

MANUAL PROSEDUR

PROSEDUR PENGAJUAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK

No Dokumen	: MP-GKM- MMPP-SPs-6-22
Tanggal Terbit Edisi	: 25 September 2018
Status Revisi	: 03
Direvisi Oleh	: Tim GKM Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian
Diperiksa dan Disetujui:	Tim UMM Universitas Sumatera Utara
Disahkan Oleh	: Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S Direktur SPs USU



GUGUS (JAMINAN/KENDALI) MUTU

**Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian
Sekolah Pascasarjana**

Universitas Sumatera Utara

September 2018



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen
Revisi
Tanggal Terbit
Halaman

: MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
: 03
: 25 September 2018
: 1 Dari 10

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
TIM PENYUSUN	2
DAFTAR DISTRIBUSI.....	3
CATATAN PERUBAHAN PENGAJUAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK	4
TUJUAN.....	5
RUANG LINGKUP	5
DEFINISI.....	5
REFERENSI.....	5
KETENTUAN UMUM.....	6
TUJUAN PROSEDUR PENGAJUAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK	6
PERSYARATAN.....	7
TATACARA PELAKSANAAN.....	7
LAMPIRAN	8



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-22
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 2 Dari 10

**DOKUMEN MANUAL PROSEDUR PENGAJUAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

TIM PENYUSUN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	1. Dr. Khaira Amalia F, SE, Ak, MBA, CA	Ketua		20/9-2018
	2. Dr. Elisabet Siahaan, SE, M.Ec	Anggota		20/9-2018
	3. Yusman, SH	Anggota		20/9-2018
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S	Direktur SPs USU		20/9-2018



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-22
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 3 Dari 10

DAFTAR DISTRIBUSI

No.	Penerima	Personil	Tanda tangan	Tanggal
1	Direksi SPs USU	Direktur SPs USU		20/9-2018
		Wadir-I SPs USU		20/9-2018
		Wadir-II SPs USU		20/9-2018
2	Biro SPs	KTU		20/9-2018
3				



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 4 Dari 10

**CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR
PENGAJUAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan
1	20 Agustus 2016				Direktur SPS USU		
2	25 September 2017				Direktur SPS USU		
3	25 September 2018	1. No Dokumen 2. Isi 3.Referensi		1.Disesuaikan dengan format SPMI USU 2. Isi disesuaikan dengan perubahan dan kondisi yang terjadi saat ini 3.Updating referensi karena adanya peraturan akademik rektor yang baru no.6 tahun 2017	Direktur SPS USU		
4							
5							
6							



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen	:	MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	5 Dari 10

1. TUJUAN

Prosedur pengajuan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) disiapkan untuk memberi penjelasan kepada mahasiswa, dosen dan pegawai administrasi di Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU tentang tata cara pelaksanaan kegiatan proses pengajuan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik).

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam proses pengajuan penundaan kegiatan akademik (PKA) yang meliputi :

1. Permohonan mahasiswa melalui Direktur Sekolah Pascasarjana;
2. Usulan Pascasarjana ke Universitas.
3. Meneliti/memproses berkas permohonan sesuai persyaratan.
4. Menerbitkan surat izin PKA.

3. DEFINISI

- 3.1 Penundaan Kegiatan Akademik : Masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu.
- 3.2 Dosen : Tenaga pendidik perguruan tinggi dan/atau lainnya sesuai dengan kepakarannya yang khusus diangkat oleh Rektor dengan tugas utama mengajar, membimbing dan meneliti
- 3.3 Pegawai Administrasi : Tenaga administrasi di lingkungan Sekolah Pascasarjana yang diangkat oleh Rektor dengan tugas utama mengerjakan tugas-tugas akademik sesuai dengan petunjuk pimpinan
- 3.4 Mahasiswa : Peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu Program Studi Sekolah Pascasarjana USU

4. REFERENSI

- 4.1 Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2017
- 4.2 Manual Mutu SPs USU 2017
- 4.3 SK Direktur SPs USU



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen	:	MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	6 Dari 10

5. KETENTUAN UMUM

Mahasiswa Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU yang mengajukan masa PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) yang tidak dihitung sebagai masa studi dan untuk melaksanakan proses pengajuan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) harus memenuhi persyaratan-persyaratan dan aturan-aturan yang ada.

1. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) harus dilakukan dengan persetujuan Rektor dan atas usul Dekan. Jika mahasiswa tidak aktif tanpa PKA selama dua semester berturut-turut, mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri. Mahasiswa yang tidak aktif satu semester tanpa PKA, masa tidak aktif dihitung sebagai masa studi, diharuskan tetap membayar SPP penuh.
2. Masa PKA hanya dibenarkan dengan sepengetahuan Direktur dan seizin Rektor, dan tidak dihitung sebagai masa studi. Untuk setiap semester PKA yang diambil mahasiswa diharuskan membayar SPP 25% dari SPP (SPP adalah jumlah yang harus dibayar oleh setiap mahasiswa untuk satu tahun ajaran) dan pembayaran dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Untuk mahasiswa asing besarnya SPP ditetapkan berdasarkan peraturan tersendiri. Apabila mahasiswa telah membayar SPP dan kemudian mengajukan PKA, mahasiswa tersebut tidak berhak pengembalian uang SPP yang telah dibayarkan.
3. Selama mahasiswa menjalani masa PKA, seluruh kegiatan akademik yang bersangkutan diberhentikan termasuk bimbingan tesis.
4. Apabila PKA dilakukan berkali-kali, jumlah keseluruhan lamanya PKA tidak boleh melebihi 4 (empat) semester selama studi.

6. TUJUAN PROSEDUR PENGAJUAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK

Tujuan pengajuan penundaan kegiatan akademik adalah :

- a. Untuk mahasiswa yang karena suatu hal tidak dapat dihindari dan atas persetujuan Ketua program studi dapat mengajukan permohonan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) kepada Direktur SPs USU.
- b. Untuk mahasiswa yang berstatus PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) tidak berhak menggunakan fasilitas yang ada di lingkungan USU.
- c. Untuk membantu mahasiswa dalam proses belajar mengajar pada Program Studi Ekonomi Pembangunan SPs USU dikarenakan tugas atau alasan kesehatan.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen	:	MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	7 Dari 10

7. PERSYARATAN

Untuk proses pengajuan penundaan kegiatan akademik (PKA), setiap mahasiswa Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- Proses pengajuan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) selama-lamanya 2 (dua) semester kumulatif.
- Telah mengikuti perkuliahan di Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian minimal selama 1 (satu) semester.
- Proses pengajuan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) disetujui oleh Pembantu Direktur I dan ditetapkan melalui surat Pembantu Rektor I.
- Peraturan akademik yang ada tetap berlaku bagi mahasiswa yang mengajukan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik)
- Selama masa proses PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) maka masa studi mahasiswa tidak diperhitungkan.

8. TATACARA PELAKSANAAN

Dalam proses pengajuan penundaan kegiatan akademik (PKA), yang perlu mendapat perhatian pada tatacara pelaksanaannya adalah :

- Mahasiswa yang mengajukan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) harus membuat surat pernyataan pengajuan PKA dan harus ditandatangani diatas materai cukup.
- Proses pengajuan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum semester berjalan.
- Mahasiswa wajib membayar biaya administrasi PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) sesuai dengan jumlah yang ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- Setelah disetujui oleh ketua program studi, permohonan PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) dilanjutkan ke Direktur SPs USU.
- Proses PKA (Penundaan Kegiatan Akademik) berlaku setelah mendapat persetujuan dari Direktur SPs USU dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Sekolah Pascasarjana USU.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

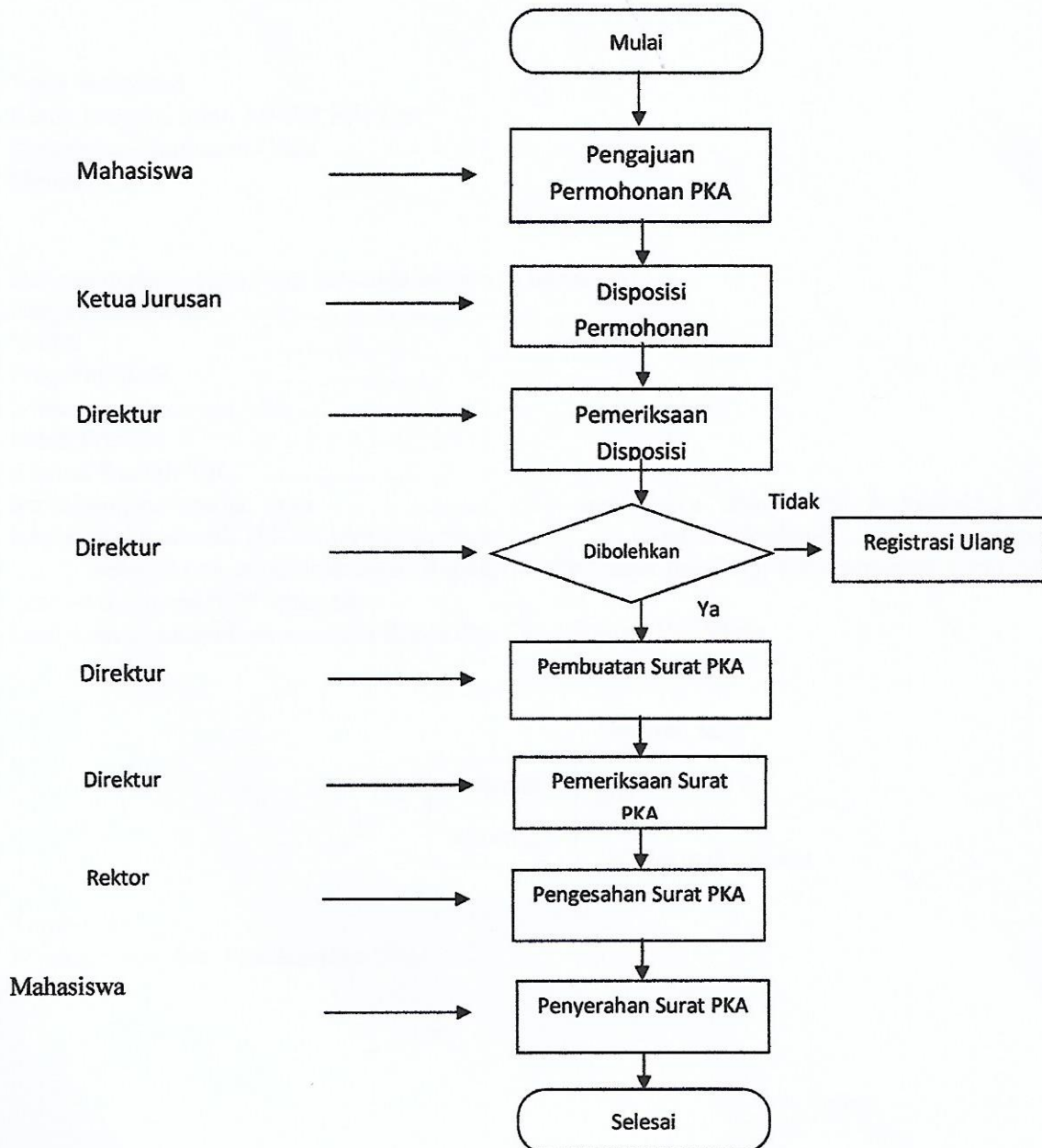
**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen
Revisi
Tanggal Terbit
Halaman

:
:
:
:
MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
03
25 September 2018
8 Dari 10

9. LAMPIRAN

**KEGIATAN PENGAJUAN PKA DALAM DIAGRAM ALIR
PELAKSANAAN PROSES**





**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 9 Dari 10

Contoh Format PKA

H a l : Penundaan Kegiatan Akademik (PKA)
Lamp. : Foto kopi transkrip nilai

Medan,

Yang terhormat
Ketua Progam Studi MMPP SPs USU
Universitas Sumatera Utara
Medan

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa :
N I M :
Program Studi :
Semester :
Indek Prestasi :
Alamat Rumah/Tel. :

berhubungan karena saya maka saya dengan ini mengajukan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) untuk semester tahun akademik sampai dengan Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu turut saya foto kopi KHS semester 1 sampai terakhir dan bukti setoran SPP semester

Demikian di sampaikan atas izin Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat saya

Materai

Rp. 6000,-

dto

(Nama mahasiswa)

Tembusan :
Direktur Sekolah Pascasarjana USU



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK**

No. Dokumen	:	MP-GKM-MMPP-SPs-6-22
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	10 Dari 10

Lampiran Surat dari Program Studi

Nomor :/UN5.2.2.1.5/SPB/2017

Medan,.....

Lamp. : 1 berkas

Hal : **Penundaan Kegiatan Akademik (PKA)**

Kepada YTH :
Direktur Sekolah Pascasarjana
Universitas Sumatera Utara
Medan

Dengan hormat,
Sehubungan dengan surat saudara NIM mahasiswa Program Studi
..... Sekolah Pascasarjana Universitas Sumatera Utara T.A. 20../20... (fotokopi terlampir)
dengan ini kami menyetujui permohonan mahasiswa tersebut untuk PKA pada semester
..... tahun sampai dengan

Kami mohon kepada Bapak agar mahasiswa tersebut dapat di izin untuk melakukan PKA pada semester ini.

Demikian disampaikan dan atas bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi

dto

Nama
NIP.