

**PERATURAN CUTI AKADEMIK
DAN AKTIF KEMBALI SETELAH CUTI AKADEMIK
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

**Dasar: Keputusan Rektor UNSOED
No: Kept. 14/J23/PP/2002
Tanggal 8 Januari 2002**

BAB I

Pasal 1

Pengertian

1. Yang dimaksud dengan ijin cuti akademik ialah ijin yang diberikan oleh Direktur Program Pascasarjana atas nama Rektor, kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik karena alasan tertentu dalam jangka waktu tertentu
2. Ijin aktif kembali setelah cuti akademik adalah ijin yang diberikan oleh Direktur Program Pascasarjana atas nama Rektor kepada mahasiswa untuk kembali aktif mengikuti kegiatan akademik setelah menyelesaikan sebagian atau seluruh masa cuti akademik.
3. Seorang mahasiswa yang selama satu semester atau lebih menghentikan kegiatan akademiknya tanpa ijin Direktur Program Pascasarjana atas nama Rektor disebut berhenti sementara tanpa ijin dan masa tersebut tetap diperhitungkan sebagai masa studi aktif.

BAB II

Pasal 2

Alasan Cuti Akademik

Alasan yang dapat dipertimbangkan untuk memberikan cuti akademik adalah:

1. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan.
2. Faktor kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter
3. Alasan lain yang relevan dengan persyaratan cuti akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang

Pasal 3

Lama Waktu Cuti Akademik

1. Lama waktu cuti akademik paling lama 2 (dua) semester, bila dipandang perlu paling lama 3 (tiga) semester.
2. Cuti akademik hanya dapat diambil sebanyak 2 (dua) kali selama masa studi
3. Permohonan ijin cuti akademik yang tidak sesuai dengan pasal 3, 4 dan 5 tidak akan dilayani.

Pasal 4

Persyaratan cuti Akademik

Mahasiswa yang dapat diijinkan mengambil cuti akademik adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus pada program studi sekurang-kurangnya 1 semester
2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi persyaratan akademik untuk meneruskan studi pada Program Studi yang dipilihnya.
3. Mengajukan permohonan ijin cuti akademik secara tertulis kepada Direktur Program Pascasarjana melalui Ketua Program Studi.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban Mahasiswa yang Cuti Akademik

Mahasiswa yang diijinkan untuk cuti akademik memiliki hak sebagai berikut:

1. Dibebaskan dari kewajiban membayar SPP dan biaya lain yang dibebankan pada semester yang digunakan untuk cuti akademik
2. SPP dan biaya lain yang sudah terlanjur dibayarkan untuk semester yang digunakan untuk cuti akademik tidak dapat diminta kembali
3. Mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti akademik diwajibkan mengajukan ijin aktif kembali dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Pascasarjana/Program Studi

Pasal 6

Perhitungan Waktu Studi

1. Lama waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi aktif sepanjang cuti akademik tersebut tidak menyimpang dari ketentuan yang tercantum dalam pasal 4,7 dan 8;
2. Mahasiswa yang melaksanakan cuti /tidak aktif tanpa ijin dikenai sanksi sebagai berikut:
 - a. Lama waktu cuti diperhitungkan sebagai masa studi ;
 - b. Diwajibkan membayar SPP dan biaya lain yang ditetapkan

Pasal 7

Waktu Permohonan Cuti Akademik

Permohonan cuti akademik diajukan satu bulan sebelum perkuliahan dimulai dan selambat-lambatnya satu bulan sesudah perkuliahan dimulai.

Pasal 8

Prosedur Permohonan Cuti Akademik

Permohonan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3) harus dilampiri

- a. Foto copy Kartu mahasiswa;
- b. Tanda bukti Pembayaran SPP dan bukti pembayaran lainnya untuk semester sebelum pengajuan cuti akademik;
- c. Surat keterangan tidak memiliki buku pinjaman perpustakaan;
- d. Foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir sebelum cuti akademik.

Pasal 9

Persyaratan Aktif Kembali Setelah Cuti Akademik

Mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti akademik harus memenuhi syarat dengan ketentuan bahwa mahasiswa telah menjalani sebagian atau seluruh masa cuti akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan ijin cuti akademik.

Pasal 10

Waktu Pengajuan Aktif Kembali Setelah Cuti Akademik

1. Permohonan aktif kembali setelah cuti akademik harus diajukan secara tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan satu bulan sebelum perkuliahan dimulai
2. Permohonan tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuan melampaui batas waktu seperti dimaksudkan pada pasal 9 dan 11.

Pasal 11
Prosedur Pengajuan Permohonan Aktif Kembali Setelah Cuti Akademik

Mahasiswa yang akan aktif kembali setelah cuti akademik harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Program Pascasarjana dengan diketahui oleh Ketua Program Studi.
2. Permohonan tersebut harus dilampiri surat Keterangan ijin cuti akademik.

BAB IV
Pasal 12
Sanksi

1. Masa berhenti sementara tanpa ijin seperti dimaksud pasal 1 ayat (3) diperhitungkan sebagai masa studi;
2. Lamanya berhenti sementara tanpa ijin paling banyak (2) dua semester, bilamana melebihi 2 (dua) semester maka mahasiswa tersebut dinyatakan keluar atau kehilangan hak untuk mengikuti semua kegiatan akademik di Program Pascasarjana Universitas Jenderal Soedirman;
3. Bilamana batas waktu Cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan untuk aktif kembali, maka masa berhenti sementara tanpa izin tersebut diperhitungkan dalam masa studi dan harus membayar SPP;
4. Seorang mahasiswa yang mengambil cuti akademik dan tidak mendapat ijin aktif kembali setelah cuti akademik dari Direktur Program Pascasarjana dinyatakan hilang haknya sebagai mahasiswa Universitas Jenderal Soedirman.
5. Pelaksanaan sanksi pada pasal 12 ayat (1), (2), (3) dan (4) tersebut diberikan dengan Surat Keterangan Rektor.

BAB V
Pasal 13
Lain-lain

1. Formulir Permohonan ijin cuti akademik dan aktif kembali setelah cuti akademik disediakan oleh Program Pascasarjana Universitas Jenderal Soedirman dengan format yang telah ditentukan;
2. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditentukan lebih lanjut.

