




ULBI

Universitas
Logistik & Bisnis
Internasional




SOP PEMERIKSAAN PELANGGARAN INTEGRITAS AKADEMIK TAHUN 2025

PERSETUJUAN

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Prof. Dr. Ir. Agus Purnomo, M.T., CMLIT.	Wakil Rektor 1	

PENGESAHAN

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Prof. Ir. Nyoman Pujawan, M.Eng., Ph.D., CSCP., CPLM.	Rektor	

SEJARAH PERUBAHAN

Revisi	Tanggal	Bentuk Perubahan
00	23 juni 2025	Dokumen Baru

I. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Integritas akademik adalah nilai fundamental yang harus dijunjung tinggi oleh seluruh sivitas akademika Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI). Sebagai lembaga pendidikan tinggi, ULBI berkomitmen untuk menciptakan lingkungan akademik yang jujur, adil, dan profesional. Integritas akademik mencakup berbagai aspek, mulai dari kejujuran dalam penelitian, keadilan dalam penilaian, hingga etika dalam menghasilkan karya ilmiah.

Pelanggaran terhadap integritas akademik, seperti plagiarisme, fabrikasi data, falsifikasi, atau konflik kepentingan, dapat merusak reputasi individu dan universitas serta menurunkan kualitas pendidikan dan penelitian. Oleh karena itu, untuk menjaga dan meningkatkan kualitas akademik, ULBI membutuhkan prosedur yang jelas dan tegas dalam menangani setiap dugaan pelanggaran integritas akademik.

SOP ini dirancang untuk memberikan pedoman yang jelas dalam proses pemeriksaan pelanggaran integritas akademik, dari tahap pelaporan hingga penjatuhan sanksi, dengan tujuan untuk memastikan bahwa setiap dugaan pelanggaran ditindaklanjuti secara objektif, transparan, dan adil. Dengan adanya prosedur yang jelas, diharapkan integritas akademik dapat dipertahankan dan setiap pelanggaran dapat diatasi dengan tepat.

2. Tujuan

Tujuan dari SOP Pemeriksaan Pelanggaran Integritas Akademik ini adalah untuk:

1. **Menjamin bahwa setiap dugaan pelanggaran integritas akademik ditindaklanjuti dengan prosedur yang objektif, transparan, dan adil.** Prosedur ini memastikan bahwa setiap laporan pelanggaran diproses sesuai dengan prinsip keadilan, tanpa adanya diskriminasi atau bias dalam setiap tahap pemeriksaan.
2. **Meningkatkan kesadaran sivitas akademika mengenai pentingnya integritas akademik.** Dengan memahami nilai-nilai integritas akademik dan akibat dari pelanggaran tersebut, diharapkan seluruh sivitas akademika dapat menjaga kualitas karya ilmiah dan penelitian mereka, serta mencegah terjadinya pelanggaran di masa depan.
3. **Mencegah pelanggaran di masa depan** dengan memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai konsekuensi pelanggaran dan membangun budaya akademik yang jujur dan bertanggung jawab di lingkungan ULBI.

II. Definisi dan Ruang Lingkup

1. Pelanggaran Integritas Akademik

Pelanggaran integritas akademik mencakup tindakan yang melanggar prinsip-prinsip kejujuran, keadilan, dan tanggung jawab dalam kegiatan akademik di lingkungan universitas. Pelanggaran ini tidak hanya merusak reputasi individu yang terlibat, tetapi juga dapat menurunkan kualitas pendidikan dan penelitian di universitas secara keseluruhan. Di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI), pelanggaran integritas akademik dapat berupa, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal berikut:

1. Fabrikasi:

Fabrikasi merujuk pada pembuatan data atau informasi penelitian yang tidak benar atau tidak ada, dengan tujuan untuk menipu atau memberikan kesan bahwa hasil penelitian tersebut sah. Contohnya termasuk menciptakan data yang tidak pernah dikumpulkan atau menambahkan data palsu dalam hasil penelitian.

2. Falsifikasi:

Falsifikasi adalah tindakan mengubah atau memanipulasi data atau informasi penelitian yang sudah ada untuk memperoleh hasil yang diinginkan atau untuk menyembunyikan data yang tidak sesuai dengan hipotesis atau tujuan penelitian. Falsifikasi ini dapat mencakup perubahan angka, hasil eksperimen, atau bahkan penghilangan data yang dianggap tidak relevan.

3. Plagiarisme:

Plagiarisme terjadi ketika seseorang mengambil sebagian atau seluruh karya orang lain tanpa memberikan atribusi yang tepat. Ini termasuk menyalin teks, ide, gambar, atau data dari karya orang lain tanpa izin atau tanpa menyebutkan sumber yang sesuai. Plagiarisme dapat terjadi dalam bentuk:

- Menyalin dan menempelkan teks tanpa mencantumkan sumber.
- Menggunakan ide atau argumen orang lain tanpa memberikan penghargaan yang pantas.
- Menulis ulang atau memparafrasekan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli.

4. Kepengarangan yang tidak sah :

Kepengarangan yang tidak sah terjadi ketika seseorang yang tidak berkontribusi secara signifikan dalam suatu karya ilmiah tercantum sebagai pengarang atau penulis. Ini juga berlaku apabila seseorang yang memiliki kontribusi dalam karya ilmiah dihilangkan dari daftar pengarang. Praktik ini termasuk:

- Mencantumkan nama seseorang sebagai pengarang tanpa memberikan kontribusi nyata terhadap penelitian atau penulisan.
- Menghilangkan nama pengarang yang seharusnya mendapatkan kredit untuk kontribusinya.
- Meminta orang lain untuk mengerjakan karya ilmiah dan kemudian mengklaimnya sebagai karya mereka.

5. Konflik Kepentingan :

Konflik kepentingan terjadi ketika individu terlibat dalam penelitian atau kegiatan akademik yang dapat mempengaruhi objektivitas atau integritas penelitian tersebut, karena adanya kepentingan pribadi, finansial, atau profesional. Konflik kepentingan ini dapat mempengaruhi keputusan akademik atau hasil penelitian yang dihasilkan, serta menciptakan bias dalam proses akademik.

6. Pengajuan Jamak:

Pengajuan jamak terjadi ketika seseorang mengajukan karya ilmiah yang sama atau sebagian dari karya yang sama pada lebih dari satu jurnal atau tempat publikasi tanpa pemberitahuan yang jelas kepada pihak yang terkait. Ini termasuk:

- Mengirimkan artikel atau makalah yang sama ke beberapa jurnal secara bersamaan tanpa memberi tahu editor atau pihak penerbit.
- Mempublikasikan artikel yang sudah diterbitkan di jurnal lain tanpa mengungkapkan publikasi sebelumnya.

Pelanggaran-pelanggaran ini tidak hanya merusak kualitas dan kredibilitas individu yang terlibat, tetapi juga dapat merusak reputasi akademik universitas dan memengaruhi hasil penelitian serta pengembangan ilmu pengetahuan yang lebih luas.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk **seluruh sivitas akademika** di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI), yang mencakup:

1. Mahasiswa:

Seluruh mahasiswa yang terdaftar di ULBI, dari jenjang pendidikan sarjana hingga pascasarjana, yang terlibat dalam kegiatan akademik seperti penyusunan karya ilmiah, penelitian, dan tugas akademik lainnya. Mahasiswa wajib mematuhi peraturan ini dan bertanggung jawab atas setiap karya ilmiah yang mereka hasilkan.

2. Dosen:

Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan di ULBI juga bertanggung jawab untuk menjaga integritas akademik dalam pengajaran dan penelitian. Dosen harus mematuhi standar etika akademik dan memberikan contoh yang baik dalam hal kejujuran, objektivitas, dan integritas dalam setiap aspek kegiatan akademik.

3. Staf

Staf akademik yang terlibat dalam kegiatan administratif atau pengelolaan akademik juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap kegiatan

yang berhubungan dengan penilaian, pengumpulan data, atau penyelenggaraan acara akademik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip integritas akademik. Staf akademik juga perlu mendukung penegakan peraturan ini dengan melaporkan setiap dugaan pelanggaran yang mereka ketahui.

SOP ini berlaku untuk **semua kegiatan akademik** di ULBI yang melibatkan pembuatan karya ilmiah, penelitian, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aspek kegiatan akademik di universitas ini dijalankan dengan integritas yang tinggi dan tanpa adanya praktik yang dapat merusak kualitas akademik universitas.

III. Prosedur Pelaporan Pelanggaran Integritas Akademik

1. Langkah 1: Pelaporan Dugaan Pelanggaran

- **Pihak yang dapat melaporkan dugaan pelanggaran:**

Setiap individu yang mengetahui atau menduga adanya pelanggaran integritas akademik di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) dapat melaporkan dugaan pelanggaran tersebut. Pihak-pihak yang berhak melaporkan meliputi:

- **Mahasiswa:** Semua mahasiswa yang terdaftar di ULBI yang menyaksikan atau mengetahui adanya pelanggaran akademik.
- **Dosen:** Dosen yang terlibat dalam proses pendidikan atau penelitian dan menyaksikan adanya pelanggaran integritas akademik.
- **Staf Akademik:** Semua staf akademik yang berhubungan dengan kegiatan administratif akademik atau pengelolaan akademik.
- **Pihak Luar:** Selain sivitas akademika, pihak luar yang memiliki informasi terkait pelanggaran integritas akademik juga dapat melaporkan dugaan pelanggaran kepada pihak universitas.

- **Bukti yang diperlukan untuk melaporkan pelanggaran :**

Laporan dugaan pelanggaran harus disertai dengan **bukti yang relevan dan jelas** yang dapat mendukung klaim pelanggaran tersebut. Jenis bukti yang diperlukan antara lain:

- **Dokumen atau Rekaman Tertulis:** Salinan karya ilmiah, tugas, atau dokumen yang menunjukkan adanya plagiarisme atau perubahan data.
- **Rekaman atau Testimoni Saksi:** Jika terdapat saksi atau percakapan yang menunjukkan pelanggaran, maka bukti berupa rekaman percakapan atau pernyataan dari saksi yang mengetahui kejadian tersebut dapat digunakan.
- **Data atau Hasil Penelitian:** Dalam kasus fabrikasi atau falsifikasi data, salinan data asli yang diubah atau dimanipulasi dapat dijadikan bukti.

- o **Surat atau Email Komunikasi:** Surat atau email yang mengindikasikan adanya pelanggaran seperti pengajuan jamak atau konflik kepentingan dapat digunakan sebagai bukti.

Catatan: Semua bukti yang disertakan dalam laporan harus valid dan sah, serta relevan dengan dugaan pelanggaran yang dilaporkan.

- **Tempat dan waktu pelaporan dugaan pelanggaran :**
 - o **Tempat Pelaporan:** Laporan dugaan pelanggaran dapat disampaikan kepada **Rektor, Wakil Rektor, atau Dekan Fakultas** melalui saluran yang telah disediakan oleh universitas, seperti:
 - Sistem informasi pelaporan online yang dapat diakses di situs resmi ULBI.
 - Surat tertulis yang dapat disampaikan langsung ke pihak yang berwenang.
 - o **Waktu Pelaporan:** Dugaan pelanggaran harus dilaporkan **segera setelah terdeteksi**. Laporan yang diterima setelah lebih dari **21 hari kerja** setelah terjadinya pelanggaran atau setelah keputusan awal diumumkan akan dianggap terlambat dan tidak diproses lebih lanjut.

III. Prosedur Pelaporan Pelanggaran Integritas Akademik

1. Langkah 1: Pelaporan Dugaan Pelanggaran

- **Pihak yang dapat melaporkan dugaan pelanggaran:**
Setiap individu yang mengetahui atau menduga adanya pelanggaran integritas akademik di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) dapat melaporkan dugaan pelanggaran tersebut. Pihak-pihak yang berhak melaporkan meliputi:
 - o **Mahasiswa:** Semua mahasiswa yang terdaftar di ULBI yang menyaksikan atau mengetahui adanya pelanggaran akademik.
 - o **Dosen:** Dosen yang terlibat dalam proses pendidikan atau penelitian dan menyaksikan adanya pelanggaran integritas akademik.
 - o **Staf Akademik:** Semua staf akademik yang berhubungan dengan kegiatan administratif akademik atau pengelolaan akademik.
 - o **Pihak Luar:** Selain sivitas akademika, pihak luar yang memiliki informasi terkait pelanggaran integritas akademik juga dapat melaporkan dugaan pelanggaran kepada pihak universitas.
- **Bukti yang diperlukan untuk melaporkan pelanggaran:**
Laporan dugaan pelanggaran harus disertai dengan **bukti yang relevan dan jelas** yang dapat mendukung klaim pelanggaran tersebut. Jenis bukti yang diperlukan antara lain:

- **Dokumen atau Rekaman Tertulis:** Salinan karya ilmiah, tugas, atau dokumen yang menunjukkan adanya plagiarisme atau perubahan data.
- **Rekaman atau Testimoni Saksi:** Jika terdapat saksi atau percakapan yang menunjukkan pelanggaran, maka bukti berupa rekaman percakapan atau pernyataan dari saksi yang mengetahui kejadian tersebut dapat digunakan.
- **Data atau Hasil Penelitian:** Dalam kasus fabrikasi atau falsifikasi data, salinan data asli yang diubah atau dimanipulasi dapat dijadikan bukti.
- **Surat atau Email Komunikasi:** Surat atau email yang mengindikasikan adanya pelanggaran seperti pengajuan jamak atau konflik kepentingan dapat digunakan sebagai bukti.

Catatan: Semua bukti yang disertakan dalam laporan harus valid dan sah, serta relevan dengan dugaan pelanggaran yang dilaporkan.

- **Tempat dan waktu pelaporan dugaan pelanggaran:**
 - **Tempat Pelaporan:** Laporan dugaan pelanggaran dapat disampaikan kepada **Rektor, Wakil Rektor, atau Dekan Fakultas** melalui saluran yang telah disediakan oleh universitas, seperti:
 - Sistem informasi pelaporan online yang dapat diakses di situs resmi ULBI.
 - Surat tertulis yang dapat disampaikan langsung ke pihak yang berwenang.
 - **Waktu Pelaporan:** Dugaan pelanggaran harus dilaporkan **segera setelah terdeteksi**. Laporan yang diterima setelah lebih dari **21 hari kerja** setelah terjadinya pelanggaran atau setelah keputusan awal diumumkan akan dianggap terlambat dan tidak diproses lebih lanjut.

2. Langkah 2: Tindak Lanjut Laporan oleh Dekan

- **Tanggung jawab Dekan untuk menindaklanjuti laporan pelanggaran dalam waktu 1 bulan:**

Setelah menerima laporan dugaan pelanggaran, **Dekan** fakultas bertanggung jawab untuk menindaklanjuti laporan tersebut. Dekan memiliki waktu **maksimal 1 bulan** untuk memulai tindakan selanjutnya, termasuk mengadakan pertemuan dengan pihak terkait dan membentuk tim pemeriksa untuk melakukan penyelidikan lebih lanjut.

- **Prosedur dan langkah-langkah yang harus diambil oleh Dekan:**
 - **Memverifikasi laporan:** Dekan harus memverifikasi keaslian laporan dan memastikan bahwa bukti yang disertakan cukup kuat untuk memulai pemeriksaan lebih lanjut.
 - **Pembentukan tim pemeriksa:** Dekan, dengan pertimbangan Senat Fakultas, akan membentuk tim yang terdiri dari anggota yang berkompeten dalam bidang terkait untuk melakukan pemeriksaan.
 - **Pengarahan tim pemeriksa:** Dekan akan memberikan pengarahan kepada tim pemeriksa mengenai prosedur yang harus diikuti, prinsip-prinsip keadilan, kejujuran, dan transparansi yang harus dijaga selama proses pemeriksaan.
 - **Sosialisasi kepada sivitas akademika:** Jika perlu, Dekan dapat mengadakan pertemuan dengan sivitas akademika untuk memastikan pemahaman yang jelas tentang peraturan integritas akademik.
- **Konsekuensi jika Dekan tidak menindaklanjuti laporan:**
 Jika Dekan tidak menindaklanjuti laporan dalam waktu yang telah ditentukan, Rektor akan memberikan **pembinaan kepada Dekan** untuk memastikan bahwa laporan tersebut diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dekan yang tidak melaksanakan tugasnya dengan baik dapat dikenakan **sanksi administratif** atau pembinaan lebih lanjut sesuai dengan kebijakan universitas.

3. Langkah 3: Pemeriksaan Dugaan Pelanggaran

- **Pembentukan tim pemeriksa oleh Senat Fakultas:**
 Setelah laporan diverifikasi oleh Dekan, Senat Fakultas akan membentuk **tim pemeriksa** yang terdiri dari anggota Senat Fakultas dan/atau individu yang berkompeten dalam bidang terkait dengan pelanggaran yang dilaporkan. Tim ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan yang objektif dan menyeluruh terhadap dugaan pelanggaran integritas akademik.
- **Proses pemeriksaan yang dilakukan oleh tim fakultas berdasarkan prinsip keadilan, kejujuran, kecermatan, keseimbangan, dan transparansi:**
 - **Keadilan:** Semua pihak yang terlibat, baik pelapor maupun terduga pelanggar, harus diperlakukan secara adil dan diberi kesempatan untuk memberikan penjelasan.
 - **Kejujuran:** Proses pemeriksaan harus dilaksanakan dengan jujur, tanpa ada manipulasi bukti atau informasi.
 - **Kecermatan:** Tim harus memastikan bahwa setiap bukti yang ada diperiksa secara teliti dan seksama untuk menghindari kesalahan dalam penilaian.

- **Keseimbangan:** Semua argumen dan bukti dari pihak terkait harus dipertimbangkan dengan seimbang.
- **Transparansi:** Proses pemeriksaan harus dilakukan secara terbuka dan dokumentasi hasilnya harus tersedia untuk pihak-pihak yang terlibat.
- **Penyusunan laporan pemeriksaan dan rekomendasi sanksi oleh tim fakultas:**
Setelah proses pemeriksaan selesai, tim fakultas akan menyusun **laporan pemeriksaan** yang mencakup temuan, analisis, dan rekomendasi mengenai sanksi yang tepat untuk pelanggaran yang terjadi. Laporan ini akan disampaikan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan lebih lanjut sebelum diteruskan ke **Rektor**.

4. Langkah 4: Penjatuhan Sanksi

- **Jenis sanksi yang diterapkan berdasarkan tingkat pelanggaran (ringan, sedang, berat):**
Berdasarkan hasil pemeriksaan, sanksi yang dijatuhkan akan disesuaikan dengan tingkat keparahan pelanggaran yang dilakukan:
 - **Pelanggaran Ringan:** Sanksi dapat berupa pengurangan nilai, teguran tertulis, atau peringatan.
 - **Pelanggaran Sedang:** Pembatalan nilai mata kuliah tertentu atau penurunan jabatan akademik untuk dosen.
 - **Pelanggaran Berat:** Pemberhentian status mahasiswa atau dosen, pembatalan ijazah, atau sanksi administratif lainnya.
- **Prosedur pengambilan keputusan akhir oleh Rektor setelah menerima rekomendasi dari Senat Fakultas:**
Setelah menerima laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi sanksi dari Senat Fakultas, **Rektor** akan mengadakan rapat untuk memutuskan tindakan akhir yang akan diambil. Keputusan akhir Rektor bisa berupa:
 - Memperkuat sanksi yang sudah direkomendasikan.
 - Meringankan sanksi berdasarkan alasan yang sah.
 - Membatalkan sanksi jika terdapat kesalahan prosedural atau temuan baru yang mendukung pembatalan.

IV. Prosedur Pengajuan Keberatan

Prosedur pengajuan keberatan memberikan kesempatan bagi individu yang dikenakan sanksi atas pelanggaran integritas akademik untuk mengajukan pembelaan atau alasan yang sah mengapa sanksi yang diberikan tidak sesuai atau perlu dipertimbangkan kembali. Keberatan ini akan ditangani oleh pihak yang berwenang dengan transparansi dan keadilan, dan prosedur ini memastikan bahwa setiap keputusan dapat dipertimbangkan dengan seksama sebelum dijatuhkan keputusan akhir.

1. Langkah 1: Pengajuan Keberatan

- **Waktu Pengajuan Keberatan:**

Pelaku pelanggaran memiliki **waktu maksimal 21 hari kerja** sejak pengumuman keputusan sanksi untuk mengajukan keberatan secara tertulis. Dalam periode ini, pelaku harus menyusun dan mengajukan keberatan kepada pihak yang berwenang jika mereka merasa bahwa keputusan yang diambil tidak sesuai atau tidak adil.

- **Batas Waktu yang Tegas:**

Keberatan yang diajukan setelah 21 hari kerja dari pengumuman keputusan sanksi tidak akan diproses lebih lanjut. Hal ini untuk memastikan bahwa keputusan yang telah dibuat bisa diselesaikan dengan cepat dan menghindari penundaan yang tidak perlu dalam proses administrasi.

- **Isi Keberatan:**

Keberatan yang diajukan harus mencantumkan **alasan yang jelas dan lengkap** mengenai mengapa pelaku pelanggaran tidak setuju dengan keputusan sanksi yang telah dijatuhkan. Adapun isi keberatan tersebut antara lain:

1. **Alasan Ketidaksetujuan:**

Pelaku harus menjelaskan secara detail bagian dari keputusan yang dianggap tidak sesuai dengan fakta, peraturan, atau pertimbangan lainnya. Alasan ini bisa mencakup, misalnya, bahwa prosedur yang diikuti dalam pengambilan keputusan tidak tepat, atau ada informasi yang belum dipertimbangkan dengan baik.

2. **Bukti yang Mendukung:**

Jika pelaku memiliki bukti baru yang relevan yang dapat mempengaruhi keputusan, maka bukti tersebut harus dilampirkan. Bukti ini bisa berupa dokumen tambahan, saksi yang belum diperiksa sebelumnya, atau data yang dapat menjelaskan mengapa sanksi yang diberikan perlu dipertimbangkan ulang.

3. **Faktor Mitigasi:**

Jika pelaku pelanggaran ingin mengurangi tingkat kesalahan mereka, mereka dapat menyertakan alasan yang meringankan, seperti kesalahan administratif, keadaan

darurat, atau faktor lainnya yang dapat menjelaskan mengapa pelanggaran tersebut terjadi dan tidak sepenuhnya disengaja.

2. Langkah 2: Tanggapan Terhadap Keberatan

- **Tanggapan Rektor terhadap keberatan yang diajukan dalam waktu 14 hari kerja setelah diterimanya keberatan:**

Setelah menerima keberatan, **Rektor** memiliki waktu **maksimal 14 hari kerja** untuk memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan. Rektor akan mengevaluasi apakah keberatan tersebut layak untuk dipertimbangkan dan apakah alasan serta bukti yang disertakan dalam keberatan mempengaruhi keputusan yang telah dijatuhkan.

Proses Tanggapan Rektor meliputi:

1. **Evaluasi Keberatan:**

Rektor akan memverifikasi apakah keberatan yang diajukan memenuhi kriteria untuk diproses lebih lanjut. Ini termasuk mengevaluasi alasan yang diberikan serta bukti yang disertakan.

2. **Pertimbangan Faktor Mitigasi:**

Rektor akan mempertimbangkan alasan yang meringankan atau keadaan yang tidak dapat dihindari yang mungkin dapat mempengaruhi keputusan sanksi yang diterapkan.

3. **Keputusan Awal:**

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap keberatan dan bukti yang ada, Rektor akan memberikan tanggapan resmi yang mencakup apakah sanksi akan tetap dipertahankan, diringankan, atau dibatalkan.

Tanggapan yang diberikan oleh Rektor harus berupa dokumentasi tertulis, yang akan disampaikan kepada pelaku pelanggaran, Senat Fakultas, dan pihak terkait lainnya.

3. Langkah 3: Keputusan Akhir

- **Keputusan Akhir:**

Setelah menerima tanggapan atas keberatan dan mempertimbangkan seluruh bukti yang ada, Rektor akan membuat **keputusan akhir** mengenai apakah sanksi yang dijatuhkan akan tetap dipertahankan, diringankan, atau dibatalkan. Keputusan akhir ini bersifat **final dan mengikat**.

Keputusan akhir Rektor bisa mencakup salah satu dari berikut:

1. Memperkuat Sanksi:

Jika Rektor merasa bahwa sanksi yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan bahwa keberatan yang diajukan tidak cukup kuat untuk merubah keputusan, maka sanksi yang dijatuhkan akan tetap dipertahankan.

2. Meredakan Sanksi:

Jika Rektor mempertimbangkan adanya faktor-faktor yang meredakan (misalnya penyesalan, pengakuan kesalahan, atau kesalahan prosedural), maka sanksi yang dijatuhkan bisa saja diredakan. Contohnya, sanksi berat dapat diganti dengan sanksi yang lebih ringan, seperti penurunan jabatan akademik atau pengurangan nilai.

3. Membatalkan Sanksi:

Jika setelah mempertimbangkan keberatan dan bukti yang ada, Rektor memutuskan bahwa sanksi yang dijatuhkan tidak sesuai atau ada kesalahan dalam prosedur, maka sanksi dapat dibatalkan. Ini berarti pelaku pelanggaran tidak akan dikenakan sanksi apapun, dan status akademik mereka dipulihkan.

• Pemberitahuan Keputusan Akhir:

Keputusan akhir Rektor akan diumumkan secara tertulis kepada pihak yang terlibat, yaitu pelapor, pelaku pelanggaran, Senat Fakultas, dan pihak terkait lainnya. Keputusan ini juga akan didokumentasikan dan menjadi bagian dari arsip resmi universitas.

V. Pembinaan dan Sosialisasi

Pembinaan dan sosialisasi mengenai integritas akademik sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh sivitas akademika di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) memahami, menghargai, dan menerapkan nilai-nilai integritas akademik dalam kegiatan sehari-hari mereka. Pembinaan yang terus-menerus juga menjadi langkah preventif untuk mengurangi kemungkinan terjadinya pelanggaran integritas akademik, serta memastikan bahwa seluruh sivitas akademika terlibat dalam menjaga standar akademik yang tinggi.

1. Sosialisasi Peraturan

- **Tujuan Sosialisasi:**

Sosialisasi bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh sivitas akademika memahami peraturan yang berkaitan dengan integritas akademik, serta konsekuensi dari pelanggaran yang mungkin terjadi. Hal ini juga bertujuan untuk meningkatkan kesadaran mengenai pentingnya menjaga integritas dalam karya ilmiah, penelitian, dan tugas akademik lainnya.

- **Pelaksanaan Sosialisasi:**

Sosialisasi mengenai integritas akademik dan pelanggaran yang mungkin terjadi harus dilakukan **minimal satu kali dalam satu semester**. Kegiatan ini akan melibatkan seluruh elemen sivitas akademika, termasuk mahasiswa, dosen, dan staf akademik, agar mereka memahami betul peraturan yang berlaku dan dampak dari pelanggaran integritas akademik.

Metode Sosialisasi:

1. **Seminar atau Lokakarya:**

Seminar atau lokakarya mengenai integritas akademik dapat diadakan di awal setiap semester atau pada kesempatan lainnya. Dalam kegiatan ini, pemateri dari universitas atau praktisi bidang akademik akan memberikan informasi mengenai jenis-jenis pelanggaran akademik dan bagaimana cara menghindarinya.

2. **Kampanye Sosialisasi:**

Kampanye melalui media digital (email, media sosial universitas) dan media cetak (poster, brosur) yang berisi informasi mengenai integritas akademik, jenis pelanggaran, dan prosedur pelaporan pelanggaran. Kampanye ini bertujuan untuk menyebarkan informasi kepada sivitas akademika secara luas dan terus-menerus.

3. **Pelatihan atau Webinar:**

Pelatihan atau webinar mengenai integritas akademik yang dapat diakses secara online oleh seluruh sivitas akademika. Pelatihan ini bisa berupa sesi pengenalan tentang etika akademik, cara mencegah plagiarisme, dan pentingnya kejujuran dalam penelitian.

4. **Penyuluhan di Kelas atau Program Studi:**

Dosen dapat menyelenggarakan penyuluhan langsung di dalam kelas mengenai peraturan integritas akademik. Penyuluhan ini dapat mengarah pada penerapan etika akademik dalam tugas dan karya ilmiah yang diberikan kepada mahasiswa.

- **Materi Sosialisasi:**

Materi yang disosialisasikan harus mencakup beberapa topik utama:

1. **Definisi Integritas Akademik:** Penjelasan tentang apa itu integritas akademik, mengapa penting, dan bagaimana integritas tersebut harus diterapkan dalam semua kegiatan akademik.
2. **Jenis-jenis Pelanggaran Akademik:** Pemaparan mengenai pelanggaran yang sering terjadi dalam konteks akademik seperti plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi data, kepengarangan yang tidak sah, konflik kepentingan, dan pengajuan jamak.
3. **Prosedur Pelaporan:** Menjelaskan bagaimana cara melaporkan dugaan pelanggaran integritas akademik dan siapa saja yang dapat melaporkan pelanggaran tersebut.
4. **Konsekuensi Pelanggaran:** Informasi mengenai sanksi atau dampak yang dapat diterima jika pelanggaran integritas akademik terjadi, serta mengapa penting untuk menjaga etika akademik.

- **Evaluasi Sosialisasi:**

Evaluasi dilakukan untuk mengukur efektivitas sosialisasi, misalnya melalui survei atau kuis yang diikuti oleh sivitas akademika untuk menilai pemahaman mereka tentang peraturan yang telah disosialisasikan. Hal ini juga dapat dilakukan melalui sesi tanya jawab yang memungkinkan partisipasi aktif dari peserta.

2. Pembinaan Secara Berkelanjutan

- **Tujuan Pembinaan Secara Berkelanjutan:**

Pembinaan secara berkelanjutan bertujuan untuk menginternalisasi nilai-nilai integritas akademik dalam budaya akademik ULBI. Pembinaan ini memastikan bahwa seluruh sivitas akademika tidak hanya memahami tetapi juga secara aktif menerapkan nilai-nilai tersebut dalam setiap kegiatan akademik mereka, baik dalam penelitian, pengajaran, maupun kegiatan lainnya.

- **Pelaksanaan Pembinaan Secara Berkelanjutan:**

Pembinaan yang berkelanjutan tidak hanya dilakukan satu kali, tetapi diterapkan secara terus-menerus sepanjang waktu melalui berbagai program internalisasi yang terintegrasi dalam kehidupan akademik di ULBI. Pembinaan ini meliputi:

1. **Integrasi dalam Kurikulum:**

Dosen harus mengintegrasikan nilai-nilai integritas akademik dalam setiap mata kuliah atau program studi yang mereka ajarkan. Hal ini bisa berupa penekanan pada pentingnya kejujuran akademik dalam pembuatan tugas, ujian, dan penelitian.

2. **Mentoring dan Bimbingan:**

Program bimbingan atau mentoring yang dijalankan oleh dosen kepada mahasiswa harus mencakup pembahasan mengenai etika akademik dan

integritas. Dosen dapat memberikan arahan terkait cara-cara menulis yang sah, melakukan penelitian yang jujur, dan menghindari praktik yang merugikan kredibilitas akademik.

3. **Workshop atau Pelatihan Lanjutan:**

Workshop atau pelatihan lebih lanjut mengenai etika penelitian, teknik menulis ilmiah yang baik, serta cara menghindari plagiarisme dapat diadakan secara reguler. Program pelatihan ini dapat dilaksanakan dengan mendatangkan ahli atau praktisi di bidang terkait.

4. **Evaluasi Akademik Berkala:**

Evaluasi dan penilaian berkala terhadap tingkat kesadaran dan penerapan integritas akademik di kalangan mahasiswa dan dosen. Evaluasi ini dapat berupa kuis online, tes pemahaman, atau diskusi tentang kasus-kasus pelanggaran yang pernah terjadi, serta cara menghadapinya.

5. **Pembinaan dalam Penelitian:**

Bimbingan khusus mengenai integritas akademik dalam penelitian juga sangat penting, karena penelitian adalah aspek yang sangat rentan terhadap pelanggaran. Dosen pembimbing dan mahasiswa penelitian harus diberikan pedoman yang jelas tentang etika penelitian, cara menghindari manipulasi data, dan bagaimana mencatat dan mengutip sumber dengan benar.

6. **Pemantauan dan Umpan Balik:**

Universitas perlu memantau secara berkala penerapan integritas akademik dalam kegiatan akademik dan memberikan umpan balik kepada sivitas akademika mengenai penerapan integritas tersebut. Hal ini akan membantu memastikan bahwa pembinaan berlangsung efektif dan memberikan kesempatan untuk memperbaiki aspek-aspek yang kurang optimal.

• **Internalisasi Nilai Integritas Akademik dalam Tridharma Perguruan Tinggi:**

Tridharma perguruan tinggi terdiri dari pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Nilai-nilai integritas akademik harus dijadikan bagian yang tak terpisahkan dari ketiga elemen ini. Misalnya, dalam pengajaran, dosen harus menekankan pentingnya kejujuran dalam ujian dan tugas. Dalam penelitian, pentingnya etika penelitian yang tidak mencurangi data atau hasil harus menjadi topik utama. Dalam pengabdian kepada masyarakat, etika profesional dan tanggung jawab sosial juga harus selalu dijaga.

VI. Penutup

1. Evaluasi dan Perbaikan SOP

- **Tujuan Evaluasi SOP:**

SOP ini harus dievaluasi secara **berkala** untuk memastikan bahwa prosedur yang ada tetap relevan, efektif, dan sesuai dengan perkembangan kebijakan serta peraturan yang berlaku di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI). Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa SOP dapat menangani pelanggaran integritas akademik secara efisien, adil, dan transparan, serta untuk memperbaiki setiap kelemahan yang ditemukan dalam implementasi prosedur.

- **Proses Evaluasi:**

1. **Penilaian Kinerja Prosedur:**

Setiap aspek dari SOP, mulai dari pelaporan dugaan pelanggaran hingga penjatuhan sanksi dan pengajuan keberatan, harus dievaluasi untuk menilai sejauh mana prosedur ini dapat diterapkan dengan baik di lingkungan ULBI. Evaluasi ini melibatkan pemantauan terhadap jumlah pelanggaran yang dilaporkan, kecepatan dan ketepatan penyelesaian kasus, serta efektivitas sanksi yang diterapkan.

2. **Feedback dari Sivitas Akademika:**

Universitas harus mengumpulkan **feedback** dari sivitas akademika, baik mahasiswa, dosen, maupun staf akademik, untuk mengetahui apakah mereka merasa prosedur ini adil dan transparan. Survei atau diskusi kelompok dapat diadakan untuk mengumpulkan masukan mengenai kejelasan dan efektivitas SOP.

3. **Pemantauan Implementasi:**

Pemantauan terhadap pelaksanaan SOP harus dilakukan oleh pihak yang berwenang, seperti Senat Fakultas atau Komite Etika Akademik, untuk memastikan bahwa SOP diterapkan sesuai dengan ketentuan yang ada. Jika ditemukan adanya ketidaksesuaian atau kesulitan dalam implementasi, maka akan dilakukan perbaikan.

4. **Perbaikan dan Pembaruan:**

Berdasarkan hasil evaluasi dan feedback yang diterima, perbaikan pada SOP akan dilakukan. Hal ini bisa mencakup penyesuaian terhadap langkah-langkah yang dianggap tidak efektif, penyederhanaan proses yang terlalu rumit, atau perubahan terhadap jenis-jenis pelanggaran yang perlu diatur lebih jelas. Semua perubahan yang dilakukan harus disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika untuk memastikan pemahaman yang tepat mengenai SOP yang baru.

5. **Peninjauan Hukum:**

Evaluasi juga harus melibatkan tinjauan terhadap perubahan peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang berhubungan dengan integritas akademik, sehingga SOP tetap sesuai dengan regulasi yang berlaku. Jika ada peraturan baru yang berkaitan dengan etika akademik atau kebijakan universitas, SOP harus segera diperbarui untuk mencakup perubahan tersebut.

6. **Pentingnya Evaluasi yang Berkelanjutan**

Evaluasi yang berkelanjutan memungkinkan SOP untuk tetap relevan dan efektif, serta mampu beradaptasi dengan dinamika perubahan di dunia akademik dan regulasi terkait. Hal ini akan menjamin bahwa ULBI dapat terus menjaga standar integritas akademik yang tinggi dan menangani pelanggaran secara tepat.

2. **Keputusan Final**

• **Keputusan Penetapan SOP:**

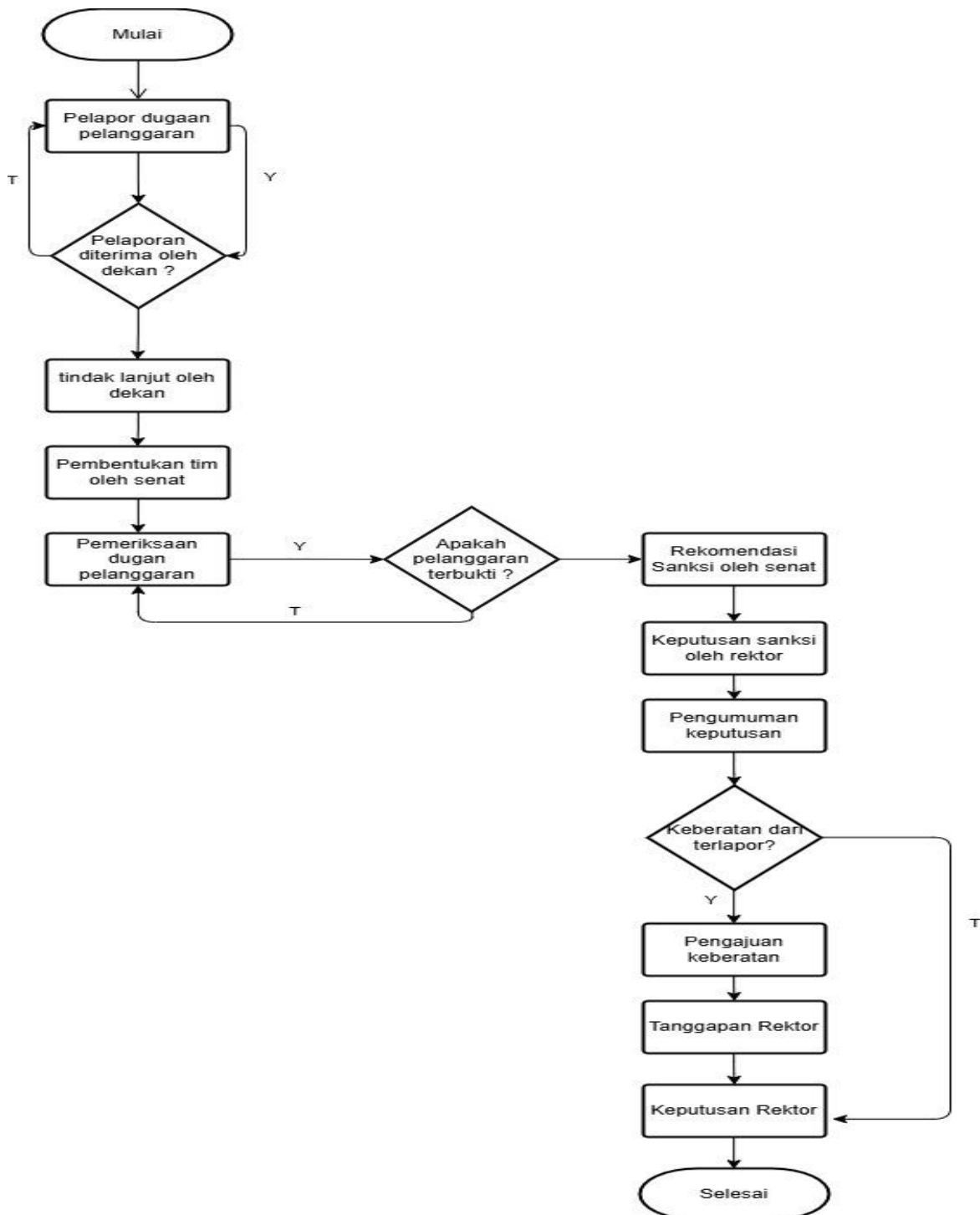
SOP ini akan **berlaku efektif setelah ditetapkan** oleh pihak yang berwenang di ULBI, seperti Rektor atau Senat Fakultas. Setelah penetapan, SOP akan menjadi pedoman yang mengikat bagi seluruh sivitas akademika dalam hal pelaporan, pemeriksaan, dan penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran integritas akademik.

• **SOP Sebagai Pedoman Resmi:**

Setelah diterapkan, SOP ini akan menjadi acuan dalam setiap **pemeriksaan pelanggaran integritas akademik** yang terjadi di ULBI. Setiap pelaporan pelanggaran, pemeriksaan kasus, pengambilan keputusan, hingga sanksi yang diberikan, harus mengacu pada prosedur dan prinsip yang tertuang dalam SOP ini. Oleh karena itu, penting bagi seluruh sivitas akademika untuk memahami dan mengikuti ketentuan yang ada dalam SOP untuk menjaga standar akademik yang tinggi di universitas.

• **Pemberitahuan kepada Sivitas Akademika:**

Setelah ditetapkan, SOP ini harus disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika melalui berbagai saluran komunikasi yang tersedia, seperti seminar, email, website universitas, dan materi informasi lainnya. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua pihak yang terlibat memahami prosedur yang berlaku dan siap menjalankan peran mereka dalam menjaga integritas akademik.



Gambar 1. Flow chart SOP Pemeriksaan Pelanggaran Integritas Akademik