
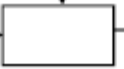
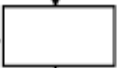



SOP PELAYANAN INPUT JADWAL KULIAH KE SISTEM JADWAL KULIAH

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kasubag Pendidikan	Pengolah Data Akademik	Pengadministrasi Akademik	Dosen/ Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1.	Menyerahkan jadwal kuliah hasil koordinasi pencermatan draft jadwal kuliah kepada pengolah data akademik						10	Jadwal mata kuliah semester	
2.	Menginput Jadwal kuliah Fakulter dan MKU yang telah di verifikasi Kasubdik ke laman : https://jadwalkuliah.uny.ac.id					- Komputer - Printer - Jaringan Internet - Alat tulis	900	Jadwal mata kuliah Fakulter dan MKU dalam sistem jadwalkuliah.uny.ac.id	
3.	Menginput Jadwal kuliah Prodi yang telah di verifikasi Kasubdik ke laman : https://jadwalkuliah.uny.ac.id					- Komputer - Printer - Jaringan Internet - Alat tulis	1345	Jadwal mata kuliah Prodi dalam sistem jadwalkuliah.uny.ac.id	
4.	Memeriksa dan memverifikasi draf Jadwal Kuliah di sistem					- Komputer - Printer, - Jaringan Internet - Alat tulis	120	Jadwal mata kuliah semester dalam sistem jadwalkuliah.uny.ac.id	
5.	Melihat/mengunduh jadwal kuliah melalui laman: https://jadwalkuliah.uny.ac.id					- Komputer - Printer - Jaringan Internet	15	Mahasiswa/Dosen dapat melihat/mengunduh Jadwal Kuliah	

