

PANDUAN PENGGUNAAN MODUL LAYANAN SURAT MAHASISWA SISTEM INFORMASI AKADEMIK ITS (Pengunduran Diri)

Versi 1.0
Januari 2019

Bantuan dan Informasi :

BAPKM

E-mail : baakcare@its.ac.id

Telp. : 031 5994251-53, ext. : 1012

LANGKAH-LANGKAH PENGAJUAN SURAT MAHASISWA

1. Silahkan login ke <https://integra.its.ac.id>, pilih SIM Akademik
2. Selanjutnya pilih menu “Layanan Surat Mahasiswa”



Modul layanan surat mahasiswa

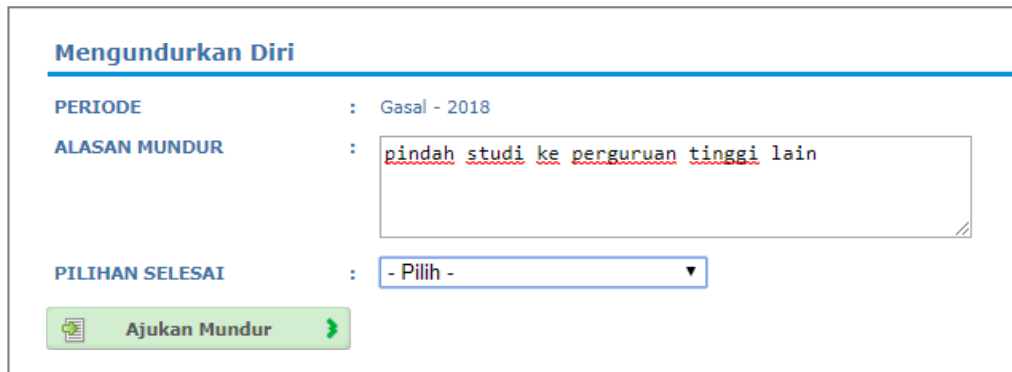
- ** Ada empat jenis layanan surat yang dapat diajukan oleh mahasiswa, antara lain :
- a. Surat keterangan mahasiswa aktif;
 - b. Cuti;
 - c. Mengundurkan diri; dan
 - d. KTM pengganti (khusus mahasiswa angkatan 2015 dan sebelumnya).



Tampilan menu layanan surat mahasiswa

PENGAJUAN MENGUNDURKAN DIRI

1. Silahkan pilih menu “Mengundurkan Diri”
2. Selanjutnya ketikkan alasan mengundurkan diri, misalnya : bekerja, pindah studi ke perguruan tinggi lain, dan sebagainya.



The screenshot shows a web form titled "Mengundurkan Diri". It contains the following fields and elements:

- PERIODE**: Gasal - 2018
- ALASAN MUNDUR**: pindah studi ke perguruan tinggi lain
- PILIHAN SELESAI**: - Pilih -
- A green button labeled "Ajukan Mundur" with a right-pointing arrow.

Tampilan pengajuan mengundurkan diri

3. Kemudian pilih “diambil” atau “dikirim ke alamat rumah” pada kolom pilihan selesai. **Diambil** berarti apabila surat selesai maka **surat dapat diambil di BAPKM**, sedangkan **dikirim ke alamat rumah** berarti surat mengundurkan diri akan **dikirimkan ke alamat rumah** apabila selesai diproses oleh BAPKM. Setelah itu klik tombol “Ajukan Mundur”.
4. Setelah itu akan muncul tombol “Cetak” yang digunakan untuk menampilkan surat pengajuan mengundurkan diri. Pemohon/mahasiswa harus mencetak surat ini dan kemudian melengkapi isian formulir pengajuan mengundurkan diri. **Apabila data alamat tidak sesuai, pemohon/mahasiswa dapat melakukan update data alamat dengan melapor ke BAPKM.**



The screenshot shows the same form as above, but with a confirmation message and a "Cetak" button highlighted with a red circle:

Pengunduran diri berhasil diajukan. Silakan Cetak surat dengan mengklik tombol Cetak di bawah ini.

Cetak »

Below the form, there is a table titled "Historis Pengajuan Pengunduran Diri":

NO	PERIODE	ALASAN MUNDUR	BILA SELESAI	TANGGAL	STATUS	CETAK
1	Gasal 2018	pindah studi ke perguruan tinggi lain	DIAMBIL	2019-01-07 10:26:47	MENUNGGU PENGAJUAN CUTI DISERAHKAN KE BAPKM	CETAK

Tampilan menu mengundurkan diri

Perihal : Permohonan mengundurkan diri dari ITS

Kepada : Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Kampus ITS Sukolilo
Surabaya, 60111

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : [REDACTED]
NRP : [REDACTED]
Fakultas : [REDACTED]
Departemen/Prodi : [REDACTED]
Tahap : [REDACTED]
Tempat, Tanggal Lahir : [REDACTED]
Nomor HP Mahasiswa : [REDACTED]
Alamat Asal : [REDACTED]
Alasan : pindah studi ke perguruan tinggi lain

Mengajukan permohonan mengundurkan diri sebagai mahasiswa ITS terhitung sejak semester Gasal Tahun Akademik 2018/2019
Demikian permohonan ini kami buat, terima kasih.

Mengetahui
Orang Tua/Wali/Dosen Wali,

Surabaya, 7 Januari 2019
Hormat saya,

Materai Rp.6000

[REDACTED]
NRP. I [REDACTED]

Mengetahui
Kadep/Kaprodi,

[REDACTED]
NIP.

Tembusan :
- Kepala BAPKM ITS

CATATAN BAPKM - ID Surat : MD-6

Tampilan surat pengajuan mengundurkan diri

5. Surat pengajuan mengundurkan diri dikembalikan ke BAPKM setelah ditempel materai Rp6.000 dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, orang tua/dosen wali, serta Kadep/Kaprodi yang bersangkutan dilengkapi dengan stempel.
6. Setelah surat pengajuan dilengkapi dan dikembalikan ke BAPKM maka petugas BAPKM akan melakukan verifikasi dan memproses pengunduran diri.
7. Mahasiswa dapat memantau status surat pengunduran diri melalui historis pengajuan surat.

**** Keterangan status untuk pengunduran diri :**

a) Menunggu pengajuan MD dikembalikan ke BAPKM

Mahasiswa sudah mengajukan pengunduran diri dan harus mengembalikan surat tersebut ke BAPKM apabila surat tersebut sudah lengkap dengan materai Rp6.000 dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, orang tua/dosen wali, serta Kepala Departemen atau Kepala Program Studi.

b) Sedang diproses, pengajuan sudah diterima BAPKM

Surat sudah diterima BAPKM. Stuat status surat sedang diproses oleh petugas BAPKM. Proses ini memerlukan waktu kurang lebih 3-4 hari kerja.

c) Selesai

Surat pengunduran diri sudah selesai diproses dan dapat diambil di BAPKM atau dikirimkan ke alamat rumah sesuai data yang diajukan pada waktu melakukan pengajuan mengundurkan diri

Keterangan :

Apabila ada saran/pertanyaan terkait layanan BAPKM, silahkan menghubungi BAPKM dengan mengirimkan email ke baakcare@its.ac.id.