
	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 30-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI)</b>	Revisi : 0

<b>HAL</b>	<b>URAIAN</b>
<b>1. Tujuan Prosedur</b>	Menjamin terlaksananya proses permohonan Berhenti Studi Sementara mahasiswa berjalan dengan baik.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	Prosedur ini mencakup syarat-syarat pengambilan Berhenti Studi Sementara mulai dari pengajuan surat permohonan berhenti studi sementara sampai dengan dikeluarkannya surat izin berhenti studi sementara bagi mahasiswa.
<b>3. Definisi Istilah</b>	Berhenti Studi Sementara (Cuti) adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan persetujuan Rektor dan sepengetahuan Dekan.
<b>4. Prosedur</b>	<p>a. Ketentuan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permohonan Berhenti Studi Sementara dilakukan pada awal tahun akademik dan paling lambat 1 (satu) bulan sesudah perkuliahan berjalan menurut kalender akademik.</li> <li>2) Berhenti Studi Sementara dapat diambil selama-lamanya 2 semester selama studi.</li> <li>3) Masa Berhenti Studi Sementara tidak diperhitungkan sebagai masa studi.</li> <li>4) Mahasiswa yang diberikan izin Berhenti Studi Sementara adalah mahasiswa S-1 yang aktif kuliah minimal dua semester berturut-turut.</li> <li>5) Selama Berhenti Studi Sementara mahasiswa tidak berhak atas pelayanan administrasi dan akademik serta terlibat dalam segala bentuk kegiatan akademik dan kemahasiswaan di Universitas Al-Azhar Medan.</li> <li>6) Mahasiswa yang menyerahkan KRSS diluar batas waktu yang telah ditetapkan dianggap berhenti studi sementara secara otomatis.</li> </ol> <p>b. Ketentuan Khusus</p> <p>Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p> <p>c. Prosedur Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mahasiswa menyampaikan permohonan Berhenti Studi Sementara (Cuti) kepada Rektor dengan melampirkan alasan dan surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa.</li> <li>2) Rektor menyetujui permohonan Berhenti Studi Sementara mahasiswa.</li> <li>3) Mahasiswa mengisi formulir permohonan Berhenti Studi Sementara, kemudian menyerahkannya ke Biro Administrasi Akademik (BAA).</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 30-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI)</b>	Revisi : 0

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) BAA meneliti dan memvalidasi permohonan Berhenti Studi Sementara mahasiswa, kemudian menyerahkan kembali formulir tersebut kepada mahasiswa guna pembayaran administrasi Berhenti Studi Sementara.</li> <li>5) Mahasiswa membayar biaya administrasi Berhenti Studi Sementara ke Biro Administrasi Keuangan (BAK).</li> <li>6) Mahasiswa menyerahkan formulir permohonan Berhenti Studi Sementara ke BAA dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Bukti surat persetujuan orang tua/wali mahasiswa</li> <li>(b) Surat Bebas Pustaka</li> <li>(c) Foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) sampai semester akhir</li> <li>(d) Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM )</li> <li>(e) Bukti pembayaran biaya administrasi Berhenti Studi Sementara</li> <li>(f) Biaya herregistrasi tahun akademik berjalan.</li> <li>(g) Bukti lunas pembayaran SPP sampai tahun akademik terakhir sesuai peraturan yang berlaku.</li> </ol> </li> <li>7) Rektor mengeluarkan surat ijin Berhenti Studi Sementara untuk masa satu tahun akademik dan selanjutnya diserahkan kepada mahasiswa melalui Biro Administrasi Akademik (BAA).</li> <li>8) BAA memberikan tembusan surat Berhenti Studi Sementara kepada Biro Data dan Informasi (BDI) sebagai arsip.</li> </ol>
<b>5. Pelaksana SOP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Dekan</li> <li>c. Biro Administrasi Akademik (BAA)</li> <li>d. Biro Adinistrasi Keuangan (BAK)</li> <li>e. Biro Data dan Informasi (BDI)</li> <li>f. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</li> <li>g. Mahasiswa</li> </ol>
<b>6. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Akademik UNAZ</li> <li>b. Pedoman Akademik UNAZ</li> <li>c. Standar Mutu UNAZ</li> </ol>
<b>7. Distribusi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas</li> <li>b. Pimpinan Fakultas</li> <li>c. Kepala Biro</li> <li>d. Ketua Program Studi</li> <li>e. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</li> </ol>
<b>8. Arsip</b>	Formulir Berhenti Studi Sementara
<b>9. Lampiran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan Berhenti Studi Sementara</li> <li>b. Transkrip Nilai</li> <li>c. Bukti Pembayaran Biaya Berhenti Studi Sementara</li> <li>d. Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa</li> </ol>