


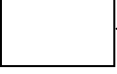
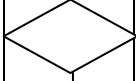
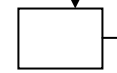



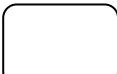


INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) TULUNGAGUNG

Nomor SOP	IAIN.TA-QA/SOP.01.08
Tanggal Pembuatan	17 November 2014
Tanggal Revisi	11 Oktober 2018
Tanggal Efektif	1 November 2018
Disahkan Oleh	Rektor IAIN Tulungagung

PEMBUATAN SURAT KETERANGAN CUTI KULIAH

Dasar hukum: <ul style="list-style-type: none">• Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional• Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi• Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen• Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan• Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi• Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Tulungagung	Kualifikasi Pelaksana: <ul style="list-style-type: none">• Staf Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas• Memiliki keahlian dalam bidang Pelaksanaan proses cuti kuliah (keuangann, akademik dan kemahasiswaan)
Keterkaitan SOP: <ul style="list-style-type: none">• SOP Heregristasi dan pengisian IRS• SOP Surat Keterangan Terdaftar Kuliah	Peralatan/perlengkapan: <ul style="list-style-type: none">• Seperangkat Komputer• Printer• ATK• Kartu mahasiswa• KTM• Transkrip /KHS• Bukti pembayaran SPP terakhir• Lampiran• Formulir cuti studi beserta kelengkapannya
Peringatan: <ul style="list-style-type: none">• Permohonan Cuti Kuliah maksimal 1 minggu sebelum proses herregistrasi pada semester yang akan berjalan.• Di luar waktu yang ditentukan, mahasiswa tidak dilayani.• Permohonan Surat Keterangan Cuti Kuliah hanya diperkenankan sebanyak total 4 semester• Dalam satu kali pengajuan cuti kuliah dapat dilakukan maksimal 2 semester berturut-turut• Menghasilkan form keterangan cuti kuliah	Pencatatan dan Pendaftaran Formulir Surat Keterangan Cuti Kuliah

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Mahasiswa	Bag. Keuangan	Staf Akademik dan kemahasiswaan Fakultas	Dosen Pembimbing Akademik	Ketua/Sekretaris Jurusan	Wakil Dekan bid. Akademik	Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa mengambil/mengunduh Form Cuti Kuliah								1. Kartu Mahasiswa	3 menit		
2	Mahasiswa mengisi Form Cuti kuliah dan melengkapi berkas kelengkapan								1. KTM 2. Transkrip/KHS 3. Bukti pembayaran SPP terakhir 4. Bukti lain	5 menit	Formulir Cuti kuliah terisi	
3	Mahasiswa meminta persetujuan dari Penasehat Akademik, Ketua Jurusan, dan Wakil Dekan Bidang Akademik								Lampiran		Formulir disetujui	Waktu kondisional
4	Formulir yang telah diisi lengkap dan mendapatkan persetujuan, dicopi rangkap 3								Formulir Cuti Studi beserta kelengkapannya		Formulir cuti terfotocopi	Waktu Kondisional
	Formulir yang telah dicopy didistribusikan untuk: ketua jurusan (asli), subbag Administrasi Umum (copy), Subbag Akademik dan Kemahasiswaan (copy), serta mahasiswa yang bersangkutan								1. KTM 2. Transkrip/KHS 3. Bukti pembayaran SPP terakhir 4. Bukti lain		Formulir cuti studi terdistribusikan	Waktu Kondisional
5	Subbag Akademik dan kemahasiswaan mengubah status mahasiswa menjadi cuti								Formulir Cuti Studi beserta kelengkapannya	2 menit	Status mahasiswa menjadi cuti akademik	
6	Subbag Administrasi Umum mengubah data keuangan mahasiswa yang bersangkutan								Formulir Cuti Studi beserta kelengkapannya	2 menit	Status mahasiswa menjadi cuti akademik	
7	Proses Selesai											



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) TULUNGAGUNG**

Nomor SOP	IAIN.TA-QA/SOP.04.02
Tanggal Pembuatan	17 November 2014
Tanggal Revisi	12 Mei 2017
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor

FORMULIR PEMBUATAN SURAT KETERANGAN CUTI KULIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya

N a m a :

NIM / Angkatan Tahun :

Semester/SKS/IPK :

Program Studi :

Sudah / belum pernah cuti*) :

Lama cuti yang lalu :

Alamat / Telp./HP :

Mengajukan permohonan cuti studi sebagai mahasiswa Fakultas
IAIN Tulungagung

Pada Smt Gasal/Genap : / Tahun Akademik:.....
Lama Cuti : (.....) semester
Alasan :

.....

.....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

- Bukti pembayaran SPP terakhir
- KTM yang masih berlaku
- Foto kopi KHS semester 1 sampai terakhir
- Surat Keterangan lain yang relevan (Surat Keterangan Sakit, dll)

Demikian permohonan saya ini, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Tulungagung,

Orang tua/ Wali Mahasiswa

Hormat saya,

.....

.....

NIM.

Ketua Jurusan

Dosen Penasehat Akademik/ Wali Studi

.....

.....

NIP.

NIP.

