

Persyaratan

Untuk Penundaan Kegiatan Akademik (PKA), setiap mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang mengajukan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) yang telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
2. Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil PKA yang tidak dalam proses evaluasi semester atau yang terancam Drop Out (DO).
3. PKA diajukan secara tertulis kepada Rektor melalui Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik dan PKA tidak berlaku surut. Jika permohonan PKA yang diajukan mahasiswa sudah lewat waktu dari jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik, mahasiswa tersebut diwajibkan membayar SPP penuh.
4. Menerbitkan surat izin PKA.

Prosedur Pelaksanaan

Dalam prosedur pelaksanaan PKA ada beberapa hal yang perlu dilakukan:

1. PKA diajukan oleh mahasiswa secara tertulis dalam kertas bermaterai 6.000,- kepada Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik dengan melampirkan bukti setoran SPP terakhir.
2. Dekan/PD I meneliti permohonan mahasiswa dan jika tidak bermasalah meneruskan permohonan ke Rektor dengan melampirkan:
 - Surat permohonan mahasiswa (FM-GJM-BP-013-01)
 - Form isian PKA tentang biodata mahasiswa (FM-GKM-BP-013-02)
 - Fotokopi bukti setoran SPP terakhir.
3. Rektor/PR I menerima permohonan dan meneruskan kepada BAA.
4. BAA menerima permohonan dan meneruskan ke Bagian Pendidikan.
5. Bagian Pendidikan menerima dan meneliti data-data mahasiswa dan jika memenuhi persyaratan akademik, maka permohonan diproses dan izin PKA mahasiswa diterbitkan. Dalam izin PKA dicantumkan:
 - Masa studi tidak dihitung.
 - Diberi keringanan SPP sesuai dengan yang ditentukan dalam Peraturan Akademik (bagi mahasiswa yang belum membayar SPP pada waktu mengambil PKA).
6. BAmemaraf izin PKA dan PR I menandatangani izin PKA mahasiswa (FM-GKM-BP-016-03).

7. Bagian Pendidikan mendistribusikan izin PKA kepada yang bersangkutan dan Fakultas/Departemen/Program Studi dan unit kerja terkait.
8. Jika permohonan tidak memenuhi persyaratan akademik, maka permohonan PKA ditolak.
9. Izin PKA yang telah didistribusikan disimpan dalam arsip sesuai dengan Fakultas.
10. Izin PKA yang ditolak disimpan dalam arsip sesuai dengan Fakultas