







2. SOP Cuti Akademik

 <p>UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA</p>	<p>Dokumen Level: SOP</p>	<p>Kode/No : (referensi pedoman kodifikasi)</p>
<p>Judul Prosedur Cuti Akademik</p>		<p>Tanggal Dikeluarkan: 1 September 2014</p>
<p>Ruang Lingkup Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi</p>		<p>No.Revisi : R0</p>

<p>Digunakan untuk melengkapi:</p>						
<p>PROSES</p>	<p>PENANGGUNG JAWAB</p>					
	<p>Nama</p>	<p>Jabatan</p>	<p>Tanda Tangan</p>			
<p>1. Perumusan</p>	<p>Sutrisno, SE.</p>	<p>Ka. Subbag Dikjar</p>				
<p>2. Pemeriksaan</p>	<p>Subagia Muchtar, SH, MH.</p>	<p>Kabag Tata Usaha</p>				
<p>3. Persetujuan</p>	<p>Ir. Hidartan, MS.</p>	<p>Wakil Dekan I</p>				
<p>4. Penetapan</p>	<p>Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, MT</p>	<p>Dekan</p>				
<p>5. Pengendalian</p>	<p>Ir. Arista Muhartanto, MT.</p>	<p>Ketua Penjaminan Mutu Fakultas</p>				

1. Tujuan Prosedur

1. Menjamin proses pengajuan cuti kuliah berjalan dengan baik
2. Menjamin pemutakhiran data mahasiswa aktif.
3. Menjamin pemutakhiran data mahasiswa cuti

2. Indikator kerja

1. Ketersediaan Formulir di DikJar
2. Kelengkapan isian formulir,
3. proses penerbitan SK cuti selama 2 hari kerja
4. Keakuratan data cuti mahasiswa di Pangkalan data akademik Fakultas.

3. Penanggung Jawab

1. Wakil Dekan I
2. Ka. Prodi

4. Prosedur

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik.
- b. Permohonan cuti akademik diajukan satu bulan sebelum kegiatan proses belajar mengajar dilaksanakan dan minimal sudah mengikuti kegiatan akademik selama 2 (dua) semester
- c. Mengambil formulir permohonan cuti akademik di Fakultas (subbag dikjar).
- d. Formulir permohonan cuti yang sudah diisi ditanda tangani oleh mahasiswa yang bersangkutan diketahui oleh dosen wali dan ketua jurusan
- e. Permohonan cuti dikembalikan ke subbag dikjar untuk diteruskan ke Wakil Dekan I.
- f. Persetujuan dari Wakil Dekan I
- g. Jika ya, surat keputusan Dekan tentang cuti akademik dapat diterbitkan, jika tidak kembali ke no.b..
- h. Surat cuti akademik diberikan kepada mahasiswa dan membayar BPP Pokok 50%.

5. Definisi Istilah

Cuti Akademik adalah cuti yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) atau 2 (dua) semester berturut-turut tanpa berpengaruh pada perhitungan masa studinya.

6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Prosedur ini berlaku kepada semua program studi di Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi.

7. Dokumen Terkait

1. Formulir Kendali Pembayaran Cuti.
2. Formulir Permohonan Cuti Kuliah.

8. Catatan

Cuti dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester berturut-turut atau 4 (empat) semester tidak berturut-turut sebelum batas masa studinya berakhir.

9. Referensi

1. Pedoman Pendidikan Sarjana Universitas Trisakti 2014/2015.
2. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran Universitas Trisakti.

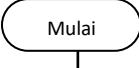
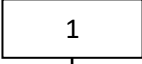
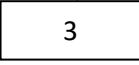
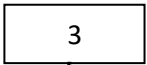
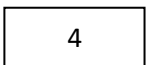
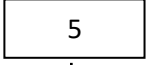
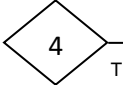
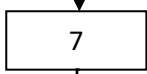
10. Riwayat

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
...

11. Bagan Alir Prosedur dan Formulir

Pada halaman berikutnya

11. Diagram Alir:

No	Kegiatan	Unit					Keterangan Waktu
		Mahasiswa	Program Studi/ Sekprodi/ Bag. Administrasi Prodi	Fakultas (Dekan, Wadek I)	Dosen/ Koordinator Kelas Paralel/ Kormakul	Mahasiswa	
0.	Mulai						
1	Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik.						
2	Permohonan cuti akademik diajukan satu bulan sebelum kegiatan proses belajar mengajar dilaksanakan dan minimal sudah mengikuti kegiatan akademik selama 2 (dua) semester						
3	Mengambil formulir permohonan cuti akademik di Fakultas (subbag dikjar).						
4	Formulir permohonan cuti yang sudah diisi ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan diketahui oleh dosen wali dan ketua jurusan						
5	Permohonan cuti dikembalikan ke subbag dikjar untuk diteruskan ke Wakil Dekan I.						
6	Persetujuan dari Wakil Dekan I						
7	Jika ya, surat keputusan Dekan tentang cuti akademik dapat diterbitkan, jika tidak kembali ke no.b						
8	Surat cuti akademik diberikan kepada mahasiswa dan membayar BPP Pokok 50%.	