




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI
BAGIAN AKADEMIK
SUBBAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK**

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi
		
		Drs. Setyo Budi Takarina, M.Pd. NIP 196603141986031002
NAMA SOP	:	LAYANAN PERMOHONAN CUTI KULIAH

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta
- 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta
- 3 Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 107/M/KPT.KP/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
- 4 Peraturan Rektor UNY Nomor 13 Tahun 2015 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta

Kualifikasi Pelaksana

1. SLTA/D3/S1
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Data

Keterkaitan

- 1 Kalender Akademik

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Printer
4. Ballpoint
5. Stempel Rektor
6. ATK Lainnya

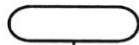
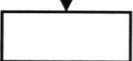

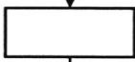
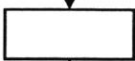

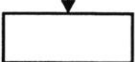

Peringatan

Jika mahasiswa tidak aktif dan tidak mengajukan cuti kuliah selama dua kali berturut-turut dianggap sebagai mahasiswa mengundurkan diri dan kehilangan haknya sebagai mahasiswa.

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP LAYANAN PERMOHONAN CUTI KULIAH

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen Penasehat Akademik (PA)	Pengolah Data Registrasi	Rektor	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Mengajukan Permohonan secara <i>online</i>					Komputer, Koneksi Internet, E-Service	3		Status di e-service 'open'
2	Menerima pemberitahuan permohonan cuti kuliah mahasiswa secara <i>online</i> melalui email					Komputer, Koneksi Internet, Webmail UNY			
3	Memberikan persetujuan permohonan cuti kuliah melalui tautan yang tercantum pada email		 <p>Tidak</p> <p>Ya</p>			Komputer, Koneksi Internet, E-Service	5		Status di e-service; Ya = 'in progress'; Tidak= 'Rejected'
4	Memproses permohonan cuti secara <i>online</i>					Komputer, Koneksi Internet, SIREG	5		
5	Mencetak Draft Surat Cuti kuliah mahasiswa					Komputer, Koneksi Internet, SIREG	5	Draft Surat Cuti Kuliah	
6	Memberikan pengesahan pada Draft Surat Cuti Kuliah						10	Surat Cuti Kuliah	
7	Memindai dan Mengunggah Surat Cuti Kuliah ke dalam Sistem					Komputer, Koneksi Internet, Scanner, SIADI	15	File Surat Cuti Kuliah Mahasiswa	
8	Merubah status permohonan cuti kuliah menjadi "done/selesai" pada sistem.					Komputer, Koneksi Internet, SIREG	3		Status di e-service 'done'
9	Menerima pemberitahuan Status permohonan cuti kuliah secara <i>online</i> melalui email	