



No. Dokumen	: F-INDO-PEND-SDM-SUB-74.7
No. Revisi	: -
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 23 Mei 2021
Halaman	: 24 Halaman

KODE ETIK DOSEN 2021



POLITEKNIK INDONESIA
SURAKARTA

CONTROLLED

POLITEKNIK **INDO**NUSA 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>



**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
NOMOR : 592 / DI / INDO / VIII / 2021**

**TENTANG
KODE ETIK DOSEN POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
TAHUN 2021**

- Menimbang : 1. Bahwa Dosen memegang peranan penting dalam mewujudkan iklim belajar mengajar di Politeknik Indonusa Surakarta.
2. Bahwa kode etik Dosen diberlakukan bagi semua Dosen agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Dalam rangka mendorong perilaku Dosen yang bertaqwa kepada Tuhan Yang maha Esa, serta memberikan kedisiplinan kepada Mahasiswa serta kelancaran tugas dan tanggungjawabnya pelayanan kepada Mahasiswa perlu menetapkan SK Direktur yang dimaksud.
- 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 Dosen di Politeknik Indonusa Surakarta.
- Kedua : Kode Etik Dosen sebagaimana yang dimaksud berlaku untuk semua Dosen 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,



Ir. Suci Purwandari, M.M.
NIK. 23.08.03.011

Tembusan :

1. Wakil Direktur I

KATA PENGANTAR

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


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

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 Dosen Politeknik Indonusa Surakarta ini bermanfaat bagi dosen Politeknik Indonusa Surakarta khususnya dan perguruan tinggi pada umumnya dalam rangka meningkatkan kemampuan mutu dosen 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. TUJUAN.....	2
BAB III. TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS BAGI DOSEN.....	3
BAB IV. HAK DAN KEWAJIBAN	9
BAB V. TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNG JAWAB.....	11
BAB VI. PELANGGARAN	13
BAB VII. SANKSI	15
BAB VIII. LEMBAGA KODE ETIK	16
BAB IX. KETENTUAN TAMBAHAN	17
BAB X. KETENTUAN WORK FROM HOME (WFH).....	18
BAB XI. PENUTUP	19

**KODE ETIK DOSEN
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Dosen adalah seseorang dosen yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
2. Dosen dapat merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap dan dosen tamu.
3. Dosen tetap adalah Dosen yang terikat dengan Yayasan sebagai Pegawai tetap.
4. Dosen tidak tetap adalah Dosen tidak tetap yang diangkat dan diberhentikan oleh Politeknik Indonusa Surakarta untuk mengampu mata kuliah di Politeknik Indonusa Surakarta sesuai kebutuhan, yang bersumber dari Perguruan Tinggi Negeri/Swasta/Praktisi dengan memperoleh honorarium sesuai ketentuan.
5. Dosen tamu adalah seseorang yang diundang oleh Politeknik Indonusa Surakarta untuk memberikan kuliah umum kepada Mahasiswa Politeknik Indonusa Surakarta sesuai kebutuhan yang bersumber dari Perguruan Tinggi/Praktisi dan memperoleh honorarium sesuai ketentuan.
6. Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar.
7. Dosen Politeknik Indonusa Surakarta berasal dari berbagai kultur dan latar belakang.
8. Institusi adalah Kampus Politeknik Indonusa Surakarta

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Pedoman/Kode Etik dosen bertujuan untuk :

1. Membentuk citra dosen yang dapat dijadikan teladan bagi mahasiswa yang akan memasuki lingkungan masyarakat modern dan profesional.
2. Membentuk citra dosen sebagai figure yang memiliki integritas intelektual dan terbuka terhadap semua perubahan.
3. Membentuk citra lingkungan civitas akademika yang peduli terhadap lingkungan, kesehatan, teknologi informasi dan waktu.
4. Membentuk citra professional dalam penyelenggaraan manajemen pendidikan Politeknik Indonusa Surakarta.

BAB III
TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS BAGI DOSEN
Pasal 3

1. Syarat untuk menjadi dosen adalah:
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
 - c. Memiliki kualifikasi sebagai dosen
 - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi
 - e. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.

2. Etika umum Dosen adalah sebagai berikut:
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Berfikir, bersikap dan berperilaku sebagai masyarakat ilmiah dan selalu mendahulukan kepentingan Yayasan/Politeknik Indonusa Surakarta di atas kepentingan pribadi dan golongan
 - c. Memegang teguh rahasia jabatan/akademik, serta tidak menyalahgunakan wewenang jabatan
 - d. Disiplin, jujur, inovatif, tekun, ulet, bersemangat, dan bertanggung jawab, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela antara lain mengubah nilai ujian mahasiswa tanpa mengikuti prosedur dan melakukan perbuatan plagiat
 - e. Tidak menggunjingkan dan perprasangka buruk terhadap rekan kerja
 - f. Mendukung program pengembangan Politeknik Indonusa Surakarta
 - g. Memberikan teladan baik bagi mahasiswa dalam bidang keprofesionalan agar dapat mengantar peserta didik untuk memasuki lingkungan masa depannya maupun lingkungannya
 - h. Terbuka untuk menerima kebenaran, bersikap mawas diri, berani bertanggung jawab dan dapat menjadi teladan di lingkungannya
 - i. Bersikap tanggap dan terbuka terhadap perubahan dan peduli terhadap lingkungan

- j. Menjaga dan meningkatkan kegairahan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, efektif dalam memanfaatkan waktu serta bersikap proaktif
 - k. Selalu berusaha mengembangkan dirinya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guna menunjang profesinya sebagai pengajar
 - l. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata-nyata diketahui dan patut diduga langsung atau tidak langsung yang berhubungan dengan profesi sebagai tenaga akademik
 - m. Senantiasa menjaga kebersihan dan kerapian meja dan ruang kerjanya
 - n. Tidak merokok dalam ruang kantor dan merokok hanya di tempat yang telah disediakan.
3. Etika Dosen dalam berpakaian sebagai berikut:
- a. Pakaian harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh dosen pada waktu melaksanakan peran tersebut
 - b. Pakaian di kantor dan di kelas/laboratorium/lainnya adalah pakaian formal untuk mencerminkan citra profesional dan terhormat
 - c. Pakaian formal bagi pria yang mencerminkan citra profesional dan terhormat adalah celana panjang dan hem dengan sepatu formal. Pakaian formal bagi wanita yang mencerminkan citra wanita profesional dan terhormat 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
 - d. Pakaian harus senantiasa dijaga kebersihan dan kerapihannya selama menjalankan tugas.

Pasal 4

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

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya.
 - a. Senantiasa berusaha menambah ilmu yang dimilikinya serta meningkatkan mutu pengajaran sebagai perwujudan tanggung jawabnya untuk membawa subjek didiknya memasuki peradaban yang lebih maju di masa yang akan datang
 - b. Selalu mengikuti perkembangan dan mengamalkan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidangnya sebagai anggota sivitas akademika dan sebagai masyarakat cendikia
 - c. Merencanakan materi kuliah dan penugasan kepada mahasiswa serta aturan bagi mahasiswa yang mengikuti kuliahnya sebelum kuliah semester tertentu dimulai. Perencanaan tersebut dituangkan ke dalam rencana pengembangan semester yang dibagikan kepada mahasiswa sebelum kuliah semester tertentu dimulai dan diadministrasikan oleh program studi yang berkaitan
 - d. Senantiasa melakukan pembaruan atas sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliah di kelas untuk menyesuaikan tuntutan dunia pendidikan yang senantiasa berubah dan berkembang
 - e. Terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran/bahan perkuliahan yang diajarkannya dan responsif terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan baik di dalam kelas maupun di tempat lain
 - f. Membimbing mahasiswa untuk mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - g. Terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa mengingat senantiasa terdapatnya perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan

- h. Mengevaluasi hasil pengajaran (ujian dan bentuk penugasan lain) secara jujur dan konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta mencerminkan komitmen mahasiswa atas silabus yang disusunnya
 - i. Memiliki komitmen tinggi terhadap waktu baik dalam menjalankan tugas sebagai dosen di depan kelas maupun sebagai pembimbing mahasiswa di luar kelas, sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan
 - j. Menghargai mahasiswa dengan memberitahukan sebelumnya apabila memberikan pembatalan komitmen waktu tatap muka di kelas atau komitmen waktu yang telah dijanjikan mahasiswa, baik dalam memberikan layanan di luar acara tatap muka, di kelas, maupun dalam bimbingan skripsi/ laporan tugas akhir
 - k. Mmenyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu tatap muka terjadwal di kelas. Di luar waktu yang telah disediakan, pertemuan antara dosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan pembuatan janji
 - l. Memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa yang memiliki potensi tinggi untuk menjadi pemimpin bangsa. Dosen memperlakukan mahasiswa secara sama (*equal right* dan *equal opportunity*) tanpa memandang status sosial, agama, ras dan pandangan politik mahasiswa
 - m. Merupakan panutan bagi mahasiswa sebagai figur yang memiliki kepedulian tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan lingkungan
 - n. Tidak merokok dalam ruang kelas.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian dan 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.
- a. Senantiasa berusaha menambah ilmu yang dimilikinya serta meningkatkan mutu penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai

perwujudan tanggung jawabnya untuk membawa subjek penelitian dan pengabdianya memasuki peradaban yang lebih maju di masa yang akan datang

b. Bersikap jujur dalam arti:

- 1) Hanya mempublikasikan hasil karya yang sejauh kesadarannya merupakan pekerjaan yang orsinil;
- 2) Tidak mengadopsi tugas akhir, skripsi, atau karya mahasiswa di bawah bimbingannya sebagai hasil karya yang dilakukan sendiri
- 3) Pencantuman nama sebagai salah seorang penulis suatu artikel harus disesuaikan dengan kontribusi yang telah diberikannya dalam pemikiran, pengerjaan, dan penulisan artikel tersebut
- 4) Tidak mempublikasikan suatu karya atas namanya berdasarkan pengetahuan yang diperoleh dari pekerjaan penelitian orang lain yang belum dipublikasikan
- 5) Dapat meminta informasi kepada pihak lain dengan syarat menyebutkan tujuan informasi tersebut dan sedapat mungkin memberikan penghargaan kepada pemberi informasi
- 6) Menolak suatu pekerjaan yang diketahuinya bersifat tidak pantas dan tidak layak untuk dilakukan
- 7) Diharapkan hanya menerima pekerjaan yang memungkinkan dirinya untuk memberi kontribusi nyata
- 8) Tidak menghilangkan atau mencantumkan nama seseorang untuk suatu pekerjaan tanpa diketahui oleh yang bersangkutan;
- 9) Menerima imbalan sesuai dengan hak dan jerih payah yang dilakukannya
- 10) Tidak mempublikasikan karya yang sama berulang-ulang.

c. Menghargai kompetensi bidang keahlian dalam arti:

- 1) Dalam mengerjakan pekerjaan yang bersifat multidisiplin seyogianya melibatkan secara nyata pakar di bidang yang bersesuaian;
- 2) Menerima tawaran suatu pekerjaan yang berada di bidang keahlian dan kompetensinya

- 3) Apabila karena suatu hal ia menerima suatu pekerjaan di luar bidang keahliannya hendaknya ia melibatkan orang yang memiliki keahlian atau kompetensi yang sesuai atau minimal menyampaikan pemberitahuan kepada orang tersebut
 - 4) Dengan diterimanya pekerjaan sejauh kemampuannya, ia harus menghasilkan karya dengan kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Menjunjung tinggi objektivitas dan tanggung jawab ilmiah dan sosial dalam arti:
- 1) Dalam melaksanakan suatu pekerjaan, senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai akademik
 - 2) Dalam pelaporan suatu pekerjaan secara lisan atau tulisan, senantiasa mengacu kepada kebenaran ilmiah dan objektivitas
 - 3) Suatu kesimpulan yang mempunyai dampak yang serius terhadap keselamatan umum harus segera dipublikasikan secara bijak, dengan memperhatikan tanggungjawab sosial.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 5

Dosen mempunyai hak :

1. Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggungjawab dengan mengingat norma-norma kemanusiaan, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku.
2. Menyumbang karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Memperoleh perlakuan yang adil sesuai dengan profesinya.
4. Memperoleh penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk loyalitas dan berjasa terhadap perkembangan institusi.

Pasal 6

Setiap Dosen Politeknik Indonusa Surakarta wajib:

1. Sadar, patuh, taat, dan jujur dalam melaksanakan kewajiban yang dituntut oleh Yayasan serta berusaha berprestasi dan selalu menjaga, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, serta sesuai petunjuk kerja dan atau petunjuk-petunjuk pimpinan
2. Mencatat kehadiran kerja secara sendiri-sendiri atau melapor kepada pimpinan langsung dan Direktur apabila terlambat atau tidak masuk kerja
3. Melaksanakan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab
4. Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran secara objektif
5. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu dan teknologi

6. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku ras dan kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran
7. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika
8. Menjaga, memelihara dan melindungi dengan sebaik-baiknya semua peralatan kerja dan harta milik Yayasan dan menggunakannya dengan rasa tanggung jawab untuk kepentingan yang berhubungan dengan tugasnya
9. Membaca dan mengetahui pengumuman/pemberitahuan resmi yang dikeluarkan oleh Yayasan/ Politeknik Indonusa Surakarta
10. Mentaati ketentuan kerja, seperti hadir mengajar tepat waktu dan memenuhi SKS/tatap muka sesuai ketentuan yang berlaku
11. Hadir pada setiap menerima undangan rapat, baik yang diselenggarakan baik oleh Yayasan maupun Politeknik Indonusa Surakarta
12. Meningkatkan karier akademik dalam hal penyetaraan jabatan fungsional
13. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang tenang, tertib dan baik, serta memelihara kebersihan dan kerapian lingkungan tempat bekerja masing-masing
14. Saling menghormati sesama sivitas akademika dan selalu memperingatkan teman sejawat yang melakukan tindakan tidak terpuji/tercela
15. Menjunjung tinggi nama baik Yayasan dan Politeknik Indonusa Surakarta serta menghormati dan santun kepada pimpinan dan sesama Pegawai
16. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Yayasan dan Politeknik Indonusa Surakarta.
17. Melakukan absensi pada saat datang dan pulang melalui fingerprint yang telah disediakan
18. Wajib mengisi logbook (selama WFH) setiap hari dan dikirimkan ke Wadir 2 setiap tanggal 25 bulan yang bersangkutan
19. Wajib mengisi sistem presensi perkuliahan (SIMPRESKUL) setiap selesai mengajar baik online maupun offline

BAB V
TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNG
JAWAB
Pasal 7

Tata karma pergaulan di dalam lingkungan kampus Politeknik Indonusa Surakarta didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

1. Berkewajiban menghormati/menghargai sesama sivitas akademika
2. Menggunakan salam perjumpaan "selamat pagi/siang/sore/malam" atau salam lain seperti "Assalamualaikum" yang lazim digunakan di lingkungannya dengan sesama sivitas akademika pada pertama kali berjumpa sebagai sopan santun pergaulan
3. Sapaan yang digunakan kepada mahasiswa di lingkungan kampus atau di lingkungan kerja kampus menggunakan panggilan yang sopan
4. Sapaan yang digunakan sesama Pegawai (dalam perannya sebagai teman sekerja) adalah "Bapak, Ibu, Pak, Bu, Saudara, Anda". Sapaan lain seperti "Kamu, Engkau, Mas" hendaknya digunakan secara terbatas
5. Kata ganti diri yang digunakan dalam berkomunikasi formal dengan mahasiswa dan Pegawai adalah "Saya", kata ganti nama diri "Aku, Gue, Gua, Bapak" hendaknya digunakan secara terbatas
6. Mengindahkan norma-norma kesopanan dan kepatutan dalam menyampaikan pandangan dan menyampaikan aspirasi profesi disamping mematuhi hierarki dan aturan akademik.

Pasal 8

Keluarga Besar Politeknik Indonusa Surakarta mempunyai tanggung jawab 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, untuk itu suasana yang kondusif demi terselenggaranya proses belajar mengajar secara luas merupakan tanggungjawab bersama.

BAB VI
PELANGGARAN
Pasal 9

Pelanggaran oleh dosen dapat berbentuk:

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong, menjatuhkan nama baik Almamater/Keluarga Besar Kampus Politeknik Indonusa Surakarta.
2. Merongrong kewibawaan pejabat dilingkungan Politeknik Indonusa Surakarta 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 didalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan
8. Melawan dan menolak tugas dari atasan.
9. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademi dan non akademik yang telah ditetapkan institusi.
10. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari Institusi.
11. Melakukan pengotoran/pengerusakan, berbuat curang serta memalsukan surat/dokumen yang sah seperti nilai, ijazah maupun sertifikat dan dokumen lain.
12. Melakukan tindakan kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.
13. Menyalahgunakan nama, lambang, maupun atribut –atribut lain Politeknik Indonusa Surakarta
14. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik institusi tanpa izin.
15. Memeras, berjudi, membawa, dan menyalahgunakan obat-obat terlarang, merokok di ruangan maupun tempat lain yang tidak ada tanda larangan

merokok di lingkungan Kampus Politeknik Indonusa Surakarta

16. Menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang dilarang oleh Pemerintah.
17. Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika
18. Melakukan plagiat dalam karya ilmiah.
19. Ketentuan lain yang dilarang oleh peraturan yang berlaku.

BAB VII
SANKSI
Pasal 10

Sanksi Terhadap Dosen :

1. Setiap dosen yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
2. Sanksi yang dikenakan kepada dosen dapat berupa:
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Surat Peringatan
 - d. Penundaan kenaikan gaji berkala
 - e. Penundaan kenaikan pangkat
 - f. Penundaan pangkat
 - g. Pembebasan tugas
 - h. Pemberhentian

BAB VIII
LEMBAGA KODE ETIK
Pasal 11

Dosen Politeknik Indonusa Surakarta yang melakukan pelanggaran seperti tercantum dalam pasal sebagaimana tercantum diatas akan diproses oleh Komisi Etik.

BAB IX
KETENTUAN TAMBAHAN
Pasal 12

Dosen Politeknik Indonusa Surakarta yang melakukan pelanggaran seperti tersebut pada pasal diatas diberikan hak untuk membela diri dihadapan Direktur, baik lisan maupun tertulis sebelum Direktur memberikan keputusan akhir.

BAB X
KETENTUAN WORK FROM HOME (WFH)
Pasal 13

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. Dosen 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.

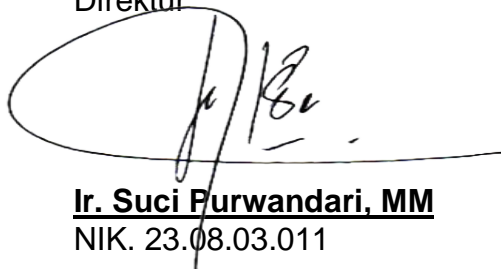
BAB XI
PENUTUP
Pasal 14

Kode etik Dosen 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 at the end.

Ir. Suci Purwandari, MM

NIK. 23.08.03.011

