



PROSEDUR PEMBINAAN MAHASISWA

No. Dokumen : BIMA-UDINUS-02
Revisi Ke / Tanggal : 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal : 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

- 1. TUJUAN** : Prosedur ini dibuat sebagai panduan untuk melakukan pembinaan kepada mahasiswa yang melanggar tata tertib atau kode etik mahasiswa
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro
- 3. TARGET MUTU** : Berkurangnya pelanggaran tata tertib/etika yang dilakukan mahasiswa
- 4. DEFINISI** :
 - a. Kode Etik Mahasiswa adalah norma dan asas yang diterima oleh suatu kelompok tertentu sebagai landasan ukuran tingkah laku.
 - b. Tata tertib adalah aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran serta sanksi bagi mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro
 - c. Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro, yang terdaftar dengan bukti kartu mahasiswa yang masih berlaku.
 - d. Hak adalah kewenangan yang dimiliki oleh mahasiswa dalam memperoleh pelayanan, fasilitas, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa demi tercapainya tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Kode Etik dan Tata tertib.
 - f. Pelanggaran Tata tertib mahasiswa adalah setiap perilaku dan perbuatan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan kepada mahasiswa apabila melanggar Tata tertib
- 5. REFERENSI** :
 - a. Buku Pedoman Akademik
 - b. Buku Pedoman Pendampingan dan pengembangan Mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro
 - c. SK Rektor Nomor : 275/KEP/UDN-01/VIII/2002 tentang Pedoman Umum Tata Krama Mahasiswa


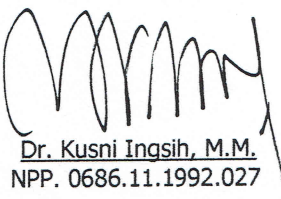
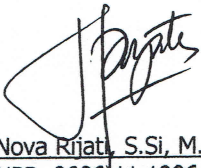
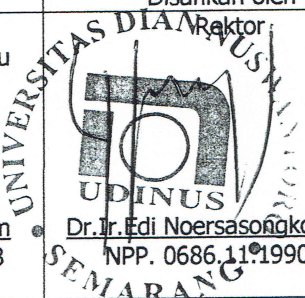
6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu

7. PROSEDUR :

- 7.1 Bila terjadi pelanggaran terhadap peraturan akademik
- 7.2 Mahasiswa membuat surat pernyataan dan diberi batas waktu 1 hari. Dokumen terkait adalah surat pernyataan dan diarsip pada catatan mutu BIMA
- 7.3 paling lama 1 hari setelah ada surat pernyataan, BIMA membuat Berita Acara Pelanggaran rangkap 2 dan diserahkan pada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
- 7.4 Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mengesahkan berita acara pelanggaran dan memberikan sanksi selambat-lambatnya 2 hari, selanjutnya berita acara beserta sanksi dikembalikan ke BIMA
- 7.5 BIMA mengarsip berita acara pelanggaran dan mencatat pelaksanaan sanksi pada catatan mutu BIMA
- 7.6 BIMA melaporkan pelaksanaan sanksi ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan paling lama 1 hari setelah pelaksanaan sanksi. dokumen terkait adalah catatan pelaksanaan sanksi dan di arsip pada catatan mutu BIMA

8. LAMPIRAN

- 8.1 Berita Acara Pelanggaran
- 8.2 SK Sanksi Mahasiswa

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Kepala Biro Kemahasiswaan  <u>Rindra Yusianto, S.Kom., M.T.</u> NPP. 0686.12.1999.183	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan  <u>Dr. Kusni Ingsih, M.M.</u> NPP. 0686.11.1992.027	Kepala Kantor Penjaminan Mutu  <u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.093	Rektor  <u>Dr. Ir. Edi Noersasono, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001