



**MANUAL PROSEDUR  
PENANGANAN MAHASISWA BERMASALAH  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MP-UJM-AB-FIA-UB 03.01**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Tanggal           | : 01 Juli 2013                             |
| Dikaji ulang oleh | : Sekretaris Jurusan                       |
| Dikendalikan oleh | : Unit Jaminan Mutu – FIA-UB               |
| Disetujui oleh    | : Ketua Jurusan Administrasi Bisnis FIA-UB |

© Fakultas Ilmu Administrasi, 2013 - *All Rights Reserved*

|   |                     |  |   |
|---|---------------------|--|---|
| <b>Fakultas Ilmu Administrasi<br/>Universitas Brawijaya</b> |                     | Manual Prosedur<br>Penanganan Mahasiswa<br>Bermasalah<br>Jurusan/Program Studi | Disetujui oleh                                  |
| <b>Revisi</b>   | <b>Tanggal</b>      | Administrasi Bisnis<br>Fakultas Ilmu Administrasi<br>UB                        |   |
| <b>Kedua</b>  | <b>22 Juli 2013</b> | <b>MP-UJM-JAB-FIA-UB<br/>03.01</b>   | Ketua Jurusan<br>Administrasi Bisnis FIA-<br>UB |

## KATA PENGANTAR

Mahasiswa bermasalah adalah suatu kondisi yang menimpa mahasiswa yang menyebabkan ketidaklancaran kegiatan akademik mahasiswa sehingga mahasiswa belum dapat menyelesaikan studinya atau belum dapat mencapai jumlah sks lulus sesuai ketentuan yang berlaku di tingkat universitas.

Manual Prosedur mahasiswa bermasalah memberikan pertimbangan alternatif untuk memecahkan masalah yang berkaitan dengan sikap, perilaku mahasiswa dalam melaksanakan studi di perguruan tinggi. Lingkup penanganan masalah berkaitan dengan pelaksanaan proses belajar mengajar.

Malang, 22 Juli 2013

**Dr. Srikandi Kumadji, MS.**  
**NIP. 19611110 198601 2 002**

## DAFTAR ISI

|  | Halaman |
|--|---------|
| KATA PENGANTAR                                   | i       |
| DAFTAR ISI                                       | ii      |
| 1. Tujuan  | 1       |
| 2. Ruang Lingkup                                 | 1       |
| 3. Referensi                                     | 1       |
| 4. Definisi                                      | 1       |
| 5. Unit Organisasi Yang Terkait                  | 1       |
| 6. Dokumen Yang Digunakan                        | 1       |
| 7. Catatan yang Digunakan                        | 1       |
| 8. Instruksi Kerja                               | 1       |
| 9. Standar Waktu Penanganan Mahasiswa Bermasalah | 5       |
| Flowchart : Penanganan Mahasiswa Bermasalah      | 3       |
| DAFTAR RUJUKAN                                   | 4       |
| TIM PENYUSUN                                     | 5       |

## **PENANGANAN MAHASISWA BERMASALAH**

1. Tujuan :  
Memberikan pertimbangan alternatif untuk memecahkan masalah yang berkaitan dengan sikap, perilaku mahasiswa dalam melaksanakan studi di perguruan tinggi.
2. Ruang Lingkup  
Lingkup penanganan masalah berkaitan dengan pelaksanaan proses belajar mengajar.
3. Referensi :  
Peraturan akademik bidang akademik FIAUB-GJM-03.01.01 yang berhubungan dengan ketentuan dan pelaksanaan akademik.
4. Definisi :

| Istilah | Definisi   |
|---------|--|
| Masalah | Adalah suatu kondisi yang menyebabkan ketidaklancaran kegiatan akademik mahasiswa sehingga mahasiswa belum dapat menyelesaikan studinya atau belum dapat mencapai jumlah sks lulus sesuai ketentuan yang berlaku di tingkat Universitas. |

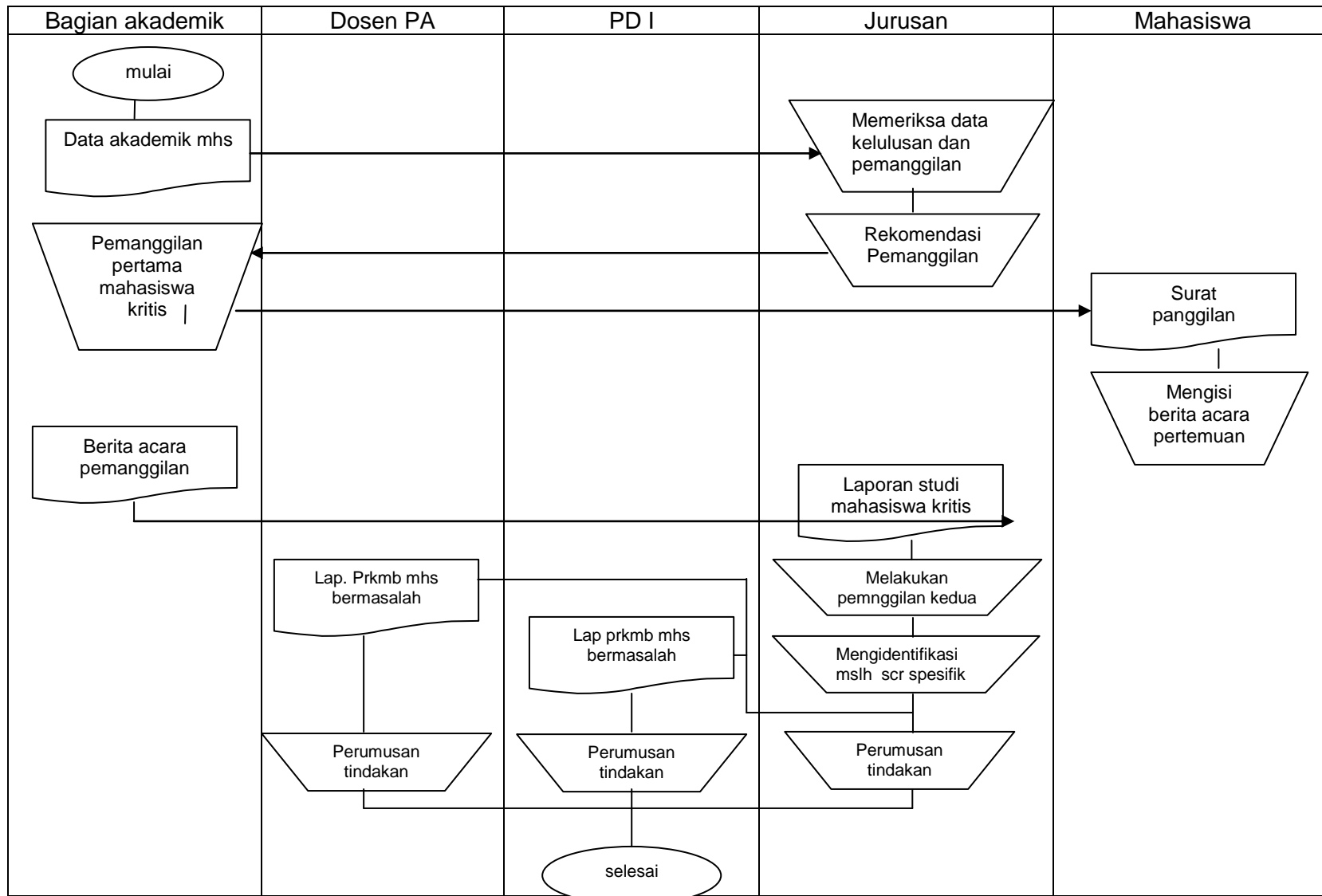
5. Unit Organisasi yang Terkait :  
Bagian Administrasi Akademik, UJM dan Jurusan
6. Dokumen yang digunakan :  
MONEF PBM
7. Catatan yang digunakan :  
Tidak ada
8. Instruksi kerja :
  - a. Jurusan meminta laporan hasil MONEV UJM
  - b. Jurusan menginstruksikan bagian akademik untuk memeriksa data kelulusan untuk mengetahui mahasiswa yang mendekati batas akhir masa studi (setidaknya satu semester sebelum masa studi berakhir ) dan memeriksa data jumlah sks lulus ( setidaknya satu semester sebelum masa evaluasi akademik dilakukan )
  - c. Jurusan menginstruksikan bagian administrasi akademik melakukan pemanggilan pertama pada mahasiswa bermasalah untuk mengetahui perkembangan studi mahasiswa.

- d. Bagian Administrasi Akademik menyiapkan berita acara pemanggilan dan mahasiswa mengisi berita acara untuk selanjutnya disimpan oleh bag. Akademik dan melaporkan pada jurusan.
- e. Setelah kurun waktu tertentu, jurusan melakukan pemanggilan ( kedua ) mahasiswa bermasalah dalam forum khusus untuk mengetahui permasalahan-permasalahan spesifik mahasiswa.
- f. Jurusan mengidentifikasi macam masalah mahasiswa dan melaporkan perkembangannya pada PD I dan Dosen PA
- g. Jurusan dan Dosen PA ( Penasehat Akademik ) merumuskan alternatif tindakan dibawah kordinasi PD I

### **Standar Waktu Penanganan Mahasiswa Bermasalah**

- 1. Pemeriksaan data mahasiswa bermasalah harus selesai dalam waktu 1 (satu) hari kerja termasuk penerbitan pemanggilan terhadap mahasiswa yang bermasalah
- 2. Konsultasi mahasiswa bermasalah dengan ketua / sekretaris jurusan diikuti oleh pembuatan berita acara oleh bagian akademik dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- 3. Identifikasi masalah yang dihadapi mahasiswa dan alternatif-alternatif pemecahannya dirumuskan paling lambat selama 3 (tiga) hari setelah pemanggilan mahasiswa untuk kali kedua.

# Flowchart Mahasiswa Bermasalah



## Tim Penyusun

Ketua Jurusan Adm. Bisnis : Dr. Srikandi Kumadji, MS

Sekretaris Jurusan Adm. Bisnis : Devi Farah Azizah, S.Sos.,MAB

Ketua UJM : Dr. Hamidah Nayati Utami, M.Si.

Sekretaris UJM : Yusri Abdillah, M.Si.,Ph.D

Anggota : Dr. Ari Darmawan, SAB, MAB

Anni Rahimah, SAB.,MAB

Supriono, S.Sos.,MAB

Mirza Maulinarhadi. R, SE., MSA.,Ak

Brillyanes Sanawiri, SAB.,MBA

Rosalita Rachma Agusti, SE.,MSA.,Ak

Himpunan Mahasiswa Adm. Bisnis