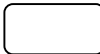

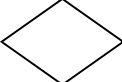


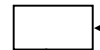



 KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA FAKULTAS VOKASI	NOMOR SOP :
	TGL. PEMBUATAN :
	TGL. REVISI :
	TGL. EFEKTIF :
	DISAHKAN OLEH :  Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Dr. Tri Hadi Karyono, S.Pd. M.Or. NIP 19740709 200501 1 002
	NAMA SOP : LAYANAN BEBAS TEORI
Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta 2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta; 3. Keputusan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor B/1289/UN34/KP.06.02/2025 Tahun 2025 Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2025-2030; 4. Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta 5. Kurikulum Program Studi	Kualifikasi Pelaksana 1. D3/S1 2. Menguasai operasional komputer 3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik 4. Memiliki pengetahuan tentang Peraturan di bidang akademik, kurikulum Prodi 5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar 6. Menguasai aplikasi e-service/aplikasi layanan akademik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Kertas 5. Ballpoint 6. Stempel Fakultas 7. ATK Lainnya
Peringatan Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan tidak ada legalitas hukum untuk melaksanakan aktivitas	Pencatatan dan Pendataan Dokumen <i>soft copy</i> di simpan di Unit Layanan Akademik Fakultas

SOP LAYANAN BEBAS TEORI

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Admin Akademik	Dosen PA	Pembimbing TA	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1	Mengisi formulir permohonan bebas teori					- Formulir bebas teori	5		
2	Meminta persetujuan bebas teori dari PA dan Pembimbing TA					- Isian formulir bebas teori, DHS dan dokumen TA	20		
3	Memberikan persetujuan permohonan bebas teori mahasiswa		tidak			- Isian formulir bebas teori, DHS dan dokumen TA	10	Isian Formulir disetujui PA dan Pembimbing TA	
4	Menyerahkan isian formulir yang telah disetujui PA Pembimbing TA ke Loker Layanan Akademik			ya		- Isian formulir bebas teori dan DHS	5		
5	Memproses penerbitan Surat Bebas Teori					- Komputer - Printer - ATK	10	Surat Bebas Teori	
6	Mengambil Soft file Surat Bebas Teori					- Komputer - Jaringan internet	5	Surat Bebas Teori diterima mahasiswa	Melalui WA layanan akademik
7	Mengarsip dokumen surat bebas teori					- Komputer - Jaringan internet	5	Terarsip Surat Bebas Teori	