

PENGESAHAN
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENANGANAN
PELANGGARAN INTEGRITAS AKADEMIK DALAM
MENGHASILKAN KARYA ILMIAH



POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Penyusun	Luti Wiyani, SE., M. Ak.	Ketua Divisi Pengembangan Pembelajaran PPMPP		4/7-25
Pemeriksa	Andi Syarifuddin, S.E., M.M.	Wakil Direktur Bidang Akademik & Kemahasiswaan		7/7-25
Persetujuan	Ismail Ramli, S.TP., M.Si.	Ketua Senat		8/7-25
Pengesahan	Arkas Viddy, Ph.D.	Direktur		9/7-25
Pengendalian	Ir. Denny H. C., S.T., M.Eng.	Kepala PPMPP		10/7-25

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PEMERIKSAAN
PELANGGARAN INTEGRITAS AKADEMIK DALAM
MENGHASILKAN KARYA ILMIAH**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN
PEMBELAJARAN
POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN
2025**

	NAMA POS	:	PEMERIKSAAN PELANGGARAN INTEGRITAS AKADEMIK
	KODE	:	FM/PPMPP/POS.24.00/2025
	UNIT KERJA	:	PUSAT PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN (PPMPP)
	REVISI	:	00

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disahkan oleh
PPMPP	Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Direktur
 Luti Wiyani, SE., M. Ak NIPPPK. 198111182023212019	 Andi Syarifuddin, S.E., M.M. NIP. 196612311992031000	 Arkas Viddy, Ph.D. NIP. 19650508199203 1001

- I. Tujuan : 1. Untuk memberikan kejelasan proses pemeriksaan pelanggaran integritas akademik bagi sivitas akademika Politeknik Negeri Nunukan selain Direktur.
2. Menjamin proses pemeriksaan berjalan terttib dan menganut asas keadilan, objektivitas, akuntabilitas.
- II. Ruang Lingkup : Pedoman Operasional Standar ini melingkupi penanganan Pelanggaran Peraturan Integritas Akademik Dalam Menghasilkan Karya Ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika Politeknik Negeri Nunukan.
- III. Referensi : 1. Peraturan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Integritas Akademik Dalam Menghasilkan Karya Ilmiah;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan , Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Nunukan;
5. Surat Keputusan Direktur PNN Nomor 1276/PL44/AK/2025 tanggal 23 Juni 2025 tentang

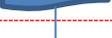
Peraturan Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah di Lingkungan Politeknik Negeri Nunukan.

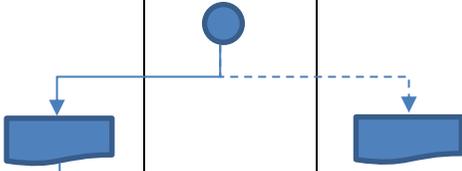
- IV. Definisi :
1. Integritas Akademik adalah komitmen dalam bentuk perbuatan berdasarkan nilai-nilai luhur dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
 2. Karya Ilmiah adalah hasil karya Tridharma oleh sivitas akademika dan/atau karya yang setara dalam bentuk tertulis atau bentuk lainnya yang telah dinilai dan/atau dipublikasikan.
 3. Jurnal Ilmiah adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat Karya Ilmiah dan diterbitkan terjadwal dalam bentuk elektronik dan/atau tercetak.
 4. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa PNN.
 5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 6. Tim Etik Akademik adalah unit yang dibentuk oleh Senat dan ditetapkan oleh Direktur yang bertugas untuk menerima, memeriksa, menilai, dan merekomendasikan penanganan terhadap dugaan pelanggaran integritas akademik yang dilakukan oleh sivitas akademika, berdasarkan prinsip keadilan, objektivitas, dan akuntabilitas.
 7. Pengadministrasi adalah orang yang melakukan kegiatan pengurusan, pencatatan, dan pengelolaan dokumen atau informasi terkait Laporan Pelanggaran Integritas Akademik Dalam Menghasilkan Karya Ilmiah.
- V. Penanggung jawab : Direktur
- VI Uraian Prosedur :
1. Pelapor menyampaikan laporan dugaan pelanggaran melalui situs web www.pnn.ac.id
 2. Pengadministrasi melakukan verifikasi kelengkapan dokumen laporan dan melaporkan kepada Direktur paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah laporan diunggah.
 3. Direktur menugaskan Tim Etik Akademik untuk melakukan penanganan terhadap Laporan dugaan pelanggaran.
 4. Tim Etik melakukan klarifikasi terhadap pelapor, terlapor, dan pihak terkait dalam waktu maksimal 7 (tujuh) hari kerja.
 5. Tim Etik memeriksa bukti fisik, digital, atau dokumen pendukung lainnya.
 6. Tim Etik menyusun laporan hasil pemeriksaan berisi kesimpulan dan rekomendasi sanksi.
 7. Laporan diserahkan kepada Direktur dan ditembuskan

kepada Senat.

8. Direktur menetapkan sanksi dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) hari setelah menerima laporan.
9. Semua dokumen pemeriksaan diarsipkan secara rahasia dan hanya dapat diakses secara terbatas oleh pihak yang berwenang.

VII. DIAGRAM ALIR

No.	Proses	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan				
		Pelapor	Pengadministrasi	Direktur	Tim Etik Akademik	Senat	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output					
1	Menyampaikan laporan dugaan pelanggaran melalui situs web www.pnn.ac.id										Dokumen bukti pendukung laporan	1 hari	Tanda terima laporan	
2	Memverifikasi laporan, bila lengkap dilaporkan kepada Direktur										Laporan dugaan pelanggaran	5 hari	Laporan dan dokumen bukti pelanggaran	
3	Menugaskan proses pemeriksaan kepada Tim Etik Akademik										SK Tim Etik Akademik	1 hari	Surat Penugasan	
4	Melakukan klarifikasi terhadap pelapor, terlapor, dan pihak terkait										Laporan dan dokumen bukti pelanggaran	7 hari	Laporan klarifikasi Berita acara pemeriksaan	
5	Memeriksa bukti fisik, digital, atau dokumen pendukung lainnya.										Laporan dan dokumen bukti pelanggaran		Laporan klarifikasi Berita acara pemeriksaan	
6	Menyusun laporan hasil pemeriksaan berisi kesimpulan dan rekomendasi sanksi.				 									

7	Laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi sanksi diserahkan kepada Direktur, serta ditembuskan kepada Senat. Dokumen diarsipkan oleh pengadministrasi				Laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi sanksi	1 hari	Tanda Terima Laporan	
8	Menetapkan sanksi dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) hari setelah menerima laporan.				Laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi sanksi	1 hari	SK Direktur tentang penetapan sanksi	
9	Dokumen diarsipkan oleh pengadaministrasi				<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi sanksi • SK Direktur tentang penetapan sanksi 			