



UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA)

Jl. Cut Meutia No. 83 Bekasi 17113

Telp. (021) 8801027, 8802015, 8808851-52 Fax. (021) 8801192, 8808853

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA) NOMOR : 090 /SK/UNISMA/RT/II/2021

TENTANG

LAYANAN PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP (BST)

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" BEKASI

- Menimbang : 1 Bahwa dengan adanya penyempurnaan sistem dan prosedur layanan administrasi akademik, maka diperlukan adanya Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Bekasi tentang Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)
- 2 Bahwa oleh karena itu dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor yang menetapkan Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)
- Mengingat : 1 Undang undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4 Surat Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Nomor 091a/SK/UNISMA/RT/VI/2016 tanggal 20 Juni 2016 tentang Pemberlakuan Statuta Universitas Islam "45" Bekasi
- Memperhatikan : Penetapan dan Pemberlakuan Manual Prosedur Layanan DAPA Nomor : 113.A/PER-REK/UNISMA/RT/IX/2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" TENTANG LAYANAN PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP (BST)**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Direktur DAPA adalah pimpinan di lingkungan Direktorat Administrasi dan Pengembangan Akademik yang bertanggung jawab kepada Rektor
2. Ketua Program Studi sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Rektor Nomor : 003.a/PER.REK/UNISMA/RT/I/2017 adalah pimpinan di tingkat program studi di fakultas yang bertanggungjawab pada dekan
3. Dosen Pembimbing Akademik adalah Dosen yang diangkat oleh Dekan untuk melaksanakan tugas Layanan Konsultasi, arahan, pertimbangan dan persetujuan, memberikan informasi peraturan-peraturan dan ketentuan akademik serta menyerap aspirasi mahasiswa.
4. Staf DAPA adalah tenaga kependidikan yang bertugas pada Direktorat Administrasi dan Pengembangan Akademik
5. Staf Perpustakaan adalah tenaga kependidikan yang bertugas pada Unit Perpustakaan
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Unisma
7. Biaya Kuliah adalah Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Tetap, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Variabel dan Biaya Kemahasiswaan
8. Biaya lainnya adalah biaya selain Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Tetap, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Variabel dan Biaya Kemahasiswaan

BAB II
PERSYARATAN LAYANAN PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP (BST)

Pasal 2
Syarat Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)

Dalam hal Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) dapat dilakukan apabila mahasiswa memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai Mahasiswa Unisma
2. Telah melunasi Biaya Kuliah dan Biaya Lainnya
3. Menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa
4. Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan
5. Menyerahkan salinan Kartu Keluarga
6. Membayar Biaya Berhenti Studi Tetap melalui Bank

BAB III
MEKANISME LAYANAN PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP (BST)

Pasal 3
Prosedur Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)

1. Mahasiswa mengajukan Layanan Berhenti Studi Tetap (BST) melalui SIMAK
2. Mahasiswa mengunduh formulir melalui SIMAK dan melengkapi isian Formulir Berhenti Studi Tetap (BST)
3. Mahasiswa menyerahkan persyaratan pengajuan Layanan Berhenti Studi Tetap (BST) dan Formulir Isian yang sudah lengkap ke Staf DAPA Loker 4
4. Mahasiswa membayar biaya Berhenti Studi Tetap (BST) melalui Bank
5. Direktur DAPA memvalidasi pengajuan Berhenti Studi Tetap melalui SIMAK
6. Staf DAPA Loker 4 mencetak Surat Berhenti Studi Tetap (BST) dan memperbaharui status Mahasiswa melalui SIMAK
7. Mahasiswa menerima Surat Berhenti Studi Tetap (BST)

Pasal 4
Waktu Layanan

Waktu yang diperlukan untuk melakukan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) 50 menit

Pasal 5
Produk Layanan

Produk Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) adalah Status BST bagi Mahasiswa

BAB IV
SARANA, PRASARANA DAN KETENTUAN LAINNYA

Pasal 6
Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan dalam layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) yaitu Komputer, Situs simak.unismabekasi.ac.id, Situs simku.unismabekasi.ac.id, Form digital berupa isian Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)

Pasal 7
Jumlah Pelaksana Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)

Pelaksana yang terlibat dalam layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) terdiri atas :

1. Direktur DAPA 1 orang
2. Staf DAPA Loker 4, 1 orang
3. Staf Perpustakaan, 1 orang
4. Bagian Keuangan (SIMKU)
5. Bagian Akademik (SIMAK)
6. Mahasiswa, 1 orang

Pasal 8
Kompetensi Pelaksana Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)

Kompetensi pelaksana layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) adalah memiliki kompetensi mengoperasikan komputer Microsoft Office bagi Direktur, Staf DAPA dan Mahasiswa

Pasal 9
Pengawasan Internal

Pengawasan internal dalam pelaksanaan layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) terdiri atas :

1. Supervisi oleh Manajer Layanan Akademik DAPA dan Ketua Program Studi
2. Pengendalian oleh Direktur DAPA dan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana

Pasal 10
Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal dalam pelaksanaan layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) adalah Kantor Penjaminan Mutu (KPM)

Pasal 11
Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan dalam pelaksanaan layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) terdiri atas :

1. Telepon 021-8802015 Ext. 105, 106, 107 (DAPA) dan No. Ext Fakultas
2. Petugas Informasi dan Layanan (Call Center) DAPA

Pasal 12
Jaminan Layanan

Standar Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) mengacu pada Dokumen Standar Pengelolaan Pendidikan

Pasal 13
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) terjamin kesehatan dan keselamatan kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku di Unisma

Pasal 14
Evaluasi Kinerja Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST) dievaluasi kinerjanya dalam bentuk Laporan Rencana dan Realisasi Kerja Semester bagi tenaga kependidikan

BAB V
KETENTUAN LAIN

Pasal 15
Penutup

1. Ketentuan lain yang belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan kemudian
2. Dengan berlakunya Peraturan ini, maka hal-hal yang diatur dalam Peraturan sebelumnya dinyatakan sudah tidak berlaku lagi
3. Peraturan ini berlaku sejak ditandatangani dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya dikemudian hari, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bekasi

Pada Tanggal : Februari 2021
Rektor,


Dr. Nandang Najmulmunir, Ir., MS.

Tembusan Yth:

1. Ketua YPI "45" Bekasi
2. Wakil Rektor I, II, III, IV UNISMA Bekasi
3. Para Dekan Fakultas UNISMA Bekasi
4. Para Direktur UNISMA Bekasi
5. Arsip

Lampiran

SK Rektor No : /SK/UNISMA/RT/II/2021

Perihal : LAYANAN PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP (BST)

Layanan Pengajuan Berhenti Studi Tetap (BST)

No	Urutan Kegiatan	Pelaksana/Pihak Terkait					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Direktur DAPA	Staf DAPA Loker 4	Bagian Keuangan (SIMKU)	Bagian Akademik (SIMAK)	Kelengkapan	Waktu (mnt)	Output
1.	Mahasiswa mengajukan Layanan Berhenti Studi Tetap (BST) melalui SIMAK	Start ↓ Proses				Proses Data	Form digital	5'	Pengajuan Layanan
2.	Mahasiswa mengunduh formulir melalui SIMAK dan melengkapi isian Formulir Berhenti Studi Tetap (BST)	Proses				Proses Data	Formulir BST	15'	Formulir BST terunduh
3.	Mahasiswa menyerahkan persyaratan pengajuan Layanan Berhenti Studi Tetap (BST) dan Formulir Isian yang sudah lengkap ke Staf DAPA Loker 4	Proses					-Formulir yg sdh diisi lengkap - Persyaratan (KTM, KK)	5'	Formulir dan persyaratan diserahkan
4.	Mahasiswa membayar biaya Berhenti Studi Tetap (BST) melalui Bank	Proses			Proses Data		Simak	5'	Biaya pengajuan BST terverifikasi
5.	Direktur DAPA memvalidasi pengajuan Berhenti Studi Tetap melalui SIMAK		Proses				Pengajuan Layanan	5'	Pengajuan BST tervalidasi
6.	Staf DAPA Loker 4 mencetak Surat Berhenti Studi Tetap (BST) dan memperbaharui status Mahasiswa melalui SIMAK			Proses	Proses Data		Pengajuan yg sdh tervalidasi	10'	-Surat BST -Status BST Mahasiswa
7.	Mahasiswa menerima Surat Berhenti Studi Tetap (BST)	Proses ↓ End						5'	Surat BST

LAYANAN PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP (BST)

