



No. Dokumen	: F-INDO-PEND-SDM-SUB-74.8
No. Revisi	: -
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 23 Mei 2021
Halaman	: 12 Halaman

KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN 2021

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS No. : 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31, Mangkuyudan, Surakarta, Telp. / Fax. (0271) 743479

Kampus 2 : Jl. Palem No.8, Cemani, Grogol, Sukoharjo, Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id, Website : <http://www.poltekindonusa.ac.id>

POLITEKNIK INDONUSA
SURAKARTA

CONTROLLED



POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Solo, Telp. / Fax. (0271) 743479, 720026

Kampus 2 : Jl. Palem No 8 Cemani Sukoharjo Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id, Website : http://www.poltekindonusa.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA NOMOR : 593 / DI / INDO / VIII / 2021

TENTANG KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA TAHUN 2021

- Menimbang : 1. Bahwa untuk memberikan pedoman bagi seluruh civitas Politeknik Indonusa Surakarta, khususnya untuk Tenaga Kependidikan.
2. Perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan Politeknik Indonusa Surakarta.
- Mengingat : 1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi;
2. SK Mendiknas No. 158/D/O/2002 tentang ijin operasional penyelenggaraan POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Akta Notaris Yayasan Indonesia Membangun Surakarta Sunarto, SH Nomor 66 Tanggal 29 September 2016.
5. Statuta Politeknik Indonusa Surakarta.

Memutuskan

- Pertama : Menetapkan Surat Keputusan Direktur tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan di Politeknik Indonusa Surakarta.
- Kedua : Kode Etik Tenaga Kependidikan sebagaimana yang dimaksud berlaku untuk semua Tendik di Politeknik Indonusa Surakarta.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

DITETAPKAN DI SURAKARTA
PADA TANGGAL : 05 Agustus 2021
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
Direktur,



- Tembusan :
1. Wakil Direktur II
 2. Arsip

KATA PENGANTAR

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan kesungguhan usaha maka dapatlah kami menyusun buku Kode Etik Tenaga Kependidikan Politeknik Indonusa Surakarta tahun 2021.

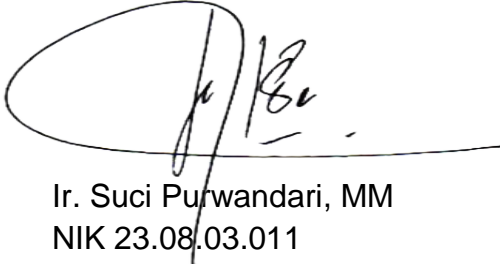
Kode Etik Tenaga Kependidikan adalah norma berperilaku bagi Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Buku Kode Etik Tenaga Kependidikan dimaksudkan sebagai pedoman bagi Tenaga Kependidikan dalam berpikir, bersikap, dan bertingkah laku dalam menjalankan tugas dan kewajiban profesi serta kewajiban terhadap keluarga, diri sendiri, dan masyarakat untuk mewujudkan keluhuran profesi Tenaga Kependidikan.

Penulis menyadari bahwa buku ini jauh dari kata sempurna dan masih terdapat beberapa kekurangan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca untuk penyempurnaan buku ini.

Semoga buku Kode Etik Tenaga Kependidikan Politeknik Indonusa Surakarta ini bermanfaat bagi Tenaga Kependidikan Politeknik Indonusa Surakarta khususnya dan perguruan tinggi pada umumnya dalam rangka meningkatkan kemampuan mutu Tenaga Kependidikan dan peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Surakarta, 5 Agustus 2021

Direktur Politeknik Indonusa Surakarta,



Ir. Suci Purwandari, MM
NIK 23.08.03.011

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
SURAT KEPUTUSAN	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II. KEPRIBADIAN TENAGA KEPENDIDIKAN	2
BAB III. TUGAS DAN KEWAJIBAN.....	4
BAB IV. LARANGAN.....	6
BAB V. SANKSI	6
BAB VI. KETENTUAN PERALIHAN	7
BAB VII. KETENTUAN WORK FROM HOME (WFH).....	7
BAB VIII. PENUTUP	8

**KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Di dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kode Etik Tenaga Kependidikan Politeknik Indonusa Surakarta adalah serangkaian norma dan nilai yang berisi kepibadian, kewajiban, dan larangan yang dijadikan sebagai pedoman berperilaku dalam kehidupan tenaga profesi Politeknik Indonusa Surakarta.
2. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
3. Teman sejawat adalah seseorang yang berprofesi sama sebagai tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Sivitas akademika adalah dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta.
5. Institusi adalah Politeknik Indonusa Surakarta yang melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
6. Yayasan adalah Yayasan Indonesia Membangun sebagai penyelenggara Politeknik Indonusa Surakarta.
7. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta.
8. Tenaga kependidikan adalah Sumber daya manusia Institusi yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan atau penelitian.
9. Dosen adalah Pegawai Edukatif Institusi yang meliputi dosen tetap dan tidak tetap

10. Pimpinan Politeknik Indonusa surakarta adalah Direktur Politeknik Indonusa Surakarta

BAB II

KEPRIBADIAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 2

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, serta mentaati dan mematuhi hukum yang berlaku, Kode Etik Tenaga Kependidikan Politeknik Indonusa Surakarta dan/atau sumpah pegawai.

- 1) Etika umum Tenaga Kependidikan sebagai berikut:
 - a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b) mendahulukan kepentingan Yayasan daripada kepentingan pribadi dan golongan
 - c) memegang teguh rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan wewenang jabatan
 - d) disiplin, jujur, inovatif, tekun, ulet, bersemangat, dan bertanggung jawab serta menghindari perbuatan tercela
 - e) tidak menggunjingkan dan perprasangka buruk terhadap rekan kerja
 - f) bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Yayasan dan Politeknik Indonusa Surakarta
 - g) menghormati sesama Pegawai dan selalu berusaha memperingatkan teman sejawat yang melakukan tindakan tidak terpuji/ tercela
 - h) saling menghormati antara sesama Pegawai dalam pelaksanaan ibadah sesuai agamanya masing-masing
 - i) mendukung program pengembangan Politeknik Indonusa Surakarta
 - j) selalu berusaha untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan yang harus dimiliki guna menunjang tugasnya sebagai Pegawai
 - k) senantiasa bekerja keras untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 - l) bersikap terbuka terhadap perubahan dan peduli terhadap lingkungan
 - m) menjaga dan meningkatkan kegairahan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, efektif dalam memanfaatkan waktu serta bersikap proaktif dan

- n) menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata-nyata diketahui dan patut diduga langsung atau tidak langsung yang berhubungan dengan jabatan.
- 2) Etika Tenaga Kependidikan dalam berpakaian sebagai berikut:
- a) pakaian harus disesuaikan dengan peran yang disandangnya pada waktu pakaian tersebut dikenakan
 - b) pakaian Pegawai di ruang kantor adalah pakaian formal atau seragam kerja untuk mencerminkan citra profesional dan terhormat. Pakaian Pegawai yang bekerja di lapangan disesuaikan dengan kondisi lapangan tempat bertugas
 - c) pakaian formal bagi pria adalah celana panjang dan kemeja serta sepatu formal. Pakaian formal wanita adalah rok dan *blouse* atau ditambah blazer, bagi wanita yang berjilbab dapat menggunakan setelan rok panjang, celana panjang, atau baju kurung, dengan sepatu formal dan dandanan wajah serta rambut yang disesuaikan dengan pakaian yang dikenakan dan
 - d) pakaian Pegawai harus senantiasa dijaga kebersihan dan kerapiahannya selama menjalankan tugas.
 - e) Pakaian seragam diwajibkan dipakai sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan Politeknik Indonusa Surakarta

Pasal 3

1. Tenaga kependidikan perlu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan menjaga tingkat ilmu pengetahuannya seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni.
2. Tenaga kependidikan perlu meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan diri sesuai dengan tugas dan pekerjaannya.
3. Tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertindak secara rasional, obyektif, terbuka dan jujur.
4. Tenaga kependidikan harus menjaga kehormatan diri dengan tidak melanggar nilai dan norma yang berlaku dalam menjalankan tugasnya.

BAB III
TUGAS DAN KEWAJIBAN
Pasal 4

Tugas dan kewajiban tenaga kependidikan meliputi:

1. Etika Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. memiliki komitmen tinggi terhadap waktu, yaitu dengan bekerja tepat waktu sesuai dengan keharusan dan dijanjikan, serta memberitahukan sebelumnya apabila komitmen waktu yang dijanjikan tidak dapat ditepati
 - b. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada semua pihak dengan mempertimbangkan tingkat kepentingannya, tanpa membedakan status sosial, agama, ras, dan pandangan politik yang dilayani
 - c. tidak merokok di ruangan kantor dan merokok hanya di tempat yang telah disediakan
 - d. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan lingkungan kerja
 - e. senantiasa menjaga kebersihan dan kerapian meja dan ruang kerjanya
 - f. senantiasa berusaha meningkatkan mutu pelaksanaan tugasnya dari waktu ke waktu
 - g. terbuka untuk menerima kebenaran, bersikap mawas diri, berani bertanggung jawab dan dapat menjadi tauladan di lingkungannya dan
 - h. menghargai pendapat orang lain, teliti, rendah hati dan selalu berhati-hati dalam mengemukakan pendapat.

2. Etika Tenaga Kependidikan dalam pergaulan di lingkungan kerja sebagai berikut:
 - a. selalu menjaga sikap menghormati/menghargai sesama Pegawai dan sivitas akademika di lingkungannya
 - b. menggunakan salam perjumpaan "Selamat pagi/siang/sore/ malam atau salam lain yang lazim digunakan di lingkungannya seperti "Assalamu'alaikum" dengan sesama Pegawai dan sivitas akademika pada pertama kali berjumpa sebagai sopan santun pergaulan
 - c. sapaan yang digunakan kepada mahasiswa di lingkungan kampus atau di luar kampus adalah "Saudara, Anda". Sapaan lain seperti "Kamu, Engkau, Mas" hendaknya digunakan secara terbatas

- d) sapaan yang digunakan kepada sesama Pegawai (dalam perannya sebagai teman sekerja) adalah "Bapak, Ibu, Pak, Bu". Sapaan lain seperti "Anda, Kamu, Engkau, Mas" hendaknya digunakan secara terbatas dan
- e) kata ganti diri yang digunakan dalam berkomunikasi formal dengan mahasiswa, Dosen, dan sesama Pegawai adalah "Saya". Kata ganti nama diri "Aku, Gue, dan Gua" kurang mencerminkan penghargaan Pegawai kepada mahasiswa dan Dosen, oleh karena itu penggunaannya perlu dihindari oleh Pegawai.

3. Tenaga Kependidikan memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. sadar, patuh, taat, dan jujur dalam melaksanakan kewajiban yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaan, serta berusaha berprestasi dan selalu menjaga, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, serta sesuai petunjuk kerja dan atau petunjuk-petunjuk pimpinan
- b. mencatat kehadiran kerja secara sendiri-sendiri atau melapor kepada pimpinan langsung dan Direktur apabila terlambat atau tidak masuk kerja
- c. melaksanakan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab
- d. tidak meninggalkan pekerjaan sebelum selesai jam kerja, kecuali dengan izin khusus atau tugas di luar
- e. mentaati perintah dan petunjuk yang layak dari pimpinan yang berwenang dan melaksanakan tugas pekerjaan dengan sebaik-baiknya, penuh kesadaran, dan rasa tanggung jawab
- f. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan berbagai pelayanan dalam mendukung kegiatan akademik dan administratif
- g. menjaga, memelihara dan melindungi dengan sebaik-baiknya semua peralatan kerja dan harta milik Yayasan/Politeknik Indonusa Surakarta, dan menggunakannya dengan rasa tanggung jawab untuk kepentingan yang berhubungan dengan tugasnya
- h. membaca dan mengetahui pengumuman/pemberitahuan resmi yang dikeluarkan oleh Yayasan/ Politeknik Indonusa Surakarta
- i. menghadiri undangan yang diselenggarakan baik oleh Yayasan maupun Politeknik Indonusa Surakarta.
- j. Melakukan absensi pada saat datang dan pulang melalui fingerprint yang telah disediakan

- k. mentaati ketentuan kerja sesuai ketentuan yang berlaku
- l. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang tenang, tertib dan baik, serta memelihara kebersihan dan kerapian lingkungan tempat bekerja masing-masing
- m. menjunjung tinggi nama baik Yayasan dan Politeknik Indonusa Surakarta serta menghormati dan santun kepada pimpinan dan sesama Pegawai dan
- n. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Yayasan dan Politeknik Indonusa Surakarta.
- o. Wajib mengisi logbook setiap hari dan dikirimkan ke Wadir 2 setiap tanggal 25 bulan yang berjalan

BAB IV LARANGAN

Pasal 5

Dalam menjalankan tugas dan/atau profesinya, tenaga kependidikan dilarang dengan sengaja:

1. Melakukan plagiat
2. Meninggalkan tugas kedinasan dan atau kewajiban sebagai tenaga kependidikan tanpa alasan yang sah
3. Tidak menghormati sivitas akademika, pimpinan, teman sejawat, dan orang lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya
4. Menggunakan bahasa yang mengabaikan etika dan sopan santun dalam berkomunikasi atau berekspresi baik secara lisan maupun tulisan
5. Berperilaku dusta, fitnah, dan khianat dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
6. Melakukan perbuatan yang dapat menurunkan derajat dan martabat tenaga kependidikan serta nama baik Institusi.

BAB V

SANKSI

Pasal 6

1. Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 5 Peraturan ini dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Disiplin Pegawai dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dikenakan terhadap

pelanggaran yang dilakukan tanpa kesengajaan tetapi menimbulkan akibat yang merugikan maupun pihak lain.

3. Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 5 kode etik ini yang dilakukan tenaga kependidikan dikenakan sanksi yang berupa teguran lisan, tulisan, atau pemutusan hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Terhadap perkara yang timbul akibat pelanggaran Pasal 5 Peraturan ini yang terjadi sebelum berlakunya Peraturan ini dan belum pernah diputus berdasarkan peraturan kepegawaian dan/atau disiplin pegawai Institusi dapat diperiksa dan diputus berdasarkan Peraturan ini.

BAB VII

KETENTUAN WORK FROM HOME (WFH)

Pasal 8

Ketentuan Bekerja Dari Rumah atau *Work From Home* (WFH) :

1. Melakukan komunikasi dan koordinasi yang jelas dengan pimpinan maupun rekan kerja.
2. Komunikasi dan koordinasi dapat dilakukan melalui suara (telepon), teks pesan singkat, dan tatap muka atau virtual seperti panggilan video/video conference.
3. Berpakaian rapi dan sopan. Melaksanakan *work from home* seperti pelaksanaan pekerjaan rutin di kantor.
4. Pegawai harus menyediakan ruang kerja yang nyaman di rumah. Tidak memiliki ruang kerja di rumah yang lengkap ketika mulai bekerja jarak jauh dapat menyebabkan penurunan produktivitas sementara.
5. Memberikan batasan jam kerja dan mematuhi jadwal jam kerja yang telah dibuat
6. Sebanyak mungkin interaksi tatap muka online melalui panggilan video, memberi kabar kepada atasan dan melaporkan pekerjaan secara reguler.
7. Mengisi logbook
8. Pimpinan harus memberikan arahan dalam bentuk komunikasi yang jelas dan menjaga moral anggotanya.

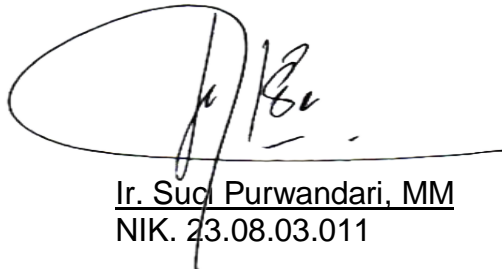
BAB VIII
PENUTUP
Pasal 9

Kode etik Tenaga kependidikan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatunya akan diubah bila ternyata di kemudian hari terdapat kesalahan.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada Tanggal : 5 Agustus 2021

Direktur

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by several vertical strokes and a horizontal line extending to the right.

Ir. Sug Purwandari, MM
NIK. 23.08.03.011