
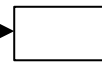
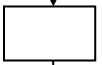
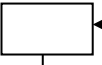
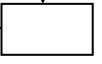
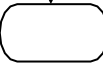


KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/ADAK/SOP/23
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	Disahkan oleh	 Direktur Politeknik Pariwisata Bali Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Judul SOP	Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen c. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Pemerintah No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (<i>Business process</i>) g. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi h. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali i. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali. j. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali Nomor 88/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Pariwisata Bali Tahun 2021	1. Memahami mekanisme pengadministrasian 2. Mampu mengoperasikan SIAMIK
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Administrasi Perkuliahan	Komputer, kertas, tinta, printer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
	1. Pelaporan 2. Komputerisasi 3. Arsip

**BAGAN FLOWCHART
PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA POLITEKNIK PARIWISATA BALI**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Mahasiswa	Kabag ADAK	Ketua STP	Dokumen	Waktu	Output	Keterangan
1.	Mahasiswa menyerahkan permohonan pengunduran diri sebagai mahasiswa lengkap dengan persyaratannya kepada Kabag ADAK				Surat permohonan pengunduran diri	1 hari		
2.	Kabag ADAK menyampaikan permohonan pengunduran diri mahasiswa dan naskah SK Pemberhentian mahasiswa kepada Ketua STPND Bali				Surat dan Naskah SK	1 hari		
3.	Ketua STPND Bali menerbitkan keputusan pemberhentian mahasiswa dengan hormat atas permintaan sendiri				Sk Pemberhentian mahasiswa	1 hari		
4.	Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan menerbitkan surat keterangan pernah kuliah dan transkrip mata kuliah yang pernah ditempuh				Surat Keterangan Pernah Kuliah dan Hasil Studi	1 hari		
5.	Mahasiswa mengambil surat pemberhentian dari Ketua STPND Bali dan Surat Keterangan Pernah Kuliah serta Transkrip Mata Kuliah yang pernah ditempuh di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan				SK, Surat Keterangan Pernah Kuliah dan Hasil Studi	1 hari		