

Tanggal Terbit: 2 Juli 2018



Standard Operating Procedure


Penanganan Tindakan Asusila

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSP	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Drs. Alexandrey Mangundjojo NIK: 810178	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tindakan Asusila	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 8


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	2 Juli 2018	
2	7	Daftar Distribusi Dokumen	2 Juli 2018	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tindakan Asusila	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	7
8. FORMULIR	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tindakan Asusila	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memberikan penjelasan tentang bagaimana cara penanganan tindakan Asusila di kampus Universitas Kristen Maranatha agar dapat ditangani dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 **DSP** : Direktorat Sarana Prasarana.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1

5. PROSEDUR

- 5.1 Pelaku akan dibawa Petugas Keamanan ke Posko Keamanan.
- 5.2 Petugas Keamanan akan melakukan pendataan identitas pelaku.
- 5.3 Petugas Keamanan melaporkan ke DSP up. Kabid Parkir dan Keamanan.
- 5.4 Kabid. Parkir dan Keamanan menghubungi kedua orang tua pelaku.
- 5.5 Pelaku akan membuat surat pernyataan agar tidak mengulangi perbuatannya di dalam kampus dengan disaksikan Kabid. Parkir & Keamanan dan Petugas Keamanan.
- 5.6 Jika pelaku merupakan mahasiswa Universitas Kristen Maranatha, maka akan dilaporkan ke Direktorat Kemahasiswaan.











Apabila perbuatan asusila sudah sampai pada perbuatan zinah, maka Kabid. Parkir dan Keamanan akan melaporkan kepada pimpinan Universitas/Fakultas/Program Studi bila pelaku adalah warga Universitas Kristen Maranatha, dan apabila pelaku bukan warga


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tindakan Asusila	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 8

Universitas Kristen Maranatha, proses penyelesaian diserahkan kepada kedua orang tua pelaku, dan/atau menyerahkan langsung kepada kepolisian.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1100
	Prosedur Penanganan Tindakan Asusila	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP

No.		Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
			Pelaku	Petugas Keamanan	DSP	Kabid. Parkir & Keamanan	Direktorat Kemahasiswaan	Kelengkapan	Waktu		Output
1		Pelaku akan dibawa Petugas Keamanan ke Posko Keamanan.						Observasi	5 menit	Pengamanan Pelaku ke Posko Keamanan	
2		Petugas Keamanan akan melakukan pendataan identitas pelaku.						Observasi	10 menit	Pendataan Identitas pelaku	
3		Petugas Keamanan melaporkan ke DSP up. Kabid. Parkir dan Keamanan.						Pendataan identitas pelaku	10 menit	Pelaporan ke DSP	
4		Kabid. Parkir dan Keamanan menghubungi kedua orang tua pelaku.						Laporan Identitas Pelaku	10 menit	Pelaporan ke orangtua pelaku	
5		Pelaku akan membuat surat pernyataan agar tidak mengulangi perbuatannya di dalam kampus dengan disaksikan Kabid. Parkir & Keamanan dan Petugas Keamanan.						Surat Pernyataan	1 hari	Surat Pernyataan	
6		Jika pelaku merupakan mahasiswa Universitas Kristen Maranatha, maka akan dilaporkan ke Direktorat Kemahasiswaan						Observasi	1 hari	Lapor Direktorat Kemahasiswaan	
											

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tindakan Asusila	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√	√	√	√	√
Direktorat Sarana Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tindakan Asusila	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1.