

EVALUASI MASA STUDI MAHASISWA

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa, pembimbing akademik, program studi, Dekan dan Rektorat terkait evaluasi masa studi mahasiswa. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mendefinisikan batasan masa studi batas waktu maksimal yang diperkenankan untuk mahasiswa menyelesaikan studi.

2. Referensi

- 2.1 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-022/REK/UPM/IX/2022 tentang Kebijakan Akademik Universitas Paramadina.
2.2 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-005/REK/UPM/IV/2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- 1.1 Evaluasi Hasil Belajar adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui pencapaian belajar dari peserta didik yang telah dilakukan dalam kurun waktu tertentu dan bertujuan untuk memperbaiki cara belajar berdasarkan capaian IPK dan total SKS lulus pada tiap tahun akademik.
1.2 Standar evaluasi adalah standar yang ditetapkan oleh UPM
1.3 Masa Studi adalah lama studi seorang mahasiswa dalam menyelesaikan studi di UPM. Masa Studi penyelenggaraan program Pendidikan
3.3.1. Paling lama 7 (tujuh) tahun dan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS pada jenjang sarjana
3.3.2. Paling lama 4 (empat) tahun dan beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) SKS pada jenjang magister.
1.4 Tabel Evaluasi Masa Studi berdasarkan pencapaian IPK dan SKS:

1.4.1 Program Sarjana

Akhir Tahun	Kondisi	IPK	SKS Lulus	Tindakan	Keterangan
1	a	$\geq 2,00$	36-40	Tidak ada tindakan, kondisi normal	Bimbingan Akademik dari PA
	b	$\geq 2,00$	< 36	Perhatian capaian jumlah SKS	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus
	c	$< 2,00$	< 36	Perhatian capaian IPK dan jumlah SKS	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus
2	a	$\geq 2,00$	72-80	Tidak ada tindakan, kondisi normal	Bimbingan Akademik dari PA

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Akhir Tahun	Kondisi	IPK	SKS Lulus	Tindakan	Keterangan
	b	$\geq 2,00$	< 72	Perhatian capaian jumlah SKS	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus
	c	$< 2,00$	< 72	Peringatan I dari Program Studi	Peringatan Tertulis I dari Program Studi
3	a	$\geq 2,00$	108-120	Tidak ada tindakan, kondisi normal	Bimbingan Akademik dari PA
	b	$\geq 2,00$	< 108	Perhatian capaian jumlah SKS	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus
	c	$< 2,00$	< 108	Peringatan II dari Program Studi	Peringatan Tertulis II dari Program Studi
4	a	$\geq 2,00$	144-146	Tidak ada tindakan, kondisi normal	Lulus
	b	$\geq 2,00$	< 144	Perhatian capaian jumlah SKS	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus
	c	$< 2,00$	< 144	Peringatan III dari Program Studi	Peringatan Tertulis III dari Program Studi
5		$\geq 2,00$	108 - 120	Peringatan IV dari Universitas	Risiko Rendah: Peringatan I DO
6		$\geq 2,00$	120 - 144	Peringatan V dari Universitas	Risiko Tinggi: Peringatan II DO
7		Berapapun Nilai IPK	< 144	Peringatan VI dari Universitas	Mahasiswa dikenakan sanksi DO, mengikuti ketentuan DO

1.4.2 Program Magister

Akhir Tahun	Kondisi	IPK	SKS Lulus	Tindakan	Keterangan
1	a	$\geq 3,00$	24	Tidak ada tindakan, kondisi normal	Bimbingan Akademik dari PA

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Akhir Tahun	Kondisi	IPK	SKS Lulus	Tindakan	Keterangan
	b	$\geq 3,00$	< 24	Perhatian capaian jumlah SKS	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus
	c	$< 3,00$	< 24	Perhatian capaian IPK dan jumlah SKS; Peringatan I dari Program Studi	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus; Peringatan Tertulis I dari Program Studi
2	a	$\geq 3,00$	≥ 36	Tidak ada tindakan, kondisi normal	Lulus
	b	$\geq 3,00$	< 36	Perhatian capaian jumlah SKS	Bimbingan Akademik dari PA dengan arahan khusus
	c	$< 3,00$	< 36	Peringatan II dari Program Studi	Peringatan Tertulis II dari Program Studi
3		$\geq 3,00$	< 36	Peringatan III dari Universitas	Risiko Tinggi: Peringatan Dikeluarkan
4		Berapapun Nilai IPK	< 36	Peringatan IV dari Universitas	Mahasiswa dikenakan sanksi Dikeluarkan, mengikuti ketentuan Dikeluarkan

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung Jawab	Wewenang
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti proses belajar sesuai dengan ketentuan Akademik serta mematuhi peraturan yang telah ditetapkan Mematuhi peraturan masa studi sesuai Tabel Evaluasi Masa Studi. Memperbaiki hasil belajar sesuai dengan tabel evaluasi masa studi. Menandatangani Formulir Surat Penyelesaian studi

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

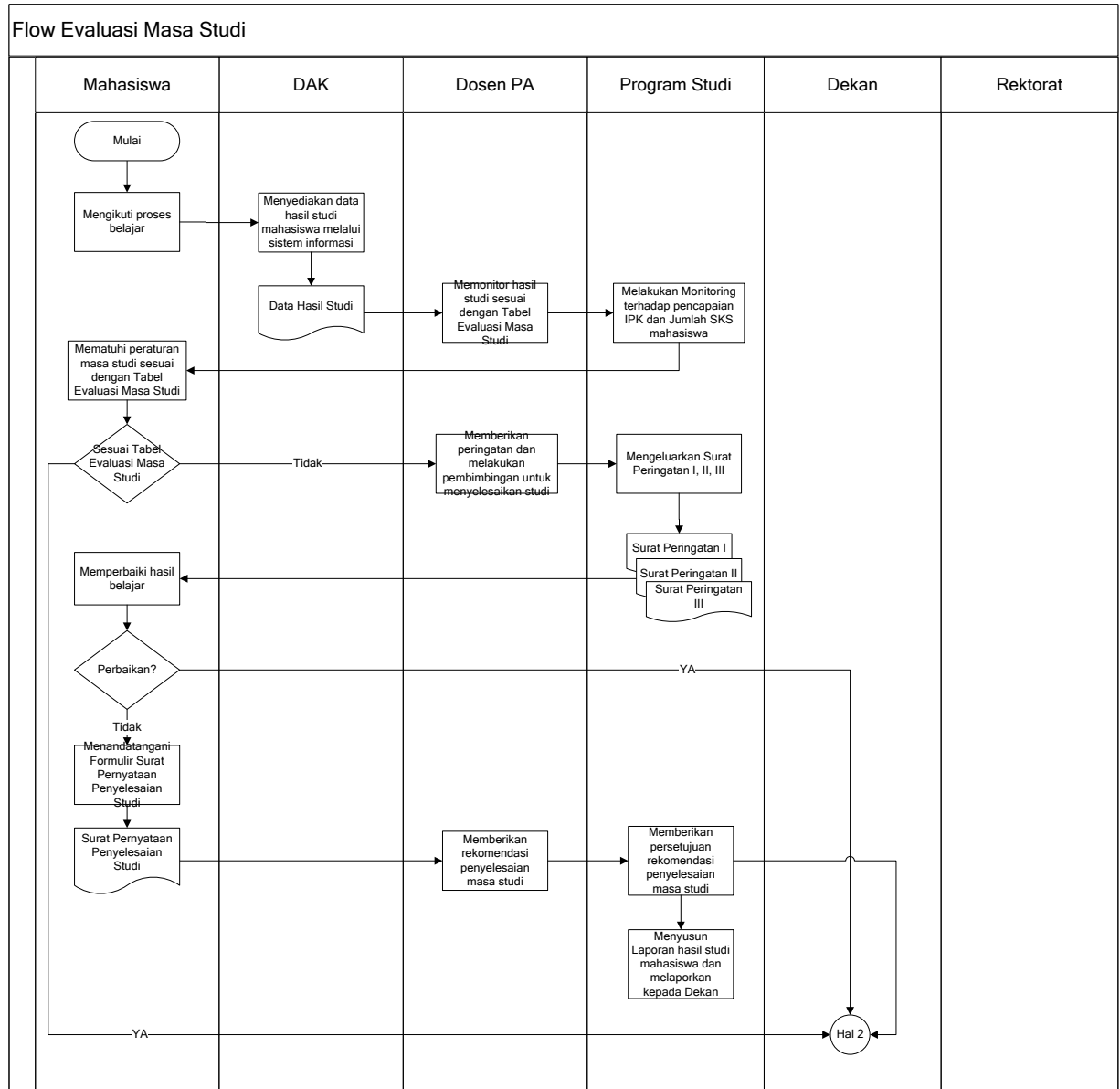
**EVALUASI
MASA STUDI
MAHASISWA**

No.	PR-028/KB-02- 01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	9
Halaman	

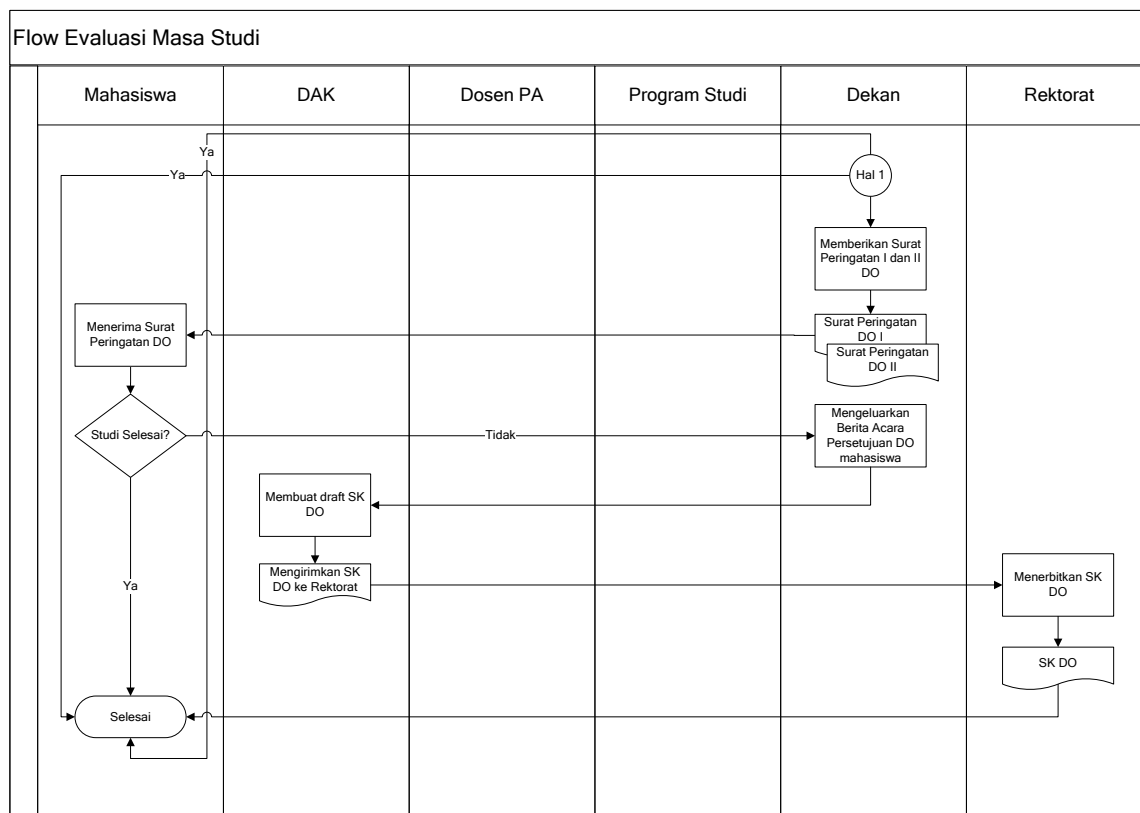
	5. Menerima Surat Peringatan DO
Direktorat Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan data hasil studi mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik 2. Membuat draft SK DO 3. Mengirimkan SK DO ke Rektorat
Dosen Pembimbing Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan Memonitoring proses dan hasil belajar mengajar sesuai dengan Tabel Evaluasi Masa Studi berdasarkan pencapaian IPK dan SKS. 5. Memberikan rekomendasi penyelesaian masa studi
Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan monitoring terhadap capaian IPK dan jumlah SKS hasil belajar mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik. 2. Mengeluarkan Surat Peringatan Tertulis (3 kali bagi Program Sarjana dan 2 kali bagi Program Magister). 3. Memberikan persetujuan rekomendasi penyelesaian studi pada Surat Penyelesaian Masa Studi 4. Menyusun laporan evaluasi hasil belajar mahasiswa dan menyampaikan ke Dekan Fakultas.
Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi Surat Peringatan Dikeluarkan (2 kali bagi Program Sarjana dan 1 kali bagi Program Magister) 2. Menerima laporan hasil evaluasi dari Prodi 3. Mengeluarkan Berita Acara
Rektorat	Menerbitkan SK DO

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI
		 FEK/RAK



1. **Kriteria Keberhasilan**

- 6.1. Masa studi mahasiswa sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- 6.2. Persentase jumlah lulusan tepat waktu dan keberhasilan studi sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2. **Formulir dan Lampiran terkait.**

- 2.1 FR-001/PR-028/KB-02-01/DAK/UPM/2024 Surat Peringatan Tertulis I.
- 2.2 FR-002/PR-028/KB-02-01/DAK/UPM/2024 Surat Peringatan Tertulis II.
- 2.3 FR-003/PR-028/KB-02-01/DAK/UPM/2024 Surat Peringatan Tertulis III.
- 2.4 FR-004/PR-028/KB-02-01/DAK/UPM/2024 Formulir Surat Pernyataan Penyelesaian Studi.
- 2.5 FR-005/PR-028/KB-02-01/DAK/UPM/2024 Surat Peringatan Dikeluarkan I.
- 2.6 FR-006/PR-028/KB-02-01/DAK/UPM/2024 Surat Peringatan Dikeluarkan

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Catatan Perubahan

Kode Jabatan	Inisial Nama	Tanggal	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah
MAK	EUE	Mei 2024	DAK	2	Tujuan dan Ruang Lingkup
MAK	EUE	Mei 2024	DAK	2	Istilah dan Definisi
MAK	EUE	Mei 2024	DAK	4	Tanggungjawab dan wewenang
MAK	EUE	Mei 2024	DAK	6	Rincian Prosedur

Daftar Distribusi Dokumen

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	SEN	Senat Universitas	
3	REK	Rektor	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
10	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
11	WDP	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur
**EVALUASI
MASA STUDI
MAHASISWA**

No. PR-028/KB-02-01/DAK/UPM/2025
 Revisi 1
 Tgl Berlaku 21 April 2025
 Jml 9
 Halaman _____

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
12	WDR	Wakil Dekan Ilmu Rekayasa	
13	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
14	DIA	Direktur Akademik	
15	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
16	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
17	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
18	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
19	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
20	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
21	SEK	Sekretariat Rektorat	
22	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
23	PMM	Prodi Magister Manajemen	
24	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
25	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
26	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
27	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
28	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
29	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
30	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
31	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
32	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
33	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
34	MAK	Manajer Akademik	
35	MME	Manajer Media dan Visual	
36	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
37	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
38	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
39	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
40	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
41	MMA	Manajer Manajemen Pengetahuan	
42	MKE	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
43	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
44	BPK	Badan Pembina Kerohanian	
45	PPK	Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK