

SOP PELAYANAN PENGESAHAN DAFTAR HASIL STUDI (DHS)/KARTU RENCANA STUDI (KRS)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Mahasiswa	Pengadmi- nistrasi Akademik	Kasubag Pendidikan	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1.	Mencetak DHS/KRS melalui aplikasi siakad.uny.ac.id dan menyerahkan ke Pengadministrasi Akademik				- Komputer, Printer - Jaringan Internet - ATK	5	Printout DHS/KRS diterima pengad- ministrasi akademik	Melalui loket
2.	Memeriksa dan memberi cap pengesahan pada DHS/KRS				- Komputer - Jaringan internet - Cap mengesahkan Kasubdik	10	Printout DHS/KRS diberi cap mengesahkan Kasubdik dan diparaf pengadministrasi akademik	
3.	Mengesahkan DHS/KRS				- ATK	5	Dokumen DHS/KRS ditandatangani Kasubdik	
4.	Memberi stempel dinas fakultas pada lembar DHS/KRS				- Stempel dinas fakultas - Tinta dan bantalan stempel	5	DHS/KRS distempel fakultas	
5.	Menerima DHS/KRS yang telah disahkan					5	Dokumen DHS/KRS diterima oleh Mahasiswa	

