







# UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

## STANDARD OPERATING PROCEDURE SOP PENGAJUAN SUPLEMEN KONVERSI PERGURUAN TINGGI & PROGRAM STUDI

<b>No Dokumen</b> UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.67	<b>Status Revisi</b> 0	<b>Halaman</b> Lampiran	<b>Tanggal Terbit</b> 20 Mei 2025
---	---------------------------	----------------------------	--------------------------------------

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Program Studi	Biro Akademik	Rektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Program Studi Baru menyiapkan dokumen dan data borang				Dokumen dan data borang			
2	Data dan dokumen di validasi oleh WR I				Dokumen dan data borang			
3	Operator mengunggah data dan mendokumentasikan				Dokumen dan data borang			
4	Pemantauan dilakukan hingga SK diterbitkan						SK & Sertifikat akreditasi terbaru	



## UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

### STANDARD OPERATING PROCEDURE

### SANKSI AKADEMIK

NOMOR DOKUMEN: UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.68

Status Dokumen	: ✓ INDUK · SALINAN
Status Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 25 Mei 2025

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
					
Nama	Luvia Friska Narulita, S.ST., M.T.	Nama	Dheny Jatmiko, S.Hum., M.A.	Nama	Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, M.M., CMA., CPA.
Jabatan	Kepala Biro Akademik	Jabatan	Kepala Badan Penjaminan Mutu	Jabatan	Rektor

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*

	<b>UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA</b>		
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE SANKSI AKADEMIK</b>		
<b>Nomor Dokumen</b> UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.68	<b>Status Revisi</b> 00	<b>Halaman</b> 2 dari 4	<b>Tanggal Terbit</b> 25 Mei 2025

## 1. TUJUAN

Sebagai pedoman pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa pelaku penyimpangan akademik perihal sistem akademik yang diimplementasikan di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini menjelaskan rangkaian proses pemberian sanksi akademik akibat perbuatan penyalahgunaan akses SIAKAD.

## 3. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT

- 3.1 Peraturan Rektor (ini y harus d buat);
- 3.2 Kode etik universitas (aku h ndak tau bee ni bisa dipake lek mmg ada).

## 4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 Sanksi akademik: merupakan akibat yang diterima pelaku (berfokus hanya pada mahasiswa) terhadap pelanggaran penyelenggaraan proses akademik.

## 5. KUALIFIKASI PERSONIL

JABATAN/FUNGSI	KOMPETENSI
Biro Akademik	- Memberikan sanksi akademik
Direktorat Sistem Informasi	- Melakukan pengecekan dan penyampaian hasil temuan ketidaksesuaian penggunaan SIAKAD



	<b>UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA</b>		
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE SANKSI AKADEMIK</b>		
<b>Nomor Dokumen</b> UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.68	<b>Status Revisi</b> 00	<b>Halaman</b> 3 dari 4	<b>Tanggal Terbit</b> 25 Mei 2025

## **6. PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN**

- 6.1 Sistem Akademik;
- 6.2 Internet stabi.

## **7. KETENTUAN UMUM**

- 7.1 -

## **8. PERINGATAN/RISIKO**

- 8.1 Mahasiswa tidak mengikuti prosedur perkuliahan yang telah ditentukan;
- 8.2 Mahasiswa menunggak tagihan perkuliahan;
- 8.3 Mahasiswa terdata sebagai peserta kelas tetapi tidak dapat melakukan proses absensi hingga tidak mendapatkan nilai;
- 8.4 Mencemarkan nama baik universitas.

## **9. URAIAN PROSEDUR**

- 9.1 Biro Akademik melakukan pengecekan detil mahasiswa dengan status "cekal akademik" pada laman KRS mahasiswa;
- 9.2 Biro Akademik melakukan pengecekan history KRS mahasiswa bermasalah sesuai hasil poin 9.1;
- 9.3 Biro Akademik membuat pengaduan kepada Direktorat Sistem Informasi;
- 9.4 Biro Akademik memberikan sanksi kepada mahasiswa sesuai aturan pada SK Rektor yang berlaku.

## **10. PENCATATAN / ARSIP TERKAIT**

- 10.1 -



# UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

## STANDARD OPERATING PROCEDURE

### SOP PEMANTAUAN STATUS AKREDITASI SAPTO

No Dokumen

UNTAG-SBY.SOP.BAR-  
028.46

Status Revisi





0

Halaman

Lampiran

Tanggal Terbit

20 Mei 2025

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Biro Akademik	WR I		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan login ke laman SAPTO				URL benar dan akun valid			
2	Memantau laman pemantauan di SAPTO							
3	Verifikasi status akreditasi terkini (peringkat dan masa berlaku)						SK & Sertifikat akreditasi terbaru	
4	Melaporkan data hasil pemantauan kepada pimpinan						SK & Sertifikat akreditasi terbaru	