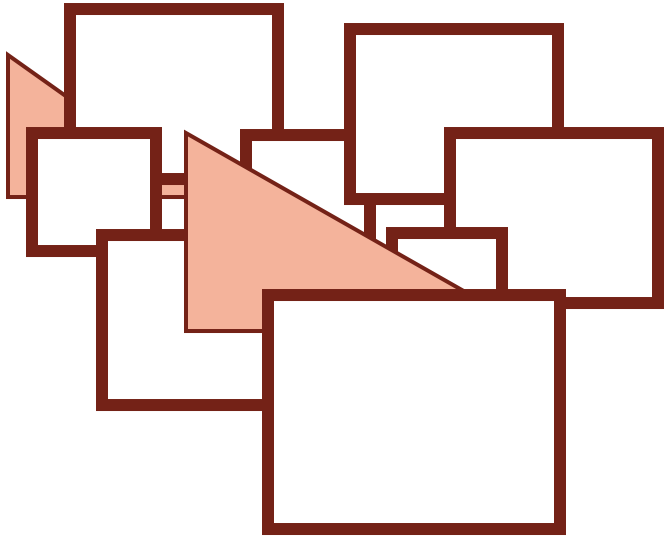
USER MANUAL

STUDENT RESIGN APPLICATION



Panduan Pengguna Aplikasi Undur Diri Akademik

Versi 1.0 (11 Januari 2019)
https://igracias.telkomuniversity.ac.id

Kampus Universitas Telkom Jl. Telekomunikasi, Dayeuhkolot, Bandung, Indonesia 40257
Telp. 62-22-756, Fax. 62-22-756 5200
Copyright © 2019 – Direktorat Sistem Informasi

APA ITU UNDUR DIRI AKADEMIK?

Aplikasi Undur Diri Mahasiswa merupakan aplikasi yang terintegrasi pada i-Gracias dan berfungsi sebagai media *online* untuk pengajuan form undur diri mahasiswa sesuai dengan persyaratan cuti yang sudah dipenuhi mahasiswa tersebut.

Langkah – langkah yang dilakukan mahasiswa dalam mengajukan undur diri mahasiswa:

1. Input Form Pengajuan Undur Diri Mahasiswa
2. Cetak Form Pengajuan Undur Diri Mahasiswa
3. Menyerahkan Form Pengajuan Undur Diri ASLI (Telah di Tandatangan diatas Materai 6000)
4. Memenuhi Persyaratan Pengajuan Cuti Mahasiswa
5. Menunggu Proses Approval
6. Mengecek SK Undur Diri Mahasiswa tersebut.

Form pengajuan mahasiswa yang telah diajukan dan mendapat persetujuan dari beberapa bagian. Dibawah ini merupakan proses *approval* pengajuan undur diri mahasiswa:

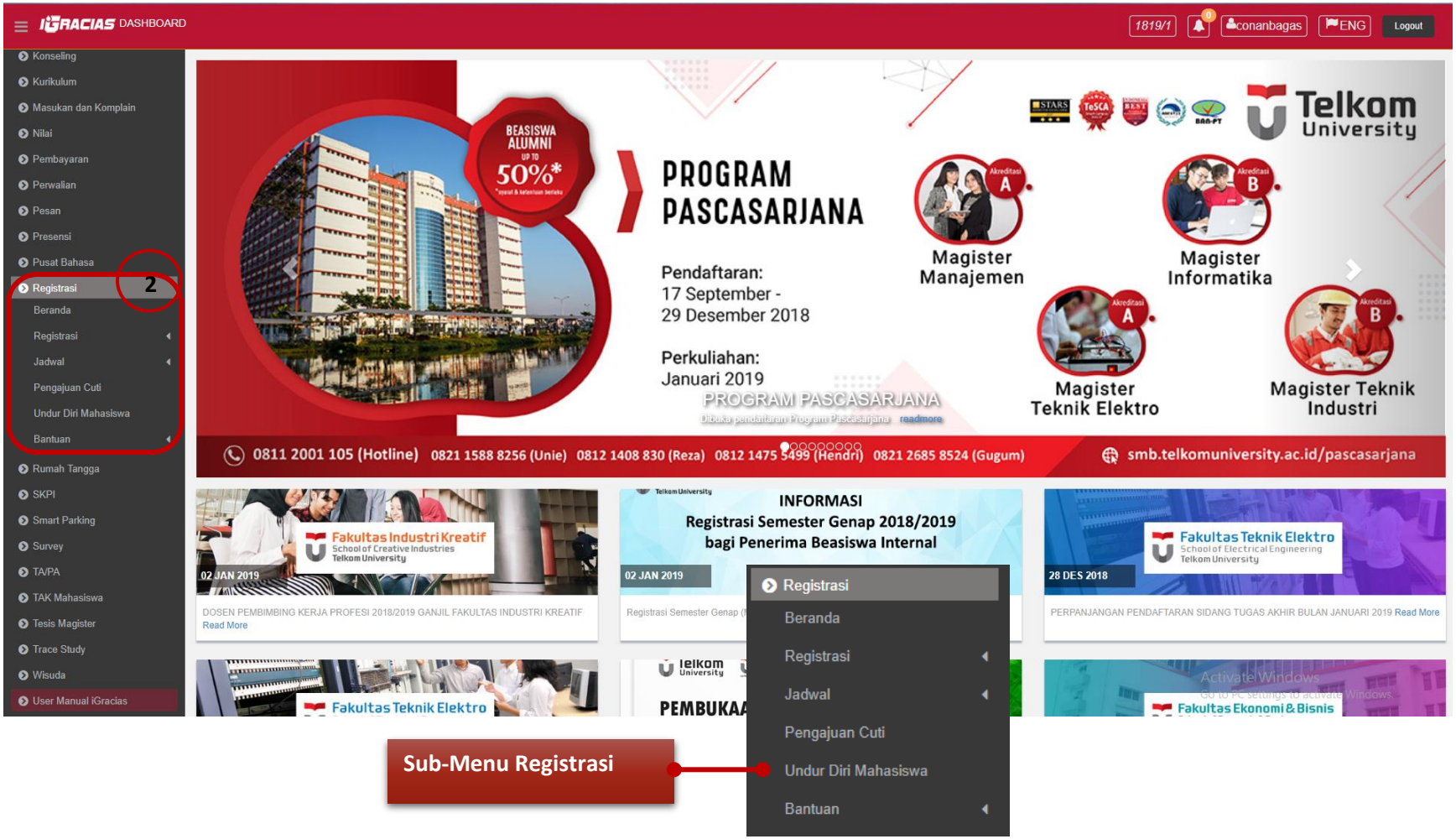
1. Dosen Wali
2. KAPRODI
3. Admin Fakultas
4. WADEK I
5. Dir. Akademik

Setelah proses *approval* dilakukan maka Bagian Admininstrasi Akademik Universitas Telkom akan memproses SK Pengajuan Undur Diri Mahasiswa tersebut.

BAGAIMANA CARA MENGAJUKAN CUTI MAHASISWA?

Berikut langkah-langkah untuk mengajukan undur diri mahasiswa pada IGracias:

1. Login menggunakan username dan password akun SSO Anda pada link https://igracias.telkomuniversity.ac.id/
2. Pilih menu **Registrasi** kemudian pilih sub – menu **Undur Diri Mahasiswa** pada dashboard IGracias.
   Berikut tampilan sub-menu Registrasi.



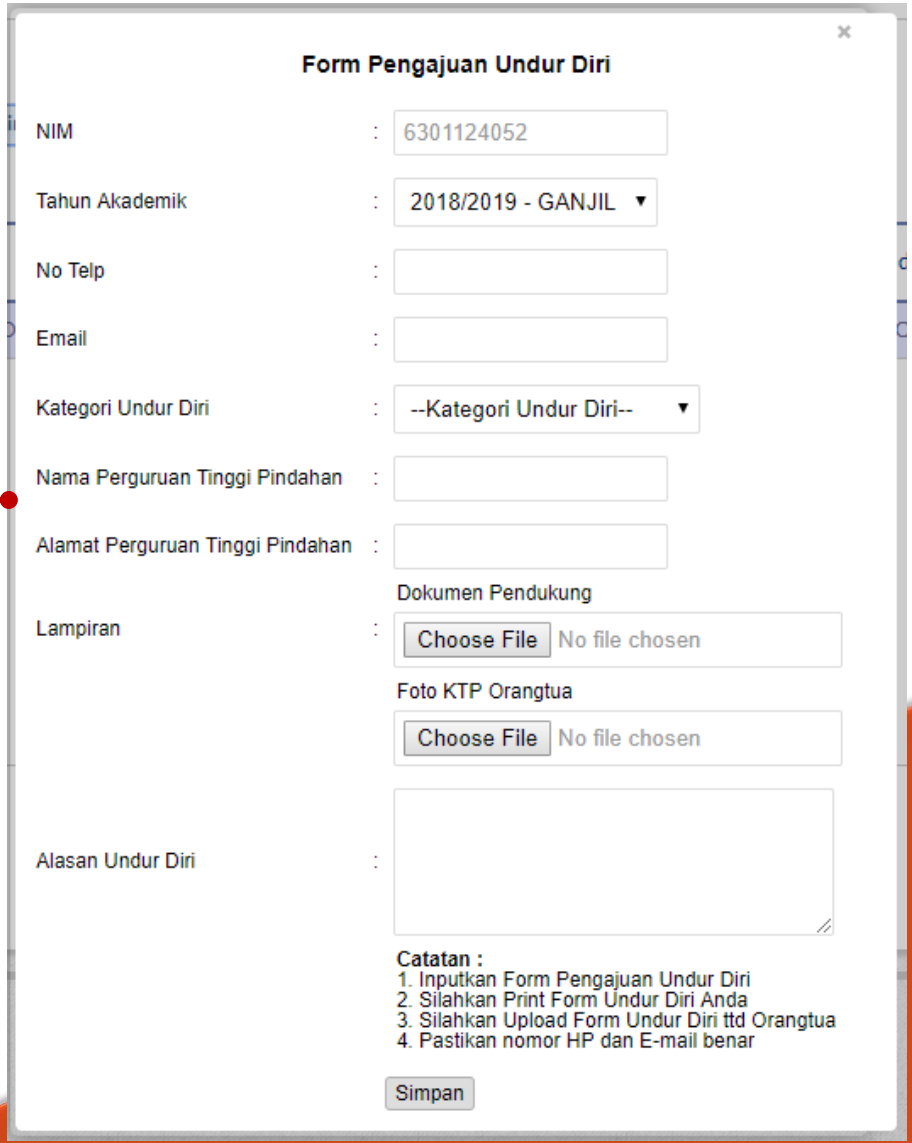
Pengajuan Undur Diri Mahasiswa

1) Form Pengajuan Undur Diri Mahasiswa

Masukan serta lengkapi data diri mahasiswa ke dalam form pengajuan undur diri tersebut.

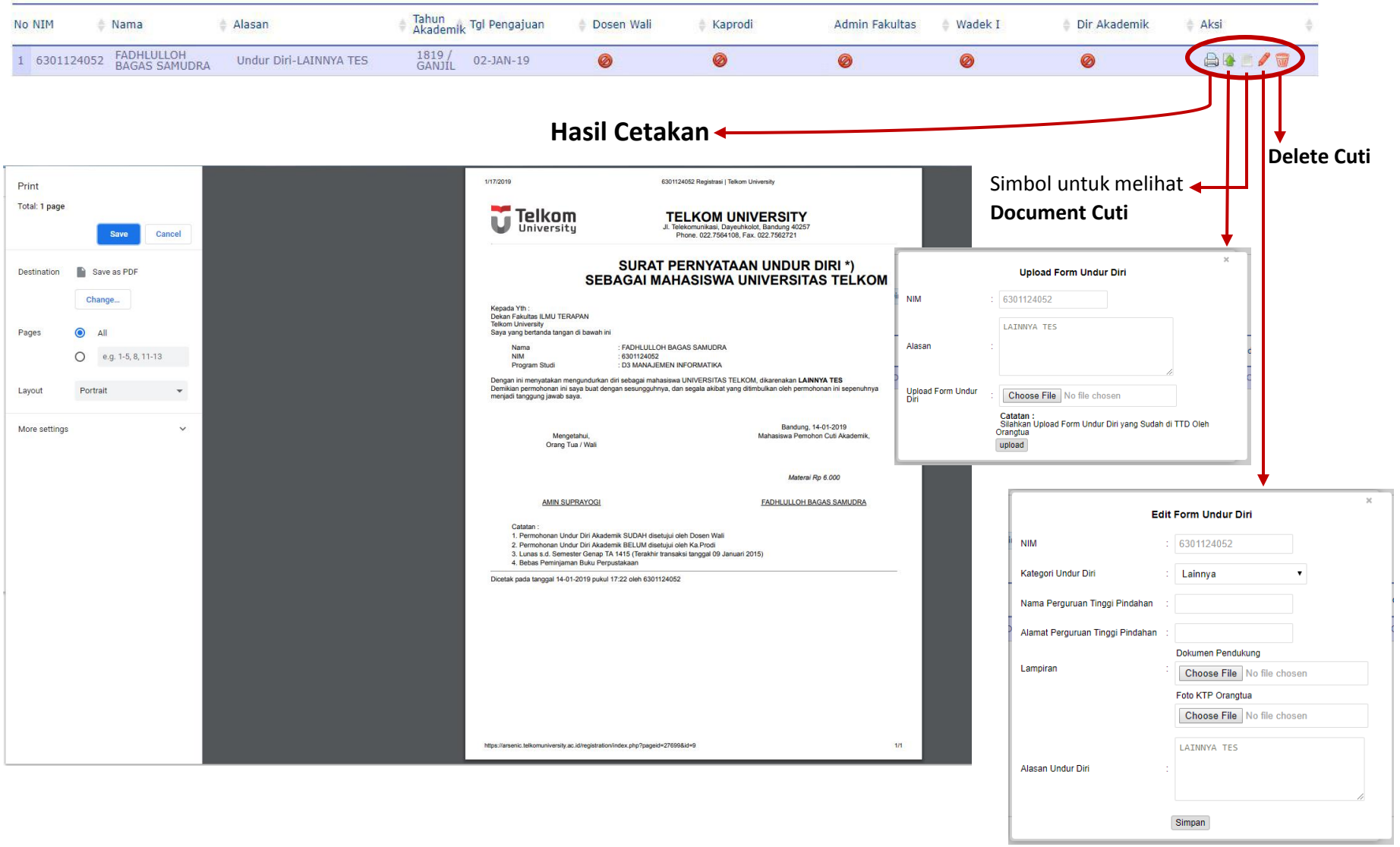
Peringatan!

Jangan Lupa masukan dokumen pendukung, Foto KTP Orangtua serta membaca catatan yang ada pada form. Baca Ketentuan Persyaratan Undur Diri Mahasiswa.



2) Print Form Pengajuan Undur Diri Mahasiswa

Fitur ini berfungsi untuk mencetak form pengajuan undur diri mahasiswa kemudian **mengupload kembali form tersebut** dan **menyerahkan form pengajuan undur diri** ke **Bagian Admin Fakultas**. **Form Pengajuan Undur Diri** yang akan diserahkan telah di tandatangani di atas materai 6000 oleh mahasiswa serta di tandatangan oleh orangtua mahasiswa tersebut.



3) Lihat Status Approval

Fitur ini berfungsi untuk melihat perkembangan status approval yang diberikan oleh:

Dosen Wali -> KAPRODI -> Admin Fakultas -> Wadek I -> Dir. Akademik

No	NIM	Nama	Alasan	Tahun Akademik	Tgl Pengajuan	Dosen Wali	Kaprodi	Admin Fakultas	Wadek I	Dir Akademik	Aksi
1	6301124052	FADHLULLOH BAGAS SAMUDRA	Undur Diri-LAINNYA TES	1819 / GANJIL	02-JAN-19	: 02-JAN-19	: 14-JAN-19	: 14-JAN-19	: 14-JAN-19	: 14-JAN-19	

Contoh Kasus Pengajuan di Tolak

No	NIM	Nama	Alasan	Tahun Akademik	Tgl Pengajuan	Dosen Wali	Kaprodi	Admin Fakultas	Wadek I	Dir Akademik	Aksi
1	6301124052	FADHLULLOH BAGAS SAMUDRA	Undur Diri-LAINNYA TES	1819 / GANJIL	02-JAN-19	: 02-JAN-19	REJECT : 11-JAN-19				

4) Memperoleh SK Undur Diri Mahasiswa

Fitur ini berfungsi untuk melihat dan mencetak SK Undur Diri Mahasiswa yang telah di proses oleh Bagian Admin Akademik. SK Undur Diri Mahasiswa ini akan di proses apabila proses *approval* telah selesai.

SK Undur Diri Mahasiswa ini dapat di *download* pada kolom document cuti