan Universitas Almuslim. Untuk itulah perlu dibuat suatu Pedoman Tata Krama Dosen di lingkungan Universitas Almuslim Kabupaten Bireuen Aceh.

B. TUJUAN YANG AKAN DI CAPAI

Pedoman tata krama dosen bertujuan untuk :

- a. Membentuk citra dosen yang dapat dijadikan teladan bagi maha siswa yang akan memasuki lingkungan masyarakat modern dan profesional.
- b. Membentuk citra dosen sebagai figur yang memiliki integritas intelektual dan terhadap semua perubahan.
- c. Membentuk citra lingkungan civitas akademika yang peduli terhadap lingkungan, kesehatan, dan waktu.
- d. Membentuk citra profesional dalam penyelenggaraan manajemen pendidikan Universitas Almuslim

C. TATA TERTIP KEHIDUPAN KAMPUS

TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS BAGI DOSEN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

I. *Syarat untuk menjadi dosen adalah :*

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
3. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar
4. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi
5. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara

II. *Secara umum tugas seorang dosen meliputi Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni:*

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jenjang Jabatan akademiknya.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan pengembangan ilmu sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Tenaga akademik mempunyai hak :

1. Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggungjawab dengan mengingat norma-norma kemanusiaan, Syariat Islam, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku.
2. Menyumbang karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Memperoleh penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap Universitas Almuslim kepada warga atau unsur organisasi yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, atau telah berjasa terhadap Universitas Almuslim

Pasal 3

Setiap dosen Universitas Almuslim wajib :

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas Almuslim.
3. Mengutamakan kepentingan Universitas Almuslim dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan tercela, antara lain perbuatan plagiat, Menghasut, Membuat kericuhan dan Keorangan baik secara nyata maupun di sosial media.
5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.
6. Berdisiplin, bersikap rendah hati, tidak sombong, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
8. Menghormati dan menjunjung
9. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
10. Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
12. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau keahlian teman sejawatnya.
13. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab
14. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Almuslim.

BAB III

TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNGJAWAB

Pasal 4

1. Tata karma pergaulan di dalam lingkungan kampus Universitas Almuslim didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila
2. Keluarga Besar Universitas Almuslim mempunyai tanggungjawab untuk menjaga nama baik Almamater serta menyadari bahwa Perguruan Tinggi harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah yang akan berkembang terus sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga untuk itu suasana yang kondusif demi terselenggaranya proses belajar mengajar secara luas merupakan tanggung jawab bersama.

BAB IV

PELANGGARAN

Pasal 5

Bentuk Pelanggaran Dosen adalah;

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong, menjatuhkan nama baik Almamater /Keluarga Besar Kampus Universitas Almuslim.
2. Merongrong kewibawaan pejabat dilingkungan Universitas atau Fakultas dalam menjalankan tugas dan jabatan.
3. Bertindak menyalahgunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.
4. Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat.
5. Membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia Negara.
6. Membocorkan soal dan atau kunci jawabannya.
7. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
8. Melawan dan meolak tugas dari atasan.
9. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan Universitas/Fakultas.
10. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik Universitas Almuslim tanpa izin.
11. Memeras, berjudi, membawa, menyalahgunakan obat-obat terlarang di lingkungan Kampus Universitas Almuslim .
12. Menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh Pemerintah.
13. Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika.
14. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari Universitas/Fakultas.
15. Melakukan pengotoran/pengrusakan, berbuat curang serta memalsukan surat / dokumen yang sah.
16. Melakukan tindakan kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.
17. Menyalahgunakan nama, lambang, tanda Universitas Almuslim

BAB V
SANKSI TERHADAP DOSEN
Pasal 6

Sanksi Terhadap Dosen :

1. Setiap dosen Universitas Almuslim yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
2. Sanksi yang dikenakan kepada dosen dapat berupa :
 1. Teguran lisan
 2. Teguran tertulis
 3. Peringatan keras
 4. Penundaan kenaikan gaji berkala
 5. Penundaan kenaikan pangkat
 6. Penundaan pangkat
 7. Pembebasan tugas
 8. Pemberhentian

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

1. Tata tertib ini berlaku juga bagi:
 - a. Tenaga akademik tidak tetap/honorar
 - b. Tenaga penunjang akademik, yakni tenaga laboran, perpustakaan, teknisi dan administrasi baik tetap dan honorar.
2. Tata tertib ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatunya akan diubah bila ternyata di kemudian hari terdapat kesalahan

III. Etika Dosen


A. Etika Dosen Terhadap Komitmen Waktu

1. Memiliki komitmen tinggi terhadap waktu.
2. Memulai tatap muka di kelas pada minggu pertama setiap semester dan mengakhiri tatap muka di kelas pada minggu terakhir setiap semester, sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan Universitas Almuslim.
3. Memulai dan mengakhiri tatap muka di kelas tepat waktu.
4. Memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa, baik dalam memberikan pelayanan di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam pembimbingan skripsi.
5. Menyediakan waktu diskusi di luar jam kuliah untuk membicarakan bahan pelajaran antara 2-4 jam per minggu.
6. Menghargai mahasiswa dengan memberitahukan di muka pembatalan komitmen waktu tatap muka di kelas atau komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa, baik dalam memberikan pelayanan di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam pembimbingan skripsi.

B. Etika Dosen Dalam Proses Belajar Mengajar

1. Sapaan yang digunakan (dalam perannya sebagai dosen) kepada mahasiswa baik di dalam kelas maupun di luar kelas adalah "Saudara".
2. Memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa. Dosen Universitas Almuslim

- memperlakukan mahasiswa secara sama, tanpa memandang status sosial, agama, ras mahasiswa.
3. Berkewajiban untuk merencanakan materi kuliah dan penugasan kepada mahasiswa serta aturan bagi mahasiswa yang mengikuti kuliahnya sebelum kuliah semester tertentu di mulai. Perencanaan tersebut dituangkan ke dalam silabus rinci yang dibagi kan kepada mahasiswa pada saat tatap muka di minggu pertama semester tertentu.
 4. Mentaati cara pengajaran di Universitas Almuslim yang ditetapkan dalam satu semester yaitu untuk tatap muka atau tutorial antara 12-14 kali, diskusi yang dijadwalkan oleh dosen pembimbing antara 2-4 kali, penugasan dosen antara 5-6 kali, penyajian lisan oleh mahasiswa sebanyak 1-3 kali, Menggunakan LMS Umuslim 1-6 kali dan kuliah lapangan atau praktikum sebanyak 8-12 kali.
 5. Tidak merokok pada saat tatap muka dalam ruang kelas maupun dalam ruang kantor.
 6. Terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran yang diasuhnya dan bersedia menolong bagi mahasiswa yang mengaju kan pertanyaan di kelas maupun ditempat lain.
 7. Terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa, mengingat ilmu pengetahuan senantiasa berubah dan berkembang.
 8. Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu tatap muka terjadwal di kelas. Di luar waktu yang telah disediakan, pertemuan antaradosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan pembuatan janji.
 9. Senantiasa melakukan up dating materi kuliah dan sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliah di kelas, untuk menyesuaikan tuntutan dunia bisnis yang senantiasa berubah dan berkembang.
 10. Berintegritas tinggi dalam mengevaluasi hasil pekerjaan ujian dan bentuk penugasan lain dalam memenuhi komitmen seperti yang telah disusun dalam silabus.
 11. Cara evaluasi yang ditetapkan oleh dosen Universitas Almuslim dalam satu semester adalah ujian antara 1-4 kali, ujian lisan antara 1-3 kali, penulisan makalah 1-3 kali penyajian makalah antara 1-3 kali, laporan laboratorium atau kerja lapangan antara 10-15 kali dan kuis antara 3-6 kali.
 12. Berkewajiban membuat soal ujian dan memberikan soal ujian kepada panitia ujian sebelum pelaksanaan ujian berlangsung.
 13. Wajib menyerahkan nilai ujian dan memasukkannya ke bagian SIA Universitas Almuslim sesuai dengan jadwal yang telah di tetapkan. Jika nilai tersebut tidak diserahkan pada batas waktu yang telah di tetapkan, maka ka.prodi atau wakil dekan bidang akademik berhak meng-input nilai A atau B kepada mahasiswa yang bersangkutan.
 14. Dalam menilai mahasiswa dosen, wajib memperhatikan tatacara penilaian di Universitas Almuslim yang telah di tuang dalam panduan akademik dan peraturan akademik. Penilaian yang merugikan Lembaga atau nama baik almamater (misalnya nilai jelek bagi mahasiswa sebagai konsekuensi ancaman dosen kepada mahasiswa), maka nilai tersebut berhak di gantikan oleh ka.prodi atau wakil dekan bidang akademik.
 15. Senantiasa berusaha meningkatkan mutu pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebagai perwujudan tanggung jawabnya untuk membawa generasi muda memasuki peradaban yang lebih maju di masa yang akan datang

	FKIP UNIVERSITAS ALMUSLIM	Kode/No: 349/SOP-FKIP/2021
		Tanggal : 27 April 2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SPMI	Revisi : 0
		Halaman: 3 Halaman

**PENGAJUAN NILAI DARI PRODI KE UPT PUSKOM
DI LINGKUP FKIP UNIVERSITAS ALMUSLIM**

No.	Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan
		Nama	Jabatan	
1	Perumusan	Marnita, M.Pd.	Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
2	Pemeriksaan	Muslihin, M.Pd.	Wakil GKM FKIP Umuslim	
3	Persetujuan	Dr. Hambali, SE., M.Pd.	Ketua Senat FKIP Umuslim	
4	Penetapan	Drs. M. Taufiq, M.Pd.	Dekan FKIP Umuslim	
5	Pengendalian	Rahmi, M.Pd.	Ketua GKM	

1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur pengajuan nilai ke SIAKAD di lingkup Universitas Almuslim disiapkan untuk memberi penjelasan mengenai tata cara melaksanakan pengajuan nilai ke SIAKAD antar program studi di lingkup Universitas Almuslim. SOP ini digunakan sebagai acuan bagi Program Studi di Universitas Almuslim dalam merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengajuan nilai ke SIAKAD di lingkungan Universitas Almuslim.

2. PIHAK TERKAIT DALAM PELAKSANAAN SOP



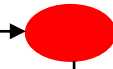



1. Admin
2. Dosen
3. Mahasiswa

3. PROSEDUR

Dalam pelaksanaan ujian sarjana di lingkup Universitas Almuslim ada beberapa tahapan yang dilakukan:

1. Admin mencetak dan mendistribusikan form Nilai kepada masing-masing dosen pengampu mata kuliah.
2. Dosen pengampu mata kuliah wajib menginput nilai ke SIAKAD Umuslim sesuai dengan waktu yang telah disediakan, Jika nilai tersebut tidak diserahkan pada batas waktu yang telah di tetapkan, maka ka.prodi atau wakil dekan bidang akademik berhak meng-input nilai A atau B kepada mahasiswa yang bersangkutan
3. Penilaian dosen kepada mahasiswa, wajib memperhatikan tatacara penilaian di Universitas Almuslim yang telah di tuang dalam panduan akademik dan peraturan akademik.
4. Penilaian yang merugikan Lembaga atau nama baik almamater (misalnya nilai jelek bagi mahasiswa sebagai konsekuensi ancaman dosen kepada mahasiswa), maka nilai tersebut berhak di gantikan oleh ka.prodi atau wakil dekan bidang akademik

4. BAGAN ALIR PROSEDUR

	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Admin	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Admin mencetak dan mendistribusikan form Nilai kepada masing-masing dosen pengampu mata kuliah					7 Hari	Hard copy	
2	Dosen pengampu mata kuliah wajib menginput nilai ke DRAF NILAI sesuai dengan waktu yang telah disediakan, Jika nilai tersebut tidak diserahkan pada batas waktu yang telah di tetapkan, maka ka.prodi atau wakil dekan bidang akademik berhak menginput nilai A atau B kepada mahasiswa yang bersangkutan					Draf nilai 7 Hari	Hard copy	
3	Penilaian dosen kepada mahasiswa, wajib memperhatikan tatacara penilaian di Universitas Almuslim yang telah di tuang dalam panduan akademik dan peraturan akademik.					7 Hari	Hard Copy	
4	Penilaian yang merugikan Lembaga atau nama baik almamater (misalnya nilai jelek bagi mahasiswa sebagai konsekuensi ancaman dosen kepada mahasiswa), maka nilai tersebut berhak di gantikan oleh ka.prodi atau wakil dekan bidang akademik					7 Hari	Hard copy	
	Dosen pengampu mata kuliah wajib menginput nilai ke SIAKAD Umuslim sesuai dengan waktu yang telah disediakan, Jika nilai tersebut tidak diserahkan pada batas waktu yang telah di tetapkan, maka ka.prodi atau wakil dekan bidang akademik berhak menginput nilai A atau B kepada mahasiswa yang bersangkutan	