



*Standard Operating Procedure (SOP)*

# **Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi**

No. 016/I1.B01.5/SOP/2014

**Kantor Wakil Rektor  
Bidang Sumberdaya dan Organisasi  
Institut Teknologi Bandung  
2014**

# Standard Operating Procedure (SOP)






JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 1 dari 14
---	---

## RIWAYAT REVISI

N/A

## LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diriviu oleh:
Direktur Pendidikan ITB,  Prof. Dr. Ir. Mindriany Syafila, MS NIP. 131646600	Kepala UPT Pengembangan Manusia dan Organisasi ITB,  Dr. Taufikurahman NIP. 196109131986011001
Tgl : 12 November 2014	Tgl. :

Disetujui oleh:
Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Organisasi  Prof. Dr. Irawati, MS
Tgl:

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 2 dari 14
---	---

## DAFTAR ISI

I. Unit Kerja terkait	3
II. Tujuan	3
III. Referensi	3
IV. Pengertian dan Batasan	3
V. Prosedur	4
VI. Indikator Keberhasilan	11
VII. Lampiran	12

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 3 dari 14
--	---

## I. UNIT KERJA TERKAIT

1. WRAM
2. Direktorat Pendidikan
3. Direktorat Keuangan
4. Direktorat Administrasi Umum dan Hukum
5. Fakultas/Sekolah/Program Studi
6. Instansi lain, jika diperlukan (Rumah Sakit)

## II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur prosedur pengelolaan data mahasiswa kasus batas waktu studi agar dihasilkan data akurat dan untuk mengevaluasi status mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sesuai batas waktu yang ditetapkan ITB.

## III. REFERENSI

1. Undang Undang RI nomor 20 Tahun 2003;
2. Keputusan Mendiknas nomor 232/U/2000;
3. Peraturan Presiden nomor 44 Tahun 2012;
4. Buku Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan ITB;
5. Kalender Akademik yang berlaku
6. Pengumuman-pengumuman yang dikeluarkan oleh WRAM, Direktorat Pendidikan.

## IV. PENGERTIAN & BATASAN

### A. PENGERTIAN

- a. Pengelolaan data adalah pengolahan data (Prestasi Akademik)
- b. Evaluasi adalah penilaian

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 4 dari 14
--	---

- c. Mahasiswa kasus batas waktu studi adalah mahasiswa yang sampai dengan batas waktu studi yang ditetapkan ITB belum dapat menyelesaikan studi/belum lulus.

## B. BATASAN

Mahasiswa kasus batas waktu studi yang dimaksud adalah mahasiswa yang sampai dengan batas waktu studi yang ditetapkan ITB belum dapat menyelesaikan studi/belum lulus.

## V. PROSEDUR

### V.1. Umum

Mahasiswa ITB harus menyelesaikan studi/lulus sesuai batas waktu yang ditetapkan ITB. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi sesuai batas waktu yang ditetapkan akan diputuskan DO.

Oleh karena itu, pada tahun terakhir menjelang terkena sanksi DO batas waktu, mahasiswa perlu mendapat perhatian khusus dan dikategorikan sebagai Mahasiswa Early Warning. Semua mahasiswa dalam tahap early warning selayaknya mendapat perhatian khusus dari Wali Akademik sebelum proses DO dilakukan. Proses DO harus dilakukan tepat waktu agar mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencari sekolah lain.

Kegiatan yang dilakukan selama periode early warning adalah pemantauan intensif oleh Prodi melalui wali dengan meminta mahasiswa menemui wali secara rutin. Wali dapat memberi semangat kepada mahasiswa untuk menyelesaikan studi dan memperbaiki prestasi atau persiapan mental jika memang sudah tidak memungkinkan untuk dapat menyelesaikan studi (dipastikan DO).

Administrasi proses early warning dilaksanakan sepenuhnya di Prodi. Direktorat Pendidikan hanya memfasilitasi tampilan data nilai dan perhitungan SKS lulus, IP, dan IPK berdasarkan perhitungan komputer, di situs Si-X.

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 5 dari 14
--	---

## V.2. Proses DO

Batas waktu studi bagi mahasiswa ITB adalah sebagai berikut:

- a. **Program TPB**, harus diselesaikan dalam waktu maksimum **2 tahun** sejak diterima sebagai mahasiswa ITB (sudah termasuk perpanjangan waktu studi).
  - » Jika pada tahun pertama IP < 1,00 maka tidak diperkenankan melanjutkan studi (DO).
  - » Pada tahun ke dua harus lulus TPB, IP minimal  $\geq 2,00$  tanpa nilai E atau T.
- b. **Program Sarjana**, harus diselesaikan dalam waktu maksimum **6 tahun** sejak diterima sebagai mahasiswa ITB (sudah termasuk perpanjangan waktu studi).
- c. **Program Magister**, maksimum **3 tahun** sejak diterima sebagai mahasiswa ITB (sudah termasuk perpanjangan waktu studi).
- d. **Program Doktor**, maksimum **5 tahun** sejak diterima sebagai mahasiswa ITB (sudah termasuk perpanjangan waktu studi).

Mahasiswa kasus batas waktu studi yang pada akhir batas waktu studi belum menyelesaikan seluruh mata kuliahnya (selain mata kuliah TA/KP/Tesis/Disertasi dan sejenisnya) harus sudah diputuskan putus studi/DO sebelum pendaftaran semester I dimulai. Sedangkan mahasiswa yang tinggal menyelesaikan TA/KP/Tesis/Disertasi dan sejenisnya, diberi kesempatan untuk menyelesaikan studi sampai dengan wisuda Oktober. Apabila sampai dengan wisuda Oktober belum menyelesaikan studi, maka yang bersangkutan diputuskan DO.

Setelah wisuda Oktober, semua mahasiswa kasus batas waktu studi harus sudah mempunyai status lulus atau DO.

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 6 dari 14
--	---

## V.3. Persiapan

### V.3.1. Penjelasan serta pembukaan situs Early Warning dan DO

Prasyarat : Data nilai sudah diproses dan tersedia di Situs Si-X.				
No.	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	<b>Penjelasan serta Pembukaan Situs Early Warning dan DO</b> Ditdik memberikan penjelasan serta membuka situs early warning dan DO ke Fakultas/Sekolah/Prodi	a. Prosedur early warning dan proses DO dipahami oleh Fakultas/Sekolah/Prodi. b. Situs early Warning siap digunakan	Ditdik, Fakultas/Sekolah/Prodi	Awal semester I

### V.3.2. Penyiapan Data Akademik Mahasiswa Early Warning dan DO

Prasyarat : Mahasiswa sudah melakukan perwalian				
No.	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	<b>Melengkapi data nilai mahasiswa</b> Prodi melengkapi data nilai mahasiswa early warning, dan memberikan informasi ke Wali mengenai status akademik mahasiswa early warning.	Data kemajuan studi mahasiswa early warning	Prodi, Fakultas/Sekolah.	Sepanjang semester, sesuai waktu perubahan yang diatur pada kalender akademik

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 7 dari 14
--	---

## V.4. Pelaksanaan

### V.4.1. Pengiriman data mahasiswa early warning ke Fakultas/Sekolah/Prodi

Prasyarat : Data nilai sudah lengkap				
No.	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	<b>Pengiriman data mahasiswa early warning dan surat peringatan (I)</b> a. Ditdik mengirimkan data mahasiswa early warning ke Fakultas/Sekolah/Prodi b. Prodi mengirim surat peringatan (I) kepada mahasiswa early warning	Data mahasiswa early warning (Potensial DO), dan peringatan kepada mahasiswa early warning	DitDik, Fakultas/ Sekolah, Prodi	1 tahun sebelum batas waktu Studi berakhir
2	<b>Evaluasi dan Perwalian Khusus</b> Prodi melakukan perwalian khusus kepada mahasiswa early warning setelah hasil Semester I	Data kemajuan studi mahasiswa early warning dan rencana pengambilan mata kuliah Semester II	Prodi, mahasiswa	2 minggu sebelum pendaftaran ulang semester II
3	<b>Rapat Early Warning I</b> Rapat untuk menentukan status mahasiswa early warning dan persiapan semester II	a. Data mahasiswa early warning b. Data mahasiswa lolos early warning	Dirdik, WDA, WRAM	1 minggu sebelum pendaftaran ulang semester II
4	<b>Perwalian Semester II</b> Prodi memperingatkan ulang (Peringatan II) kepada mahasiswa early warning, atau menyatakan bebas dari early warning berdasarkan hasil evaluasi nilai semester I	Data mahasiswa early warning setelah nilai semester I dievaluasi	Prodi	5 hari sebelum Pendaftaran ulang semester II



## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 8 dari 14
--	---

5	<b>Rapat Early Warning II</b> Rapat untuk menentukan status mahasiswa early warning dan persiapan semester pendek (SP)	Daftar mahasiswa early warning	Dirdik, WDA, dan WRAM	2 minggu sebelum pendaftaran semester pendek
6	<b>Evaluasi dan Perwalian Khusus Mahasiswa Early Warning</b> Prodi melakukan perwalian khusus kepada mahasiswa early warning setelah hasil Semester II	Data akademik mahasiswa early warning setelah nilai semester II dievaluasi	Prodi	5 hari sebelum pendaftaran ulang semester pendek
7	<b>Perencanaan SP</b> Rapat perencanaan SP bagi mahasiswa early warning	Daftar mahasiswa kasus yang diperbolehkan/tidak diperbolehkan ikut Semester Pendek	TPB, Prodi, dan Fakultas/Sekolah	2 minggu sebelum pendaftaran SP

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 9 dari 14
--	---

Prasyarat : Situs Early Warning sudah dibuka				
No	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	<b>Penawaran pengunduran diri</b> Prodi menawarkan pengunduran diri kepada mahasiswa early warning yang sudah tidak mungkin dapat menyelesaikan studi, agar tidak mengganggu proses DO.	Mahasiswa yang mengundurkan diri	Prodi, mahasiswa	1 minggu setelah pengumuman hasil ujian semester pendek
2	<b>Pengumpulan berita acara dan daftar undri tahap I</b> Fakultas/Sekolah mengumpulkan berita acara dan daftar mahasiswa undri tahap I	Daftar mahasiswa calon DO dan Undri	Fakultas/Sekolah, Ditdik	2 hari sebelum Rapat proses DO dilaksanakan
3	<b>Kompilasi Data Mahasiswa Undri dan Pengisian Situs DO Tahap I</b> Ditdik mengkompilasi data mahasiswa undri dan pengisian situs DO Tahap I	Daftar mahasiswa yang mengundurkan diri dan daftar mahasiswa calon DO Tahap I	Ditdik	1 hari sebelum Rapat DO dilaksanakan
4	<b>Rapat memutuskan DO Tahap I</b> Pelaksanaan rapat memutuskan DO tahap I, berdasarkan berita acara dari situs	Daftar mahasiswa calon DO	WRAM, Dirdik, dan WDA	2 hari setelah pengumuman hasil ujian Semester Pendek

## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 10 dari 14
--	--

5	<b>Pembuatan SK DO dan SK Undri Tahap I</b> Ditdik membuat SK DO dan SK Undri Tahap I	SK DO dan SK Undri	Ditdik	2 hari setelah Rapat keputusan DO
6	<b>Pengumpulan Berita Acara dan Daftar Undri Tahap II</b> Fakultas/Sekolah mengumpulkan berita acara dan daftar mahasiswa Undri	Daftar mahasiswa calon DO dan Undri	Fakultas/Sekolah, Ditdik	2 hari sebelum Rapat DO dilaksanakan
7	<b>Kompilasi Data Mahasiswa Undri dan Pengisian Situs DO Tahap II</b> Ditdik mengkompilasi data mahasiswa undri dan pengisian situs DO Tahap II	Daftar mahasiswa yang mengundurkan diri dan daftar mahasiswa calon DO Tahap II	Ditdik	1 hari sebelum Rapat DO dilaksanakan
8	<b>Rapat memutuskan DO Tahap II</b> Pelaksanaan rapat memutuskan DO tahap II, berdasarkan berita acara dari situs	Daftar mahasiswa yang diputuskan DO	WRAM, Dirdik, dan WDA	1 minggu setelah batas waktu pendaftaran peserta wisuda
9	<b>Pembuatan SK DO dan SK Undri Tahap II</b> Ditdik membuat SK DO dan/SK Undri Tahap II	SK DO dan SK Undri	Ditdik	2 hari setelah Rapat keputusan DO

## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 11 dari 14
--	--

### V.5. Penutupan Proses

Kegiatan penutupan proses Early Warning dan DO pada prinsipnya sama, hanya datanya yang berbeda.

Prasyarat : Proses Early Warning dan DO harus sudah selesai				
No.	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	<b>Remove/perpindahan data /mahasiswa DO/Undri/Bebas Early Warning</b> Ditdik memindahkan data mahasiswa DO/Undri/Bebas Early Warning	a. Daftar mahasiswa alumni non wisuda b. Daftar mahasiswa bebas early warning/wisuda	Ditdik	1 minggu setelah SK DO/Undri didistribusikan ke Fakultas/ Sekolah/Prodi
2	<b>Kompilasi data dan persiapan laporan</b> Penyusunan laporan dengan memanfaatkan data yang terkompilasi	Laporan siap dicetak	Ditdik	3 hari setelah SK DO dan Undri selesai dibuat
3	<b>Pelaporan Dirdik ke WRAM</b> Dirdik menyerahkan laporan kegiatan early warning dan DO kepada WRAM	Laporan diserahkan oleh Dirdik kepada WRAM	Dirdik	1 minggu setelah SK DO dan Undri selesai dibuat

### VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Hasil rapat evaluasi mahasiswa kasus batas waktu studi berjalan lancar sesuai yang direncanakan dan tidak ada data yang salah.

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 12 dari 14
--	--

## VII. LAMPIRAN

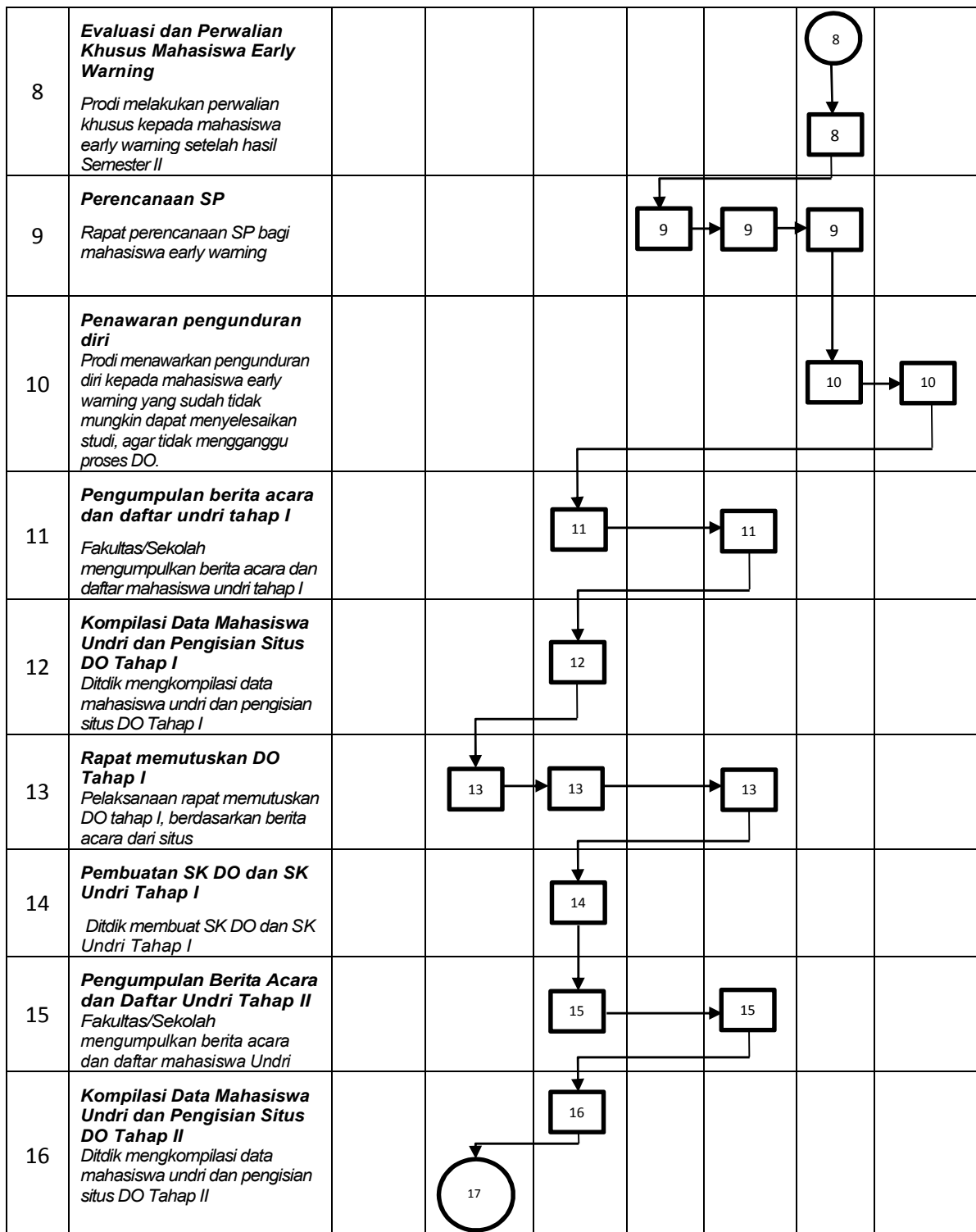
### Lampiran 1 - Diagram Alur Pemrosesan SK DO/Pengunduran Diri/Perpanjangan

No.	Prosedur	Rektor	WRAM	DirDik	Ka. LTPB	WDA	Ka. Prodi	Mhs.
1	<b>Penjelasan serta Pembukaan Situs Early Warning dan DO</b> Ditdik memberikan penjelasan serta membuka situs early warning dan DO ke Fakultas/Sekolah/Prodi			1		1	1	
2	<b>Melengkapi data nilai mahasiswa</b> Prodi melengkapi data nilai mahasiswa early warning, dan memberikan informasi ke Wali mengenai status akademik mahasiswa early warning.					2	2	
3	<b>Pengiriman data mahasiswa early warning dan surat peringatan (I)</b> a. Ditdik mengirimkan data mahasiswa early warning ke Fakultas/Sekolah/Prodi b. Prodi mengirim surat peringatan (I) kepada mahasiswa early warning			3		3	3	
4	<b>Evaluasi dan Perwalian Khusus</b> Prodi melakukan perwalian khusus kepada mahasiswa early warning setelah hasil Semester I						4	4
5	<b>Rapat Early Warning I</b> Rapat untuk menentukan status mahasiswa early warning dan persiapan semester II		5	5		5		
6	<b>Perwalian Semester II</b> Prodi memperingatkan ulang (Peringatan II) kepada mahasiswa early warning, atau menyatakan bebas dari early warning berdasarkan hasil evaluasi nilai semester I						6	
7	<b>Rapat Early Warning II</b> Rapat untuk menentukan status mahasiswa early warning dan persiapan semester pendek (SP)		7	7		7		
							8	

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 13 dari 14
--	--



# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pengelolaan Data dan Evaluasi Status Mahasiswa Kasus Batas Waktu Studi	NOMOR : 016/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 14 dari 14
--	--

