**SOP REKRUTMEN ANGGOTA SATUAN TUGAS PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SATUAN TUGAS PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN****UNIVERSITAS SEBELAS MARET** | Nomor SOP | : |  59/UN27.37/OT.01.00/2025 |
| Tgl. Pembuatan | : | 11 April 2025 |
| Tgl. Revisi/Ke | : | - |
| Tanggal Efektif | : | 22 April 2025 |
| Disahkan Oleh | :  | **Ketua Satgas PPK UNS**Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si.NIP. 196108251986012001 |
| Nama SOP  | : | SOP Rekrutmen Anggota Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan UNS |
| **Dasar Hukum**  | **Definisi** |
| 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (*Convention on The Elimination of All Forms Against Women*) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
	* + 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
			2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
			3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
			4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
			5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 676);
			6. Surat Keputusan Rektor Nomor 1268/UN27/HK/2024 Tanggal 12 September 2024 Tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual Universitas Sebelas Maret
 | 1. Rekrutmen Anggota Satgas PPK adalah proses seleksi anggota Satgas PPK yang dilaksanakan oleh Tim Pansel Satgas PPK yang dimulai dari pendaftaran, seleksi administrasi, seleksi wawancara, dan penetapan Anggota Satgas PPK.
2. Satuan Tugas PPK yang selanjutnya disebut Satgas PPK adalah bagian dari perguruan tinggi yang berfungsi sebagai pusat PPK di UNS.
 |
| **Tujuan/Ruang Lingkup:** | **Kualifikasi Pelaksana:** |
| Terbentuknya Anggota Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan sesuai mandat Peraturan Rektor Nomor 48 Tahun 2023 Tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan  | * + - 1. Memiliki pengetahuan cukup tentang pencegahan dan penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi
			2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait PPK
			3. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan disiplin PNS
			4. Memiliki pengetahuan cukup tentang Kode Etik Dosen/Mahasiswa/Tendik
			5. Mempunyai komitmen tentang upaya pencegahan dan penanganan Kekerasan di UNS
 |
| **Keterkaitan:** | **Peralatan/Perlengkapan:** |
| Kode Etik Mahasiswa/Dosen/Tenaga Kependidikan Universitas Sebelas Maret | Laptop, Komputer, Printer, Form Laporan |
| **Peringatan:**  | **Pencatatan dan Pendataan:**  |
| Apabila SOP tidak dijalankan maka akan mempengaruhi akuntabilitas proses seleksi Anggota Satgas PPK. | Diarsipkan secara hardfile pada pengarsipan berkas Satgas PPK UNS dan pengarsipan *softfile* pada *google drive* Satgas PPK UNS. |

**FLOWCHART REKRUTMEN ANGGOTA SATUAN TUGAS PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kegiatan** | **Pelaksana** | **Mutu Baku** | **Keterangan** |
| **Tim Pansel** | **Ketua Satgas PPK** | **Calon Anggota Satgas PPK** | **Fakultas/Lembaga /Unit** | **Rektor** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
| 1. | Menerima SK Pansel dari Rektor |  | √ |  |  |  | SK Pansel | 1 jam | SK Pansel |  |
| 2. | Koordinasi dengan Tim Pansel terkait rekrutmen Anggota Satgas PPK UNS | √ | √ |  |  |  | SK Pansel | 3 jam | Link pendaftaran, Syarat dan Ketentuan pendaftaran, dan flyer |  |
| 3. | Membuat surat edaran rekrutmen Anggota Satgas PPK | √ |  |  |  |  | Draft surat edaran | 1 hari | Surat edaran |  |
| 4. | Mengirim surat edaran rekrutmen Anggota Satgas PPK kepada fakultas/lembaga/unit dan memberikan informasi rekrutmen melalui media sosial | √ |  |  |  |  | Surat dan *flyer* | 1 hari | Informasi pendaftaran |  |
| 5. | Menerima surat usul nama calon Anggota Satgas PPK dan mengirimkan Kembali usulan kepada Tim Satgas |  |  |  | √ |  | Nama calon Anggota Satgas PPK UNS  | 1 hari | Nama calon Anggota Satgas PPK UNS |  |
| 6. | Menerima penugasan dari Fakultas/Lembaga/Unit |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Menerima pendaftaran Anggota Satgas PPK UNS | √ |  |  |  |  | Link Google Form | 1 hari | Data peserta |  |
| 8. | Melaksanakan seleksi administrasi | √ |  |  |  |  | Nama peserta dan dokumen pendukung | 7 hari | Nama peserta dan dokumen pendukung |  |
| 9. | Memverifikasi dan menetapkan peserta yang lolos administrasi  | √ |  |  |  |  | Nama peserta  | 2 hari | Nama peserta yang lolos seleksi administrasi |  |
| 10. | Mengumumkan peserta yang lolos seleksi administrasi untuk melakukan seleksi wawancara | √ |  |  |  |  | Surat pengumuman | 1 hari | Surat pengumuman |  |
| 11. | Melaksanakan seleksi wawancara | √ |  |  |  |  | Nama peserta dan dokumen pendukung | 1 hari | Nama peserta dan dokumen pendukung |  |
| 12. | Mewawancara dan menetapkan peserta yang lolos wawancara | √ |  |  |  |  | Nama peserta | 3 hari | Nama peserta yang lolos seleksi wawancara |  |
| 13. | Mengumumkan peserta yang lolos seleksi wawancara | √ |  |  |  |  | Surat pengumuman | 1 hari | Surat pengumuman |  |
| 14. | Melaksanakan uji publik | √ |  |  |  |  | Daftar nama | 2 hari | Daftar nama |  |
| 15. | Memilih dan menetapkan nama-nama Anggota Satgas PPK periode berikutnya | √ |  |  |  |  | Daftar nama | 1 hari | Daftar nama |  |
| 16. | Mengirimkan usulan nama-nama Anggota Satgas PPK periode berikutnya | √ |  |  |  |  | Surat usulan nama-nama | 1 hari | Surat usulan nama-nama |  |
| 17. | Menerima surat usulan nama-nama Anggota Satgas PPK periode berikutnya  |  |  |  |  | **√** | Surat dari Tim Pansel | 1 hari | Surat dan disposisi Rektor |  |
| 18. | Mengesahkan nama-nama Anggota Satgas PPK yang telah diusulkan  |  |  |  |  | **√** | Surat dari Ketua Satgas PPK ke Rektor dilampiri daftar nama Anggota Satgas PPK periode berikutnya | 1 hari | Draft SK Rektor |  |
| 19. | Menetapkan nama-nama Anggota Satgas PPK yang telah diusulkan  |  |  |  |  | **√** | Draft SK Rektor | 1 hari | SK Rektor |  |
| 20. | Menerima SK penetapan Anggota Satgas PPK UNS |  | **√** | **√** |  |  | SK Rektor | 1 hari | SK Rektor |  |

**BAGAN FLOWCHART REKRUTMEN ANGGOTA SATUAN TUGAS PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN**

