

SOP Permohonan Undur Diri Mahasiswa

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Mahasiswa	WRAM	WDA	Ketua program studi/ sekprodi	Dosen wali	Orang tua/wali mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Keluaran
1	Mengirimkan surat permohonan pengunduran diri ke WRAM dengan tembusan sekolah/fakultas dan program studi	1						Surat	1 hari	Surat Permohonan UNDRI
2	Menerima permohonan pengunduran diri mahasiswa dan mengirimkan kepada WDA		2					Disposisi WRAM	1 hari	Disposisi WRAM
3	Menerima disposisi dari WRAM kemudian meneruskan ke kaprodi untuk meminta konfirmasi secara tertulis atas pengunduran diri mahasiswa yang bersangkutan			3				Disposisi WRAM	1 hari	Disposisi WRAM
4	Menerima disposisi dan konfirmasi tertulis dari WDA kemudian dikonsultasikan kepada dosen wali perihal pengunduran diri tersebut				4	5		Disposisi WRAM	1 hari	hasil konsultasi dosen wali
6	Menerima konfirmasi kepada mahasiswa				6			Disposisi WRAM	1 hari	Konfirmasi mahasiswa dan orang tua ybs
7	Menerima konfirmasi dari kaprodi/sekprodi	7					7	Disposisi WRAM	1 hari	
8	Membuat surat persetujuan mengenai pengunduran diri mahasiswa tersebut dan mengirimkan ke WDA				8			Konfirmasi mahasiswa dan orang tua ybs	1 hari	Hasil Konfirmasi mahasiswa dan orang tua ybs
9	Menerima surat persetujuan dari prodi mengenai pengunduran diri kemudian membuat surat persetujuan pengunduran diri dan mengirimkan ke WRAM						9	Surat Persetujuan UNDRI dari Prodi	1 hari	Surat Konfirmasi UNDRI ke WRAM
10	Menerima surat persetujuan dari WDA dan membuat SK pengunduran diri mahasiswa		10					Surat Konfirmasi UNDRI dari WDA	1-2 hari	Draft SK Pengunduran diri mahasiswa
11	Menerima SK pengunduran diri dari WRAM	11						Draft SK Pengunduran diri mahasiswa	1-2 hari	SK UNDRI Final

