**PROSEDUR**

**PEMANTAUAN DAN EVALUASI KEGIATAN AKADEMIK MAHASISWA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan bertujuan untuk menjelaskan tentang prosedur pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik mahasiswa. |
| **Definisi** | 1. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang ditunjuk oleh Rektor dengan tugas untuk membimbing mahasiswa di bidang akademik dan bidang lain yang dapat memperlancar studi mahasiswa. 2. Prodi melalui dosen PA berkewajiban melakukan pemantauan dan evaluasi hasil studi akademik mahasiswa bimbingannya. 3. Surat Keputusan Rektor UNS No. 582/UN27/HK/2016, pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik mahasiswa adalah sebagai berikut : 4. Pada akhir tahun pertama (semester II), mahasiswa yang tidak mampu mencapai beban belajar 28 sks dengan nilai minimal C dan rata rata 2,0 mendapat peringatan lisan 5. Pada akhir tahun kedua (semester IV), mahasiswa yang tidak mampu mencapai beban belajar 56 sks dengan nilai minimal C dan rata rata 2,0 mendapat peringatan tertulis I 6. Pada akhir tahun ketiga (semester VI), mahasiswa yang tidak mampu mencapai beban belajar 84 sks dengan nilai minimal C dan rata rata 2,0 mendapat peringatan tertulis II 7. Pada akhir tahun keempat (semester VIII), mahasiswa yang tidak mampu mencapai beban belajar 112 sks dengan minimal C dan rata rata 2,0 mendapat peringatan tertulis III 8. Pada akhir tahun kelima (semester X), mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi (telah memperoleh 144 sks, dengan nilai IPK minimum 2,0 tanpa nilai D dan E) bisa mendapatkan perpanjangan studi selama memenuhi ketentuan berlaku. 9. Pada akhir tahun ketujuh (semester XIV), mahasiswa yant tidak dapat menyelesaikan studi diberlakukan pemberhentian studi (*drop out*) |
| **Pihak Terkait** | * Mahasiswa * Dosen Pembimbing Akademik * KaProdi |
| **Mekanisme dan Prosedur** | * + - 1. Peringatan Lisan untuk mahasiswa yang tidak mampu mencapai 28 sks pada akhir tahun pertama (semester II)       2. Peringatan Tertulis I, II, dan III       3. Perpanjangan Studi       4. Pengunduran Diri       5. Pengembalian mahasiswa ke pihak Universitas untuk mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada akhir tahun ketujuh (XIV) |
| **Formulir yang digunakan** | * Kartu Hasil Studi, * Surat Pemberitahuan (untuk Pemberian Peringatan Lisan) * Berita Acara Pemberian Peringatan Lisan, * Surat Pemberitahuan (untuk Pemberian Peringatan Tertulis) * Berita Acara Pemberian Peringatan Tertulis, * Surat Peringatan * Surat Pengunduran Diri, * Surat Permohonan Perpanjangan Studi * Surat Penyataan * Surat Persetujuan Perpanjangan Studi * Surat Pemberitahuan (mahasiswa yang dinyatakan DO) * Surat Pengembalian Mahasiswa ke Universitas untuk dinyatakan pemberhentian studi/*drop out* (DO). |
| **Alur Prosedur** |  |

| **No** | **Aktifitas/Proses** | **Pelaksana** | **Penanggung Jawab** | **Rekaman Mutu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Peringatan Lisan untuk mahasiswa yang tidak mampu mencapai 28 sks pada akhir tahun pertama (semester II)** |  |  |  |
| a. | Dosen PA harus selalu memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya melalui Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa setiap semester. | Dosen PA | Dosen PA | KHS |
| b. | Pada akhir tahun pertama (semester II) mahasiswa yang tidak mampu mencapai minimal 28 sks dengan nilai minimal C dan rata-rata IPK minimal 2,0 mendapat peringatan lisan | Dosen PA | Dosen PA |  |
| c. | Dosen PA memberikan surat pemberitahuan kepada KaProdi mahasiswa yang mendapatkan peringatan lisan sekaligus menentukan waktu pertemuan dengan mahasiswa, dosen PA, dan KaProdi. | Dosen PA | Dosen PA | Surat Pemberitahuan dari PA ke Kaprodi |
| d. | Peringatan lisan dilakukan oleh Dosen PA dan KaProdi terhadap mahasiswa yang bersangkutan. Orang tua/wali mahasiswa atau pihak-pihak yang sekiranya bisa membantu mahasiswa jika perlu dapat dihadirkan juga. Dosen PA harus memberikan advisi – advisi untuk menghindarkan mahasiswa terkena DO. Peringatan lisan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Peringatan Lisan (rangkap 4). Mahasiswa, Orangtua/Wali, dan Dosen PA mendapatkan salinan Berita Acara tersebut. | Dosen PA dan KaProdi | KaProdi | Berita Acara Pemberian Peringatan Lisan |
| **2** | **Peringatan Tertulis I, II, dan III** |  |  |  |
| a. | Dosen PA harus selalu memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya melalui Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa setiap semester. | Dosen PA | Dosen PA | KHS |
| b. | Pada akhir tahun tahun kedua (semester IV) mahasiswa yang tidak mampu mencapai minimal 56 sks dengan nilai minimal C dan rata-rata IPK minimal 2,0 mendapat Peringatan Tertulis I | Dosen PA | Dosen PA |  |
| c. | Pada akhir tahun ketiga (semester VI) mahasiswa yang tidak mampu mencapai minimal 84 sks dengan nilai minimal C dan rata-rata IPK minimal 2,0 mendapat Peringatan Tertulis II | Dosen PA | Dosen PA |  |
| d. | Pada akhir tahun keempat (semester VIII) mahasiswa yang tidak mampu mencapai minimal 112 sks dengan nilai minimal C dan rata-rata IPK minimal 2,0 mendapat Peringatan Tertulis III | Dosen PA | Dosen PA |  |
| e. | Dosen PA memberikan surat pemberitahuan kepada KaProdi mahasiswa yang mendapatkan Peringatan Tertulis I/II/III sekaligus menentukan waktu pertemuan dengan mahasiswa, dosen PA, orang tua/wali dan KaProdi. | Dosen PA | Dosen PA | Surat Pemberitahuan dari PA ke Kaprodi |
| f | Peringatan Tertulis I/II/III dilakukan oleh KaProdi terhadap mahasiswa yang bersangkutan. Orang tua/wali mahasiswa diusahakan bisa hadir. Pihak-pihak yang sekiranya bisa membantu mahasiswa jika perlu dapat dihadirkan juga. KaProdi/Dosen PA harus memberikan advisi – advisi untuk menghindarkan mahasiswa terkena DO. Peringatan Tertulis I/II/III dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Peringatan Tertulis I/II/III (rangkap 4). Mahasiswa, Orangtua/Wali, dan Dosen PA mendapatkan salinan Berita Acara dan Surat Peringatan. | KaProdi dan Dosen PA | KaProdi | Berita Acara Pemberian Peringatan Tertulis I/II/III  Surat Peringatan |
| **3** | **Perpanjangan Studi** |  |  |  |
| a. | Dosen PA harus selalu memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya melalui Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa setiap semester. | Dosen PA | Dosen PA | KHS |
| b. | Perpanjangan Studi dapat diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sampai pada akhir tahun kelima (semester X). | Dosen PA | Dosen PA |  |
| c. | Perpanjangan studi diberikan selama 1 (satu) semester. Perpanjangan studi maksimal diberikan 4 kali. Perpanjangan studi ke 3 (akhir semester XII) dan ke 4 (akhir semester XIII) hanya diberikan pada mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh teori dan tinggal menyelesaikan TA-PPK. | Dosen PA | Dosen PA |  |
| d. | Dosen PA memberitahukan mahasiswa yang bersangkutan perihal habisnya masa studi dan perlu perpanjangan studi. | Dosen PA  Mahasiswa ybs | Dosen PA |  |
| e. | Mahasiswa mengajukan permohonan perpanjangan studi kepada Rektor melalui Dekan Fakultas Teknik, disertai dengan Surat Pernyataan. Untuk perpanjangan studi ke 3 dan ke 4, disertai dengan Surat Keterangan | Mahasiswa ybs | Mahasiswa ybs | Surat Permohonan Perpanjangan Studi  Surat Pernyataan  Surat Keterangan |
| f. | Mahasiswa hanya dapat melanjutkan proses akademik setelah Surat Persetujuan Perpanjangan Studi dikeluarkan oleh Rektor. Mahasiswa menyerahkan salinan Surat Perpanjangan Studi ke Dosen PA | Mahasiswa ybs | Mahasiswa ybs | Surat Persetujuan Perpanjangan Studi |
| **4** | **Pengunduran Diri** |  |  |  |
| a. | Mahasiswa berhak mengajukan pengunduran diri dengan sebelumnya berkonsultasi dengan Dosen PA. Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri telah bebas dari kewajiban administrasi | Dosen PA  Mahasiswa ybs | Dosen PA |  |
| b. | Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri ke Rektor UNS melalui Pimpinan Fakultas Teknik UNS |  |  | Surat Permohonan Pengunduran Diri  Surat Keterangan bebas alat/buku |
| c. | Mahasiswa tidak dapat melakukan proses akademik setalah Surat Persetujuan Pengunduran Diri dikeluarkan Rektor UNS |  |  |  |
| **5** | **Pengembalian mahasiswa ke pihak Universitas untuk mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada akhir tahun ketujuh (XIV)** |  |  |  |
| a. | Dosen PA harus selalu memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya melalui Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa setiap semester. | Dosen PA | Dosen PA | KHS |
| b. | Pada akhir tahun ketujuh (semester XIV), mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi diberlakukan pemberhentian studi (*drop out*) |  |  |  |
| c. | Dosen PA memberikan surat pemberitahuan kepada KaProdi mahasiswa yang mendapatkan pemberhentian studi (*drop out*) | Dosen PA | Dosen PA | Surat Pemberitahuan dari PA ke Kaprodi |
| d. | KaProdi mengajukan surat ke Rektor melalui Pimpinan Fakultas Teknik untuk mengeluarkan surat pemberhentian studi (*drop out*). Surat tersebut digunakan oleh Pimpinan Dekan untuk mengajukan Surat Permintaan Pemberhentian Studi ke Rektor |  |  |  |
| e. | Mahasiswa dinyatakan telah diberhentikan setelah Surat Pemberhentian Studi dan Penetapan Status Drop Out sebagai Mahasiswa dikeluarkan Rektor |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Proses** | **Dosen PA** | **KaProdi** | **Mahasiswa** | **Dekan/Rektor** | **Rekaman Dokumen** |
| **1.** | **Peringatan Lisan untuk mahasiswa yang tidak mampu mencapai 28 sks pada akhir tahun pertama (semester II)** |  |  |  |  |  |
|  | Dosen PA memberikan surat pemberitahuan ke KaProdi dan menentukan waktu pemberian Peringatan Lisan |  |  |  |  | KHS  Surat Pemberitahuan |
|  | Peringatan lisan dilakukan oleh Dosen PA dan KaProdi terhadap mahasiswa yang bersangkutan. Orang tua/wali mahasiswa atau pihak-pihak yang sekiranya bisa membantu mahasiswa jika perlu dapat dihadirkan juga. |  |  |  |  | Berita Acara Peringatan Lisan |
| **2.** | **Peringatan Tertulis I, II, dan III** |  |  |  |  |  |
|  | Dosen PA memberikan surat pemberitahuan kepada KaProdi mahasiswa yang mendapatkan Peringatan Tertulis I/II/III sekaligus menentukan waktu pertemuan dengan mahasiswa, dosen PA, orang tua/wali dan KaProdi. |  |  |  |  | KHS  Surat Pemberitahuan |
|  | Peringatan Tertulis I/II/III dilakukan oleh KaProdi terhadap mahasiswa yang bersangkutan. Peringatan Tertulis I/II/III dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Peringatan Tertulis I/II/III. |  |  |  |  | Berita Acara Pemberian Peringatan Tertulis  Surat Peringatan |
| **3.** | **Perpanjangan Studi** |  |  |  |  |  |
|  | Dosen PA memberitahukan mahasiswa yang bersangkutan perihal habisnya masa studi dan perlu perpanjangan studi. |  |  |  |  | KHS |
|  | Mahasiswa mengajukan permohonan perpanjangan studi kepada Rektor melalui Dekan Fakultas Teknik, |  |  |  |  | Surat Permohonan Perpanjangan Studi  Surat Pernyataan  Surat Keterangan |
| **4.** | **Pengunduran Diri** |  |  |  |  |  |
|  | Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri ke Rektor UNS melalui Pimpinan Fakultas Teknik UNS |  |  |  |  | Surat Permohonan Pengunduran Diri  Surat Keterangan bebas alat/buku |
| **5** | **Pengembalian mahasiswa ke pihak Universitas untuk mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada akhir tahun ketujuh (XIV)** |  |  |  |  |  |
|  | Dosen PA memberikan surat pemberitahuan kepada KaProdi mahasiswa yang mendapatkan pemberhentian studi (*drop out*) |  |  |  |  | KHS  Surat Pemberitahuan |
|  | KaProdi mengajukan surat ke Rektor melalui Pimpinan Fakultas Teknik untuk mengeluarkan surat pemberhentian studi (*drop out*). Surat tersebut digunakan oleh Pimpinan Dekan untuk mengajukan Surat Permintaan Pemberhentian Studi ke Rektor |  |  |  |  |  |