



**KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
NOMOR: 737 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEDOMAN KODE ETIK PEGAWAI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Surat Ketua Senat Universitas Nomor: B-523/SU/HM.01.6/07/2021 tanggal 29 Juli 2021 perihal Penyampaian Draft Keputusan Rektor Komisi Dikjar, Penelitian, Komisi Etik dan Draft SK Kerjasama BLU UIN Hidayatullah Jakarta;
- b. bahwa untuk menjaga marwah dan karakter pegawai UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang berakhlak mulia, religius, kompetitif, profesional, dan berintegritas tinggi, perlu adanya usaha terencana yang maksimal dalam kehidupan kampus dan pemeliharaan kondisi lingkungan sosial, serta dengan adanya pembaharuan Kode Etik Pegawai perlu menetapkan pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Kode Etik Pegawai UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 05 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA TENTANG PEDOMAN KODE ETIK PEGAWAI UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA.
- KESATU : Pedoman Kode Etik Pegawai UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini Keputusan Rektor Nomor 207 Tahun 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **27** Agustus 2021
Rektor,

Prof. Dr. Hj. Amany Lubis, MA
NIR.119631222 199403 2 002

Lampiran
Keputusan Rektor
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Nomor : 737 Tahun 2021
Tanggal : 27 Agustus 2021

**PEDOMAN KODE ETIK PEGAWAI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
2. Rektor adalah Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
3. Dekan adalah Dekan Fakultas UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
4. Direktur adalah Direktur Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
5. Pegawai adalah Pegawai UIN Syarif Hidayatullah Jakarta baik ASN PNS maupun Non PNS;
6. Kode Etik adalah norma dan asas yang diterima oleh kelompok tertentu sebagai landasan tingkah laku;
7. Mahkamah Etik adalah tim yang dibentuk untuk melakukan pengumpulan data dan informasi secara komprehensif, akurat dan valid tentang suatu kasus serta menganalisisnya secara obyektif, adil dan bijaksana serta mengambil kesimpulan untuk disampaikan kepada Dekan/Direktur/Rektor.

**BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

Maksud Kode Etik Pegawai memberi pedoman bagi seluruh pegawai dalam berperilaku dan berinteraksi pada saat melaksanakan aktivitas di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan di tengah-tengah masyarakat.

Pasal 3

Kode Etik Pegawai bertujuan:

1. Menciptakan suasana yang kondusif bagi keberlangsungan pengelolaan administrasi dan proses belajar mengajar sesuai visi, misi dan tujuan Universitas;
2. Memelihara harkat, martabat, marwah dan kewibawaan Universitas sebagai Perguruan Tinggi Islam;
3. Membentuk pegawai yang berkarakter sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku di lingkungan Universitas dalam mendukung terwujudnya visi, misi, dan tujuan Universitas;
4. Mewujudkan lingkungan kampus yang religius, kompetitif, profesional, dan berintegritas tinggi;
5. Memberikan landasan dan pedoman bagi pegawai dalam bersikap, berkata dan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari baik di dalam maupun di luar kampus;
6. Menciptakan suasana yang harmonis antar atasan dan bawahan selama menjalankan fungsi dan tugas di masing-masing unit kerja.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

(1) Pegawai mempunyai hak:

- a. Memperoleh gaji/imbalan atas pelaksanaan tugas yang dibebankan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memperoleh pembinaan kepegawaian dari Universitas dan Fakultas/Sekolah Pascasarjana;
- c. Mendapatkan pelayanan administrasi sesuai peraturan yang berlaku, termasuk pelayanan bagi pegawai yang berkebutuhan khusus;
- d. Menggunakan fasilitas universitas yang tersedia secara bertanggung jawab;
- e. Memperoleh kesempatan mengikuti kegiatan akademik dan non akademik;
- f. Menyampaikan pendapat secara bebas, santun, damai, bertanggung jawab dan dengan tetap menghormati hak-hak orang lain;
- g. Memperoleh penghargaan atas karya dan prestasi;
- h. Memperoleh kesempatan pengembangan karir;
- i. Memperoleh bantuan hukum dan perlindungan hukum;
- j. Memperoleh fasilitas kesejahteraan;
- k. Bergabung dalam kegiatan lembaga atau organisasi profesi dan keilmuan;
- l. Mengundurkan diri sebagai pegawai.

(2) Pegawai mempunyai kewajiban:

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT;
- b. Setia terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. Menaati segala peraturan perundang-undangan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN);
- d. Menjaga nama baik, marwah, harkat, martabat, dan kewibawaan Universitas dalam tindakan dan perkataan baik di dalam maupun di luar kampus;
- e. Menjunjung tinggi hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan akhlak mulia dengan penuh tanggung jawab;
- f. Menjaga nama baik, marwah, harkat, dan martabat Universitas;
- g. Menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan;
- h. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, keterbukaan, objektivitas, kritis, kreatif, inovatif, berprestasi, tidak lekas puas, toleran, pandai bersosialisasi, santun, selalu menghormati sesama manusia, dan selalu ingin mengembangkan ilmu;
- i. Berusaha untuk senantiasa berguna untuk agama, masyarakat, bangsa, negara dan kemanusiaan; serta
- j. Menjalankan tugas-tugas sebagai pegawai sesuai peraturan perundangan yang berlaku dengan semangat dan ikhlas.

BAB IV BENTUK PELANGGARAN

Pasal 5

Pegawai Universitas dinilai melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Universitas, apabila melakukan satu atau lebih dari perbuatan di bawah ini, baik di dalam maupun di luar kampus:

1. Melanggar salah satu larangan disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
2. Mengucapkan kata-kata kotor, melakukan gerakan anggota tubuh yang menyerang atau menyakiti perasaan orang lain serta menimbulkan permusuhan;
3. Melanggar standar dan tata cara berbusana dan berperampilan;
4. Melakukan perbuatan yang mengganggu proses belajar mengajar, baik di dalam maupun di luar kelas;
5. Menyebarkan paham radikalisme, ekstrimisme dan anarkisme;

6. Mengganggu ketertiban, kebersihan, keindahan, keamanan, dan kenyamanan kampus sesuai peraturan Universitas;
7. Mengajak atau mempengaruhi pegawai lain untuk melakukan tindakan tak terpuji yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Universitas, peraturan perundang-undangan, dan norma-norma yang berlaku di masyarakat;
8. Menggunakan atribut Universitas dalam suatu kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, peraturan Universitas, dan kegiatan lain yang tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku di Universitas;
9. Merokok di dalam kampus;
10. Melakukan perbuatan yang mengakibatkan kebisingan, kegaduhan, dan keributan yang dapat mengganggu aktivitas Universitas;
11. Menginap di dalam kampus, kecuali telah mendapatkan izin dari pihak yang berwenang;
12. Menebang atau mencabut pohon atau tanaman dalam kampus tanpa izin dari pihak yang berwenang;
13. Mencorat-coret atau mengotori tembok dan fasilitas kampus lainnya;
14. Melakukan penyiksaan terhadap binatang;
15. Melakukan kerusakan sarana dan prasarana kampus;
16. Mencemarkan nama baik seseorang atau lembaga;
17. Berpegang tangan atau bersentuhan dengan lawan jenis di luar batas kesopanan;
18. Ber-*khalwat* dengan lain jenis, dan atau sesama jenis dengan tujuan negatif;
19. Melakukan pernikahan tanpa pencatatan oleh petugas pencatat nikah;
20. Menolak menjadi saksi atas perkara pelanggaran Kode Etik Pegawai;
21. Melakukan perbuatan yang bersifat fitnah, penghinaan, penghasutan atau profokasi, dan agitasi;
22. Melakukan penipuan, perkelahian, perjudian, dan pembiaran atas terjadinya tindak pidana serta tindakan anarkis lainnya;
23. Memalsukan nilai, tanda tangan dan dokumen-dokumen akademik lainnya;
24. Menyontek atau berlaku curang, mencemarkan nama baik seseorang atau lembaga, dan mengancam atau mendzalimi orang lain;
25. Membiarkan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai tanpa melaporkan kepada pihak berwenang;
26. Membawa atau menggunakan benda-benda yang dapat mengganggu atau mengancam keselamatan diri sendiri dan atau orang lain;
27. Memiliki, membawa, menyimpan, menyebarkan, memperdagangkan, atau mempergunakan NAPZA (Narkoba, Psikotropika, dan Zat Adiktif) atau obat-obat terlarang lainnya untuk diri sendiri atau orang lain di luar tujuan pengobatan yang sah sesuai resep/petunjuk dokter;
28. Membawa atau mengkonsumsi minuman keras atau minuman yang memabukkan;
29. Melakukan plagiasi atau penjiplakan karya orang lain;
30. Melakukan korupsi, pencurian, perampasan atau pemalakkan, dan pembegalan;
31. Melakukan perbuatan zina dan pergaulan bebas yang mengarah kepada perbuatan asusila;
32. Melakukan aborsi, atau membantu orang lain melakukan aborsi, melakukan perkosaan atau membantu orang lain melakukan perkosaan;
33. Membunuh orang, atau melakukan upaya pembunuhan atau membantu orang lain melakukan pembunuhan;
34. Terlibat dalam organisasi dan ideologi terlarang;
35. Terlibat dalam gerakan teror atau terorisme, serta melakukan kekerasan fisik dan mental;
36. Menjual, membeli, menggunakan, menyewa, menyewakan, atau meminjamkan aset, dokumen, atau surat berharga milik negara dan atau milik Universitas secara tidak sah;
37. Menerima gratifikasi;
38. Menghambat berjalannya tugas Universitas;
39. Membocorkan atau memanfaatkan rahasia Negara atau Universitas yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
40. Bertindak secara tidak profesional atau selaku perantara bagi pelaku usaha atau golongan untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau pihak lain;
41. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apa pun juga dalam melaksanakan tugasnya;
42. Menyebarkan *hoax* melalui media massa, baik terhadap individu atau pun institusi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

BAB V
JENIS PELANGGARAN, KATEGORI SANKSI, DAN PROSES PENERAPAN SANKSI

Pasal 6

- (1) Suatu pelanggaran Kode Etik Pegawai diberikan sanksi akademik ringan, sedang dan berat;
- (2) Suatu perbuatan pelanggaran Kode Etik Pegawai yang juga merupakan pelanggaran pidana diberikan sanksi akademik dan diproses secara hukum;
- (3) Suatu perbuatan pelanggaran Kode Etik Pegawai kategori sanksi ringan, apabila dilakukan berulang-ulang atau dua perbuatan pelanggaran Kode Etik Pegawai kategori sanksi ringan dilakukan sekaligus, maka akan naik menjadi pelanggaran kategori sanksi sedang;
- (4) Suatu perbuatan pelanggaran Kode Etik Pegawai kategori sanksi sedang apabila dilakukan berulang-ulang atau dua perbuatan pelanggaran Kode Etik Pegawai kategori sanksi sedang dilakukan sekaligus, maka akan naik menjadi pelanggaran kategori sanksi berat;
- (5) Kejahatan dalam bentuk merubah nilai akademik mahasiswa, membawa pulang/mencuri barang milik Universitas dengan sengaja, dapat diproses secara hukum dan termasuk kategori sanksi berat.

Pasal 7

- (1) Pelanggaran Kode Etik Pegawai sebagaimana disebut pada Pasal 5 nomor urut 1 sampai dengan 11 adalah pelanggaran kategori sanksi ringan;
- (2) Pelanggaran Kode Etik Pegawai sebagaimana disebut pada Pasal 5 nomor urut 12 sampai dengan 17 adalah pelanggaran kategori sanksi sedang;
- (3) Pelanggaran Kode Etik Pegawai sebagaimana disebut pada Pasal 5 nomor urut 18 sampai dengan 42 adalah pelanggaran kategori sanksi berat.

Pasal 8

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

1. Pelaporan tertulis kepada Dekan/Direktur/Rektor atau atasan unit kerja masing-masing, dan diteruskan kepada Rektor terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai oleh sesama pegawai, dosen, pegawai, dan/atau unsur lain;
2. Pemeriksaan terhadap laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai beserta bukti-bukti permulaan dilakukan selambat-lambatnya 10 hari kerja setelah laporan dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai diterima;
3. Pemeriksaan oleh Dekan/Direktur/Rektor atau atasan unit kerja masing-masing terhadap laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai dan saksi-saksi dilakukan, selambat-lambatnya 22 hari kerja setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai;
4. Pembuatan berita acara pemeriksaan oleh Dekan/Direktur/Rektor atau Rektor pemeriksaan (BAP) selambat-lambatnya 29 hari kerja setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai;
5. Pembentukan dan pengangkatan Mahkamah Etik Pegawai oleh Dekan/Direktur atau Kepala Biro/Kepala Unit selambat-lambatnya 36 hari kerja setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai;
6. Penyerahan berita acara pemeriksaan oleh Dekan/Direktur atau Rektor kepada Mahkamah Etik Pegawai, selambat-lambatnya 43 hari kerja setelah diterimanya laporan terjadinya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai;
7. Pelaksanaan pemeriksaan perkara oleh Mahkamah Etik Pegawai selambat-lambatnya 50 hari kerja setelah diterimanya laporan terjadinya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai;
8. Penyampaian rekomendasi oleh Mahkamah Etik kepada Dekan/Direktur/Rektor selambat-lambatnya 57 hari kerja setelah diterimanya laporan terjadinya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai;
9. Penetapan sanksi ringan, sedang atau berat oleh Dekan/Direktur/Rektor dengan surat keputusan selambat-lambatnya 64 hari kerja setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai;
10. Penyampaian surat keputusan Dekan/Direktur atau Rektor tentang penetapan sanksi kepada pelaku pelanggaran Kode Etik Pegawai selambat-lambatnya 71 hari kerja setelah diterimanya laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai; dan
11. Pelaksanaan ketetapan sanksi oleh pelaku pelanggaran Kode Etik Pegawai dan semua pihak terkait.

BAB VI
PROSES PEMERIKSAAN DAN MASA KADALUARSA

Pasal 9

- (1) Pegawai yang telah mendapatkan ketetapan sanksi dengan keputusan Dekan/Direktur atau Rektor dapat mengajukan surat keberatan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan/Direktur, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah menerima surat keputusan tersebut;
- (2) Rektor melakukan pemeriksaan terhadap surat keberatan ketetapan sanksi pelanggaran Kode Etik Pegawai beserta barang bukti dan saksi yang dapat dipertanggungjawabkan, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah menerima surat keberatan tersebut;
- (3) Setelah Rektor menilai adanya alasan atau bukti baru bagi keberatan tersebut selambat-lambatnya dalam waktu 17 hari kerja setelah diterimanya surat keberatan, Rektor membentuk dan mengangkat Mahkamah Etik Pegawai Universitas;
- (4) Penyerahan surat keberatan oleh Rektor kepada Mahkamah Etik Pegawai Universitas, selambat-lambatnya 24 hari kerja setelah diterimanya surat keberatan tersebut;
- (5) Pelaksanaan pemeriksaan perkara oleh Mahkamah Etik Pegawai Universitas, tanpa menghadirkan Pegawai yang mengajukan keberatan dan saksi-saksi, selambat-lambatnya dalam 31 hari kerja setelah diterimanya surat keberatan;
- (6) Penyampaian rekomendasi oleh Mahkamah Etik Pegawai Universitas kepada Rektor selambat-lambatnya dalam 38 hari kerja setelah diterimanya surat keberatan;
- (7) Penetapan diterima atau ditolaknya keberatan oleh Rektor dengan surat keputusan dengan tembusan kepada Dekan/Direktur, selambat-lambatnya dalam 45 hari kerja setelah diterimanya surat keberatan;
- (8) Penyampaian surat keputusan Rektor tentang ditolak atau diterimanya keberatan dimaksud kepada Pegawai yang mengajukan keberatan, selambat-lambatnya dalam 52 hari kerja setelah diterimanya surat keberatan;
- (9) Apabila berdasarkan rekomendasi Mahkamah Etik Pegawai Universitas bahwa surat keberatan diterima, Rektor mencantumkan di dalam surat keputusannya tentang rehabilitasi nama baik dan hak-haknya sebagai Pegawai.

Pasal 10

- (1) Dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai dengan kategori sanksi ringan, dinyatakan kadaluarsa apabila 3 (tiga) bulan sejak terjadinya pelanggaran, laporan tertulis tidak diterima oleh Dekan/Direktur atau Rektor;
- (2) Dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai dengan kategori sanksi sedang, dinyatakan kadaluarsa apabila pelaku dugaan pelanggaran tidak lagi berstatus sebagai Pegawai Universitas;
- (3) Dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai kategori berat tidak memiliki masa kadaluarsa;
- (4) Dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai kategori sanksi ringan, sedang atau berat yang merupakan bagian dari tindak pidana dinyatakan kadaluarsa sesuai ketentuan hukum pidana.

BAB VII
SIDANG MAHKAMAH ETIK PEGAWAI

Pasal 11

- (1) Keanggotaan Mahkamah Etik Pegawai di tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana ditunjuk oleh Dekan/Direktur;
- (2) Keanggotaan Mahkamah Etik Pegawai di tingkat Universitas ditunjuk oleh Rektor;
- (3) Keanggotaan Mahkamah Etik Pegawai tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana berasal dari unsur pimpinan fakultas, dosen senior dan unsur lain sesuai kebutuhan;
- (4) Keanggotaan Mahkamah Etik Pegawai tingkat Universitas berasal dari unsur pimpinan Universitas, anggota Komisi Etik Senat Universitas, dosen senior dan unsur lain sesuai kebutuhan;
- (5) Masa kerja Mahkamah Etik Pegawai tingkat Fakultas dan Universitas selama-lamanya 3 (tiga) bulan;
- (6) Mahkamah Etik Pegawai tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana dan Universitas bersidang secara tertutup, dengan menghadirkan terduga pelaku pelanggaran Kode Etik Pegawai dan saksi-saksi untuk sidang Mahkamah Etik Pegawai Fakultas/Sekolah Pascasarjana dan Universitas;

- (7) Terduga pelaku pelanggaran Kode Etik Pegawai diberi kesempatan melakukan pembelaan dalam sidang Mahkamah Etik Pegawai dengan mengemukakan informasi, argumentasi, atau saksi yang meringankan dalam sidang Mahkamah Etik Pegawai FakuItas/Sekolah Pascasarjana dan Universitas; dan
- (8) Adanya dugaan pelanggaran dan tindak pidana bagi pegawai Tidak Tetap/Honoror tidak ada masa kadaluarsanya.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) Dekan dan Direktur melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Mahkamah Etik tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana;
- (2) Rektor, Ketua Senat Universitas, dan Ketua Komisi Etik Senat Universitas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Mahkamah Etik tingkat Universitas;
- (3) Rektor melaporkan pelaksanaan Kode Etik Pegawai pada rapat tertutup Senat Universitas.

BAB IX
ANGGARAN

Pasal 13

- (1) Dekan/Direktur menyediakan anggaran yang memadai bagi pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan penanganan masalah pelanggaran Kode Etik Pegawai di tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
- (2) Rektor menyediakan anggaran yang memadai bagi pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan penanganan masalah pelanggaran Kode Etik Pegawai di tingkat Universitas.

Rektor,

Prof. Dr. Hj. Amany Lubis, MA.
NIP. 19631222 199403 2 002