

## Alur Permohonan Cuti Akademik

1. Mahasiswa mengunduh formulir Permohonan Cuti Akademik di website BAA <https://baa.mercubuana-yogya.ac.id/cuti-akademik/>
2. Mahasiswa menyiapkan lampiran berkas yang diperlukan (dijadikan 1 file pdf)
  - a. Copy bukti Pembayaran Keuangan dari SIA
  - b. Bukti bebas pinjaman buku dari perpustakaan
3. Mahasiswa mengisi formulir dan membubuhkan tanda tangan mahasiswa serta Orang Tua/Wali dalam formulir tersebut
4. Mahasiswa mengirimkan Permohonan Cuti Akademik yang sudah diisi dan di ttd ke <https://bit.ly/UnggahFormPermohonan>
5. Konfirmasi ke **hotline Mapro (0878-1404-1115)** jika sudah mengunggah surat permohonan ke google form
6. Permohonan akan di proses untuk memperoleh persetujuan tanda tangan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Dekan/Wakil Dekan
7. Permohonan yang sudah di setujui dan di tanda tangani DPA dan Dekan/Wakil Dekan maka akan dikirimkan kembali ke mahasiswa melalui email yang sudah mahasiswa input saat pengisian google form
8. Mahasiswa mengirim file lembar form cuti akademik yang sudah disetujui ke bagian **Keuangan Kampus 3 (0818-0962-2193)** dan ke bagian **Biro Pembelajaran/BAA (0878-1404-0845)**
9. Biro Pembelajaran/BAA membuat surat balasan Berhenti Studi Sementara
10. Surat balasan Berhenti Studi Sementara dari Biro Pembelajaran/BAA, segera dikirim ke email [maproumby@mercubuana-yogya.ac.id](mailto:maproumby@mercubuana-yogya.ac.id) oleh mahasiswa sebagai tembusan dengan subjek email "Surat Balasan Permohonan Cuti Akademik\_Nama lengkap\_NIM"
11. Mahasiswa konfirmasi kembali ke hotline Mapro jika sudah mengirimkan surat balasan
12. Seluruh proses selesai (mahasiswa sudah berhasil mengajukan Cuti Akademik secara resmi)
13. Proses pengaktifan Kembali

### Catatan:

- a) Syarat cuti yaitu mahasiswa berstatus aktif di semester sebelumnya dan sudah menempuh studi minimal 2 semester
- b) Cuti hanya diperbolehkan oleh Prodi Mapro selama 1 semester, jika diperlukan cuti lebih dari 1 semester dapat mengajukan ulang di semester berikutnya
- c) Pengajuan cuti maksimal 2 Minggu sebelum perkuliahan semester baru berlangsung
- d) Melunasi pembayaran di semester sebelumnya dan terkait pembayaran tagihan bisa ditanyakan ke bagian Keuangan Kampus 3 (0818-0962-2193)
- e) Tidak memiliki tanggungan pinjaman buku di perpustakaan UMBY
- f) Jika ingin kembali aktif kuliah kembali mahasiswa dapat konfirmasi ke TU, melakukan pembayaran kuliah dan langsung mengikuti proses KRS

### KAMPUS I :

Jl. Wates km. 10 Yogyakarta 55753  
Telp. (0274) 6498211, 6498212, Faks. (0274) 6498213

### KAMPUS II :

Jl. Jembatan Merah No. 84 C Gejayan Yogyakarta 55283  
Telp. (0274) 563589, Faks. (0274) 550703

### KAMPUS III :

Jl. Padjajaran (Ring Road Utara), Condongcatur, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281  
Telp. (0274) 2801918, 2801900, Faks. (0274) 2801921