

	<b>UNIVERSITAS AL-KHAIIRYAH CILEGON</b>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>STANDAR PENILAIAN</b>	
		No. Dokumen	01.04/UNIVAL/SOP.B AAK/VII/2021
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	Juli 2021
		Halaman	1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE**  
**(SOP)**  
**PENANGANAN PELANGGARAN ETIKA DAN TATA**  
**TERTIB MAHASISWA**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Rizmi Samsul Rizal, MM	Kabiro Akademik	
Pemeriksaan	Sawitri Nurhayati M.Kom	Ketua LPMI	
Penetapan	Dr. Rafiudin, M.Si	Warek I	
Pengendalian	Sawitri Nurhayati M.Kom	Ketua LPMI	

	<b>UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON</b>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>STANDAR PENILAIAN</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	<b>01.04/UNIVAL/SOP.B AAK/VII/2021</b>
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>00</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	<b>Juli 2021</b>
<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>		

HAL	URAIAN
<b>1. Tujuan Prosedur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memastikan semua mahasiswa memahami dan mematuhi etika serta tata tertib yang berlaku di lingkungan kampus.</li> <li>b. Menjaga suasana akademik dan sosial yang kondusif dan bermartabat di antara mahasiswa.</li> <li>c. Memberikan kerangka kerja untuk menangani pelanggaran etika dan tata tertib secara adil dan konsisten.</li> </ul>
<b>2. Ruang Lingkup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meliputi etika perilaku, akademik, dan sosial yang berlaku bagi mahasiswa di dalam kampus.</li> <li>b. Mencakup aturan-aturan tentang kehadiran, penggunaan fasilitas, disiplin, dan perilaku di dalam dan luar kelas.</li> </ul>
<b>3. Definisi Istilah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Etika Mahasiswa: Standar perilaku dan sikap yang diharapkan dari mahasiswa dalam lingkungan kampus.</li> <li>b. Tata Tertib Mahasiswa: Aturan dan ketentuan yang mengatur kehidupan mahasiswa di dalam kampus.</li> </ul>
<b>4. Prosedur</b>	<p><b>1. Penyusunan dan Penyampaian Tata Tertib dan Etika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bentuk panitia atau tim yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyempurnaan tata tertib dan etika mahasiswa.</li> <li>b. Umumkan tata tertib dan etika mahasiswa secara terbuka kepada seluruh mahasiswa.</li> <li>c. Pastikan pemahaman dan kesepakatan dari seluruh mahasiswa terkait tata tertib dan etika yang berlaku.</li> </ul> <p><b>2. Penanganan Pelanggaran Etika dan Tata Tertib</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tetapkan mekanisme pelaporan dan pengaduan terkait pelanggaran etika dan tata tertib mahasiswa.</li> <li>b. Bentuk komisi atau tim khusus yang bertugas menangani pelaporan dan mengadakan sidang etika.</li> <li>c. Lakukan investigasi menyeluruh untuk memastikan kebenaran pelanggaran yang dilaporkan.</li> </ul>

	<p>d. Berikan sanksi atau tindakan korektif yang sesuai terhadap pelanggaran etika dan tata tertib.</p> <p><b>3. Pemberitahuan dan Pembelajaran</b></p> <p>a. Berikan pemberitahuan resmi kepada mahasiswa yang melanggar etika dan tata tertib terkait tindakan yang akan diambil.</p> <p>b. Sediakan sesi pembelajaran atau bimbingan bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran untuk menghindari pelanggaran di masa mendatang.</p>
<b>5. Pelaksana SOP</b>	Panitia atau tim yang ditunjuk oleh pimpinan kampus atau otoritas terkait untuk melaksanakan SOP.
<b>6. Referensi</b>	<p>a. Peraturan dan kebijakan kampus terkait etika dan tata tertib mahasiswa.</p> <p>b. Pedoman tata tertib dan etika dari lembaga pendidikan atau kementerian pendidikan.</p>
<b>7. Distribusi</b>	<p>a. Seluruh mahasiswa yang terdaftar di kampus.</p> <p>b. Pimpinan kampus, panitia etika, dan pihak terkait lainnya.</p>
<b>8. Arsip</b>	-
<b>9. Lampiran</b>	-

## Alur Penanganan Pelanggaran Etika Dan Tata Tertib Mahasiswa

Kegiatan	Unit				Dokumen
	Mahasiswa	Program Studi	PPs	Rektor	
Program Studi menerima laporan atas setiap pelanggaran tata tertib dan etika		1			• Laporan
Program Studi memanggil mahasiswa untuk mengklarifikasi	2				
Program Studi memberi laporan pelanggaran tata tertib kepada PPs		3	3		
PPs memanggil pihak-pihak yang terkait untuk meminta pendapat			4		
Apabila dirasa perlu Direktur PPs dapat membentuk suatu panitia <i>adhoc</i> untuk menyelesaikan kasus tersebut			5		
Apabila tersangka merasakan keberatan atas pemberian sanksi, maka yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan ke Direktur PPs	6		6		
Di PPs melaporkan pelanggaran kepada Rektor setelah diputuskan di tingkat PPs				7	• Laporan
Rektor menyerahkan SK kepada PPs			8		• SK Rektor
PPs menyerahkan kepada Program Studi		9			• SK Rektor
Prodi menyerahkan ke mahasiswa	10				• SK Rektor

