



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**INSTITUT AGAMA
KRISTEN RENATUS**

KATA PENGANTAR

Rektor IAK Renatus

2023 - 2027

Dengan hormat,



Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Kita Yesus Kristus, Allah Abraham, Ishak dan Yakub, atas segala pertolongan dan karunia-Nya yang senantiasa melimpahkan kebaikan kepada kita semua.

Standar Operasional Institut Agama Kristen Renatus (SOP-IAK Renatus) merupakan panduan dan landasan yang menjadi pedoman bagi seluruh civitas akademika dalam melaksanakan berbagai kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. SOP-IAK Renatus ini dibuat dengan tujuan untuk menciptakan tata kelola Institut Agama Kristen Renatus yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, guna mendukung pencapaian visi dan misi Kita Bersama sebagai lembaga pendidikan tinggi yang unggul.

Penyusunan SOP-IAK Renatus ini melibatkan berbagai pihak, mulai dari pimpinan-pimpinan (Fungsionaris) IAK Renatus, dosen, staf administrasi, hingga mahasiswa. Kolaborasi ini mencerminkan komitmen bersama untuk menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, inovatif, dan berkualitas.

SOP-IAK Renatus yang disusun ini tidak hanya menjadi pedoman teknis, tetapi juga merupakan wujud dari upaya perguruan tinggi dalam menciptakan budaya mutu, akuntabilitas, dan pelayanan yang prima. Dengan adanya SOP-IAK Renatus, diharapkan setiap kegiatan dan proses di IAK Renatus dapat berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan, sehingga menciptakan tata kelola yang baik dan mendukung pencapaian tujuan strategis perguruan tinggi.


Kami menyampaikan apresiasi yang tinggi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan SOP - IAK RENATUS ini. Semoga SOP - IAK RENATUS ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi seluruh civitas akademika dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.













Harapan kami, SOP - IAK RENATUS ini tidak hanya menjadi dokumen formal semata, tetapi juga diimplementasikan secara nyata dalam setiap kegiatan perguruan tinggi. Dengan demikian, perguruan tinggi dapat terus berkembang dan memberikan kontribusi positif bagi kemajuan pendidikan tinggi di Indonesia.

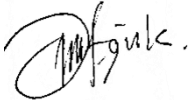


Akhir kata, kami berharap kerjasama dan dukungan dari seluruh stakeholder IAK Renatus agar SOP - IAK RENATUS ini dapat memberikan manfaat yang optimal bagi kemajuan dan Perguruan Tinggi.

Pematang Siantar, 21 November 2023

Rektor IAK Renatus

	INSTITUT AGAMA KRISTEN RENATUS	STANDARD OPERATIONAL PROSEDURE (SOP)	KODE DOKUMEN IAKR/SPM.SOP-CA/01-002
Judul	: Cuti Akademik/Berhenti Sementara		Tgl. Dikeluarkan : 12/Nov/2023
Lokasi	: BAAK, WR I, Fakultas		No. Revisi : 00
Pengertian	Cuti Akademik adalah masa dimana mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu		
Tujuan	1. Terdaftar sebagai mahasiswa cuti pada semester tertentu 2. Petunjuk prosedur usulan cuti akademik		
Pihak yang terkait	1. Biro Administrasi Akademik (BAAK) 2. Wakil Rektor I (WR I) 3. Dekan (D) 4. Ketua Program Studi (KA. PRODI) 5. Staf Akademik Fakultas (SAF) 6. Mahasiswa (MHS)		
Prosedur	1. Mahasiswa mengambil Surat Pengantar Permohonan Cuti di Staf Akademik Fakultas 2. Surat Pengantar permohonan cuti diajukan ke Ka Prodi untuk diparaf 3. Surat Pengantar Permohonan Cuti diajukan ke Dekan untuk ditandatangani 4. Surat Pengantar Permohonan Cuti diserahkan ke Biro Akademik untuk dibuatkan Surat Keterangan Cuti 5. Biro Akademik menyerahkan Surat Keterangan Cuti ke Wakil Rektor I untuk ditandatangani 6. Salinan Surat Keterangan Cuti diserahkan ke Staf Akademik Fakultas 7. Staf Akademik Fakultas menginputkan data status cuti mahasiswa yang bersangkutan pada SIM untuk semester berjalan 8. Salinan Surat Keterangan Cuti Akademik diserahkan ke mahasiswa		
Catatan	1. Cuti Akademik hanya diperbolehkan sebanyak-banyaknya 2 semester baik berurutan maupun tidak. 2. Cuti Akademik hanya dapat diberikan jika mahasiswa telah menjalani kegiatan akademik sekurang-kurangnya 1 semester, kecuali dengan alasan khusus		

AKTIVITAS	PIHAK TERKAIT						DOKUMEN
	MHS	SAF	KA. PRODI	DEKAN	BAAK	WR I	
1. Mahasiswa mengambil Surat Pengantar Permohonan Cuti di Staf Akademik Fakultas							<ul style="list-style-type: none"> Form Permohonan Cuti Surat Ket. Cuti
2. Surat Pengantar permohonan cuti diajukan keKa. Prodi untuk diparaf.							
3. Surat Pengantar Permohonan Cuti diajukan ke Dekan untuk ditandatangani.							
4. Surat Pengantar Permohonan Cuti diserahkan ke Biro Akademik untuk dibuatkan							
5. Biro Akademik menyerahkan Surat Keterangan Cuti ke Wakil Rektor I untuk ditandatangani.							
6. Salinan Surat Keterangan Cuti diserahkan ke Staf Akademik Fakultas.							
7. Staf Akademik Fakultas menginputkan data status cuti mahasiswa yang bersangkutan pada SIM untuk semes terberjalan.							
8. Salinan Surat Keterangan Cuti Akademik diserahkan ke mahasiswa							

INSTITUT AGAMA KRISTEN RENATUS	STANDARD OPERATIONAL PROSEDURE (SOP)	KODE DOKUMEN IAKR/SPM.SOP-CA/01-002
Judul: Cuti Akademik/Berhenti Sementara		TGL.DIKELUARKAN : 12/11/2023
Disiapkan oleh:  Dr. Daram Rajagukguk, M.Th Ketua UPMI	Diperiksa:  Dr. Maslan Lumbanraja Wakil Rektor I	Disahkan oleh:  Dr. Sahat Tua, SE., M.Th Rektor