



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 205 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK DOSEN
DAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Rektor Nomor 006 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen Universitas Pendidikan Indonesia dan Peraturan Rektor Nomor 049 Tahun 2022 tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan Universitas Pendidikan Indonesia perlu menetapkan tata cara penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik Dosen dan Kode Etik Tenaga Kependidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Cara Penanganan Dugaan Pelanggaran Kode Etik Dosen dan Kode Etik Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 10 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026-2030;
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 10/UN40.MWA A/KP/2025 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2020-2025 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2025-2030;
12. Peraturan Rektor Nomor 006 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen Universitas Pendidikan Indonesia;
13. Peraturan Rektor Nomor 049 Tahun 2022 tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan Universitas Pendidikan Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG TATA CARA PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK DOSEN DAN KODE ETIK TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI.
3. Kode Etik Dosen dan Kode Etik Tenaga Kependidikan UPI yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai etik yang dijadikan sebagai pedoman dalam berpikir, bersikap, berperilaku, dan bertindak yang harus dilakukan dengan memperhatikan kepatutan yang berlaku di lingkungan UPI dalam aktivitas yang menuntut tanggung jawab profesi.
4. Komisi Etik adalah Tim yang bersifat yang dibentuk dengan Keputusan Rektor yang mempunyai tugas untuk menegakkan prinsip dan standar etika dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan etika tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
5. Anggota Komisi Etik adalah individu yang ditetapkan oleh Rektor melalui Keputusan Rektor sebagai anggota Komisi Etik.
6. Ketua Komisi Etik adalah Pimpinan Komisi Etik yang memiliki tugas dan wewenang sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Wakil Rektor di bidang sumber daya manusia adalah pejabat pimpinan Universitas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan perilaku Dosen dan Tenaga Kependidikan.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada UPI dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di UPI.

10. Pengadu adalah orang atau pihak yang mengadukan suatu tindakan yang dilakukan oleh Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diduga melanggar Kode Etik kepada Rektor.
11. Aduan adalah pengaduan yang disampaikan oleh Pengadu kepada Rektor tentang dugaan pelanggaran Kode Etik.
12. Teradu adalah Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diadukan karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
13. Pelapor adalah orang atau pihak yang melaporkan suatu tindakan yang dilakukan oleh Dosen atau Tenaga Kependidikan yang diduga melanggar Kode Etik kepada Rektor.
14. Laporan adalah penyampaian informasi, data, atau hasil pengamatan secara terstruktur dan sistematis, kepada Rektor tentang dugaan pelanggaran Kode Etik.
15. Terlapor adalah Dosen atau Tenaga Kependidikan yang dilaporkan karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
16. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pembuktian dugaan pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri, dan ia alami sendiri dan/atau keterangannya mempunyai relevansi dengan dugaan pelanggaran Kode Etik yang sedang diproses.
17. Ahli adalah seseorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat jelas suatu Aduan atau Laporan.
18. Pemeriksaan adalah pengambilan keterangan yang dilakukan secara langsung terhadap Pengadu, Teradu, Pelapor, Terlapor, Saksi, dan/atau Ahli dalam rangka mencari, mengumpulkan, mengolah, dan menguji data dan/atau bukti yang diperoleh Komisi Etik terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilaksanakan secara non elektronik dan/atau secara elektronik.
19. Klarifikasi adalah tindakan meminta tanggapan atau penjelasan kepada Pengadu, Teradu, Pelapor, dan Terlapor tentang dugaan pelanggaran Kode Etik.

BAB II WEWENANG, TUGAS, DAN KEANGGOTAAN KOMISI ETIK

Bagian Kesatu Wewenang dan Tugas

Pasal 2

- (1) Penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik merupakan wewenang dan tugas Komisi Etik.
- (2) Anggota Komisi Etik dalam melaksanakan wewenang dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau unit kerja di lingkungan UPI yang

- memiliki tugas dan fungsi terkait penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (3) Penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan Aduan atau Laporan.
 - (4) Aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari:
 - a. pihak yang dirugikan;
 - b. sekelompok pihak yang dirugikan; atau
 - c. pihak yang diberikan kuasa oleh pihak yang dirugikan atau sekelompok pihak yang dirugikan.
 - (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Pelapor.

Bagian Kedua
Keanggotaan

Pasal 3

- (1) Komisi Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua, *Ex officio* Wakil Rektor di Bidang Sumber Daya Manusia; dan
 - b. anggota yang terdiri atas:
 1. *Ex officio* Ketua Senat Akademik;
 2. *Ex officio* Ketua Dewan Guru Besar;
 3. Pejabat di Bidang Sumber Daya Manusia;
 4. Tenaga Ahli di bidang hukum dan perundang-undangan; dan
 5. Pejabat atau ahli lain yang ditunjuk.
- (2) Komisi Etik dalam urusan administrasi surat-menyurat dan kegiatan kesekretariatan lainnya dibantu oleh Sekretariat Komisi Etik.

Pasal 4

Rektor menetapkan Komisi Etik melalui Keputusan Rektor.

BAB III
TATA CARA PENANGANAN ADUAN DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Penanganan Aduan

Paragraf Kesatu
Penyampaian Aduan

Pasal 5

Dalam penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik, berlaku ketentuan:

- a. Pengadu:
 - 1) Melengkapi Aduan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam peraturan ini.
 - 2) Memenuhi permintaan kelengkapan dalam rangka menindaklanjuti Aduan.
 - 3) Menyampaikan bukti pendukung Aduan.
- b. Teradu:
 - 1) Memenuhi panggilan atau permintaan Klarifikasi Komisi Etik berkaitan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik.
 - 2) Memberikan keterangan, bukti, dan/atau informasi yang diperlukan oleh Komisi Etik.
 - 3) Menerima semua keputusan Komisi Etik sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

Pasal 6

- (1) Aduan ditujukan kepada Rektor.
- (2) Aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara:
 - a. langsung; atau
 - b. tidak langsung.
- (3) Aduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan ke kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan.
- (4) Aduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat melalui:
 - a. pos/kurir; atau
 - b. surat elektronik
- (5) Aduan dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan ditandatangani atau diberi cap jempol oleh Pengadu.
- (6) Aduan paling sedikit memuat:
 - a. Identitas Pengadu, meliputi nama lengkap, tempat tinggal/domisili dan alamat surat, dan nomor kontak yang dapat dihubungi;
 - b. identitas Teradu, meliputi nama dan tempat tugas; dan
 - c. informasi tentang dugaan pelanggaran Kode Etik mengenai perbuatan yang menjadi pokok Aduan secara jelas dengan menyebutkan waktu dan tempat kejadian, alasan Aduan disampaikan, dan bagaimana dugaan pelanggaran dilakukan.
- (7) Aduan yang disampaikan oleh pihak lain/mengatasnamakan Pengadu dilengkapi dengan dokumen pendukung paling sedikit memuat:
 - a. Identitas, meliputi nama lengkap, tempat tinggal/domisili dan alamat surat, dan nomor kontak yang dapat dihubungi;
 - b. surat kuasa dari Pengadu kepada yang dikuasakan;
 - c. fotokopi salinan putusan yang sah/resmi apabila berkaitan dengan suatu putusan/penetapan/ kebijakan; dan

d. bukti pendukung yang dapat menguatkan Aduan.

Pasal 7

- (1) Pengadu penyandang disabilitas dan/atau tuna aksara dapat menyampaikan Aduan secara lisan.
- (2) Aduan yang disampaikan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. Pengadu menghadap langsung ke kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan, dengan menunjukkan kartu identitas yang masih berlaku; dan
 - b. Pengadu dapat dibantu oleh pegawai kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan untuk mengisi formulir Aduan.
- (3) Aduan ditandatangani atau diberi cap jempol oleh Pengadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dibacakan oleh pegawai kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan.

Pasal 8

- (1) Aduan yang diterima dicatat dan diberi nomor agenda penerimaan.
- (2) Aduan yang telah diberi nomor agenda penerimaan diteruskan kepada Rektor.

Paragraf Kedua Verifikasi Aduan

Pasal 9

- (1) Aduan yang diterima oleh Rektor diteruskan ke Komisi Etik untuk ditindaklanjuti.
- (2) Komisi Etik melakukan verifikasi awal terhadap Aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam melakukan verifikasi awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Etik dapat mengikutsertakan Ahli sesuai kebutuhan.
- (4) Dalam hal Aduan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) dan ayat (7), Ketua Komisi Etik dapat meminta Klarifikasi dan/atau kelengkapan dokumen kepada Pengadu melalui surat atau secara langsung.
- (5) Pengadu harus memberikan Klarifikasi dan/atau memenuhi kelengkapan dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan Klarifikasi atau kelengkapan dari Komisi Etik.

- (6) Dalam hal Klarifikasi dan/atau pemenuhan kelengkapan dokumen dilakukan secara langsung, Pengadu harus memberikan data dan/atau dokumen kepada Komisi Etik.

Pasal 10

- (1) Hasil Verifikasi berupa:
 - a. Aduan yang memenuhi persyaratan; atau
 - b. Aduan yang tidak memenuhi persyaratan.
- (2) Aduan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diproses lebih lanjut oleh Komisi Etik.
- (3) Aduan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, baik yang disampaikan langsung atau tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dinyatakan Aduan tidak dapat diterima.
- (4) Aduan tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jika:
 - a. Aduan bukan wewenang Komisi Etik;
 - b. Pengadu tidak memenuhi kelengkapan sesuai jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5);
 - c. dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan terjadi lebih dari 3 (tiga) tahun dan belum pernah diadukan atau dilaporkan sebelumnya;
 - d. Aduan sudah pernah diputus oleh Rapat/Sidang Komisi Etik dengan pokok Aduan yang sama; dan/atau
 - e. Aduan sudah pernah ditangani dan diputus oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi dengan pokok Aduan yang sama.

Pasal 11

- (1) Aduan tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) diberitahukan kepada Pengadu melalui surat dengan menyebutkan alasannya.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Ketua Komisi Etik.

Paragraf Ketiga Analisis Aduan

Pasal 12

- (1) Aduan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilakukan analisis oleh Anggota Komisi Etik dan dapat mengikutsertakan Ahli.
- (2) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengidentifikasi identitas Pengadu dan Teradu;
 - b. memeriksa materi Aduan;

- c. merumuskan pokok Aduan;
- d. memeriksa atau menghubungkan setiap pokok Aduan dengan peraturan yang berkaitan dan bukti pendukung Aduan; dan
- e. membuat kesimpulan dan rekomendasi hasil analisis.

Paragraf Keempat
Pemeriksaan Aduan

Pasal 13

- (1) Surat pemanggilan kepada Pengadu, Teradu, dan/atau Saksi harus diterima paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal Pemeriksaan.
- (2) Pengadu, Teradu, dan/atau Saksi yang tidak memenuhi panggilan pertama dilakukan pemanggilan kedua dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Pemeriksaan yang tercantum dalam surat pemanggilan pertama.
- (3) Dalam hal Pengadu, Teradu, dan/atau Saksi tidak memenuhi 3 (tiga) kali pemanggilan tanpa alasan yang sah, Komisi Etik dapat melakukan Pemeriksaan berdasarkan aduan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dan pasal 7.

Pasal 14

- (1) Komisi Etik melakukan pemanggilan kepada Teradu melalui surat panggilan sebelum dilaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Surat panggilan kepada Teradu ditembuskan kepada atasan Teradu secara berjenjang.
- (3) Surat panggilan kepada Teradu diterima dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal Pemeriksaan.
- (4) Surat panggilan kepada Teradu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Komisi Etik.
- (5) Teradu yang tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pemanggilan kedua.
- (6) Dalam hal Teradu tidak memenuhi 3 (tiga) kali pemanggilan dianggap tidak melaksanakan kewajiban untuk memberikan keterangan.
- (7) Terhadap Teradu yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Komisi Etik melakukan persidangan tanpa kehadiran Teradu dan dapat mengambil keputusan atas aduan berdasarkan bukti dan/atau dokumen yang ada.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan terhadap Pengadu, Saksi, dan/atau Ahli

dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia untuk menjamin perlindungan terhadap para pihak serta menjaga integritas proses Pemeriksaan.

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. di kantor Komisi Etik atau di tempat lain yang ditentukan oleh Komisi Etik;
 - b. pada hari dan jam kerja, kecuali dalam keadaan tertentu Pemeriksaan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja berdasarkan penetapan Komisi Etik; dan
 - c. secara sendiri-sendiri atau bersama-sama apabila Pengadu, Saksi, atau Ahli berjumlah lebih dari 1 (satu) orang dan sepanjang tidak mengganggu objektivitas Pemeriksaan.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan terhadap Teradu dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia untuk menjamin perlindungan terhadap para pihak serta menjaga integritas proses Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. di kantor Komisi Etik atau di tempat lain yang ditentukan oleh Komisi Etik;
 - b. pada hari dan jam kerja, kecuali dalam keadaan tertentu Pemeriksaan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja berdasarkan penetapan Komisi Etik; dan
 - c. secara sendiri-sendiri atau bersama-sama apabila Teradu berjumlah lebih dari 1 (satu) orang dan sepanjang tidak mengganggu objektivitas Pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Setiap pelaksanaan Pemeriksaan harus dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap lebih dari 1 (satu) orang, Berita Acara Pemeriksaan dibuat secara terpisah untuk setiap orang yang diperiksa.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komisi Etik yang melakukan Pemeriksaan serta pihak yang diperiksa.
- (4) Dalam hal pihak yang diperiksa menolak menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Komisi Etik mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan disertai alasan penolakan dan Berita Acara tetap dinyatakan sah.
- (5) Salinan Berita Acara Pemeriksaan dapat diberikan kepada Pengadu dan Teradu berdasarkan permintaan secara tertulis kepada Rektor.
- (6) Rektor dapat memberkan salinan sebagaimana dimaksud

pada ayat (5) dengan mempertimbangkan asas kerahasiaan, perlindungan data pribadi, dan kepentingan Pemeriksaan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara elektronik dengan tetap menjamin kerahasiaan, keamanan data, dan hak pembelaan para pihak.
- (2) Surat panggilan harus diterima oleh pihak yang dipanggil dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan Pemeriksaan.
- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikirimkan melalui pos tercatat, jasa pengiriman tercatat, faksimili, surat elektronik, dan/atau aplikasi pesan singkat, sepanjang dapat dibuktikan penerimaannya oleh pihak yang dipanggil.
- (4) Komisi Etik harus memastikan kesiapan Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli sebelum pelaksanaan Pemeriksaan, termasuk kesiapan perangkat elektronik, koneksi komunikasi, dan verifikasi identitas.

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan secara elektronik terhadap Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli dapat dibantu oleh pihak lain yang diizinkan oleh Komisi Etik untuk mendukung kelancaran teknis pelaksanaan Pemeriksaan.
- (2) Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli wajib menyalakan fitur video dan mikrofon selama Pemeriksaan berlangsung, kecuali dalam keadaan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan dan atas persetujuan Ketua Komisi Etik.
- (3) Komisi Etik merekam jalannya Pemeriksaan secara elektronik untuk kepentingan pencatatan, pembuktian, dan penyusunan Berita Acara Pemeriksaan dengan tetap menjamin kerahasiaan dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Komisi Etik mencatat keterangan yang disampaikan oleh Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli ke dalam Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 20

- (1) Komisi Etik menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan kepada Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli secara langsung atau melalui pos tercatat, jasa pengiriman tercatat, atau sarana elektronik yang dapat dibuktikan penerimaannya untuk ditandatangani.
- (2) Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli harus mengembalikan Berita Acara Pemeriksaan yang telah

ditandatangani dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penyampaian, secara langsung, melalui pos tercatat, jasa pengiriman tercatat, atau sarana elektronik yang dapat dibuktikan penerimaannya.

- (3) Dalam hal Pengadu, Teradu, Saksi, dan/atau Ahli tidak mengembalikan Berita Acara Pemeriksaan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat oleh Komisi Etik dinyatakan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan yang sah.
- (4) Penolakan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dicatat dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan disertai alasan dan Berita Acara tetap dinyatakan sah.

Pasal 21

Hasil pemeriksaan Aduan oleh Komisi Etik disampaikan kepada Rektor memuat kesimpulan dan rekomendasi.

Bagian Kedua Penanganan Laporan

Paragraf Kesatu Penyampaian Laporan

Pasal 22

- (1) Pelapor:
 - a. Melengkapi Laporan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam peraturan ini.
 - b. Memenuhi permintaan kelengkapan dalam rangka menindaklanjuti Laporan.
 - c. Menyampaikan bukti pendukung Laporan.
- (2) Terlapor:
 - a. Memenuhi panggilan atau permintaan Klarifikasi Komisi Etik berkaitan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik.
 - b. Memberikan keterangan, bukti, dan/atau informasi yang diperlukan oleh Komisi Etik.
 - c. Menerima semua keputusan Komisi Etik sesuai dengan hasil Pemeriksaan yang telah ditandatangani.

Pasal 23

- (1) Laporan ditujukan kepada Rektor.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara:
 - a. langsung; atau
 - b. tidak langsung.

- (3) Laporan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan ke kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan.
- (4) Laporan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat melalui:
 - a. pos/kurir; atau
 - b. surat elektronik
- (5) Laporan dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan ditandatangani atau diberi cap jempol oleh Pelapor.
- (6) Laporan paling sedikit memuat:
 - a. Identitas Pelapor, meliputi nama lengkap, tempat tinggal/domisili dan alamat surat, dan nomor kontak yang dapat dihubungi;
 - b. identitas Terlapor, meliputi nama dan tempat tugas; dan
 - c. informasi tentang dugaan pelanggaran Kode Etik mengenai perbuatan yang menjadi pokok Laporan secara jelas dengan menyebutkan waktu dan tempat kejadian, alasan Laporan disampaikan, dan bagaimana dugaan pelanggaran dilakukan.
- (7) Laporan yang disampaikan oleh pihak lain/mengatasnamakan Pelapor dilengkapi dengan dokumen pendukung paling sedikit memuat:
 - a. Identitas, meliputi nama lengkap, tempat tinggal/domisili dan alamat surat, dan nomor kontak yang dapat dihubungi;
 - b. surat kuasa dari Pelapor kepada yang dikuasakan;
 - c. fotokopi salinan putusan yang sah/resmi apabila berkaitan dengan suatu putusan/penetapan/kebijakan; dan
 - d. bukti pendukung yang dapat menguatkan Laporan.

Pasal 24

- (1) Pelapor penyandang disabilitas dan/atau tuna aksara dapat menyampaikan Laporan secara lisan.
- (2) Laporan yang disampaikan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. Pelapor menghadap langsung ke kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan, dengan menunjukkan kartu identitas yang masih berlaku; dan
 - b. Pelapor dapat dibantu oleh pegawai kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan untuk mengisi formulir Laporan.
- (3) Laporan ditandatangani atau diberi cap jempol oleh Pelapor, setelah dibacakan oleh pegawai kantor Rektor atau unit yang mempunyai kewenangan di bidang umum dan persuratan.

Pasal 25

- (1) Laporan yang diterima dicatat ke dalam sistem penanganan Laporan dan diberi nomor agenda penerimaan.
- (2) Laporan yang telah diberi nomor agenda penerimaan diteruskan kepada Rektor.

Paragraf Kedua Verifikasi Laporan

Pasal 26

- (1) Laporan yang diterima oleh Rektor diteruskan ke Komisi Etik untuk ditindaklanjuti.
- (2) Komisi Etik melakukan verifikasi awal terhadap Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam melakukan verifikasi awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Etik dapat mengikutsertakan Ahli sesuai kebutuhan.
- (4) Dalam hal Laporan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) dan ayat (7), Ketua Komisi Etik dapat meminta klarifikasi dan/atau kelengkapan dokumen kepada Pelapor melalui surat atau secara langsung.
- (5) Pelapor harus memberikan Klarifikasi dan/atau memenuhi kelengkapan dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan Klarifikasi atau kelengkapan dari Komisi Etik.
- (6) Dalam hal Klarifikasi dan/atau pemenuhan kelengkapan dokumen dilakukan secara langsung, Pelapor harus memberikan data dan/atau dokumen kepada Komisi Etik.

Pasal 27

- (1) Hasil Verifikasi berupa:
 - a. Laporan yang memenuhi persyaratan; atau
 - b. Laporan yang tidak memenuhi persyaratan.
- (2) Laporan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diproses lebih lanjut pada Rapat Komisi Etik.
- (3) Laporan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, baik yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (2) dinyatakan Laporan tidak dapat diterima.
- (4) Laporan tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jika:
 - a. Laporan bukan wewenang Komisi Etik;
 - b. Pelapor tidak memenuhi kelengkapan sesuai jangka

- waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5);
- c. dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan terjadi lebih dari 3 (tiga) tahun dan belum pernah dilaporkan sebelumnya;
 - d. Laporan sudah pernah diputus oleh Rapat/Sidang Komisi Etik dengan pokok Laporan yang sama; dan/atau
 - e. Laporan sudah pernah ditangani dan diputus oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi dengan pokok Laporan yang sama.

Pasal 28

- (1) Laporan tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) diberitahukan kepada Pelapor melalui surat dengan menyebutkan alasannya.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Ketua Komisi Etik.

Paragraf Ketiga Analisis Laporan

Pasal 29

- (1) Laporan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (1) huruf a dilakukan analisis oleh Anggota Komisi Etik dan dapat mengikutsertakan Ahli.
- (2) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengidentifikasi identitas Pelapor dan Terlapor;
 - b. memeriksa materi Laporan;
 - c. merumuskan pokok Laporan;
 - d. memeriksa atau menghubungkan setiap pokok Laporan dengan peraturan yang berkaitan dan bukti pendukung Laporan; dan
 - e. membuat kesimpulan dan rekomendasi hasil analisis.

Paragraf Keempat Pemeriksaan Laporan

Pasal 30

- (1) Surat panggilan kepada Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi harus diterima paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal Pemeriksaan.
- (2) Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi yang tidak memenuhi panggilan pertama dilakukan panggilan kedua dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal

Pemeriksaan yang tercantum dalam surat pemanggilan pertama.

- (3) Dalam hal Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi tidak memenuhi 2 (dua) kali pemanggilan tanpa alasan yang sah, Komisi Etik dapat melakukan Pemeriksaan berdasarkan laporan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 dan pasal 24.

Pasal 31

- (1) Pemeriksaan terhadap Pelapor, Saksi, dan/atau Ahli dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia untuk menjamin perlindungan terhadap para pihak serta menjaga integritas proses Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. di kantor Komisi Etik atau di tempat lain yang ditentukan oleh Komisi Etik;
 - b. pada hari dan jam kerja, kecuali dalam keadaan tertentu Pemeriksaan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja berdasarkan penetapan Komisi Etik; dan
 - c. secara sendiri-sendiri atau bersama-sama apabila Pelapor, Saksi, atau Ahli berjumlah lebih dari 1 (satu) orang dan sepanjang tidak mengganggu objektivitas Pemeriksaan.

Pasal 32

- (1) Komisi Etik melakukan pemanggilan kepada Terlapor melalui surat panggilan sebelum dilaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Surat panggilan kepada Terlapor ditembuskan kepada atasan Terlapor secara berjenjang.
- (3) Surat panggilan kepada Terlapor diterima dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal Pemeriksaan.
- (4) Surat panggilan kepada Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Komisi Etik.
- (5) Terlapor yang tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pemanggilan kedua.
- (6) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi 3 (tiga) kali pemanggilan dan dianggap tidak melaksanakan kewajiban untuk memberikan keterangan.
- (7) Terhadap Terlapor yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Komisi Etik melakukan persidangan tanpa kehadiran Terlapor dan dapat mengambil keputusan atas laporan berdasarkan bukti dan/atau dokumen yang ada.

Pasal 33

- (1) Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia untuk menjamin perlindungan terhadap para pihak serta menjaga integritas proses Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. di kantor Komisi Etik atau di tempat lain yang ditentukan oleh Komisi Etik;
 - b. pada hari dan jam kerja, kecuali dalam keadaan tertentu Pemeriksaan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja berdasarkan penetapan Komisi Etik; dan
 - c. secara sendiri-sendiri atau bersama-sama apabila Terlapor berjumlah lebih dari 1 (satu) orang dan sepanjang tidak mengganggu objektivitas Pemeriksaan.

Pasal 34

- (1) Setiap pelaksanaan Pemeriksaan harus dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap lebih dari 1 (satu) orang, Berita Acara Pemeriksaan dibuat secara terpisah untuk setiap orang yang diperiksa.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komisi Etik yang melakukan Pemeriksaan serta pihak yang diperiksa.
- (4) Dalam hal pihak yang diperiksa menolak menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Komisi Etik mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan disertai alasan penolakan, dan Berita Acara tetap dinyatakan sah.
- (5) Salinan Berita Acara Pemeriksaan dapat diberikan kepada Pelapor dan Terlapor atas permintaan secara tertulis kepada Rektor.
- (6) Rektor dapat memberikan salinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan mempertimbangkan asas kerahasiaan, perlindungan data pribadi, dan kepentingan pemeriksaan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara elektronik dengan tetap menjamin kerahasiaan, keamanan data, dan hak pembelaan para pihak.
- (2) Surat panggilan harus diterima oleh pihak yang dipanggil dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan Pemeriksaan.
- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikirimkan melalui pos tercatat, jasa pengiriman tercatat, faksimili, surat elektronik, dan/atau aplikasi pesan singkat,

sepanjang dapat dibuktikan penerimaannya oleh pihak yang dipanggil.

- (4) Komisi Etik harus memastikan kesiapan Pelapor, Terlapor, Saksi, dan/atau Ahli sebelum pelaksanaan Pemeriksaan, termasuk kesiapan perangkat elektronik, koneksi komunikasi, dan verifikasi identitas.

Pasal 36

- (1) Pemeriksaan secara elektronik terhadap Pelapor, Terlapor, Saksi, dan/atau Ahli dapat dibantu oleh pihak lain yang diizinkan oleh Komisi Etik untuk mendukung kelancaran teknis pelaksanaan Pemeriksaan.
- (2) Pelapor, Terlapor, Saksi, dan/atau Ahli harus menyalakan fitur video dan mikrofon selama Pemeriksaan berlangsung, kecuali dalam keadaan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan dan atas persetujuan Ketua Komisi Etik.
- (3) Komisi Etik merekam jalannya Pemeriksaan secara elektronik untuk kepentingan pencatatan, pembuktian, dan penyusunan Berita Acara Pemeriksaan dengan tetap menjamin kerahasiaan dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Komisi Etik mencatat keterangan yang disampaikan oleh Pelapor, Terlapor, Saksi, dan/atau Ahli ke dalam Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 37

- (1) Komisi Etik menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan kepada Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi secara langsung atau melalui pos tercatat, jasa pengiriman tercatat, atau sarana elektronik yang dapat dibuktikan penerimaannya untuk ditandatangani.
- (2) Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi harus mengembalikan Berita Acara Pemeriksaan yang telah ditandatangani dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penyampaian, secara langsung, melalui pos tercatat, jasa pengiriman tercatat, atau sarana elektronik yang dapat dibuktikan penerimaannya.
- (3) Dalam hal Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi tidak mengembalikan Berita Acara Pemeriksaan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat oleh Komisi Etik dinyatakan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan yang sah.
- (4) Penolakan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dicatat dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan disertai alasan, jika diberikan, dan Berita Acara tetap dinyatakan sah.

Pasal 38

Hasil pemeriksaan Laporan oleh Komisi Etik disampaikan kepada Rektor memuat kesimpulan dan rekomendasi.

BAB III SAKSI DAN AHLI

Pasal 39

Dalam melaksanakan Pemeriksaan, Komisi Etik dapat memanggil Saksi dan/atau Ahli untuk memberikan keterangan terkait dengan Pengaduan atau Pelaporan.

Pasal 40

Saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Menerima surat panggilan secara patut sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Peraturan Komisi Etik ini.
- b. Memenuhi panggilan.
- c. Memberikan keterangan yang sebenarnya secara jujur berkaitan dengan Aduan atau Laporan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik.
- d. Mendapatkan perlindungan dan keamanan..

Pasal 41

- (1) Ahli dapat memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis berdasarkan keahliannya kepada Komisi Etik berkaitan dengan Aduan atau Laporan.
- (2) Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menerima surat panggilan secara patut sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Peraturan Komisi Etik ini.
 - b. Memberikan keterangan yang sebenarnya secara jujur berkaitan dengan Aduan atau Laporan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik.
 - c. Mendapatkan perlindungan dan keamanan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 27 Januari 2026

Rektor.



Didi Sukyadi