

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PASCASARJANA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

CUTI AKADEMIK

Nomor Dokumen : SOP/03/AKD-KMH/PASCA-UNESA



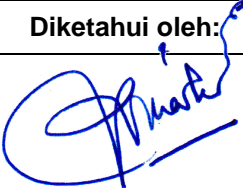

Nomor Revisi : 00

Tanggal Terbit : 25 Februari 2022

Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14

Status Dokumen :

<input checked="" type="checkbox"/>	Master
<input type="checkbox"/>	Salinan Terkendali
<input type="checkbox"/>	Salinan Tidak Terkendali

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Diketahui oleh:
		
Nanang Kusnariadi, S.Sos., MM. NIP 196504131988121001	Naili Rahmah, S.T., M.MT NIP 197811272008012011	Prof. Dr. Nining W.K., M.Appl.Sc. NIP 196912051994032001
Sub Koordinator Akademik	Koor. Pokja TU Pascasarjana	Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
	Disetujui oleh:	
		
	Prof. H. Wasis, M.Si. NIP 196712031993021001	
	Direktur Pascasarjana Unesa	



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
PASCASARJANA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

CUTI AKADEMIK

1. Pengertian

Prosedur Operasional Standar Cuti Akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu. Cuti secara keseluruhan dapat diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dan sekurang-sekurangnya 1 (satu) semester.

2. Tujuan

- a. Menjelaskan tentang tata cara cuti akademik
- b. Sebagai pedoman bagi mahasiswa Pascasarjana untuk mengambil cuti akademik
- c. Sebagai dasar pelaksanaan cuti akademik di lingkungan Pascasarjana berkaitan dengan syarat- syarat, tata cara, dan waktu pengajuan, serta kewajiban yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan mengajukan cuti akademik

3. Ruang Lingkup

Proses dimulai dari mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti akademik hingga usulan tersebut di setujui Rektor dan status akademiknya berubah pada sistem.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Permenristekdikti No. 15 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya;
- d. Permenristekdikti No. 79 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Surabaya;
- e. Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya No:154/UN38/HK/KP/2022, tanggal 31 Januari 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Jabatan Direktur dan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Pascasarjana Unesa, Pengganti Antar Waktu.

5. Ketentuan

- a. Lama cuti sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dalam kurun waktu studi mahasiswa yang bersangkutan
- b. Cuti akademik dilakukan per semester dan diperhitungkan dalam masa studi dan tidak dilakukan dalam waktu yang berurutan
- c. Cuti akademik tidak diberikan pada semester 1 (satu), kecuali karena keadaan yang dibenarkan oleh pimpinan Universitas
- d. Cuti akademik juga tidak diberikan pada semester akhir masa studi

No Dokumen SOP/03/AKD-KMH/PASCA- UNESA	No. Revisi 00	Hal 2 dari 5	Tgl Terbit 25 Februari 2022
---	-------------------------	------------------------	---------------------------------------



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
PASCASARJANA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

CUTI AKADEMIK

- e. Mahasiswa yang berstatus cuti tidak diperbolehkan melakukan kegiatan akademik (misalnya: kuliah, UTS, UAS, bimbingan skripsi/tugas akhir termasuk bimbingan revisi skripsi/TA, PKL, PLP, KKN, maupun kegiatan ekstrakurikuler), kegiatan kemahasiswaan, dan tidak berhak menerima beasiswa
- f. Maksimal sks yang boleh diambil berdasarkan hasil studi semester dan hasil studi kumulatif mahasiswa sebelum cuti apabila mahasiswa telah aktif Kembali
- g. Jika mahasiswa telah aktif kembali dari cuti akademik besarnya sks maksimal yang boleh diambil didasarkan pada hasil studi semester dan hasil studi kumulatif mahasiswa sebelum cuti akademik
- h. Mahasiswa (cuti akademik) yang akan mengaktifkan status sebagai mahasiswa Unesa, wajib menunjukkan surat cuti ke Bagian Keuangan agar dapat melakukan pembayaran UKT
- i. Mahasiswa yang memperoleh beasiswa tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.

7. Dokumen yang Diperlukan
Surat Permohonan Cuti Akademik

8. Penanggungjawab
Direktur Pascasarjana