

|  |                                  |                                |
|--|----------------------------------|--------------------------------|
|  | <b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>  | Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-17 |
|  | <b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b> | Tanggal Berlaku : 23/12/2013   |
|  | <b>Cuti Akademik</b>             | Nomor Revisi : 01              |

## 1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan acuan bagi pelaksanaan permohonan cuti akademik mahasiswa SPs IPB.
- 1.2. Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan cuti akademik bagi mahasiswa SPs IPB.
- 1.3. Menjamin terlaksananya proses cuti akademik yang dapat dipertanggungjawabkan.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan cuti akademik bagi mahasiswa SPs IPB.

## 3. PENGERTIAN/DEFINISI

Cuti akademik adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester.

## 4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi,
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

## 5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Cuti akademik dipertimbangkan atas dasar kemungkinan adanya keadaan yang dapat menghalangi seorang mahasiswa mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester karena sakit atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 5.2. Mahasiswa diizinkan mengajukan cuti akademik dengan alasan: (a) sakit, yang memerlukan perawatan lebih dari 1 (satu) bulan, (b) hamil/melahirkan, (c) alasan lain yang dapat diterima oleh SPs IPB dengan bukti dokumen yang sah.
- 5.3. Mahasiswa yang mengajukan cuti sebelum semester berjalan dikenakan biaya pendaftaran ulang dan SPP sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- 5.4. Mahasiswa penerima beasiswa DITJEN DIKTI tidak diperkenankan mengambil cuti akademik. Bila cuti akademik tidak dapat dihindari karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka tetap dikenakan SPP sebesar 100%.
- 5.5. Mahasiswa yang mengajukan cuti 3 (tiga) minggu setelah perkuliahan berlangsung tetap dikenakan SPP sebesar 100%.
- 5.6. Cuti akademik diberikan per semester. Selama masa studi mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester bagi mahasiswa program magister dan program doktor.
- 5.7. Cuti akademik yang telah disetujui oleh SPs IPB tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- 5.8. Selama cuti akademik mahasiswa tidak mendapat pelayanan akademik dan administrasi, baik dari SPs IPB, program studi maupun Dosen.

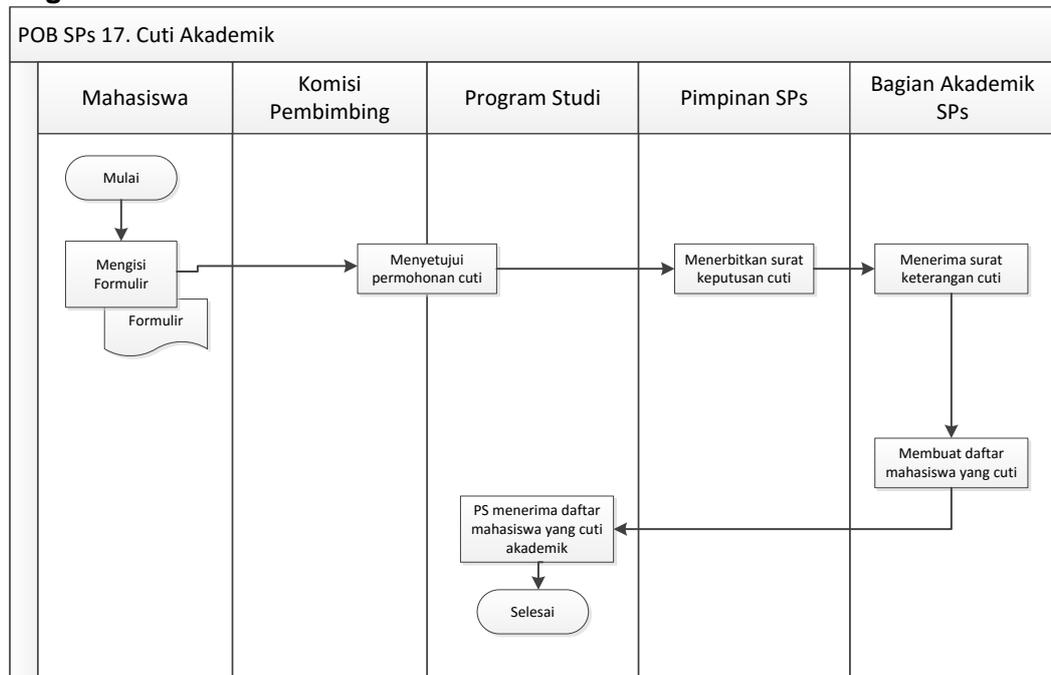
|  |                                  |                                |
|--|----------------------------------|--------------------------------|
|  | <b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>  | Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-17 |
|  | <b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b> | Tanggal Berlaku : 23/12/2013   |
|  | <b>Cuti Akademik</b>             | Nomor Revisi : 01              |

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa mengambil formulir permohonan cuti akademik pada Bagian Akademik SPs IPB selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum awal semester dimulai (kecuali cuti karena alasan sakit).
- 6.1.2. Formulir permohonan cuti akademik yang telah disetujui pembimbing dan ketua program studi beserta dokumen kelengkapan untuk izin cuti diserahkan kepada Bagian Akademik SPs IPB, selambat-lambatnya minggu pertama semester berjalan (kecuali cuti karena alasan sakit).
- 6.1.3. SPs IPB menerbitkan surat keputusan cuti akademik bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.1.4. SPs IPB mendistribusikan surat keputusan cuti akademik kepada mahasiswa, komisi pembimbing, dan ketua program studi.
- 6.1.5. SPs menyusun daftar mahasiswa yang mengambil cuti akademik pada semester berjalan dan menginformasikannya kepada ketua program studi.

### 6.2. Bagan Alir Prosedur



## 7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Form permohonan cuti akademik.
- 7.2. Tanda lunas pembayaran SPP cuti akademik.
- 7.3. Tanda bukti alasan cuti akademik (surat keterangan sakit dan lain-lain).