



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM**

Nomor SOP	B.3344/Un.10.1/D/PP.00.9/09/2020
Tanggal Pembuatan	27 Februari 2020
Tanggal Revisi	27 Maret 2020
Tanggal Efektif	01 September 2020
Disahkan Oleh	 Dekan FSH UIN Walisongo Semarang

SOP PENANGANAN PERMASALAHAN KASUS MAHASISWA

Dasar Hukum: KMA NO 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Agama.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Kajur 2. Wakil Dekan III
Keterkaitan: Kedisiplinan dan Perilaku Mahasiswa	Peralatan/Perlengkapan: 1. Flashdisk, komputer, printer dan kertas 2. Meja, kursi, ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan: Program studi mencatat dan mendata mahasiswa yang bermasalah

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pelapor (Kolega, Dosen, Masyarakat)	Kajur/ Kaprodi	Wakil Dekan III	Dekan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima laporan permasalahan kasus					Komputer, printer, kertas	10 menit	Laporan permasalahan	
2	Mempelajari laporan dan mengidentifikasi permasalahan/kasus					Komputer, printer, kertas	2 jam	Identifikasi permasalahan/kasus	
3	Menyerahkan identifikasi pelanggaran/permasalahan					Komputer, printer, kertas	20 menit	Identifikasi permasalahan	
4	Memanggil mahasiswa untuk memperoleh informasi lebih lengkap. Apabila pelanggaran/permasalahannya sederhana/ringan, cukup memberi nasihat/teguran lisan kepada yang bersangkutan.					Surat Panggilan	2 jam	Nasihat/teguran lisan	
5	Bila pelanggaran/permasalahan termasuk kategori sedang atau berat, memberikan rekomendasi kepada Dekan tentang sanksi/hukuman yang sesuai.					Komputer, printer, kertas	30 menit	Surat rekomendasi	
6	Menerbitkan SK pemberian sanksi kepada mahasiswa yang bermasalah.					Komputer, printer, kertas	10 menit	SK Sanksi	
	Jumlah						5 jam 10 menit		