

	UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA MAKASSAR	Kode/No	SOP/FIKOM/STD/B.33
		Tanggal	1 Juni 2019
	PROSEDUR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK	Revisi	1
		Halaman	1 dari 5

Prosedur Pengajuan Cuti Akademik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Dokumen
		Mahasiswa	Staf Administrasi Program Studi	Ketua Program Studi	Bagian Akademik Fakultas	Wakil Dekan I	
1	Meminta formulir akademik sebelum perkuliahan dimulai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Formulir Cuti Akademik
2	Mengisi formulir cuti akademik yang telah disetujui oleh walinya	<input type="checkbox"/>					Formulir Cuti Akademik
3	Mengembalikan formulir cuti akademik		<input type="checkbox"/>				Formulir Cuti Akademik
4	Menandatangani formulir cuti akademik			<input type="checkbox"/>			Formulir Cuti Akademik
5	Memberikan nomor pada surat cuti akademik				<input type="checkbox"/>		Surat Cuti Akademik
6	Memberikan persetujuan terhadap surat cuti akademik					<input type="checkbox"/>	Surat Cuti Akademik
7	Surat cuti akademik diarsipkan	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Surat Cuti Akademik

CP:

0821 9585 8768 (Prodi TI)

0857 6077 8917 (Prodi SI)