



UNIVERSITAS GADJAH MADA
SEKOLAH VOKASI

Gedung Teaching Industry Learning Center,
Blimbing Sari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta, Indonesia. 55281
Telp.: (0274) 541020, 582598 | Fax.: (0274) 541020 | Laman: sv.ugm.ac.id,
Email : sv@ugm.ac.id/humas-sv@ugm.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor: 1826/UN1/SV/AKM/TR.02.02/2025

TENTANG

**Prosedur Operasional Standar Penerimaan Laporan dan
Pemeriksaan Kasus Kekerasan dan Pelanggaran Etika Mahasiswa
SV UGM**

Yth.

1. Ketua Departemen
 2. Ketua Program Studi
- di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada

Sehubungan dengan pentingnya menciptakan lingkungan akademik yang aman, bersama ini kami menyampaikan:

1. Prosedur Operasional Standar Penerimaan Laporan Kasus Kekerasan dan Pelanggaran Etika Mahasiswa SV UGM
2. Prosedur Operasional Standar Pemeriksaan Dugaan Kasus Kekerasan dan Pelanggaran Etika Mahasiswa SV UGM

yang diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh civitas akademika di Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada.

Alur pelaporan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas tentang langkah-langkah yang perlu ditempuh bagi korban atau pihak yang mengetahui adanya tindakan kekerasan dan pelanggaran etik di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, serta memastikan bahwa proses penanganan kasus dilakukan secara tepat, transparan, dan tanpa diskriminasi.

Demikian Surat Edaran ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 23 September 2025

Dekan

Prof. Dr.-Ing. Ir. Agus Maryono, IPM. ASEAN.Eng.
NIP: 196311031988031002

Prosedur Operasional Standar Penerimaan Laporan Kasus Kekerasan dan Pelanggaran Etika Mahasiswa SV UGM

No	Kegiatan	Pelaksana					Lembaga Terkait	Mutu Baku			Keterangan
		Korban/Saksi (Pelapor)	Tim Fakultas/Sekolah	Tim Komite Pemeriksa	Mitra Pelayanan Awal	Pimpinan Universitas/Fakultas dan/atau Direktorat SDM		Kelengkapan	Waktu	Luaran	
1	Melaporkan dugaan tindak kekerasan dan pelanggaran etika Keterangan: *Pelanggaran ringan - sedang **Pelanggaran sedang - berat	1 1A*	1B**					Data/Informasi	1 jam	Laporan Awal Dugaan Kekerasan dan Pelanggaran Etika	Laporan ditindaklanjuti dengan memilah derajat potensi pelanggaran: 1. Ringan 2. Sedang 3. Berat Laporan Awal Dugaan Kekerasan dan Pelanggaran Etika dapat terdiri dari antara lain: 1. Jika ringan - sedang bisa diselesaikan di departemen/prodi 2. Jika sedang - berat bisa diteruskan ke dekanat Laporan Awal Dugaan Kekerasan dan Pelanggaran Etika dapat terdiri dari antara lain: 1. Nama pelapor/korban 5. Indikasi jenis pelanggaran 2. NIM/NIK 6. Cerita singkat peristiwa 3. Jenis kelamin 7. Keterangan apakah memiliki disabilitas/tidak 4. Nomor telepon/alamat surel (email) 7. Identitas terlapor (jika memungkinkan) pelapor
2	Membuat dan meneruskan laporan awal dugaan kekerasan dan pelanggaran etika		2	2				Laporan Awal Dugaan Kekerasan dan Pelanggaran Etika	1 hari	Laporan Awal Dugaan Kekerasan dan Pelanggaran Etika terlengkap	Laporan awal tidak harus diisi secara lengkap oleh pelapor, namun dapat dibantu dilengkapi bersama komite pemeriksa
3	Melakukan verifikasi dugaan kasus kekerasan dan pelanggaran etika			3				Form Asesmen	3 hari	Laporan Hasil Asesmen	Asesmen meliputi: 1. Menggali informasi lebih dalam tentang dugaan kekerasan dan pelanggaran etika termasuk bukti yang didapat 2. Melakukan asesmen kondisi dan kebutuhan korban 3. Menginformasikan hak-hak korban 4. Melakukan intervensi cepat Kasus emergency : maksimal 3 hari Kasus non-emergency : 7-10 hari
4	Mengoordinasi pelayanan awal	4	4	4	4			1. Laporan Hasil Asesmen 2. Kelengkapan administratif sesuai kondisi	1 hari	Notulensi hasil koordinasi pelayanan awal	Pelayanan awal yang meliputi: 1. Keamanan; 2. Medis; 3. Psikologi; 4. Psikososial; 5. Hukum, dalam hal harus diproses secara hukum; 6. Akademis; dan/atau 7. layanan lain yang diperlukan. Mitra pelayanan awal di antaranya: 1. Menggali informasi lebih dalam tentang dugaan kekerasan dan pelanggaran etika termasuk bukti yang didapat 2. Melakukan asesmen kondisi dan kebutuhan korban 3. Menginformasikan hak-hak korban 4. Melakukan intervensi cepat
5	Mengoordinasi hasil asesmen dan menunjuk Komite Pemeriksa dan/atau Pendamping			5	5			1. Notulensi hasil koordinasi pelayanan awal 2. Draft nama Komite Pemeriksa	7 hari	1. Notulensi Hasil Rapat Koordinasi 2. Surat Tugas Komite Pemeriksa dan/atau Surat Tugas Pendamping yang disepakati	Komite pemeriksa menyelenggarakan rapat koordinasi untuk membahas: a. kebutuhan mendesak korban/pelapor/saksi berdasarkan hasil verifikasi laporan; b. penanganan awal terhadap korban/pelapor/saksi dan pelapor; c. persiapan penggalan informasi lanjutan. Daftar nama Komite Pemeriksa akan ditetapkan oleh Dekan.
6	Mendokumentasikan laporan			6				1. Laporan Dugaan Kekerasan dan Pelanggaran Etika 2. Kronologi kejadian, serta 3. Hasil rapat koordinasi 4. Penanganan awal yang diterima korban/pelapor/saksi	1 hari	Dokumen Kasus	Kondisi A: ketika pelapor dan/atau terlapor berada di internal UGM Kondisi B: (1) ketika pelapor dan/atau terlapor berada di eksternal UGM. (2) pelaku adalah dosen/tenaga berstatus PNS. Apabila terkait dengan dosen/tenaga kependidikan, maka perlu ditembuskan ke WR SDMK/WD SDMAK, dan langsung dikomunikasikan Direktorat SDM dan mengusulkan nama yang masuk dalam daftar komite pemeriksa
7	Mengirimkan laporan kasus			7				Laporan Hasil Asesmen	1 hari	1. Laporan Hasil Asesmen 2. Surat Pengantar 3. Undangan Koordinasi awal	Dokumentasi kasus hanya disimpan dan hanya dapat diakses oleh Komite Pemeriksa
8	Menorima dan menindaklanjuti laporan kasus							1. Laporan Hasil Asesmen 2. Surat Pengantar 3. Undangan koordinasi awal	1 hari	Tindakan lanjut laporan kasus	Lembaga terkait adalah Kemdikbudristek/dikti dan/atau LLDIKTI wilayah setempat atau lembaga pengada layanan korban di luar UGM yang dirujuk
9	Melakukan penanganan lanjutan	9	9	9	9			Laporan Hasil Asesmen	1 hari	Tindakan lanjut laporan kasus	Apabila terkait dengan dosen/tenaga kependidikan PNS maka Komite Pemeriksa berasal dari unsur Satuan Pengawas Internal, Direktorat SDM, atasan langsung berlanjut ke pos pemeriksaan.

Prosedur Operasional Standar Pemeriksaan Dugaan Kasus Kekerasan dan Pelanggaran Etika Mahasiswa SV UGM

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan										
		Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Hukor	Komite Pemeriksa	Kelengkapan	Waktu	Output											
1	Mendistribusikan Surat Undangan rapat koordinasi awal	1			1. Surat Undangan Rapat 2. Laporan Hasil Asesmen 3. Berkas Dokumen Kasus	1 hari	1. Surat Undangan Rapat 2. Laporan Hasil Asesmen	Tim terdiri dari unsur Dekan, Departemen dan Program Studi										
2	Melakukan rapat koordinasi awal pembentukan komite pemeriksa		2		1. Surat Undangan Rapat 2. Surat Undangan Pertemuan 3. Laporan Hasil Asesmen	1 hari	1. Notulensi Rapat (berisi kesepakatan anggota komite pemeriksa) 2. Draf SK pengangkatan komite pemeriksa											
3	Mengirimkan Draft SK Komite Pemeriksa		3		Draf SK Pengangkatan Komite Pelaksana	3 hari												
4	Menetapkan SK Komite Pemeriksa		4				SK Pengangkatan Pemeriksa											
5	Menerima dan mendistribusikan SK Komite Pemeriksa	5		5	SK Pengangkatan Komite Pemeriksa	90 hari kerja dan dapat diperpanjang selama hari kerja												
6	Melaksanakan proses pemeriksaan			6	1. Surat Panggilan 2. Berita Acara Pemeriksaan 3. Daftar Hadir 4. Berkas Pendukung Pemeriksaan Lainnya		Berita Acara Pemeriksaan	<p>a. Pihak terkait adalah:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>1. Korban</td> <td>4. Terlapor</td> </tr> <tr> <td>2. Saksi</td> <td>5. Saksi Ahli</td> </tr> <tr> <td>3. Pelapor</td> <td></td> </tr> </table> <p>b. Atas permintaan, Dekan dapat mengeluarkan keputusan sementara untuk menangguhkan proses administrasi, berdasarkan rekomendasi dari komite pemeriksa.</p> <p>c. Komite Pemeriksa melakukan pemeriksaan dugaan kekerasan dan/atau pelanggaran etika dalam jangka waktu 30(tiga puluh) hari kerja sejak Komite Pemeriksa ditugaskan dan dapat diperpanjang paling lama 12 (dua belas) hari kerja. Pemeriksaan oleh Komite Pemeriksa meliputi:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>1. Pemeriksaan dokumen;</td> <td>3. Pemeriksaan ahli, apabila dibutuhkan; dan</td> </tr> <tr> <td>2. Pemeriksaan pelapor, terlapor, saksi;</td> <td>4. Pemeriksaan alat bukti lainnya.</td> </tr> </table> <p>d. Kehadiran pelapor, terlapor, dan/atau korban tidak dapat diwakilkan dan dilakukan secara terpisah baik secara luring maupun daring sesuai kesepakatan Komite Pemeriksa.</p> <p>e. Apabila pelapor, terlapor, dan/atau korban tidak datang setelah pemanggilan selama 3 kali, maka Komite Pemeriksa berhak melanjutkan pemeriksaan dan membuat kesimpulan.</p> <p>f. Mekanisme proses pemeriksaan dilakukan sesuai Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual UGM pasal 30 - 41.</p> <p>g. Komponen dari Laporan Hasil Pemeriksaan sesuai dengan pasal 37 ayat (2).</p>	1. Korban	4. Terlapor	2. Saksi	5. Saksi Ahli	3. Pelapor		1. Pemeriksaan dokumen;	3. Pemeriksaan ahli, apabila dibutuhkan; dan	2. Pemeriksaan pelapor, terlapor, saksi;	4. Pemeriksaan alat bukti lainnya.
1. Korban	4. Terlapor																	
2. Saksi	5. Saksi Ahli																	
3. Pelapor																		
1. Pemeriksaan dokumen;	3. Pemeriksaan ahli, apabila dibutuhkan; dan																	
2. Pemeriksaan pelapor, terlapor, saksi;	4. Pemeriksaan alat bukti lainnya.																	
7	Melakukan rapat pengambilan keputusan			7	1. Berita Acara Pemeriksaan 2. Draf Laporan Hasil Pemeriksaan	1 hari	Rekomendasi Keputusan	Rekomendasi Keputusan terkait dengan saksi, pemulihan, dan pencegahan kasus serupa										
8	Menyusun laporan hasil pemeriksaan	8			Rekomendasi Keputusan	7 hari	Laporan Hasil Pemeriksaan (final)	<p>1. Penyusunan laporan hasil pemeriksaan dikoordinasi oleh Sekretaris Komite Pemeriksa</p> <p>2. Pemberian sanksi merujuk pada Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2023 pasal 46 sampai pasal 47</p> <p>3. Dalam hal Terlapor tidak terbukti, Rektor atau Dekan melakukan pemulihan nama baik Terlapor</p>										