



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Jl. Ikan Tongkol No. 1 Telp. (0333) 421593, 423639 Banyuwangi 68416.

- ❖ Program Studi Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Pendidikan Sejarah Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Bimbingan & Konseling Terakreditasi BAN-PT (B)

**PROSEDUR:  
PENGAJUAN CUTI AKADEMIK**

No. Dokumen : 118.A/DK/D.4/FKIP/UNIBA/2020  
Edisi : 1  
Revisi : Ke 1  
Berlaku efektif : Juni 2020  
Halaman : 1 dari 6

**PROSEDUR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

	Oleh	Nama	Tanggal
<b>Disiapkan</b>	UPM FKIP	Raup Padillah, M.Pd	23/06/2020
<b>Korektor</b>	Senat FKIP	Harjianto, M.Pd	25/06/2020
<b>Disetujui</b>	Dekan FKIP	Dr. Agus Mursidi, M.Pd	28/06/2020

**Disahkan** : Dekan FKIP  
Tanggal : 29 Juni 2020

  
**Dr. Agus Mursidi, M.Pd**  
NIDN. 0710087804

**DAFTAR DISTRIBUSI**

	Program Studi	Nama	Tanggal
<b>Penerima</b>	PPKn	Harjianto, M.Pd	30/06/2020
	Pendidikan Sejarah	Dahlia Soetopo, M.Pd	30/06/2020
	Bimbingan & Konseling	Harwanti Noviardari, M.Psi	30/06/2020

**CATATAN PERUBAHAN**

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi (Jabatan)	Tanda Tangan



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Jl. Ikan Tongkol No. 1 Telp. (0333) 421593, 423639 Banyuwangi 68416.

- ❖ Program Studi Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Pendidikan Sejarah Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Bimbingan & Konseling Terakreditasi BAN-PT (B)

**PROSEDUR:  
PENGAJUAN CUTI AKADEMIK**

No. Dokumen	:	118.A/DK/D.4/FKIP/UNIBA/2020
Edisi	:	1
Revisi	:	Ke 1
Berlaku efektif	:	Juni 2020
Halaman	:	2 dari 6

**a. TUJUAN**

Memberikan pedoman bagi Mahasiswa dan Staf Akademik untuk proses cuti akademik diri mahasiswa atas kehendak sendiri

**b. RUANG LINGKUP**

Dokumen ini memuat prosedur mulai dari permohonan mahasiswa sampai terbitnya Surat Keterangan tentang cuti akademik

**c. DEFINISI**

- a. Staf akademik yang dimaksud ialah staf pelaksana di sub bagian akademik yang bertugas untuk memproses permohonan cuti akademik.
- b. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi dalam jangka waktu tertentu sesuai ijin Rektor.
- c. Prosedur cuti akademik merupakan prosedur yang dilakukan mahasiswa untuk dapat menunda registrasi administrasi dalam jangka waktu tertentu sesuai ijin Dekan

**d. REFERENSI**

- a. Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Banyuwangi
- b. Kalender Akademik Universitas PGRI Banyuwangi

**e. PROSEDUR**

- a. Jangka cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi kecuali bagi mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seijin Dekan tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- b. Jangka waktu cuti akademik paling lama 2 (dua) tahun kumulatif.
- c. Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik sesudah mengikuti perkuliahan sekurang – kurangnya 2 (dua) semester.
- d. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Dekan dengan alasan yang kuat dan diketahui oleh Ka. Prodi dan orang tua /wali/ instansi mahasiswa yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi akademik.



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Jl. Ikan Tongkol No. 1 Telp. (0333) 421593, 423639 Banyuwangi 68416.

- ❖ Program Studi Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Pendidikan Sejarah Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Bimbingan & Konseling Terakreditasi BAN-PT (B)

**PROSEDUR:  
PENGAJUAN CUTI AKADEMIK**

No. Dokumen	:	118.A/DK/D.4/FKIP/UNIBA/2020
Edisi	:	1
Revisi	:	Ke 1
Berlaku efektif	:	Juni 2020
Halaman	:	3 dari 6

**f. PERSYARATAN**

- a. Mahasiswa membuat surat pengajuan cuti akademik kepada Dekan yang diketahui Ka.Prodi dan orang tua (*form 1*)
- b. Mahasiswa menyerahkan surat yang telah dibuat ke Program Studi untuk di ajukan ke Dekan disertai surat keterangan dari akademik.

**c. TATACARA PELAKSANAAN**

- a. Mahasiswa menyerahkan surat pengajuan cuti akademik ke Program Studi dilampiri dengan fotocopy KTM.
- b. Ka.Prodi membuat surat keterangan akademik dan disahkan oleh Ka.Prodi.
- c. Fakultas memberikan surat keterangan cuti akademik kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Staff akademik fakultas memberikan kepada mahasiswa, Prodi, dan menyimpan surat keterangan cuti akademik di map berkas mahasiswa yang bersangkutan.



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

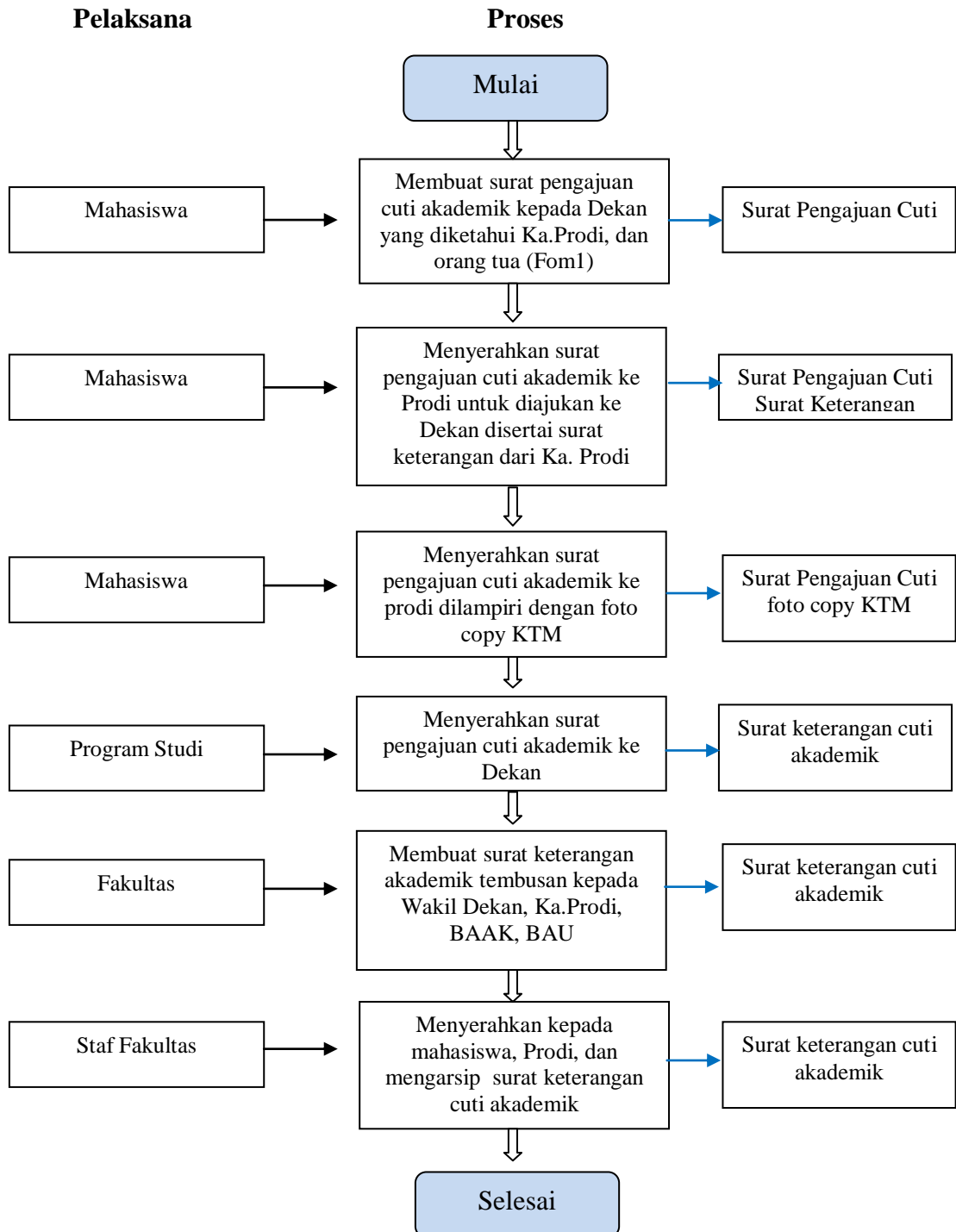
Jl. Ikan Tongkol No. 1 Telp. (0333) 421593, 423639 Banyuwangi 68416.

- ❖ Program Studi Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Pendidikan Sejarah Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Bimbingan & Konseling Terakreditasi BAN-PT (B)

**PROSEDUR:  
PENGAJUAN CUTI AKADEMIK**

No. Dokumen : 118.A/DK/D.4/FKIP/UNIBA/2020  
Edisi : 1  
Revisi : Ke 1  
Berlaku efektif : Juni 2020  
Halaman : 4 dari 6

**Diagram Alir Proses Cuti Akademik**





**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Jl. Ikan Tongkol No. 1 Telp. (0333) 421593, 423639 Banyuwangi 68416.

- ❖ Program Studi Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Pendidikan Sejarah Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Bimbingan & Konseling Terakreditasi BAN-PT (B)

**PROSEDUR:  
PENGAJUAN CUTI AKADEMIK**

No. Dokumen	:	118.A/DK/D.4/FKIP/UNIBA/2020
Edisi	:	1
Revisi	:	Ke 1
Berlaku efektif	:	Juni 2020
Halaman	:	5 dari 6

**Fom 1**

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas PGRI Banyuwangi  
di-

**BANYUWANGI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Fakultas :

Dengan ini kami mengajukan permohonan cuti akademik sebagai mahasiswa Program Studi..... Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Banyuwangi semester..... sampai dengan .....karena .....

Demikian permohonan kami buat, untuk dapat ditindak lanjuti.

Mengetahui/Menyetujui  
Orang tua mahasiswa

Hormat kami,  
Pemohon

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

Mengetahui/menyetujui  
Ka. Prodi.....

(.....)

Tembusan :

1. Wakil Dekan
2. Ketua Program Studi



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Jl. Ikan Tongkol No. 1 Telp. (0333) 421593, 423639 Banyuwangi 68416.

- ❖ Program Studi Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Pendidikan Sejarah Terakreditasi BAN-PT (B)
- ❖ Program Studi Bimbingan & Konseling Terakreditasi BAN-PT (B)

**PROSEDUR:  
PENGAJUAN CUTI AKADEMIK**

No. Dokumen	:	118.A/DK/D.4/FKIP/UNIBA/2020
Edisi	:	1
Revisi	:	Ke 1
Berlaku efektif	:	Juni 2020
Halaman	:	6 dari 6

**Fom Surat Keterangan**

**SURAT KETERANGAN**

**Nomor:**

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Banyuwangi menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas/Prodi : ..... / .....  
Tahun Masuk : .....

Terhitung mulai tanggal ..... mengajukan cuti dari Program Studi..... Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Banyuwangi semester..... sampai dengan .....karena .....

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan atas permohonan yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dekan FKIP,  
Universitas PGRI Banyuwangi

**AGUS MURSIDI, M.Pd**  
NIDN. 0710087804

Tembusan kepada Yth.

1. Wakil Dekan
2. Ka. BAAK
3. Ka. BAU
4. Ka.Prodi.....
5. Arsip