

	UNIVERSITAS CORDOVA	Kode Dokumen	:	U08.08
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku	:	25 Mei 2023
	MAHASISWA DROP OUT	Revisi	:	-

HAL	URAIAN															
1. Tujuan Prosedur	Menjamin proses pemberhentian kuliah mahasiswa <i>drop out</i> (DO) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.															
2. Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup persyaratan atau kriteria mahasiswa DO dan mekanisme penghentian status kemahasiswaan.															
3. Definisi Istilah	a. <i>Drop Out</i> (DO) adalah kebijakan universitas untuk melepas status kemahasiswaan berdasarkan pertimbangan pencapaian akademis (batas studi). b. Batas Studi adalah akhir jangka waktu yang harus ditaati oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program studinya.															
4. Prosedur	a. Ketentuan Umum 1) Untuk menyelesaikan program studi S-1 mahasiswa diberikan kesempatan waktu paling lama 14 semester dimulai sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa pada program studinya. 2) Mahasiswa menandatangani surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi pada waktu mendaftar awal kuliah. 3) Keberhasilan studi total mahasiswa dicantumkan dalam daftar studi kumulatif (transkrip). 4) Penghitungan putus studi/DO dan evaluasi hasil studi dilakukan dengan ketentuan bahwa untuk dapat melanjutkan studi Program S-1, pada akhir tahun akademik tertentu mahasiswa harus dapat mengumpulkan sejumlah kredit/Sistem Kredit Semester (SKS) dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal adalah sebagai berikut : <table><caption>Tabel Kriteria Perolehan SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif</caption><tr><th>Akhir Tahun Akademik Ke-</th><th>Batas Minimal SKS Yang Terkumpul</th><th>IPK Minimal</th></tr><tr><td>1</td><td>20 SKS</td><td>2,00</td></tr><tr><td>2</td><td>50 SKS</td><td>2,00</td></tr><tr><td>3</td><td>90 SKS</td><td>2,00</td></tr><tr><td>4</td><td>120 SKS</td><td>2,00</td></tr></table> 5) Mahasiswa yang tidak mencapai standar di atas dianggap mengundurkan diri atau dikenakan penghentian studi (DO). 6) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang sebagai mahasiswa paling lama dua tahun akademik berturut-turut tanpa pemberitahuan tertulis dianggap DO. 7) Mahasiswa yang melakukan tindak pidana otomatis dianggap mengundurkan diri atau dikenakan penghentian studi (DO). b. Ketentuan Khusus Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri. c. Prosedur Kerja 1) Dosen Pembimbing Akademik (DPA) memantau perkembangan studi mahasiswa pembimbingannya melalui Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa.	Akhir Tahun Akademik Ke-	Batas Minimal SKS Yang Terkumpul	IPK Minimal	1	20 SKS	2,00	2	50 SKS	2,00	3	90 SKS	2,00	4	120 SKS	2,00
Akhir Tahun Akademik Ke-	Batas Minimal SKS Yang Terkumpul	IPK Minimal														
1	20 SKS	2,00														
2	50 SKS	2,00														
3	90 SKS	2,00														
4	120 SKS	2,00														

	UNIVERSITAS CORDOVA	Kode Dokumen	:	U08.08
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku	:	25 Mei 2023
	MAHASISWA DROP OUT	Revisi	:	-

	2) DPA mengidentifikasi mahasiswa yang berada dalam kriteria DO berdasarkan kriteria perolehan SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif sesuai yang dipersyaratkan ketentuan umum diatas, 3) DPA menyampaikan peringatan DO kepada mahasiswa yang terancam DO. 4) DPA memberitahu kepada Ketua Prodi daftar nama mahasiswa yang berada dalam kriteria DO. 5) Ketua Prodi memberitahu kepada Dekan daftar nama mahasiswa yang berada dalam kriteria DO. 6) Dekan mengeluarkan surat pemberitahuan kepada mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa bersangkutan yang masuk dalam kriteria terancam DO tentang pemberlakuan aturan DO bagi mahasiswa yang tidak mampu memenuhi kriteria perolehan SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif yang dipersyaratkan pada ketentuan umum di atas paling lambat 6 bulan sebelum habis masa waktunya melalui surat pemberitahuan terakhir. 7) Dekan mengeluarkan surat keterangan DO kepada mahasiswa sesuai syarat ketentuan umum di atas. 8) Dekan menyampaikan daftar nama mahasiswa yang di DO kepada BAAKK dengan tembusan kepada Rektor, Wakil Rektor, Kaprodi, dan DPA. 9) BAAKK melaporkan data mahasiswa DO melalui sistem.
5. Pelaksana SOP	a. Rektor b. Dekan c. Ketua Program Studi d. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) e. Mahasiswa
6. Refrensi	a. Peraturan Akademik UNDOVA b. Pedoman Akademik UNDOVA c. Statuta UNDOVA d. Standar Mutu UNDOVA
7. Distribusi	a. Pimpinan Universitas b. Pimpinan Fakultas c. Kepala Biro d. Ketua LPM Universitas e. Ketua Program Studi f. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas g. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) h. Mahasiswa
8. Arsip	a. Surat Peringatan DO b. Surat Pemberitahuan DO c. Data Rekapitulasi Mahasiswa Masuk dalam Kriteria DO
9. Lampiran	a. KHS b. Data Rekapitulasi Mahasiswa Masuk Dalam Kriteria DO