

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA MAKASSAR
No. : 002/UAJ/Rek/Kep/I/2016

t e n t a n g

KEWAJIBAN MAHASISWA MENDAFTAR ULANG SETIAP SEMESTER

REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA MAKASSAR

- Menimbang : a. bahwa mahasiswa dalam menempuh pendidikan di Universitas Atma Jaya Makassar wajib mengikuti kegiatan akademik berdasarkan kalender akademik;
b. bahwa untuk ikut kegiatan akademik mahasiswa wajib mendaftarkan diri setiap semester;
c. bahwa untuk kelancaran proses pendaftaran ulang maka akan diatur dalam petunjuk teknis;
d. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut di atas maka perlu diterbitkan keputusan.
- Mengingat : 1. UU No. 12 tahun 2012 ttg Pendidikan Tinggi;
2. PP No.4 tahun 2014 ttg. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan
3. Tinggi;
4. *Perpres No. 8 tahun 2012 ttg KKNI*;
5. *Permendiknas No. 63 tahun 2009 ttg Sistem Penjaminan Mutu*;
6. Kepmendiknas No. 232/U/2000, tgl. 20 Desember 2000;
7. Permendikbud R.I. No. 49 tahun 2014, tgl. 9 Juni 2014 ttg. SNPT;
8. Statuta Universitas Atma Jaya Makassar, Juli 2010;
Peraturan Akademik Universitas Atma Jaya Makassar tahun 2006.
- Memperhatikan : 1. Hasil rapim Universitas Atma Jaya Makassar dengan para Ka.Prodi, tgl 4 Desember
2. 2015.
Hasil kerja Tim Pengembangan Struktur Data-Base SIAMIK, Sistem Registrasi Akademik dan Keuangan Universitas Atma Jaya Makassar.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ATMA JAYA MAKASSAR TENTANG KEWAJIBAN MAHASISWA MENDAFTAR ULANG SETIAP SEMESTER**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Universitas adalah Universitas Atma Jaya Makassar selanjutnya disingkat UAJM
- (2) Fakultas adalah satuan struktur pada Universitas yang mengkoordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (3) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Atma Jaya Makassar
- (4) Dekan adalah pimpinan tertinggi di fakultas
- (5) Penasihat Akademik selanjutnya disingkat PA, adalah dosen yang diberi tugas oleh Ketua Program Studi untuk membimbing, mengayomi, memantau, menuntun dan menasihati sejumlah mahasiswa mulai saat pendaftaran, pengisian KRS, proses belajar mengajar dan sampai akhir penyelesaian studi.

- (6) Mahasiswa adalah peserta didik pada Universitas Atma Jaya Makassar yang terdaftar pada semester yang sedang berjalan;
- (7) Kegiatan akademik adalah kegiatan pembelajaran di dalam dan atau di luar ruang kuliah, studio dan atau laboratorium, pengerjaan tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan administrasi yang menyertainya;
- (8) Kartu Rencana Studi selanjutnya disingkat KRS, adalah lembaran yang memuat data mahasiswa, kode dan daftar mata kuliah serta bobot SKS;
- (9) Cuti akademik adalah mahasiswa yang dengan alasan tertentu melaporkan diri tidak mengikuti kegiatan akademik untuk sementara waktu;
- (10) Indeks Prestasi Semester selanjutnya disingkat IPS, adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
- (11) Biaya Pendidikan adalah biaya-biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik.
- (12) Virtual Account adalah nomor identifikasi pembayaran mahasiswa yang berfungsi sebagai nomor rekening tujuan pembayaran biaya pendidikan mahasiswa.
- (13) Aktifasi adalah terdaftar dalam Sistem Informasi Akademik untuk ikut kegiatan akademik.

BAB II

KEWAJIBAN MAHASISWA MENDAFTAR ULANG

Pasal 2

- (1) Setiap mahasiswa Universitas Atma Jaya Makassar wajib mendaftar ulang dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dan membayar biaya pendidikan pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan oleh Rektor;
- (2) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai pada batas waktu yang telah ditetapkan, dinyatakan tidak aktif dan tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik pada semester berlangsung termasuk fasilitas kampus.
- (3) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas selama 1 (satu) semester, bilamana akan aktif kembali wajib melunasi biaya semester tertunggak.
- (4) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama 2 (dua) semester secara berturut-turut atau lebih dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 3

Mahasiswa Aktif Kembali

Status mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (4) dapat dipertimbangkan kembali oleh Rektor dengan syarat sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat **permohonan aktif kembali** kepada Rektor pada waktu pendaftaran ulang sebelum perkuliahan dimulai;
- b. Apabila permohonan aktif kembali disetujui oleh Rektor, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan selama periode tidak mendaftar ulang dan wajib mendaftar ulang sesuai dengan prosedur yang berlaku;

Pasal 4

Permohonan aktif kembali sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b di atas hanya diberikan 1 (satu) kali selama mahasiswa yang bersangkutan menempuh pendidikan di UAJM, dan waktu selama tidak mendaftar ulang diperhitungkan sebagai masa studinya.

Pasal 5

Cuti Akademik

Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik.

Syarat dan prosedur cuti akademik sebagai berikut :

- a. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor melalui Dekan;
- b. Cuti akademik dapat diberikan paling banyak dua kali selama masa studi dan tidak boleh secara berturut-turut dua semester;
- c. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik wajib membayar biaya administrasi cuti akademik;
- d. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi;
- e. Mahasiswa yang tidak mengurus cuti akademik pada semester yang sedang berjalan dianggap tidak aktif.

Pasal 6

Penggantian dan Pembatalan Mata Kuliah

- (1) Berdasarkan alasan yang dapat diterima, seorang mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS-nya;
- (2) Syarat dan prosedur pembatalan dan penggantian mata kuliah diatur sebagai berikut :
 - a. Penggantian atau pembatalan mata kuliah dilakukan dengan mengisi KRS pembatalan atau penggantian mata kuliah selambat-lambatnya pada akhir minggu kedua dari semester yang sedang berjalan.
 - b. Mata kuliah pengganti bobot kreditnya sama atau lebih kecil dari bobot kredit mata kuliah yang diganti.
 - c. Dalam hal IP semester memungkinkan, bobot kredit mata kuliah pengganti dapat lebih besar.
 - d. Penggantian atau pembatalan mata kuliah harus dengan persetujuan penasihat akademik dan ketua program studi yang bersangkutan.
 - e. Setelah mendapatkan persetujuan Penasihat Akademik dan Ketua Program Studi mahasiswa menghadap ke Biro Keuangan dan Biro Akademik untuk diverifikasi dan diaktivasi mata kuliah pengantinya.

Pasal 7

Rumusan mengenai petunjuk dan atau prosedur pengisian kartu rencana studi (KRS), petunjuk penggunaan sistem pendaftaran dan pembayaran mata kuliah, dan komponen biaya-biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasal (2) sampai dengan pasal (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini.

BAB III
P E N U T U P

Pasal 8

Peraturan ini berlaku mulai pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 11 Januari 2016

R e k t o r,

Drs. Felix Layadi, Lic. Th.

Tembusan :

1. Wakil Rektor I, II, III.
2. Dekan Fak. Hukum, Fak. Ekonomi, Fak. Teknik, Fak. Teknologi Informasi
3. Direktur Pascasarjana
4. Ketua LPPM
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
6. Ka. BAUK, BKAM, BAA, BAPSI, BHS.
7. Ka. UPT Perpustakaan
8. Kabag. Akademik, Pembukuan dan Keuangan.