

KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/ADAK/SOP/08
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	Disahkan oleh	 Direktur Politeknik Pariwisata Bali Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Judul SOP	Ijin aktif kembali setelah cuti kuliah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen c. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Pemerintah No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (<i>Business process</i>) g. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi h. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali h. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali. i. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali Nomor 88/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Pariwisata Bali Tahun 2021	1. Memahami mekanisme pengadministrasian 2. Mampu mengoperasikan SIAMIK
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Administrasi Perkuliahan SOP Re-Registrasi Mahasiswa Lama	1. Surat rekomendasi aktif kembali 2. Komputer, kertas, tinta, printer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
Mahasiswa diwajibkan telah melaksanakan tanggung jawab keuangannya	1. Pelaporan 2. Komputerisasi 3. Arsip

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Kaprodi	Kabag ADAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa memperoleh rekomendasi aktif kembali dari Ketua Program Studi				Rekomendasi aktif kembali dari KPS	3 hari	Rekomendasi	
2	Mahasiswa menyerahkan rekomendasi Ketua Program Studi kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan				Rekomendasi aktif kembali dari KPS	1 hari		
3	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan memberikan persetujuan aktif kembali				Persetujuan Kabag ADAK	2 hari	Persetujuan mengikuti kembali perkuliahan	
4	Mahasiswa mengambil surat persetujuan aktif kembali dan melakukan registrasi di Bagian ADAK				Persetujuan Kabag ADAK	1 hari	Registrasi Perkuliahan	
5	Mahasiswa siap kembali kuliah				Daftar hadir kelas	-		