

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	MAHASISWA CUTI AKADEMIK	

1. TUJUAN :

Memastikan proses Cuti Akademik mahasiswa berjalan dengan baik dan benar

2. RUANG LINGKUP :

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

3. ACUAN :

3.1. Peraturan Akademik

3.2. Kalender Akademik

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :

4.1. Wadep I bertanggung jawab atas pelaksanaan proses cuti akademik mahasiswa di tingkat Fakultas

4.2. Ketua Jurusan / Sek.Jur dan PA bertanggung jawab dalam persetujuan cuti akademik mahasiswa di tingkat Jurusan

4.3. Ka. Bag AAK bertanggung jawab dalam proses cuti akademik mahasiswa di tingkat Fakultas

4.4. Ka.Subag. Keuangan bertanggung jawab dalam pemeriksaan administrasi keuangan mahasiswa cuti akademik

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH

Cuti Akademik adalah Waktu tidak aktif mengikuti pembelajaran yang diputuskan oleh Keputusan Dekan dan merupakan hak mahasiswa, atas pengusulan mahasiswa tersebut persemester dapat diperpanjang menjadi dua semester berturut-turut.

6. PROSEDUR :

6.1. Mahasiswa mengambil formulir cuti di bagian administrasi akademik (FM 1-8.5.1-4.420-65.v4)

6.2. Mahasiswa mengisi formulir cuti dan ditandatangani oleh orang tua / wali mahasiswa

6.3. Mahasiswa menyerahkan formulir cuti kepada bagian keuangan untuk diperiksa administrasi keuangannya.

6.4. Mahasiswa menyerahkan formulir cuti kepada Kajur / Sekjur dan PA untuk mendapatkan persetujuan

6.5. Mahasiswa menyerahkan formulir cuti yang sudah lengkap ke bagian administrasi akademik

6.6. Staf Administrasi Akademik membuat surat keputusan cuti dan merekap mahasiswa yang cuti (FM 1-8.5.1-4.420-66.v4)

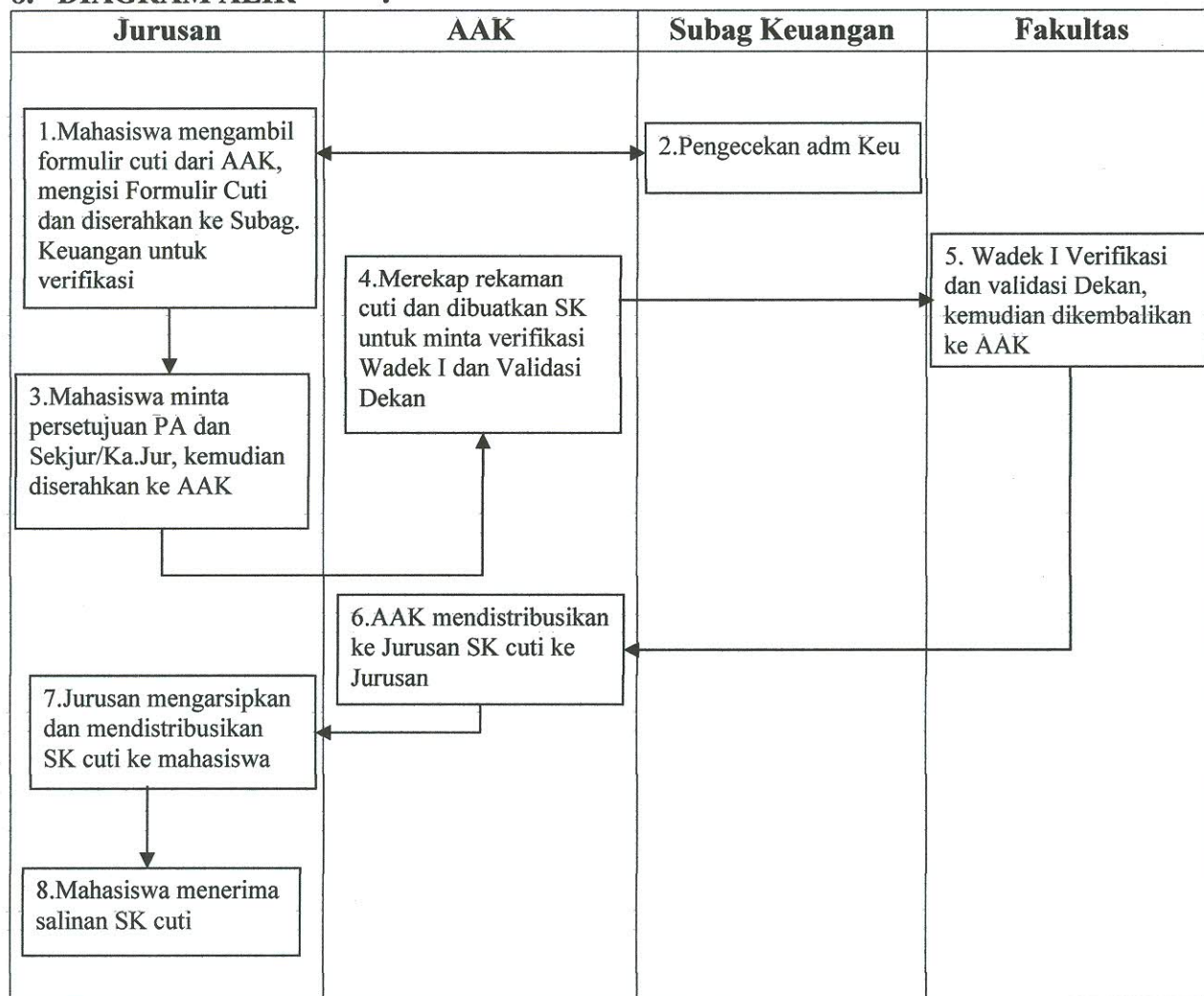
6.7. Wadep I memberikan verifikasi pada surat Keputusan Cuti untuk divalidasi Dekan

6.8. AAK mendistribusikan SK cuti mahasiswa ke Jurusan dan tembusan ke para Wadep, Kajur / Kaprog dan mahasiswa

7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
FM 1-8.5.1-4.420-65.v4	FORMULIR CUTI AKADEMIK
FM 1-8.5.1-4.420.66.v4	REKAP MAHASISWA CUTI

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	MAHASISWA CUTI AKADEMIK	

8. DIAGRAM ALIR :

Diperiksa oleh : Wadek I FTUP 	Dibuat oleh : Kabag AAK 	Revisi : 4
Dr. Herawati Zetha Rahman, ST., MT.	Aruan, SE	Tanggal : Februari 2018
Disahkan oleh : Dekan FTUP 		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM
Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM.		