

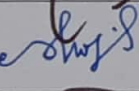
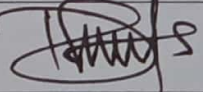

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26-7-2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Cuti Akademik	Revisi : 0
		Halaman : 1 sampai 8


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN CUTI AKADEMIK UNIVERSITAS OSO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Supianto, S.E.	Kasubbag Akd		26-7-2021
2. Pemeriksaan	Abdul Muthalib, S.E., M.M.	Kabbag TU dan Pggj		26-7-2021
3. Persetujuan	Dr. Sofi Siti S., S.Si., M.Si.	Warek 1		26-7-2021
4. Penetapan	Dr. Dede Suratman, M.Si.	Rektor		26-7-2021
5. Pengendalian	Dodi, M.Pd.	Kepala KPM		26-7-2021

## DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi.....	ii
A. Tujuan .....	1
B. Ruang Lingkup.....	1
C. Standar Mutu yang Terkait.....	1
D. Istilah dan Definisi.....	1
E. Prosedur.....	1
F. Bagan Alir .....	5
G. Referensi.....	8

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Cuti Akademik	Revisi : 0
		Halaman : 1

#### A. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan pedoman teknis bagi pelaksanaan mahasiswa yang akan berhenti studi sementara.

#### B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini terdiri atas:

1. Alasan cuti akademik
2. Syarat-syarat cuti akademik
3. Waktu pengajuan permohonan cuti
4. Kewajiban mahasiswa yang mendapatkan izin cuti akademik
5. Hal-hal yang tidak termasuk cuti akademik
6. Cara pengajuan cuti akademik

#### C. Standar Mutu Terkait

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Pembiayaan Pembelajaran


#### D. Istilah dan Definisi

1. Cuti Akademik adalah istirahat kuliah sementara karena alasan tertentu dan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ijin yang diberikan.
2. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen yang membimbing akademik mahasiswa dari awal perkuliahan hingga selesai.


#### E. Prosedur

1. Alasan Cuti Akademik


Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa dengan alasan:

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional	Revisi : 0
	Prosedur Layanan Cuti Akademik	Halaman : 2

- a. Alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat kesehatan dokter
  - b. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orangtua atau wali mahasiswa yang bersangkutan.
  - c. Alasan lain yang relevan yang dibuktikan dengan surat keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berkepentingan.
2. Syarat-Syarat Cuti Akademik
    - a. Telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus pada sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
    - b. Tidak dalam keadaan diskorsing.
    - c. Harus ada persetujuan tertulis dari dekan dan dosen pembimbing akademik mahasiswa yang bersangkutan.
    - d. Bukan mahasiswa penerima beasiswa/ikatan dinas.
  3. Lama Cuti Akademik
    - a. Waktu cuti yang diberikan kepada mahasiswa maksimal 2 semester secara berturut.
    - b. Apabila ingin mengajukan lebih dari 2 semester maka mahasiswa mengajukan ulang cuti untuk 2 semester berikutnya dengan melaporkan ulang ke Staf Kemahasiswaan.
  4. Waktu Pengajuan Permohonan Cuti
    - a. Permohonan cuti akademik diajukan pada awal semester (dalam periode pendaftaran ulang semester), sesuai dengan kalender akademik universitas.
    - b. Permohonan cuti akademik setelah selesai pendaftaran ulang (di luar kalender akademik universitas) tidak dapat disetujui.
    - c. Cuti akademik diberikan selama satu semester dan maksimal dua semester.


	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Cuti Akademik	Revisi : 0
		Halaman : 3

- d. Permohonan tidak dapat dipertimbangkan bila pengajuan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
5. Kewajiban Mahasiswa yang Mendapatkan Izin Cuti Akademik
  - a. Mahasiswa yang melaksanakan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar registrasi ulang.
  - b. Setelah masa cuti akademik selesai, mahasiswa wajib melapor secara tertulis kepada rektor c.q. Ketua Program Studi.
  - c. Mahasiswa wajib membayar SPP dan biaya yang berhubungan dengan registrasi ulang lainnya, setelah masa cuti akademik selesai.
  - d. Lama waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan, sepanjang cuti akademik tersebut tidak menyimpang dari ketentuanketentuan yang telah ditetapkan.
6. Hal-Hal yang Tidak Termasuk Cuti Akademik
  - a. Mahasiswa tidak mendaftarkan ulang pada semester yang bersangkutan
  - b. Mahasiswa mendaftar ulang tetapi tidak aktif mengikuti kegiatan akademik (kuliah, praktikum, KKN, bimbingan skripsi).
  - c. Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan perkuliahan sampai selesai.
  - d. Mahasiswa mendapat sanksi akademik (diskors) dari Universitas OSO.
  - e. Mahasiswa mendapat hukuman dari instansi pemerintahan
7. Cara Pengajuan Cuti Akademik
  - a. Mahasiswa meminta persetujuan cuti dari Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi, orang tua/wali dengan dibuktikan dengan menandatangani Surat Permohonan Cuti.
  - b. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada Dekan dengan melampirkan Surat Permohonan Cuti yang sudah ditandatangani oleh

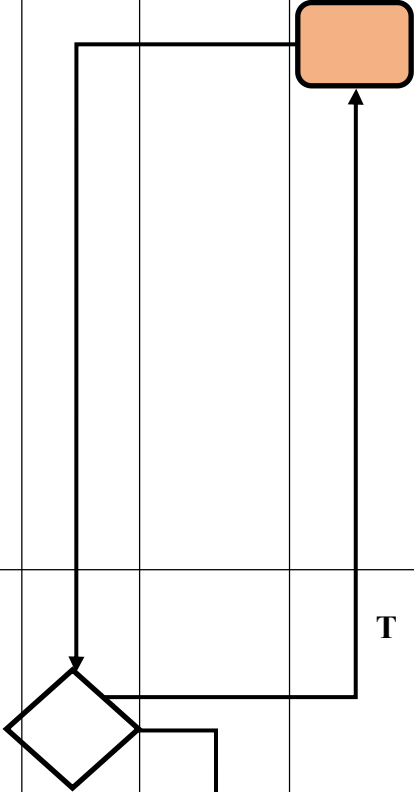
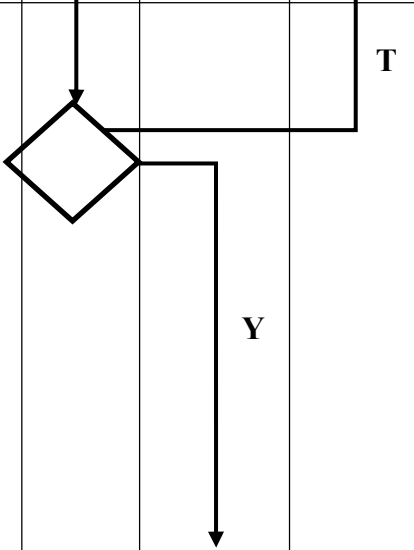
	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional	Revisi : 0
	Prosedur Layanan Cuti Akademik	Halaman : 4


Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi, dan orang tua/ wali.

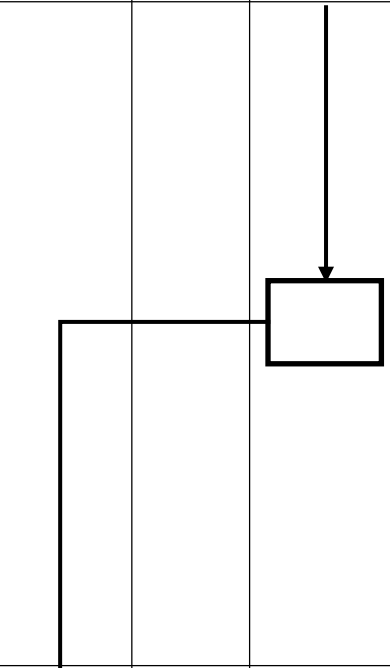
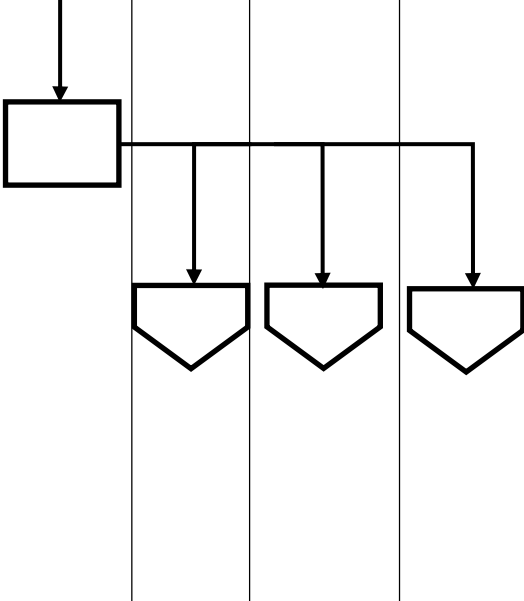
- c. Apabila Dekan menyetujui maka Dekan memberikan disposisi ke Staf Administrasi Fakultas untuk memproses permohonan cuti mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Apabila Dekan tidak menyetujui maka Dekan meminta mahasiswa tersebut untuk konsultasi kepada Ketua Prodi, Dosen Pembimbing Akademik, orang tua/wali.
- e. Staf Administrasi Fakultas membuat Surat Pengantar untuk Penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa yang dikoordinir oleh Staf Akademik.
- f. Rektor dalam hal ini yang diwakilkan oleh Staf Akademik mengeluarkan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa.

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional	Revisi : 0
	Prosedur Layanan Cuti Akademik	Halaman : 5


F. Bagan Alir







No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Dekan	Staf Administrasi Fakultas	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa meminta persetujuan cuti dari orang tua/wali, Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi.					Surat Permohonan Cuti	1 hari	Surat Permohonan Cuti kepada Dekan yang ditandatangani oleh mahasiswa, orang tua/wali, Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi.	
2	Menimbang kelayakan mahasiswa untuk melakukan cuti akademik.					Surat Permohonan Cuti yang ditandatangani oleh mahasiswa, orang tua/wali, DPA, Akademik, Ketua Prodi.	1 hari	Keputusan	


	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional	Revisi : 0
	Prosedur Layanan Cuti Akademik	Halaman : 6

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Dekan	Staf Administrasi Fakultas	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Membuat Surat Pengantar untuk Penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa					Surat Pengantar penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa	10'	Surat Pengantar penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa dengan tanda tangan Dekan dan Stempel Fakultas.	
4	Mengeluarkan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa.					Surat Pengantar penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa dengan tanda tangan Dekan		Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa	



	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional	Revisi : 0
	Prosedur Layanan Cuti Akademik	Halaman : 7

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Dekan	Staf Administrasi Fakultas	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
						dan Stempel Fakultas.			
5	Menerima Surat keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa.					Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa		Arsip	

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/06/2021
		Tanggal : 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Cuti Akademik	Revisi : 0
		Halaman : 8

#### G. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti.
6. Statuta Universitas OSO.
7. Rencana Strategis UNOSO Tahun 2020-2024.