

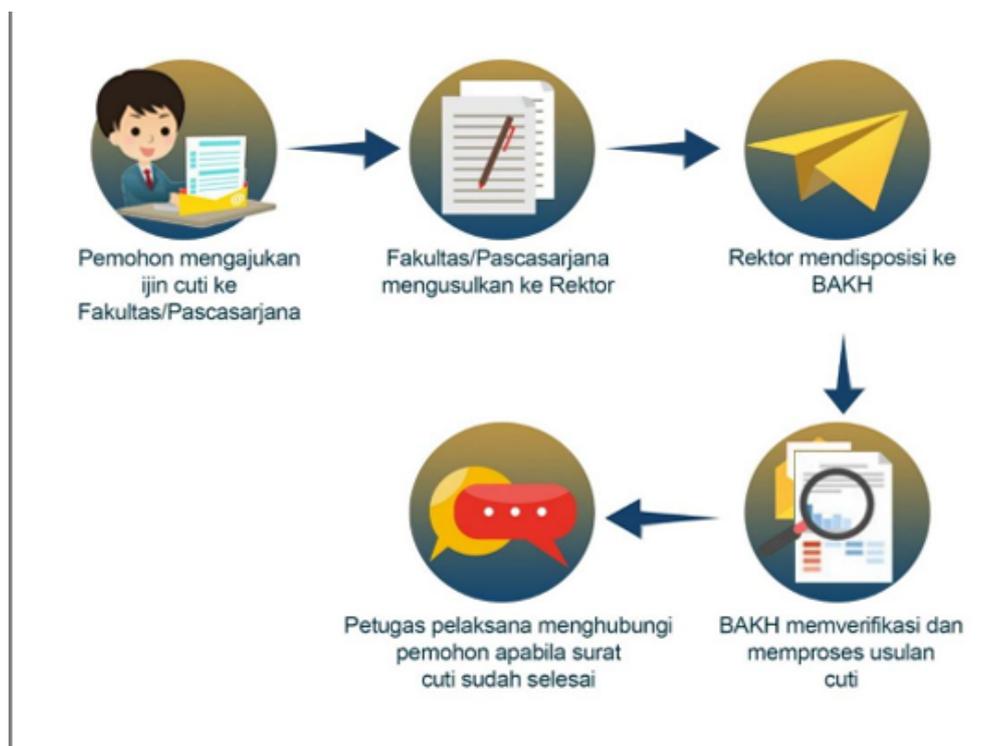
## Standar Pelayanan Penerbitan Surat Ijin Cuti Akademik

No. SK : 657/UN14/HK/2021

### Persyaratan

1. Pengguna layanan menghubungi bagian akademik Fakultas atau Pascasarjana sesuai dengan Program Studi pengguna layanan.
2. Pengguna layanan memiliki Kartu Tanda Mahasiswa Universitas Udayana
3. Pengguna layanan berstatus sebagai mahasiswa aktif

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon mengajukan ijin cuti ke fakultas/pascasarjana
2. Fakultas/pascasarjana mengusulkan ke rektor
3. Rektor mendisposisi ke bakh
4. BAKH memverivikasi dan memproses usulan cuti
5. Petugas pelaksanaka menghubungi pemohon apabila surat sudah selesai

### Waktu Penyelesaian

## Universitas Udayana



Jl. Raya Kampus UNUD, Kampus Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Jimbaran, Kuta Sel.,  
Kabupaten Badung, Bali 80361 0361701954

<https://www.unud.ac.id>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal  
Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Udayana

10 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Ijin Cuti Akademik

### Pengaduan Layanan

Pengaduan terhadap saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung, tertulis, atau melalui email sebagai berikut:

1. Pengaduan langsung: Melalui telpon ke: +62 361 701954 ext 110, 109
2. Pengaduan tertulis melalui surat dialamatkan kepada: Kepala Biro Akademik, Kerjasama dan Humas Universitas Udayana Gedung Rektorat Unud, Lt.1 Jl. Raya Kampus Unud Jimbaran-Bali, 80361
3. Pengaduan melalui Email dialamatkan ke: [humas@unud.ac.id](mailto:humas@unud.ac.id)