	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>PONOROGO</b> <b>Jl. Pramuka 156 Ponorogo</b>			
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>(S O P)</b> <b>PENANGANAN MAHASANTRI BERMASALAH</b>			
<b>No Dokumen</b> IAIN.32.Po/LPM/SOP/13.11.2017	<b>Tanggal Pembuatan</b> 17/11/2017	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b> 01/01/2018	<b>Disahkan Oleh</b> REKTOR IAIN PONOROGO

### 1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses pembimbingan mahasantri yang bermasalah secara profesional, cepat dan tepat.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan penanganan mahasantri bermasalah merupakan usaha yang dilakukan untuk meminimalisir pelanggaran serta memberikan efek jera.

### 3. REFERENSI

- 3.1 PMA 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo
- 3.2 Undang-undang nomor 20 tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3.4 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Instruksi Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had al-jami'ah)
- 3.5 Buku Pedoman Pendidikan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo
- 3.6 Standar Mutu Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo
- 3.7 Manual Mutu Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo
- 3.8 Baku Mutu Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo

### 4. DEFINISI

- 4.1 DMA : Direktur Ma'had al-jami'ah
- 4.2 SMA : Sekretaris Ma'had al-jami'ah
- 4.3 BMA : Bendahara Mahad al-jami'ah
- 4.4 PMA : Pengasuh Mahad al-jami'ah
- 4.5 KBMA : Koordinator Bidang Mahad al-jami'ah
- 4.6 *Mualim* : tenaga pendidik bagi mahasantri dan musyrif/musyrifah
- 4.7 *Musyrif/ah* : Pendamping mahasiswa yang terdiri dari mahasiswa semester 2 sampai semester 4
- 4.8 Mahasantri : Seluruh mahasiswa baru semester 1 dan 2 yang tinggal di Mahad al-jami'ah

## 5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Wakil Rektor I
- 5.3 Wakil Rektor III
- 5.4 Kepala Tata Usaha
- 5.5 Bendahara
- 5.6 Bagian Akademik
- 5.7 DMA
- 5.8 SMA
- 5.9 BMA
- 5.10 PMA
- 5.11 KBMA
- 5.12 Muallim Mahad al-jami'ah IAIN Ponorogo
- 5.13 Musyrif/Musyriyah Mahad IAIN Ponorogo
- 5.14 Mahasantri

## 6. KETENTUAN UMUM





- 6.1 Pelanggaran mahasantri diklasifikasikan dalam kategori ringan, sedang, dan berat. Selanjutnya, PMA melakukan rapat terbatas untuk menentukan sanksi kepada mahasiswa yang bermasalah.
- 6.2 Penanganan mahasantri bermasalah dilakukan PMA untuk menyadarkan mahasiswa agar kembali kepada tujuan semula tinggal di asrama
- 6.3 Penanganannya dapat berupa peringatan lisan, peringatan tertulis, sampai pemberhentian sebagai penghuni asrama, tergantung tingkat pelanggaran yang dilakukan.

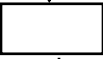
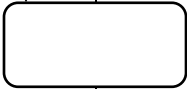
## 7. URAIAN PROSEDUR

### 7.1. Prosedur Penanganan Mahasantri Bermasalah

- 7.1.1. Mengidentifikasi jenis pelanggaran.
- 7.1.2. Mengklasifikasi tingkat pelanggaran.
- 7.1.3. Melakukan keputusan cepat untuk mengatasi .
- 7.1.4. Melakukan rapat internal untuk memberi sanksi kepada mahasiswa yang bermasalah

## 8. FLOWCHART/ ALUR KERJA

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Tim Etik	Pengasuh	Syarat	waktu	output
1	Membentuk Tim Etik Penanganan mahasantri bermasalah					1 hari	Susunan Tim Panitia Penanganan mahasantri bermasalah
2	Tim melakukan pemanggilan terhadap mahasantri untuk dilakukan klarifikasi.					1 hari	Klarifikasi pelanggaran
3	Mengidentifikasi tingkat pelanggaran					1 hari	Data Pelanggaran

			↓				mahasiswa: ringan, sedang, berat.
4	Mengadakan rapat terbatas untuk memberikan sanksi		↓ 			1 hari	Hasil rapat
5	Tim memutuskan sanksi yang diberikan		↓ 			1 hari	SK PMA tentang sanksi pelanggaran