



YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KERTAS LECES
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAPORAN PELANGGARAN INTEGRITAS AKADEMIK
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKAN DAN KOMPUTER TARUNA
(AMIK TARUNA)**

I. TUJUAN

Memberikan pedoman teknis pelaporan, pemeriksaan, dan penanganan dugaan pelanggaran integritas akademik secara adil, transparan, dan akuntabel.

II. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi seluruh sivitas akademika AMIK Taruna dalam konteks pelaporan dugaan pelanggaran integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah.

III. DASAR HUKUM

1. Permendikbudristek No. 39 Tahun 2021, Tentang Integritas Akademik Dalam Menghasilkan Karya Ilmiah
2. Peraturan Direktur AMIK Taruna tentang Integritas Akademik

IV. DEFINISI OPERASIONAL

1. **AMIK Taruna:** Adalah nama singkat dari Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna.
2. **Pelanggaran Integritas Akademik:** Tindakan yang bertentangan dengan nilai kejujuran, kepercayaan, keadilan, kehormatan, tanggung jawab, dan keteguhan hati dalam menghasilkan karya ilmiah.
3. **Pelapor:** Sivitas akademika atau pihak lain yang menyampaikan laporan dugaan pelanggaran.
4. **Terlapor:** Sivitas akademika yang dilaporkan melakukan pelanggaran.
5. **Tim Pemeriksa:** Tim ad hoc yang dibentuk oleh Senat berdasarkan laporan pelanggaran, terdiri dari unsur Tim Komite Integritas Akademik (KIA) dan dosen tetap yang memiliki rekam jejak akademik dan integritas.



AMIK TARUNA PROBOLINGGO

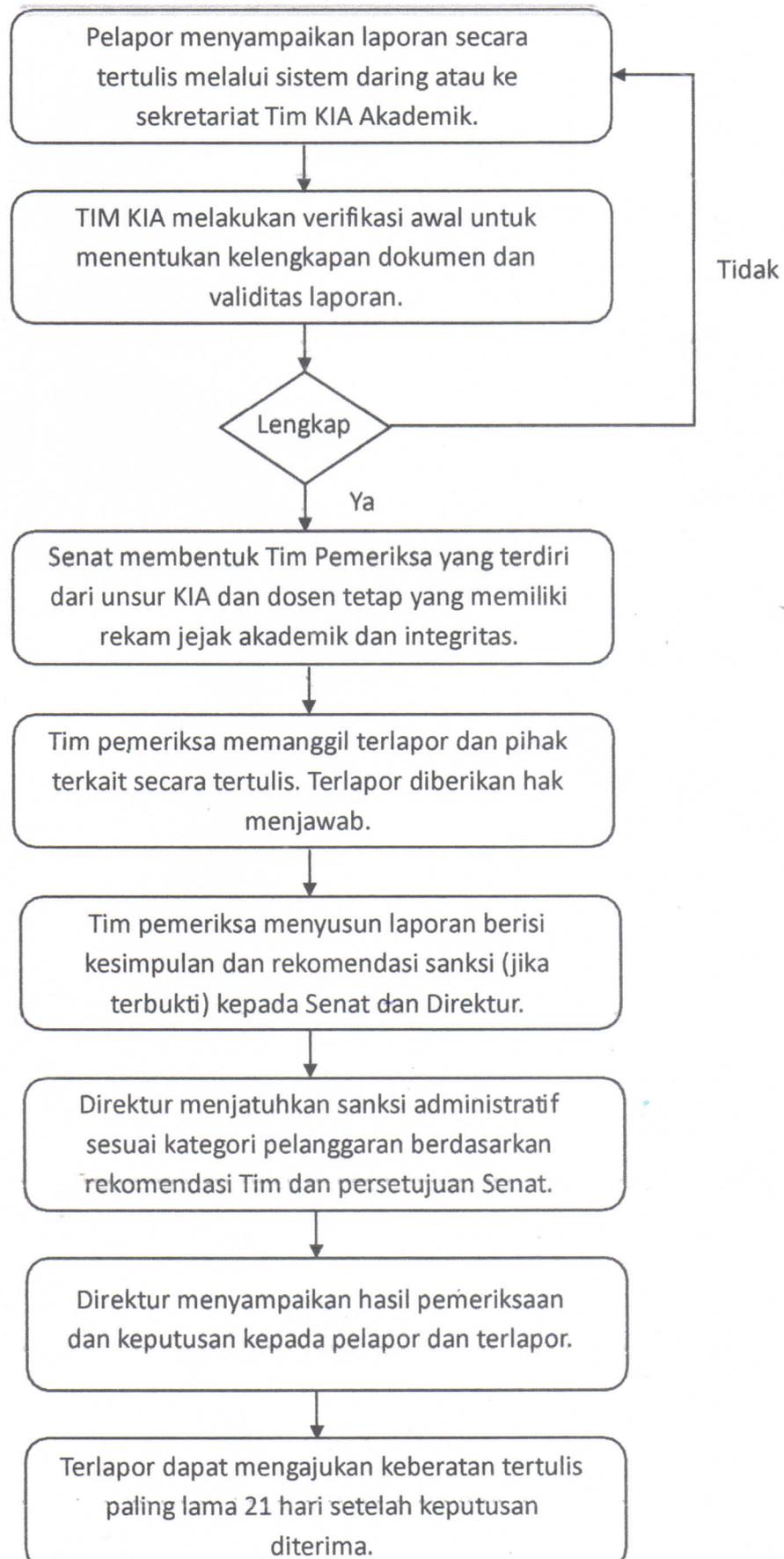
V. ALUR PELAPORAN PELANGGARAN INTEGRITAS AKADEMIK

No.	Tahapan	Uraian Proses	Penanggung Jawab	Waktu
1	Penyampaian Laporan	Laporan disampaikan secara tertulis melalui sistem daring atau ke sekretariat Tim KIA Akademik. Laporan harus mencantumkan: – identitas pelapor (boleh anonim, jika bukti kuat) – identitas terlapor – uraian dugaan pelanggaran – bukti pendukung	Pelapor	Kapan saja
2	Penerimaan dan Verifikasi Awal	TIM KIA melakukan verifikasi awal untuk menentukan kelengkapan dokumen dan validitas laporan. Jika tidak lengkap, dikembalikan kepada pelapor.	Tim KIA	Maks. 7 hari kerja
3	Pembentukan Tim Pemeriksa	Jika laporan valid, Senat membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari unsur KIA dan dosen tetap yang memiliki rekam jejak akademik dan integritas.	Senat Akademi	Maks. 5 hari kerja
4	Pemeriksaan Terlapor dan Saksi	Pemeriksaan dilakukan dengan memanggil terlapor dan pihak terkait secara tertulis. Terlapor diberikan hak menjawab.	Tim Pemeriksa	Maks. 21 hari kerja
5	Penyusunan Laporan Pemeriksaan	Tim menyusun laporan berisi kesimpulan dan rekomendasi sanksi (jika terbukti) kepada Senat dan Direktur.	Tim Pemeriksa	Maks. 7 hari kerja
6	Penjatuhan Sanksi	Direktur menjatuhkan sanksi administratif sesuai kategori pelanggaran berdasarkan rekomendasi Tim dan persetujuan Senat.	Direktur	Maks. 7 hari kerja
7	Pemberitahuan Hasil	Direktur menyampaikan hasil pemeriksaan dan keputusan kepada pelapor dan terlapor.	Senat Akademi	Maks. 5 hari kerja
8	Keberatan (Jika Ada)	Terlapor dapat mengajukan keberatan tertulis paling lama 21 hari setelah keputusan diterima.	Terlapor	Maks. 14 hari kerja



YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KERTAS LECES
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

ALUR PELAPORAN PELANGGARAN INTEGRITAS AKADEMIK





YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KERTAS LECES
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

VI. JENIS SALURAN PELAPORAN

1. Layanan Daring (online):

a. Website: <https://amik-taruna.ac.id/new/home.php?idir=pages/frontend/beranda.php>

(Ini masih website kampus, bisa disusulkan subdomain)

b. Email Akademik: amik.taruna.probolinggo@gmail.com

2. Layanan Langsung (luring):

a. Pelaporan langsung kepada Direktur

b. Pelaporan langsung kepada Tim Komite Integritas Akademik

VII. PRINSIP PELAKSANAAN

1. **Kerahasiaan:** Identitas pelapor dan isi laporan dijaga kerahasiaannya.
2. **Non-diskriminatif:** Semua laporan diproses tanpa memandang jabatan, status, atau kedekatan.
3. **Due Process:** Terlapor diberi hak untuk membela diri.
4. **Transparansi:** Proses dilakukan dengan dokumentasi lengkap dan dapat diaudit.
5. **Keadilan:** Sanksi sesuai tingkat pelanggaran dan bukti yang sah.

VIII. PENUTUP

SOP ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari sistem penjaminan mutu akademik kampus. Sosialisasi kepada program studi, dan lembaga wajib dilakukan minimal sekali per tahun. SOP ini memastikan bahwa setiap pelanggaran terhadap integritas akademik di AMIK Taruna ditangani dengan serius dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Semua anggota sivitas akademika diharapkan untuk mematuhi pedoman ini guna menjaga kualitas dan kredibilitas pendidikan.

Ditetapkan di: Probolinggo
Pada tanggal: 07 Juli 2025
Direktur AMIK Taruna



Choerul Anam, M.Kom.

NIDN: 0729066301