



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Nomor PM : PM/02/AKAD-BAKK/UTM  
Tanggal Terbit : 19 Juli 2024  
Nomor Revisi : 00  
Disahkan oleh : Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama



Suwanto, SE., M.M.

BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJA SAMA

Aktif Kembali dari Cuti Kuliah

<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Presiden Nomor 85 Tahun 2001 Tentang Pendirian Universitas Trunojoyo; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Memahami pedoman registrasi mahasiswa 2. Memahami sistem informasi akademik 3. Mampu bekerja sama dalam tim 4. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku 5. Memahami fungsi dan tugas unit kerja. 6. Mampu bekerja dengan teknologi informasi
<b>Keterkaitan</b> 1. PM Cuti Kuliah	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
<b>Peringatan</b> 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual

**Prosedur Aktif Kembali dari Cuti Kuliah**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Bagian Akademik BAKK	Bagian Akademik Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Berdasarkan: 1. Data Tarif SPP/UKT yang sudah diunggah oleh BPKU tiap semester 2. Mahasiswa membayar SPP/UKT di Bank				Data tarif SPP/UKT		Tarif SPP/UKT	
2	Mendatangi BAKK untuk pengajuan status aktif kembali di SIAKAD				KTM	5 menit	Bukti Pembayaran SPP/UKT	
3	Mengaktifkan status aktif kembali di SIAKAD				Bukti pembayaran SPP/UKT	5 Menit	SIAKAD yang bersangkutan berstatus aktif kembali	
4	Melapor untuk pengajuan penetapan SKS yang dapat di ambil (SIAKAD) untuk pengisian perencanaan studi/KRS di Fakultas untuk dilakukan tindak lanjut				Bukti pembayaran SPP/UKT	15 Menit	Penetapan jumlah SKS yang dapat diambil	
5	Menindaklanjuti pelaporan mahasiswa				Penetapan jumlah SKS yang dapat diambil		Mahasiswa dapat memprogram KRS/Matakuliah	