

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN IZIN BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI STUDI)

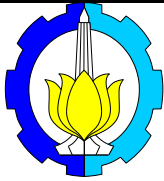
Hal : 1 of 6

NO.: PM-BAPKM.AK.1-03

No Revisi : 2

Disusunoleh : Subbag Registrasi dan Data	Diperiksa oleh : Kabag Administrasi Pembelajaran	Disetujuioleh : Kepala BAPKM
Nur Sukohadi,S.Sos NIP. 19650727 198903 1 001	Sunarno, SE NIP. 19600923 198103 1002	Ir. AgusGunaryo NIP. 19641107199101 1002
Tanggal : 29 November 2017	Tanggal	Tanggal :

NO.	SUBBAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.	REGISTRASI DAN DATA		☐ TERKENDALI	
2.	PEMANTAUAN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN		☐ TERKENDALI	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

BAPKM

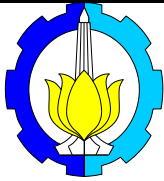
LAYANAN IZIN BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI STUDI)

Hal : 2 of 6

NO.: PM-BAPKM.AK.1-03

No Revisi : 2

1.	TUJUAN a. Memberi pelayanan administrasi kepada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kegiatan akademik karena alasan tertentu
2.	RUANG LINGKUP Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam melaksanakan proses layanan Administrasi cuti studi mahasiswa.
3.	DEFINISI CutiStudi adalah berhenti studi sementara karena sesuatu hal yang mengakibatkan Mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat mengikuti kegiatan Akademik pada semester tertentu sehingga mahasiswa tersebut mengajukan permohonan ke Rektor melalui WakilRektorI sampai mendapatkan ijin
4.	DOKUMEN TERKAIT a. Peraturan Akademik ITS b. Kalender Akademik ITS c. Peraturan ITS tentang Biaya Pendidikan d. Dokumen Pendukung yang terkait dengan alasan Cuti
5.	PROSEDUR a. Menyiapkan formulir dan petunjuk permohonan cuti b. Menyerahkan form dan petunjuk permohonan cuti ke mahasiswa c. Mahasiswa Mengajukan form cuti kepada Dosen Wali, Kajur, dan Dekan Fakultas untuk minta persetujuan. d. Menerima dan memeriksa formulir permohonan cuti sesuai dengan petunjuk. e. Melampirkan bukti pembayaran UKT jika pengajuan cuti terlambat f. Membuat Surat izin cuti g. Mengajukan Surat Izin Cuti kepada Kasubbag Registrasi dan data, Kabag Administrasi Pembelajaran, dan Kepala BAPKM untuk diparaf.



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

BAPKM

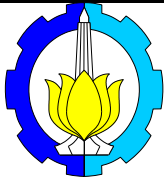
LAYANAN IZIN BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI STUDI)

Hal : 3 of 6

NO.: PM-BAPKM.AK.1-03

No Revisi : 2

h.	Mengajukan Surat Izin Cuti kepada Wakil Rektor I untuk ditandatangani
i.	Mengirim surat izin cuti ke mahasiswa
6.	KELENGKAPAN a. Form izin cuti b. Petunjuk permohonan cuti c. Data base status mahasiswa d. Unit Komputer dan Jaringan e. Alat Tulis Kantor
7.	REALISASI a. Surat ijin cuti dan terkirim ke alamat yang bersangkutan b. Database mahasiswa dengan status cuti
8.	FREKUENSI DAN REVIEW Setiap kali ada permohonan cuti
9.	SUMBER DATA a. Permohonan cuti dari mahasiswa b. Database SIM Akademik
10.	CATATAN DAN KOMENTAR a. Surat ijin cuti dapat diproses melalui surat permohonan oleh Orang tua/wali atau yang mewakili apabila mahasiswa yang bersangkutan berhalangan karena sakit dll. (Dengan dilampiri surat keterangan dokter atau data pendukung) b. Surat ijin cuti dapat diproses bagi mahasiswa yang mendapat SK Rektor tentang dispensasi (mata kuliah yang harus ditempuh tidak terjadwal pada semester



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

BAPKM

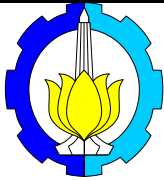
LAYANAN IZIN BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI STUDI)

Hal : 4 of 6

NO.: PM-BAPKM.AK.1-03

No Revisi : 2

c.	tersebut yang bersangkutan) Sesuai ketentuan yang dikeluarkan oleh Rektor ITS, Surat izin cuti dapat diproses apabila mahasiswa memenuhi syarat sesuai Peraturan ITS tentang Biaya Studi sbb: 1. Membayar 0% bagi mahasiswa yang mengajukan cuti sebelum masa FRS online; 2. Membayar 20% bagi mahasiswa yang mengajukan cuti paling lambat 4 minggu masa perkuliahan berjalan; 3. Membayar 100% bagi mahasiswa yang mengajukan cuti setelah 4 minggu masa perkuliahan berjalan 4. Mahasiswa tahun pertama tidak diperkenankan Cuti kecuali Rawat inap atau melahirkan
11.	CATATAN PERUBAHAN Penyempurnaan dari beberapa kata/kalimat.
12.	KPI (WAKTU PENYELESAIAN) Kurang Lebih satu hari sampai di WR1.



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

BAPKM

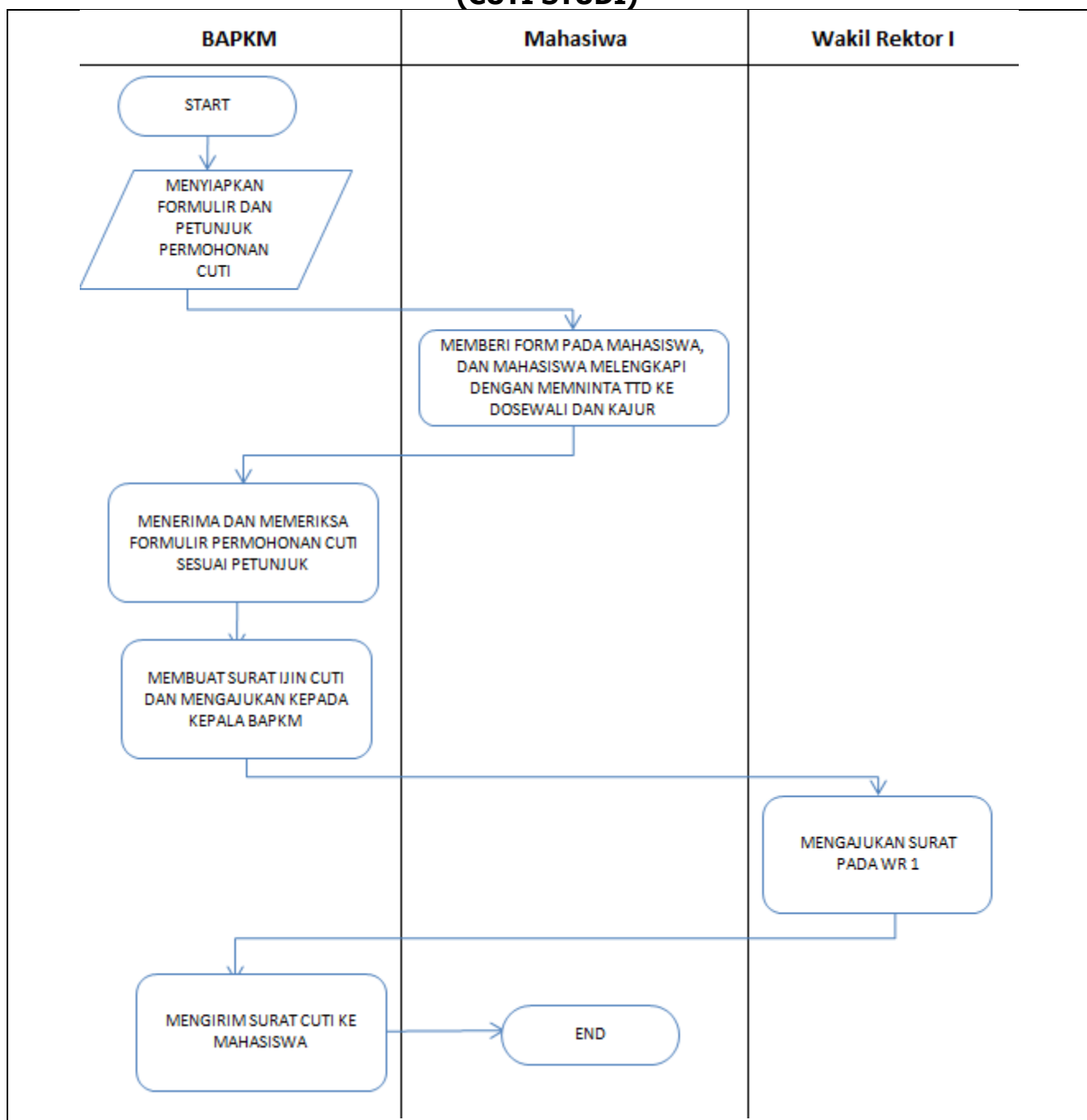
LAYANAN IZIN BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI STUDI)

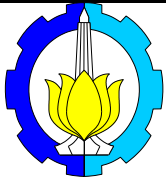
Hal : 5 of 6

NO.: PM-BAPKM.AK.1-03

No Revisi : 2

DIAGRAM ALIR PROSEDUR BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI STUDI)





Unit :

BAPKM

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

LAYANAN IZIN BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI STUDI)

Hal : 6 of 6

NO.: PM-BAPKM.AK.1-03

No Revisi : 2