

Standard Operating Procedure

PENGAJUAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA




Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Universitas Brawijaya


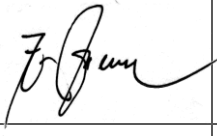



Malang

2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10F02HK.01.02.a1078
		2 Mei 2018
	Permohonan Pengunduran Diri Mahasiswa	4
		Halaman 1 dari 5

PENGAJUAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Wakil Dekan I		2 Mei 2018
2. Pemeriksaan	Prof. Eko Ganis Sukoharsono, SE., M.Com.Hons., Ph.D.	Ketua GJM		2 Mei 2018
3. Persetujuan	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Wakil Dekan I		2 Mei 2018
4. Penetapan	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc)., Ak., Ph.D	Dekan		2 Mei 2018
5. Pengendalian	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Wakil Dekan I		2 Mei 2018

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	1
DAFTAR ISI	2
A. Tujuan	3
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait.....	3
C. Standar Mutu yang Terkait	3
D. Istilah dan Definisi	3
E. Urutan Prosedur	3
F. Bagan Alir	4
G. Referensi	5
H. Lampiran	5

A. Tujuan

Pengajuan pengunduran diri secara online bertujuan untuk mempersingkat waktu dalam proses pengajuan usulan, mencapai sinkronisasi data antara pengeluaran surat mundur dengan status pada sistem.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Proses dimulai dari mahasiswa mengajukan usulan pengunduran diri hingga usulan tersebut di setujui Rektor dan status akademiknya berubah pada sistem.

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu pada Standar operating Procedure mengacu kepada Standar Mutu UB dan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM)

D. Istilah dan Definisi

Pengajuan pengunduran diri mahasiswa secara online adalah pengusulan berhenti melakukan kegiatan akademik di Universitas Brawijaya atas kehendak sendiri dan dilakukan melalui sistem (SIAM)









E. Urutan Prosedur








Pengajuan usulan pengunduran diri

- a. Mahasiswa mengajukan pengunduran diri melalui SIAM dengan mengunggah surat permohonan dan mengisikan alasan mundur (surat permohonan tanpa persetujuan pihak fakultas);
- b. Operator fakultas memeriksa surat permohonan dari mahasiswa dan melakukan pengecekan manual tanggungan keuangan atau lainnya;
- c. Jika usulan disetujui, operator Fakultas memproses surat pengantar/rekomendasi Dekan/WD I atas usulan;

- d. Operator Fakultas melakukan validasi dan mengunggah surat rekomendasi yang telah di tanda tangani Dekan/WD I pada system;
- e. Operator Universitas memeriksa surat pengantar Dekan/WD I dan memproses surat persetujuan mengundurkan diri dari Rektor/WR I;
- f. Operator univesrsitas melakukan validasi dan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri dari Rektor/WR I pada system;
- g. Ada notifikasi di SIAM bahwa pengunduran diri sudah divalidasi dan mahasiswa dapat mengambil surat di akademik rektorat dengan membawa KTM asli;
- h. Surat fisik diambil mahasiswa dengan menukarkan KTM

F. Bagan Alir

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		mahasiswa	Bagian Recording	KPS/Kajur	WD 1	Rektorat Bag Akademik	Kelengkapan	Waktu	output
	Mulai								
1	Mahasiswa mengisi form permohonan pengunduran diri <i>Note:</i> Form permohonan dapat diambil di Bagian Recording						-	5 menit	Form Permohonan Pengunduran Diri
2	Meminta persetujuan dari KPS/Kajur dan WD 1						Form Permohonan Pengunduran Diri	-	Form Permohonan Pengunduran Diri
3	Menyetujui permohonan terminal akademik						Form Permohonan Pengunduran Diri	-	Form Permohonan Pengunduran Diri disetujui
4	Menyerahkan fom pengunduran diri yang sudah disetujui oleh KPS/Kajur dan WD 1 ke Bagian Recording						Form Permohonan Pengunduran Diri disetujui	-	Form Permohonan Pengunduran Diri disetujui
5	input pengajuan permohonan pengunduran diri aplikasi SIM.UB.AC.ID						Form Permohonan Pengunduran Diri disetujui	5 menit	pengajuan pengunduran diri di SIM.UB.AC.ID
6	Memverifikasi persyaratan pengajuan terminal mahasiswa						pengajuan pengunduran diri di SIM.UB.AC.ID	5 menit	pengajuan pengunduran diri di SIM.UB.AC.ID terverifikasi

7	Memvalidasi pengajuan pengunduran diri di aplikasi SIM.UB.AC.ID						pengajuan pengunduran diri di SIM.UB.AC.ID terverifikasi	5 menit	pengajuan pengunduran diri sudah divalidasi Fakultas
-	Proses Validasi pengunduran diri di Bagian Akademik Rektorat						pengajuan terminal akademik sudah divalidasi Fakultas	-	pengajuan terminal akademik sudah divalidasi Rektorat
8	Mencetak transkrip akademik sementara. <i>Note:</i> Mata kuliah yang ditampilkan dalam transkrip sementara hanya Mata kuliah dengan nilai paling rendah C.						Surat Persetujuan Pengunduran Diri	5 menit	Draf Transkrip Sementara
9	Memintakan tanda tangan transkrip sementara ke WD 1						Draf Transkrip Sementara	-	Draf Transkrip Sementara
10	Menandatangani Transkrip Sementara						Draf Transkrip Sementara	-	Transkrip Sementara
11	Mahasiswa mengambil Surat persetujuan pengunduran diri di Bagian Akademik Rektorat dan Transkrip akademik sementara di Bag. Recording						Surat Persetujuan Pengunduran Diri dan Transkrip Semetara	-	Surat persetujuan Terminal dan Transkrip Sementara
	Selesai								

G. Referensi

1. Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan UniversitasBrawijaya TA. 2017/2018;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

H. Lampiran

Mengundurkan Diri

Fakultas: Jengjang:

Jurusan: Program Studi:

Tanggal Pemohonan:

Daftar: entries Search:

No	NIM	Nama	Fakultas	Program Studi	Jengjang	Semester	Surat	Waktu Pengajuan	Status Validasi	Surat Validasi Fakultas	Surat Validasi Akademik Substansial
999990000	900000	FP	Agroteknologi	SI	2017 Ganjil	2017-05-13	11:33:32.964911	Akademik tidak valid	Akademik Sesuai Belum valid		<input type="button" value="Validasi"/>