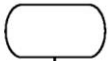



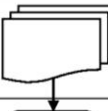

 PSI-UGM	Standard Operating Procedure (SOP)	Kode: JAMU - 01/SOP/KJM.F.PSI/X/14
Nama SOP: PROSEDUR CUTI KULIAH		Tanggal dikeluarkan: 2 Oktober 2014
JAMINAN MUTU		No. Revisi: 001

DIAGRAM ALIR: PROSEDUR CUTI KULIAH

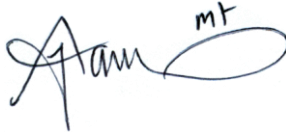
No	Aktivitas	Akademik	Mahasiswa	Dekan	Input	Waktu	Output
1	Mulai						
2	Ketentuan: 1. Sudah kuliah minimal 4 semester (2 tahun) berturut-turut 2. Tidak sedang menyusun skripsi 3. Tidak habis masa studi 4. Mendapat ijin tertulis dari Dekan 5. Cuti akademik maksimal 4 semester (2 tahun), berturut-turut ataupun tidak				Aturan cuti buku panduan akademik	1 bulan	
3	Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti akademik kepada Dekan melalui Tata Usaha					1 Bulan	
4	Dekan menyetujui mahasiswa cuti akademik					2 Hari	
5	PIC membuat surat balasan, minta tandatangan ke Dekandan diberikan kepada mahasiswa ditembuskan ke Direktur Akademik UGM					2 hari	
6	Selesai						

Disahkan oleh  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
 Kemahasiswaan Fakultas Psikologi UGM



Prof. Dr. Amitya Kumara, M.S.

Diperiksa oleh  
 Kepala Kantor Jaminan Mutu  
 Fakultas Psikologi UGM



Ariana Marastuti, MSW

Dibuat oleh  
 Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan  
 Fakultas Psikologi UGM



Zainal Mustofa, S.S