



Standard Operating Procedure

Permohonan Pengunduran Diri

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid Admnistrasi dan Dokumentasi Akademik	Diperiksa oleh: Direktur Akademik	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
	 	 
Yustinus Doman, S.S NIK: 810224	DIREKTORAT AKADEMIK Tiur Gantini, S.T., M.T NIK: 710071	Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0900
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Permohonan Pengunduran Diri	No. Revisi : 04
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Cover Untuk Legalitas	2 Juli 2018	
	4	Definisi (ditambahkan)	2 Juli 2018	
	4	Dokument terkait	2 Juli 2018	
3	1	Cover Untuk Legalitas	19 Mei 2021	
	4	Definisi		
	5-6	Redaksi prosedur		
	7	Flowchart		
	8	Nomor formulir		
	8	Refensi		
4	1	Cover Untuk Legalitas	12 April 2022	
5	5-6	Perubahan pada Redaksi Prosedur pd point 5.3, 5.7, 5.10, 5.11, 5.12		
6	7	Perubahan flowmap (d disesuaikan dengan prosedur)		
7	8	Daftar Distribusi		
8	9	Referensi perubahan SK Rektor nomor 007/SK/AK/UKM/II/2021 menjadi Peraturan Rektor nomor : 007/PER/UKM/IV/2022		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0900
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Permohonan Pengunduran Diri	No. Revisi : 04
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP.....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0900
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Permohonan Pengunduran Diri	No. Revisi : 04
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1. Untuk memastikan proses pengunduran diri mahasiswa dari Universitas Kristen Maranatha dapat ditangani dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.2 FAMS : Formulir Akhir Masa Studi
- 3.3 KTM : Kartu Tanda Mahasiswa
- 3.4 MTRACK : Mail Tracking
- 3.5 WRAR : Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
- 3.6 WRKPSTI: Wakil Rektor Bidang Keuangan Pengembangan Strategi dan Teknologi Informasi

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Pembaruan Status Mahasiswa (SOP/DAKD/UKM/2018/0200)
- 4.2 SOP Surat Masuk dan Keluar (SOP/DAKD/UKM/2018/3100)

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa yang akan mengundurkan diri mengisi dan melengkapi persyaratan FAMS Mengundurkan Diri yang dapat di-*download* di *website*: <https://baa.maranatha.edu>
- 5.2 FAMS Mengundurkan Diri yang sudah lengkap beserta KTM dapat dikirim atau memberikan langsung ke Program Studi.
- 5.3 Program Studi masing-masing memeriksa segala ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam FAMS, paling lambat pada hari penarikan data untuk laporan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi tahap 2.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0900
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Permohonan Pengunduran Diri	No. Revisi : 04
		Halaman : 5 dari 8

- 5.4 Program Studi meneruskan FAMS Mengundurkan Diri mahasiswa yang sudah lengkap ke Dekan Fakultas disertai KTM, apabila persyaratan belum lengkap, Program Studi melampirkan surat yang menerangkan alasan FAMS mengundurkan diri tersebut tidak lengkap.
- 5.5 Dekan Fakultas meneruskan permohonan pengunduran diri ke WRAR melalui Mtrack, berkas fisik (FAMS mengundurkan diri dan KTM) diberikan ke Direktorat Akademik untuk diagendakan.
- 5.6 WRAR meneruskan surat permohonan tersebut kepada Direktur DAKD untuk diproses lebih lanjut.
- 5.7 Direktur DAKD meneruskan ke Staf Operasional Bidang Dokumentasi Akademik untuk membuat Surat Keterangan Pengunduran Diri bagi mahasiswa yang bersangkutan apabila FAMS sudah lengkap, apabila persyaratan belum lengkap Direktur DAKD akan mendisposisikan surat ke Fakultas untuk dilengkapi.
- 5.8 Berita acara dibuat khusus untuk FAMS yang tidak lengkap setelah ada persetujuan dari Direktur DAKD.
- 5.9 Surat Keterangan Pengunduran diri diparaf oleh Direktur DAKD kemudian diekspedisi ke Rektorat untuk ditandatangani oleh WRAR.
- 5.10 Surat Keterangan Pengunduran Diri dikirim kepada mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya dikirim ke bagian terkait (Rektor, Dekan Fakultas, Program Studi, Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi dan Staf operasional Bidang Pengolahan dan Pangkalan Data Akademik).
- 5.11 Staf operasional Bidang Pengolahan dan Pangkalan Data Akademik mencatat status pengunduran diri melalui Program Aplikasi Sistem Akademik Maranatha One.
- 5.12 Berkas pengunduran diri beserta Fotocopy Surat Keterangan Pengunduran Diri dan Berita Acara diarsip Staf Operasional Bidang Dokumentasi Akademik - Pengarsipan dan Expedisi Surat Menyurat.
- 5.13 Selesai.



Universitas Kristen Maranatha

Permohonan Pengunduran Diri

No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0900

Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 04

Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP

Prosedur Permohonan Pengunduran Diri															
No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			
		Mahasiswa	Program Studi	Fakultas/ Dekan	WRAR	Rektorat	Direktor DAKD	Staf Operasional Bidang Dokumentasi Akademik Pengarsipan dan Ekspedisi Surat Menyurat	Staf Operasional Bidang Dokumentasi Akademik	WIKPST/Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi	Staf operasional Bidang Pengolahan dan Pangkalan Data Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa yang akan mengundurkan diri mengisi dan melengkapi persyaratan FAMS Mengundurkan Diri yang dapat di-download di website: https://baa.maranatha.edu												FAMS mengundurkan diri,KTM	2 minggu	FAMS Mengundurkan Diri,KTM
2	FAMS Mengundurkan Diri yang sudah lengkap beserta KTM dapat dikirim atau memberikan langsung ke Program Studi												FAMS mengundurkan diri ,KTM	3 hari	FAMS Mengundurkan Diri,KTM
3	Program Studi masing-masing memeriksa segala ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam FAMS, paling lambat pada hari penarikan data untuk laporan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi tahap 2.												FAMS mengundurkan diri ,KTM	1 minggu	FAMS mengundurkan diri ,KTM,Fotocopy Transkrip Nilai
4	Program Studi meneruskan FAMS Mengundurkan Diri mahasiswa yang sudah lengkap ke Dekan Fakultas disertai KTM apabila persyaratan belum lengkap, Program Studi melampirkan surat yang menerangkan alasan FAMS mengundurkan diri tersebut tidak lengkap.												FAMS,KTM,surat keterangan tidak lengkap	1 hari	Permohonan pengunduran diri,FAMS,KTM, Fotocopy Transkrip Nilai,surat keterangan tidak lengkap
5	Dekan Fakultas meneruskan permohonan pengunduran diri ke WRAR melalui Mtrack, berkas fisik (FAMS mengundurkan diri dan KTM) diberikan ke Direktorat Akademik untuk diagendakan												Surat Pengantar Fakultas, FAMS mengundurkan diri ,KTM	1 hari	Permohonan pengunduran diri,FAMS,KTM, Fotocopy Transkrip Nilai, Disposisi Mtrack
6	WRAR meneruskan surat permohonan tersebut kepada Direktur DAKD untuk diproses lebih lanjut												Surat Pengantar Fakultas, FAMS mengundurkan diri ,KTM	1 hari	Disposisi Mtrack
7	Direktor DAKD meneruskan ke Staf Operasional Bidang Dokumentasi Akademik untuk membuat Surat Keterangan Pengunduran Diri bagi mahasiswa yang bersangkutan apabila FAMS sudah lengkap, apabila persyaratan belum lengkap Direktur DAKD akan mendisposisikan surat ke Fakultas untuk dilengkapi .												Disposisi Mtrack	3 hari	Disposisi Mtrack, Surat Keterangan Pengunduran Diri
8	Berita acara dibuat khusus untuk FAMS yang tidak lengkap setelah ada persetujuan dari Direktur DAKD												Disposisi Mtrack	3 hari	Disposisi Mtrack
9	Surat Keterangan Pengunduran diri diparaf oleh Direktur DAKD kemudian diekspedisi ke Rektorat untuk ditandatangani oleh WRAR												Surat Keterangan Pengunduran Diri	3 hari	Surat Keterangan Pengunduran Diri yang sudah diautorisasi
10	Surat Keterangan Pengunduran Diri dikirim kepada mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya dikirim ke bagian terkait (Rektorat, Dekan Fakultas, Program Studi, Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi, Staf operasional Bidang Pengolahan dan Pangkalan Data Akademik.)												Surat Keterangan Pengunduran Diri yang sudah diautorisasi	1 hari	Surat Keterangan Pengunduran Diri yang sudah diautorisasi, disposisi mtrack sebagai tembusan
11	Staf operasional Bidang Pengolahan dan Pangkalan Data Akademik mencatat status pengunduran diri melalui Program Aplikasi Sistem Akademik Maranatha One												Surat Keterangan Pengunduran Diri yang sudah diautorisasi, Aplikasi Sistem Akademik Maranatha One	1 hari	Perubahan status di Aplikasi Sistem Akademik Maranatha One
12	Berkas pengunduran diri beserta Fotocopy Surat Keterangan Pengunduran Diri dan Berita Acara diarsip oleh Staf Operasional Bidang Dokumentasi Akademik - Pengarsipan dan Ekspedisi Surat Menyurat .												Berkas pengunduran diri, fotocopy Surat Keterangan Pengunduran diri, Berita Acara	1 hari	Berkas pengunduran diri, fotocopy Surat Keterangan Pengunduran diri, Berita Acara

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0900
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Permohonan Pengunduran Diri	No. Revisi : 04
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	✓
Fakultas Kedokteran	✓
Program Studi Pendidikan Dokter	✓
Program Profesi Dokter	✓
Program Magister Anti Aging	✓
Fakultas Teknik	✓
Program Sarjana Teknik Sipil	✓
Program Sarjana Teknik Elektro	✓
Program Sarjana Teknik Industri	✓
Program Sarjana Sistem Komputer	✓
Fakultas Psikologi	✓
Program Sarjana Psikologi	✓
Program Magister Psikologi	✓
Program Magister Psikologi Profesi	✓
Fakultas Bahasa dan Budaya	✓
Program Sarjana Sastra Inggris	✓
Program Sarjana Sastra Jepang	✓
Program Sarjana Sastra China	✓
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	✓
Fakultas Bisnis	✓
Program Sarjana Akuntansi	✓
Program Sarjana Manajemen	✓
Program Magister Akuntansi	✓
Program Magister Manajemen	✓
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	✓
Program Sarjana Seni Rupa Murni	✓
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	✓
Program Sarjana Desain Interior	✓
Program Sarjana Arsitektur	✓
Fakultas Teknologi Informasi	✓
Program Sarjana Teknik Informatika	✓
Program Sarjana Sistem Informasi	✓
Program Magister Ilmu Komputer	✓
Fakultas Hukum	✓
Program Sarjana Ilmu Hukum	✓
Fakultas Kedokteran Gigi	✓
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	✓
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓
Direktorat Akademik	✓
Direktorat Penelitian, Bakat dan Admisi	✓
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	✓

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0900
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Permohonan Pengunduran Diri	No. Revisi : 04
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

- 8.1. Formulir Akhir Masa Studi Mengundurkan Diri (FM/DAKD/UKM/2016/0901/R2)

9. REFERENSI

- 9.1 Peraturan Rektor Universitas Kristen Maranatha nomor: 007/PER/UKM/IV/2022 tanggal 20 April 2022 tentang Peraturan Akademik Peraturan Akademik Universitas Kristen Maranatha (Program Diploma, Sarjana, Profesi dan Magister) Tahun 2022.