	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/22/00
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2018
	CUTI AKADEMIK	Nomor Revisi	:	00




**UNIVERSITAS DJUNDA BOGOR
FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CUTI AKADEMIK**

SOP/FIPHAL/22/00

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh			
Diperiksa Oleh			
Disahkan Oleh			

Status Dokumen		
No Distribusi		

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/22/00
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2018
	CUTI AKADEMIK	Nomor Revisi	:	00

I. TUJUAN

1. Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan cuti akademik bagi mahasiswa terpaksa tidak dapat aktif kuliah.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan studi sesuai kemampuannya sesuai batas masa studi yang berlaku.
3. Menciptakan keteraturan dan pembakuan tata cara cuti akademik.

II. RUANG LINGKUP


Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup pelaksanaan cuti akademik yang meliputi : pengajuan permohonan tertulis, penerbitan voucher pembayaran cuti, pembayaran biaya cuti akademik, penerbitan surat keterangan cuti akademik beserta tembusannya.

III. PENGERTIAN/DEFINISI

1. Cuti akademik adalah kegiatan mahasiswa menghentikan sementara studinya dengan mengajukan permohonan cuti akademik.
2. Cuti akademik direncanakan merupakan cuti akademik yang diberikan atas kehendak mahasiswa bersangkutan.
3. Cuti akademik tidak direncanakan merupakan cuti akademik yang diberikan selama semester berjalan atas kehendak maupun tidak atas kehendak mahasiswa yang bersangkutan dikarenakan sakit, melahirkan, kecelakaan.
4. Cuti akademik alasan khusus merupakan cuti akademik yang diberikan kepada mahasiswa karena pertimbangan tertentu dan sangat selektif.

IV. REFERENSI

1. Buku Panduan Universitas Djuanda Tahun 203/2014 BAB III Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan.
2. Pedoman Akademik Universitas Djuanda
3. SK Rektor Universitas Djuanda Nomor : 06/2015 tentang Peraturan Cuti Akademik, Putus Studi dan Re-NIM Universitas Djuanda Bogor.
4. Manual SPMI UNIDA 2018

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/22/00
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2018
	CUTI AKADEMIK	Nomor Revisi	:	00

V. KETENTUAN UMUM

1. Permohonan cuti akademik direncanakan diajukan oleh mahasiswa bersangkutan sebelum pelaksanaan registrasi ulang/pengisian KRS dan diajukan selambat-lambatnya 30 hari sebelum hari pertama registrasi ulang.
2. Permohonan cuti akademik tidak direncanakan karena alasan sakit lebih dari satu bulan harus mendapatkan rekomendasi dokter. Permohonan cuti dapat diajukan setelah berakhirnya masa registrasi ulang akademik.
3. Cuti akademik alasan khusus diberikan oleh Dekan, maksimal empat semester dengan tidak lebih tiga semester berturut-turut.

VI. PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing akademik (PA)
2. Mahasiswa mengisi surat pernyataan permohonan cuti yang tersedia di fakultas, diketahui oleh orang tua/wali dilengkapi surat-surat keterangan lain yang diperlukan
3. Mahasiswa meminta persetujuan pembimbing akademik.
4. Fakultas mengeluarkan voucher pembayaran cuti.
5. Mahasiswa Membayar Biaya Cuti Akademik Ke BAKUA
6. Dekan Fakultas mengeluarkan surat keterangan cuti akademik
7. Tembusan surat keterangan cuti akademik diberikan kepada BAAK, BAKUA, dan Ketua Program Studi.

6.2 Durasi Waktu

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				WAKTU
		A	B	C	D	
1	Menyetujui permohonan cuti					10 menit
2	Mengeluarkan voucher pembayaran cuti					10 menit
3	Pembayaran biaya cuti					10 menit
4	Surat Keterangan Cuti Akademik					1 hari
5	Dokumentasi					1 hari
6	Dokumentasi Tembusan					1 hari

Keterangan :

- A = Pembimbing Akademik
 B = Fakultas/Program Studi
 C = BAKUA
 D = BAAK

