



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP  
Tanggal Pembuatan  
Tanggal Revisi  
Tanggal Efektif  
Disahkan oleh

SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-43  
5 Januari 2018



SOP PELAKSANAAN KEBERHASILAN STUDI MAHASISWA

<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Rektor Unmul No.12 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>2. Memiliki ketelitian, kecepatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Formulir</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Jika SOP tidak ada maka evaluasi keberhasilan studi mahasiswa tidak akan terlaksana		Disimpan sebagai data manual

1. TUJUAN

1.1 SOP ini bertujuan sebagai pedoman dalam mengevaluasi kemampuan studi mahasiswa agar dapat memantau dan mengukur keberhasilan yang telah dicapai.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Berlaku di seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman.

3. DEFINISI

- 3.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa adalah kegiatan pengukuran yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya yang dilakukan oleh Fakultas pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun ketiga dan pada akhir masa studi.
- 3.2 Dasar evaluasi keberhasilan studi seorang mahasiswa adalah IPK berdasarkan IP semester dari Kartu Hasil Studi (KHS) yang dikeluarkan oleh Fakultas.
- 3.3 Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa "tahap pertama" adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan di semester gasal untuk mengetahui mahasiswa yang terancam gagal memenuhi persyaratan minimal namun masih diperbolehkan melanjutkan studi pada awal semester genap.

- 3.4 Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa “tahap kedua” adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan di semester genap untuk mengetahui mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan minimal dan hanya diperbolehkan melanjutkan studi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah menerima daftar nilai mahasiswa (IPK) per program studi.
- 3.5 Evaluasi Keberhasilan Studi pada akhir masa studi dilakukan pada tahun terakhir oleh Fakultas untuk melakukan monitoring oleh program studi kepada mahasiswa yang belum selesai.
- 3.6 Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi bila memenuhi persyaratan:
- a. Akhir tahun pertama:  
Telah lulus mata kuliah  $\geq 24$  SKS dengan IPK  $\geq 2,00$
  - b. Akhir tahun kedua:  
Telah lulus mata kuliah  $\geq 48$  SKS dengan IPK  $\geq 2,00$
  - c. Akhir tahun ketiga:  
Telah lulus mata kuliah  $\geq 72$  SKS dengan IPK  $\geq 2,00$
- 3.7 Mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal sebagaimana dipersyaratkan, diberikan peringatan dan kesempatan untuk memperbaiki kemajuan studinya selama dua semester dengan monitoring oleh program studi. Bila setelah dua semester masih tidak memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal, maka kepada mahasiswa bersangkutan diberikan 3 (tiga) pilihan, yaitu :
- a. Mengundurkan diri secara sukarela
  - b. Mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain
  - c. Diberhentikan.
- 3.8 Laporan Sementara Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa untuk butir 3.3. berisikan:
- a. daftar mahasiswa yang terancam gagal memenuhi persyaratan IPK minimal
  - b. daftar mahasiswa yang terancam gagal memenuhi persyaratan SKS minimal
  - c. daftar mahasiswa yang terancam gagal memenuhi persyaratan IPK dan SKS minimal
  - d. jadwal pertemuan konsultasi dan monitoring dengan mahasiswa yang terancam gagal memenuhi persyaratan minimal.
- 3.9 Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa untuk butir 3.4. berisikan:
- a. daftar mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan IPK minimal
  - b. daftar mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan sks minimal
  - c. daftar mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan IPK dan sks minimal diperbolehkan melanjutkan studi.
- 3.10 Persyaratan kelulusan Program Vokasi dan Sarjana adalah:
- a. telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum program studi yang bersangkutan dengan IPK  $\geq 2,00$  tanpa ada nilai huruf E,
  - b. telah lulus ujian tugas akhir/skripsi,
  - c. menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
- 3.11 Satuan kredit semester (sks) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, hasil studi, dan beban penyelenggaraan program. Yang disebut satuan kredit semester (1 sks) adalah :
- Untuk dosen (per minggu):
- a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
  - b. 50 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
  - c. 50 menit pengembangan materi kuliah.
- Untuk mahasiswa (per minggu):
- a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen.

- b. 50 menit acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tapi direncanakan oleh dosen.
  - c. 50 menit acara kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik.
- 3.12 DPU adalah daftar presensi peserta ujian dan nilai akademik mahasiswa.

#### **4. PENGGUNA**

- 4.1 Dekan
- 4.2 Wakil Dekan I
- 4.3 Ketua Program Studi
- 4.4 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan







#### **5. REFERENSI**

- 5.1 Peraturan Akademik Universitas Mulawarman
- 5.2 Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman

#### **6. PROSEDUR**

- 6.1 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menyusun daftar nilai mahasiswa (IPK) per program studi (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L01)
- 6.2 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menyerahkan ke Ketua Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah batas waktu penginputan DPU semester berjalan.
- 6.3 Ketua Program Studi menerima daftar nilai mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L01)
- 6.4 Ketua Program Studi melakukan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa
- 6.5 Ketua Program Studi menyusun Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L02) selambat-lambatnya pada akhir bulan pertama semester selanjutnya.
- 6.6 Ketua Program Studi mengumumkan Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa.
- 6.7 Ketua Program Studi menyampaikan Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L02) kepada Wakil Dekan I selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah menerima daftar nilai mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L01).
- 6.8 Wakil Dekan I menerima Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L02) semua Program Studi
- 6.9 Wakil Dekan I merangkum Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Fakultas Teknik (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L03) secara komprehensif
- 6.10 Wakil Dekan I menyerahkan kepada Dekan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah menerima laporan dari Ketua Program Studi.
- 6.11 Dekan menerima Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Fakultas Teknik (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L03)
- 6.12 Dekan melaporkan ke Wakil Rektor I untuk ditindaklanjuti dalam Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Universitas Mulawarman.
- 6.13 Dekan menerima surat keputusan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Universitas Mulawarman
- 6.14 Dekan mendisposisikan ke Wakil Dekan I.

7. FLOW CHART

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	Wakil Dekan I	Ketua Program Studi	Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyusun daftar nilai mahasiswa (IPK) per program studi (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L01)					Formulir	2 minggu	Daftar Nilai Mahasiswa	
2	menyerahkan ke Ketua Program Studi					Daftar Nilai Mahasiswa	selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah batas waktu penginputan DPU semester berjalan.	Diterima KPS	
3	menerima daftar nilai mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L01)					Daftar Nilai Mahasiswa	selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah batas waktu penginputan DPU semester berjalan.	Diterima KPS	
4	melakukan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa					Daftar Nilai Mahasiswa	Disesuaikan	Hasil Evaluasi	
5	menyusun Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L02)					Hasil Evaluasi	selambat-lambatnya pada akhir bulan pertama semester selanjutnya.	Laporan Hasil Evaluasi	
6	mengumumkan Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa.					Laporan Hasil Evaluasi	Disesuaikan	Pengumuman	

7	menyampaikan Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L02) kepada Wakil Dekan I					Laporan Evaluasi Akademik	selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah menerima daftar nilai mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L01).	Diterima WD I	
8	menerima Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L02) semua Program Studi					Laporan Evaluasi Akademik	selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah menerima daftar nilai mahasiswa (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L01).	Diterima WD I	
9	merangkum Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Fakultas Teknik (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L03) secara komprehensif					Laporan Evaluasi Akademik	Disesuaikan	Resume	
10	menyerahkan kepada Dekan					Laporan Evaluasi Akademik	selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah menerima laporan dari Ketua Program Studi.	Diterima Dekan	
11	menerima Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Fakultas Teknik (FO-UNMUL-FT-PM-8.2.05/L03)					Laporan Evaluasi Akademik	selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah WD I menerima laporan dari Ketua Program Studi.	Diterima Dekan	
12	melaporkan ke Wakil Rektor I untuk ditindaklanjuti dalam Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Universitas Mulawarman.					Laporan Evaluasi Akademik	1 hari	Diterima WR I	
13	menerima surat keputusan Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Universitas Mulawarman					Surat Keputusan	1 hari	Diterima Dekan	
14	mendisposisikan ke Wakil Dekan I.					Surat Keputusan	10 menit	Disposisi Dekan	

