

UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA

Jalan Soekarno Hatta No. 643 Bandung - Jawa Barat Indonesia 40286
T: +62 22 7320841, +62 22 7320842 **E:** sekretariat@unibi.ac.id **W:** www.unibi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA Nomor : 017/REKTOR/SK/KPP-CAPMNA/III/2019

Tentang

KETENTUAN DAN PANDUAN PELAYANAN CUTI AKADEMIK DAN PENANGANAN MAHASISWA NON-AKTIF UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan cuti akademik mahasiswa sebagaimana diatur dalam SK Rektor Nomor: 101.A/REKTOR/P-AKD/XI/2017 tentang Pedoman Akademik Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia maka perlu pengaturan lebih lanjut mengenai pelayanan cuti akademik bagi mahasiswa;
- b. bahwa dalam rangka penanganan mahasiswa tidak registrasi (non-aktif) dan terkena sanksi skorsing sebagaimana diatur dalam SK Rektor Nomor: 101.A/REKTOR/P-AKD/XI/2017 tentang Pedoman Akademik Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia maka perlu pengaturan lebih lanjut mengenai penanganan mahasiswa non-aktif;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf (a) dan (b) diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Ketentuan dan Panduan Pelayanan Cuti Akademik dan Penanganan Mahasiswa Non-Aktif.

Mengingat

- : 1. Undang-undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan kepada Peserta Didik yang Orang Tua atau Walinya tidak mampu membiayai Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 545);
- 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;



7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 70/D/O/2007, tentang Pemberian ijin penyelenggaraan program-program studi dan penggabungan Politeknik Ganesha Bandung dengan STIE Pelita Nusantara menjadi Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia di Bandung diselenggarakan oleh Yayasan Ganesha Nusantara di Bandung;
9. Statuta Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Rektor Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia tentang Ketentuan dan Panduan Pelayanan Cuti Akademik dan Penanganan Mahasiswa Non-aktif .
- Pertama** : Mengesahkan dan memberlakukan Ketentuan dan Panduan Pelayanan Cuti Akademik dan Penanganan Mahasiswa Non-aktif sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan pihak terkait;
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

**Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 19 Maret 2019**

Rektor



Dr. Ir. Bob Foster, M.M.
NIK. 5007.99.001



Ketentuan dan Panduan Pelayanan Cuti Akademik Mahasiswa

A. Tujuan

Penyusunan Ketentuan dan Panduan Pelayanan Cuti Akademik ini adalah untuk:

1. Memberikan ketentuan dan panduan terkait cuti akademik bagi mahasiswa dan pihak-pihak terkait.
2. Menjamin bahwa pelayanan cuti akademik memiliki prosedur yang jelas dan sistematis.

B. Ruang Lingkup

Ketentuan dan Panduan Pelayanan Cuti Akademik ini mengatur prosedur pengajuan cuti akademik dan pengajuan aktif kembali setelah masa cuti.

C. Definisi

1. Cuti Akademik adalah masa penundaan kegiatan akademik atas izin yang diberikan oleh Rektor bagi mahasiswa untuk tidak mengikuti seluruh kegiatan akademik dalam waktu 1 (satu) atau 2 (dua) semester berturut-turut.

D. Referensi

1. Pedoman Akademik

E. Ketentuan Umum

1. Masa cuti akademik tidak terhitung sebagai masa studi.
2. Selama cuti akademik mahasiswa tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.
3. Cuti akademik tidak diperkenankan bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan perkuliahan Tingkat Satu (semester 1 dan 2), kecuali dengan pertimbangan khusus.
4. Permohonan cuti akademik disampaikan oleh mahasiswa dengan melampirkan keterangan/alasan pengajuan cuti dan memo/ surat keterangan persetujuan dari orang tua, dosen wali, ketua program studi dan dekan.
5. Permohonan cuti akademik berencana diajukan selambat-lambatnya 14 hari kerja sebelum masa perwalian.
6. Pengajuan cuti akademik mengacu pada kalender akademik yang berlaku.
7. Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik maksimal 3 semester.
8. Mahasiswa yang cuti akademiknya telah berakhir dan ingin aktif kembali, wajib melakukan pengajuan aktif kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. Prosedur

1. Pengajuan cuti akademik berencana.
 - a. Mahasiswa meminta surat keterangan persetujuan cuti akademik dari orang tua, dosen wali, ketua program studi dan dekan.
 - b. Mahasiswa meminta Form Pengajuan Cuti akademik kepada Admin Fakultas.

-f

- c. Mahasiswa mengisi Form Pengajuan Cuti dengan membubuhkan tanda tangan di atas materai.
 - d. Form Pengajuan Cuti diserahkan kembali Program Studi melalui Admin Fakultas dengan melampirkan keterangan/alasan pengajuan dan surat keterangan persetujuan dari orang tua, dosen wali, ketua program studi dan dekan.
 - e. Fakultas menyerahkan usulan keputusan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - f. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji dan memutuskan usulan tersebut.
 - g. Apabila pengajuan cuti disetujui, mahasiswa membayar biaya cuti kepada Bagian Keuangan dengan membawa memo pernyataan cuti mahasiswa dari dari Program Studi setelah pengajuan cuti disetujui.
 - h. Mahasiswa dapat mengambil Surat Persetujuan Cuti dari Rektor di Akademik dengan menunjukkan kuitansi pembayaran biaya cuti.
2. Pengajuan aktif kembali setelah cuti
 - a. Mahasiswa meminta Form Permohonan Aktif setelah cuti kepada Admin Fakultas.
 - b. Mahasiswa mengisi Form Permohonan Aktif yang disetujui oleh orang tua dan dosen wali.
 - c. Form Permohonan Aktif diserahkan Program Studi dengan persetujuan Dekan melalui Admin Fakultas untuk diteruskan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dengan melampirkan Surat Persetujuan Cuti dari Rektor.
 - d. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji dan memutuskan permohonan tersebut.
 - e. Surat Keputusan Wakil Rektor Bidang Akademik terkait dengan permohonan diserahkan kepada Kaprodi dan Dekan yang bersangkutan.

Ketentuan dan Panduan Penanganan Mahasiswa Non-aktif

A. Tujuan

Penyusunan Ketentuan dan Panduan Penanganan Mahasiswa Non-aktif ini adalah untuk:

1. Memberikan ketentuan dan panduan terkait penanganan mahasiswa non-aktif bagi mahasiswa dan pihak-pihak terkait.
2. Meningkatkan disiplin dan tanggung jawab mahasiswa.

B. Ruang Lingkup

Ketentuan dan panduan ini meliputi penanganan mahasiswa non-aktif yang dikarenakan mahasiswa terkena sanksi skorsing dan mahasiswa non-aktif karena tidak melakukan registrasi atau perwalian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

C. Definisi

1. Mahasiswa non-aktif adalah mahasiswa yang terkena sanksi skorsing dan atau mahasiswa tidak registrasi sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa terkena sanksi skorsing adalah mahasiswa yang statusnya sebagai mahasiswa sedang dibekukan akibat terkena sanksi pelanggaran akademik dan atau non-akademik selama 1 (satu) atau 2 (dua) semester.
3. Mahasiswa tidak registrasi (mangkir) adalah mahasiswa yang tidak mengajukan cuti akademik dan tidak melaksanakan her- registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan pada awal semester, sehingga tidak tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
4. Mahasiswa non-aktif tidak mencakup mahasiswa yang mengajukan cuti akademik.

D. Referensi

1. Pedoman Akademik

E. Ketentuan Umum

1. Masa non-aktif terhitung sebagai masa studi.
2. Biaya penyelenggaraan pendidikan pada masa non-aktif tetap menjadi tanggung jawab mahasiswa bersangkutan.
3. Masa Mahasiswa mangkir dan terkena skorsing, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan pada semester yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi ulang selama 1 (satu) semester, apabila pada semester berikutnya akan mendaftar diri kembali, maka:
 - a. Harus mengajukan permohonan dan menyerahkan Surat Rekomendasi dari Dosen Wali yang diperkuat oleh Ketua Program Studi kemudian diketahui oleh Dekan yang ditujukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - b. Permohonan dapat disetujui/ditolak oleh Rektor berdasarkan bisa atau tidaknya diterima alasan mangkir, nilai mahasiswa, dan kemungkinan masih dapat diselesaiannya beban studi lanjutan dalam rentang masa studi tersisa.
 - c. Membayar tanggung jawab keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

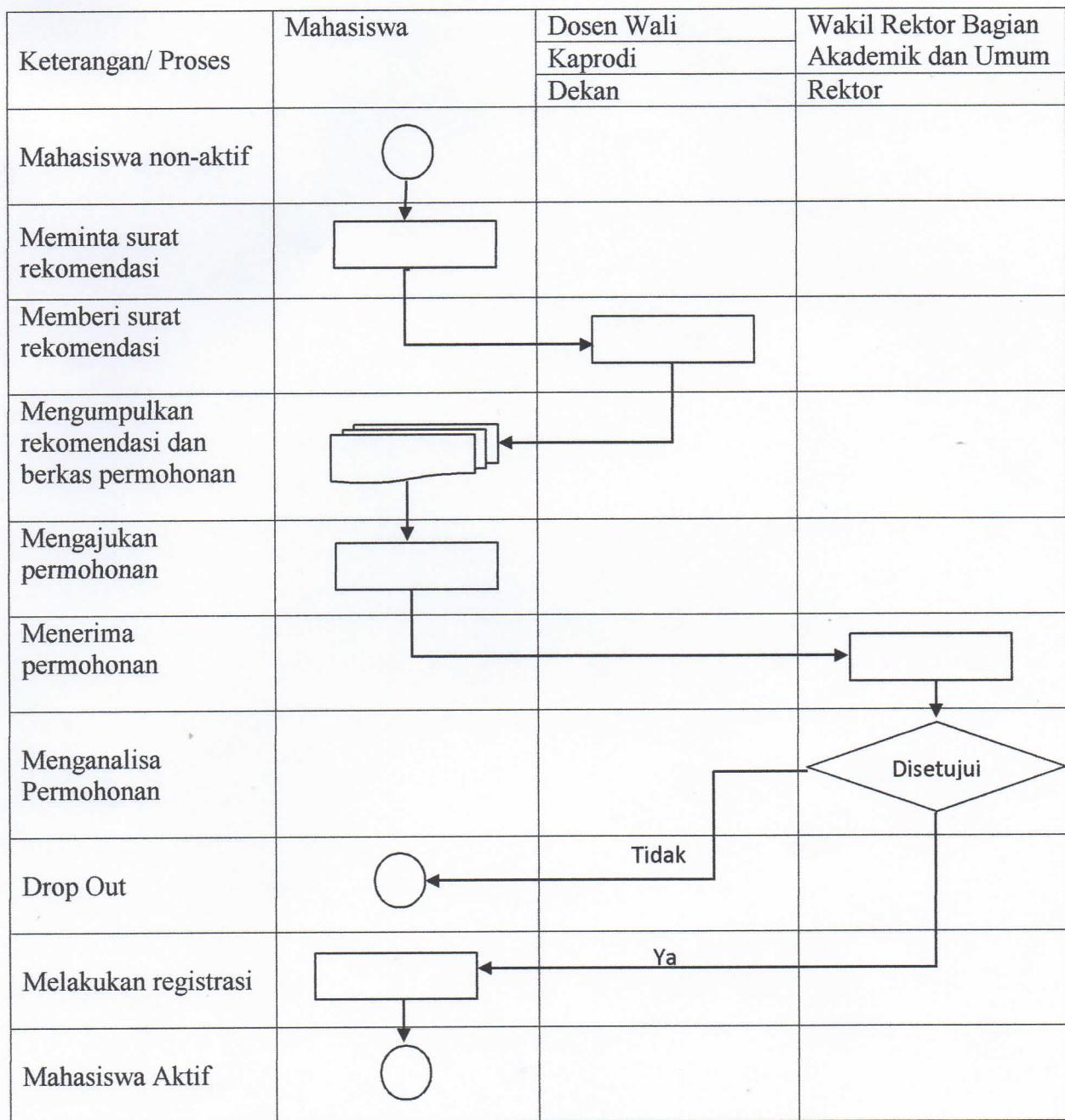
5 f

5. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi ulang selama 2 (dua) semester berturut - turut dianggap mengundurkan diri, sehingga mahasiswa tersebut dikeluarkan dari daftar mahasiswa aktif di Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia maupun dari daftar laporan ke Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT). Jika pada semester berikutnya mendaftar diri, maka:
 - a. Mahasiswa harus mengajukan permohonan kepada Rektor, dilampiri dengan Surat Rekomendasi dari Dosen Wali yang diperkuat oleh Ketua Program Studi dan Dekan yang ditujukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik..
 - b. Permohonan dapat disetujui/ditolak oleh Rektor berdasarkan bisa atau tidaknya diterima alasan mangkir, nilai mahasiswa, dan kemungkinan masih dapat diselesaikannya beban studi lanjutan dalam rentang masa studi tersisa..
 - c. Jika permohonan diterima, status kemahasiswaan yang bersangkutan adalah sebagai Mahasiswa Percobaan selama 1 (satu) semester.
 - d. Jika mahasiswa berhasil melampaui masa percobaan, maka status mahasiswa percobaan akan diubah menjadi mahasiswa biasa pada semester berikutnya;
 - e. Jika tidak berhasil melampaui masa percobaan, maka status mahasiswa akan digugurkan dan tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia lagi.
 - f. Membayar tanggung jawab keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Jumlah maksimal masa non-aktif mahasiswa adalah 3 semester, apabila melewati batas tersebut maka mahasiswa bersangkutan dianggap mengundurkan diri yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor setelah rekomendasi oleh Sidang Akademik.
7. Dalam hal permohonan registrasi kembali setelah mangkir disetujui, di samping terkena kewajiban membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan untuk masa studi pada semester yang akan diikuti, dan biaya lain yang diatur dalam ketentuan tersendiri.

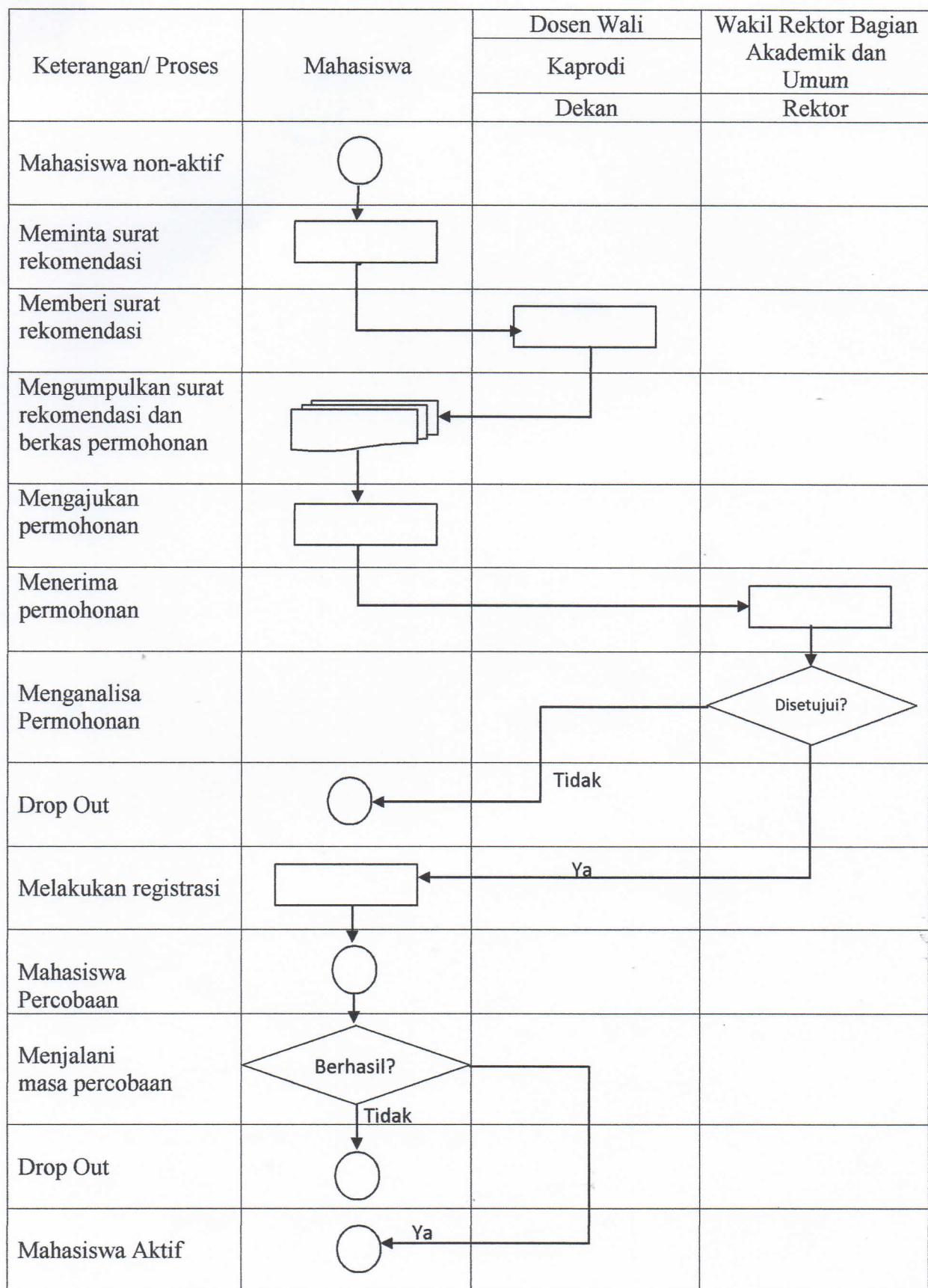
5 f

F. Prosedur

- Pengajuan aktivasi bagi mahasiswa yang non-aktif selama satu semester



2. Pengajuan aktivasi bagi mahasiswa yang non-aktif selama dua semester berturut-turut



LF