



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET

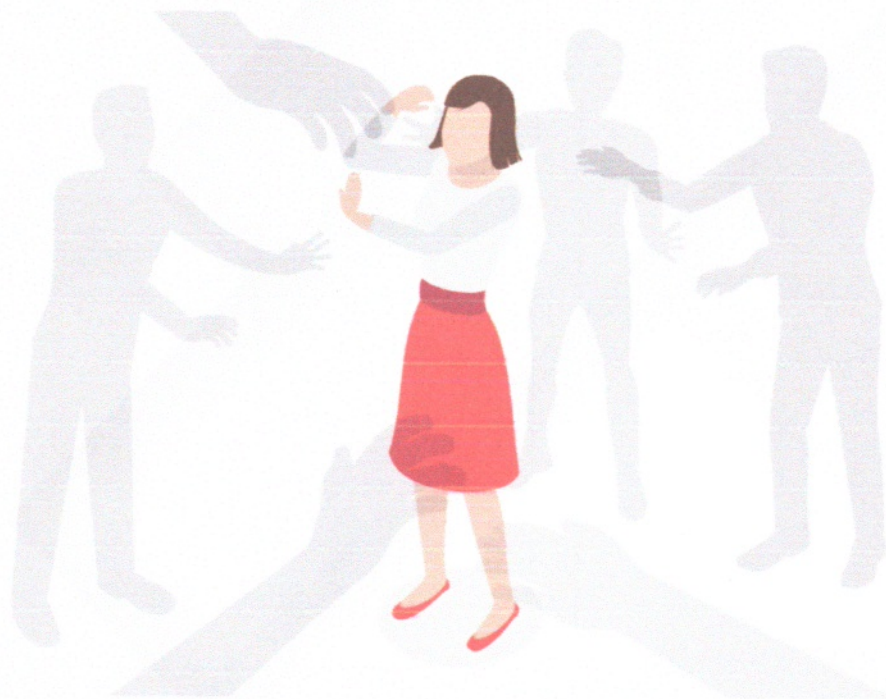
DIKTISAINTEK
BERDAMPAK

PEDOMAN

PENANGANAN

KEKERASAN

DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET



**SATUAN TUGAS PENCEGAHAN DAN
PENANGANAN KEKERASAN UNS 2025**



Universitas Sebelas Maret Surakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
All Rights Reserved

Tim Penyusun Buku Pedoman:

1. Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si
2. Gisella Nur Ariesta Putri
3. Arinda Oktaviana Rachmasari
4. Ariella Prity Anggraini

Pengkaji Materi	: Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si
Editor	: Evie Kusumawaty Sardjana, S.Sos., M.A.P.
Desain Cover	: Ariella Prity Anggraini
Tata Letak	:
Penerbit	:

SAMBUTAN REKTOR

Universitas Sebelas Maret sebagai Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH) memiliki komitmen yang kuat untuk mewujudkan lingkungan kampus yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari segala bentuk kekerasan, sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi. Universitas Sebelas Maret tidak hanya berkewajiban menyediakan ruang belajar yang sehat dan berkeadilan, tetapi juga memastikan tersedianya mekanisme penanganan kasus kekerasan secara transparan dan akuntabel dengan pemihakan terhadap kepentingan terbaik korban.

Sebagai implementasi nyata dari regulasi tersebut, Universitas Sebelas Maret telah menerbitkan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan. Buku Pedoman Penanganan Kekerasan di Lingkungan UNS ini merupakan rujukan resmi dalam pelaksanaan tugas Satgas PPK serta sebagai acuan bagi seluruh warga kampus, mitra, maupun pimpinan unit kerja dalam memahami alur pelaporan, tindak lanjut pelaporan, pemeriksaan, penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, hingga penerbitan Surat Keputusan Sanksi apabila kasus terbukti. Pedoman ini diharapkan mampu menghadirkan keseragaman prosedur, memperkuat perlindungan hak korban, menjamin kepastian hukum, serta membangun budaya kampus yang berintegritas dan menjunjung tinggi hak martabat manusia.

Kami menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Satgas PPK UNS atas dedikasi, inisiatif, dan kerja kolaboratif dalam merumuskan pedoman ini secara komprehensif dan responsif terhadap dinamika kebutuhan di lapangan. Kami juga mengajak seluruh Warga Kampus dan pemangku kepentingan untuk menjadikan pedoman ini sebagai landasan dalam menciptakan kampus yang aman dan terbebas dari kekerasan.

Semoga buku pedoman ini memberikan manfaat nyata, menjadi instrumen penguatan tata kelola perguruan tinggi yang berkeadilan, dan memperkuat posisi UNS sebagai pelopor kampus aman dan inklusif di tingkat nasional.

Surakarta, 14 Oktober 2025

Rektor,

Prof. Dr. Hartono, dr., M.Si.

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPK) Universitas Sebelas Maret (UNS) berhasil menyusun Pedoman Penanganan Kekerasan di Lingkungan UNS sebagai wujud komitmen kami dalam memastikan proses penanganan kekerasan berjalan secara sistematis, akuntabel, berpihak pada korban, serta sesuai dengan prinsip keadilan dan HAM.

Penyusunan pedoman ini didasarkan pada landasan regulasi yang kuat, yaitu Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi yang dioperasionalkan ke dalam Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan. Dengan demikian, pedoman ini tidak hanya memberikan kejelasan prosedur, tetapi juga menyesuaikan konteks implementasi di tingkat universitas.

Lebih dari sekadar dokumen administratif, pedoman ini disusun melalui proses yang partisipatif dan berbasis pengalaman lapangan, mencakup praktik baik, pembelajaran dari penanganan kasus, serta masukan dari berbagai unit akademik dan non-akademik. Pedoman ini memuat alur pelaporan, tindak lanjut pelaporan, pemeriksaan, penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, hingga penerbitan Surat Keputusan Sanksi apabila kasus terbukti. Kami berharap buku ini menjadi rujukan utama bagi Satgas PPK, Warga kampus, Mitra UNS, dan Pimpinan Perguruan Tinggi dalam proses penanganan kekerasan di UNS.

Kami menyampaikan apresiasi kepada pimpinan universitas atas dukungannya, serta kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Akhirnya, kami mengajak seluruh Warga Kampus untuk tidak hanya memahami pedoman ini, tetapi juga mengimplementasikannya secara konsisten demi terwujudnya pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari segala bentuk kekerasan.

Semoga pedoman ini membawa manfaat bagi seluruh keluarga besar UNS dan menjadi bagian dari gerakan bersama membangun kampus yang berintegritas dan humanis.

Surakarta, 14 Oktober 2025

Ketua Satgas,

Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si.

DAFTAR ISI

SAMBUTAN REKTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
PEDOMAN PENANGANAN KEKERASAN	1
1. Pelaporan.....	1
2. Tindak Lanjut Pelaporan.....	2
3. Pemeriksaan.....	3
4. Penyusunan Kesimpulan dan Rekomendasi.....	5
5. Tindak Lanjut Kesimpulan dan Rekomendasi.....	7
6. Pemenuhan Kebutuhan Pendampingan, Pelindungan, dan/atau Pemulihan Korban atau Saksi.	7
LAMPIRAN	12

PEDOMAN PENANGANAN KEKERASAN

1. Pelaporan

Pelaporan dugaan kekerasan dilakukan oleh Pelapor/Terduga Korban dan disampaikan kepada Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPK) UNS secara:

a. Langsung, dan/atau

Laporan langsung dilakukan dengan cara:

- 1) Pelapor/Terduga Korban datang ke Kantor Satgas
- 2) Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas menerima Pelapor/Terduga Korban dengan ramah dan empatik, serta memastikan suasana aman dan nyaman. Pelapor/Terduga Korban dipersilahkan duduk di ruang pemeriksaan dengan kondisi tenang dan privat.
- 3) Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas mempersilahkan Pelapor/Terduga Korban menyampaikan maksud dan tujuan kedatangan.
- 4) Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas memberikan apresiasi kepada Pelapor/Terduga Korban karena telah berani menyampaikan aduan kekerasan, selanjutnya menjelaskan tahapan penanganan kasus mulai dari pengisian formulir pelaporan, pemeriksaan hingga tindak lanjut pelaporan.
- 5) Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas memandu Pelapor/Terduga Korban mengisi formulir kanal aduan kekerasan. Jika dibutuhkan, Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas akan membantu menuliskan laporan aduan tersebut.
- 6) Informasi dalam laporan dugaan kekerasan sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Nama dan alamat Pelapor/Terduga Korban
 - b) Nama dan alamat Terlapor
 - c) Waktu dan tempat terjadinya peristiwa
 - d) Uraian dugaan kekerasanFormulir pelaporan lihat pada **Lampiran 1**.
- 7) Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas melakukan asesmen awal terhadap aduan kekerasan.
- 8) Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas menginformasikan apakah kasus dapat ditindaklanjuti di Satgas atau tidak.

b. Tidak langsung

Pelaporan tidak langsung dapat dilakukan melalui kanal pelaporan berikut:

- 1) Surat tertulis
- 2) Telepon
- 3) Pesan singkat elektronik
- 4) Kode respon cepat pada laman Instagram Satuan Tugas

Laporan tidak langsung dilakukan dengan cara:

- 1) Pelapor/Terduga Korban mengisi form aduan kekerasan yang tercantum pada *website*/media sosial/media cetak Satgas.
- 2) Informasi dalam laporan dugaan kekerasan sekurang-kurangnya memuat:

- a) Nama dan alamat Pelapor/Terduga Korban
 - b) Nama dan alamat Terlapor
 - c) Waktu dan tempat terjadinya peristiwa
 - d) Uraian dugaan kekerasan
- Formulir pelaporan lihat pada **Lampiran 1**.
- 3) Petugas Satgas yang mengelola Kanal Aduan melakukan asesmen awal terhadap aduan kekerasan.

2. Tindak Lanjut Pelaporan

Satgas PPK UNS menindaklanjuti laporan yang sudah disampaikan oleh Pelapor/Terduga Korban dengan Tahapan:

- a. Jika laporan dilakukan secara langsung, maka tahapan tindak lanjut pelaporan dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Anggota yang menerima laporan akan menyampaikan laporan aduan kekerasan ke Ketua Satgas.
 - 2) Ketua Satgas membentuk Tim pemeriksaan yang berjumlah 3-5 orang dan dipimpin oleh *Person In Charge* (PIC).
 - 3) Ketua Satgas menugaskan Sekretaris Satgas PPK untuk membuat Surat Tugas Tim Pemeriksa kasus kekerasan.
 - 4) PIC menjadwalkan pertemuan dengan dengan Pelapor/Terduga Korban menyampaikan rencana pemeriksaan kepada Pelapor/Terduga Korban secara langsung.
 - 5) PIC menyampaikan konfirmasi penjadwalan pemeriksaan kepada Ketua Satuan Tugas untuk selanjutnya dibuat undangan pemeriksaan.
 - 6) Ketua Satgas menugaskan kepada Sekretaris untuk membuat undangan pemeriksaan kepada Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor dan disampaikan kepada yang bersangkutan.
- b. Jika laporan dilakukan melalui kanal pelaporan, maka tahapan tindak lanjut pelaporan dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Pengelola kanal aduan melaporkan ke Ketua Satuan Tugas tentang adanya laporan dugaan kekerasan.
 - 2) Ketua Satuan Tugas membentuk Tim pemeriksaan yang berjumlah 3-5 orang yang dipimpin oleh PIC.
 - 3) Ketua Tugas menugaskan Sekretaris Satgas PPK untuk membuat surat tugas Tim Pemeriksa kasus kekerasan yang berjumlah 3-5 orang.
 - 4) Kepala PIC pemeriksaan menelaah form aduan paling lambat 3 hari sejak laporan diterima untuk merespon kepada Pelapor/Terduga Korban. Penelaahan materi paling sedikit meliputi:
 - a) Bentuk kekerasan yang dialami Terduga Korban;
 - b) Kronologi terjadinya dugaan kekerasan;
 - c) Daftar dokumen atau bukti apabila ada; dan
 - 5) Identifikasi Terduga Korban, Saksi dan Terlapor yang terlibat dalam dugaan kekerasan;

- d) Kebutuhan pendampingan, perlindungan, dan atau pemulihan bagi Terduga Korban, Saksi, dan/atau Pelapor

Hasil penelaahan materi menghasilkan kesimpulan yang menyatakan bahwa laporan merupakan Kekerasan atau bukan merupakan kekerasan, namun terdapat dugaan adanya pelanggaran disiplin atau pelanggaran etik

- 6) PIC menjadwalkan pertemuan dengan Pelapor/Terduga Korban. PIC menyampaikan rencana pemeriksaan kepada Pelapor/Terduga Korban dengan menghubungi nomor *Whatsapp* yang tertera, dengan isi:
 - a) Perkenalan;
 - b) Konfirmasi terkait laporan dugaan kekerasan;
 - c) Pengajuan rencana pemeriksaan; dan
 - d) Penutup.

Contoh:

Selamat pagi/siang/sore.

Kami dari Satuan Tugas PPK UNS akan melakukan konfirmasi laporan dugaan kekerasan yang telah kami terima di kanal aduan Satgas PPK UNS. Kami akan menindaklanjuti terkait pelaporan kasus kekerasan yang saudara alami dengan pemeriksaan lanjutan, yaitu pemeriksaan terhadap Pelapor/Terduga Korban. Apakah saudara berkenan kami jadwalkan pada hari, tanggal/bulan/tahun? Mohon konfirmasinya. Terima kasih.

- 7) PIC menyampaikan konfirmasi penjadwalan pemeriksaan kepada Ketua Satuan Tugas untuk selanjutnya dibuat undangan pemeriksaan.
- 8) Ketua Satgas menugaskan kepada Sekretaris untuk membuat undangan pemeriksaan kepada Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor dan disampaikan kepada yang bersangkutan.

***Catatan:** Jangka waktu tindak lanjut Pelaporan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak penelaahan materi dimulai.

3. Pemeriksaan

Pemeriksaan dilakukan untuk mendapat bukti-bukti yang cukup sebagai dasar pemeriksaan berikutnya terhadap para Saksi yang menguatkan dugaan kekerasan. Anggota Satuan Tugas sebagai penanggung jawab kasus Kekerasan melakukan Pemeriksaan terhadap Pelapor/Terduga Korban, Saksi, dan Terlapor secara tertutup dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP). *Script* Pemeriksaan terlampir pada **Lampiran 2**

Pemeriksaan terhadap Pelapor/Terduga Korban, Saksi, dan Terlapor dilakukan dengan susunan acara sebagai berikut:

- a. Pembukaan oleh ketua atau anggota jika Ketua PIC berhalangan hadir.
- b. Penyampaian hak dan fasilitasi perlindungan bagi Pelapor/Terduga Korban dan Saksi atas kesaksian dan bukti yang berkaitan dengan laporan kasus kekerasan serta penyampaian program konseling yang harus diselesaikan oleh Terlapor yang telah ditetapkan sebagai Pelaku kekerasan.

- c. Penyampaian izin terkait pencatatan identitas pribadi Pelapor/Terduga Korban, Saksi, dan Terlapor dan dokumentasi berupa rekam audio pemeriksaan serta pencatatan pemeriksaan yang dituangkan dalam BAP.
- d. Penyampaian berkas administrasi yang perlu dipenuhi, mencakup:
 - 1) Borang Pemeriksaan Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor yang berisi identitas pribadi Pelapor/Terduga Korban, Saksi, dan Terlapor. Borang ini diperlukan sebagai bagian dari prosedur administratif.
Format Borang Pemeriksaan setidak-tidaknya memuat seperti **Lampiran 3**
Pengisian borang oleh Anggota Satgas dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Penyebutan judul Borang Pemeriksaan Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor
 - b) Melakukan konfirmasi:
 - Nama Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor
 - Status Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor
 - Status Disabilitas Terduga Korban
 - NIM
 - NIK
 - Program Studi
 - Fakultas/Unit Kerja
 - Institusi
 - Nomor WhatsApp
 - E-mail
 - Nama Pemeriksa
 - Tanggal Pemeriksaan/Waktu
 - Media/Tempat Pemeriksaan
 - Relasi/Akademik Profesional Terlapor dengan Terduga Korban
 - Kronologi kejadian
 - Kebutuhan mendesak bagi Pelapor/Terduga Korban
 - Pemeriksaan Bukti
 - c) Penandatanganan borang oleh Ketua Satgas PPK dan Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor.
 - 2) Surat pernyataan yang mencantumkan identitas Pelapor/Terduga Korban, Saksi, dan Terlapor sebagai pembuat pernyataan dan pernyataan pemberian informasi yang sebenar-benarnya serta menjaga kerahasiaan atas laporan kekerasan terkait. Format Surat Pernyataan setidak-tidaknya memuat seperti **Lampiran 4**.
Pengisian surat pernyataan oleh Anggota Satgas dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Penyebutan judul surat pernyataan Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor
 - b) Melakukan konfirmasi
 - Nama
 - NIM
 - NIK

- Status
 - Program Studi
 - Fakultas
 - Institusi
 - Jenis Kelamin
 - Nomor *WhatsApp*
 - E-mail
- c) Penandatanganan surat pernyataan oleh Ketua Satgas PPK dan Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor
- 3) Kemudian dilakukan pencatatan pemeriksaan yang dituangkan BAP dengan rincian sebagai berikut:
- a) Penyebutan judul BAP dilanjutkan dengan pembukaan dan pengantar oleh Ketua/Sekretaris/Anggota
 - b) Melakukan konfirmasi
 - Keterangan identitas Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor
 - Kronologis Kejadian
 - c) Penyampaian kesimpulan oleh Anggota Satgas PPK
 - d) Penandatanganan oleh Pelapor/Terduga Korban/Saksi /Terlapor dan Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas PPK
 - e) Format BAP setidaknya-tidaknya memuat seperti **Lampiran 5**

***Catatan:**

- a. Pemeriksaan pertama terhadap Pelapor/Terduga Korban untuk mendapatkan bukti-bukti yang cukup sebagai dasar pemeriksaan berikutnya terhadap Saksi
- a. Pemeriksaan kedua terhadap para Saksi untuk mendapatkan bukti-bukti yang cukup sebagai dasar pemeriksaan berikutnya terhadap Terlapor
- b. Pemeriksaan ketiga terhadap Terlapor untuk mendapatkan konfirmasi terhadap laporan dugaan kekerasan dan mengidentifikasi saksi-saksi yang dapat memperkuat dan/atau melemahkan laporan kekerasan
- c. Jika diperlukan, pemeriksaan dilakukan kembali terhadap Pelapor/Terduga Korban untuk konfirmasi kejadian
- d. Seluruh proses pemeriksaan a hingga d dilakukan selama satu bulan dan dapat diperpanjang 1x30 hari.

4. Penyusunan Kesimpulan dan Rekomendasi

- a. PIC melakukan analisis terhadap BAP dan bukti-bukti serta mendiskusikan dengan Tim untuk merumuskan ketetapan atau putusan yang akan diusulkan ke Rektor. Batas waktu penyusunan adalah 3 hari kerja setelah pemeriksaan selesai.
- b. PIC memiliki waktu maksimal 7 hari kerja untuk menyelesaikan penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, terhitung sejak penyusunan dimulai.
- c. Format penyusunan kesimpulan dan rekomendasi setidaknya-tidaknya memuat seperti **Lampiran 6**
- d. Kesimpulan dan rekomendasi harus memuat salah satu pernyataan berikut:

- 1) Dugaan Kekerasan **Tidak Terbukti** kesimpulan dan rekomendasi tindak lanjut, memuat:
 - a) Dugaan kekerasan
 - b) Pernyataan tidak terbukti adanya tindak kekerasan
 - c) Pemulihan nama baik Terlapor
 - d) Tindak lanjut keberlanjutan layanan pendidikan dan/atau pekerjaan bagi Terlapor
 - e) Pendampingan pemulihan psikis Terlapor
- 2) Dugaan Kekerasan **Terbukti** kesimpulan dan rekomendasi tindak lanjut, memuat:
 - a) Bentuk kekerasan
 - b) Sanksi administratif yang akan diberikan.
 - c) Rekomendasi Pendampingan, Pelindungan, dan/atau Pemulihan Korban atau Saksi.
 - d) Tindak lanjut keberlanjutan layanan pendidikan dan/atau pekerjaan bagi Korban.
 - e) Pembebanan biaya pemulihan Korban kepada Terlapor
 - f) Tindakan Pencegahan keberulangan dengan mengikuti program konseling pada lembaga yang ditunjuk Satuan Tugas (khusus untuk Pelaku yang mendapat rekomendasi sanksi administratif ringan dan sedang).
 - g) Pembatalan kebijakan yang mengandung Kekerasan.
- e. Dalam menyusun rekomendasi sanksi, PIC harus mempertimbangkan faktor-faktor yang meringankan dan memberatkan Pelaku.
 - 1) Hal Meringankan:
 - a) Korban mengalami dampak fisik ringan (luka ringan) dan/atau dampak psikis ringan.
 - b) Korban bersedia memaafkan perbuatan Pelaku tanpa tekanan.
 - c) Pelaku bersedia atau telah membiayai pengobatan Korban.
 - d) Pelaku berusia Anak (sesuai peraturan perundang-undangan).
 - 2) Hal Memberatkan:
 - a) Korban mengalami dampak fisik dan/atau psikis sedang atau berat.
 - b) Korban meninggal dunia.
 - c) Pelaku telah melakukan tindakan Kekerasan lebih dari satu kali.
 - d) Jumlah Korban lebih dari satu orang.
 - e) Korban merupakan Penyandang Disabilitas.
 - f) Korban berusia Anak.
 - g) Pelaku merupakan anggota Satuan Tugas, Rektor, Dosen, atau Tenaga Kependidikan.
- f. Dasar pertimbangan berat ringannya rekomendasi penjatuhan sanksi administratif diatur lebih lanjut pada **Lampiran 7**
- g. Sebagai tindak lanjut atas kesimpulan dan rekomendasi yang disusun, PIC menyampaikan kesimpulan dan rekomendasi kepada Rektor. Kesimpulan dan

rekomendasi disampaikan kepada Rektor paling lama 3 hari kerja setelah kesimpulan dan rekomendasi selesai disusun.

5. Tindak Lanjut Kesimpulan dan Rekomendasi

- a. Rektor menerbitkan keputusan maksimal 5 (lima) hari kerja setelah menerima dokumen kesimpulan dan rekomendasi dari Satuan Tugas.
- b. Isi keputusan Rektor harus, memuat:
 - 1) Dugaan kekerasan **Tidak Terbukti**:
 - a) Keputusan menyatakan tidak terbukti
 - b) Mencantumkan pemulihan nama baik Terlapor
 - 2) Dugaan kekerasan **Terbukti**:
 - a) Keputusan menyatakan terbukti disertai bentuk kekerasan yang dilanggar
 - b) Sanksi administratif yang diberikan
- c. Penyampaian keputusan ke pihak-pihak terkait:
 - 1) Bagian Hukum menyampaikan salinan keputusan kepada Satuan Tugas
 - 2) Satuan Tugas menyampaikan salinan keputusan kepada:
 - a) Pelaku
 - b) Dekan Fakultas/Sekolah asal Pelaku (jika pelaku adalah mahasiswa/dosen/tenaga kependidikan)
 - c) Pimpinan lembaga Mitra (jika Pelaku berasal dari Mitra UNS)
- d. Satuan Tugas memberikan informasi kepada Korban bahwa keputusan telah diterbitkan.
- e. Format Usulan Sanksi Administratif setidaknya-tidaknya memuat seperti **Lampiran 8**.

6. Pemenuhan Kebutuhan Pendampingan, Pelindungan, dan/atau Pemulihan Korban atau Saksi.

a. Pendampingan

Pendampingan terhadap Korban atau Saksi dilakukan sejak laporan masuk ke kanal aduan Satgas. Mekanisme pelaksanaan pendampingan sebagai berikut:

- 1) Identifikasi pada pelaporan
 - Satgas PPK menyediakan kanal aduan yang berisi pertanyaan terkait kebutuhan pendampingan bagi Terduga Korban dan Saksi.
 - Apabila Terduga Korban/Saksi kekerasan mengisi kebutuhan pendampingan maka Satgas PPK harus menindaklanjuti kebutuhan pendampingan yang diperlukan oleh Terduga Korban dan Saksi yang masuk dalam sasaran Satgas PPK yaitu Terduga Korban/Saksi yang berasal dari unsur warga kampus.
 - Satgas PPK menyusun rekomendasi penyediaan layanan pendampingan untuk Terduga Korban/Saksi.
- 2) Koordinasi & pelibatan penyedia layanan pendampingan
 - Satgas PPK berkoordinasi dengan pihak pemberi layanan pendampingan untuk menindaklanjuti pemberian pendampingan.
 - Satgas PPK berkoordinasi dengan pihak pemberi layanan pendampingan dan Terduga Korban/Saksi untuk memberikan akses layanan pendampingan

kepada Terduga Korban/Saksi serta memberikan nomor telepon yang dapat dihubungi untuk mengatur jadwal layanan bersama tenaga profesional.

3) Pelaksanaan pendampingan

- Satgas PPK harus memantau tindak lanjut pemberian layanan pendampingan hingga selesai.
- Satgas PPK berkomunikasi dengan Terduga Korban/Saksi selama fasilitasi pendampingan berlangsung.
- Satgas PPK membuat laporan penyelesaian layanan pendampingan.

b. Pelindungan

1) Satgas PPK membantu menyediakan akses pelindungan terhadap:

a) Terduga Korban dan Pelapor

- Pelindungan dari ancaman atau kekerasan oleh Terlapor dan/atau pihak lain;
- Pelindungan atas potensi berulangnya kekerasan;
- Pelindungan atas kerahasiaan identitas dan informasi kasus;
- Pelindungan dari kehilangan pekerjaan; dan/atau
- Penyediaan informasi mengenai hak dan fasilitas pelindungan.

b) Saksi

- Pelindungan atas kerahasiaan identitas dan informasi kasus;
- Pelindungan dari ancaman atau kekerasan oleh Terlapor dan/atau pihak lain;
- Pelindungan dari kehilangan pekerjaan; dan/atau
- Penyediaan informasi mengenai hak dan fasilitas pelindungan;
- Terlapor berupa pelindungan atas kerahasiaan identitas dan informasi kasus

2) Mekanisme pelaksanaan pelindungan

a) Identifikasi pada pelaporan

- Satgas PPK menyediakan kanal aduan yang berisi pertanyaan terkait kebutuhan pelindungan bagi Terduga Korban/Saksi.
- Apabila Terduga Korban/Saksi kekerasan mengisi kebutuhan pelindungan maka Satgas PPK harus menindaklanjuti kebutuhan pelindungan yang diperlukan oleh Terduga Korban/Saksi dari unsur warga kampus.
- Satgas PPK menyusun rekomendasi penyediaan layanan pelindungan untuk Terduga Korban/Saksi

b) Koordinasi & pelibatan penyedia layanan pelindungan

- Satgas PPK berkoordinasi dengan pihak pemberi layanan pelindungan untuk menindaklanjuti pemberian pelindungan.
- Satgas PPK berkoordinasi dengan pihak pemberi layanan pelindungan dan Terduga Korban/Saksi untuk memberikan akses layanan pelindungan kepada Terduga Korban/Saksi serta memberikan nomor telepon yang dapat dihubungi untuk mengatur jadwal layanan bersama tenaga profesional.

- c) Pelaksanaan perlindungan
 - Satgas PPK harus memantau tindak lanjut pemberian layanan perlindungan hingga selesai.
 - Satgas PPK berkomunikasi dengan Terduga Korban/Saksi selama fasilitasi perlindungan berlangsung.
 - Satgas PPK membuat laporan penyelesaian layanan perlindungan terhadap Terduga Korban/Saksi.

c. Pemulihan

- 1) Pemulihan terhadap Korban atau Saksi dapat berupa:
 - a) tindakan medis;
 - b) terapi fisik;
 - c) terapi psikologis
 - d) bimbingan sosial; dan/atau
 - e) bimbingan rohani.
- 2) Pemulihan terhadap Korban atau Saksi dapat melibatkan:
 - a) tenaga medis;
 - b) tenaga kesehatan;
 - c) konselor;
 - d) Psikolog;
 - e) tokoh masyarakat;
 - f) pemuka agama; dan/atau
 - g) pendamping lain sesuai kebutuhan Korban/Saksi.
- 3) Mekanisme pelaksanaan pemulihan
 - a) Identifikasi pada pelaporan
 - Satgas PPK menyediakan kanal aduan yang berisi pertanyaan terkait kebutuhan pemulihan bagi Terduga Korban/Saksi.
 - Apabila Terduga Korban/Saksi mengisi kebutuhan pemulihan, maka Satgas PPK harus menindaklanjuti kebutuhan pemulihan yang diperlukan oleh Terduga Korban/Saksi yang memenuhi unsur sebagai warga kampus.
 - Apabila Terduga Korban/Saksi/Pelaku tidak mengisi pertanyaan terkait kebutuhan pemulihan, namun dalam hasil pemeriksaan kasus oleh Satgas PPK dirasa perlu dilakukannya pemulihan baik pada Korban/Saksi/Pelaku maka Satgas PPK dapat menawarkan layanan pemulihan atas persetujuan Korban/Saksi/Pelaku.
 - Satgas PPK menyusun rekomendasi penyediaan layanan pemulihan untuk Korban/Saksi/Pelaku.
 - b) Koordinasi & pelibatan penyedia layanan pemulihan

- Satgas PPK berkoordinasi dengan pihak pemberi layanan pemulihan/tenaga profesional untuk menindaklanjuti pemberian pemulihan.
 - Satgas PPK berkoordinasi dengan pihak pemberi layanan pemulihan dan Terduga Korban/Saksi/Pelaku untuk memberikan akses layanan pemulihan kepada Terduga Korban/Saksi/Pelaku serta memberikan nomor telepon yang dapat dihubungi untuk mengatur jadwal layanan bersama tenaga profesional.
- c) Pelaksanaan pemulihan
- Satgas PPK harus memantau tindak lanjut pemberian layanan pemulihan hingga selesai.
 - Satgas PPK diharuskan berkomunikasi secara berkala dengan Terduga Korban/Saksi selama fasilitasi pemulihan berlangsung untuk mengetahui perkembangan pemulihan Korban/Saksi/Pelaku.
 - Satgas PPK membuat laporan penyelesaian layanan pemulihan terhadap Korban/Saksi/Pelaku.

PENUTUP

Buku Pedoman Penanganan Kekerasan di Universitas Sebelas Maret ini merupakan operasionalisasi cara-cara penanganan kekerasan yang terjadi di UNS baik pada Warga Kampus (Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa), Pimpinan Perguruan Tinggi, dan Mitra. Semoga buku ini berguna sebagai panduan dalam penanganan kasus kekerasan di UNS. Buku ini menjadi bukti nyata komitmen UNS dalam upaya menciptakan lingkungan kampus yang ramah, aman, inklusif, setara dan bebas dari kekerasan.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Laporan Aduan Kekerasan di Lingkungan Universitas Sebelas Maret

Form ini merupakan kanal aduan Kekerasan yang dialami oleh Warga Kampus di Lingkungan Universitas Sebelas Maret (UNS). Melalui form ini, Satuan Tugas akan menanggapi laporan aduan Kekerasan untuk mendapatkan penyelesaian masalah sesuai peraturan yang berlaku.

Nama Pelapor	:	
Nama Terduga Korban	:	
Jenis Kelamin	:	Perempuan/ Laki-laki*) pilih salah satu
Status	:	Dosen/Tenaga Kependidikan/Mahasiswa/ Lainnya sebutkan*)
Program Studi/Fakultas	:	
Pekerjaan	:	
Nomor WhatsApp	:	
E-mail	:	
Bentuk Kekerasan	:	
Sebutan tindakan Kekerasan yang dialami	:	
Sebutkan tempat kejadian	:	Di dalam area UNS/di luar area UNS *) pilih salah satu
Status Terlapor	:	Dosen/Tenaga/Kependidikan/Mahasiswa*) pilih salah satu
Sebutkan Nama Terlapor	:	
Program Studi/Fakultas	:	
*jika Terlapor adalah Dosen/ Tenaga Kependidikan/ Mahasiswa	:	
Waktu Kejadian	:	
Kronologi Kejadian	:	
Apakah Anda bersedia agar masalah ini diproses lebih lanjut oleh Satuan Tugas	:	Ya/ Tidak *) pilih salah satu

Lampiran 2

Lampiran Script Pemeriksaan

- a. Pembukaan dan pengantar oleh Ketua/Sekretaris/Anggota
Selamat Pagi/Siang/Sore/Malam. Sebelumnya perkenalkan Saya (sebutkan nama anda) selaku Ketua/Sekretaris/Anggota Satgas PPK UNS yang akan memimpin jalannya pemeriksaan atas laporan kasus Pada kanal aduan Satgas PPK UNS. Pada pemeriksaan kali ini Saya ditemani oleh Anggota Satgas lain yaitu (sebutkan nama Anggota Satgas PPK yang terlibat dalam proses penanganan kasus kekerasan tersebut). Setiap Anggota yang bertugas dalam pemeriksaan akan menjaga kerahasiaan atas segala informasi yang diberikan sehingga Terduga Korban/Pelapor/Saksi/Terlapor dapat memberikan informasi yang diperlukan.
- b. Penyampaian hak dan fasilitasi perlindungan bagi Pelapor/Korban dan Saksi atas kesaksian dan bukti yang berkaitan dengan laporan kasus kekerasan serta penyampaian program konseling yang harus diselesaikan oleh Terlapor yang telah ditetapkan sebagai Pelaku kekerasan.
“Sebelum kita mulai proses pemeriksaan, izinkan saya menyampaikan beberapa hal penting terlebih dahulu. Kami akan memastikan Anda merasa aman dan terlindungi selama proses ini. Kami akan mendampingi Anda dan memberikan dukungan yang Anda butuhkan untuk menyampaikan apa yang telah terjadi dengan tenang dan tanpa tekanan”
- c. Penyampaian izin terkait pencatatan identitas pribadi Pelapor/Korban, Saksi, dan Terlapor dan dokumentasi berupa rekam audio pemeriksaan serta pencatatan pemeriksaan yang dituangkan dalam BAP.
*“Selama pemeriksaan ini, identitas pribadi Anda akan kami catat untuk keperluan administratif dan penanganan kasus. Namun, kami menjamin bahwa informasi pribadi Anda akan kami jaga kerahasiaannya dan hanya digunakan dalam proses penanganan sesuai ketentuan yang berlaku.
Kedua, pemeriksaan ini akan kami dokumentasikan dalam bentuk rekaman audio, agar proses pencatatan bisa lebih akurat. Apakah Anda bersedia untuk direkam?..... Terima kasih. Rekaman ini hanya akan digunakan untuk keperluan administrasi Satgas PPK UNS dan tidak akan disebarluaskan.
Ketiga, hasil pemeriksaan ini akan kami tuangkan secara tertulis dalam Berita Acara Pemeriksaan atau BAP. Setelah selesai, Anda akan kami berikan kesempatan untuk membaca kembali isi BAP tersebut, dan jika Anda setuju dengan isinya, silakan menandatangani sebagai tanda bahwa Anda menyetujui isi pemeriksaan.
Apakah penjelasan ini dapat dipahami? Apakah Anda bersedia melanjutkan proses pemeriksaan?”*
- d. Pengisian Borang
Sesuai dengan pedoman penanganan kekerasan yang diatur dalam Permendikbudristek Nomor 55 Tahun 2024, perlu dilakukan pengisian Borang Pemeriksaan terlebih dahulu. Borang ini adalah bagian dari proses administratif untuk mendata identitas Terduga Korban/Pelapor/Saksi/Terlapor, dan hanya akan digunakan untuk kepentingan penanganan kasus ini secara resmi. Saya akan bantu bacakan satu per satu bagian borang ini, dan mohon nanti anda bisa mengonfirmasi atau melengkapi sesuai data yang benar. Jika ada bagian yang kurang tepat akan langsung kami ganti.

e. Pengisian Surat Pernyataan

Untuk selanjutnya, perlu dilakukan pengisian surat pernyataan yang mencantumkan identitas Pelapor/Korban, Saksi, dan Terlapor sebagai pembuat pernyataan dan pernyataan pemberian informasi yang sebenar-benarnya serta menjaga kerahasiaan atas laporan kekerasan terkait. Saya akan bantu bacakan satu per satu bagian surat pernyataan ini, dan mohon nanti anda bisa mengonfirmasi atau melengkapi sesuai data yang benar.

f. Pengisian BAP

Pengantar : Selanjutnya kami dari Satgas PPK akan melakukan proses pemeriksaan terkait kasus kekerasan yang telah dilaporkan pada kanal aduan kami. Sebelumnya kami menegaskan bahwa proses ini dilakukan dengan mengedepankan prinsip kerahasiaan. Kami berharap proses ini dapat berlangsung dalam suasana yang aman dan nyaman. Untuk itu, silahkan anda bercerita secara runtut dan menyampaikan informasi secara tentang dan sesuai yang dialami. Apabila Anda merasa butuh jeda atau merasa kurang nyaman, silakan menginformasikan kepada kami. Kami disini memastikan bahwa proses pemeriksaan mengedepankan kepentingan terbaik bagi Anda.

Proses Pemeriksaan : Silahkan menceritakan kronologis kejadian yang dialami, dapat diceritakan mungkin dari awal pengenalan, bagaimana kejadian yang dialami, lokasi maupun waktu kejadian. Apabila dalam proses bercerita Anda merasa kurang nyaman, dapat melakukan jeda terlebih dahulu sampai Anda merasa nyaman kembali. Kami dari Satuan Tugas akan melakukan pencatatan secara lengkap.

Kesimpulan : Berdasarkan kronologis yang telah diceritakan, selanjutnya kami akan menganalisis secara bersama tindakan kekerasan yang dilakukan oleh Terduga Pelaku berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan. Kami akan membantu untuk membacakan jenis kekerasan yang nantinya Anda dapat menginformasikan apabila merasa mengalami tindakan tersebut.

Penutup : Selanjutnya kami akan membacakan kembali hasil berita acara. Apabila dalam pencatatan kami terdapat informasi yang ingin ditambahkan, dapat dikonfirmasi.

g. Penyampaian berkas administrasi yang perlu dipenuhi, mencakup:

Setelah melalui proses pemeriksaan, selanjutnya terdapat berkas-berkas yang harus dipenuhi dan ditandatangani secara langsung, antara lain borang pemeriksaan, surat pernyataan, dan berita acara pemeriksaan.

Lampiran 3

BORANG PEMERIKSAAN TERDUGA KORBAN/SAKSI/TERLAPOR

Nomor Kasus	:	.....
Nama Terduga Korban/Saksi/Terlapor*)	:	.....
Status Terduga Korban/Saksi/Terlapor*)	:	.....
Status Disabilitas Terduga Korban/Saksi/Terlapor*)	:	.....
Program Studi	:	.....
Fakultas/Unit Kerja	:	.....
Institusi	:	.....
Nomor WhatsApp	:	.....
E-mail	:	.....
Nama Pemeriksa	:	1. Ketua Satuan Tugas 2. Sekretaris Satuan Tugas 3. Anggota Satuan Tugas
Tanggal Pemeriksaan/Waktu	:	.....
Media/Tempat Pemeriksaan	:	.....
Relasi/Akademik Profesional Terlapor dengan Terduga Korban	:	.....
Kronologi kejadian	:	Terlampir
Kebutuhan mendesak bagi Korban	:	.....
Pemeriksaan Bukti	:	Terlampir
Pelapor/Terduga Korban/Saksi/Terlapor*)	:	, Ketua Satuan Tugas
ttd	:	ttd
(Nama)	:	(Nama)

Lampiran 4

SURAT PERNYATAAN TERDUGA KORBAN/SAKSI/TERLAPOR

Sehubungan dengan adanya Pelaporan tindak Kekerasan yang menimpa Dosen/Tenaga Kependidikan/Mahasiswa/Lainnya sebutkan*) Program Studi Fakultas/Unit Kerja.....Universitas Sebelas Maret/Lainnya sebutkan)* oleh Terlapor Dosen/Tenaga Kependidikan/Mahasiswa Program Studi Fakultas/Unit Kerja Universitas Sebelas Maret, dengan ini saya:

Nama :
NIP/NIM :
NIK :
Status :
Program Studi :
Fakultas/Unit Kerja :
Institusi :
Jenis Kelamin :
Nomor *WhatsApp* :
E-mail :

menyatakan bahwa informasi yang saya sampaikan dalam wawancara dengan Satgas PPK ini adalah informasi yang benar. Selanjutnya saya tidak akan memberikan informasi terkait kejadian dugaan tindak Kekerasan ini kepada pihak manapun selain pihak yang berwenang dengan izin Satgas PPK.

Demikian surat pernyataan kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua Satuan Tugas

ttd

(Nama)

Surakarta,
Terduga Korban/Saksi/Terlapor

ttd

(Nama)

Lampiran 5

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN PELAPOR/TERLAPOR/TERDUGA KORBAN/SAKSI *)
DENGAN SATUAN TUGAS PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Pada hari tanggal bulan tahun, bertempat di, pukul ... s.d. ... telah dilaksanakan pertemuan antara Pelapor/Terlapor/Terduga Korban/Saksi dengan Satuan Tugas dengan susunan acara sebagai berikut:

1. Pembukaan dan pengantar oleh Ketua/Sekretaris/Kepala Seksi/Anggota Satuan Tugas *).
2. Pernyataan keterangan mengenai Pelaporan kasus dari Terduga Korban/Saksi/Pelapor*) yang bernama, NIP/NIM *) dengan status sebagai Dosen/Tenaga Kependidikan/Mahasiswa *) Program Studi Fakultas/Sekolah/Unit Kerja *) Universitas Sebelas Maret *) dan Terlapor bernama ... NIP/NIM *) Dengan status sebagai Dosen/Tenaga Kependidikan/Mahasiswa/Mitra/lainnya sebutkan *) Universitas Sebelas Maret. Terduga Korban/Saksi/Pelapor/Terlapor *) hadir berdasarkan undangan dari Satuan Tugas.
3. Kronologis Kejadian (berisi dugaan bentuk kekerasan dan ringkasan pemeriksaan)
4. Kesimpulan
Tindakan yang dilakukan oleh Terduga Korban/Saksi/Pelapor/Terlapor *) memenuhi kriteria bentuk kekerasan ... yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi pada Bab II Pasal ... Ayat ...

Demikian berita acara kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Terduga Korban/Saksi/Pelapor/Terlapor *)

ttd

(Nama)
NIP/NIM.

.....,
Ketua Satuan Tugas

ttd

(Nama)
NIP.
Sekretaris Satuan Tugas *)

ttd

(Nama)
NIP.
Anggota Satuan Tugas *)

ttd

(Nama)
NIP/NIM.

Lampiran 6

**ANALISIS SATUAN TUGAS
MENGENAI KASUS KEKERASAN LAPORAN KASUS ...*)
PENYUSUNAN KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Berkenaan laporan dugaan Kekerasan pada kanal aduan Satuan Tugas pada tanggal ... bulan ... tahun ...

1. Terlapor

Nama :
NIP/NIM :
NIK :
Status :
Program Studi :
Fakultas/Unit :
Kerja :
Instansi :
Jenis Kelamin :

2. Terduga Korban

Nama :
NIM :
NIK :
Status :
Program Studi :
Fakultas/Unit Kerja :
Instansi :
Jenis Kelamin :

Telah dilaksanakan Pemeriksaan terhadap Terduga Korban, Saksi, dan Terlapor mulai tanggal ... bulan ... sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun ... dengan hasil:

Dugaan Kekerasan**)	Pasal	Terbukti/Tidak Terbukti**)	Keterangan***)

Berdasarkan keterangan tersebut, Satuan Tugas UNS menyimpulkan bahwa Terlapor terbukti melakukan Kekerasan. Sehubungan dengan hasil analisis tersebut, dengan ini Satuan Tugas mengusulkan:

- a. Pemberian sanksi administratif ... (isikan ringan/sedang/berat)
- b. Pendampingan, Pelindungan, dan/atau Pemulihan Korban atau Saksi;
- c. Tindak lanjut keberlanjutan layanan pendidikan dan/atau pekerjaan bagi Korban; dan/atau
- d. Tindakan Pencegahan keberulangan dengan mengikuti program konseling pada lembaga yang ditunjuk Satuan Tugas.

Pengenaan sanksi administratif ringan/sedang/berat sebagaimana disebut di atas mencakup:

1.
2.

.....,

.....

Ketua Satuan Tugas

ttd

(Nama)

NIP.

*) Isikan nomor kasus

**) Isikan Bentuk Kekerasan berdasarkan Permendikbudristek Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

***) Isikan bentuk alat bukti

**BENTUK PERTIMBANGAN BERAT RINGANNYA PENJATUHAN SANKSI
ADMINISTRATIF KEKERASAN FISIK**

Sanksi	Bentuk Kekerasan	Mahasiswa	Dosen	Tenaga Kependidikan
Ringan	- melakukan tawuran dalam skala kecil (tanpa ada Korban); - mendorong atau menampar orang lain tanpa luka serius; - melakukan perkelahian dengan kontak fisik ringan tanpa luka serius; dan - memanfaatkan mahasiswa, junior/ bawahan/staff untuk pekerjaan ringan tanpa kompensasi yang jelas.	- teguran tertulis dan/atau - pernyataan permohonan maaf secara tertulis yang dipublikasikan di internal UNS		
Sedang	- melakukan tawuran dalam skala besar (melibatkan banyak orang), mengakibatkan luka ringan dan/atau sedang; - melakukan tawuran dengan menggunakan senjata yang membahayakan keselamatan meskipun tanpa luka; - melakukan penganiayaan kepada orang lain sehingga Korban membutuhkan perawatan medis ringan; - perkelahian cukup serius menggunakan benda sebagai senjata sehingga ada luka sedang; - memaksa mahasiswa bekerja tanpa kompensasi yang wajar dari proyek dosen; - memaksa staff bekerja tanpa kompensasi yang wajar dari atasan; - memaksa mahasiswa magang bekerja di luar jam kerja tanpa kompensasi yang wajar dari tempat magang atau mitra lainnya; dan	- penundaan mengikuti perkuliahan (skors) - pencabutan beasiswa - pengurangan hak lain Note: jangka waktu skors ditentukan oleh berat ringannya pelanggaran yang dilakukan serta dampaknya terhadap Korban dan institusi.	- penurunan jenjang jabatan akademik dosen selama 12 (dua belas) bulan; - pemberhentian sementara dari jabatan tanpa memperoleh hak jabatan; - pengurangan tunjangan kinerja sesuai peraturan perundang undangan; - pengurangan hak lain sesuai peraturan perundang undangan;	- penurunan jenjang jabatan fungsional tenaga kependidikan selama 12 (dua belas) bulan; - pemberhentian sementara dari jabatan tanpa memperoleh hak jabatan; - pengurangan tunjangan kinerja sesuai peraturan perundang undangan; - pengurangan hak lain sesuai peraturan perundang undangan.

	8. melakukan Kekerasan fisik dalam aksi demonstrasi di Kampus		perundang undangan.	
Berat	1. melakukan tawuran ekstrim menggunakan senjata tajam dan menyebabkan Korban luka berat; 2. melakukan penganiayaan berat sehingga Korban luka berat atau bahkan cacat; 3. melakukan perkelahian yang menyebabkan kematian; 4. kerja paksa mahasiswa untuk kepentingan pribadi dosen yang dilakukan terus menerus; 5. kerja paksa staff untuk kepentingan pribadi atasan di Kampus yang dilakukan terus menerus; 6. kerja paksa mahasiswa magang untuk kepentingan pribadi pimpinan tempat magang/ mitra KKN dan mitra lainnya yang dilakukan terus menerus; 7. percobaan pembunuhan dan bahkan terjadi pembunuhan; dan 8. melakukan penyiksaan fisik secara terus menerus yang menyebabkan penderitaan fisik dan psikologi yang berat.	Pemberhentian tetap sebagai mahasiswa	Pemberhentian tetap sebagai dosen	Pemberhentian tetap sebagai tenaga kependidikan

Lampiran 8

USULAN SANKSI ADMINISTRATIF

Nomor : /UN27/PPKS/20
Lampiran :
Hal : Usulan Sanksi Administratif
Sifat : Sangat Rahasia

Yth. Rektor
Universitas Sebelas Maret
Surakarta

Dengan Hormat,

Berdasarkan Pemeriksaan terhadap Pelapor, Terduga Korban, Saksi, dan Terlapor pada tanggal ... bulan ... tahun ..., dengan ini Satuan Tugas menyampaikan hasil Pemeriksaan sebagai berikut:

1. Terlapor
Nama :
NIP/NIM :
NIK :
Status :
Program Studi :
Fakultas/Unit Kerja :
Instansi :
Jenis Kelamin :
2. Terduga Korban
Nama :
NIP/NIM :
NIK :
Status :
Program Studi :
Fakultas/Unit Kerja :
Instansi :
Jenis Kelamin :

Bahwa Terlapor terbukti melakukan tindak Kekerasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Permendikbudristek) Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi pada Bab II Pasal Sehubungan dengan pelanggaran tersebut, Satuan Tugas UNS mengusulkan agar Pelaku dikenakan sanksi administratif ringan/sedang/berat *) sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 55 Tahun 2024 Pasal Ayat Huruf

Pengenaan sanksi administratif ringan/sedang/berat *) sebagaimana disebut di atas mencakup:

1.
2.
3.

Demikian usulan kami agar dapat ditindaklanjuti dengan Keputusan Rektor, sekurang-kurangnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya surat ini.

Ketua Satuan
Tugas

ttd

(Nama)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu