

## Fakultas Keperawatan

Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 90245 0

<https://nursing.unhas.ac.id/>



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

## Layanan Surat Izin Cuti Akademik Keperawatan

No. SK :

### Persyaratan

1. Kwitansi pembayaran UKT terakhir
2. Surat keterangan alasan cuti
3. Cuti akademik selama 1 (satu) semester hanya diberikan kepada Mahasiswa maksimal 2 (dua) kali selama masa studi dan tidak dibolehkan 2 (dua) semester berturut-turut serta belum pernah mengundurkan diri dari seluruh Matakuliah
4. Cuti akademik tidak dapat dilakukan jika Mahasiswa pernah melakukan pengunduran diri dari seluruh Matakuliah
5. Cuti akademik tidak diperkenankan pada semester pertama dan kedua
6. Mahasiswa dengan status cuti akademik tidak dikenakan biaya UKT
7. Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik
8. Mahasiswa kelas kerja sama tidak diperkenankan mengambil cuti akademik, kecuali diatur lain didalam perjanjian kerjasama
9. Permohonan cuti akademik disetujui oleh PA, dan diajukan ke Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melalui KPS sesuai kalender akademik
10. Selama cuti akademik, Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti seluruh Kegiatan akademik
11. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Fakultas Keperawatan

Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 90245 0

<https://nursing.unhas.ac.id/>



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

## Keperawatan

No	PEMOHON AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		PEMOHON	PROGRAM STUDI	KASUBAG	KTU	DEKAN/WD 1	REKTORAT	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Permohonan pembuatan surat pengajuan cuti akademik							Permohonan, slip ukt terakhir, krs terakhir			
2.	Berkas pengajuan cuti akademik yang dimasukkan oleh pemohon melalui kaprodi dan atas pertimbangan penasehat akademik								1 hari		
3.	Berkas yang lengkap dikirim ke Fakultas melalui WD1 dan disposisi ke kasubag akademik								30 menit		
4.	Pembuatan surat pengajuan cuti pada Fakultas								15 menit	Konsep surat	
5.	Surat diverifikasi oleh kasubag dan KTU								5 menit	Paraf pada konsep surat	
6.	Surat disetujui dan ditandatangani oleh WD1								5 menit	Surat permohonan cuti	
7.	Setelah ditandatangani oleh WD1 akan diteruskan ke Rektorat melalui WR1							Permohonan alasan cuti	5 menit	Surat Keputusan	
8.	SK Cuti Akademik terbit								3 hari		

## Waktu Penyelesaian

1 Hari

Surat permohonan izin cuti akademik berproses 1 hari kerja mulai dari usulan masuk ke fakultas sampai diteruskan ke Bagian Akademik Rektorat dengan dokumen yang lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Cuti Akademik

## Pengaduan Layanan

Nomor Admin