
 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572	KODE	
	3.7 STOP OUT	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	STOP OUT	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	
BAGIAN	AKADEMIK	

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK STOP OUT



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Prof. Dr. Alfitri, M. Si	Dr. Azhar, S.H., M.Sc., LL.M	Prof. Dr. Kgs. Muhammad Sobri, M.Si
Ketua Tim Standar Identitas	Ketua Tim Penyusun	Ketua Penjaminan Mutu

 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572	KODE	
	3.7 STOP OUT	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	STOP OUT	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	
BAGIAN	AKADEMIK	

1. TUJUAN


- 1) Memberikan penjelasan tentang tata cara pengajuan ijin stop out (penundaan kegiatan akademik) di lingkungan FISIP Unsri.
- 2) Menginformasikan kepada mahasiswa FISIP Unsri syarat stop out

2. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi penjelasan dan prosedur tentang keadaan mahasiswa yang untuk sementara waktu tidak dapat aktif mengikuti kegiatan akademik, maka diberikan ijin menunda semua jenis kegiatan akademik termasuk tugas akhir.

3. DEFINISI

1. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau stop out adalah penundaan pendaftaran administrasi akademik, pembayaran UKT, perkuliahan, praktikum, tugas akhir pada semester tertentu, yang diizinkan secara resmi oleh Rektor Unsri.
2. PKA atau SO tidak dapat dilakukan oleh mahasiswa baru semester pertama
3. PKA dihitung sebagai masa studi.
4. Mahasiswa yang menunda kegiatan akademik dibebaskan dari UKT dan tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik, tidak diperkenankan menggunakan fasilitas pendidikan, dan tidak dapat bimbingan dari dosen pembimbing
5. Keputusan PKA dikeluarkan oleh Rektor.
6. Alasan kesehatan mahasiswa (dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter) dan alasan lain (dibuktikan dengan surat keterangan instansi resmi terkait).
7. Mahasiswa diperbolehkan menunda kegiatan akademiknya jika setelah menempuh 4 semester pada jurusan atau program studinya. Mahasiswa yang belum memenuhi persyaratan itu, dapat mengajukan permohonan apabila:
 - a) Sakit dan memerlukan perawatan relatif lama dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau

 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572	KODE	
	3.7 STOP OUT	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	STOP OUT	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	
BAGIAN	AKADEMIK	

b) Alasan lain sesuai dengan ketentuan dan persetujuan Fakultas/ Jurusan/ PS

8. Lama PKA atau SO maksimum 1 semester bagi Program Sarjana.
9. Lama PKA atau SO diperhitungkan sebagai masa studi.
10. Penetapan PKA atau SO dilakukan melalui SK Rektor sesuai pengajuan dari Fakultas/Jurusan /Program atau permohonan dari mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan dari fakultas/ jurusan/program.
11. Apabila SK Rektor Unsri tentang mahasiswa yang dinyatakan SO telah terbit, maka permohonan untuk PKA tidak dapat dikabulkan, kecuali bagi mahasiswa dengan alasan sakit yang mendapat keterangan dari dokter.

4. PERINGATAN


Jika tidak dipatuhi, maka akan menyebabkan pelanggaran dalam proses Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau Stop Out (SO).

5. REFERENSI

- 1) Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standart Nasional Pendidikan
- 2) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi
- 3) Peraturan Rektor No. 05 Tahun 2020 Standart Pendidikan Unsri \
- 4) Buku Pedoman Akademik UNSRI
- 5) Buku Pedoman Akademik FISIP UNSRI

6. PIHAK YANG TERLIBAT

- 1) Rektor
- 2) Pimpinan Fakultas
- 3) Sub bagian Pendidikan
- 4) Jurusan/Program Studi
- 5) Dosen Penasihat Akademik
- 6) Mahasiswa

 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572	KODE	
	3.7 STOP OUT	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	STOP OUT	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	
BAGIAN	AKADEMIK	

7. KELEMBAGAAN


Proses pengajuan PKA dimulai dengan mahasiswa yang akan mengajukan PKA berkonsultasi atau berdiskusi dengan dosen PANYA, jika memungkinkan dicegah. Pengajuan izin PKA harus diketahui oleh ketua jurusan/program studi dan mendapatkan persetujuan Rektor.








8. PROSEDUR


- 1) Mahasiswa berkonsultasi atau diskusi dengan DPA (dosen Pembimbing Akademik)
- 2) Mahasiswa mengajukan permohonan PKA secara tertulis kepada Dekan yang diketahui oleh Ketua Jurusan/Program Studi dengan menyebutkan alasan dan melampirkan bukti-bukti yang sah.
- 3) Mahasiswa harus melampirkan daftar kumpulan nilai.
- 4) Dekan membuat surat pengantar PKA mahasiswa dan meneruskannya kepada Rektor.
- 5) Rektor mengeluarkan surat izin PKA.
- 6) Surat izin PKA diteruskan kepada Dekan yang akan diteruskan kepada Sub bagian akademik. yang akan memanggil mahasiswa yang bersangkutan.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR

(lihat halaman berikut)

 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572	KODE	
	3.7 STOP OUT	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	STOP OUT	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	
BAGIAN	AKADEMIK	

Kegiatan	Unit						Dokumen	Waktu
	Mhs	DPA	Jurusan/ PS	Dekan	Rektor	Sub bag Pend		
1) Mahasiswa berkonsultasi atau diskusi dengan DPA (dosen Pembimbing Akademik)								1 hari
2) Mahasiswa mengajukan permohonan PKA secara tertulis kepada Dekan yang diketahui oleh Ketua Jurusan/Program Studi dengan menyebutkan alasan dan melampirkan bukti-bukti yang sah.								1 hari
3) Mahasiswa harus melampirkan daftar kumpulan nilai								1 hari
4) Dekan membuat surat pengantar PKA mahasiswa dan meneruskannya kepada Rektor.								3 hari
5) Rektor mengeluarkan surat izin PKA								10 hari
6) Surat izin PKA diteruskan kepada Dekan yang akan diteruskan kepada Sub bagian akademik. yang akan memanggil mahasiswa yang bersangkutan.								1 hari

 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572	KODE		
	3.7 STOP OUT		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	STOP OUT		
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		
BAGIAN	AKADEMIK		