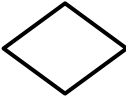


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA BIDANG AKADEMIK	NOMOR SOP : B/164.1-5/UN34.4/JM.00/2024
	TANGGAL PEMBUATAN : 13 November 2025
	TANGGAL REVISI : 08 Januari 2025
	TANGGAL EFEKTIF : 1 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH  Wakil Rektor Bidang Akademik Prof. Nur Hidayanto Pancoro Setyo Putro, M.Pd., Ph.D. NIP 198211222006041001
DASAR HUKUM	NAMA SOP : Layanan Penyelenggaraan Semester Antara
1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta 2. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Permendikbudristek Nomor 50 Tahun 2024 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta 5. Peraturan Rektor Nomor Tahun 2025 Tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memiliki kemampuan operasional komputer <i>microsoft office</i> dan internet 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pengelolaan data
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN 1. Komputer, <i>Printer</i>, dan <i>Scanner</i> 2. Jaringan Internet <i>Provider</i> 3. Jaringan Intranet Universitas Negeri Yogyakarta 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pengisian KRS yang tidak cermat menyebabkan terjadinya resiko perlu ada tambah kurang KRS 2. Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan SOP dapat mengakibatkan calon wisudawan tidak terdaftar dalam suatu periode yudisium dan wisuda	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket.
		Dosen Pengampu	Program Studi	Tim Fakultas	Mahasiswa	Bidang Akademik	Kelengkapan	Output	
1	Mengidentifikasi mata kuliah yang dapat ditawarkan pada Semester Antara berdasarkan hasil studi mahasiswa.						Sistem RPS (rps.uny.ac.id)	Matrik RPS, peta bahan kajian, model pembelajaran, serta metode penilaian	
2	Menetapkan kalender akademik, durasi perkuliahan, biaya, serta ketentuan peserta.							Edaran Perkuliahan Semester Antara	
3	Menentukan daftar mata kuliah yang tersedia beserta dosen pengampu.						Sistem akademik (Siakad)		
4	Melakukan registrasi dan memilih mata kuliah yang akan diambil.						Akases pada siakad.uny.ac.id		
5	Memeriksa syarat akademik, kuota kelas, serta persetujuan dosen pembimbing akademik.								
6	Menyelesaikan administrasi keuangan sesuai ketentuan.						Akses pada unity.uny.ac.id	Membayar melalui VA	
7	Melaksanakan kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara intensif sesuai jumlah pertemuan yang ditetapkan.								
8	Memberikan umpan balik atas hasil belajar mahasiswa untuk mendukung perbaikan pemahaman dan pencapaian kompetensi.						Akases pada siakad.uny.ac.id		
9	Mengevaluasi perkuliahan serta memberi nilai akhir mahasiswa ke sistem akademik sebagai arsip dan dasar evaluasi mutu.						Websurvey kepuasan PBM survey.uny.ac.id	Spider map/chart kepuasan	
10	Menginput nilai, program studi melakukan validasi, dan hasil Semester Antara dicatat dalam sistem akademik.						Sistem informasi akademik siakad.uny.ac.id	Nilai semester	

Keterangan:

 : Awal dan akhir prosedur
 : Proses berjalannya prosedur
 : Pengambilan keputusan lanjut tidaknya proses usulan