




**KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA**

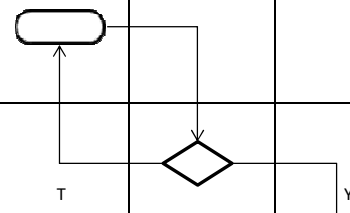
**POLTEKKES KEMENKES ACEH  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III GIZI**

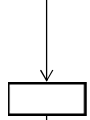








Nomor SOP	: OT.02.02/040/2024
Tanggal Pembuatan	: 10 Januari 2024
Tanggal Revisi	: 2024
Tanggal Efektif	: 03 Februari 2024
Disahkan Oleh	 Ketua Program Studi Diploma III Gizi Eva Fitriyaningsih, STP, M. Si NIP. 197709202005012003
Nama SOP	: SK UNDIR DIRI

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Statuta Poltekkes Kemenkes Aceh 2. Buku Panduan akademik yang berlaku 3. KMK R.I. No. 1207/Menkes/SK/XI/2017 tanggal 12 Nopember 2011 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Banda Aceh	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> Bisa mengoperasikan Komputer dan perangkatnya
--	---

<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP SK tentang Mahasiswa Aktif (Semester Ganjil atau Genap)	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> 1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. SK tentang Mahasiswa Aktif (Semester Ganjil atau Genap)
--	--

<b>Peringatan :</b> 1. Jika tidak dikerjakan maka tidak adanya SK tentang Undur Diri Mahasiswa yang ditangani oleh direktur 2. Jika tidak dikerjakan maka tidak adanya legalitas pengunduran diri mahasiswa	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> SK Undur Diri adalah surat keputusan yang ditandatangani oleh direktur untuk melegalkan pengunduran diri mahasiswa sesuai dengan permohonan yang bersangkutan dengan alasan yang jelas
---	---

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN							MUTU BAKU			KET
		Jurusan/ prodi	Kaur. Kemahasiswaan	Staf Kemahasiswaan	Kasubbag-ADAK	PUDIR I	Direktur	Bagian Umum/Caraka	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10
1	Jurusan mengirim surat usulan tentang undur diri mahasiswa yang diketahui atau ditandatangani orang tua/ wali								surat usulan undur diri dari jurusan	10 menit		
2	Kaur. Kemahasiswaan menerima surat usulan tentang undur diri mahasiswa, jika tidak lengkap akan dikembalikan ke jurusan untuk dilengkapi dan jika ya sudah lengkap, akan diserahkan ke staf kemahasiswaan untuk dibuat SK undur diri									surat usulan undur diri dari jurusan	120 menit	

3	Staf kemahasiswaan membuat SK Direktur tentang undur diri mahasiswa								draft SK undur diri mahasiswa	30 menit	Print Out SK undur diri	
4	Proses Paraf SK Tentang undur diri mahasiswa oleh Kasubbag. ADAK dan PUDIR I								SK undur diri yang diparaf Kasubbag. ADAK dan Pudir I	30 menit	Print Out SK undur diri yang sudah diparaf	
5	SK di tanda tangan Direktur								SK undur diri yang ditandatangani direktur	15 menit	Print Out SK undur diri yang sudah ditandatangani	
6	SK tentang undur diri mahasiswa Baru di distribusikan ke Jurusan atau prodi oleh Bagian Umum/caraka								Sk Undur diri	15 menit		