



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 3.4.6

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL EVALUASI STANDAR  
KODE ETIK

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 7

## MANUAL EVALUASI STANDAR KODE ETIK UNIVERSITAS MEDAN AREA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Hj. Haniza, MT	Ka. LPM		
Pemeriksaan	Dr. Heri Kusmanto, MA	Wakil Rektor Bid. Akademik		
Persetujuan	Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, MA	Rektor		
Penetapan	Drs. M. Erwin Siregar, MBA	Ketua Yayasan		
Pengendalian	Ir. Hj. Haniza, MT	Ka.LPM		

## 1. Visi dan Misi Universitas Medan Area

### Visi

“ Pada tahun 2025 Menjadi universitas yang unggul bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri”.

### Misi

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian.
3. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian.
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Kode Etik

Untuk meningkatkan kualitas kegiatan akademik dan non akademik maka diperlukan komitmen dari seluruh civitas akademika Universitas Medan Area, untuk bersikap dan bertindak sesuai dengan hak dan kewajibannya yang bersumber pada nilai-nilai etika yang dijadikan sebagai pedoman dalam berfikir, bersikap, berperilaku, dan bertindak yang harus dilakukan dengan memperhatikan kepatutan yang berlaku di Universitas Medan Area dalam rangka pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas Medan Area.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kode Etik

- a. Mahasiswa;
- b. Tenaga Kependidikan;
- c. Dosen;
- d. Dekan
- e. Lembaga Kode Etik;
- f. Wakil Rektor Bidang Akademik
- g. Wakil Rektor Bidang Umum dan Administrasi

## 4. Definisi Istilah

- a. Standar kode etik adalah kriteria minimal tentang sistem kode etik yang berlaku di Universitas Medan Area;
- b. Kode Etik adalah norma yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai-nilai etika yang dijadikan sebagai pedoman dalam berfikir, bersikap, berperilaku, dan bertindak yang harus dilakukan dengan memperhatikan kepatutan yang berlaku di Universitas Medan Area
- c. Auditor Internal adalah orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan audit dilingkungan Universitas Medan Area

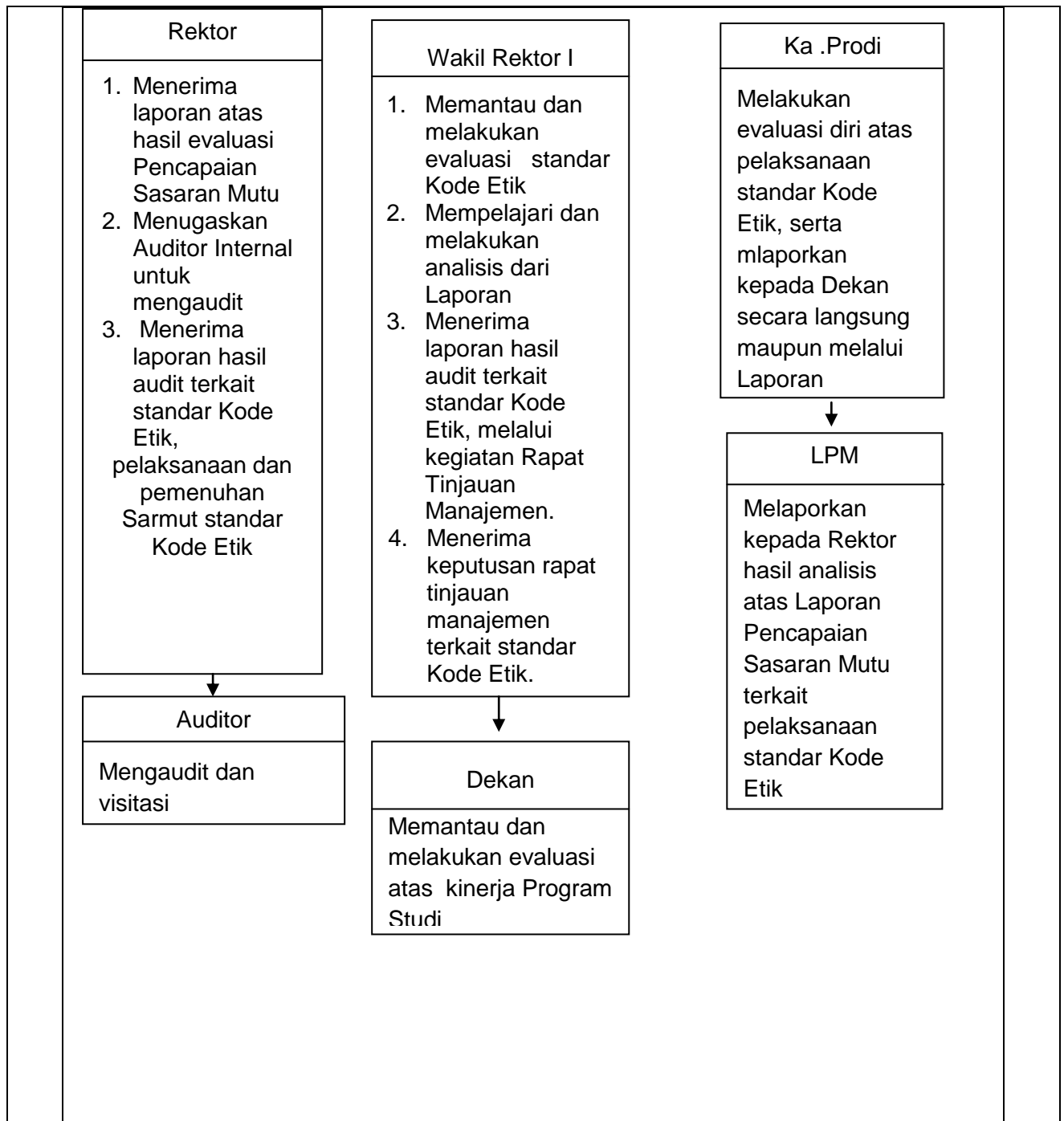
## 5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kode Etik

**a. Rincian Kegiatan**

<b>No</b>	<b>Subyek/ Pelaku</b>	<b>Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</b>	<b>Dokumen</b>
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Kode Etik melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian pelaksanaan Standar Kode Etik.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Kode Etik, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li><li>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sarmut Standar Kode Etik</li></ol>	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.  Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen  Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	WR 1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan Standar Kode Etik</li><li>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan Standar Kode Etik</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Kode Etik, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li><li>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Kode Etik, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen</li></ol>	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas  Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen  Dokumen tindak lanjut temuan audit
3	Dekan	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Kode Etik.</li><li>6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Kode Etik untuk seluruh program</li></ol>	Laporan Pencapaian

		<p>studi dalam lingkupnya.</p> <p>7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Kode Etik.</p> <p>8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Kode Etik</p>	<p>Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Kode Etik</p>
3	Ketua Program Studi	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Kode Etik</p> <p>2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Kode Etik, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.</p> <p>3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Kode Etik</p>	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Kode Etik</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan SStandar Kode Etik</p>
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<p>1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Kode Etik</p> <p>2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Kode Etik dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung.</p> <p>3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian Standar Kode Etik.</p> <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal.</li> <li>- Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Kode Etik.</li> </ul>	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait Standar Kode Etik</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar.</li> <li>- Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal.</li> <li>- Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Kode Etik.</li> <li>- Mengumumkan hasil audit.</li> <li>- Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen</li> </ul>	<p>Instrumen audit internal</p> <p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait Standar Kode Etik</p>
5	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan.</li> <li>2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh LPM.</li> <li>3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Kode Etik dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>)</li> <li>4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan</li> <li>5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Kode Etik.</li> </ol>	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait Standar Kode Etik</p>
<p><b>b. Diagram Alir</b></p>			



**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Kode Etik**

1. Form Survey
2. Daftar Tilik
3. Laporan Audit

**7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan**

1. Ruangan
2. Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Komputer
4. Printer
5. Furniture