



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : PENGAJUAN CUTI AKADEMIK	
Kode:007/H11/PP-SOP/2010	Tanggal dikeluarkan: Mei 2010
Area: Universitas Syiah Kuala	No. revisi: 01 (29 April 2016)

TUJUAN

Prosedur Operasional Baku ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai persyaratan yang diperlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam pengajuan cuti akademik.

DEFINISI

Cuti akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif untuk melakukan kegiatan akademik setelah mendapatkan izin pada suatu semester tertentu. Pengajuan permohonan cuti akademik dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan pada setiap semester sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.

RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi :

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pengajuan cuti akademik.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengajuan cuti akademik.

REFERENSI

Buku Panduan Akademik Program Diploma, Sarjana, Profesi, Magister/Spesialis, dan Doktor/Subspesialis Universitas Syiah Kuala tahun 2016.



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : PENGAJUAN CUTI AKADEMIK	
Kode:007/H11/PP-SOP/2010	Tanggal dikeluarkan: Mei 2010
Area: Universitas Syiah Kuala	No. revisi: 01 (29 April 2016)

PROSEDUR

Kegiatan	Unit					Dokumen
	Mahasiswa	Dosen wali	Jurusan	Fakultas	BA	
Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali tentang rencana cuti akademik	(1)	(1)				
Mahasiswa mengambil dokumen cuti di Subbag Pendidikan fakultas	2			2		<i>Dokumen cuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Form surat izin orang tua (AKA-CUT-01) ▪ Form rekomendasi dosen wali (AKA-CUT-02) ▪ Form rekomendasi Kajur/Kaprodi (AKA-CUT-03) ▪ Form surat bebas lab (AKA-CUT-04) ▪ Form surat bebas pustaka (AKA-CUT-05)
Mahasiswa mengisi dokumen cuti, mendapatkan persetujuan dosen wali, Kajur/Kaprodi dan orang tua/wali, serta melengkapi seluruh persyaratan administrasi lainnya	3	3	31			<i>Dokumen cuti</i>
Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada Dekan	4			4		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan cuti ▪ <i>Dokumen cuti</i> lengkap ▪ Fotokopi KTM ▪ Fotokopi KHS terakhir ▪ Fotokopi KTP orang tua/wali
Dekan mengeluarkan izin cuti				5		Surat izin cuti
Subbag Pendidikan fakultas memasukkan data cuti ke sistem Puksi online				6		Surat izin cuti
Subbag Pendidikan fakultas mencetak dan mendistribusikan izin cuti	7			7	7	Surat izin cuti

Hal: Permohonan Izin Cuti Akademik

Banda Aceh,

Yth. Dekan Fakultas

Universitas Syiah Kuala
Darussalam, Banda Aceh

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat asal,
 Jalan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

dengan ini mengajukan permohonan untuk diizinkan cuti akademik selama satu semester pada semester ganjil/genap*) Tahun Akademik/..... Saya tidak dapat mengikuti perkuliahan pada semester tersebut dengan alasan

.....
.....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak turut saya lampirkan:

1. Surat Persetujuan dari orang tua/wali disertai fotokopi KTP orang tua/wali
2. Surat rekomendasi dosen wali
3. Surat rekomendasi dari Kajur/KaprodiFakultas Unsyiah
4. Surat Keterangan Bebas Pustaka Pusat Unsyiah/Fakultas/Jurusan
5. Fotokopi Kartu Mahasiswa
6. Fotokopi KHS terakhir

Demikian atas pertimbangan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

(.....)
NPM.

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

PERSETUJUAN ORANG TUA/WALI
Tentang Permohonan Cuti Akademik

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Pekerjaan :
Alamat,
 Jalan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

adalah benar orang tua/wali dari mahasiswa,

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :

menyatakan mengetahui dan menyetujui permohonan cuti akademik yang akan diajukan oleh anak/wali saya pada semester ganjil/genap^{*)} Tahun Akademik/.....

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagai persyaratan dalam mengajukan permohonan cuti akademik.

.....
Orang Tua/Wali,

(.....)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

Mohon dilampirkan 1 lembar fotokopi KTP orang tua/wali

REKOMENDASI DOSEN WALI
Tentang Permohonan Cuti Akademik

Saya sebagai Dosen Wali dari mahasiswa berikut ini,

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :
Tempat/Tanggal Lahir :

menyatakan tidak berkeberatan apabila kepada mahasiswa tersebut di atas diberikan izin cuti akademik pada semester ganjil/genap*) Tahun Akademik/....., dengan alasan

.....
.....

Demikian rekomendasi ini diberikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh,
Dosen wali,

(.....)
NIP.

Catatan:

*) coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS
JURUSAN

REKOMENDASI KAJUR/KAPRODI
Tentang Permohonan Cuti Akademik
No. /H11. X . Y . Z /DT/20.....

Kajur/Kaprodi Fakultas Universitas Syiah Kuala, menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :
Tempat/Tanggal Lahir :

benar mengajukan permohonan cuti akademik pada semester ganjil/genap*) Tahun Akademik/....., dengan alasan

Kami tidak berkeberatan apabila kepada mahasiswa tersebut diberikan izin cuti akademik yang dimaksud.

Demikian rekomendasi ini diberikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh,
Kajur/Kaprodi.....Fakultas,

(.....)
NIP.

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA

Kepala-kepala pustaka yang tersebut di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa :
N I M :
Fakultas :
Jurusan :

Untuk keperluan pengajuan **cuti akademik** di Fakultas Unsyiah, maka mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan segala sesuatu yang berhubungan dengan peminjaman buku dari pustaka terkait.

1. Banda Aceh, Tanggal.....
Kepala UPT Perpustakaan Unsyiah

Nama :
NIP.

2. Banda Aceh, Tanggal.....
Kepala Pustaka/Ruang Baca Jurusan/Prodi,

Nama :
NIP.

3. Banda Aceh, Tanggal.....
Kepala Pustaka/Ruang Baca Fakultas,

Nama :
NIP.