

	PROSEDUR PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA	NO. DOKUMEN	TIP 03/FTI-AK/08
		TGL. PEMBUATAN	07/05/2008
		REVISI KE	
		TGL. REVISI	
		BERLAKU EFEKTIF	01/03/2009
		HALAMAN	1 dari 3

- 1. TUJUAN** : - Mahasiswa/i FTI UKM mengetahui proses yang harus dilakukan untuk mengajukan pengunduran diri masa studi dari FTI UKM.
- Untuk memastikan pengajuan pengunduran mahasiswa/i FTI UKM ditangani dengan baik.
- 2. RUANG LINGKUP** : Fakultas Teknologi Informasi UKM
- 3. DEFINISI** : FPD : Formulir Pengunduran Diri
PD : Pembantu Dekan
BAA : Biro Administrasi Akademik
TU : Tata Usaha
FTI : Fakultas Teknologi Informasi
UKM : Universitas Kristen Maranatha
SAT : Sistem Akademik Terpadu
Kaprod : Ketua Program Studi
KPK : Koordinator Program Kompetensi
- 4. REFERENSI** :
- 5. DISTRIBUSI** : Mahasiswa/i FTI, TU FTI, Dekan FTI, PD FTI, Kaprod dan KPK.
- 6. PROSEDUR** :
- 6.1 Mahasiswa/i mengambil FPD di TU FTI.
- 6.2 Mahasiswa/i mengisi FPD dan memenuhi persyaratan yang ditentukan pada FPD.
- Telah menyerahkan semua kewajiban di Perpustakaan UKM.
 - Telah menyelesaikan semua kewajiban di Lingkungan program studi.
 - Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan.
- 6.3 Mahasiswa/i memberikan FPD yang telah diisi dan dilengkapi persyaratannya kepada TU FTI. Lampiran yang disertakan dengan FPD yaitu Bukti Pelunasan Keuangan Semester Lalu dan pas foto ukuran 2X3 untuk Transkrip Nilai.
- 6.4 TU FTI memeriksa kelengkapan FPD dan lampiran yang diterima.
- 6.4.1 Apabila telah sesuai maka TU FTI memberikan FPD kepada Dekan FTI untuk memberikan tanda tangan pengesahan.

 THE FACULTY OF INFORMATION TECHNOLOGY	PROSEDUR PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA	NO. DOKUMEN	TIP 03/FTI-AK/08
		TGL. PEMBUATAN	07/05/2008
		REVISI KE	
		TGL. REVISI	
		BERLAKU EFEKTIF	01/03/2009
		HALAMAN	2 dari 3

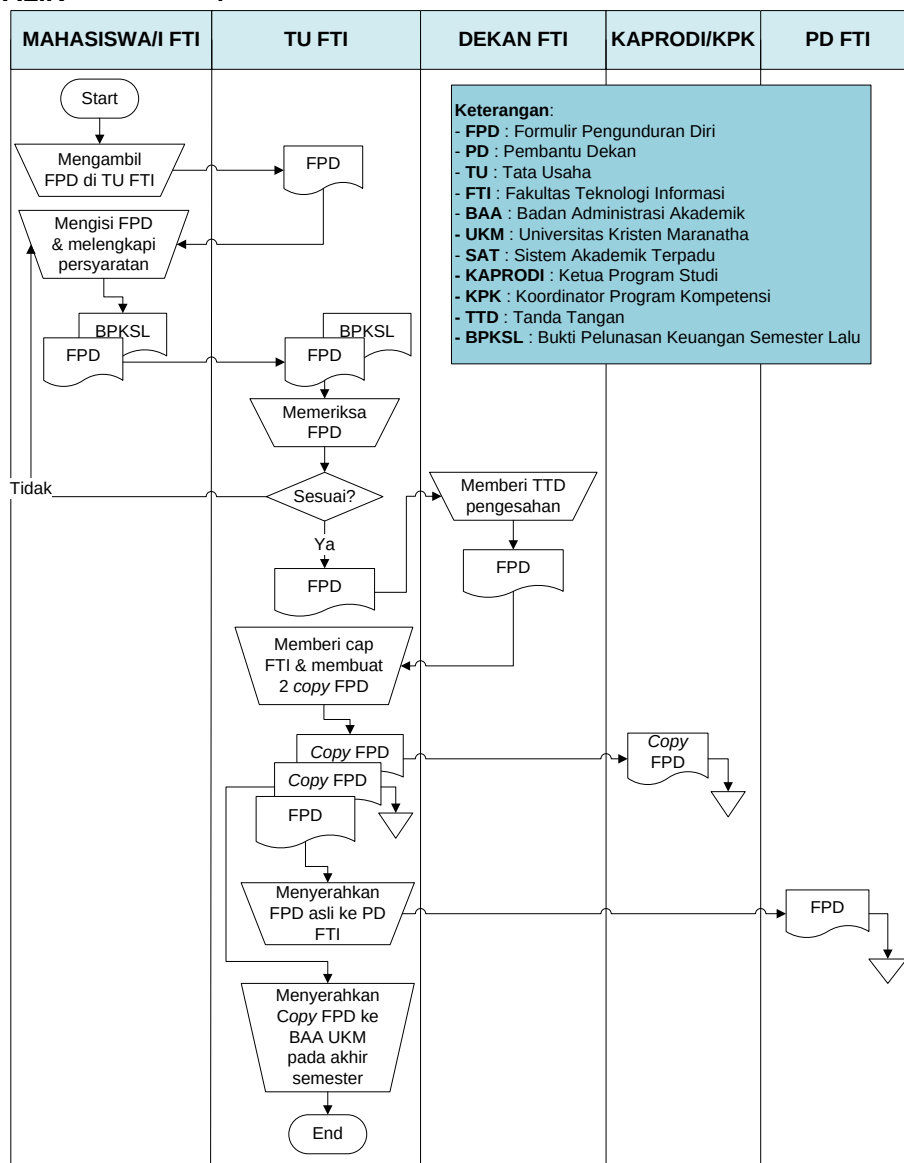
- 6.4.2 Apabila belum terpenuhi maka TU FTI meminta mahasiswa/i yang bersangkutan untuk melengkapi FPD dan persyaratan. Kembali ke langkah 6.2.
- 6.5 TU FTI memberi cap FTI pada FPD yang telah disahkan Dekan FTI dan membuat 2 (dua) *copy* FPD.
- 6.5.1 TU FTI memberikan 1 (satu) *copy* FPD kepada Kaprodi atau KPK yang bersangkutan untuk disimpan sebagai arsip.
- 6.5.2 TU FTI menyimpan 1 (satu) *copy* FPD yang akan diserahkan pada akhir semester kepada BAA UKM.
- 6.6 TU FTI menyerahkan FPD yang asli kepada PD FTI.
- 6.7 PD FTI menyimpan FPD yang asli sebagai arsip.

7. FORMULIR : Formulir Pengunduran Diri

8. SURAT :

	PROSEDUR PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA	NO. DOKUMEN	TIP 03/FTI-AK/08
		TGL. PEMBUATAN	07/05/2008
		REVISI KE	
		TGL. REVISI	
		BERLAKU EFEKTIF	01/03/2009
		HALAMAN	3 dari 3

9. DIAGRAM ALIR :



Disiapkan oleh : <u>Marcia Baransano</u> Mahasiswa S1 SI FTI	Diperiksa oleh : <u>Doro Edi</u> PD FTI UKM	Disahkan oleh : <u>Radiant Victor Imbar</u> Dekan FTI UKM
--	---	---