

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pengaktifan Studi setelah Cuti/Status Nonaktif	Nomor Revisi :

1. TUJUAN

- 1.1. Tertibnya mekanisme layanan akademik.
- 1.2. Terkendalinya proses penjaminan mutu akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tujuan pendidikan yang ditetapkan IPB.
- 1.3. Memberi aturan yang jelas mengenai tata cara pengaktifan kembali setelah cuti akademik atau setatus nonaktif studi.
- 1.4. Menghindari kelalaian mahasiswa untuk mengurus status aktif setelah cuti akademik/status nonaktif.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur mencakup proses pengaktifan kembali setelah cuti.
- 2.2. Prosedur mencakup juga proses pengaktifan setelah status nonaktif selain cuti.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Pengaktifan setelah cuti akademik atau status nonaktif adalah proses yang dilakukan mahasiswa agar statusnya kembali aktif dan dapat mengikuti kegiatan akademik.
- 3.2. Registrasi ulang adalah proses registrasi bagi mahasiswa program sarjana setelah status cuti akademik atau status nonaktif secara akademik.
- 3.3. Cuti akademik adalah pemberhentian sementara mengikuti kegiatan akademik yang diajukan oleh mahasiswa karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dalam masa satu semester dan ditetapkan dengan surat keputusan rektor.
- 3.4. Status nonaktif akademik selain cuti adalah pemberhentian sementara untuk mengikuti kegiatan akademik yang ditetapkan oleh keputusan rektor akibat pelanggaran akademik dan non akademik, serta pelanggaran administrasi akademik berdasarkan ketentuan yang ditetapkan IPB.
- 3.5. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah borang rencana studi online yang berisi rencana mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa pada semester mendatang (termasuk alih tahun), baik dalam bentuk kuliah, praktikum, praktik lapang, praktik kerja, Kuliah Kerja Nyata-Profesi (KKN-P), magang, maupun tugas akhir lainnya.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Rektor IPB Nomor 273/IT3/DT/2015 tentang Prosedur Operasional Baku Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Mahasiswa yang harus mengajukan permohonan pengaktifan status akademik adalah:
 - 5.1.1. mahasiswa yang sebelumnya memperoleh izin cuti akademik dan akan berakhir masa cuti akademiknya.
 - 5.1.2. mahasiswa yang karena kelalaiannya dalam pemenuhan persyaratan administrasi akademik dan sebab lainnya (pelanggaran akademik dan nonakademik) yang mengakibatkan penonaktifan status akademiknya untuk sementara.
- 5.2. Pengajuan status aktif akademik dilakukan paling lambat 1 bulan sebelum kegiatan semester bersangkutan berjalan yang diawali dengan melakukan membayar SPP

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pengaktifan Studi setelah Cuti/Status Nonaktif	Nomor Revisi :

untuk semester yang akan berjalan beserta tunggakan sebelumnya jika ada (untuk status nonaktif karena kelalaian dalam pembayaran SPP dan tidak registrasi ulang) serta registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi pada semester yang akan berjalan.

- 5.3. Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan aktif kembali setelah cuti akademik habis, maka mahasiswa bersangkutan dinyatakan statusnya nonaktif.
- 5.4. Mahasiswa yang berada pada status nonaktif selama 2 semester berturut-turut statusnya dinyatakan putus studi (drop out/DO) yang ditetapkan dengan keputusan rektor.

6. PROSEDUR

6.1. RINCIAN PROSEDUR

- 6.1.1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif mengikuti kegiatan akademik kembali kepada Ketua Departemen yang diketahui pembimbing akademik dengan melengkapi bukti pembayaran SPP semester yang akan berjalan beserta tunggakannya (jika ada) (Form 06-01).
- 6.1.2. Ketua Departemen mengajukan surat pengantar permohonan pengaktifan kembali kepada Dekan untuk diteruskan ke Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang ditembuskan ke pembimbing akademik.
- 6.1.3. Dekan mengajukan surat permohonan pengaktifan kembali kepada rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang ditembuskan ke Direktorat Administrasi Pendidikan.
- 6.1.4. Mahasiswa akan memperoleh surat pengaktifan kembali dengan diterbitkannya SK aktif kembali.

6.2. Bagan Alir Prosedur

6.3. Dokumen Pendukung

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Form Pengajuan Pengaktifan Kembali (Form 06-01)	Departemen
2.	Format Surat Pengantar Departemen	Departemen
3.	Format Surat Pengajuan Dekan	Fakultas

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pengaktifan Studi setelah Cuti/Status Nonaktif	Nomor Revisi :