



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

# Manual Pengajuan dan Pembatalan Cuti

UII Layanan : Cuti

v1.0

Kampus Terpadu UII Jalan Kaliurang km. 14,5  
Sleman Yogyakarta 55584

IT SUPPORT BSI - Phone: (0274) 898-444 Ext 1414/1415  
Email: [itsupport@uii.ac.id](mailto:itsupport@uii.ac.id)

***Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh***

### ***Overview***

UILLayanan adalah sebuah aplikasi yang dirancang khusus untuk memberikan kemudahan dan efisiensi dalam pengelolaan berbagai kebutuhan administrasi mahasiswa di Universitas Islam Indonesia. Platform ini mencakup berbagai fitur yang berguna, termasuk pengajuan cuti, pembatalan cuti dan riwayat pengajuan dan pembatalan cuti. Secara keseluruhan, UILLayanan hadir sebagai solusi yang terintegrasi untuk mendukung kelancaran verifikasi administrasi mahasiswa.

Secara garis besar, alur dari Pendaftaran wisuda Universitas Islam Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Petugas membuat pengaturan cuti (menetapkan peraturan SK, periode, dan selesai cuti).
- 2. Mahasiswa melakukan pengajuan cuti.**
3. Mahasiswa melakukan pembayaran pengajuan cuti.
4. Mahasiswa menunggu persetujuan.
5. Verifikator melakukan verifikasi data pengajuan cuti, apakah disetujui/ditolak.
6. Apabila sudah disetujui oleh semua verifikator, Mahasiswa dapat melakukan cetak surat cuti.
7. Selesai.

Dalam sistem ini memfasilitasi **Mahasiswa melakukan pengajuan/pembatalan cuti melalui UILLayanan yang ada pada gateway.uii.ac.id**. Selengkapnya akan dijelaskan pada manual di bawah ini.

## **Daftar isi:**

<b>Ullayanan.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Cuti Akademik .....</b>	<b>7</b>
1.1. Pengajuan.....	7
1.1.1 Pengajuan Cuti.....	8
1.1.2 Pembayaran .....	9
1.1.3 Detail pembayaran .....	10
1.1.4 Ubah pengajuan .....	12
1.1.5 Disetujui Kaprodi .....	14
1.1.6 Disetujui Dekan .....	16
1.1.7 Diverifikasi DLA.....	18
1.1.8 Cetak Surat .....	20
1.2. Pembatalan .....	22
1.2.1 Pembatalan Cuti.....	23
1.2.1 Ubah pembatalan.....	25
1.2.2 Detail Pembatalan.....	27
1.2.4 Disetujui Kaprodi .....	29
1.2.5 Disetujui Dekan .....	31
1.2.6 Diverifikasi DLA.....	33
1.2.7 Cetak Surat .....	35
1.3. Riwayat.....	37

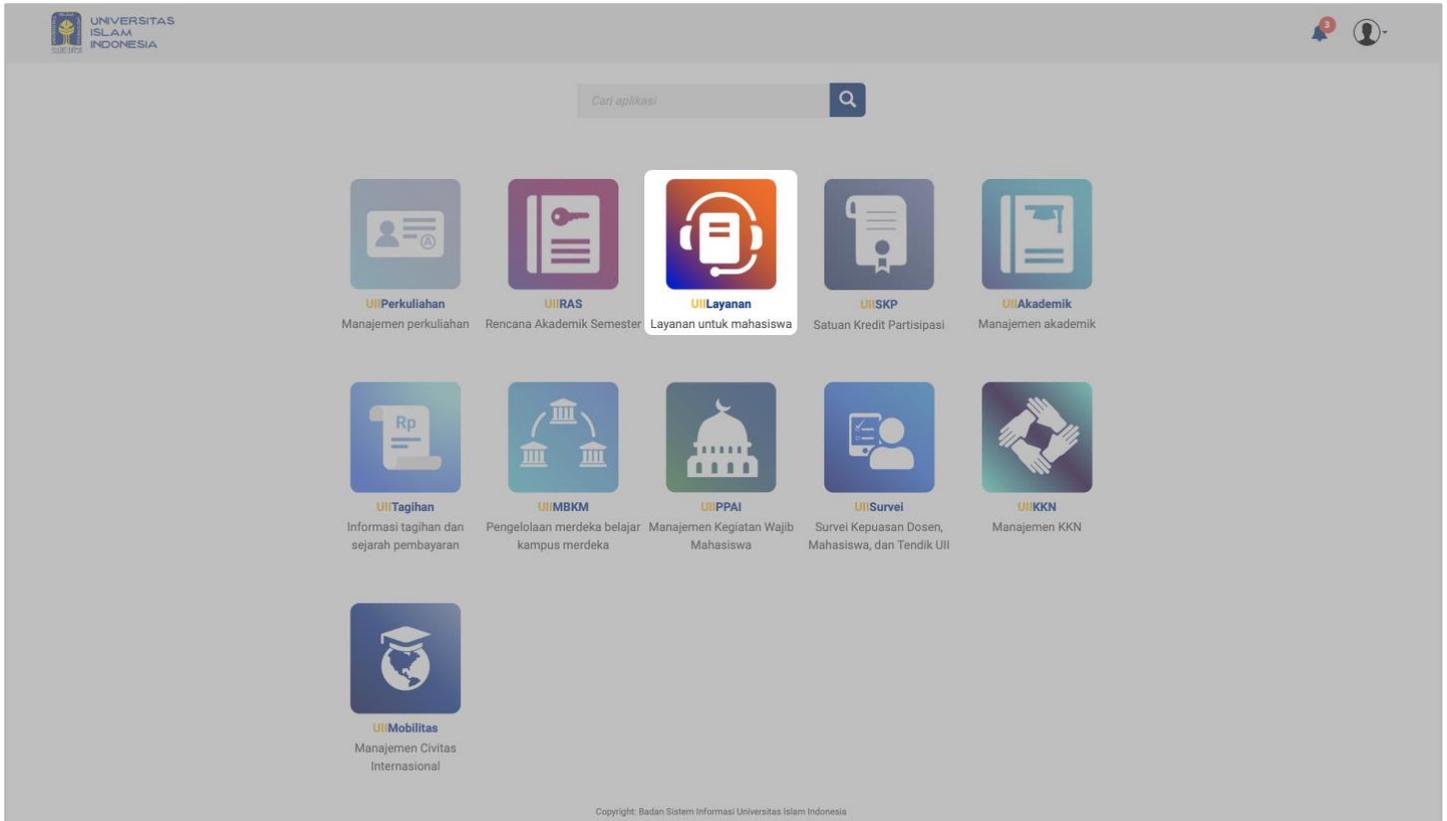
# UIILayanan

1. Petugas dapat melakukan proses verifikasi wisuda dengan mengakses gateway.uii.ac.id lalu **login SSO** kemudian memasukkan username serta password, lalu klik tombol **Masuk**.



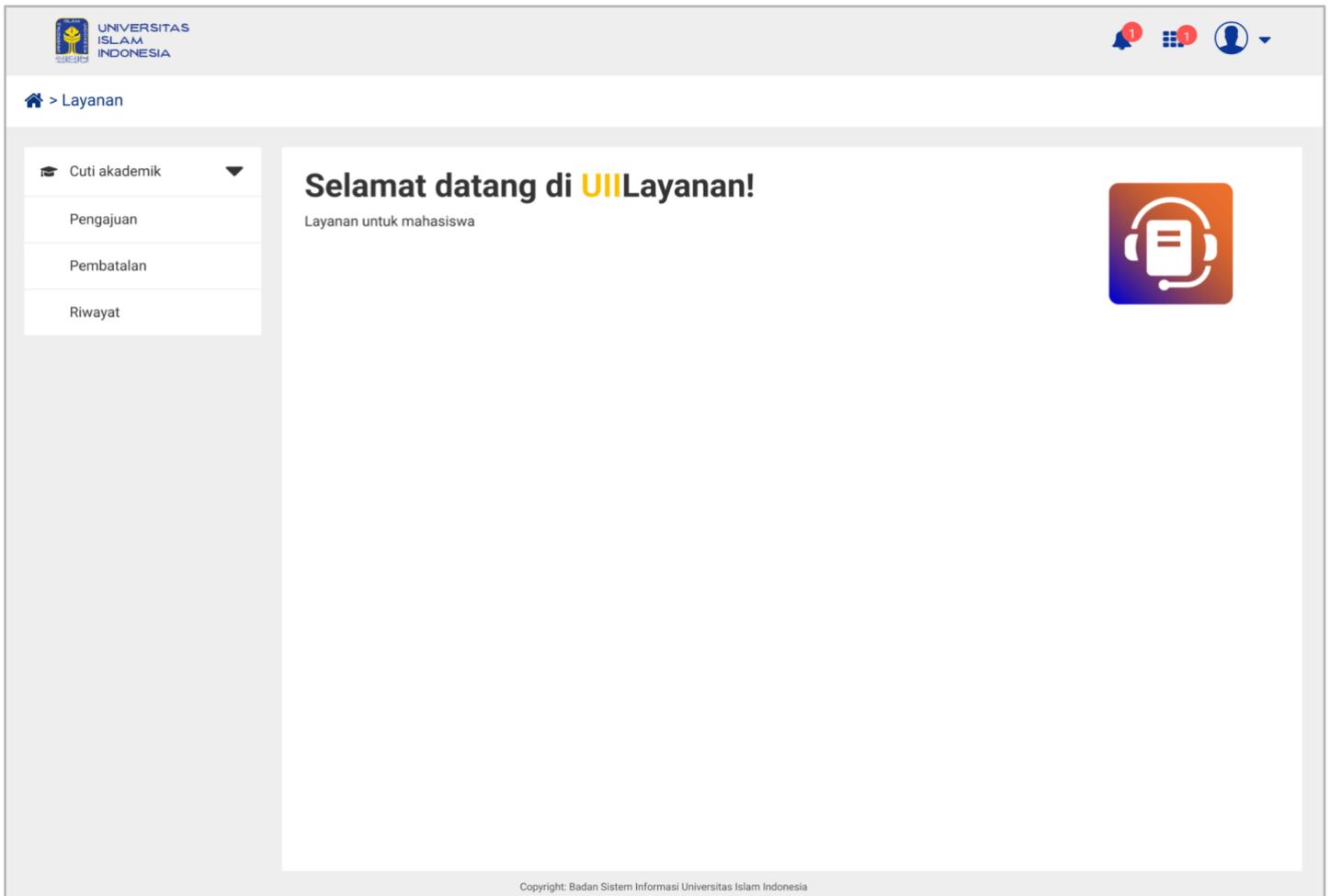
Gambar 1. Halaman Login gateway.uii.ac.id

2. Halaman homepage akan muncul setelah login berhasil. Klik ikon **UiiLayanan** untuk proses memulai pendaftaran.



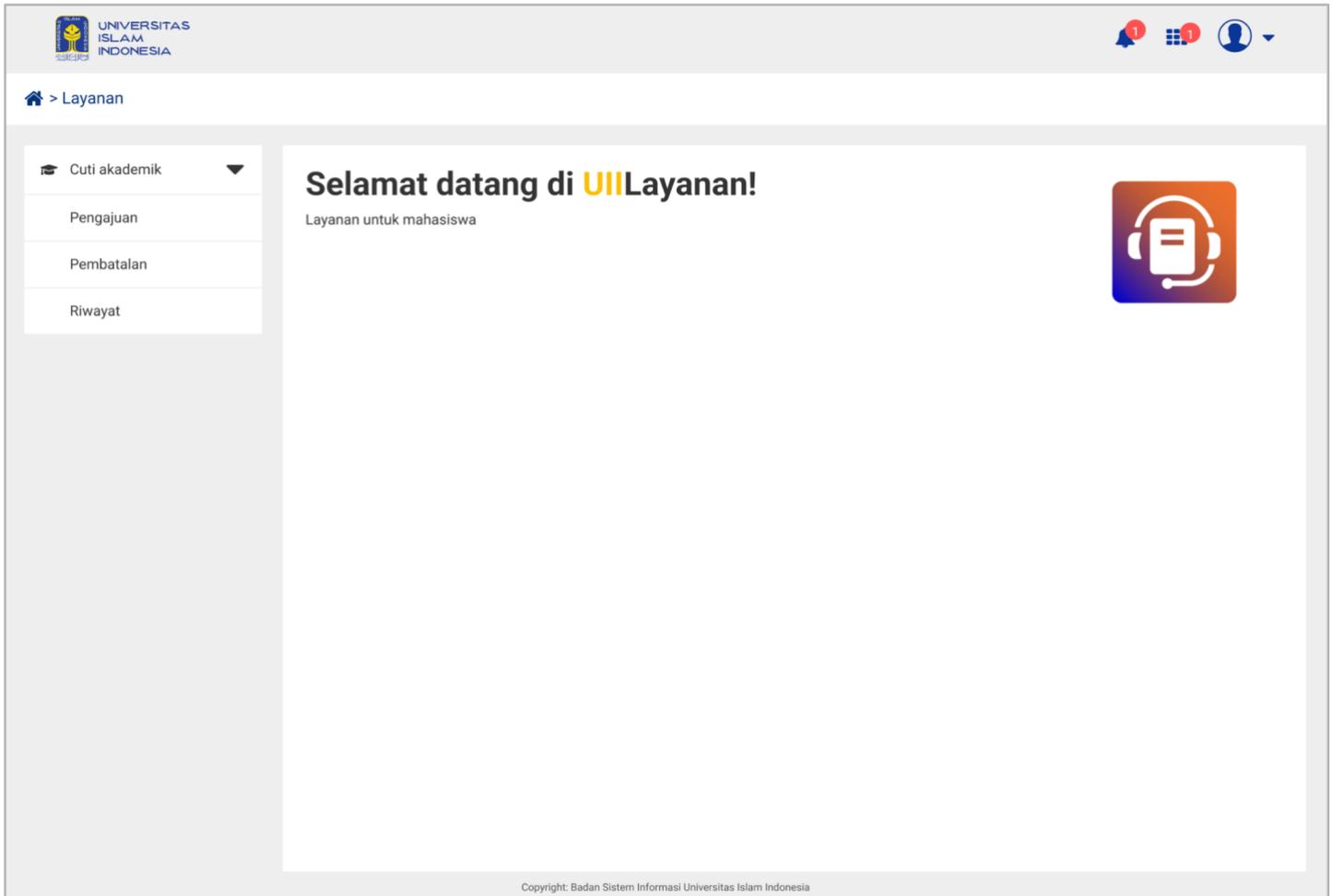
Gambar 2. Halaman Awal gateway.uii.ac.id

3. Setelah klik ikon **UILLayanan**, akan muncul halaman seperti pada gambar 3.



Gambar 3. Halaman Tampilan Awal Layanan UILLayanan

4. Halaman UIILayanan terdapat satu menu utama, yaitu “**Cuti akademik**”. Menu tersebut pada sisi Mahasiswa memiliki sub menu beserta kegunaannya. Pada menu Cuti akademik memiliki tiga sub menu, yaitu : Pengajuan, Pembatalan, dan Riwayat dapat dilihat pada gambar 4.



Gambar 4. Halaman Tampilan Awal Layanan UIILayanan

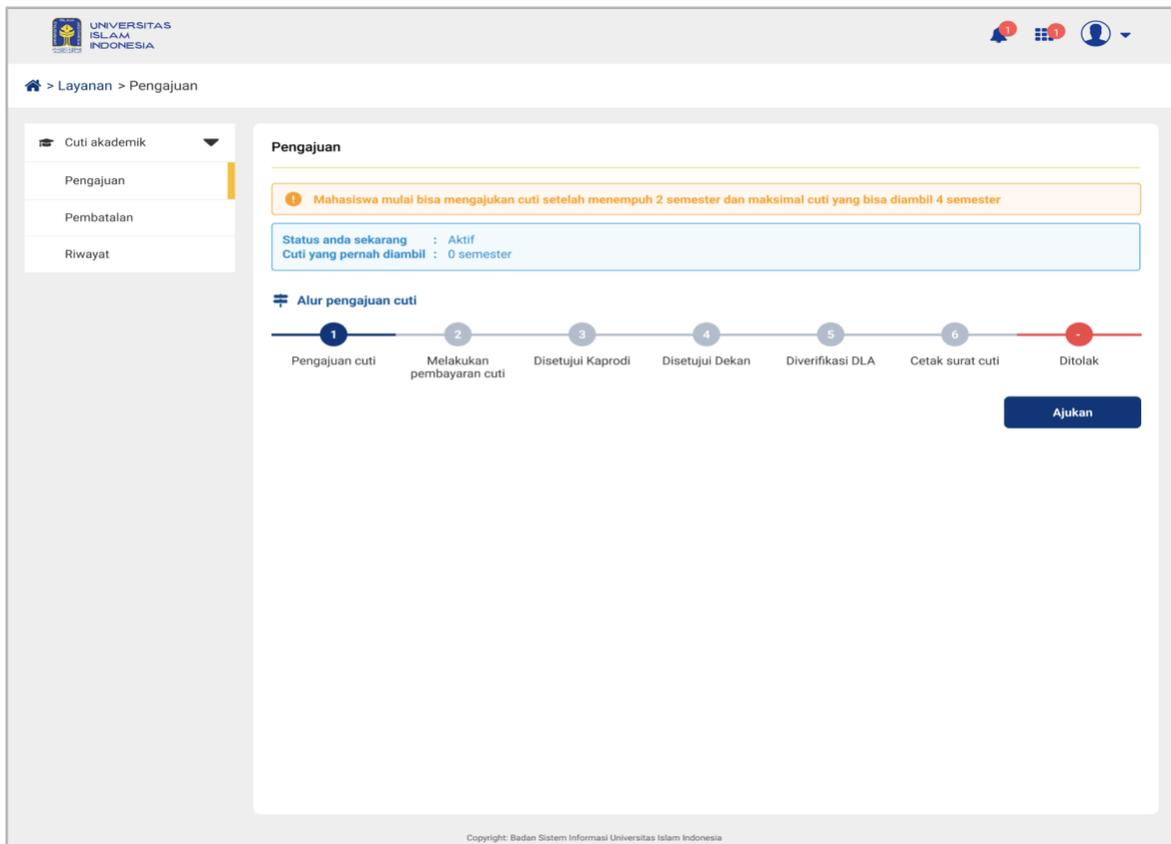
# 1. Cuti Akademik

Cuti akademik merupakan sebuah fitur khusus yang dikembangkan dengan tujuan utama untuk memfasilitasi mahasiswa Universitas Islam Indonesia (UII) dalam pengajuan dan pembatalan cuti akademik. Fitur ini dirancang untuk memberikan kemudahan dan efisiensi bagi mahasiswa yang perlu mengambil cuti selama masa studi mereka, baik karena alasan pribadi, kesehatan, maupun alasan lainnya yang membutuhkan jeda dari aktivitas akademik.

Fitur ini memungkinkan seluruh proses dilakukan secara online dengan lebih akurat dan terstruktur, sehingga meminimalkan kesalahan manual yang sering terjadi dalam pengisian data atau pengolahan dokumen secara fisik. Mahasiswa dapat mengajukan atau membatalkan cuti dengan mudah, serta memantau status permohonan mereka secara real-time, sementara pihak administrasi dapat mengelola data mahasiswa dengan lebih efisien dan cepat. Fitur ini mendukung peningkatan kualitas layanan akademik di Universitas Islam Indonesia dengan memberikan transparansi dan kepastian dalam setiap langkah proses pengajuan.

## 1.1. Pengajuan

Menu pengajuan berfungsi untuk memfasilitasi mahasiswa dalam proses pengajuan cuti, yang meliputi enam tahapan: pengajuan cuti, pembayaran, persetujuan kaprodi dan dekan, verifikasi oleh DLA, pencetakan surat cuti, serta pengumuman keputusan. Pada halaman pengajuan tersedia tombol "Ajukan" yang digunakan untuk memulai pengajuan cuti.



Gambar 1. Halaman Awal Pengajuan.

### 1.1.1 Pengajuan Cuti

1. Langkah pertama, Mahasiswa dapat **klik tombol “Ajukan”**.
2. Setelah petugas **klik tombol “Ajukan”** pada halaman awal Pengajuan, mahasiswa akan mendapatkan tampilan seperti pada gambar 1.1. Mahasiswa diharuskan mengisi text field berupa Nomor telepon seluler (Whatsapp), Jumlah semester cuti, dan Alasan cuti. Jika mahasiswa sudah mengisi maka dapat **klik tombol “Simpan”**.

**Ajukan pengajuan cuti**

Tahun Akademik: 2021/2022 ganjil

NIM: 16914019 | Nama: LISA ADRI YANTI | Tempat / tanggal lahir: Sarolangun, 3 Februari 1993

Fakultas: Tek. Sipil Dan Perencanaan | Program studi: Teknik Sipil | Program: Sarjana

Jumlah semester sudah ditempuh: 3 | Jumlah SKS kumulatif: 60 | IP kumulatif: 4.0

Jumlah SKS ambil di semester cuti: 3

Dosen pembimbing akademik: Fulan Aziz

Nomor telepon seluler (WhatsApp): 080800808008 | Jumlah semester cuti: 2

Pengajuan cuti mulai: 2021/2022 ganjil | Pengajuan cuti selesai: 2021/2022 genap

Alasan cuti: Perawatan di Rumah Sakit

**Tagihan SPP Periode Cuti**

No.	No. tagihan	Nama tagihan	Total tagihan (Rp)	Status bayar
1	Direktorat Keuangan dan Anggaran	SPP 2022/2023 angs 3	2.250.000	Belum bayar

**Riwayat cuti**

No.	Semester	Cuti ke
1	2023/2024 Ganjil	2
2	2023/2024 Genap	1

Batal Simpan

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.1 Halaman Awal Pengajuan.

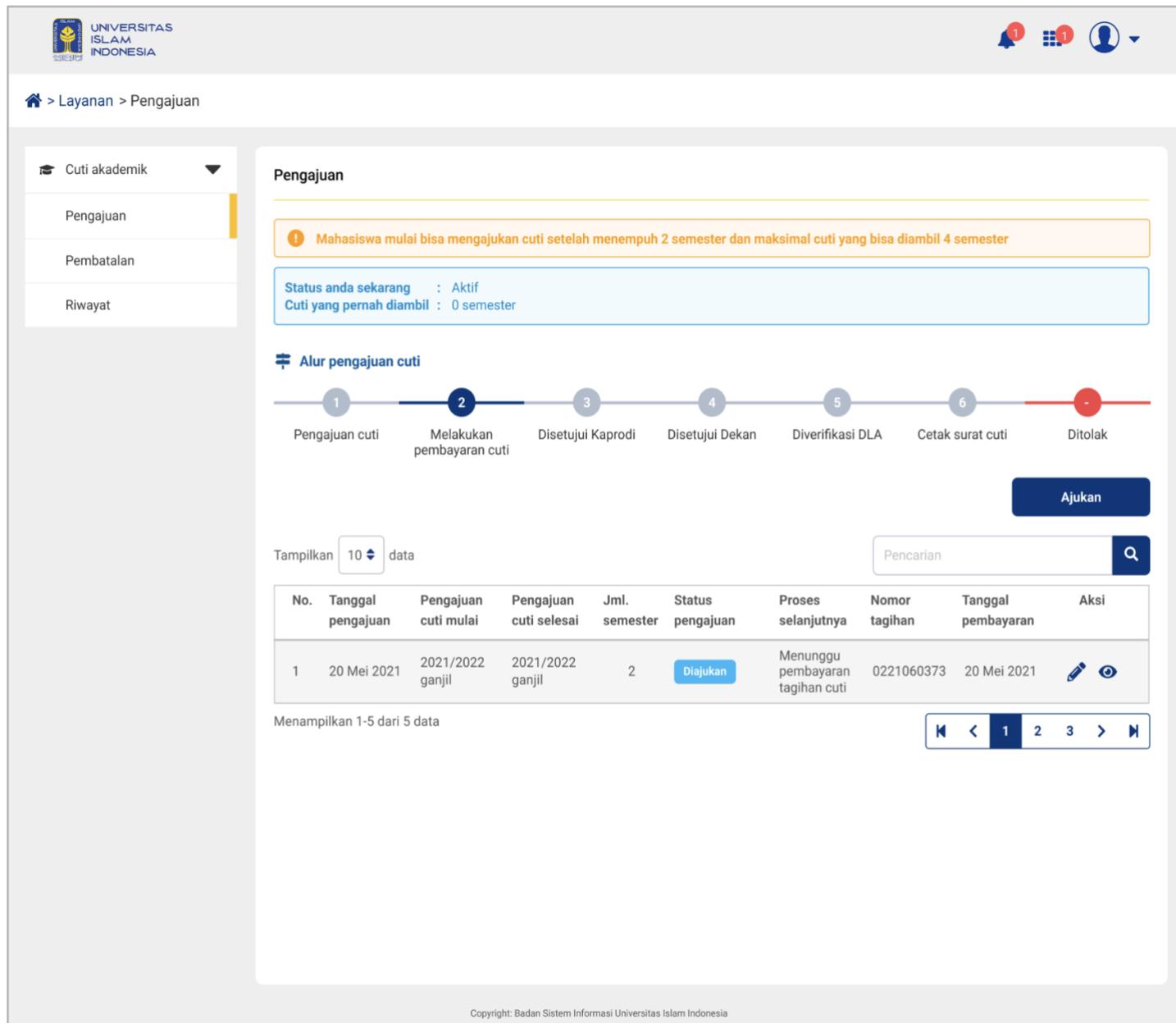
## 1.1.2 Pembayaran

1. Setelah Mahasiswa mengajukan permohonan, mahasiswa diminta untuk membayar biaya administrasi cuti terlebih dahulu. Pembayaran ini dilakukan melalui metode yang ditentukan oleh kampus, seperti transfer bank atau melalui layanan pembayaran online yang terintegrasi dengan sistem akademik. Halaman pembayaran dapat dilihat pada gambar 1.2 .

Pada isian tabel terdapat kolom aksi yang berisikan ikon yang memiliki kegunaan. Berikut fungsi dari ikon :

 : Untuk mengubah data pendaftaran mahasiswa.

 : Untuk melihat detail/rincian data pengaturan.



The screenshot displays the 'Pengajuan' (Request) page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and user profile. Below it, a sidebar contains menu items: 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area features a progress bar with seven steps: 1. Pengajuan cuti, 2. Melakukan pembayaran cuti (current step), 3. Disetujui Kaprodi, 4. Disetujui Dekan, 5. Diverifikasi DLA, 6. Cetak surat cuti, and 7. Ditolak. A table below the progress bar shows a list of requests with columns for No., Tanggal pengajuan, Pengajuan cuti mulai, Pengajuan cuti selesai, Jml. semester, Status pengajuan, Proses selanjutnya, Nomor tagihan, Tanggal pembayaran, and Aksi. The first row shows a request for 20 Mei 2021, 2 semesters, with a status of 'Diajukan' and a 'Menunggu pembayaran tagihan cuti' process. The page also includes a search bar, a pagination control showing '1' of 5 items, and a footer with the copyright notice: 'Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia'.

No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	20 Mei 2021	2021/2022 ganjil	2021/2022 ganjil	2	Diajukan	Menunggu pembayaran tagihan cuti	0221060373	20 Mei 2021	 

Gambar 1.2 Halaman Awal Pembayaran.

## 1.1.3 Detail pembayaran

1. Langkah pertama, Mahasiswa dapat **klik ikon detail** (👁️) pada bagian aksi seperti pada gambar 1.3

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Pengajuan

Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester

Status anda sekarang : Aktif  
Cuti yang pernah diambil : 0 semester

#### Alur pengajuan cuti

- 1 Pengajuan cuti
- 2 Melakukan pembayaran cuti
- 3 Disetujui Kaprodi
- 4 Disetujui Dekan
- 5 Diverifikasi DLA
- 6 Cetak surat cuti
- 7 Ditolak

Ajukan

Tampilkan 10 data

Pencarian

No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	20 Mei 2021	2021/2022 ganjil	2021/2022 ganjil	2	Diajukan	Menunggu pembayaran tagihan cuti	0221060373	20 Mei 2021	👁️

Menampilkan 1-5 dari 5 data

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.3 Halaman Awal Pengajuan.

2. Setelah petugas **klik ikon detail** (👁️), maka akan muncul tampilan data tagihan pengajuan cuti seperti pada gambar 1.4

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

## Detail tagihan pengajuan cuti

## Data Pengajuan

Tahun akademik : 2021/2022 semester 1  
NIM (Nomor Induk Mahasiswa) : 20221234  
Nama : LISA ADRI YANTI  
Tempat / tanggal lahir : Sarolangun, 3 Februari 1993  
Fakultas : Tek. Sipil Dan Perencanaan  
Program studi : Teknik Sipil  
Program : Sarjana  
Jumlah semster sudah ditempuh : 3  
Jumlah sks kumulatif : 60  
IP kumulatif : 4.0  
Jumlah sks ambil di semester cuti : 3  
Dosen pembimbing akademik : Fulan Aziz  
Nomor telepon seluler (WhatsApp) : 080800808008  
Jumlah semester cuti : 1  
Pengajuan cuti mulai : 2021/2022 ganjil  
Pengajuan cuti selesai : 2021/2022 genap  
Alasan cuti : Perawatan di Rumah Sakit

## Tagihan Pengajuan

Nama tagihan : Pengajuan cuti  
No. tagihan : 0221060373  
Total tagihan : Rp 25.000 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)  
Batas akhir pembayaran : 10 Mei 2021 23.59.59 WIB  
Status : **Belum bayar**  
Tanggal bayar : 6 Mei 2021 14.00 WIB  
Pembayaran melalui : Bank Mandiri

- i** Tagihan dapat dibayarkan melalui:
- Bank Mandiri
  - Bank Bukopin
  - Bank Muamalat
  - Bank BPD DIY atau Bank BPD DIY Syariah
  - Bank Syariah Indonesia

Prosedur pembayaran pengajuan cuti sama seperti pembayaran SPP, detail tagihan dapat juga dilihat pada UIITagihan.

[Kembali](#)

Gambar 1.4 Halaman Detail Pengajuan

### 1.1.4 Ubah pengajuan

1. Langkah pertama, Mahasiswa dapat **klik ikon ubah** () pada bagian aksi seperti pada gambar 1.5

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

🏠 > Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Pengajuan

**!** Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester

Status anda sekarang : Aktif  
Cuti yang pernah diambil : 0 semester

#### Alur pengajuan cuti

Ajukan

Tampilkan 10 data

Pencarian

No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	20 Mei 2021	2021/2022 ganjil	2021/2022 ganjil	2	Diajukan	Menunggu pembayaran tagihan cuti	0221060373	20 Mei 2021	

Menampilkan 1-5 dari 5 data

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.5 Halaman Awal Pengajuan

- Setelah petugas **klik ikon ubah** () , maka akan muncul tampilan data pengajuan seperti pada gambar 1.6
- Jika sudah maka mahasiswa dapat **klik tombol "Simpan"**

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

> Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

- Pengajuan
- Pembatalan
- Riwayat

### Ajukan pengajuan cuti

Tahun Akademik  
2021/2022 ganjil

NIM: 16914019    Nama: LISA ADRI YANTI    Tempat / tanggal lahir: Sarolangun, 3 Februari 1993

Fakultas: Tek. Sipil Dan Perencanaan    Program studi: Teknik Sipil    Program: Sarjana

Jumlah semester sudah ditempuh: 3    Jumlah SKS kumulatif: 60    IP kumulatif: 4.0

Jumlah SKS ambil di semester cuti: 3

Dosen pembimbing akademik: Fulan Aziz

Nomor telepon seluler (WhatsApp) \*: 080800808008    Jumlah semester cuti \*: 2

Pengajuan cuti mulai: 2021/2022 ganjil    Pengajuan cuti selesai: 2021/2022 genap

Alasan cuti: Perawatan di Rumah Sakit

**Tagihan SPP Periode Cuti**

No.	No. tagihan	Nama tagihan	Total tagihan (Rp)	Status bayar
1	Direktorat Keuangan dan Anggaran	SPP 2022/2023 angs 3	2.250.000	Belum bayar

**Riwayat cuti**

No.	Semester	Cuti ke
1	2023/2024 Ganjil	2
2	2023/2024 Genap	1

Batal    Simpan

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.6 Halaman Awal Ubah Pengajuan

### 1.1.5 Disetujui Kaprodi

Setelah pembayaran dikonfirmasi, pengajuan cuti akan diteruskan ke Kepala Program Studi (Kaprodi) untuk disetujui. Kaprodi akan meninjau alasan pengajuan cuti serta memastikan bahwa permohonan tersebut sesuai dengan kebijakan dan peraturan akademik yang berlaku.

1. Pada proses ini, mahasiswa hanya menunggu persetujuan dari Kaprodi.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

> Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Pengajuan

Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester.

Status anda sekarang : Aktif  
Cuti yang pernah diambil : 0 semester

#### Alur pengajuan cuti

Tampilkan 10 data

No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	20 Mei 2021	2021/2022 ganjil	2021/2022 ganjil	2	Disetujui Kaprodi	Menunggu persetujuan Dekan	0221060373	20 Mei 2021	

Menampilkan 1-5 dari 5 data

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.7 Halaman Awal Proses Disetujui Kaprodi.

- Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara **klik ikon detail** () seperti pada gambar 1.8







[Layanan](#) > [Pengajuan](#)

Cutu akademik ▼

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Detail pengajuan cuti

**Data Pengajuan**

Tahun akademik : 2021/2022 semester 1

NIM (Nomor Induk Mahasiswa) : 20221234

Nama : LISA ADRI YANTI

Tempat / tanggal lahir : Sarolangun, 3 Februari 1993

Fakultas : Tek. Sipil Dan Perencanaan

Program studi : Teknik Sipil

Program : Sarjana

Jumlah semester sudah ditempuh : 3

Jumlah sks kumulatif : 60

IP kumulatif : 4.0

Jumlah sks ambil di semester cuti : 3

Dosen pembimbing akademik : Fulan Aziz

Nomor telepon seluler (WhatsApp) : 080800808008

Jumlah semester cuti : 1

Pengajuan cuti mulai : 2021/2022 ganjil

Pengajuan cuti selesai : 2021/2022 genap

Alasan cuti : Perawatan di Rumah Sakit

**Tagihan Pengajuan**

Nama tagihan : Pengajuan cuti

No. tagihan : 0221060373

Total tagihan : Rp 25.000 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)

Batas akhir pembayaran : 10 Mei 2021 23.59.59 WIB

Status : Sudah bayar

Tanggal bayar : 6 Mei 2021 14.00 WIB

Pembayaran melalui : Bank Mandiri

**Tagihan SPP Periode Cuti**

No.	No. tagihan	Nama tagihan	Total tagihan (Rp)	Status bayar
1	0221067282	SPP 2022/2023 angs 3	2.250.000	Belum bayar

**Riwayat cuti**

No.	Semester	Cuti ke
1	2023/2024 Ganjil	2
2	2023/2024 Genap	1

**Riwayat Pengajuan**

- 11 Mei 2021 10.30 WIB  
**Disetujui Kaprodi**  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
**Melakukan pembayaran**  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
**Pengajuan**

[Kembali](#)

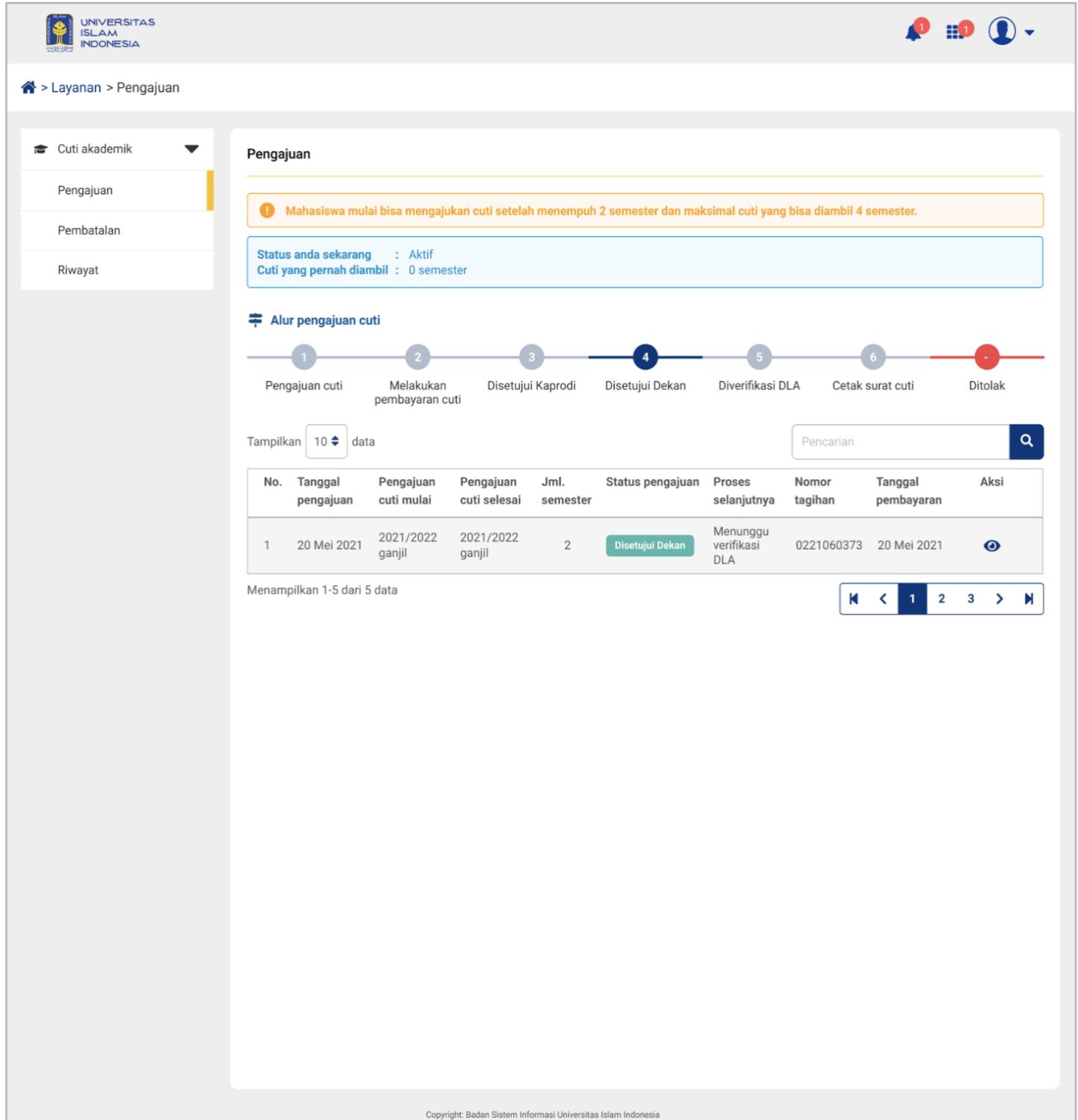
Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.8 Halaman Detail Proses Disetujui Kaprodi

## 1.1.6 Disetujui Dekan

Setelah pembayaran dikonfirmasi, pengajuan cuti akan diteruskan ke Dekan untuk disetujui. Dekan akan meninjau alasan pengajuan cuti serta memastikan bahwa permohonan tersebut sesuai dengan kebijakan dan peraturan akademik yang berlaku.

1. Pada proses ini, mahasiswa hanya menunggu persetujuan dari Dekan.



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

> Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Pengajuan

Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester.

Status anda sekarang : Aktif  
Cuti yang pernah diambil : 0 semester

#### Alur pengajuan cuti

1 Pengajuan cuti   2 Melakukan pembayaran cuti   3 Disetujui Kaprodi   4 Disetujui Dekan   5 Diverifikasi DLA   6 Cetak surat cuti   Ditolak

Tampilkan 10 data

Pencarian

No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	20 Mei 2021	2021/2022 ganjil	2021/2022 ganjil	2	Disetujui Dekan	Menunggu verifikasi DLA	0221060373	20 Mei 2021	

Menampilkan 1-5 dari 5 data

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.9 Halaman Awal Proses Disetujui Dekan.

2. Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara **klik ikon detail** (🔍) seperti pada gambar 1.10

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

> Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Detail pengajuan cuti

#### Data Pengajuan

Tahun akademik : 2021/2022 semester 1  
NIM (Nomor Induk Mahasiswa) : 20221234  
Nama : LISA ADRI YANTI  
Tempat / tanggal lahir : Sarolangun, 3 Februari 1993  
Fakultas : Tek. Sipil Dan Perencanaan  
Program studi : Teknik Sipil  
Program : Sarjana  
Jumlah semester sudah ditempuh : 3  
Jumlah sks kumulatif : 60  
IP kumulatif : 4,0  
Jumlah sks ambil di semester cuti : 3  
Dosen pembimbing akademik : Fulan Aziz  
Nomor telepon seluler (WhatsApp) : 080800808008  
Jumlah semester cuti : 1  
Pengajuan cuti mulai : 2021/2022 ganjil  
Pengajuan cuti selesai : 2021/2022 genap  
Alasan cuti : Perawatan di Rumah Sakit

#### Tagihan Pengajuan

Nama tagihan : Pengajuan cuti  
No. tagihan : 0221060373  
Total tagihan : Rp 25.000 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)  
Batas akhir pembayaran : 10 Mei 2021 23.59.59 WIB  
Status : **Sudah bayar**  
Tanggal bayar : 6 Mei 2021 14.00 WIB  
Pembayaran melalui : Bank Mandiri

#### Tagihan SPP Periode Cuti

No.	No. tagihan	Nama tagihan	Total tagihan (Rp)	Status bayar
1	0221067282	SPP 2022/2023 angs 3	2.250.000	Belum bayar

#### Riwayat cuti

No.	Semester	Cuti ke
1	2023/2024 Ganjil	2
2	2023/2024 Genap	1

#### Riwayat Pengajuan

- 15 Mei 2021 13.30 WIB  
Disetujui Dekan  
Catatan: -
- 11 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui Kaprodi  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
Melakukan pembayaran  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
Pengajuan

Kembali

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.10 Halaman Detail Proses Disetujui Dekan.

## 1.1.7 Diverifikasi DLA

Setelah mendapat persetujuan dari Kaprodi dan Dekan, permohonan cuti akan diverifikasi oleh bagian DLA (Direktorat Layanan Akademik). Bagian ini akan memastikan bahwa semua persyaratan administrasi telah dipenuhi dan bahwa permohonan cuti sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

1. Pada proses ini, mahasiswa hanya menunggu persetujuan dari DLA

The screenshot displays the 'Pengajuan' (Application) page. At the top left is the Universitas Islam Indonesia logo. The breadcrumb navigation shows 'Layanan > Pengajuan'. A sidebar on the left contains a dropdown menu for 'Cuti akademik' with options: 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is titled 'Pengajuan' and features a yellow warning box: 'Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester.' Below this, a blue box shows 'Status anda sekarang : Aktif' and 'Cuti yang pernah diambil : 0 semester'. A progress bar titled 'Alur pengajuan cuti' shows seven steps: 1. Pengajuan cuti, 2. Melakukan pembayaran cuti, 3. Disetujui Kaprodi, 4. Disetujui Dekan, 5. Diverifikasi DLA (highlighted in blue), 6. Cetak surat cuti, and 7. Ditolak. Below the progress bar, there is a search bar and a table of applications. The table has columns: No., Tanggal pengajuan, Pengajuan cuti mulai, Pengajuan cuti selesai, Jml. semester, Status pengajuan, Proses selanjutnya, Nomor tagihan, Tanggal pembayaran, and Aksi. One application is listed with status 'Disetujui DLA' and 'Proses selanjutnya' 'Menunggu verifikasi DLA'. A pagination bar at the bottom shows 'Menampilkan 1-5 dari 5 data' and a navigation control with page numbers 1, 2, 3.

No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	20 Mei 2021	2021/2022 ganjil	2021/2022 ganjil	2	Disetujui DLA	Menunggu verifikasi DLA	0221060373	20 Mei 2021	

Gambar 1.11 Halaman Awal Proses Disetujui DLA.

2. Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara **klik ikon detail (👁️)** seperti pada gambar 1.12

The screenshot displays the 'Detail pengajuan cuti' page. On the left, there is a sidebar with 'Cuti akademik' expanded, showing options for 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is divided into several sections:

- Data Pengajuan:** Personal and academic details for the student, including NIM (20221234), name (LISA ADRI YANTI), and program (Sarjana Teknik Sipil).
- Tagihan Pengajuan:** Billing information for the leave request, showing a total of Rp 25,000 and a due date of 10 Mei 2021.
- Tagihan SPP Periode Cuti:** A table listing the SPP for the leave period.
- Riwayat cuti:** A table showing the leave history for the student.
- Riwayat Pengajuan:** A vertical timeline of approval steps, including 'Disetujui Dir. DLA', 'Disetujui Dekan', and 'Disetujui Kaprodi', with the final status being 'Pengajuan'.

A 'Kembali' button is located at the bottom of the page.

No.	No. tagihan	Nama tagihan	Total tagihan (Rp)	Status bayar
1	0221067282	SPP 2022/2023 angs 3	2.250.000	Belum bayar

No.	Semester	Cuti ke
1	2023/2024 Ganjil	2
2	2023/2024 Genap	1

**Riwayat Pengajuan**

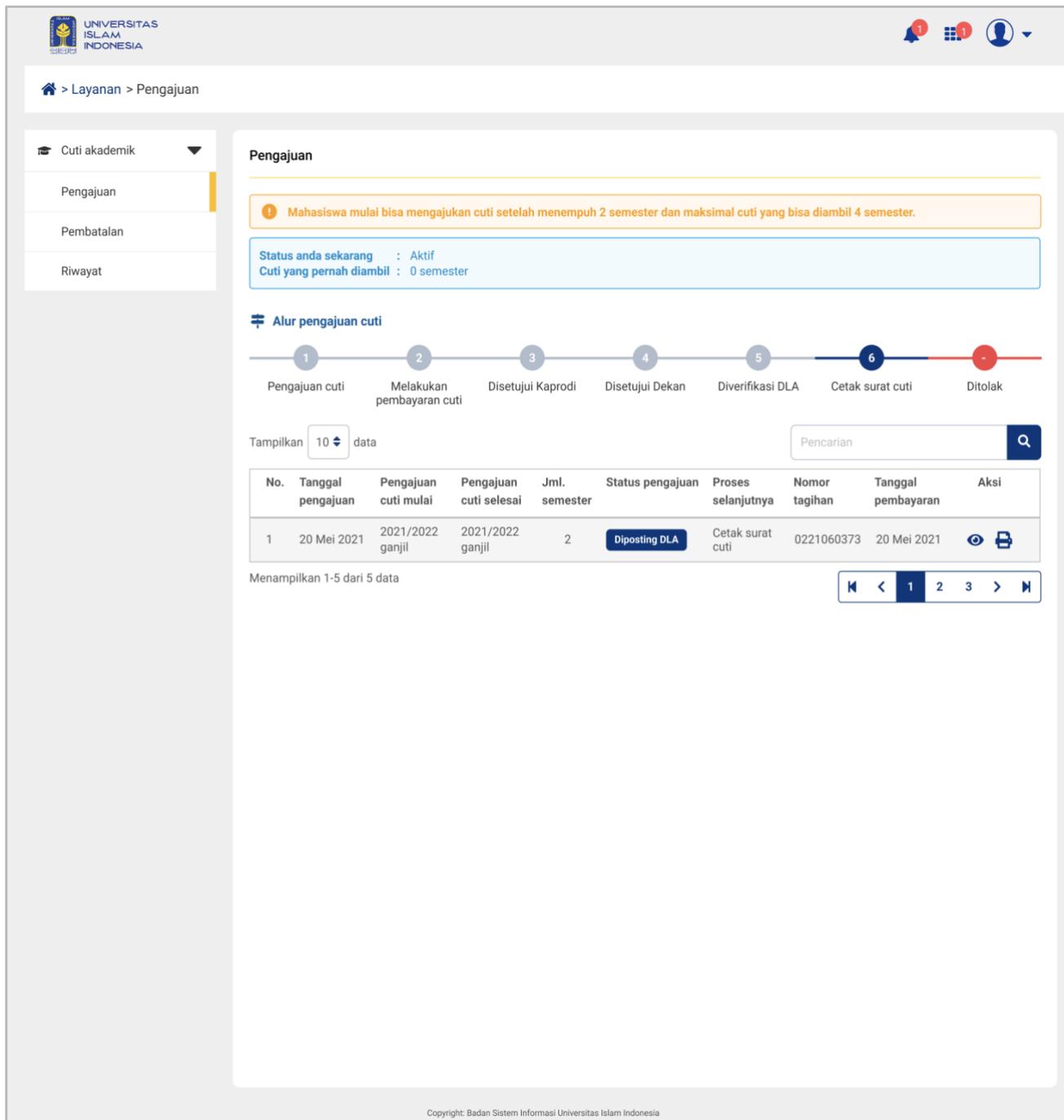
- 15 Mei 2021 13.30 WIB  
Disetujui Dir. DLA  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui DLA  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui Dekan  
Catatan: -
- 11 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui Kaprodi  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
Melakukan pembayaran  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
Pengajuan

Gambar 1.12 Halaman Detail Proses Disetujui DLA

## 1.1.8 Cetak Surat

Setelah permohonan diverifikasi dan disetujui sepenuhnya, surat cuti akan dicetak oleh pihak yang berwenang. Surat ini berfungsi sebagai dokumen resmi yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah mendapatkan izin cuti.

1. Pada proses ini, mahasiswa sudah mendapat persetujuan dari Kaprodi, Dekan, dan DLA. Mahasiswa dapat mencetak surat cuti dengan cara **klik ikon cetak** ().



The screenshot displays the 'Pengajuan' (Application) page in the Universitas Islam Indonesia portal. The page includes a navigation menu on the left, a progress bar for the application process, and a table of applications. The progress bar shows the following steps: 1. Pengajuan cuti, 2. Melakukan pembayaran cuti, 3. Disetujui Kaprodi, 4. Disetujui Dekan, 5. Diverifikasi DLA, 6. Cetak surat cuti, and 7. Ditolak. The current step is 'Cetak surat cuti'. The table below shows the application details:

No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	20 Mei 2021	2021/2022 ganjil	2021/2022 ganjil	2	Diposting DLA	Cetak surat cuti	0221060373	20 Mei 2021	 

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.13 Halaman Cetak Surat Cuti

2. Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara **klik ikon detail** (👁️) seperti pada gambar 1.14

The screenshot displays the 'Detail pengajuan cuti' page. At the top left is the Universitas Islam Indonesia logo. The breadcrumb navigation shows 'Layanan > Pengajuan'. A sidebar on the left contains 'Cuti akademik' and a dropdown menu with options: 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is titled 'Detail pengajuan cuti' and is divided into several sections:

- Data Pengajuan:** A list of student and application details including: Tahun akademik (2021/2022 semester 1), NIM (20221234), Nama (LISA ADRI YANTI), Tempat / tanggal lahir (Sarolangun, 3 Februari 1993), Fakultas (Tek. Sipil Dan Perencanaan), Program studi (Teknik Sipil), Program (Sarjana), Jumlah semester sudah ditempuh (3), Jumlah sks kumulatif (60), IP kumulatif (4.0), Jumlah sks ambil di semester cuti (3), Dosen pembimbing akademik (Fulan Aziz), Nomor telepon seluler (080800808008), Jumlah semester cuti (1), Pengajuan cuti mulai (2021/2022 ganjil), Pengajuan cuti selesai (2021/2022 genap), and Alasan cuti (Perawatan di Rumah Sakit).
- Tagihan Pengajuan:** Billing information including: Nama tagihan (Pengajuan cuti), No. tagihan (0221060373), Total tagihan (Rp 25.000), Batas akhir pembayaran (10 Mei 2021 23.59.59 WIB), Status (Sudah bayar), Tanggal bayar (6 Mei 2021 14.00 WIB), and Pembayaran melalui (Bank Mandiri).
- Tagihan SPP Periode Cuti:** A table with columns: No., No. tagihan, Nama tagihan, Total tagihan (Rp), and Status bayar. It contains one entry: No. 1, No. tagihan 0221067282, Nama tagihan SPP 2022/2023 angs 3, Total tagihan (Rp) 2.250.000, and Status bayar 'Belum bayar'.
- Riwayat cuti:** A table with columns: No., Semester, and Cuti ke. It contains two entries: No. 1, Semester 2023/2024 Ganjil, Cuti ke 2; and No. 2, Semester 2023/2024 Genap, Cuti ke 1.
- Riwayat Pengajuan:** A list of actions with timestamps and descriptions: '15 Mei 2021 13:30 WIB Diposting DLA', '15 Mei 2021 10:30 WIB Disetujui WR1', '15 Mei 2021 10:30 WIB Disetujui Dir. DLA', '15 Mei 2021 10:30 WIB Disetujui DLA', '15 Mei 2021 10:30 WIB Disetujui Dekan', '11 Mei 2021 10:30 WIB Disetujui Kaprodi', '06 Mei 2021 10:30 WIB Melakukan pembayaran', and '06 Mei 2021 10:30 WIB Pengajuan'.

At the bottom right of the main content area is a 'Kembali' button. The footer of the page reads 'Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia'.

Gambar 1.14 Halaman Detail.

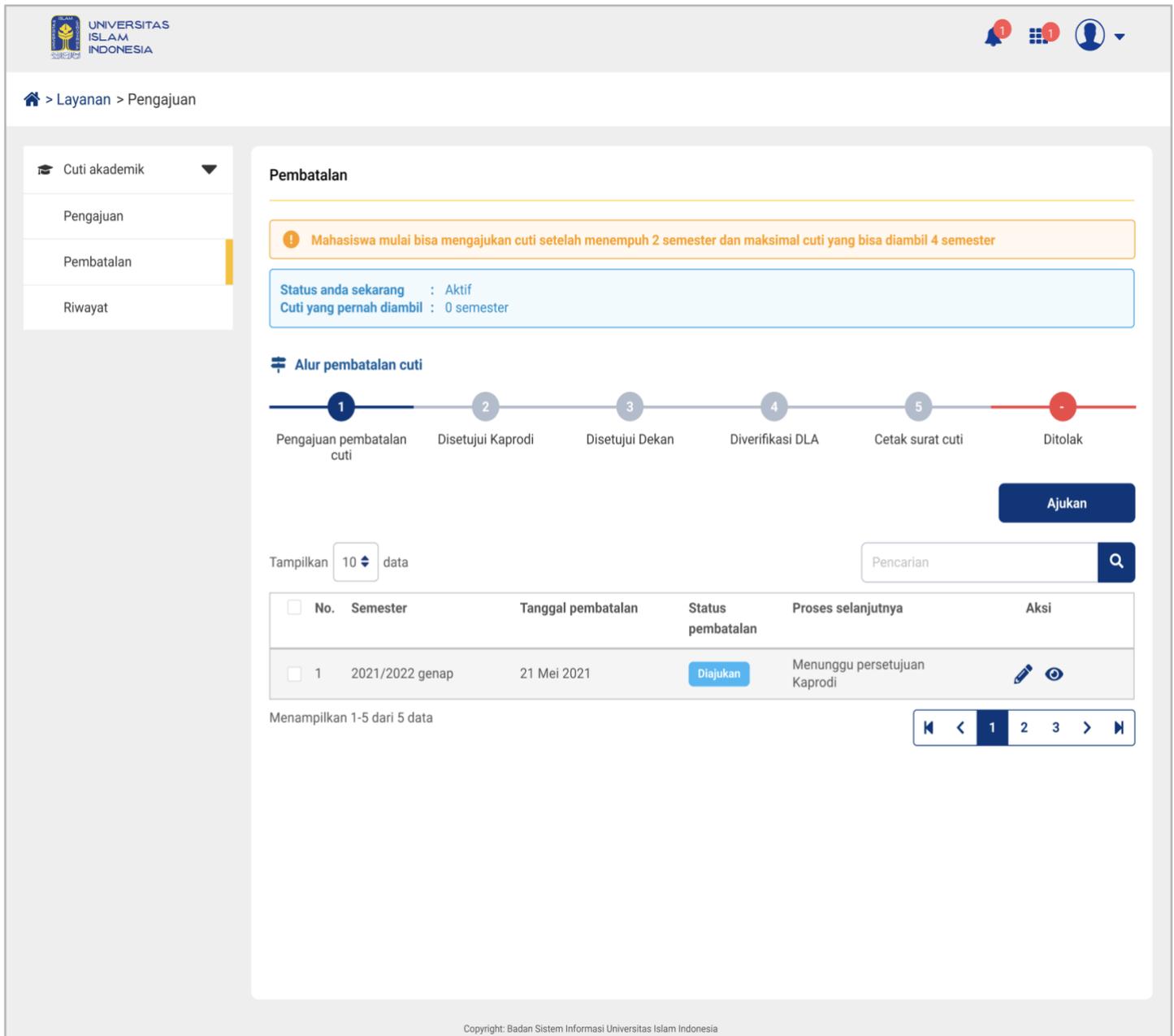
## 1.2. Pembatalan

Pembatalan merupakan fitur yang digunakan mahasiswa jika ingin membatalkan pengajuan cuti akademik. Mahasiswa akan melalui proses yang sama dengan pengajuan seperti menunggu persetujuan kaprodi, dekan, DLA. Pada halaman pembatalan tersedia tombol "Ajukan" yang digunakan untuk memulai pembatalan pengajuan cuti.

Pada isian tabel terdapat kolom aksi yang berisikan ikon yang memiliki kegunaan. Berikut fungsi dari ikon :

 : Untuk mengubah data pendaftaran mahasiswa.

 : Untuk melihat detail/rincian data pengaturan.



The screenshot displays the 'Pembatalan' (Cancellation) page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and user profile. Below it, a breadcrumb trail shows 'Layanan > Pengajuan'. A sidebar on the left contains menu items: 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is titled 'Pembatalan' and includes an information box stating that students can apply for leave after 2 semesters, with a maximum of 4 semesters. It also shows the user's current status as 'Aktif' and that they have taken 0 semesters of leave. A progress bar titled 'Alur pembatalan cuti' shows six steps: 1. Pengajuan pembatalan cuti (active), 2. Disetujui Kaprodi, 3. Disetujui Dekan, 4. Diverifikasi DLA, 5. Cetak surat cuti, and 6. Ditolak. Below the progress bar is a table of cancellation requests. The table has columns for 'No.', 'Semester', 'Tanggal pembatalan', 'Status pembatalan', 'Proses selanjutnya', and 'Aksi'. One request is listed for semester 2021/2022 genap, dated 21 Mei 2021, with a status of 'Diajukan' and a next step of 'Menunggu persetujuan Kaprodi'. The 'Aksi' column contains edit and view icons. At the bottom of the table, it indicates 'Menampilkan 1-5 dari 5 data' and a pagination control.

No.	Semester	Tanggal pembatalan	Status pembatalan	Proses selanjutnya	Aksi
1	2021/2022 genap	21 Mei 2021	Diajukan	Menunggu persetujuan Kaprodi	 

Gambar 1.17 Halaman Awal Pembatalan Cuti

## 1.2.1 Pembatalan Cuti

1. Langkah pertama, mahasiswa dapat mengajukan pembatalan cuti dengan centang *text box* dari pengajuan cuti yang sudah diajukan. Kemudian mahasiswa **klik tombol “Ajukan”**

The screenshot displays the 'Pembatalan' (Cancellation) page. At the top left is the Universitas Islam Indonesia logo. The breadcrumb trail shows 'Layanan > Pengajuan'. The left sidebar contains a menu with 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is titled 'Pembatalan' and includes a warning message: 'Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester'. Below this, it shows the user's status as 'Aktif' and that they have taken 0 semesters of leave. A progress bar titled 'Alur pembatalan cuti' shows six steps: 1. Pengajuan pembatalan cuti (active), 2. Disetujui Kaprodi, 3. Disetujui Dekan, 4. Diverifikasi DLA, 5. Cetak surat cuti, and 6. Ditolak. Below the progress bar is a search bar and a table of cancellation requests. The table has columns for 'No.', 'Semester', 'Tanggal pembatalan', 'Status pembatalan', 'Proses selanjutnya', and 'Aksi'. One request is listed with No. 1, Semester 2021/2022 genap, and Tanggal 21 Mei 2021. The status is 'Diajukan' and the next step is 'Menunggu persetujuan Kaprodi'. At the bottom of the page is a large blue 'Ajukan' button.

<input type="checkbox"/>	No.	Semester	Tanggal pembatalan	Status pembatalan	Proses selanjutnya	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	2021/2022 genap	21 Mei 2021	Diajukan	Menunggu persetujuan Kaprodi	

Gambar 1.18 Halaman Awal Pembatalan Cuti

2. Selanjutnya, mahasiswa akan melihat pop-up yang meminta untuk memberikan alasan mengajukan pembatalan cuti. Setelah mengisi alasan tersebut, mahasiswa dapat **klik tombol “Ya, ajukan”** untuk melanjutkan proses.



**?**

**Apakah Anda yakin ingin mengajukan pembatalan cuti pada semester 2021/2022 ganjil dan 2021/2022 genap ?**

Tuliskan text disini

*Wajib menuliskan alasan pengajuan pembatalan cuti.*

**Batal**

**Ya, ajukan**

Gambar 1.19 Pop Up Pembatalan Cuti

## 1.2.1 Ubah pembatalan

1. Langkah pertama, Mahasiswa dapat **klik ikon ubah** (✎) pada bagian aksi seperti pada gambar 1.20

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

> Layanan > Pengajuan

Cuti akademik  
Pengajuan  
Pembatalan  
Riwayat

### Pembatalan

Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester

Status anda sekarang : Aktif  
Cuti yang pernah diambil : 0 semester

#### Alur pembatalan cuti

- 1 Pengajuan pembatalan cuti
- 2 Disetujui Kaprodi
- 3 Disetujui Dekan
- 4 Diverifikasi DLA
- 5 Cetak surat cuti
- 6 Ditolak

Tampilkan 10 data

<input type="checkbox"/>	No.	Semester	Tanggal pembatalan	Status pembatalan	Proses selanjutnya	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	2021/2022 genap	21 Mei 2021	<a href="#">Diajukan</a>	Menunggu persetujuan Kaprodi	

Menampilkan 1-5 dari 5 data

[Ajukan](#)

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.20 Halaman Awal Pembatalan Cuti

- Setelah petugas **klik ikon ubah** (✎), maka akan muncul tampilan data pengajuan seperti pada gambar 1.21
- Jika sudah maka mahasiswa dapat **klik tombol “Simpan”**

**Ajukan pembatalan cuti**

Tahun Akademik  
2021/2022 ganjil

NIM: 16914019 | Nama: LISA ADRI YANTI | Tempat / tanggal lahir: Sarolangun, 3 Februari 1993

Fakultas: Tek. Sipil Dan Perencanaan | Program studi: Teknik Sipil | Program: Sarjana

Jumlah semester sudah ditempuh: 3 | Jumlah SKS kumulatif: 60 | IP kumulatif: 4,0

Jumlah SKS ambil di semester cuti: 3

Dosen pembimbing akademik: Fulan Aziz

Nomor telepon seluler (WhatsApp): 080800808008 | Jumlah semester cuti: 2 (Anda melebihi batas maksimal)

Pengajuan cuti mulai: 2021/2022 ganjil | Pengajuan cuti selesai: 2021/2022 genap

Alasan cuti: Gaada biaya

**Tagihan SPP Periode Cuti**

No.	No. tagihan	Nama tagihan	Total tagihan (Rp)	Status bayar
1	Direktorat Keuangan dan Anggaran	SPP 2022/2023 angs 3	2.250.000	Belum bayar

**Riwayat cuti**

No.	Semester	Cuti ke
1	2023/2024 Ganjil	2
2	2023/2024 Genap	1

Batal Simpan

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.21 Halaman Detail Pembatalan Cuti

## 1.2.2 Detail Pembatalan

1. Langkah pertama, Mahasiswa dapat **klik ikon detail** (👁️) pada bagian aksi seperti pada gambar 1.22

The screenshot displays the 'Detail Pembatalan' page. At the top left is the Universitas Islam Indonesia logo. The breadcrumb trail shows 'Layanan > Pengajuan'. A sidebar on the left contains a dropdown menu for 'Cuti akademik' with options: 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is titled 'Pembatalan' and includes an information box stating: 'Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester'. Below this, a status box shows 'Status anda sekarang : Aktif' and 'Cuti yang pernah diambil : 0 semester'. A progress bar titled 'Alur pembatalan cuti' shows six steps: 1. Pengajuan pembatalan cuti (active), 2. Disetujui Kaprodi, 3. Disetujui Dekan, 4. Diverifikasi DLA, 5. Cetak surat cuti, and 6. Ditolak. Below the progress bar is a search bar and a table of cancellation requests. The table has columns: No., Semester, Tanggal pembatalan, Status pembatalan, Proses selanjutnya, and Aksi. One request is listed: No. 1, Semester 2021/2022 genap, Tanggal 21 Mei 2021, Status 'Diajukan', and Proses 'Menunggu persetujuan Kaprodi'. The 'Aksi' column contains edit and view icons. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1-5 dari 5 data' and a page number '1'. A large blue 'Ajukan' button is centered at the bottom of the page.

No.	Semester	Tanggal pembatalan	Status pembatalan	Proses selanjutnya	Aksi
1	2021/2022 genap	21 Mei 2021	Diajukan	Menunggu persetujuan Kaprodi	

Gambar 1.22 Halaman Detail Pembatalan Cuti

2. Setelah petugas **klik ikon detail** (🔍), maka akan muncul tampilan data pengajuan seperti pada gambar 1.23

3. Jika sudah maka mahasiswa dapat **klik tombol “Simpan”**

The screenshot shows the 'Detail tagihan pengajuan cuti' page. On the left is a navigation menu with 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is divided into three sections: 'Data Pengajuan', 'Tagihan Pengajuan', and a payment instruction box. A 'Kembali' button is at the bottom right.

**Data Pengajuan**

Tahun akademik	: 2021/2022 semester 1
NIM (Nomor Induk Mahasiswa)	: 20221234
Nama	: LISA ADRI YANTI
Tempat / tanggal lahir	: Sarolangun, 3 Februari 1993
Fakultas	: Tek. Sipil Dan Perencanaan
Program studi	: Teknik Sipil
Program	: Sarjana
Jumlah semster sudah ditempuh	: 3
Jumlah sks kumulatif	: 60
IP kumulatif	: 4.0
Jumlah sks ambil di semester cuti	: 3
Dosen pembimbing akademik	: Fulan Aziz
Nomor telepon seluler (WhatsApp)	: 080800808008
Jumlah semester cuti	: 1
Pengajuan cuti mulai	: 2021/2022 ganjil
Pengajuan cuti selesai	: 2021/2022 genap
Alasan cuti	: Perawatan di Rumah Sakit

**Tagihan Pengajuan**

Nama tagihan	: Pengajuan cuti
No. tagihan	: 0221060373
Total tagihan	: Rp 25.000 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)
Batas akhir pembayaran	: 10 Mei 2021 23.59.59 WIB
Status	: <b>Belum bayar</b>
Tanggal bayar	: 6 Mei 2021 14.00 WIB
Pembayaran melalui	: Bank Mandiri

**Tagihan dapat dibayarkan melalui:**

- Bank Mandiri
- Bank Bukopin
- Bank Muamalat
- Bank BPD DIY atau Bank BPD DIY Syariah
- Bank Syariah Indonesia

**Prosedur pembayaran pengajuan cuti sama seperti pembayaran SPP, detail tagihan dapat juga dilihat pada UIITagihan.**

[Kembali](#)

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.23 Halaman Detail Pembatalan Cuti

## 1.2.4 Disetujui Kaprodi

Setelah pengajuan pembatalan sudah diajukan, pengajuan pembatalan cuti akan diteruskan ke Kepala Program Studi (Kaprodi) untuk disetujui. Kaprodi akan meninjau alasan pengajuan pembatalan cuti serta memastikan bahwa permohonan tersebut sesuai dengan kebijakan dan peraturan akademik yang berlaku.

1. Pada proses ini, mahasiswa hanya menunggu persetujuan dari Kaprodi.

The screenshot displays the 'Pembatalan' (Cancellation) page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and user profile. Below it, a breadcrumb trail shows 'Layanan > Pengajuan'. A sidebar menu on the left includes 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is titled 'Pembatalan' and features an information box stating: 'Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester'. Below this, a status box indicates 'Status anda sekarang : Aktif' and 'Cuti yang pernah diambil : 0 semester'. A progress bar titled 'Alur pembatalan cuti' shows six steps: 1. Pengajuan pembatalan cuti, 2. Disetujui Kaprodi (highlighted), 3. Disetujui Dekan, 4. Diverifikasi DLA, 5. Cetak surat cuti, and 6. Ditolak. Below the progress bar, there is a search bar and a table of cancellation requests. The table has columns for 'No.', 'Semester', 'Tanggal pembatalan', 'Status pembatalan', 'Proses selanjutnya', and 'Aksi'. One request is listed: No. 1, Semester 2021/2022 genap, Tanggal 21 Mei 2021, Status 'Disetujui Kaprodi', and Proses 'Menunggu persetujuan Dekan'. The 'Aksi' column contains an eye icon. At the bottom, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1-5 dari 5 data' and a navigation bar with buttons for first, previous, 1, 2, 3, next, and last.

No.	Semester	Tanggal pembatalan	Status pembatalan	Proses selanjutnya	Aksi
1	2021/2022 genap	21 Mei 2021	Disetujui Kaprodi	Menunggu persetujuan Dekan	

Gambar 1.24 Halaman Awal Pembatalan Cuti

2. Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara **klik ikon detail** () seperti pada gambar 1.25

- 📖 Cuti akademik ▼
- Pengajuan
- Pembatalan**
- Riwayat

### Detail pembatalan

#### 👤 Data Pembatalan

Tahun akademik : 2021/2022 semester 1  
 NIM (Nomor Induk Mahasiswa) : 20221234  
 Nama : LISA ADRI YANTI  
 Tempat / tanggal lahir : Sarolangun, 3 Februari 1993  
 Fakultas : Tek. Sipil Dan Perencanaan  
 Program studi : Teknik Sipil  
 Program : Sarjana  
 Jumlah semster sudah ditempuh : 3  
 Jumlah sks kumulatif : 60  
 IP kumulatif : 4.0  
 Jumlah sks ambil di semester cuti : 3  
 Dosen pembimbing akademik : Fulan Aziz  
 Nomor telepon seluler (WhatsApp) : 080800808008  
 Jumlah semester cuti : 1  
 Alasan cuti : Gaada biaya  
 Nomor surat cuti : 291209127812  
 Alasan batal cuti : Sudah ada biaya  
 Nomor surat batal cuti : 291209127812/WR.1/20/DLA/V/2024

#### ☰ Riwayat Pembatalan

- 11 Mei 2021 10.30 WIB  
 Disetujui Kaprodi  
 Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
 Pengajuan

Kembali

Gambar 1.25 Halaman Detail Pembatalan Cuti

## 1.2.5 Disetujui Dekan

Setelah pembayaran dikonfirmasi, pengajuan cuti akan diteruskan ke Dekan untuk disetujui. Dekan akan meninjau alasan pengajuan cuti serta memastikan bahwa permohonan tersebut sesuai dengan kebijakan dan peraturan akademik yang berlaku.

1. Pada proses ini, mahasiswa hanya menunggu persetujuan dari Dekan.

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

> Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Pembatalan

Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester

Status anda sekarang : Aktif  
Cuti yang pernah diambil : 0 semester

#### Alur pembatalan cuti

1 Pengajuan pembatalan cuti   2 Disetujui Kaprodi   3 Disetujui Dekan   4 Diverifikasi DLA   5 Cetak surat cuti   6 Ditolak

Tampilkan 10 data   Pencarian

No.	Semester	Tanggal pembatalan	Status pembatalan	Proses selanjutnya	Aksi	
<input type="checkbox"/>	1	2021/2022 genap	21 Mei 2021	Disetujui Dekan	Menunggu verifikasi DLA	

Menampilkan 1-5 dari 5 data

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.26 Halaman Awal Pembatalan Cuti

2. Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara klik ikon detail () seperti pada gambar 1.27

- Cuti akademik
- Pengajuan
- Pembatalan
- Riwayat

### Detail pembatalan

#### Data Pembatalan

Tahun akademik : 2021/2022 semester 1  
NIM (Nomor Induk Mahasiswa) : 20221234  
Nama : LISA ADRI YANTI  
Tempat / tanggal lahir : Sarolangun, 3 Februari 1993  
Fakultas : Tek. Sipil Dan Perencanaan  
Program studi : Teknik Sipil  
Program : Sarjana  
Jumlah semester sudah ditempuh : 3  
Jumlah sks kumulatif : 60  
IP kumulatif : 4.0  
Jumlah sks ambil di semester cuti : 3  
Dosen pembimbing akademik : Fulan Aziz  
Nomor telepon seluler (WhatsApp) : 080800808008  
Jumlah semester cuti : 1  
Alasan cuti : Gaada biaya  
Nomor surat cuti : 291209127812  
Alasan batal cuti : Sudah ada biaya  
Nomor surat batal cuti : 291209127812/WR.1/20/DLA/V/2024

#### Riwayat Pembatalan

- 15 Mei 2021 12.30 WIB  
Disetujui Dekan  
Catatan: -
- 11 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui Kaprodi  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
Pengajuan

Kembali

Gambar 1.27 Halaman Detail Pembatalan Cuti

## 1.2.6 Diverifikasi DLA

Setelah mendapat persetujuan dari Kaprodi dan Dekan, permohonan cuti akan diverifikasi oleh bagian DLA (Direktorat Layanan Akademik). Bagian ini akan memastikan bahwa semua persyaratan administrasi telah dipenuhi dan bahwa permohonan pembatalan cuti sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

1. Pada proses ini, mahasiswa hanya menunggu verifikasi dari DLA

The screenshot shows the 'Pembatalan' (Cancellation) section of the portal. It includes a navigation menu on the left with options: 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area features a 'Pembatalan' header, a warning message, a status box, a progress flowchart, and a table of cancellation requests.

**Pembatalan**

Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester

Status anda sekarang : Aktif  
Cuti yang pernah diambil : 0 semester

**Alur pembatalan cuti**

1 Pengajuan pembatalan cuti → 2 Disetujui Kaprodi → 3 Disetujui Dekan → 4 Diverifikasi DLA → 5 Cetak surat cuti → Ditolak

Ajukan

Tampilkan 10 data Pencarian

No.	Semester	Tanggal pembatalan	Status pembatalan	Proses selanjutnya	Aksi
1	2021/2022 genap	21 Mei 2021	Disetujui DLA	Menunggu verifikasi DLA	👁

Menampilkan 1-5 dari 5 data

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.28 Halaman Awal Proses Diverifikasi DLA

2. Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara **klik ikon detail** (👁️) seperti pada gambar 1.29

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

🏠 > Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Detail pembatalan

**Data Pembatalan**

Tahun akademik	: 2021/2022 semester 1
NIM (Nomor Induk Mahasiswa)	: 20221234
Nama	: LISA ADRI YANTI
Tempat / tanggal lahir	: Sarolangun, 3 Februari 1993
Fakultas	: Tek. Sipil Dan Perencanaan
Program studi	: Teknik Sipil
Program	: Sarjana
Jumlah semster sudah ditempuh	: 3
Jumlah sks kumulatif	: 60
IP kumulatif	: 4.0
Jumlah sks ambil di semester cuti	: 3
Dosen pembimbing akademik	: Fulan Aziz
Nomor telepon seluler (WhatsApp)	: 080800808008
Jumlah semester cuti	: 1
Alasan cuti	: Gaada biaya
Nomor surat cuti	: 291209127812
Alasan batal cuti	: Sudah ada biaya
Nomor surat batal cuti	: 291209127812/WR.1/20/DLA/V/2024

**Riwayat Pembatalan**

- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
**Diposting Dir.DLA**  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
**Disetujui DLA**  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
**Disetujui Dekan**  
Catatan: -
- 11 Mei 2021 10.30 WIB  
**Disetujui Kaprodi**  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
**Pengajuan**

Kembali

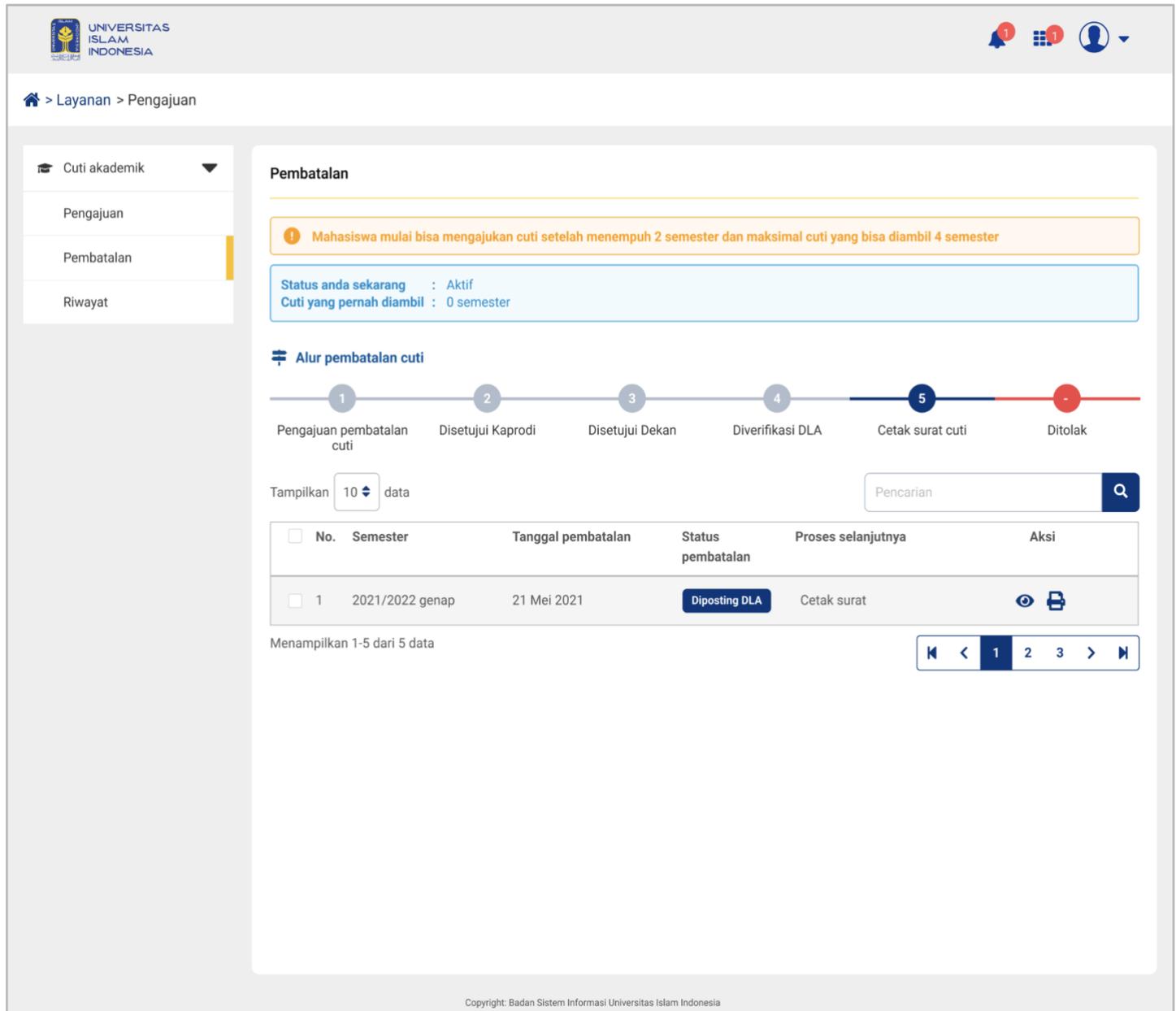
Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.29 Halaman Detail Pembatalan Cuti

## 1.2.7 Cetak Surat

Setelah permohonan diverifikasi dan disetujui sepenuhnya, surat cuti akan dicetak oleh pihak yang berwenang. Surat ini berfungsi sebagai dokumen resmi yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah mendapatkan persetujuan untuk melakukan pembatalan cuti.

1. Pada proses ini, mahasiswa sudah mendapat persetujuan dari Kaprodi, Dekan, dan DLA. Mahasiswa dapat mencetak surat cuti dengan cara **klik ikon cetak** ().



The screenshot displays the 'Pembatalan' (Cancellation) page in the Universitas Islam Indonesia portal. The page includes a sidebar with navigation options: 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area shows the 'Pembatalan' section with a notification: 'Mahasiswa mulai bisa mengajukan cuti setelah menempuh 2 semester dan maksimal cuti yang bisa diambil 4 semester'. Below this, the user's status is shown as 'Aktif' and 'Cuti yang pernah diambil : 0 semester'. A progress bar titled 'Alur pembatalan cuti' shows the steps: 1. Pengajuan pembatalan cuti, 2. Disetujui Kaprodi, 3. Disetujui Dekan, 4. Diverifikasi DLA, 5. Cetak surat cuti, and 6. Ditolak. The current step is 'Cetak surat cuti'. Below the progress bar, there is a search bar and a table of cancellation requests. The table has columns: 'No.', 'Semester', 'Tanggal pembatalan', 'Status pembatalan', 'Proses selanjutnya', and 'Aksi'. The first row shows a request for '2021/2022 genap' on '21 Mei 2021' with a status of 'Diposting DLA' and a 'Cetak surat' process. The 'Aksi' column contains an eye icon and a print icon. The page footer indicates 'Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia'.

Gambar 1.30 Halaman Cetak Surat Cuti

2. Mahasiswa dapat melihat detail pada bagian aksi dengan cara **klik ikon detail** (👁️) seperti pada gambar 1.14

The screenshot displays the 'Detail pembatalan' (Cancellation Details) page. On the left, there is a navigation menu with options: 'Cuti akademik', 'Pengajuan', 'Pembatalan', and 'Riwayat'. The main content area is titled 'Detail pembatalan' and contains two sections: 'Data Pembatalan' and 'Riwayat Pembatalan'.

**Data Pembatalan**

Tahun akademik	: 2021/2022 semester 1
NIM (Nomor Induk Mahasiswa)	: 20221234
Nama	: LISA ADRI YANTI
Tempat / tanggal lahir	: Sarolangun, 3 Februari 1993
Fakultas	: Tek. Sipil Dan Perencanaan
Program studi	: Teknik Sipil
Program	: Sarjana
Jumlah semster sudah ditempuh	: 3
Jumlah sks kumulatif	: 60
IP kumulatif	: 4.0
Jumlah sks ambil di semester cuti	: 3
Dosen pembimbing akademik	: Fulan Aziz
Nomor telepon seluler (WhatsApp)	: 080800808008
Jumlah semester cuti	: 1
Alasan cuti	: Gaada biaya
Nomor surat cuti	: 291209127812
Alasan batal cuti	: Sudah ada biaya
Nomor surat batal cuti	: 291209127812/WR.1/20/DLA/V/2024

**Riwayat Pembatalan**

- 15 Mei 2021 13.30 WIB  
Diposting DLA  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui WR1  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui Dir. DLA  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui DLA  
Catatan: -
- 15 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui Dekan  
Catatan: -
- 11 Mei 2021 10.30 WIB  
Disetujui Kaprodi  
Catatan: -
- 06 Mei 2021 10.30 WIB  
Pengajuan

At the bottom of the page, there is a 'Kembali' button and a copyright notice: 'Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia'.

Gambar 1.31 Halaman Detail Cetak Surat Cuti

## 1.3. Riwayat

Menu riwayat berfungsi untuk memfasilitasi mahasiswa dalam melihat riwayat atau data cuti yang sedang diajukan/yang pernah diajukan. Pada menu riwayat ini memiliki dua tab yaitu riwayat cuti dan riwayat batal cuti. Pada isian tabel terdapat kolom aksi yang berisikan ikon yang memiliki kegunaan. Berikut fungsi dari ikon:



: Untuk mencetak surat cuti



: Untuk melihat detail/rincian data pengaturan.

**Catatan : Data yang tampil di riwayat hanya yang berstatus Diposting DLA dan Ditolak**

1. Pada proses ini riwayat cuti, mahasiswa dapat melihat riwayat cuti yang diajukan. Mahasiswa dapat **klik ikon detail (👁️)** untuk melihat riwayat cuti dan mahasiswa dapat **klik ikon cetak (🖨️)** untuk mencetak surat cuti.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

> Layanan > Pengajuan

Cuti akademik

Pengajuan

Pembatalan

Riwayat

### Riwayat

Cuti Batal cuti

Tampilkan 10 data Pencarian

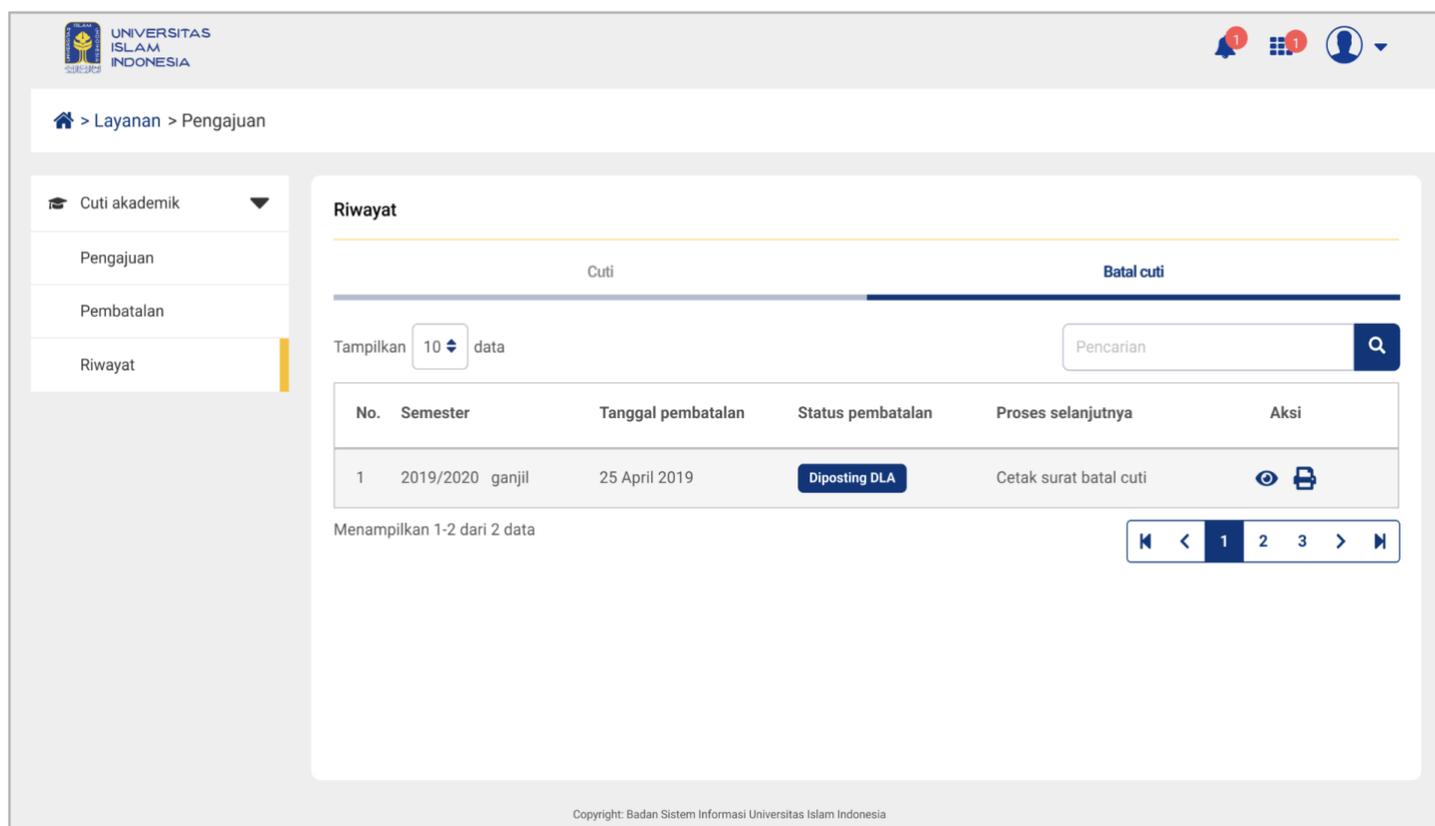
No.	Tanggal pengajuan	Pengajuan cuti mulai	Pengajuan cuti selesai	Jml. semester	Status pengajuan	Proses selanjutnya	Nomor tagihan	Tanggal pembayaran	Aksi
1	1 Juni 2020	2020/2021 ganjil	2021/2022 ganjil	1	Diposting DLA	Cetak surat cuti	0121095061	20 Mei 2021	👁️ 🖨️
2	18 April 2019	2019/2020 ganjil	2021/2022 ganjil	1	Diposting DLA	Cetak surat cuti	0121095060	20 Mei 2021	👁️ 🖨️

Menampilkan 1-2 dari 2 data ◀ 1 2 3 ▶

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.15 Halaman Riwayat Cuti

2. Pada proses ini riwayat batal cuti, mahasiswa dapat melihat riwayat pembatalan cuti yang sudah diajukan. Mahasiswa dapat **klik ikon detail** (👁️) untuk melihat riwayat pembatalan cuti dan mahasiswa dapat **klik ikon cetak** (🖨️) untuk mencetak surat cuti.



Gambar 1.16 Halaman Riwayat Pembatalan Cuti

Demikianlah manual UIILayanan - Pengajuan dan pembatalan cuti. Kami berharap dengan fitur ini dapat memberikan kemudahan pengguna dalam proses pengajuan dan pembatalan cuti Mahasiswa dengan lebih efisien.

Terima kasih atas waktu dan perhatiannya.

**Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh**