
 <p>SEKOLAH TINGGI EKONOMI SYARIAH TUNAS PALAPA Jl. Pangeran Diponegoro, Desa Daya Murni Kecamatan Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat</p>	Nomor SOP	STES/SOP.34/I/2019
	Tanggal Pembuatan	7 Februari 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Agustus 2019
	Disahkan Oleh	 <p>Disahkan oleh Ketua STES Tunas Palapa Imam Asyrofi, M.Pd</p>

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi; 5. Permenpan-RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 6. Statuta STES Tunas Palapa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana 2. Memahami pedoman tata naskah dinas dan kearsipan 3. Menguasai teknis alur surat menyurat 4. Mampu berkoordinasi dengan baik 5. Mampu menyusun laporan tata usaha
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP penegakan disiplin 2. SOP surat keterangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seperangkat Komputer 2. Printer 3. ATK
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ul style="list-style-type: none"> • Etika berbusana dan disiplin mengikuti Kode Etik Mahasiswa dan Peraturan Dirjen Pendidikan Islam tentang Penegakan Disiplin • Sanksi disiplin terdiri dari 3 (tiga) tingkatan : ringan, sedang, dan berat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan

Uraian Prosedur: Penegakan Disiplin Dan Etika Berbusana Mahasiswa

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Mahasiswa	Staf Pelaksana Program Studi	Staf Subbag Akademik	Ketua/ Sekretaris Program Studi	Kepala sub bagian Akademik	Kabag TU	Ketua STES	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Sosialisasi aturan penegakan disiplin dan etika berbusana bagi mahasiswa								Kode Etik Mahasiswa		Kode Etik Tersosialisasikan	Waktu kondisional
2	Pemberian SP1 (Ketika ada pelanggaran)								Surat Peringatan Pertama (SP1)		SP1 diterima mahasiswa	Waktu menyesuaikan
3	Tindak lanjut SP1										SP 1 ditindaklanjuti	Waktu menyesuaikan
4	Pemberian SP2 (Jika SP1 diabaikan oleh mahasiswa)								Surat Peringatan Kedua (SP2)		SP2 diterima mahasiswa	Waktu menyesuaikan
5	Tindak lanjut SP2								Draft Pernyataan Mahasiswa Materai		Surat pernyataan bermaterai ditandatangani	Waktu menyesuaikan
6	Pemutusan Layanan administrasi Akademik (Jika SP2 diabaikan oleh mahasiswa)								Draft Surat Pemutusan layanan Akademik		Surat Pemutusan layanan Akademik diterima mahasiswa	Waktu menyesuaikan