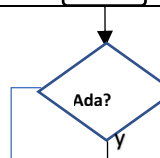




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	9 Mei 2023
TGL. REVISI	
DISAHKAN OLEH	 Dr. Bambang Sigit Widodo, M.Pd. NIP. 197303032006041002
NAMA SOP	CUTI AKADEMIK
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
KETERKAITAN	1. Mahasiswa, DPA, Kajur, Dekan, Rektor
	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1. Komputer/Scanner/HP 2. internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		mahasiswa	DPA	Kajur	Dekan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai	[ ]								
2	Bukti pembayaran UKT semester sebelumnya?						Transkrip, Bukti UKT smt sebelumnya			
3	Mahasiswa mengajukan permohonan CUTI melalui SIAKADU	[ ]					Surat permohonan CUTI	5 menit		
3	Mahasiswa kepenasehatan dengan DPA sekaligus persetujuan CUTI		[ ]				Surat Permohonan, Transkrip, Bukti UKT smt sebelumnya	5 menit		
4	Mahasiswa menerima Surat permohonan CUTI yg sudah ada ttd DPA, dan DPA approving di SIAKADU	[ ]					Surat Permohonan,	5 menit		
5	Mahasiswa menyampaikan Surat permohonan CUTI yg sudah di tandatangani DPA ke Kajur			[ ]			Surat Permohonan,	5 menit		
6	Kajur menyetujui dan meneruskan Surat Permohonan CUTI ke Dekan				[ ]		Surat pengantar kajur ke Dekan	10 menit		
7	Dekan meneruskan Surat Permohonan CUTI ke Rektor					[ ]	Surat Pengantar SDekan	15 menit		
8	Rektor menerbitkan Surat Keputusan CUTI AKADEMIK					[ ]	SK Rektor	20 menit		
9	Dekan menerima tembusan SK untuk diteruskan ke Jurusan dan Mhs			[ ]	[ ]		SK Rektor	5 menit		
10	Mahasiswa menerima Status Mahasiswa CUTI di SIAKADU	[ ]					SK Rektor	5 menit		
11	Selesai	[ ]						71 menit		