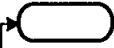

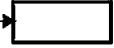







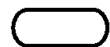
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI**

NOMOR SOP	: B/164.1-6/UN34.4/JM.00/2024
TANGGAL PEMBUATAN	: 13 November 2023
TANGGAL REVISI	: 08 Januari 2024
TANGGAL EFEKTIF	: 27 Mei 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
	 Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd. NIR 198107172005012004
NAMA SOP	PEMBUATAN SURAT CUTI KULIAH

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta2. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta3. Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan operasional komputer microsoft office dan internet2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pengelolaan data
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer/Scanner2. Jaringan Internet3. Jaringan Intranet Universitas Negeri Yogyakarta
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pemohon atau pelaksana jika tidak mengikuti prosedur sesuai SOP tidak akan terproses secara lancar atau kemungkinan permohonannya tidak dapat dipenuhi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Dosen PA	Seksi Akademik dan Registrasi	WR AK	Kelengkapan	Output	
1	Mengisi <i>form</i> pengajuan cuti kuliah secara <i>online</i> di laman <i>eservice.uny.ac.id</i>							
2	Memeriksa berkas dan memutuskan menyetujui atau menolak permohonan cuti kuliah melalui <i>eservice.uny.ac.id</i>					Peraturan Akademik Tahun 2023		
3	Memproses pengajuan cuti kuliah pemohon yang telah disetujui oleh Dosen PA melalui <i>registrasi.uny.ac.id</i>					Komputer dalam jaringan		
4	Menandatangani berkas surat cuti pemohon							
5	Mendokumentasikan surat cuti yang telah ditandatangani						Scan Surat Cuti	
6	Berkas surat cuti yang telah ditandatangani diinformasikan melalui <i>email</i> dan dapat diambil di loket registrasi							

Keterangan:



: Awal dan akhir prosedur



: Proses berjalannya prosedur



: Pengambilan keputusan lanjut tidaknya proses usulan