	<b>STMIK WIDYA CIPTA DHARMA</b>			
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>			
	<b>PENGUNDURAN DIRI (<i>DROP OUT</i>)</b>			
	Kode Dokumen : POS/STMIKWICIDA/SPMI-I/4/10/023	Revisi :	Tgl : 12 Februari 2020	Hal 1 dari 3

## 1. TUJUAN

Prosedur pemrosesan Pengunduran Diri ini bertujuan untuk menertibkan dan mengkoordinasikan mekanisme layanan pemrosesan berhenti kuliah agar proses permohonan pengunduran diri sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.

## 2. RUANG LINGKUP

POS Pengunduran diri mencakup penyerahan Formulir pengunduran diri yang telah disahkan kepada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk melakukan perubahan status mahasiswa dari aktif menjadi keluar serta penyerahan kartu mahasiswa kepada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah semua persyaratan telah terpenuhi, Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) akan mencetak surat keterangan pengunduran diri dan Transkrip Nilai untuk ditandatangani oleh Ketua STMIK Widya Cipta Dharma.

## 3. DEFINISI

Pengunduran Diri adalah suatu kompensasi atau perijinan yang diberikan oleh pihak akademik kepada mahasiswa yang telah memenuhi syarat berhenti kuliah dan memutuskan untuk mengakhiri proses perkuliahannya.

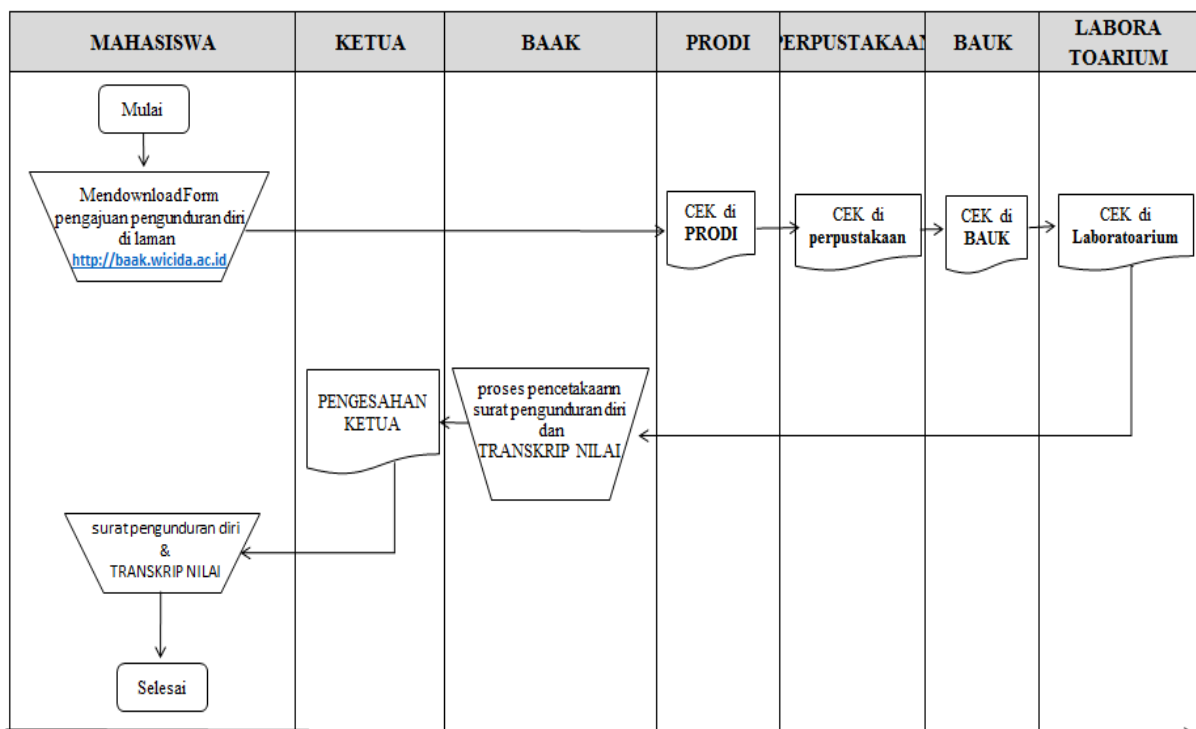
## 4. PENGGUNA

- 1) Ketua STMIK Widya Cipta Dharma
- 2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- 3) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)
- 4) Program Studi
- 5) Laboratorium Komputer
- 6) Perpustakaan
- 7) Mahasiswa

## 5. PROSEDUR

- 1) Mahasiswa mendownload Formulir Pengunduran Diri diwebsite BAAK <http://baak.wicida.ac.id>
- 2) Mahasiswa yang ingin mengundurkan diri harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua STMIK Widya Cipta Dharma, cq Wakil Ketua I Bidang Akademik dilampiri keterangan dari :
  - 3) Program Studi yang menerangkan bahwa Mahasiswa tersebut tidak mempunyai permasalahan akademik di program studi
  - 4) Perpustakaan yang menerangkan bahwa Mahasiswa tersebut tidak mempunyai pinjaman buku atau denda peminjaman buku
  - 5) BAUK dengan mengeluarkan bebas keuangan, dan
  - 6) Laboratorium komputer dengan mengeluarkan bebas peminjaman fasilitas laboratorium
- 7) Formulir yang sudah terisi beserta stempel tanda bukti dari bidang yang terkait dengan lengkap diserahkan ke BAAK untuk diproses
- 8) BAAK akan mencetakkan surat keterangan pengunduran diri, dan mengubah status Mahasiswa tersebut menjadi Keluar
- 9) Surat pengunduran diri yang telah disahkan oleh Ketua STMIK Widya Cipta Dharma, diserahkan kembali ke Mahasiswa

## 6. ALUR PELAKSANAAN



## **7. REFERENSI**

- 1) Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor : 05/D/O/1995 tentang Perubahan AMIK-WCD menjadi STMIK-WCD
- 3) Surat Keputusan Ketua STMIK Widya Cipta Dharma Nomor : 062/SK-KT/ST.WCD/XII/2018 Renstra STMIK Widya Cipta Dharma tahun 2019-2023
- 4) Surat Keputusan Yayasan Widya Cipta Dharma Nomor :11/SK/YWCD/VII/2019 Tentang Statuta STMIK Widya Cipta Dharma Revisi tahun 2019
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang
- 6) Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 7) Surat Keputusan Ketua tentang buku pedoman akademik Nomor :
- 8) 060/SK-BP/STMIK-WCD/IX/2019