



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154
Telepon: (022) 2013163, 2013164, 2001135 Faksimile: (022) 2001135; 2013651
Laman www.upi.edu ; surel/e-mail: sekuniv_upi@upi.edu

Nomor : 2483 /UN40.R1/PK/2020
Hal : Penyelesaian Kasus Administrasi Akademik

10 MAR 2020

Yth. 1. Dekan Fakultas;
2. Direktur UPI Kampus Daerah;
3. Direktur SPs;
4. Ketua Prodi/Departemen;
di lingkungan UPI

Dengan hormat,

Setelah mengkaji berbagai kasus akademik yang berkaitan dengan histori mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) yang akhirnya bermuara pada *database* PDDikti dan Penomoran Ijazah Nasional (PIN), dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.


1. Proses bimbingan akademik/perwalian oleh dosen Pembimbing Akademik (PA) setiap awal semester agar dilaksanakan dengan tuntas dan tidak ada Isian Rencana Studi (IRS)/Perubahan Rencana Studi (PRS) yang diusulkan oleh mahasiswa tidak di-acc oleh dosen PA.
2. Proses pemasukan nilai akhir mata kuliah melalui SInNDo oleh dosen pengampu mata kuliah agar dilaksanakan dengan tuntas dan tidak ada dosen yang terlambat memasukkan nilai.
3. Jika terjadi kasus dosen PA tidak meng-acc IRS/PRS, mahasiswa tidak mengisi IRS/PRS, dan/atau dosen pengampu mata kuliah terlambat memasukkan nilai melalui SInNDo, pimpinan Prodi/Departemen dan Fakultas/Kamda/SPs agar tidak mengusulkan PRS dan/atau perbaikan nilai mata kuliah secara luring ke Universitas pada saat IRS/PRS atau pemasukan nilai daring (SInNDo) sedang berlangsung.
4. Penginputan data kontrak mata kuliah dan nilai secara luring akan dilakukan oleh Direktorat Akademik setelah berakhirnya jadwal IRS/PRS dan pemasukan nilai daring (SInNDO) atau sebelum jadwal pelaporan ke PDDikti atas izin pimpinan Universitas dan usulan Prodi/Departemen dan Fakultas/Kamda/SPs.
5. Sesuai dengan Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PDDikti bahwa pelaporan data rencana studi dilakukan paling lambat dua bulan sejak perkuliahan dimulai (setelah selesai pengisian IRS/PRS), sementara pelaporan hasil studi dilakukan paling lambat dua bulan setelah perkuliahan selesai (berakhirnya pemasukan nilai melalui SInNDo).
6. Jika pengusulan PRS dan perbaikan nilai luring disampaikan setelah pelaporan ke PDDikti selesai, permohonan tersebut tidak akan kami penuhi dan mata kuliah yang diusulkan harus dikontrak ulang oleh mahasiswa yang bersangkutan di semester berikutnya.
7. Masih terjadi kasus pengajuan cuti akademik di luar jadwal yang telah ditetapkan yang diusulkan oleh Prodi/Departemen dan Fakultas/Kamda/SPs, sehingga penerbitan surat izin cutinya menjadi berlaku surut/mundur. Universitas tidak memberikan izin cuti akademik secara otomatis (dicutikan) tanpa ada usulan dari mahasiswa atas rekomendasi dosen PA.
8. Sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI Tahun 2019, jika dalam satu semester atau lebih mahasiswa tidak membayar UKT dan tidak mengajukan cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri atau *Drop Out* (DO).
9. Masih ada kasus mahasiswa penerima beasiswa (kerja sama dengan lembaga di dalam negeri atau luar negeri) yang proses pembayaran biaya pendidikannya dilakukan setelah masa perkuliahan semester berjalan berakhir (pembayaran pada semester berikutnya) yang mengakibatkan status

kemahasiswaan dan status akademik mahasiswa yang bersangkutan pada semester berjalan tidak terekam pada SIAK dan tidak dapat dilaporkan ke PDDikti. Oleh karena itu, untuk proses pembayaran biaya pendidikan oleh lembaga pemberi beasiswa tersebut agar disertai dengan surat jaminan sebagai dasar bagi Dit. Keuangan UPI untuk memvalidasi status berbayar mahasiswa yang bersangkutan.

10. Selama ini pemrosesan SK pindah Prodi di lingkungan UPI tidak disertai dengan proses konversi mata kuliah sehingga mengakibatkan PIN tidak *eligible*. Untuk itu, ke depan, pada saat pengusulan pindah prodi oleh Prodi/Departemen dan Fakultas/Kamda/SPs agar sekaligus diusulkan dengan permohonan konversi mata kuliahnya.
11. Mulai 2019-1, masa cuti akademik mahasiswa UPI dihitung sebagai masa studi (berlaku bagi mahasiswa: S1 & S3 mulai angkatan 2015; S2 mulai angkatan 2018; dan D3 mulai angkatan 2017). Untuk itu, karena masa toleransi PIN dapat diganti dengan nomor ijazah PT sampai dengan tanggal 28 Desember 2020, mahasiswa lama UPI (S1 & S3 angkatan 2013; S2 angkatan 2016; dan D3 angkatan 2015) baik yang sudah mendapatkan izin cuti akademik maupun tidak, agar didorong untuk segera lulus kuliah maksimal akhir bulan Agustus 2020 (2019-2).
12. Prodi/Departemen agar tidak melakukan perubahan kurikulum di sembarang waktu serta tanpa berkoordinasi dengan Divisi Pengembangan Kurikulum dan Program Pendidikan (PKPP) dan TPK UPI karena akan berdampak pada data kontrak dan nilai mata kuliah tidak akan terekam pada SIAK dan PDDikti.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan para pimpinan Prodi/Departemen dan pimpinan Fakultas/Kamda/SPs untuk melakukan langkah-langkah preventif dan memberi solusi agar kasus-kasus di atas tidak terjadi lagi. Jika tidak dilakukan perbaikan, akan berakibat tidak terpenuhinya progres pelaporan data pada PDDikti (capaian persentase pelaporan rendah) dan data PIN tidak tervalidasi (tidak *eligible*), sehingga lulusan UPI dipastikan tidak akan menerima ijazah tepat waktu.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu/Saudara, kami mengucapkan terima kasih.


a.n. Rektor
Wakil Rektor Bidang Akademik
dan Kemahasiswaan,
Prof. Dr. H. Solehuddin, M.Pd., M.A.
NIP. 196202081986011002

Tembusan:

1. Rektor UPI;
2. Wakil Rektor UPI;
3. Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas;
4. Wakil Direktur UPI Kamda;
5. Wakil Direktur pada SPs UPI;
6. Direktur Direktorat di lingkungan UPI;
7. Kepala Divisi Pengembangan Sistem Informasi Dit. TIK UPI;
8. Kepala Divisi Layanan Akademik Dit. Akademik UPI;
9. Kepala Divisi Pengembangan Kurikulum dan Program Pendidikan Dit. Akademik UPI;
10. Kepala Divisi Perbendaharaan Dit. Keuangan UPI;
11. Kepala Seksi di Divisi Layanan Akademik Dit. Akademik UPI;
12. Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas, Kamda, dan SPs UPI.