



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE

EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA NON AKTIF

NOMOR DOKUMEN: UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.064

Status Dokumen	: <input checked="" type="checkbox"/> INDUK <input type="checkbox"/> SALINAN
Status Revisi	:
Tanggal Terbit	:

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
Nama Jabatan	Luvia Friska Narulita, S.ST., M.T. Kepala Biro Akademik	Nama Jabatan	Dheny Jatmiko, S.Hum., M.A. Kepala Badan Penjaminan Mutu	Nama Jabatan	Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, M.M., CMA., CPA Rektor

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA NON AKTIF

Nomor Dokumen
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.064

Status Revisi
00

Halaman
2 dari 4

Tanggal Terbit
23 Mei 2025

1. TUJUAN

Mengevaluasi perkembangan akademik mahasiswa seperti jumlah SKS lulus dan sisa masa studi. Mengidentifikasi mahasiswa yang berpotensi Drop Out (DO). Membantu mengetahui sejauh mana mahasiswa telah mencapai tujuan pembelajaran yang ditetapkan. Hasil Evaluasi dapat digunakan untuk mengembangkan kebijakan akademik yang lebih baik.

2. RUANG LINGKUP

Seluruh mahasiswa Non Aktif, yaitu dengan status X (tidak registrasi) Nol SKS (tidak memprogram matakuliah, dan mahasiswa dengan status C (cuti)

3. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT

- 3.1 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 3.2 Pedoman Akademik Pasal 129

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 Evaluasi akademik yaitu proses penilaian terhadap kinerja dan kemajuan akademik mahasiswa selama masa pendidikan.
- 4.2 Status X yaitu status mahasiswa tidak registrasi, tidak mengikuti perkuliahan tanpa ijin kepada institusi
- 4.3 Status N yaitu nol sks, mahasiswa sudah melengkapi pembayaran tetapi tidak memprogram matakuliah
- 4.4 Status C yaitu status yang diberikan pada mahasiswa yang mengurus permohonan cuti

5. KUALIFIKASI PERSONIL

JABATAN/FUNGSI	KOMPETENSI
Biro Akademik	Data Akademik
Dosen Wali	Kurikulum perkuliahan



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA NON AKTIF

Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.064	Status Revisi 00	Halaman 3 dari 4	Tanggal Terbit 23 Mei 2025
--	---------------------	---------------------	-------------------------------

JABATAN/FUNGSI	KOMPETENSI
Kaprodi	Kebijakan perkuliahan di program studi

6. PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN

- 6.1 Komputer
- 6.2 SIAKAD
- 6.3 Jaringan Internet Stabil
- 6.4 ATK

7. KETENTUAN UMUM

- 7.1 -

8. PERINGATAN/RISIKO

- 8.1 Evaluasi akademik di berikan kepada mahasiswa non aktif dalam bentuk surat pemberitahuan. Surat pemberitahuan terdiri dari ada 3 kategori yaitu surat pemberitahuan mahasiswa kategori PS (putus studi), surat pemberitahuan mahasiswa kategori TPS (terancam putus studi) dan surat pemberitahuan kategori PSAK (peringatan segera aktif kembali). Fakta di lapangan menunjukkan bahwa mahasiswa kurang menyadari dan tidak mengetahui aturan terkait perkuliahan seperti masa studi, batas minimal sks dan kurikulum perkuliahan. Evaluasi akademik di berikan dengan tujuan mengimbau, dan mengingatkan kembali kepada mahasiswa untuk menyelesaikan studinya dan menghindari DO (drop out).

9. URAIAN PROSEDUR

- 9.1 Biro akademik mengambil data mahasiswa non aktif dari laman SIAKAD
- 9.2 Mengcopy data di excel
- 9.3 Data mahasiswa non aktif di kelompokkan berdasarkan program studi.
- 9.4 Selanjutnya di urutkan berdasarkan semester.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA NON AKTIF

Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.064	Status Revisi 00	Halaman 4 dari 4	Tanggal Terbit 23 Mei 2025
---	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------

- 9.5 Selanjutnya data akan dianalisis dikelompokan dalam 3 kategori, waktu yang dibutuhkan untuk analisis 1 minggu.
- 9.6 Admin biro akademik membuat surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Kaprodi yang di tanda tangani oleh Rektor.
- 9.7 Admin biro akademik membuat surat pemberitahuan yang ditujukan kepada mahasiswa yang di tanda tangani oleh kepala Biro Akademik

10. PENCATATAN / ARSIP TERKAIT

10.1 -



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA NON AKTIF

No Dokumen	Status Revisi	Halaman	Tanggal Terbit
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.64	0	Lampiran	23-Mei

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Biro Akademik	Kaprodi	Mahasiswa		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil data mahasiswa non aktif pada laman SIAKAD					Jumlah SKS lulus, masa studi, IPK	1 minggu	rekapitulasi excel	
2	Proses data mahasiswa		↓	tidak		Pedoman akademik	2 minggu	Pengelompokan kategori, terancam putus studi, dan peringatan segera aktif kembali	data sks di bawah minimal, bisa masa studi
3	Biro akademik membuat surat pemberitahuan	ya	↗	↙		Surat pemberitahuan	1 minggu	surat pemberitahuan	
4	Biro akademik membuat surat pemberitahuan ditujukan kepada mahasiswa			↗	↘	Surat pemberitahuan	1 minggu	surat pemberitahuan	
4	Tindak lanjut mahasiswa		↓			Form permohonan aktif kembali	1 minggu	surat keterangan aktif kembali	