



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO DAN TEKNOLOGI INFORMASI  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA**

<b>#1</b>	<b>INFORMASI PROSEDUR</b>							
<b>Nomer SOP*</b>	PD01-09-02							
<b>Judul SOP*</b>	Pengajuan Kembali Kuliah Setelah Cuti							
<b>Pihak yang Terlibat</b>	Kepala Prodi, Sekretaris Departemen, Pegawai KPFT Lt 3, Mahasiswa.							
<b>Deskripsi SOP</b>	Sebagai pedoman administrasi dalam pelaksanaan kuliah seusai cuti yang ditujukan untuk semua mahasiswa.							
<b>Tanggal Efektif</b>	6 April 2018							
<b>Tanggal Pemeriksaan</b>	6 Mei 2018							
<b>#2</b>	<b>KATEGORI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>							
<input checked="" type="checkbox"/> Pendidikan (PD01) <input type="checkbox"/> Kemahasiswaan (KM01)								
<b>#3</b>	<b>AKTIVITAS PERUBAHAN (opsional)</b>							
<table border="1"><thead><tr><th>No SOP</th><th>Tanggal Efektif</th><th>Perubahan Signifikan</th></tr></thead><tbody><tr><td>PD01-09-02</td><td>6 April 2018</td><td>1. 2. 3.</td></tr></tbody></table>			No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan	PD01-09-02	6 April 2018	1. 2. 3.
No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan						
PD01-09-02	6 April 2018	1. 2. 3.						
<b>#4</b>	<b>PRASYARAT</b>							
1. Mahasiswa melampirkan fotocopy cuti kuliah. 2. Mahasiswa membayar UKT (Uang Kuliah Tunggal).								

#5	<b>LANGKAH-LANGKAH OPERASIONAL PROSEDUR</b>
----	---

No	Kegiatan	Kelengkapan	Keluaran	Keterangan
1	Mahasiswa yang kembali kuliah setelah cuti wajib mengajukan permohonan aktif kuliah di KPFT Lt 3 paling lambat satu bulan sebelum kuliah dimulai	Bukti cuti kuliah	-	-
2	Mahasiswa membayar UKT (Uang Kuliah Tunggal)	-	Bukti pembayaran	Membayar di Bank Mandiri
3	Mahasiswa mengisi formulir dan melampirkan fotocopy surat cuti akademik.	1. Formulir 2. Bukti cuti kuliah	1. Formulir 2. Bukti cuti kuliah	-
4	Mahasiswa menyerahkan berkas kepada Dosen DPA untuk di tanda tangani	-	Formulir Heregistrasi dan Kartu Rencana Studi yang sudah di tanda tangani dosen DPA.	-
5	Menyerahkan berkas yang sudah di tanda tangani dosen DPA ke TU Prodi	-	Formulir Heregistrasi dan Kartu Rencana Studi yang sudah di tanda tangani dosen DPA.	Tanda tangan berkas di TU Prodi

#6	<b>TEMPLATE YANG DIGUNAKAN</b>
----	--------------------------------

-