



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : PENGAJUAN CUTI AKADEMIK	
Kode: 008/H11/PP-SOP/2010	Tanggal dikeluarkan: Mei 2010
Area: Universitas Syiah Kuala	No. revisi: -

PROSEDUR

Kegiatan	Unit					Dokumen
	Mahasiswa	Dosen wali	Jurusan	Fakultas	BAA	
Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali tentang rencana cuti akademik	(1)	(1)				
Mahasiswa mengambil <i>dokumen cuti</i> di Subbag Pendidikan fakultas	[2]			[2]		<i>Dokumen cuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> Form surat izin orang tua (AKA-CUT-01) Form rekomendasi dosen wali (AKA-CUT-02) Form rekomendasi Kajur/Kaprodi (AKA-CUT-03) Form surat bebas lab (AKA-CUT-04) Form surat bebas pustaka (AKA-CUT-05)
Mahasiswa mengisi <i>dokumen cuti</i> , mendapatkan persetujuan dosen wali, Kajur/Kaprodi dan orang tua/wali, serta melengkapi seluruh persyaratan administrasi lainnya	[3]	[3]	[3]			<i>Dokumen cuti</i>
Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada Dekan	[5]			[5]		<ul style="list-style-type: none"> Surat permohonan cuti <i>Dokumen cuti</i> lengkap Fotocopy KTM Fotocopy KHS terakhir Fotocopy KTP orang tua/wali
Dekan mengeluarkan izin cuti				[6]		Surat izin cuti
Subbag Pendidikan fakultas memasukkan data cuti ke sistem Puksi online				[7]		Surat izin cuti
Subbag Pendidikan fakultas mencetak dan mendistribusikan izin cuti	(7)			(7)	(7)	Surat izin cuti