



MANUAL PROSEDUR

CUTI AKADEMIK

STKIP YPUP Makassar

1. Definisi:

- 1.1. Cuti Akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa yang bersangkutan menjadi mahasiswa di STKIP YPUP Makassar dengan ijin Ketua.
- 1.2. Cuti akademik direncanakan adalah cuti akademik yang diberikan atas kehendak mahasiswa yang bersangkutan;

2. Tujuan:

Melaksanakan proses permohonan cuti akademik mahasiswa STKIP YPUP Makassar

3. Ruang Lingkup:

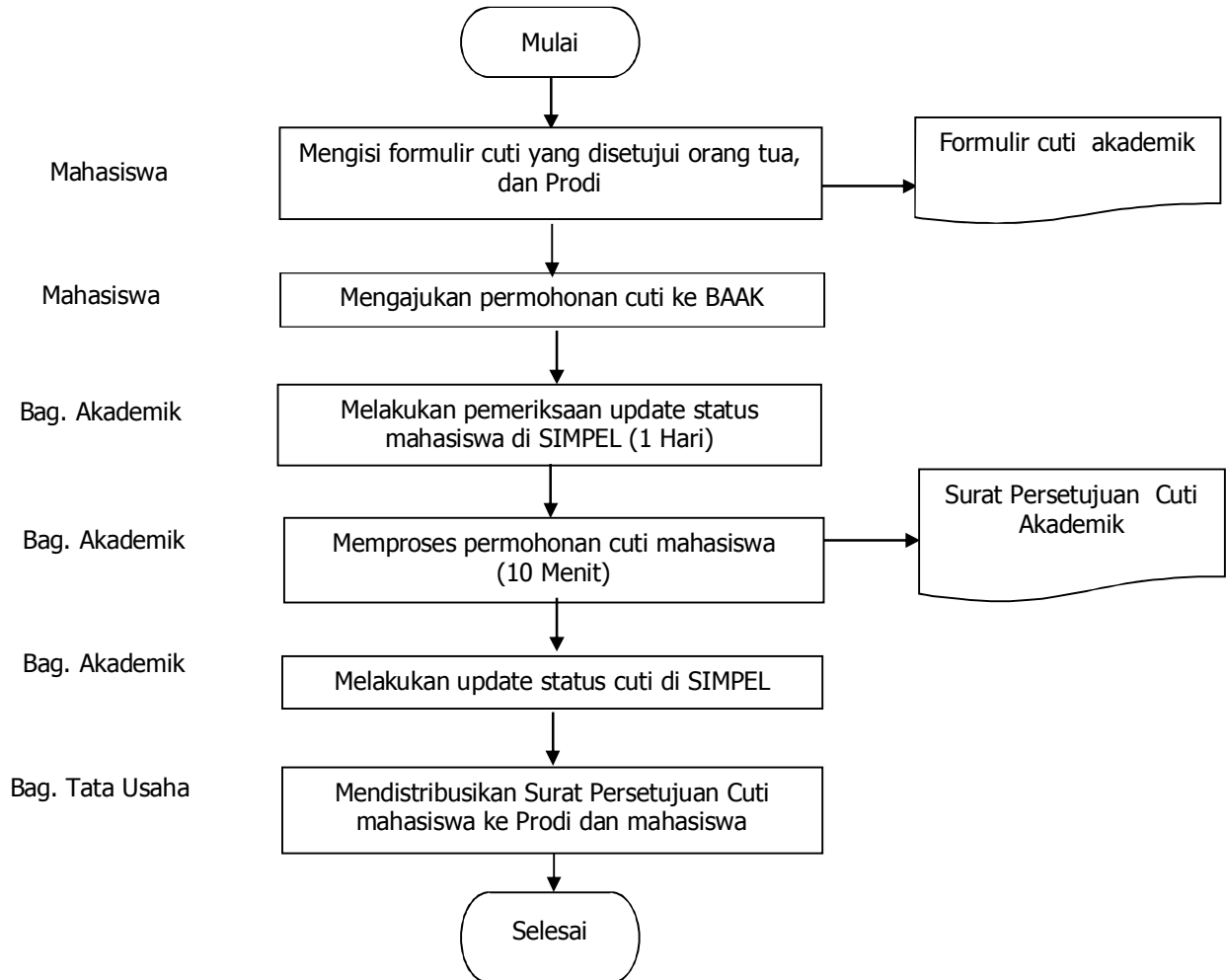
Mulai dari permohonan mahasiswa sampai terbitnya surat keterangan cuti akademik

4. Garis Besar Prosedur:

- 4.1 Mahasiswa yang akan mengajukan permohonan cuti harus mengisi form cuti akademik dahulu
- 4.2 Mahasiswa mengajukan permohonan persetujuan cuti di Bagian Akademik, BAAK
- 4.3 Bagian Akademik melakukan pemeriksaan status administrasi dan status akademik mahasiswa di SIMPEL
- 4.4 Bagian Akademik memproses permohonan cuti mahasiswa dan Surat persetujuan
- 4.5 Bagian Akademik melakukan up date status cuti akademik mahasiswa di SIMPEL
- 4.6 Bagian Akademik mendistribusikan Surat Keterangan Ketua tentang cuti akademik ke Prodi dan mahasiswa

5. Bagan Alir

Bagan Alir Permohonan Cuti Akademik



6. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan mendiknas. Republik Indonesia Nomor : 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

BAAK-STKIP YPUP	FORMULIR CUTI AKADEMIK	No. Dok.	
		Revisi	
	Jl. Andi Tonro No 17 Makassar, Tel. (0411) 854974- 871890 Fax 0411 830520	Tgl. Efektif	8 Agustus 2012
		Halaman	4

Kepada Yth. Ketua
STKIP YPUP Makassar

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama :
NIM :
Fakultas/Jurusan :
Alamat :

Menerangkan bahwa sampai dengan akhir semester Ganjil/Genap*) tahun akademik ... /.... Telah lulus matakuliah sejumlah sks dengan IPK dengan ini mengajukan permohonan cuti akademik selama semester mulai semester s/d tahun akademik/.....

Surat permohonan ini saya ajukan dengan pertimbangan sebagai berikut :

a.....
b.....

Perlu diketahui bahwa sampai dengan saat ini, saya pernah/belum* melakukan cuti akademik selama semester.

Besar harapan saya agar Bapak berkenan memberi persetujuan permohonan ini, atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Makassar,
Hormat saya,

(_____)

Mengetahui

Ketua Prodi

Orang tua/wali

(_____)

(_____)

Tembusan :

Yth. Dosen Penasehat Akademik

*)coret yang tidak perlu

BAAK-STKIP YPUP	SURAT PERSETUJUAN CUTI AKADEMIK	No. Dok.	
		Revisi	
	Jl. Andi Tonro No 17 Makassar, Tel. (0411) 854974- 871890 Fax 0411 830520	Tgl. Efektif	8 Agustus 2012
		Halaman	5

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Berhenti Kuliah Sementara

Kepada : Yth. Sdr.
NIM.
Jl.
.....

Menjawab surat Saudara perihal seperti tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menyetujui permohonan Saudara :

N a m a :
N I M :
Prodi :/.....

Untuk berhenti kuliah sementara selama (.....) semester pada semester
.....

Dengan ketentuan :

1. SPP pada Semester **tetap/tidak perlu* dibayarkan**
2. Surat ijin cuti ini **tidak dapat dibatalkan.**
3. Registrasi pada semester Saudara dapat melakukan pada waktu dan tempat yang ditentukan.

Demikian, untuk mendapat perhatian.

An. Ketua
Pembantu Ketua I,

.....

Tembusan Kepada Yth. :

1. Kaprodi STKIP YPUP Makassar
2. Dosen Penasehat Akademik