




**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
BPSDM HUKUM DAN HAM  
POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN**

Nomor SOP	SDM.5.OT.02.02-5069
Tgl Pembuatan	11 Oktober 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 <p align="right">Direktur D. Rachmayanthy, Bc.IP., S.H., M.Si NIP. 19690426 199203 2 001</p>

NAMA SOP	<b>SOP PEMBUATAN SURAT CUTI AKADEMIK TARUNA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</b>
----------	--

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
--------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>4. Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan No. SDM.5.SM.09.03-54a Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Akademik Politeknik Ilmu Pemasarakatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S-1</li> <li>2. D-IV</li> </ol>
---	---

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
--------------------	-------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBELAJARAN TARUNA POLTEKIP</li> <li>2. SOP PELAPORAN NILAI SEMESTER TARUNA POLTEKIP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> </ol>
---	--

<b>PERINGATAN</b>	<b>PIHAK YANG TERKAIT</b>
-------------------	---------------------------

<p>Apabila tidak melaksanakan prosedur ini maka ketidakhadiran taruna akan dianggap Alpha dan berpengaruh pada nilai akhir semester</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taruna</li> <li>2. Pembimbing Akademik</li> <li>3. Prodi</li> <li>4. Senat Dewan Dosen</li> <li>5. Direktur</li> <li>6. Akademi</li> <li>7. keuangan</li> </ol>
---	---


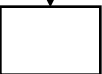

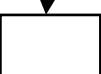

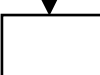

<b>DEFINISI</b>
-----------------


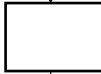


Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa yang bersangkutan menjadi mahasiswa Politeknik Ilmu Pemasarakatan atas izin Direktur yang diketahui oleh Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan (AAK), karena adanya keperluan/kepentingan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik secara rutin.

<b>DOKUMEN PENDUKUNG</b>
--------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan sakit atau surat keterangan sejenis yang menerangkan bahwa taruna tidak dapat mengikuti kegiatan akademik secara rutin</li> </ol>
--

**SOP PEMBUATAN SURAT CUTI AKADEMIK TARUNA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN	
		TARUNA	DOSEN PA	PRODI	AKADEMIK	SENAT DEWAN DOSEN	DIREKTUR	BAG. KEUANGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	MELAKUKAN KONSULTASI KEPADA DOSEN PA DAN KETUA PRODI												
2	MEMBERIKAN KONSULTASI KEPADA TARUNA												
3	MENGISI FORMULIR CUTI AKADEMIK												
4	MEMBAHAS CUTI AKADEMIK PADA RAPAT SIDANG DEWAN DOSEN												
5	MENYUSUN LAPORAN HASIL RAPAT SIDANG DEWAN DOSEN												
													

												
6	MENERBITKAN SK CUTI AKADEMIK								DRAT SK CUTI AKADEMIK	1 HARI	SK CUTI AKADEMIK	
7	MENYAMPAIKAN SK CUTI AKADEMIK KE PRODI DAN BAG. KEUANGAN								SK CUTI AKADEMIK	1 HARI	PEMBERHENTIAN PEMBERIAN HAK TARUNA YANG BERKAITAN DENGAN KEUANGAN	

