



MAJELIS DIKTILITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
INSTITUT BISNIS MUHAMMADIYAH BEKASI
(IBM BEKASI)

Izin Penyelenggaraan: SK Kemendikbud RI Nomor 578/E/0/2014
Kampus Terpadu Jl. Sersan Aswan No. 16, Kelurahan Margahayu, Kecamatan Bekasi Timur
Website: www.ibm.ac.id e-mail: info@ibm.ac.id, ibm.bekasi@gmail.com, Telp. (021) 82693450

SURAT PERINGATAN III
PROSES DROP OUT MAHASISWA

Nomor: ____/SP-III/II.3.AU/F/2019

Kepada:

Di_

Tempat

Dengan hormat,

Lama studi Program Sarjana IBM Bekasi diatur pada Keputusan Rektor IBM Bekasi Nomor: tentang Peraturan Akademik Program Sarjana IBM Bekasi, yaitu lama studi program sarjana ditetapkan paling banyak 14 semester. Berdasarkan evaluasi studi yang dilakukan oleh bidang akademik pada Tahun Akademik/.... Semester Ganjil/Genap* ini, maka perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Bahwa mahasiswa tertuju yang namanya tercantum di atas telah memasuki masa studi 14 semester dan telah mendapatkan 2 kali peringatan yaitu:
 - a. Surat Peringatan (Peringatan I) pada tanggal untuk segera menyelesaikan kewajibannya dan diberi waktu 6 bulan (sampai dengan bulan)
 - b. Surat Peringatan Keras (Peringatan II) pada tanggal untuk segera menyelesaikan kewajibannya dan diberi waktu 4 bulan (sampai dengan tanggal 5
2. Sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku di IBM Bekasi, mahasiswa-mahasiswa di atas diwajibkan untuk segera menyelesaikan studinya, namun sampai dengan (melampaui batas waktu penyelesaian dari Peringatan II yaitu) belum menyelesaikan kewajibannya, maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan Surat Peringatan III (Surat Proses Drop Out) sebagai Surat Peringatan Terakhir.
3. **Kepada mahasiswa yang telah diperingatkan pada periode sebelumnya (Surat Peringatan I dan Surat Peringatan II) dan sampai saat ini tidak ada realisasi penyelesaian studi dipersilakan menyelesaikan administratif pengunduran diri** dari Institut Bisnis Muhammadiyah Bekasi.
4. Bagi yang telah mengajukan pengunduran diri berhak untuk mendapatkan surat keterangan "pernah menempuh studi di IBM Bekasi, beserta dengan hasil studinya".
5. Bagi yang sampai Peringatan III ini tidak melaporkan diri ke IBM Bekasi untuk melakukan pengunduran dirinya, pada bulan akan diproses untuk Drop Out.
6. Bagi mahasiswa-mahasiswa yang namanya tercantum di atas yang tinggal menyelesaikan skripsi dan masih berminat untuk menyelesaikan studi maka diberi batas perpanjangan maksimal 2 bulan dengan mengajukan permohonan pengusulan perpanjangan masa studi yang ditujukan ke Rektor IBM Bekasi dilengkapi dengan:
 - a. Surat pernyataan akan menyelesaikan Skripsi dalam masa 2 bulan sejak s/d, ditandatangani di atas materai 6000 oleh mahasiswa bersangkutan serta diketahui dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping.

- b. Copy bukti pembayaran terakhir (termasuk sudah membayar SPP saat mangkir)
 - c. Copy transkrip akademik terakhir
 - d. Menunjukkan draft hasil Skripsi. Surat usulan sebelumnya akan diseleksi kelengkapan syarat yang diperlukan di Sekretariat STKIP Muhammadiyah Kuningan. Bila belum lengkap maka mahasiswa bersangkutan wajib melengkapi terlebih dahulu.
7. Apabila telah mendapatkan perpanjangan masa studi tetapi tidak dapat menyelesaikannya, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan surat pemberhentian status sebagai mahasiswa dari IBM Bekasi.
8. Penanganan terhadap mahasiswa yang sudah memasuki limit masa studi, IBM Bekasi tidak memberikan dispensasi apapun terkait dengan tahapan-tahapan yang harus diselesaikan terkait kewajiban studinya. Sudah menjadi resiko mahasiswa apabila ternyata waktu yang diberikan tidak cukup guna menyelesaikan tahapan-tahapan yang ada, karena pada dasarnya IBM Bekasi sudah memberikan waktu toleransi yang cukup panjang bagi mahasiswa yang telah habis masa studi.

Demikian Surat Proses Drop Out (Peringatan III) ini dibuat untuk diperhatikan dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di Bekasi, _____ H
_____ M

Institut Bisnis Muhammadiyah Bekasi
Rektor,

Ttd.

Dr. H. Jaenudin, S.Ag., M.Pd.
NIDN. 0425017401

Tembusan:

- 1. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
- 2. Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- 3. Dekan Fakultas terkait
- 4. Program Studi terkait
- 5. Mahasiswa bersangkutan
- 6. Arsip.-