
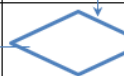






KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS ILMU BUDAYA
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.F12/OT.00.01.1/05.01/017
TGL PEMBUATAN	13 Maret 2024
TGL REVISI	13 Maret 2024
TGL EFEKTIF	13 Maret 2024
DISAHKAN OLEH	<p>Dekan,</p>  <p>Hamamah, S.S., M.Pd, Ph.D. NIP. 197301032005012001</p>
NAMA SOP	Cuti Akademik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Pedoman Akademik Universitas Brawijaya Pedoman Akademik Fakultas Kalender Pengumuman registrasi akademik mahasiswa 	<ol style="list-style-type: none"> Staf Akademik Fakultas Staf Akademik Pusat
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Registrasi Mahasiswa 	<ol style="list-style-type: none"> Aplikasi (SIAM, SIAKAD, dan SIM) Komputer/printer/scanner Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	Staf Akademik	Staf Akademik		Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan cuti akademik melalui SIAM					5 menit		melalui SIAM
2	Memvalidasi cuti akademik mahasiswa melalui SIM					2 menit		melalui SIM
3	Akademik Universitas melakukan validasi melalui SIM					1 hari		melalui SIM
4	Mencetak surat cuti dari SIAM					1 menit	Surat Keterangan Cuti	melalui SIAM