








KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

NOMOR POS	: 79/UN39.12/KM.01/2022
TGL. PEMBUATAN	: 15 Agustus 2022
TGL. REVISI	: -
REVISI KE	: 1
TGL. EFEKTIF	: 01 November 2022
DISAHKAN OLEH	: Wakil Rektor Bidang Akademik  ♂ Prof. Dr. Suyono, M. Si. NIP 196712181993031005
NAMA POS	: <b>PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA</b>
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta;</li><li>3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta;</li><li>4. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Peraturan Akademik UNJ.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami PDDikti</li><li>2. Menguasai pengoperasian SIAKAD</li><li>3. Memahami Jadwal Perkuliahan</li><li>4. Memahami buku pedoman akademik</li><li>5. Berpengalaman dalam Pengelolaan Data</li><li>6. Sikap Kerja (teliti, tekun, cekatan dan ulet)</li></ol>
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :
POS AP tentang Pembuatan Persuratan Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku pedoman akademik</li><li>2. Komputer/laptop/printer/scanner</li><li>3. Jaringan internet</li></ol>
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila POS AP ini tidak dilaksanakan, maka mahasiswa tidak dapat meneruskan kuliah.	Diarsipkan secara manual oleh admin program studi, dan secara elektronik di SIAKAD

## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Program Studi	WD 1/ Asdir 1	WR 1	BAKHUM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan surat permohonan pengunduran diri bermaterai ke program studi						Form pengajuan pengunduran diri	1 hari	Form pengajuan pengunduran diri mahasiswa	
2	Program Studi menginput data mahasiswa ke aplikasi pengunduran diri						Form pengajuan pengunduran diri mahasiswa	1 jam	Surat Pengantar pengunduran diri ke WD 1	
3	Wakil Dekan 1/ Asisten Direktur 1 menyetujui pengunduran diri mahasiswa di aplikasi pengunduran diri						Surat Pengantar pengunduran diri ke WD 1	1 hari	Surat permohonan pengunduran diri ke WR 1	
4	Wakil Rektor 1 menyetujui dan mendisposisikan ke BAKH						Form Disposisi	1 hari	Disposisi pengunduran diri	
5	BAKH menerbitkan surat keterangan pernah kuliah dan mata kuliah yang pernah ditempuh						Disposisi pengunduran diri	10 menit	Surat Pengunduran diri dan Data pengunduran diri di SIAKAD	