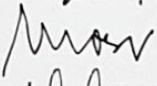
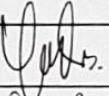
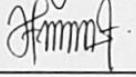


	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA		
	SOP PENGUNDURAN DIRI		
	No. SOP	015/SOP-PBC/BAAK/2021	Revisi ke
	Halaman	1 dari 3	Berlaku Mulai

SOP PENGUNDURAN DIRI **POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ida Rahayu, M.Par	Ka. BAAK	
2. Pemeriksaan	Adiguna Tumpuan, S.ST., M.Par	Wakil Direktur	
3. Persetujuan	Imam Ozali, AMTru, M.M	Ketua Senat	
4. Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
5. Pengendalian	Ida Rahayu, S.Par., M.Par	Kepala LPM	

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PENGUNDURAN DIRI			
	No. SOP	015/SOP-PBC/BAAK/2021	Revisi ke	1
	Halaman	2 dari 3	Berlaku Mulai	8 November 2021

1. Tujuan

- a. Penjelasan prosedur mahasiswa mengundurkan diri karena keinginan sendiri

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

3. Pihak Terkait

- a. Direktur
- b. Program Studi
- c. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- d. Keuangan

4. Definisi

- a. Mengundurkan diri adalah mahasiswa yang bersangkutan mengajukan berhenti melakukan kegiatan akademik di Politeknik Bintan Cakrawala

5. Dokumen Terkait

- a. Formulir pengunduran diri



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SOP PENGUNDURAN DIRI

No. SOP

015/SOP-PBC/BAAK/2021

Revisi ke

1

Halaman

2 dari 3

Berlaku Mulai

8 November 2021

KEGIATAN	Kaprodi	BAAK	Direktur	Keuangan	Waktu	Keterangan
Menerima dan meneruskan surat pengunduran diri dari mahasiswa					1 hari	
Memeriksa dan menyetujui surat pengunduran diri dari mahasiswa					1	
Berkonsultasi jika memungkinkan mahasiswa tidak mengundurkan diri						
Membuat surat persetujuan pengunduran diri						
Menandatangani surat persetujuan pengunduran diri						
Mendistribusikan surat						
Membatalkan semua piutang						
Membatalkan KRS dan memproses pengunduran diri dari sistem						