

# IMPLEMENTASI PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN DI KAMPUS

KHAERUL UMAM NOER  
E. [umam.noer@umj.ac.id](mailto:umam.noer@umj.ac.id)

disampaikan dalam ToT PPKP Universitas Yarsi, 10 September 2025

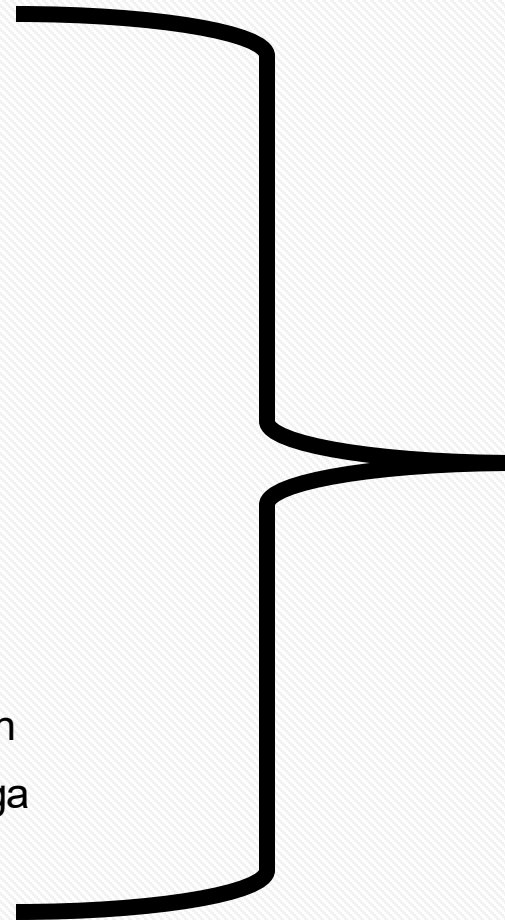
# Kesepakatan Bersama

- Menghormati diri sendiri dan orang lain;
- Apa yang dibahas, hanya akan berhenti di ruang ini;
- Diam bukan pilihan. Diam adalah pilihan itu sendiri.

- Domain Bapak dan Ibu semua adalah domain administratif
- Titik terpentingnya adalah kesejahteraan Pelapor (Korban dan Saksi)
- Penting memahami lokus DI MANA kekerasan terjadi dan/atau SIAPA korbannya

# Prinsip Dasar

- a. non diskriminasi;
- b. kepentingan terbaik bagi korban;
- c. keadilan dan kesetaraan gender;
- d. kesetaraan hak dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas;
- e. akuntabilitas;
- f. independen;
- g. kehati-hatian;
- h. konsisten;
- i. jaminan ketidakberulangan;
- j. keberlanjutan pendidikan bagi mahasiswa; dan
- k. keberlanjutan pekerjaan bagi dosen dan tenaga kependidikan.



- a. Prudent
- b. Consent
- c. Guarantee of no repetition

# Bentuk Kekerasan

Bentuk kekerasan:

- a. kekerasan Psik
- b. kekerasan psikis
- c. perundungan
- d. kekerasan seksual
- e. diskriminasi dan interansi dan
- f. kebijakan yang mengandung Kekerasan

Catatan: Kekerasan dapat terjadi langsung atau tidak langsung (elektronik atau non elektronik)

# Catatan Khusus KS

- Consent dapat diberikan dan ditarik kapan saja
- Situasi di mana consent harus dianggap batal → sakit, penyandang disabilitas, atau tonic immobility
- Beban pembuktian bukan pada korban

- Berada di bawah Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan;
- Terdiri atas tiga unsur: dosen, tendik, mahasiswa;
- Paling sedikit 7 orang, 2/3 adalah perempuan;
- Pembagian kerja:
  - Divisi pencegahan;
  - Divisi pelayanan; dan
  - Divisi penanganan
- Masa penugasan 2 tahun, dengan masa kerja paling lama 3 periode (6 tahun)

# Pembentukan Satuan Tugas

## Pembentukan Pansel

Paling lambat 3 bulan sebelum masa penugasan periode berjalan habis

## Seleksi administrasi

Dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kalender.

## Hasil rekomendasi

Disampaikan oleh Panitia Seleksi kepada Rektor/Direktur/Ketua paling lama 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal pelaksanaan uji publik.

## Pendaftaran

Dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga) puluh hari kalender.

## Uji publik

Dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kalender sejak pengumuman seleksi administrasi dilakukan.

## Penetapan

Dilakukan oleh Rektor/Direktur/Ketua paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal rekomendasi disampaikan oleh Panitia Seleksi.

## Penguatan tata kelola;

- Kebijakan akademik
- Kebijakan kepegawaian
- Kebijakan kemahasiswaan
- Kode etik
- Kerjasama lintas sektor

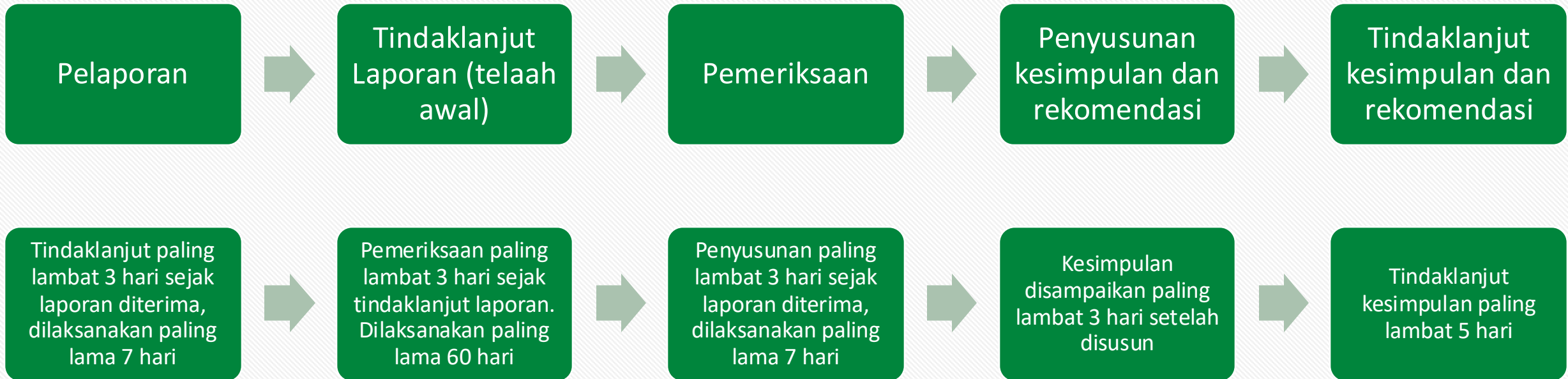
## Edukasi dan partisipasi publik

- Edukasi
- Sosialisasi
- Integrasi nilai ke dalam matakuliah
- Penghargaan bagi whistle blower (harus dgn mekanisme khusus)

## Penyediaan sarana dan prasarana

- Kanal pelaporan
- Ruang pemeriksaan
- Komunikasi
- Akomodasi bagi penyandang disabilitas
- Ruang aman

# Penanganan



## Sidang telaah awal

- Menelaah kelengkapan dan kelaikan laporan yang masuk,
- Menilai apakah laporan memenuhi unsur kekerasan untuk proses lanjut,
- Penyusunan kronologis awal: meliputi identitas pelapor, kronologi peristiwa, bukti awal yang dilampirkan (jika ada), serta jenis kekerasan yang dilaporkan.
- Putusan: dapat ditindaklanjuti atau pindah ke komisi etik

## Sidang analisis bukti pemeriksaan

- Mengevaluasi seluruh bukti yang telah dikumpulkan, termasuk dokumen, testimoni, hasil observasi, atau data lain yg relevan.
- Kecocokan antara bukti dan kronologi, konsistensi keterangan, dan validitas bukti yang disampaikan.
- Putusan: apakah terdapat cukup bukti yang mendukung dan sejauh mana pelanggaran tersebut berdampak terhadap korban

## Sidang penyusunan keputusan pemeriksaan

- Bersifat deliberatif dan menjadi forum resmi untuk menyusun keputusan kolektif terkait hasil pemeriksaan kasus kekerasan
- Klasifikasi bentuk kekerasan, dampak yang dialami korban, serta keterlibatan dan tanggung jawab pihak terlapor
- Putusan: pernyataan bahwa terjadi kekerasan atau bahwa kekerasan tidak dapat dibuktikan

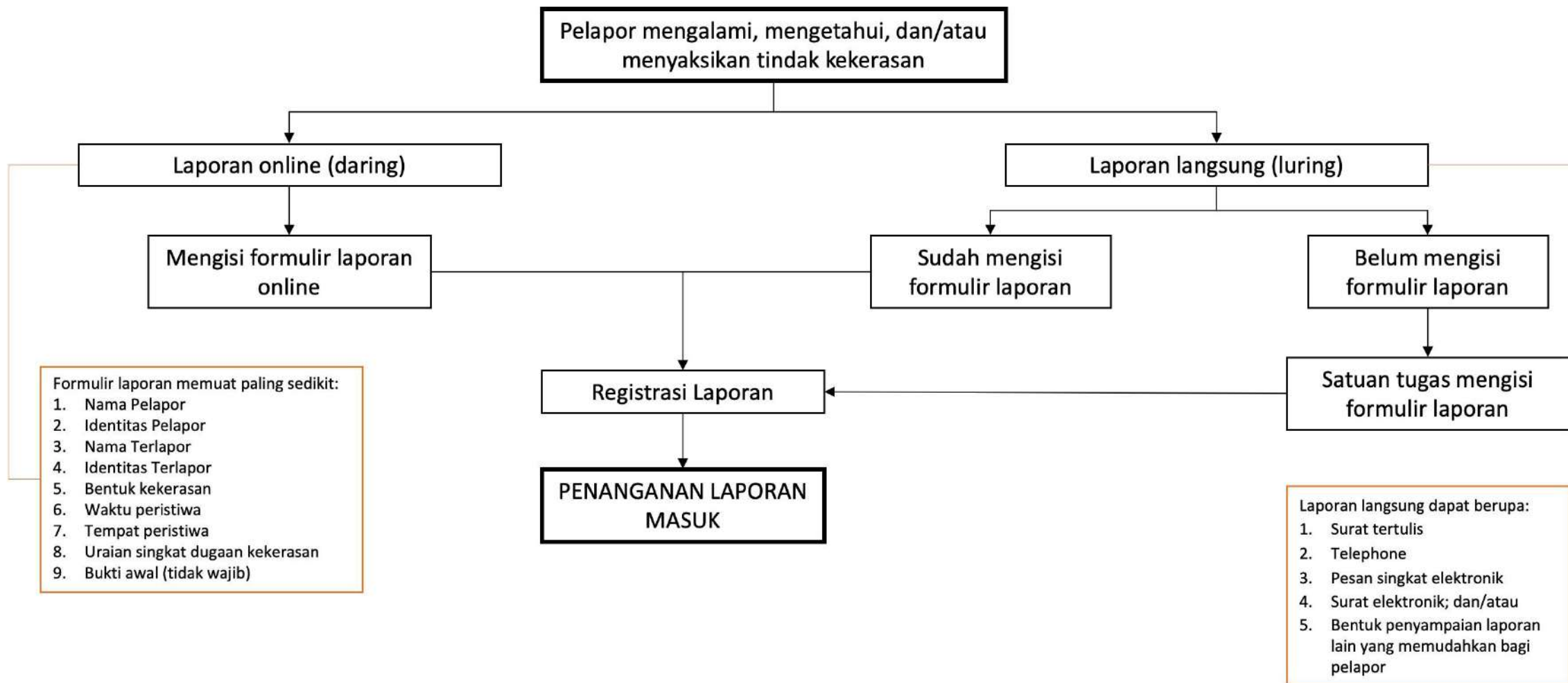
## Sidang penyusunan rekomendasi

- Menyusun rekomendasi kepada pimpinan perguruan tinggi atas dasar keputusan pemeriksaan yang telah ditetapkan
- Proporsionalitas antara pelanggaran dan sanksi yang diberikan, keberpihakan terhadap korban, keberlanjutan pendidikan/pekerjaan, serta jaminan ketidakberulangan
- Putusan: sanksi dan/atau pemulihan

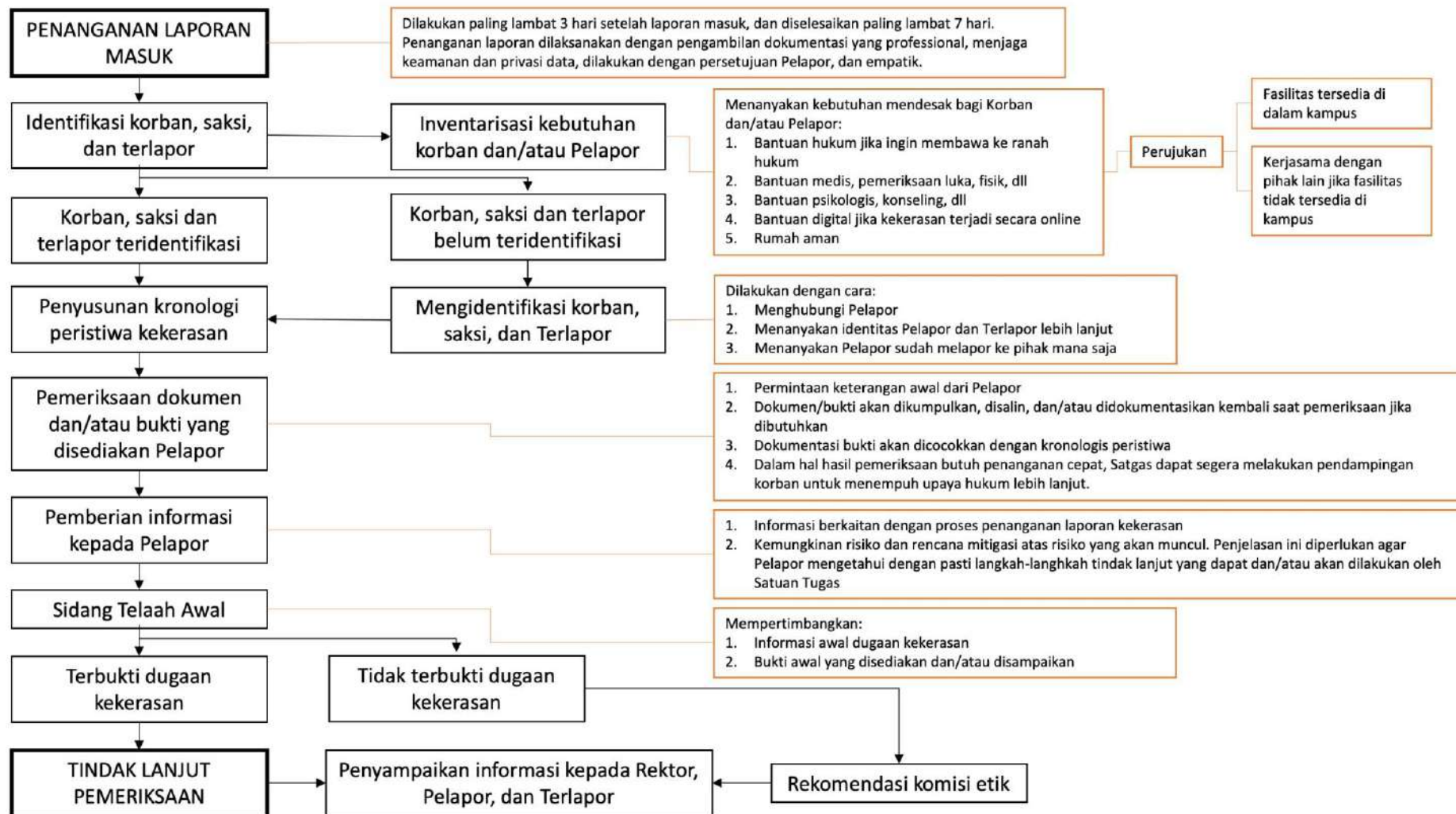
## Catatan penting:

- Sidang dapat dilakukan secara offline, online, atau hybrid
- Sidang membutuhkan kuorum  $\frac{1}{2}+1$
- Sidang dipimpin oleh Ketua Satgas, dalam hal Ketua Satgas berhalangan, dapat diwakilkan dengan membuat Surat Tugas → hanya unsur dosen
- Seluruh sidang dicatat, direkam, dan disimpan dalam repositori
- Seluruh hasil sidang dicatatkan ke dalam Berita Acara

# Pelaporan



# Penanganan Laporan Masuk



# Pelaporan (formulir)

Lampiran 1. Formulir Pelaporan (diisi oleh Pelapor)

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

Nomor :

## FORMULIR PELAPORAN (Diisi oleh Pelapor)

Tanggal Pelaporan \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Waktu Pelaporan \_\_\_\_\_

### A. INFORMASI PELAPOR

1. Nama Lengkap : \_\_\_\_\_
2. NIM / NIP / NIK/NUPTK : \_\_\_\_\_
3. Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan  Lainnya: \_\_\_\_\_
4. Usia \_\_\_\_\_ Tahun
5. Status di Perguruan Tinggi  Mahasiswa  Dosen  Tendik  Lainnya: \_\_\_\_\_
6. Program Studi / Unit Kerja : \_\_\_\_\_
7. Kontak (HP / Email) : \_\_\_\_\_
8. Hubungan Pelapor dengan Korban :  korban  teman  \_\_\_\_\_
9. Apakah bersedia dihubungi untuk proses lanjutan? :  Ya  Tidak

### PERNYATAAN PELAPOR

Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan adalah benar sesuai pengetahuan saya. Saya bersedia mengikuti proses sesuai prosedur yang berlaku dan memberikan informasi tambahan bila diperlukan.

..... 2025

Pelapor,

-----  
(Nama dan ttd)

- Diisi oleh pelapor
- Dalam hal laporan dilakukan secara daring, maka formulir pelaporan tetap diisi oleh pelapor setelah pelapor datang ke Satgas

# Pelaporan (formulir)

Lampiran 2. Formulir Penerimaan Laporan (diisi oleh Satuan Tugas)

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### FORMULIR PENERIMAAN PELAPORAN (diisi oleh petugas)

#### A. INFORMASI KORBAN

- Nama Lengkap : \_\_\_\_\_
- NIM / NIP / NIK/NUPTK : \_\_\_\_\_
- Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan  Lainnya: \_\_\_\_\_
- Alamat : \_\_\_\_\_
- TTL/ Usia : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Tahun
- Status di Perguruan Tinggi :  Mahasiswa  Dosen  Tendik  Lainnya: \_\_\_\_\_
- Program Studi / Unit Kerja : \_\_\_\_\_
- Kontak (HP) : \_\_\_\_\_
- Email : \_\_\_\_\_
- Disabilitas :  Ya  Tidak, Jika Ya Jenis disabilitas \_\_\_\_\_  
Kebutuhan dukungan  Pendamping  Lainnya \_\_\_\_\_

#### B. INFORMASI TERLAPOR

- Nama Lengkap : \_\_\_\_\_
- NIM / NIP / NIK/NUPTK : \_\_\_\_\_
- Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan  Lainnya: \_\_\_\_\_
- Alamat : \_\_\_\_\_
- TTL/ Usia : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Tahun
- Status di Perguruan Tinggi :  Mahasiswa  Dosen  Tendik  Lainnya: \_\_\_\_\_
- Program Studi / Unit Kerja : \_\_\_\_\_

- Kontak (HP) : \_\_\_\_\_
- Email : \_\_\_\_\_

#### C. RELASI KORBAN DAN TERLAPOR

- Mahasiswa – Mahasiswa  
 Dosen – Mahasiswa  
 Dosen – Dosen  
 Lainnya: \_\_\_\_\_

#### D. BENTUK KEKERASAN

- Kekerasan Fisik  Diskriminasi dan Intoleransi  
 Kekerasan Psikis  Kebijakan yang mengandung kekerasan  
 Perundungan  Lainnya \_\_\_\_\_  
 Kekerasan Seksual

#### E. KRONOLOGI KEJADIAN

- Waktu : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_  
Saksi : \_\_\_\_\_  
Bukti : \_\_\_\_\_

#### Deskripsi Kejadian

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### F. PENERIMA LAPORAN

- Nama Petugas : \_\_\_\_\_
- Jabatan / Unit : \_\_\_\_\_
- Metode Pelaporan :  datang Langsung  Tertulis  Online  Lainnya: \_\_\_\_\_

#### G. TINDAK LANJUT PELAPORAN (Berdasarkan kebutuhan korban)

- Konsultasi psikologis  Layanan medis

- Konsultasi hukum  Pendampingan sosial  
 Pendampingan hukum  Lainnya \_\_\_\_\_

....., 2025

Nama dan Tandatanganan penerima laporan

## Catatan penting

- Telaah awal adalah kunci untuk memutuskan apakah laporan mengindikasikan kekerasan atau persoalan etik;
- Penting bagi kampus untuk membentuk kode etik sebagai landasan;
- Dalam hal laporan adalah pelanggaran etik, maka laporan diserahkan ke Komisi Etik untuk ditindaklanjuti

# Telaah Awal

Lampiran 5. Berita Acara Sidang Telaah Awal

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### BERITA ACARA SIDANG TELAHA AWAL

Pada hari ini, \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_ Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, telah dilaksanakan sidang telaah awal laporan dugaan kekerasandengan rincian sebagai berikut:

#### I. IDENTITAS SIDANG

1. Jenis Sidang : Sidang Telaah Awal Laporan Dugaan Kekerasan
2. Nomor Laporan / Kode : \_\_\_\_\_
3. Nama Pelapor : \_\_\_\_\_
4. Nama Terlapor : \_\_\_\_\_
5. Waktu Sidang : \_\_\_\_\_
6. Lokasi Sidang : \_\_\_\_\_

#### II. PESERTA SIDANG

1. Ketua Sidang : \_\_\_\_\_
2. Anggota Sidang : 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
Lanjutkan nama peserta
3. Notulen : \_\_\_\_\_

#### III. AGENDA SIDANG

Sidang ini dilaksanakan untuk membahas hasil pemeriksaan awal terhadap laporan kekerasan dan bukti awal yang telah dilaporkan oleh pelapor.

#### IV. HASIL SIDANG

Berdasarkan hasil diskusi dan pertimbangan fakta yang ditemukan selama proses pemeriksaan laporan, sidang memutuskan bahwa\*:

1. Telah terjadi dugaan kekerasan sesuai dengan jenis dan kronologi yang dilaporkan.
  2. Rekomendasi tindak lanjut: laporan dilanjutkan ke tahap pemeriksaan
  3. Rekomendasi kebutuhan korban: [Rincian seperti layanan psikologis, akademik, dan perlindungan bagi korban].
- 
1. Tidak ditemukan dugaan kekerasan;
  2. Rekomendasi: dugaan pelanggaran disiplin atau pelanggaran etik

#### V. PENUTUP

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Sidang,

\_\_\_\_\_  
[Nama Ketua Sidang]

Anggota Sidang,

\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 1]

\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 2]

Notulen,

\_\_\_\_\_  
[Nama Notulen]

Keterangan:

\* hapus yang bukan keputusan sidang

Lampiran 6. Surat Informasi Tindak Lanjut Laporan

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### SURAT INFORMASI TINDAK LANJUT LAPORAN

.....2025

Perihal : Informasi tindak lanjut laporan Kepada ,  
Lampiran : ..... Rektor/Pelapor/Terlapor...  
Di tempat

Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan telah menerima laporan dugaan kekerasan:

Nomor Laporan / Kode : .....

Tanggal Pengajuan Laporan : .....

Satuan Tugas telah melakukan sidang telaah awal pada \_\_\_\_\_, dan memutuskan:

Telah terjadi dugaan kekerasan, dan akan ditindaklanjuti ke tahap pemeriksaan\*

Tidak ditemukan dugaan kekerasan, namun ada dugaan pelanggaran disiplin atau etik\*

Demikian surat informasi tindak lanjut paoran ini kami sampaikan atas perhatian diucapkan terima kasih.

(tempat, tanggal membuat surat)

SATUAN TUGAS PPKPT Universitas .....

Ketua,

Sekretaris,

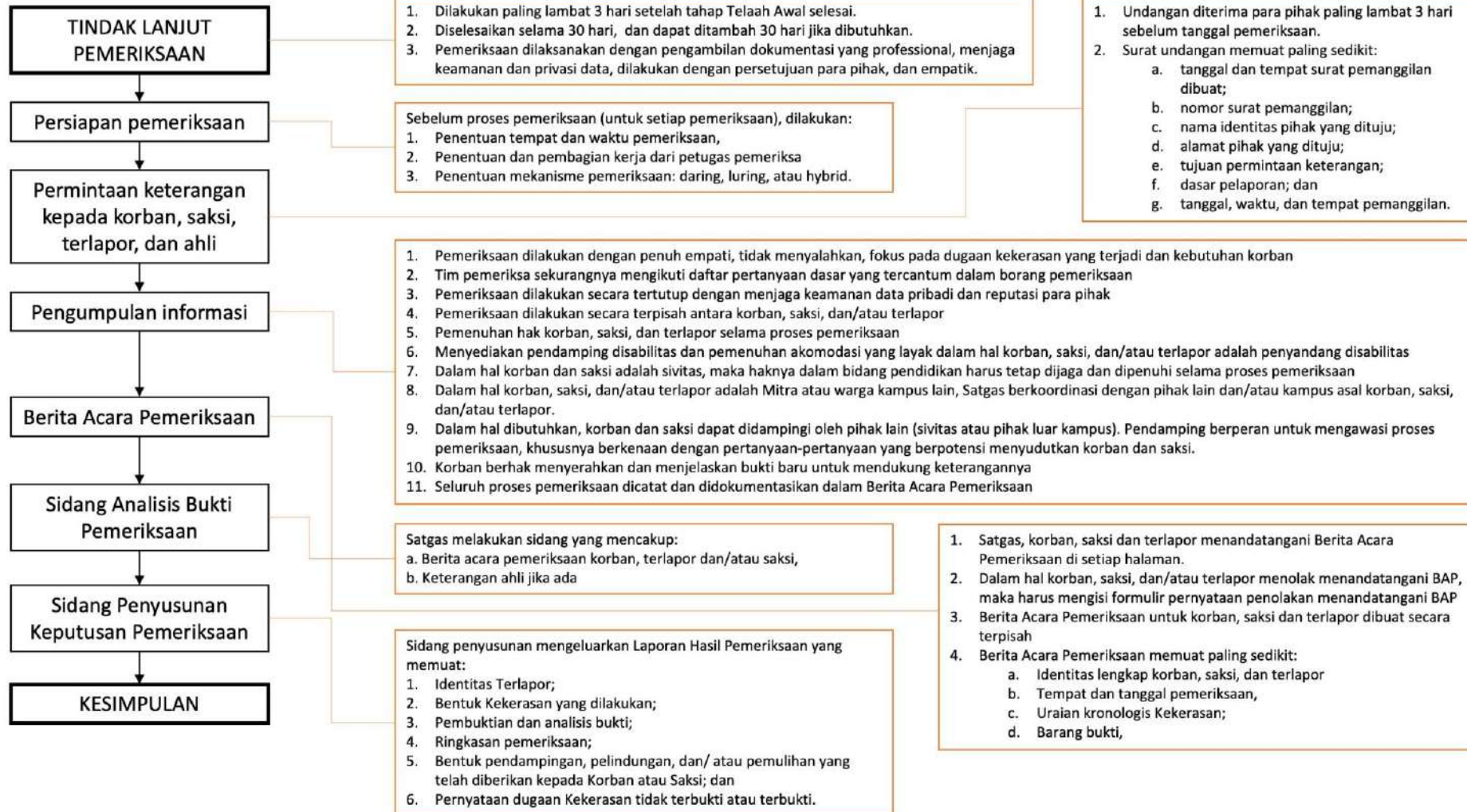
(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

Keterangan:

\* hapus yang bukan keputusan hasil sidang

# Pemeriksaan



## Pemeriksaan dilakukan pada:

- pelapor;
- korban;
- saksi;
- terlapor; dan/atau
- pihak lain yang terkait

## Apa yang diperiksa?

- keterangan dari pelapor, korban, saksi, terlapor dan/atau pihak lain yang terkait; dan/atau
- bukti lain yang diperlukan

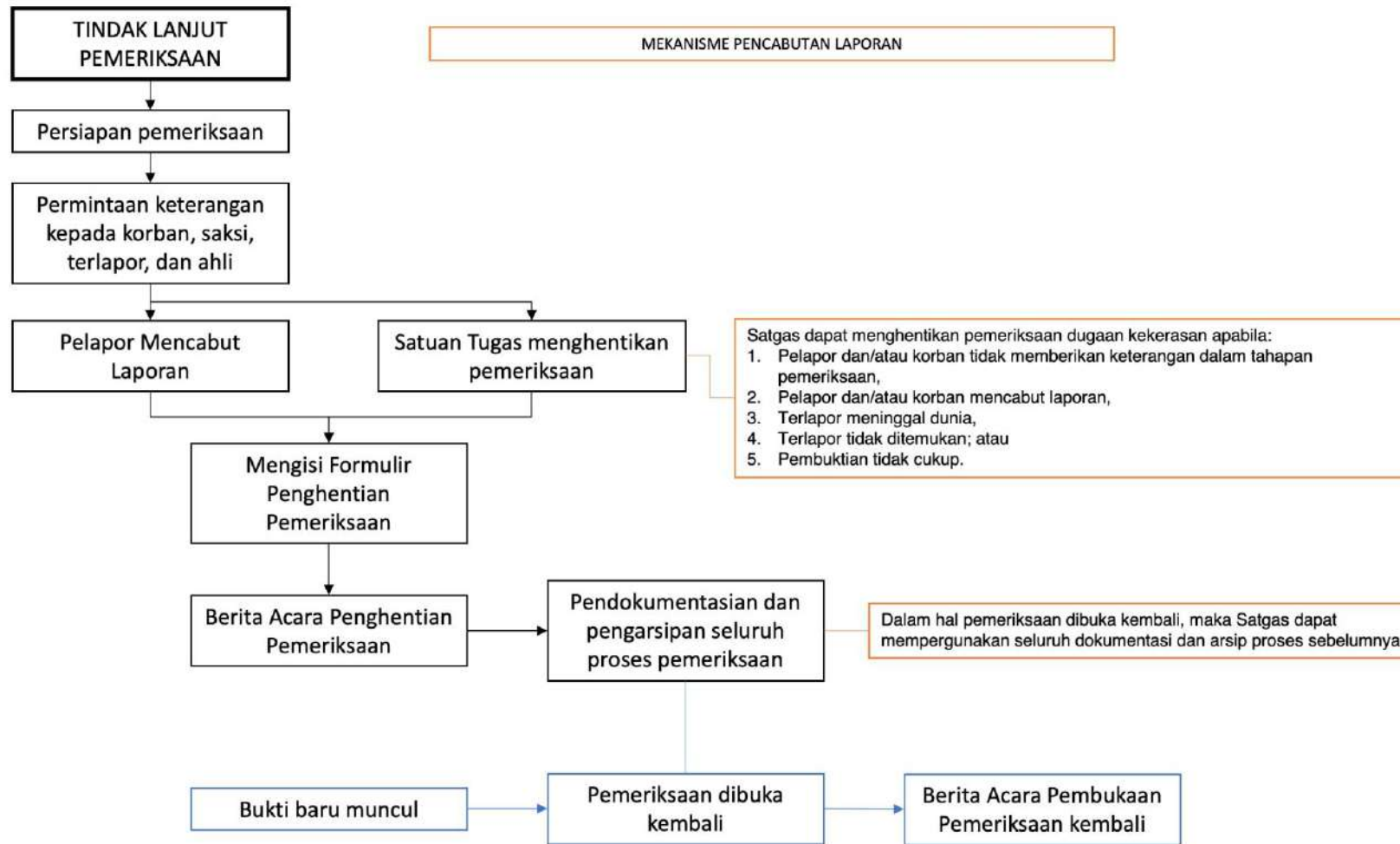
## Bagaimana pemeriksaan dilakukan?

- Tertutup
- Terpisah

## Catatan penting

- Selalu gunakan media komunikasi resmi (surat resmi) ketika melakukan pemeriksaan;
- Selalu gunakan sistem penerimaan undangan, bahwa undangan telah diterima oleh pihak terundang;
- Dalam hal terlapor diundang untuk yang ketiga kalinya (setelah 2 kali tidak datang), jelaskan bahwa pemeriksaan dapat dilakukan *in absentia*
- Dalam hal dibutuhkan, misalnya untuk memperdalam informasi atau memperjelas keraguan, atau mencegah kesalahpahaman, Satgas dapat mengundang ahli

# Pencabutan Laporan



# Pencabutan Laporan

Lampiran 3. Formulir Pencabutan Laporan (diisi oleh Pelapor)

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### FORMULIR PENCABUTAN LAPORAN

Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi (Satgas PPKPT)

Nama Pelapor : .....  
Nomor Laporan / Kode : .....  
Tanggal Pengajuan Laporan : .....

#### Pernyataan Pencabutan

Dengan ini saya menyatakan mencabut laporan aduan yang telah saya sampaikan kepada Satgas PPKPT.

Saya menyadari bahwa pencabutan ini dilakukan atas kesadaran pribadi dan tanpa tekanan atau paksaan dari pihak manapun, serta memahami bahwa proses penanganan tetap dapat dilanjutkan apabila dipandang perlu oleh Satgas PPKPT sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Alasan Pencabutan

(Silakan centang salah satu atau lebih dari alasan berikut yang sesuai)

- Telah tercapai penyelesaian antara para pihak
- Pelapor tidak ingin melanjutkan proses karena alasan pribadi
- Telah terjadi klarifikasi atau miskomunikasi yang telah diselesaikan
- Telah mendapatkan permintaan maaf dan pelapor merasa cukup
- Telah diproses melalui jalur lain (misalnya: hukum, etika, mediasi kampus)
- Alasan lainnya: .....

.....2025

\_\_\_\_\_  
Nama dan ttd

Lampiran 4. Berita Acara Pencabutan Laporan

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### BERITA ACARA PENCABUTAN LAPORAN

Pada hari ini, \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_. Satuan Tugas telah menerima Pencabutan Laporan dugaan kekerasan oleh:

Nama Pelapor : .....  
NIM/NIK/NIP/NIDN : .....  
Terhadap terlapor : .....  
Nama Terlapor : .....  
NIM/NIK/NIP/NIDN : .....  
Alasan pencabutan : .....

Dengan ini Satuan Tugas telah menginformasikan kepada Pelapor, bahwa meski laporan telah dicabut, Satuan Tugas tetap menyimpan dan mendokumentasikan seluruh laporan dan bukti awal yang telah diberikan.

..... 2025

SATUAN TUGAS PPKPT Universitas .....

Ketua,

Sekretaris,

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

\* hapus yang tidak perlu

Lampiran 10. Formulir Penghentian Pemeriksaan (Pencabutan Laporan)

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### FORMULIR PENGHENTIAN PEMERIKSAAN

Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi (Satgas PPKPT)

Nama Pelapor/korban : .....  
Nomor Laporan / Kode : .....  
Tanggal Pengajuan Laporan : .....

#### Pernyataan Penghentian Pemeriksaan

Dengan ini saya menyatakan menghentikan pemeriksaan atas aduan yang telah saya sampaikan kepada Satgas PPKPT.

Saya menyadari bahwa penghentian ini dilakukan atas kesadaran pribadi dan tanpa tekanan atau paksaan dari pihak manapun, serta memahami bahwa proses penanganan tetap dapat dilanjutkan apabila dipandang perlu oleh Satgas PPKPT sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Alasan Penghentian pemeriksaan

(Silakan centang salah satu atau lebih dari alasan berikut yang sesuai)

- Telah tercapai penyelesaian antara para pihak
- Pelapor tidak ingin melanjutkan proses karena alasan pribadi
- Telah terjadi klarifikasi atau miskomunikasi yang telah diselesaikan
- Telah mendapatkan permintaan maaf dan pelapor merasa cukup
- Telah diproses melalui jalur lain (misalnya: hukum, etika, mediasi kampus)
- Alasan lainnya: .....

.....2025

Materai

\_\_\_\_\_  
Nama dan ttd

# Pencabutan Laporan

## Catatan khusus:

- Korban berhak untuk mencabut laporannya
- Pencabutan laporan tidak secara otomatis menghapus laporan dan temuan awal itu sendiri
- Dalam hal pelapor kembali melaporkan dan/atau ada bukti baru, maka pemeriksaan dapat dibuka kembali dengan dokumentasi yang telah ada

## Catatan penting

- Barang bukti harus disimpan secara resmi oleh Satgas
- Barang bukti fisik disimpan secara aman, barang bukti non fisik disimpan dalam komputasi awan.
- Barang bukti fisik disimpan selama 5 tahun, lalu dapat dimusnahkan (dibuat BA Pemusnahan).
- Barang bukti non fisik disimpan untuk waktu yang tidak terbatas

# Analisis Barang Bukti

Lampiran 7. Berita Acara Sidang Analisis Bukti Pemeriksaan

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### BERITA ACARA SIDANG ANALISIS BUKTI PEMERIKSAAN

Pada hari ini, \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_ Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, telah dilaksanakan sidang analisis bukti pemeriksaan laporan dugaan kekerasandengan rincian sebagai berikut:

#### I. IDENTITAS SIDANG

1. Jenis Sidang : Sidang Analisis Bukti Pemeriksaan
2. Nomor Laporan / Kode : \_\_\_\_\_
3. Nama Pelapor : \_\_\_\_\_
4. Nama Terlapor : \_\_\_\_\_
5. Waktu Sidang : \_\_\_\_\_
6. Lokasi Sidang : \_\_\_\_\_

#### II. PESERTA SIDANG

1. Ketua Sidang : \_\_\_\_\_
2. Anggota Sidang : 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
Lanjutkan nama peserta
3. Notulen : \_\_\_\_\_

#### III. AGENDA SIDANG

Agenda sidang ini adalah untuk memeriksa dan memverifikasi barang bukti yang telah diserahkan oleh pelapor, saksi, maupun pihak terkait, dalam rangka proses klarifikasi dan penentuan validitas laporan kekerasan yang diajukan.

#### IV. BARANG BUKTI YANG DIPERIKSA

1. Deskripsi barang bukti 1
2. Deskripsi barang bukti 2
3. Deskripsi barang bukti 3
4. ....

#### V. HASIL PEMERIKSAAN

Setelah dilakukan pemeriksaan, Satuan Tugas menyatakan bahwa:

- a. Barang bukti dinyatakan autentik/tidak autentik.
- b. Barang bukti relevan/tidak relevan dengan laporan kekerasan.
- b. Barang bukti dapat/tidak dapat digunakan dalam proses penyusunan keputusan pemeriksaan selanjutnya.

#### VI. PENUTUP

Demikian berita acara ini dibuat sebagai dokumentasi resmi pemeriksaan barang bukti dan akan digunakan sebagaimana mestinya dalam proses selanjutnya.

Ketua Sidang,

\_\_\_\_\_  
[Nama Ketua Sidang]

Anggota Sidang,

\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 1]

\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 2]

Notulen,

\_\_\_\_\_  
[Nama Notulen]

## Catatan:

- Mekanisme khusus pemeriksaan diperlukan dalam hal korban, pelapor, dan/atau terlapor:
  - Penyandang disabilitas;
  - Mahasiswa asing;
  - Penerima bantuan beasiswa;
  - Warga kampus lain;
  - Melaporkan kasus secara paralel di kepolisian; atau
  - Kasusnya viral

# Berita Acara Pemeriksaan

Lampiran 8. Berita Acara Pemeriksaan

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor: .....

#### A. Identitas Terperiksa

1. Nama :
2. Pihak : Korban/Terlapor/Saksi/Pihak Lainnya\*
3. NIP/NIM/NIK/NIDN :
4. Tempat Tgl Lahir :
5. No Telpn :
6. Alamat :

#### B. Tempat Pemeriksaan :

#### C. Tanggal Pemeriksaan :

#### D. Uraian dugaan Kekerasan yang dilakukan oleh Terlapor:

1. Waktu Kekerasan Dilakukan :

2. Tempat Kekerasan Dilakukan:

3. Kekerasan yang Dilakukan :

- Kekerasan fisik;
- Kekerasan psikis;
- Perundungan;
- Kekerasan seksual;
- Diskriminasi dan intoleransi; dan
- Kebijakan yang mengandung Kekerasan.

4. Cara Kekerasan Dilakukan:

#### E. Bukti Dugaan Kekerasan:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Tanda tangan satgas

Tanda tangan korban/saksi/terlapor\*

( ) ( )

Keterangan :

\*dicoret yang tidak perlu

\*apabila halaman berita acara lebih dari satu, mohon terperiksa dan pemeriksa melakukan paraf pada masing-masing halaman

## Catatan khusus:

- BAP harus dilakukan di setiap kali pemeriksaan
- BAP selama proses pemeriksaan kemudian dikonsolidasikan sebagai bagian tidak terpisahkan dalam Sidang Putusan Pemeriksaan

# Sidang Putusan Pemeriksaan

Lampiran 9. Berita Acara Sidang Penyusunan Keputusan Pemeriksaan

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### BERITA ACARA SIDANG KEPUTUSAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini, \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_ Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, telah dilaksanakan sidang keputusan pemeriksaan laporan dugaan kekerasandengan rincian sebagai berikut:

#### I. IDENTITAS SIDANG

1. Jenis Sidang : Sidang Penyusunan Keputusan Pemeriksaan
2. Nomor Laporan / Kode : \_\_\_\_\_
3. Waktu Sidang : \_\_\_\_\_
4. Lokasi Sidang : \_\_\_\_\_

#### II. PESERTA SIDANG

1. Ketua Sidang : \_\_\_\_\_
2. Anggota Sidang : 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
Lanjutkan nama peserta
3. Notulen : \_\_\_\_\_

#### III. IDENTITAS PELAPOR\*

1. Nama Pelapor : \_\_\_\_\_
2. NIM/NIK/NIP/NIDN : \_\_\_\_\_
3. Tempat tgl lahir : \_\_\_\_\_
4. Alamat : \_\_\_\_\_
5. Kontak : \_\_\_\_\_

#### IV. IDENTITAS TERLAPOR\*

1. Nama Pelapor : \_\_\_\_\_
2. NIM/NIK/NIP/NIDN : \_\_\_\_\_
3. Tempat tgl lahir : \_\_\_\_\_
4. Alamat : \_\_\_\_\_
5. Kontak : \_\_\_\_\_

#### V. AGENDA SIDANG

Sidang ini dilaksanakan untuk membahas hasil pemeriksaan dan Berita Acara Pemeriksaan terhadap laporan kekerasan dan bukti-bukti yang telah dilaporkan.

#### VI. HASIL SIDANG

Setelah dilakukan pemeriksaan atas:

1. Dugaan bentuk Kekerasan : \_\_\_\_\_
2. Ketentuan yang dilanggar : \_\_\_\_\_
3. Pembuktian dan analisis bukti : \_\_\_\_\_
4. Ringkasan Pemeriksaan : \_\_\_\_\_

Satuan Tugas menyatakan bahwa:

1. Terbukti terjadi dugaan kekerasan / tidak terbukti terjadi dugaan kekerasan
2. Bentuk Pendampingan, Perlindungan, dan/atau pemulihann yang telah diberikan kepada Korban atau Saksi

#### VII. PENUTUP

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Sidang,

\_\_\_\_\_  
[Nama Ketua Sidang]

Anggota Sidang,

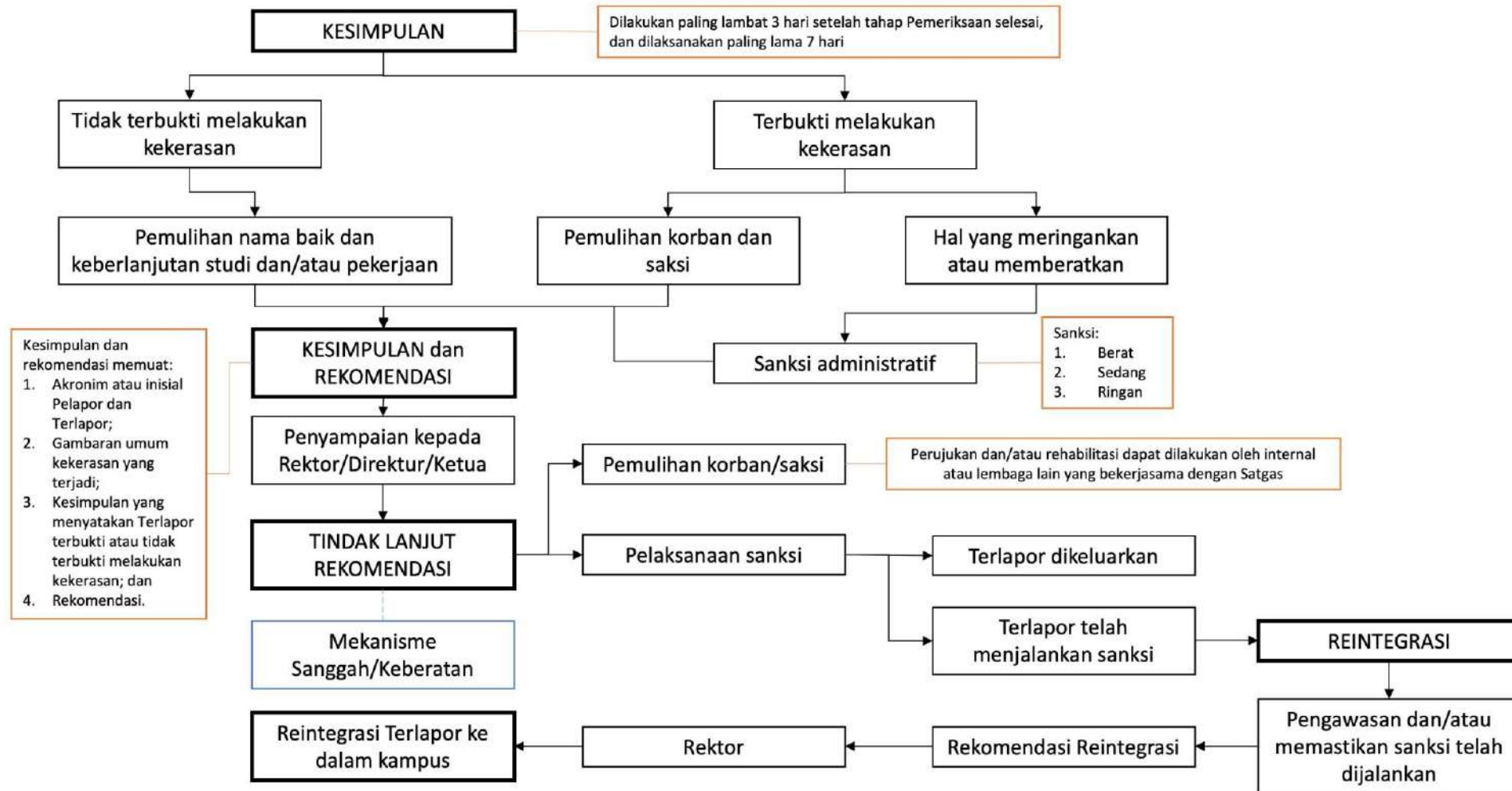
\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 1]

\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 2]

Notulen,

\_\_\_\_\_  
[Nama Notulen]

# Kesimpulan



# Rekomendasi

Lampiran 11. Berita Acara Sidang Penyusunan Rekomendasi

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### BERITA ACARA SIDANG PENYUSUNAN REKOMENDASI

Pada hari ini, \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_ Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, telah dilaksanakan sidang keputusan pemeriksaan laporan dugaan kekerasandengan rincian sebagai berikut:

#### I. IDENTITAS SIDANG

1. Jenis Sidang : Sidang Penyusunan Rekomendasi  
2. Nomor Laporan / Kode : \_\_\_\_\_  
3. Waktu Sidang : \_\_\_\_\_  
4. Lokasi Sidang : \_\_\_\_\_

#### II. PESERTA SIDANG

1. Ketua Sidang : \_\_\_\_\_  
2. Anggota Sidang : 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
Lanjutkan nama peserta  
3. Notulen : \_\_\_\_\_

#### III. IDENTITAS PELAPOR\*

1. Nama Pelapor : \_\_\_\_\_  
2. NIM/NIK/NIP/NIDN : \_\_\_\_\_  
3. Tempat tgl lahir : \_\_\_\_\_  
4. Alamat : \_\_\_\_\_  
5. Kontak : \_\_\_\_\_

#### IV. IDENTITAS TERLAPOR\*

1. Nama Pelapor : \_\_\_\_\_  
2. NIM/NIK/NIP/NIDN : \_\_\_\_\_  
3. Tempat tgl lahir : \_\_\_\_\_  
4. Alamat : \_\_\_\_\_  
5. Kontak : \_\_\_\_\_

#### V. AGENDA SIDANG

Sidang ini dilaksanakan untuk menyusun rekomendasi akhir terhadap laporan kekerasan dan bukti-bukti yang telah dilaporkan.

#### VI. HASIL SIDANG

Berdasarkan hasil sidang penyusunan keputusan pemeriksaan, Satuan Tugas menyatakan bahwa: Terlapor terbukti terjadi dugaan kekerasan / tidak terbukti terjadi dugaan kekerasan\*

Berdasarkan hal tersebut, Satuan Tugas merekomendasikan hal-hal berikut:\*

1. Pemberian sanksi administratif ringan/sedang/berat terhadap terlapor;
2. Memastikan keberlanjutan layanan pendidikan atau pekerjaan korban;
3. Memberikan pendampingan, perlindungan, dan pemulihan kepada korban atau saksi berupa layanan rujukan; dan/atau
4. Membatalkan kebijakan yang mengandung kekerasan

#### ATAU

1. Memulihkan nama baik terlapor;
2. Memastikan keberlanjutan layanan pendidikan atau pekerjaan terlapor; dan
3. Pemulihan psikis terlapor.

#### VII. PENUTUP

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Sidang,

\_\_\_\_\_  
[Nama Ketua Sidang]

Anggota Sidang,

\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 1]

\_\_\_\_\_  
[Nama Anggota 2]

Notulen,

\_\_\_\_\_  
[Nama Notulen]

Keterangan:

\* Coret yang tidak perlu

Lampiran 12. Surat Kesimpulan dan Rekomendasi

## KOP SURAT SATUAN TUGAS

### SURAT KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Perihal : Kesimpulan dan Rekomendasi .....2025  
Lampiran : ..... Kepada,  
YTH; Pimpinan  
Di .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan, Maka Kami menyampaikan kesimpulan dan rekomendasi kepada:

Inisial Pelapor :  
Inisial Terlapor :  
Bentuk Kekerasan Yang dilakukan :

Dinyatakan terbukti/tidak terbukti melakukan kekerasan, Satgas memberikan rekomendasi berupa:

a.....  
b.....

Demikian surat Kesimpulan dan Rekomendasi ini kami sampaikan atas perhatian diucapkan terima kasih.

SATUAN TUGAS PPKPT Universitas .....

Ketua,

Sekretaris,

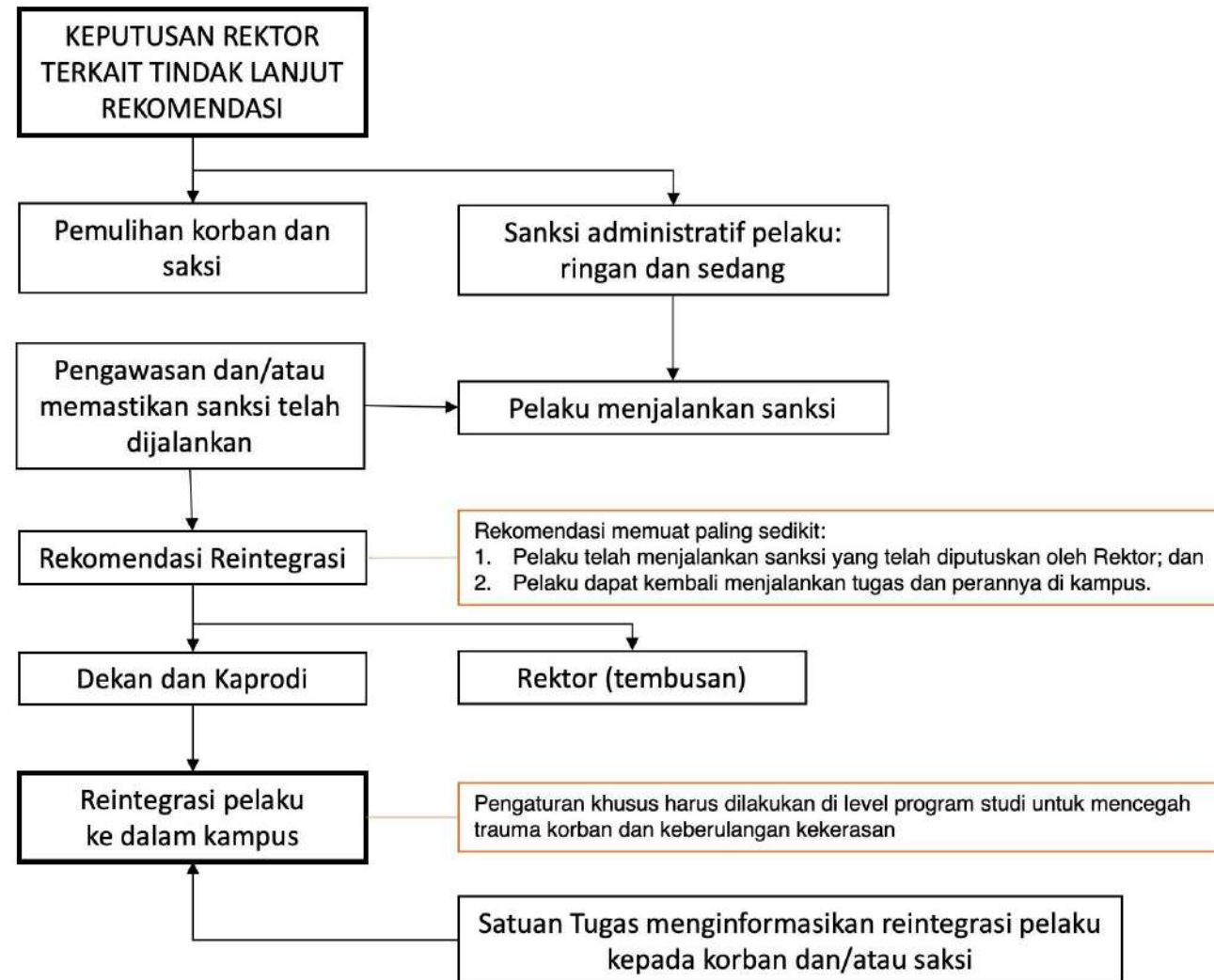
( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

## Catatan khusus:

- Jangan pernah menuliskan nama lengkap Pelapor (Saksi dan Korban) dan Terlapor
- Jangan pernah menjelaskan kronologis lengkap dalam Surat
- Dalam hal Rektor membutuhkan informasi lebih lengkap, Rektor harus mengirimkan Surat undangan resmi ke Satuan Tugas

# Reintegrasi



# Kesimpulan & Rekomendasi

- Hanya menyatakan “terbukti” atau “tidak terbukti”, bukan bersalah
- Pemulihan
  - Pemulihan nama baik dalam hal rekomendasi tidak terbukti
  - Pemulihan korban
- Rekomendasi dapat berupa rekomendasi fasilitas guna mencegah keberulangan
- Sanksi dititikberatkan pada derajat kekerasan dan dampaknya bagi korban
- Pelaku memiliki hak integrasi (hanya bagi sanksi ringan dan sedang)

- Mediasi, *dapat dilakukan*:
  - Bukan pada laporan KS dan perundungan
  - Tidak ada niat jahat pelaku
  - Melibatkan persetujuan korban atau pelapor
  - Terlapor menunjukkan itikad baik dan perubahan perilaku

# Pemulihan

Lampiran 13. Formulir Pemulihan

**KOP SURAT SATUAN TUGAS  
FORMULIR PEMULIHAN KORBAN DAN SAKSI**

Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi  
(Satgas PPKPT)

Nama Pelapor/korban : .....  
Nomor Laporan / Kode : .....  
Tanggal Pengajuan Laporan : .....

RENCANA DAN LAPORAN PEMULIHAN KORBAN (dapat ditambahkan)

No	Bentuk Pemulihan	Keterangan
1	Korban mendapat bantuan sepanjang proses pelaporan dan penanganan	: <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> Belum Jika sudah, bantuan berupa: Jika belum, bantuan yang diinginkan berupa:
2	Upaya yang akan dilakukan Satgas dalam Pemulihan Korban	: .....
3	Upaya yang telah dilakukan Satgas dalam Pemulihan Korban	: .....
4	Apakah hak korban (pendidikan/pekerjaan) mengalami pengurangan selama proses Pemulihan Korban?	: .....
5	Lembaga/Institusi yang bekerja sama dengan Satgas	: .....

6 Hasil pemantauan proses Pemulihan Korban : .....

SATUAN TUGAS PPKPT Universitas .....

Ketua, Sekretaris,

( ..... ) ( ..... )

## Catatan penting:

- Dalam hal kampus tidak memiliki fasilitas, pemulihan dapat dilakukan oleh lembaga lain
- MoU antar lembaga

Lampiran 14. Surat Rekomendasi Reintegrasi

**KOP SURAT SATUAN TUGAS**

**SURAT REKOMENDASI REINTEGRASI**

Periha : Rekomendasi Reintegrasi .....2025  
Lampiran : ..... Kepada,  
YTH; Rektor/Dekan/Kaprodi  
Di tempat

Berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan sanksi administratif, maka Kami menyampaikan rekomendasi nama berikut:

Nama :  
NIM/NIP/NIDN :

Telah menyelesaikan sanksi administratif, dan karenanya yang bersangkutan dipulihkan hak dan kewajibannya sebagai mahasiswa/dosen di Fakultas/Program Studi.....

Sehubungan dengan pemulihan dan reintegrasi pelaku, dengan ini Satuan Tugas merekomendasikan hal-hal berikut:

1. ....
2. ....

Demikian surat Rekomendasi ini kami sampaikan atas perhatian diucapkan terima kasih.

SATUAN TUGAS PPKPT Universitas .....

Ketua,

Sekretaris,

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

## Catatan penting:

- Pelaku yang telah menjalankan sanksi memiliki hak untuk reintegrasi
- Reintegrasi juga harus diinformasikan kepada Pelapor
- Perlu mekanisme khusus untuk mencegah keberulangan, terutama trauma berulang bagi korban

- Satuan Tugas berkewajiban untuk melakukan evaluasi paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun
- Mengukur sejauh mana kebijakan, program pelatihan, serta sistem pelaporan yang diterapkan telah menjangkau seluruh elemen kampus secara adil dan inklusif
- Membuka ruang untuk meninjau kembali efektivitas SOP, alur pelaporan, serta kelayakan respons terhadap kasus-kasus yang muncul, termasuk proses pemulihan korban dan reintegrasi pelaku

# Evaluasi Tahunan

Lampiran 15. Formulir Evaluasi

## KOP SATUAN TUGAS

### LAPORAN HASIL EVALUASI TAHUNAN

Tahun pelaksanaan : \_\_\_\_\_  
Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Penanggung Jawab Evaluasi : \_\_\_\_\_  
Jabatan : Ketua Satuan Tugas PPKPT Universitas  
Kontak (Email/HP) : \_\_\_\_\_

Catatan: formulir ini dapat dikembangkan lebih lanjut

#### I. EVALUASI KEBIJAKAN DAN TATA KELOLA

1. Apakah perguruan tinggi memiliki regulasi internal tentang pencegahan dan penanganan kekerasan?  
 Ya  Tidak  
Jika ya, sebutkan nama dan tahun regulasi: \_\_\_\_\_
2. Apakah Satuan Tugas telah dibentuk sesuai ketentuan?  
 Ya  Tidak  
Jika ya, cantumkan SK pembentukan dan periode masa tugas: \_\_\_\_\_
3. Apakah RKAT mencantumkan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Satgas  
 Ya  Tidak  
Jika ya, sebutkan alokasinya: \_\_\_\_\_

#### II. PENCEGAHAN

4. Apakah telah dilakukan pelatihan pencegahan kekerasan untuk dosen?  
 Ya  Tidak  
Jumlah kegiatan: \_\_\_\_\_ Jumlah peserta: \_\_\_\_\_
5. Apakah telah dilakukan pelatihan pencegahan kekerasan untuk tenaga kependidikan?  
 Ya  Tidak

Jumlah kegiatan: \_\_\_\_\_ Jumlah peserta: \_\_\_\_\_

6. Apakah telah dilakukan pelatihan pencegahan kekerasan untuk mahasiswa?  
 Ya  Tidak  
Jumlah kegiatan: \_\_\_\_\_ Jumlah peserta: \_\_\_\_\_
7. Apakah materi anti kekerasan telah terintegrasi dalam kurikulum?  
 Ya  Tidak  
Jika ya, sebutkan mata kuliah dan fakultas: \_\_\_\_\_
8. Apakah terdapat kegiatan kampanye atau sosialisasi nilai anti kekerasan di lingkungan kampus?  
 Ya  Tidak  
Bentuk kegiatan: \_\_\_\_\_

#### III. PENANGANAN

9. Jumlah laporan kekerasan yang masuk tahun ini: \_\_\_\_\_
10. Jumlah kasus yang sudah ditindaklanjuti: \_\_\_\_\_
11. Bentuk layanan yang tersedia untuk korban:  
 Layanan psikologis  Pendampingan hukum  Dukungan akademik
12. Apakah prosedur pelaporan dan penanganan dapat diakses publik?  
 Ya  Tidak  
Sebutkan media publikasi (web, brosur, dll): \_\_\_\_\_

#### IV. PEMULIHAN DAN REINTEGRASI

13. Apakah kampus memiliki prosedur pemulihan korban dan saksi?  
 Ya  Tidak  
Bentuk dukungan: \_\_\_\_\_
14. Apakah terdapat kebijakan reintegrasi pelaku setelah menjalani sanksi?  
 Ya  Tidak  
Sebutkan mekanismenya: \_\_\_\_\_

#### V. MONITORING DAN PELAPORAN

15. Apakah telah dilakukan evaluasi internal terhadap pelaksanaan pencegahan dan penanganan kekerasan?  
 Ya  Tidak  
Tanggal evaluasi terakhir: \_\_\_\_\_
16. Apakah laporan hasil evaluasi disampaikan kepada Rektor/Direktur/Ketua?  
 Ya  Tidak  
Bentuk laporan: \_\_\_\_\_