



Badan Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Islam Makassar  
Jl. Perintis Kemerdekaan KM.09 No.29 Makassar  
<https://uim-makassar.ac.id>

**SN-01/S-03/UIM/SOP/05**  
**Standar Operasional Prosedur (SOP)**  
**MAHASISWA CUTI AKADEMIK/PINDAH**

| <b>Nomor</b>             | <b>Revisi</b>             |
|--------------------------|---------------------------|
| SN-01/S-03/UIM/SOP/05    | II                        |
| <b>Tanggal Perumusan</b> | <b>Tanggal Pengesahan</b> |
| 10 - 07 – 2022           | 30 - 08 – 2022            |

|              | <b>Nama</b>                          | <b>Jabatan</b> | <b>Tanda Tangan</b> |
|--------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|
| Dibuat       | Ir. Andi Abdul Rahman Syafar, MP     | Ka. BAAK       |                     |
| Diperiksa    | Prof. Dr. H. M. Arfin Hamid, SH., MH | WR-1           |                     |
| Disyahkan    | Dr.Ir. Hj. A. Majdah M. Zain, M.Si   | Rektor         |                     |
| Dikendalikan | Dr. Ir. Ahmad Hanafie, ST.,MT.,IPM   | Ka. BPMI       |                     |

# PROSEDUR MAHASISWA CUTI AKADEMIK/PINDAH UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

## I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

Visi Universitas Islam Makassar menjadi Universitas Islam terkemuka, berkualitas, berbudaya dan berorientasi pada kepentingan bangsa dan negara yang berdasarkan nilai-nilai ajaran Islam ***Ahlusunnah wal Jamaah al-Nahdliyah***.

### Misi Universitas Islam Makassar:

1. Menyelenggarakan Pendidikan tinggi Islami yang berkualitas dalam rangka mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan untuk mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan.
2. Menghasilkan lulusan berjiwa pemimpin yang berakhlak, berbudaya dan berkualitas berdasarkan jatidiri bangsa yang Islami,
3. Mendorong penelitian yang menopang kemajuan pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan nilai budaya bangsa serta kearifan lokal yang mandiri dan Islam.
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan bersama.
5. Menjalin Kerjasama secara berkelanjutan dengan Lembaga Pendidikan, Lembaga penelitian, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.
6. Mengembangkan Organisasi Universitas yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
7. Meningkatkan peran dinamis umat Islam melalui integrasi ilmu pengetahuan agama dan umum sesuai dengan ajaran Islam ***Ahlusunnah wal Jamaah al-Nadhliyah*** dalam upaya membumikan Al Qur'an

## II. RUANG LINGKUP

Cuti akademik adalah mahasiswa yang tidak memprogram studi pada semester tertentu atas ijin Dekan yang diketahui oleh Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), karena adanya keperluan/kepentingan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik secara rutin. Proses cuti akademik meliputi proses konsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik dan Ketua Program Studi (Kaprodik), pengisian formulir cuti, penyelesaian administrasi keuangan, perpustakaan, persetujuan Dekan, verifikasi Ka BAAK sampai perubahan status mahasiswa di Sistem Informasi Akademik (SIKAD).

## III. MAKSUD DAN TUJUAN

Sebagai acuan dalam melaksanakan cuti akademik di Universitas Islam Makassar (UIM).

Proses cuti akademik dinyatakan berhasil dan selesai jika formulir cuti sudah diisi, dilengkapi dan keterangan cuti sudah masuk ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD).

## IV. ISTILAH DAN DEFINISI

**Sistem Penjaminan Mutu Internal** adalah proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara konsisten dan berkelanjutan, untuk menjamin agar mutu lulusan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan/dijanjikan universitas.

**Cuti akademik** adalah mahasiswa yang tidak memprogram studi pada semester tertentu atas ijin Dekan yang diketahui oleh Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), karena adanya keperluan/kepentingan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik secara rutin.

## V. PROSEDUR

a. Mekanisme Cuti Akademik adalah:

- 1) Cuti akademik diperhitungkan dalam batas waktu penyelesaian

studi.

- 2) Cuti akademik tidak berlaku bagi mahasiswa semester 1 (satu), semester 2 (dua) dan diatas semester 7 (tujuh), terkecuali sakit, tugas negara atau alasan lain yang bisa diterima pihak UIM.
  - 3) Cuti akademik karena sakit, mewakili UIM, mendapat tugas negara, atau alasan lain yang diperbolehkan pihak universitas harus diperkuat dengan surat resmi yang dikeluarkan pihak terkait.
  - 4) Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa maksimal 2 (dua) semester untuk mahasiswa reguler dan mahasiswa pindahan/alih jenjang.
  - 5) Adapun untuk cuti akademik tidak dilakukan berturut-turut, maksimal diberikan untuk 2 (dua) semester.
  - 6) Permohonan cuti akademik diajukan selambat-lambatnya 2 minggu setelah periode registrasi ulang mahasiswa berakhir.
  - 7) Mahasiswa yang sedang menjalani masa cuti dibebaskan dari kewajiban membayar SPP/BPP, tetapi dikenai biaya registrasi ulang (*herregistrasi*).
  - 8) Pada akhir masa cuti mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan aktif kembali dengan melakukan *herregistrasi* pada waktu yang telah ditentukan.
  - 9) Mahasiswa yang tidak mengurus proses cuti akademik dan tidak melakukan *herregistrasi*/KRS *online* dianggap sebagai cuti akademik tanpa keterangan/non-aktif.
  - 10) Mahasiswa yang melakukan cuti akademik tanpa keterangan/non-aktif dikenakan biaya SPP/BPP semester yang ditinggalkan dan biaya *herregistrasi* sesuai ketentuan BAAK.
- b. Prosedur Cuti Akademik adalah:
- 1) Mahasiswa mengunduh form cuti akademik diwebsite BAA <http://uim-makassar.ac.id>
  - 2) Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik (PA) dan Kaprodi perihal cuti akademik yang akan diajukan.

- 3) Mahasiswa mengisi formulir cuti akademik dan melengkapi dokumen tanda tangan pejabat terkait sebagai bukti validasi (Dosen PA, Kaprodi, Dekan, Kepala Perpustakaan dan Ka BAAK)
- 4) Setelah seluruh persyaratan cuti akademik dan validasi telah dipenuhi, selanjutnya adalah verifikasi Ka BAAK.
- 5) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan melakukan perubahan status mahasiswa di Sistem Informasi Akademik (SIKAD).
- 6) Pengarsipan surat keterangan cuti

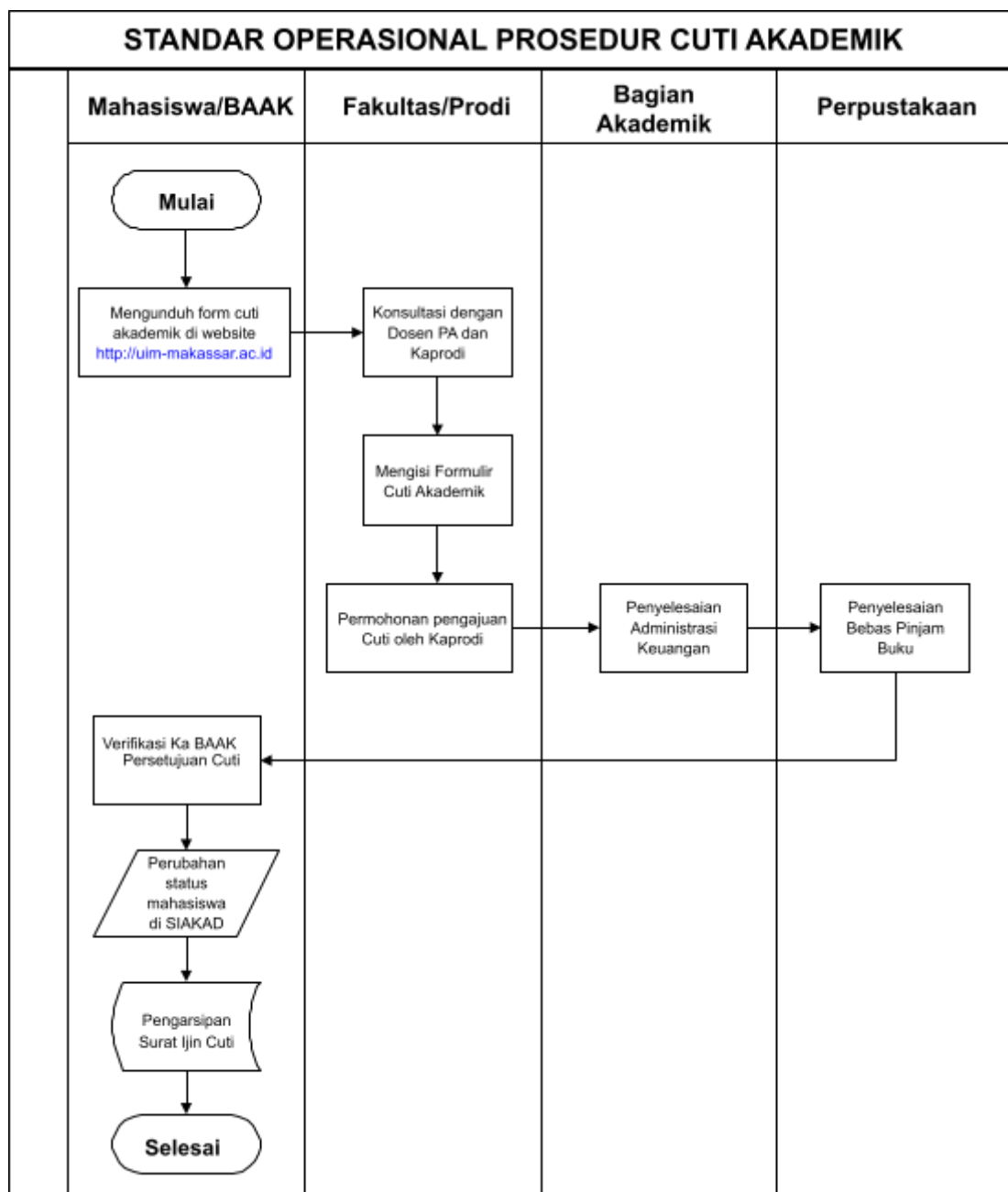
## **VI. DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan tentang Tahun 2020-2024.
6. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Al-Gazali Makassar No. 91/YPT-AG/Skep/XI/2014 Tentang Pemberlakuan Statuta Universitas Islam Makassar Tahun 2014.
8. Rencana Induk Pengembangan 2015-2035 (RIP).
9. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Islam Makassar 2019-2023.
10. Peraturan Akademik Universitas Islam Makassar (UIM),
11. Pedoman Akademik Universitas Islam Makassar (UIM)

## VII. Pihak yang Terlibat

- a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- c. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)
- d. Perpustakaan
- e. Dosen Penasehat Akademik (PA)
- f. Kaprodi/Dekan
- g. Mahasiswa yang bersangkutan

## VIII. URAIAN PROSES



|                                                                                   |                                                                                      |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>MAHASISWA CUTI AKADEMIK/PINDAH</b>               |                                       |
|                                                                                   | <b>FORMULIR Mahasiswa Cuti Akademik/Pindah</b><br>NO. DOK. SN-01/S-03/UIM/SOP/05/F-1 |                                       |
|                                                                                   | No. Revisi : 02                                                                      | Tanggal Implementasi : 30 - 08 - 2022 |

### SURAT KETERANGAN CUTI / PINDAH KULIAH

Nomor: ...../UIM/A.06/Ket./...../20....

Dengan ini saya,

Nama : .....

NIM : .....

Fakultas/Prodi : ..... / .....

Mengajukan pindah / cuti kuliah selama ..... (.....) semester dengan keterangan:

1. Pada tahun akademik ..... / ..... sebenarnya menduduki/berada pada semester ..... dengan jumlah satuan kredit semester yang telah dilulusi/dicapai ..... SKS dengan IPK .....

2. Data lengkap:

a. Alamat mahasiswa : .....

(sesuai KTP) : .....

b. Status pernikahan : .....

c. Nama orang tua/wali : .....

d. Alamat orang tua/wali : .....

(sesuai KTP) : .....

Cuti kuliah pada semester ..... tahun akademik ..... / ..... s/d semester ..... tahun akademik ..... / .....

3. Pindah kuliah pada semester ..... tahun akademik ..... / .....

a. Nama Perguruan Tinggi : .....

Fakultas/Prodi : .....

4. Alasan pindah/cuti \*) : .....

5. Pada saat ini tidak memiliki tanggungan administrasi akademik dan keuangan dengan bukti pengesahan:

| PERSONAL                      | CATATAN | TANDA TANGAN |
|-------------------------------|---------|--------------|
| Dosen Penasehat Akademik (PA) |         | 1.           |
| Ketua Program Studi           |         | 2.           |
| Kepala Perpustakaan           |         | 3.           |
| Kepala Bagian Keuangan        |         | 4.           |

Catatan:

Mengetahui:

Makassar,

Kepala BAAK,  
ybs,

Dekan

.....  
Mahasiswa

**Ir. Andi Abdul Rahman Syafar,**

---

**MP**

***Keterangan:***

1. Mahasiswa harus melakukan *herregistrasi* setelah selesai/habis masa cuti kuliah
2. Pengajuan tersebut tidak berlaku bagi mahasiswa semester 1 (satu), 2 (dua) dan 7 (tujuh) keatas yang bebas kuliah
3. Maksimal pengajuan cuti hanya 2 (dua) semester selama menjadi mahasiswa UIM dan tidak boleh diambil berturut.
4. Mahasiswa pindah melampirkan surat keterangan bisa diterima di Perguruan Tinggi tujuan
5. Mahasiswa cuti kuliah melampirkan bukti KHS/transkrip akademik
6. Formulir dicetak rangkap 5 (lima) untuk (BAAK, BAUK, Fakultas, Prodi, dan Mahasiswa).