

**PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA****Nomor** : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
**Revisi** : 0  
**Tanggal** : 18-11-2021  
**Halaman** : 1 dari 9

# PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

<b>Status Dokumen:</b>	<b>Unit:</b>	<b>No Salinan:</b>
------------------------	--------------	--------------------

## DAFTAR PENGESAHAN

<b>DIBUAT OLEH:</b>	<b>DIPERIKSA OLEH:</b>	<b>DISETUJUI OLEH:</b>
Ketua Tim Penyusun	Wakil Manajemen	DEKAN
Dr. Fatimah Arofiati Noor	Dr. Hanni Garminia Y.	Prof. Ir. Wahyu Srigutomo, Ph.D.



**PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA****Nomor** : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
**Revisi** : 0  
**Tanggal** : 18-11-2021  
**Halaman** : 3 dari 9**1. UNIT KERJA TERKAIT**

- 1.1 WRAM
- 1.2 Fakultas/Sekolah
- 1.3 Dekan/WDA
- 1.4 Program Studi
- 1.5 Kaprodi

**2. TUJUAN**

Sebagai panduan dalam kegiatan pemantauan kemajuan studi mahasiswa di Program Studi Sarjana Fisika ITB

**3. REFERENSI**

- 3.1 Peraturan Akademik ITB.
- 3.2 SK yang dikeluarkan oleh UKA.

**4. PENGERTIAN DAN BATASAN****4.1 Pengertian**

- a. **Mata Kuliah** adalah program yang terdaftar di Program Studi Fisika ITB, yang sudah melewati tahap seleksi, pengayaan, evaluasi dan verifikasi di tingkat FMIPA dan ITB, dalam menunjang peningkatan kompetensi mahasiswa di bidang yang diminatinya
- b. **Mahasiswa Fisika** adalah peserta pada Program Studi Sarjana Fisika, FMIPA, ITB yang masih aktif dan terdaftar di semester berjalan
- c. **Dosen Wali Akademik** adalah dosen tetap prodi Fisika ITB yang mendapat tugas untuk menjadi wali mahasiswa aselama menempuh pendidikan di Program Studi Sarjana Fisika.
- d. **Dosen Pembimbing** adalah dosen yang ditunjuk oleh Prodi untuk membimbing mahasiswa yang terdaftar dalam matakuliah untuk Tugas Akhir

**PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA****Nomor** : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
**Revisi** : 0  
**Tanggal** : 18-11-2021  
**Halaman** : 4 dari 9

- e. **Dosen Penguji** adalah dosen yang ditunjuk oleh Dosen Pembimbing untuk menguji mahasiswa yang menjalankan siding Tugas Akhir sebagai referensi/pendukung nilai akhir yang akan diterbitkan
- f. **Staf Administrasi/TU** adalah staf bagian akademik yang melakukan validasi terhadap pengajuan perkuliahan serta memvalidasi informasi-informasi yang berkaitan dengan akademik dan kemahasiswaan
- g. **Mahasiswa yang mengalami kendala studi** adalah
  - Mahasiswa yang mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $< 2,00$  dan atau tidak menyelesaikan SKS nya sesuai dengan standar yang berlaku di tiap semester, sehingga mengurangi performa mahasiswa yang bersangkutan dan hal syarat kelulusan maupun adminitrasinya.
  - Mahasiswa yang belum berhasil menyelesaikan perkuliahan tahap TPB di Semester ke-4 dan tahap Sarjana di semester ke-12.
  - Mahasiswa yang tidak mendaftarkan kuliah selama 2 semester berturut-turut.

**4.2 Batasan**

Ruang lingkup yang ditetapkan oleh Program Studi Sarjana Fisika adalah meliputi proses pendataan kemajuan studi mahasiswa serta kegiatan pengarahan mahasiswa dan penanganan mahasiswa yang mengalami kendala studi di lingkungan Program Studi Sarjana Fisika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

**5. KETENTUAN UMUM**

- a. Masa studi maksimum program sarjana di Prodi S1 Fisika adalah 12 (dua belas) semester
- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sampai batas waktu 12 semester dan Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa  $< 2,00$  akan diberikan surat peringatan oleh Kaprodi yang penetapannya dilakukan dengan keputusan Rektor atas usulan Dekan

**PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA**

**Nomor** : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
**Revisi** : 0  
**Tanggal** : 18-11-2021  
**Halaman** : 5 dari 9

- c. Waktu perpanjangan studi yang dapat diberikan kepada mahasiswa yang termaktub, paling banyak dua semester yang dihitung sejak tanggal berakhirnya masa 12 semester.

**6. PROSEDUR****6.1 Pendataan Kemajuan Studi Mahasiswa**

- a. Staf Administrasi/TU melakukan pendataan mahasiswa yang terdaftar di Program Studi Sarjana Fisika untuk memantau lama studi dan pencapaian IPK.
- b. Dosen Wali mengecek kemajuan studi mahasiswa di setiap semester melalui laman SiX ITB.

**6.2 Penanganan Mahasiswa****A. Semester 3 s/d 12**

- a. Kaprodi memberikan pengarahan kepada mahasiswa di setiap semester.
- b. Dosen Wali melakukan pertemuan dengan dengan mahasiswa wali untuk mengetahui kondisi mahasiswa walinya.
- c. Dosen Wali melaporkan kepada Kaprodi terkait mahasiswa walinya yang berpotensi terkena kasus.
- d. Kaprodi menindaklanjuti laporan dari Dosen Wali dengan menghubungi mahasiswa tersebut via telp dan memberikan pengarahan kepada mahasiswa yang mengalami kendala pendidikan.

**B. Semester >12**

- a. WRAM menerbitkan surat peringatan batas waktu studi 1 tahun sebelum Semester ke-12 kepada mahasiswa yang akan mendekati batas waktu studi yang kemudian diteruskan oleh Wakil Dekan Akademik dan Kaprodi.
- b. Kaprodi memberikan pengarahan kepada mahasiswa yang mendekati batas waktu studi.

**PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA**

**Nomor** : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
**Revisi** : 0  
**Tanggal** : 18-11-2021  
**Halaman** : 6 dari 9

- c. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan studi selama semester dengan membuat perjanjian untuk bersungguh-sungguh menyelesaikan studi dan jika tdk terpenuhi maka mahasiswa tersebut akan mengundurkan diri.
- d. Kaprodi mengajukan perpanjangan studi mahasiswa ke fakultas dan fakultas menyetujuinya maka akan diajukan ke ITB.
- e. Apabila mahasiswa belum menyelesaikan studi pada semester yang dimaksud dan atau tidak memenuhi kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian yang sudah disepakati dan ditandatangani maka ITB berhak mengeluarkan surat keputusan Drop Out (DO) sesuai dengan ketentuan yang ada di ITB.

**C. Mengundurkan diri dan atau dikeluarkan**

- a. Staf Administrasi/TU memverifikasi data mahasiswa yang harus mengundurkan diri/DO berdasarkan data dari Wakil Rektor Bidang Akademik
- b. Kaprodi mengundang mahasiswa yang bersangkutan dan orangtuanya untuk mencari solusi dalam bentuk keputusan kelanjutan studi
- c. Mahasiswa mengajukan surat permohonan mengundurkan diri atau perpanjangan studi dengan alasan yang dapat diterima secara wajar, yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Kaprodi
- d. kaprodi menyerahkan hasil evaluasi dan verifikasi kepada wakil dekan, untuk diproses kelanjutannya oleh ITB.

**7. LAMPIRAN**

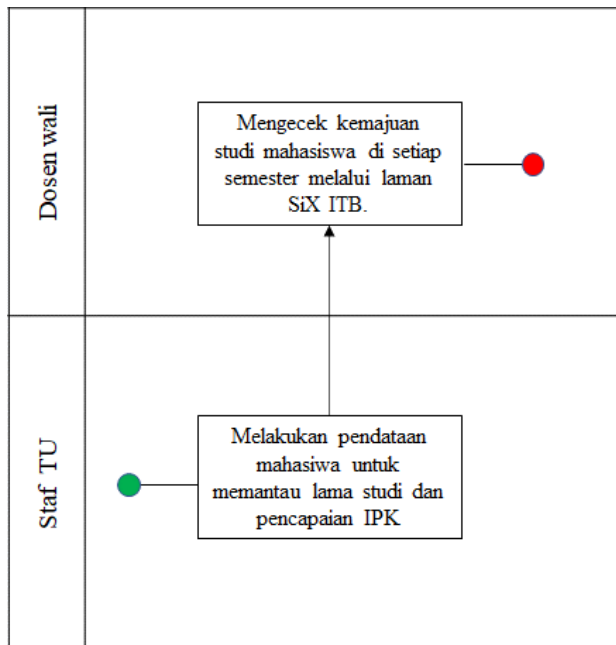
- Data mahasiswa di sistem akademik ITB (SiX)
- Formulir pemantauan mahasiswa berkasus

## PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

Nomor : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
Revisi : 0  
Tanggal : 18-11-2021  
Halaman : 7 dari 9

### 8. DIAGRAM ALIR

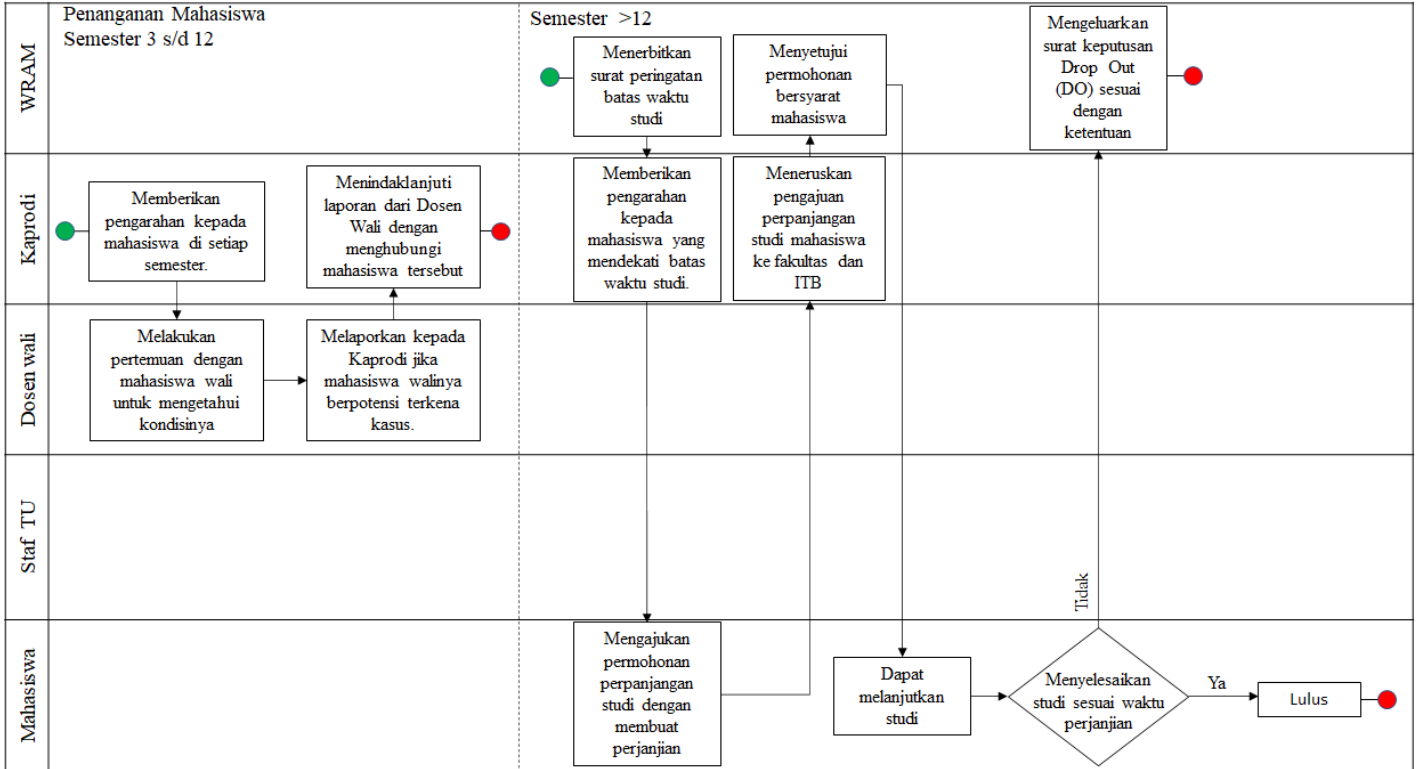
#### 8.1. Diagram Alir SOP Pendataan Kemajuan Studi Mahasiswa



#### 8.2. Diagram Alir SOP Penanganan Mahasiswa

**PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA**

Nomor : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
Revisi : 0  
Tanggal : 18-11-2021  
Halaman : 8 dari 9





**PEMANTAUAN KEMAJUAN STUDI MAHASISWA**

Nomor : 743/IT1.C.02.4.2/DA/2021  
Revisi : 0  
Tanggal : 18-11-2021  
Halaman : 9 dari 9

