

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN CUTI MAHASISWA REKOMENDASI KAPRODI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi ke	: 02
Nomor SOP	: SOP/BTP/ADAK-BTP/CM/002
Tanggal	: 21 Februari 2025
Dibuat oleh	: Akademik
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur I Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disetujui oleh	: Direktur

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Dikendalikan oleh	Disahkan oleh
Kepala Administrasi Akademik	Wakil Direktur I	Kepala SPM-SAI	Direktur
		 	 
Frangky Silitonga, S.Pd., M.S.I.	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wahyudi Ilham, S.I.Kom., M.MPar	Siska Amelia Maldin, M.Pd

	STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN CUTI MAHASISWA REKOMENDASI KAPRODI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/ADAK- BTP/CM/002 Revisi : 02 Hal : SOP Cuti Mahasiswa Remendasi Kaprodi Tanggal : 21 Februari 2025 Unit : Akademik
---	--	--

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN CUTI MAHASISWA REKOMENDASI KAPRODI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

1.	TUJUAN
	Menetapkan prosedur standar dalam pelaksanaan penundaan perkuliahan di Politeknik Pariwisata Batam.
2.	RUANG LINGKUP
	Ruang lingkupnya evaluasi kehadiran mahasiswa, menerbitkan surat peringatan sampai dengan SK penundaan perkuliahan.
3.	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG
	1. SPMI bertanggungjawab pemastian prosedur penundaan perkuliahan sesuai dengan SOP dan Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa 2. ADAK bertanggungjawab membuat rekapitulasi Absensi dan status Mahasiswa sesuai di SIAKAD dan PDDikti 3. KAPRODI bertanggungjawab pemastian informasi/data rekomendasi cuti/ penundaan perkuliahan 4. KEUANGAN bertanggungjawab rekapitulasi penunggakan uang SPP 5. WADIR I bertanggungjawab mengesahkan SK Cuti/Penundaan perkuliahan.
4.	REFERENSI
	4.1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi 4.2. Permendikbud RI Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4.3. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4.4. SOTK BTP 4.5. Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa
5	DEFINISI
	Cuti/Penundaan perkuliahan rekomendasi Kaprodi adalah penundaan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya secara resmi selama satu semester yang diajukan oleh direkomendasi Kaprodi dibuktikan dengan Surat Rekomendasi Cuti serta Surat Keterangan Cuti/Penundaan perkuliahan yang dikeluarkan oleh Wadir I. Bidang Akademik Politeknik Pariwisata Batam.

	STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN CUTI MAHASISWA REKOMENDASI KAPRODI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/ADAK- BTP/CM/002 Revisi : 02 Hal : SOP Cuti Mahasiswa Remendasi Kaprodi Tanggal : 21 Februari 2025 Unit : Akademik
---	--	--

6	URAIAN PROSEDUR															
	Uraian Proses Cuti Kuliah Berdasarkan Rekomendasi Kaprodi 1. Bagian Keuangan mengeluarkan daftar mahasiswa yang menunggak uang perkuliahan dan untuk diserahkan ke ADAK 2. ADAK memverifikasi data kehadiran dari SIAKAD dan PDDikti 3. ADAK mendistribusikan Surat Verifikasi Daftar Mahasiswa kehadiran dari SIAKAD dan PDDikti 4. KAPRODI menindak lanjuti ke mahasiswa yang menunggak SPP 5. KAPRODI membuat Surat Rekomendasi Cuti Mahasiswa 6. ADAK menyerahkan Surat Rekomendasi Cuti ke SPM-SAI untuk di validasi 7. SPM-SAI menerima dan memvalidasi data mahasiswa 8. ADAK menerima data validasi mahasiswa dari SPM-SAI dan mengeluarkan SK Penundaan yang akan diajukan ke Wadir 1 9. Wadir I menandatangani Surat Pengajuan SK ke Direktur. 10. ADAK menerima surat pengajuan SK dari Wadir I. Berikutnya ADAK menyerahkan Surat Pengajuan SK ke Direktur. 11. Direktur megeluarkan SK Cuti Mahasiswa/DO/Mengundurkan diri 12. ADAK menerima SK Direktur dan melakukan update Data Mahasiswa di SIAKAD dan Sinkronisasi di <i>Neofeeder</i> selanjutnya verifikasi PDDikti status penundaan perkuliahan atau cuti kuliah mahasiswa. 13. ADAK mendistribusikan SK Rekomendasi Penundaan/Cuti Mahasiswa ke Bagian Keuangan, Kaprodi, dan mengarsipkan dokumen kebutuhan ADAK.															
7.	REKAMAN															
	<table><tr><td>7.1.</td><td>Daftar Hadir</td><td>: -</td></tr><tr><td>7.2.</td><td>Surat Peringatan Tertulis ketiga (SP3)</td><td>: -</td></tr><tr><td>7.3.</td><td>SK Penundaan Perkuliahan</td><td>: -</td></tr><tr><td>7.4.</td><td>Surat Pemberhentian Kuliah</td><td>: -</td></tr><tr><td>7.5.</td><td>Surat Permohonan Cuti Kuliah</td><td>: -</td></tr></table>	7.1.	Daftar Hadir	: -	7.2.	Surat Peringatan Tertulis ketiga (SP3)	: -	7.3.	SK Penundaan Perkuliahan	: -	7.4.	Surat Pemberhentian Kuliah	: -	7.5.	Surat Permohonan Cuti Kuliah	: -
7.1.	Daftar Hadir	: -														
7.2.	Surat Peringatan Tertulis ketiga (SP3)	: -														
7.3.	SK Penundaan Perkuliahan	: -														
7.4.	Surat Pemberhentian Kuliah	: -														
7.5.	Surat Permohonan Cuti Kuliah	: -														

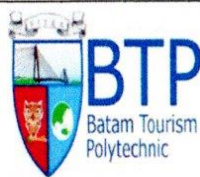
	STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN CUTI MAHASISWA REKOMENDASI KAPRODI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/ADAK- BTP/CM/002 Revisi : 02 Hal : SOP Cuti Mahasiswa Remendasi Kaprodi Tanggal : 21 Februari 2025 Unit : Akademik
---	--	--

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/ STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN SURAT CUTI MAHASISWA REKOMENDASI KAPRODI**

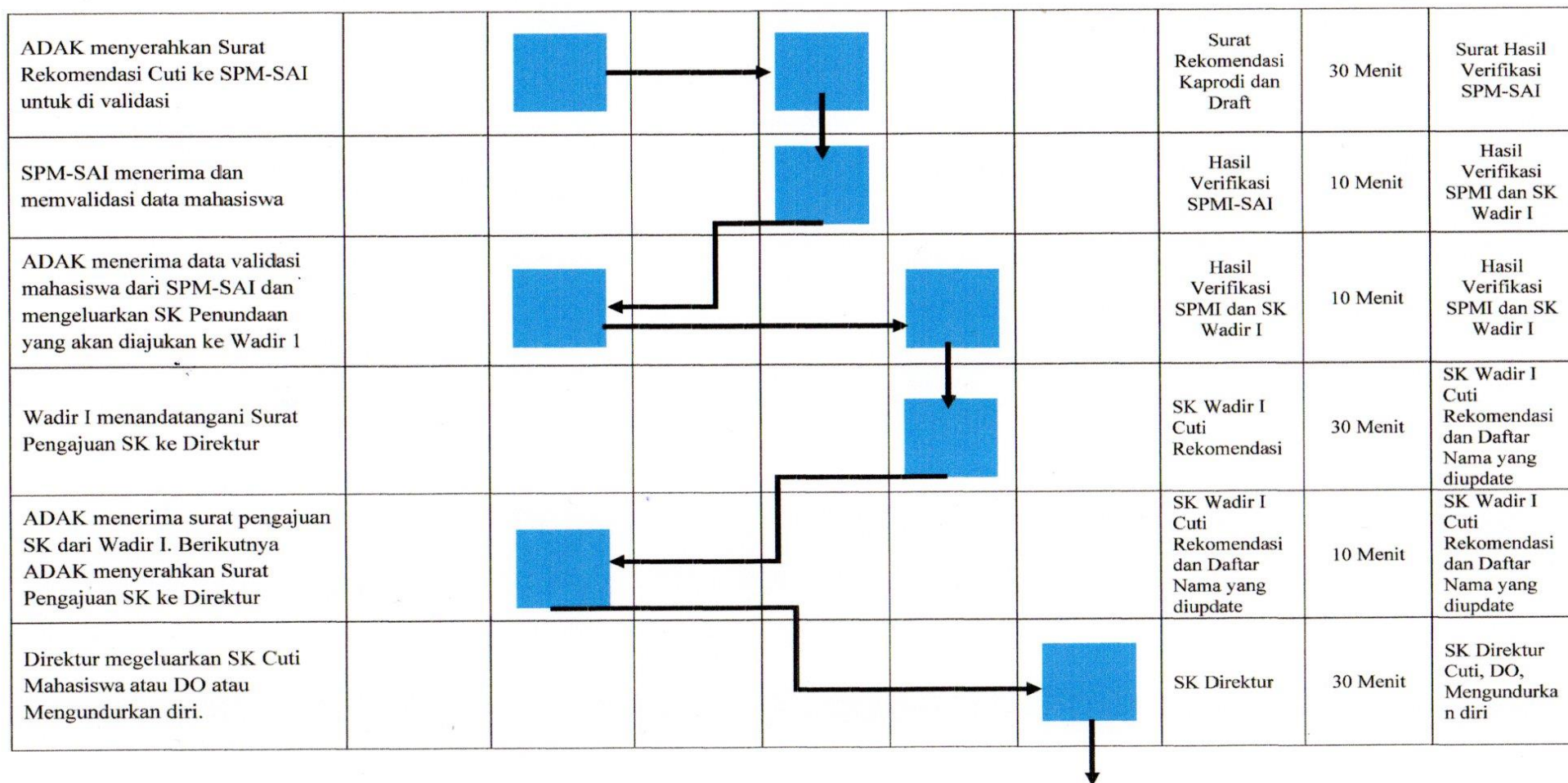
KEGIATAN	PIHAK TERKAIT						LUARAN		
	KEUANGAN	ADAK	KAPRODI	SPM-SAI	WADIR I	DIREKTUR	DOKUMEN	WAKTU	OUTPUT
Bagian Keuangan mengeluarkan daftar mahasiswa yang menunggak uang perkuliahan dan untuk diserahkan ke ADAK	MULAI							10 Menit	Daftar Nama Mahasiswa
ADAK memverifikasi data kehadiran dari SIAKAD dan PDDikti							Daftar Nama Mhs yang menunggak Biaya Kuliah	10 Menit	Daftar Nama Mahasiswa telah terverifikasi
ADAK mendistribusikan Surat Verifikasi Daftar Mahasiswa kehadiran dari SIAKAD dan PDDikti							Daftar Nama Mahasiswa telah terverifikasi	5 hari kerja	Surat Rekomendasi Kaprodi
KAPRODI menindaklanjuti ke mahasiswa yang menunggak SPP							Surat Rekomendasi Kaprodi dan Draft	30 Menit	Surat Rekomendasi Kaprodi
KAPRODI membuat Surat Rekomendasi Cuti Mahasiswa							Surat Rekomendasi Kaprodi dan Draft	5 Hari	Surat Rekomendasi Kaprodi

↓



**STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN CUTI MAHASISWA
REKOMENDASI KAPRODI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/ADAK-
BTP/CM/002
Revisi : 02
Hal : SOP Cuti Mahasiswa
Remendasi Kaprodi
Tanggal : 21 Februari 2025
Unit : Akademik



	STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN CUTI MAHASISWA REKOMENDASI KAPRODI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/ADAK- BTP/CM/002 Revisi : 02 Hal : SOP Cuti Mahasiswa Remendasi Kaprodi Tanggal : 21 Februari 2025 Unit : Akademik
---	--	---

ADAK menerima SK Direktur dan melakukan update Data Mahasiswa di SIAKAD dan Sinkronisasi di <i>Neofeeder</i> selanjutnya verifikasi PDDikti status penundaan perkuliahan atau cuti kuliah mahasiswa.							SK Direktur Cuti Mahasiswa	1 Hari	SK Direktur Cuti Mahasiswa
ADAK mendistribusikan SK Rekomendasi Penundaan/Cuti Mahasiswa ke Bagian Keuangan, Kaprodi, dan mengarsipkan dokumen kebutuhan ADAK.							SK Direktur Cuti Mahasiswa	30 Menit	SK Direktur Cuti Mahasiswa