	<b>STMIK WIDYA CIPTA DHARMA</b>			
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>			
	<b>CUTI AKADEMIK</b>			
	Kode Dokumen : POS/STMIKWICIDA/SPMI-I/4/10/010	Revisi :	Tgl : 12 Februari 2020	Hal 1 dari 3

## **1. TUJUAN**

Sebagai pedoman pendataan Mahasiswa dalam melakukan cuti studi pada tiap semester berikutnya dan memberikan kesempatan kepada Mahasiswa untuk tidak melakukan studi pada saat program studi berlangsung karena hambatan studi atau adanya keperluan/kepentingan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester yang akan berlangsung.

## **2. RUANG LINGKUP**

Cuti Akademik mencakup penyerahan Formulir Cuti Akademik yang telah disahkan kepada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), perubahan status mahasiswa dari aktif menjadi cuti dan perubahan data keuangan mahasiswa pada data master keuangan mahasiswa. POS ini berlaku hanya untuk Cuti Akademik mahasiswa yang dibawah tanggung jawab STMIK Widya Cipta Dharma.

## **3. DEFINISI**

Cuti Akademik adalah Pembebasan Mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu.

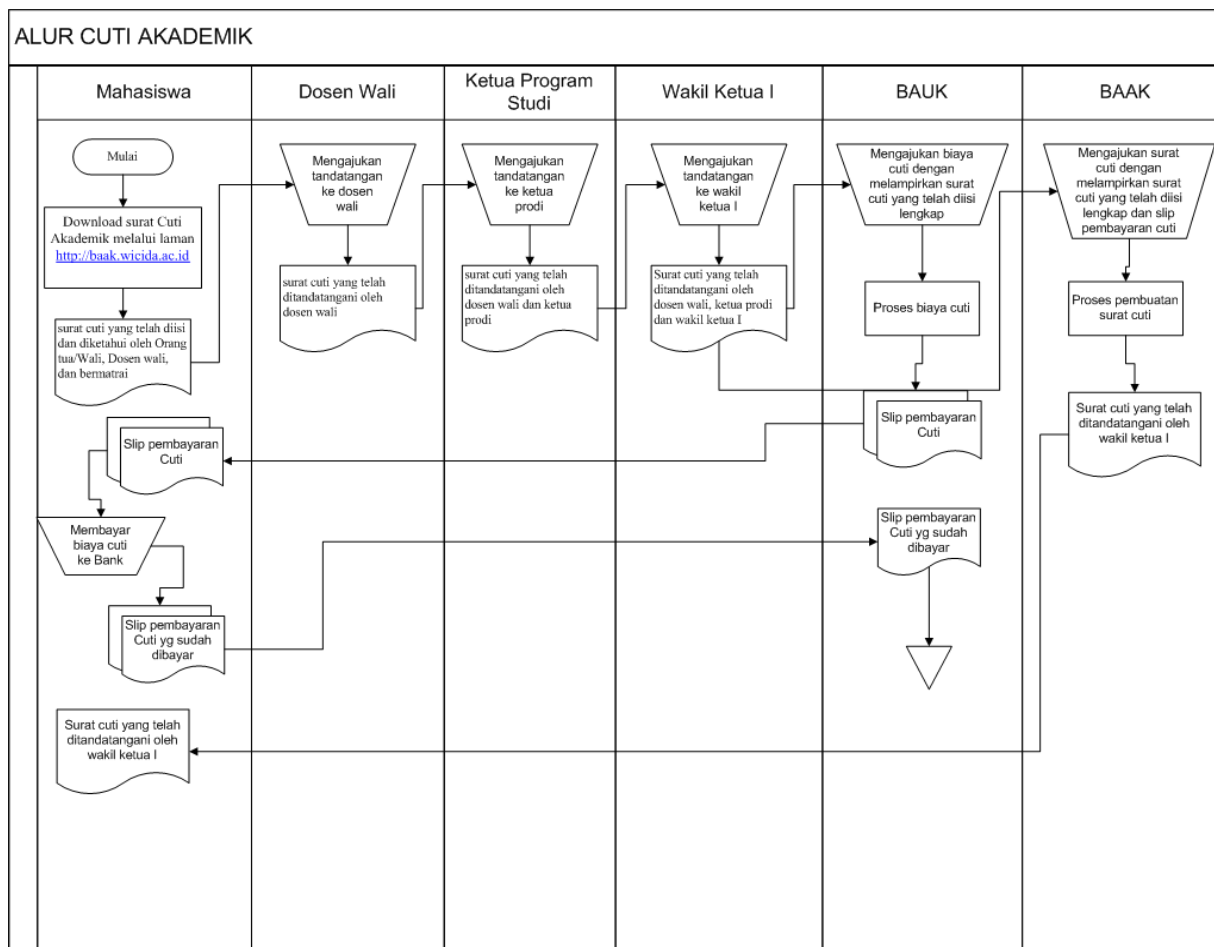
## **4. PENGGUNA**

- 1) Wakil Ketua I Bidang Akademik
- 2) Dosen Wali
- 3) Ketua Program Studi
- 4) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- 5) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)
- 6) Orang Tua/Wali Mahasiswa
- 7) Penerima Cuti Akademik

## 5. PROSEDUR

- 1) Pengajuan cuti dapat diambil pada tahun ke 2 (dua) atau semester III (tiga).
- 2) Pengajuan cuti dapat diberikan sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester bagi mahasiswa jenjang Strata Satu dan 2 (dua) semester bagi mahasiswa jenjang Diploma dan cuti tidak boleh berturut turut selama 2 (dua) semester.
- 3) Alasan yang dapat dipertimbangkan untuk memberikan cuti lebih dari jumlah yang ditentukan akademik adalah:
  - a) Faktor kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter
  - b) Alasan lain yang relevan dengan persyaratan cuti akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang
- 4) Mengajukan permohonan cuti, ditujukan kepada Ketua STMIK Widya Cipta Dharma dengan diketahui orang tua/wali dan disetujui oleh Dosen Wali.
- 5) Formulir cuti akademik dapat diperoleh di BAAK
- 6) Formulir mengajukan cuti diserahkan ke BAAK sesuai dengan masa pengajuan cuti di Kalender Akademik
- 7) BAAK akan menerbitkan surat keterangan cuti untuk mahasiswa yang bersangkutan
- 8) Masa cuti tidak diperhitungkan dalam penentuan masa studi.
- 9) Biaya cuti akademik diatur tersendiri.
- 10) Mahasiswa yang melakukan cuti akademik melewati kalender akademik, tetap dibebankan biaya BPP. Apabila mahasiswa telah melakukan perwalian, maka tetap dibebankan biaya SKS sesuai dengan yang direncanakan pada pengisian KRS Online.

## 6. FLOWCHART



## 7. REFERENSI

- 1) Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi.
- 2) Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor: 05/D/O/1995 tentang Perubahan AMIK-WCD menjadi STMIK-WCD
- 3) Surat Keputusan Yayasan Widya Cipta Dharma Nomor :11/SK/YWCD/VII/2019 Tentang Statuta STMIK Widya Cipta Dharma Revisi tahun2019
- 4) Surat Keputusan Ketua STMIK Widya Cipta Dharma Nomor: 062/SK-KT/ST.WCD/.XII/2018 Renstra STMIK Widya Cipta Dharma tahun2019-2023
- 5) Surat Keputusan Ketua STMIK Widya Cipta Dharma Nomo: 082/SK-KT/ST.WCD/XI/2019 Tentang Struktur Organisasi dan Tata KelolaSTMIKWidya Cipta Dharma
- 6) Surat Keputusan Ketua tentang buku pedoman akademik Nomor: 060/SK-BP/STMIK-WCD/IX/2019
- 7) Dokumen Manual Standar STMIK Widya Cipta Dharma
- 8) Dokumen Standar Mutu Pendidikan STMIK Widya Cipta Dharma
- 9) Kalender akademik STMIK Widya Cipta Dharma