



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

BIDANG AKADEMIK

Nomor POS

043 /POS/LPMPP-USB/2025

Tgl. Pembuatan

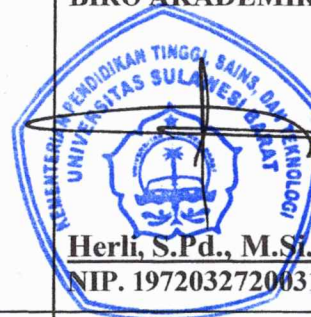
November 2025

Tgl. Revisi

Tgl. Efektif

Disahkan Oleh

BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

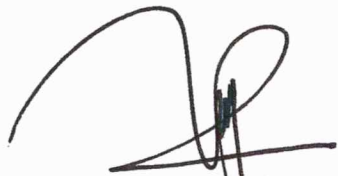


Herli, S.Pd., M.St., M.Hum
NIP. 197203272003121009

Nama POS

MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

Divalidasi Oleh :

PUSAT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN


Musdar M, S.Pd., M.Pd
NIP. 198910202019031008

Dikendalikan Oleh :

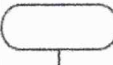
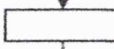
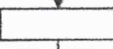
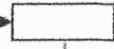
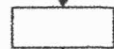
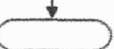
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU & PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN



Dr. Rafiqah, S.Pd., M.Pd
NIP. 198605252015042003

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Nomor 158, dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500); 4. Keputusan Presiden R.I Nomor 36 tahun 2013 Tentang Pendirian Universitas Sulawesi Barat; 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI Nomor 9 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sulawesi Barat; 6. Peraturan Menteri Sains Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Peraturan Akademik Unsulbar	1. Rektor 2. Senat 3. Wakil Rektor I 4. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 5. Bagian Akademik 6. Fakultas
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. POS Penerbitan Kartu Hasil Studi 2. POS Pembimbingan dan Pelaksanaan Tugas Akhir	1. Sistem Informasi Akademik 2. Data Aktivitas Kuliah Mahasiswa
Risiko :	Pencatatan dan Pendataan:
1. Gagal memantau mahasiswa yang tidak memenuhi standar (4 semester) atau melebihi batas studi (14 semester) 2. Keterlambatan penerbitan SK Drop Out	1. Data Aktivitas Kuliah Mahasiswa 2. Daftar mahasiswa status evaluasi 3. Usulan Drop Out dari Fakultas 4. SK Drop Out
Mitigasi Risiko :	
1. Fakultas berkoordinasi dengan Koordinator Program Studi setiap akhir semester untuk memantau kemajuan belajar mahasiswa 2. Bagian Akademik secara rutin mendistribusikan data mahasiswa yang tidak aktif dan/atau terancam dikeluarkan (Drop Out) kepada pihak Fakultas	

POS MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN (4 dan 14 Semester)

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Fakultas	Mahasiswa	WR.I	Ka. BAK	Bag. Akademik	Rektor & Senat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Fakultas menyeleksi perkembangan akademik mhs (data AKM Siakad)							Data AKM, SIAKAD	5 hari	Data Mahasiswa Status Evaluasi	
2.	Fakultas memanggil mahasiswa dengan status evaluasi							Surat Panggilan	30 hari	Hasil Evaluasi	
3.	Fakultas membuat daftar mahasiswa yang diajukan DO							Hasil Evaluasi	3 hari	Daftar Usulan DO	
4.	Fakultas mengirimkan data Usulan DO ke Wakil Rektor I							Usulan DO	1 hari	Usulan diterima WR. I	
5.	WR I dan Ka. BAK menerima dan disposisi usulan DO						Tidak	Usulan DO	1 hari	Disposisi proses	
6.	Bagian Akademik memverifikasi data mahasiswa di Siakad							Disposisi, SIAKAD	3 hari	Data terverifikasi	
7.	Bagian Akademik mengajukan SK DO ke Rektor dan Senat					Ya		Data terverifikasi	1 hari	Ajuan SK DO	
8.	Rektor dan Senat membahas dan menyetujui penerbitan SK DO							Ajuan SK DO	1 hari	SK DO	