


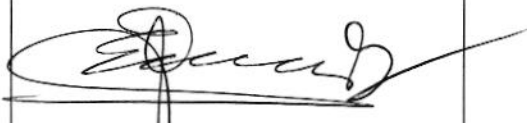



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CUTI AKADEMIK**

No. PM/FH-UNHAS/MIH/06

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:		
Tanggal Terbit	:	1 – Novemver - 2018	

Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:
		
<u>Dr. Hasbir Paserangi, S.H., M.H.</u> Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum	<u>Dr. Kahar Lahae, S.H., M.H.</u> Ketua Gugus Penjaminan Mutu	<u>Prof. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H.</u> Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset dan Inovasi

 <p>Disahkan Oleh: Dekan Fakultas Hukum</p> 
<u>Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum</u> NIP. 19671231 199103 2002



FH UNHAS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CUTI AKADEMIK**

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/06

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 2 dari 5

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	1
Daftar Isi	2
I. TUJUAN	3
II. RUANG LINGKUP	3
III. REFERENSI	3
IV. DEFINISI	4
V. URAIAN PROSEDUR	4
VI. DIAGRAM ALIR	5
VII. LAMPIRAN	5



FH UNHAS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CUTI AKADEMIK**

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/06

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 3 dari 5

I. TUJUAN

Untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menunda registrasi administrasi dan mengatasi kendala dalam proses pembelajaran pada Program Studi Magister Ilmu Hukum.

II. RUANG LINGKUP

Program Studi Magister Ilmu Hukum

III. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin;
7. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin; dan
8. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor: 18371/H4/PP.25/2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Magister (S2);
9. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.



FH UNHAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR CUTI AKADEMIK

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/06

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 4 dari 5

IV. DEFINISI

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
2. Mahasiswa adalah peserta didik pada Program Studi Magister Ilmu Hukum dalam lingkungan Universitas Hasanuddin;
3. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu;
4. Program Studi Magister Ilmu Hukum adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum;
5. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di Program Studi Magister Ilmu Hukum Fakultas Hukum Unhas.

V. URAIAN PROSEDUR

1. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa maksimal satu kali selama masa studi.
2. Cuti akademik tidak diperkenankan pada semester pertama dan kedua.
3. Mahasiswa penerima Beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
4. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik wajib registrasi ulang.
5. Selama cuti akademik, tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik (termasuk konsultasi, penelitian, seminar dan ujian tesis).
6. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Dekan paling lambat dua minggu sebelum semester berjalan melalui KPS.



FH UNHAS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CUTI AKADEMIK**

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/06

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 5 dari 5

VI. DIAGRAM ALIR

No	Kegiatan	Pelaksana						Dokumen
		Mahasiswa	Bagian Akademik	Dosen PA	KPS	Dekan	Rektor	
1	Mahasiswa mengisi formulir cuti akademik	1						formulir cuti akademik
2	Mahasiswa konsultasi dengan Dosen PA dan KPS Mengenai pengajuan cuti akademik			2	3			Surat keterangan cuti akademik
3	Mahasiswa melengkapi dokumen tanda tangan pejabat terkait (Dosen PA, KPS, dan Dekan dan Pengembangan					4	5	Surat keterangan cuti akademik
4	Sub Bagian Akademik mengubah status mahasiswa di Sistem Informasi Akademik		6					Surat keterangan cuti akademik
5	Sub Bagian Akademik mengarsipkan surat keterangan cuti		7					Surat keterangan cuti akademik

VII. LAMPIRAN

- Formulir Cuti Akademik