







**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NOMOR SOP	21829/UN10.F03/WS/2023	
	TGL PEMBUATAN	30 Agustus 2018
	TGL REVISI	27 November 2023
	TGL EFEKTIF	1 September 2018
	DISAHKAN OLEH	Dekan FIA - UB   Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D. NIP. 19610905 198601 1 002
NAMA SOP	SOP Cuti Akademik	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1 UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2 UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi3 Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi4 Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standard Nasional5 Peraturan Rektor No.24 Tahun 2016 Tentang Tata Naskah Dinas	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki pemahaman terkait dengan legalisir ljasah2 Memahami sistem informasi akademik dan Sistem Ketata Usahaan3 Memahami peraturan terkait dengan akademik 4 Memahami Ms. Office	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">123	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi2 Komputer/printer/scanner3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Akademik	Staf WR I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan cuti melalui SIAM UB				Berkas	5 Menit		
2	Memvalidasi permohonan cuti akademik					5 Menit		
3	Menerbitkan surat persetujuan cuti akademik					5 Menit		
4	Mengunduh bukti cuti akademik sebagai arsip					5 Menit		