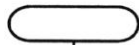
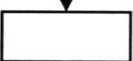

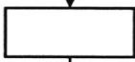
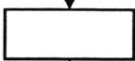

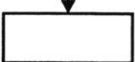



SOP LAYANAN PERMOHONAN CUTI KULIAH

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	