



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSES EXIT STATUS MAHASISWA

NOMOR DOKUMEN: UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.03

Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> INDUK <input type="checkbox"/> SALINAN
Status Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 17 Maret 2025

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
Nama	Luvia Friska Narulita, S.ST, M.T	Nama	Dheny Jatmiko S.Hum, MA	Nama	Prof. Dr. Mulyanto Nugroho M.M., CMA., CPA
Jabatan	Kepala Biro Akademik	Jabatan	Kepala Badan Penjaminan Mutu	Jabatan	Rektor

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*

	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSES EXIT STATUS MAHASISWA		
Nomor Dokumen UNTAG-SBY. SOP.BAR-028.03	Status Revisi 00	Halaman 2 dari 11	Tanggal Terbit 17 Maret 2025

1. TUJUAN

Standard Operating Procedure (SOP) ini dibuat sebagai pedoman bagi Fakultas/Prodi/Unit dalam melakukan proses pendataan exit status mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini menjelaskan rangkaian proses perubahan data mahasiswa dari aktif menjadi mengundurkan diri, mutasi, wafat, lulus, putus studi.

3. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT

3. 1 Buku Pedoman Akademik
3. 2 Form dan Surat Keterangan Mengundurkan Diri
3. 3 Form dan Surat Keterangan Mutasi
3. 4 Akte Kematian
3. 5 Buku Panduan Yudisium dan Pendaftaran Wisuda

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1. Mengundurkan Diri dan Mutasi adalah salah satu status keluar mahasiswa yang digunakan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah perguruan tinggi ataupun tidak lagi melanjutkan perkuliahan di Untag Surabaya.
- 4.2. Putus Studi adalah status keluar yang digunakan untuk mahasiswa dengan pertimbangan perolehan sks dibandingkan dengan sisa masa studi.
- 4.3. Wafat adalah status kematian mahasiswa yang didatakan hingga Neo Feeder supaya segala hal yang berkaitan perkuliahan tidak lagi tercatat.
- 4.4. Yudisium/Status Lulus adalah keputusan Dekan/Ketua Program yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat kelulusan pada fakultas/prodi.

	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSES EXIT STATUS MAHASISWA		
Nomor Dokumen UNTAG-SBY. SOP.BAR-028.03	Status Revisi 00	Halaman 3 dari 11	Tanggal Terbit 17 Maret 2025

5. KUALIFIKASI PERSONIL

JABATAN/FUNGSI	KOMPETENSI
Fakultas/Prodi	<ul style="list-style-type: none"> - Menyeleksi perkembangan akademik - Melakukan pembuatan SK Yudisium - Membuat usulan/<i>approval</i> terkait exit status mahasiswa
Biro Akademik	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penerimaan permohonan/usulan terkait exit status mahasiswa - Memproses pengecekan exit status mahasiswa - Menyiapkan daftar mahasiswa - Melaporkan exit status mahasiswa pada Siakad dan Pelaporan Neo Feeder/PISN/Cetak Ijazah - Menyiapkan draft SK DO mahasiswa, draft surat keterangan mengundurkan diri/mutasi/wafat mahasiswa
Biro Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima draft SK SK DO mahasiswa, draft surat keterangan mengundurkan diri/mutasi/wafat mahasiswa - Pengesahan oleh pimpinan

6. PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN

- 6.1. ATK
- 6.2. Seperangkat Komputer
- 6.3. Jaringan Internet
- 6.4. Printer dan Scanner

7. KETENTUAN UMUM

- 7.1. -

	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSES EXIT STATUS MAHASISWA		
Nomor Dokumen UNTAG-SBY. SOP.BAR-028.03	Status Revisi 00	Halaman 4 dari 11	Tanggal Terbit 17 Maret 2025

8. PERINGATAN/RESIKO

- 8.1 Status wafat memiliki resiko data mahasiswa tercatat aktif karena kurangnya komunikasi antara pihak keluarga-program studi-universitas;
- 8.2 Pembuatan jadwal ta/skripsi/tesis/disertasi yang tidak dapat dilakukan secara serentak akibat dari tanggal masuk calon peserta yudisium yang beragam, dikhususkan bagi calon peserta yudisium yang berada pada akhir masa studi;
- 8.3 Pemohon ajuan status mengundurkan diri dan mutasi melakukan proses ajuan ulang surat keterangan terkait status tersebut karena adanya kemungkinan berpindah PT sehingga kebijakan yang diterapkan juga berbeda;
- 8.4 Kurangnya kesadaran akan batas studi maksimal tiap jenjang.

9. URAIAN PROSEDUR

- 9.1 Prosedur Pengajuan Mengundurkan Diri
 - 9.1.1 Mahasiswa mengisi form yang dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti perkembangan studi, bebas keuangan dan perpustakaan, juga KTM;
 - 9.1.2 Biro Akademik memproses Surat Keterangan Mengundurkan Diri dalam kurun waktu 3 hari kerja;
 - 9.1.3 Biro Akademik merubah status Mengundurkan Diri pada laman SIAKAD dan Neo Feeder.
- 9.2 Prosedur Pengajuan Mutasi
 - 9.2.1 Mahasiswa mengisi form yang dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti perkembangan studi, bebas keuangan dan perpustakaan, juga KTM;
 - 9.2.2 Biro Akademik memproses Surat Keterangan Mutasi dalam kurun waktu 3 hari kerja;

	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSES EXIT STATUS MAHASISWA		
Nomor Dokumen UNTAG-SBY, SOP.BAR-028.03	Status Revisi 00	Halaman 5 dari 11	Tanggal Terbit 17 Maret 2025

9.1.3 Biro Akademik merubah status Mutasi pada laman SIAKAD dan Neo Feeder.

9.3 Prosedur Penetapan Putus Studi

9.3.1 Biro Akademik memetakan data perkembangan studi mahasiswa untuk kemudian data tersebut akan dijadikan dasar pembuatan daftar daftar mahasiswa terancam putus studi;

9.3.2 Biro Akademik memberikan peringatan dan secara aktif melakukan konfirmasi keaktifan mahasiswa berdasarkan daftar mahasiswa terancam putus studi;

9.3.3 Finalisasi daftar mahasiswa terancam putus studi disetujui oleh KaProdi dan diterbitkan menjadi SK Putus Studi yang telah ditandatangani oleh Rektor.

9.4 Prosedur Pengajuan Wafat

9.4.1 Program Studi atau Fakultas memberikan Surat Keterangan Kematian atau Akte Kematian;

9.4.2 Biro Akademik melakukan perubahan status menjadi wafat pada laman SIAKAD dan Neo Feeder.

9.5 Prosedur Pengajuan Lulus

9.5.1 Mahasiswa mendapatkan nilai dan telah memenuhi minimum sks lulus hingga dinyatakan lulus yudisium;

9.5.2 Mahasiswa dinyatakan bebas persyaratan kemudian melakukan proses pengajuan data skripsi dan disetujui oleh Program Studi;

9.5.3 TU Yudisium melakukan pengecekan data ajuan skripsi dan melengkapinya hingga melakukan proses input peserta yudisium (status mahasiswa berubah menjadi Lulus);

9.5.4 Biro Akademik mengirimkan data lulus ke PDDIKTI untuk mendapatkan Nomor Ijasah dan Sertifikat (PISN);

	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSES EXIT STATUS MAHASISWA		
Nomor Dokumen UNTAG-SBY, SOP.BAR-028.03	Status Revisi 00	Halaman 6 dari 11	Tanggal Terbit 17 Maret 2025

9.5.5 Biro Akademik mendistribusikan draft ijazah dan transkrip kepada Program Studi untuk dilakukan pengecekan oleh mahasiswa untuk kemudian akan dilakukan finalisasi pengecekan oleh Biro Akademik;


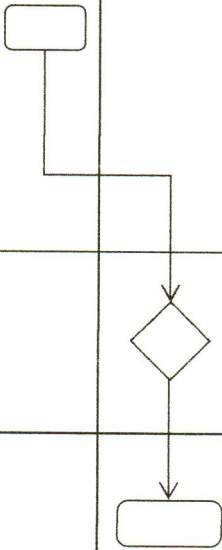
9.5.6 Biro Akademik melakukan proses cetak ijazah dan transkrip.


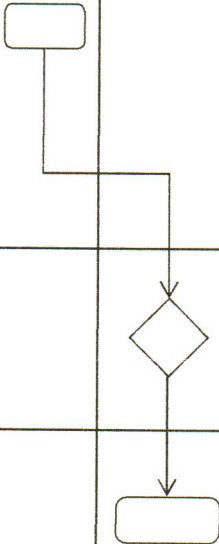
10. PENCATATAN / ARSIP TERKAIT

10.1. SK Mengundurkan Diri

10.2. SK Putus Studi

10.3. Bukti Pelaporan Neo Feeder

		UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA					
		STANDARD OPERATING PROCEDURE					
		EXIT STATUS MAHASISWA					
		Pengajuan Mengundurkan Diri					
		No Dokumen		Status Revisi		Halaman	Tanggal Terbit
		UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.03		0		Lampiran	17 Maret 2025
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Biro Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil fom pengunduran diri di Biro Akademik			Transkrip nilai asli, surat keterangan bebas keuangan, surat keterangan bebas perpustakaan, KTM asli	Maksimal 3 hari kerja setelah proses pengajuan permohonan		
2	Memeriksa Surat Permohonan pengunduran diri yang akan dikirimkan melalui email						
3	Melakukan perubahan status mahasiswa menjadi Mengundurkan Diri pada laman SIAKAD & Neo Feeder					Surat Permohonan mutasi yang sudah di ttd Kepala Biro Akademik	

		UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA					
		STANDARD OPERATING PROCEDURE					
		EXIT STATUS MAHASISWA					
		Pengajuan Mutasi					
		No Dokumen		Status Revisi		Halaman	Tanggal Terbit
		UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.03		0		Lampiran	17 Maret 2025
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Biro Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil form mutasi di Biro Akademik			Transkrip nilai asli, surat keterangan bebas keuangan, surat keterangan bebas perpustakaan, KTM asli	Maksimal 3 hari kerja setelah proses pengajuan permohonan		
2	Memeriksa Surat Permohonan mutasi yang akan dikirimkan melalui email						
3	Melakukan perubahan status mahasiswa menjadi mutasi pada laman SIAKAD & Neo Feeder					Surat Permohonan mutasi yang sudah di ttd Kepala Biro Akademik	



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE

EXIT STATUS MAHASISWA

Penetapan Status Putus Studi

No Dokumen

Status Revisi

Halaman









Tanggal Terbit

UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.03


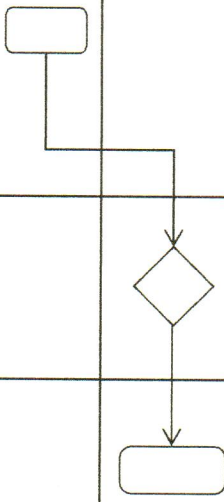
0













Lampiran

17 Maret 2025

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Biro Akademik	Fakultas/Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemetaan data perkembangan akademik mahasiswa			Ketentuan akademik/peraturan disiplin mahasiswa	2 Minggu	Surat Pemberitahuan Mahasiswa Putus Studi (PS), Terancam Putus Studi (TPS), dan Peringatan Segera Aktif Kembali (PSAK)	
2	Melakukan konfirmasi/peringatan terhadap mahasiswa terkait perkembangan akademik			WA Blast	1 Minggu	Konfirmasi keaktifan mahasiswa	
3	Membuat draft daftar mahasiswa yang masuk dalam daftar mahasiswa terancam DO						
4	Pengecekan daftar mahasiswa terancam DO			SIKAD	3 hari		
5	Approval/ daftar mahasiswa DO kepada Ketua Program Studi					Surat persetujuan pemberian status PS (Putus Studi) di tanda tangani oleh Kaprodi	
6	Membuat draft SK DO						
7	Penerbitan SK DO oleh Rektor					SK DO	
8	Melakukan proses DO di Siakad dan Neo Feeder/PDDikti			Siakad	1-3 hari	SK DO	

Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun

		UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA					
		STANDARD OPERATING PROCEDURE					
		EXIT STATUS MAHASISWA					
		Pengajuan Wafat					
		No Dokumen		Status Revisi		Halaman	Tanggal Terbit
		UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.03		0		Lampiran	17 Maret 2025
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Program Studi	Biro Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Program Studi melaporkan kepada biro akademik dengan menyertakan akta kematian				Maksimal 3 hari kerja setelah proses pengajuan permohonan		
2	Memeriksa Pengajuan wafat						
3	Melakukan perubahan status mahasiswa menjadi wafat pada laman SIAKAD & Neo Feeder						

		UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA					
		STANDARD OPERATING PROCEDURE					
		EXIT STATUS MAHASISWA					
		Prosedur Pengajuan Lulus					
		No Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.03		Status Revisi 0		Halaman Lampiran	Tanggal Terbit 17 Maret 2025
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	Fakultas/Prodi	Biro Akademik	Kelengkapan	Waktu	
1	Mahasiswa melengkapi form kelengkapan berkas					Sesuai batas waktu yang telah disepakati	
2	Mahasiswa pengajuan data Skripsi/Thesis/Disertasi						
3	Validasi pengajuan data Skripsi/Thesis/Disertasi						
4	Proses nilai dan SK Yudisium						
5	TU Yudisium melakukan pemrosesan set peserta yudisium pada Siakad						
6	Melakukan proses pengambilan data peserta yudisium pada Siakad						
7	Penrosesan pelaporan status Lulus pada Neo Feeder						
8	Penrosesan PISN						
9	Penrosesan Draft Ijazah & Transkrip						
10	Pengecekan Draft Ijazah & Transkrip						
11	Pencetakan Ijazah & Transkrip					Dokumen Ijazah & Transkrip	

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*