

MUNDUR MATA KULIAH

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa program sarjana yang akan melakukan proses mundur matakuliah. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa (Program Sarjana), Pembimbing Akademik (PA), Layanan Fakultas dan Direktorat Keuangan dan Akuntansi (DUA).

2. Referensi

- 2.1 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-022/REK/UPM/IX/2022 tentang Kebijakan Akademik Universitas Paramadina.
- 2.2 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-005/REK/UPM/IV/2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Mundur mata kuliah adalah proses mahasiswa program sarjana secara resmi mundur/membatalkan mata kuliah yang diambil pada saat melakukan pengisian KRS.
- 3.2 Mundur mata kuliah dimaksudkan agar mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mundur/membatalkan mata kuliah tanpa mempengaruhi jumlah Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) pada Kartu Hasil Studi.
- 3.3 Mundur mata kuliah dapat dilakukan paling lambat pada pertemuan kedua perkuliahan pada semester berjalan dan diatur dalam Kalender Akademik.
- 3.4 Mekanisme pendaftaran mundur mata kuliah sebagai berikut:
 - 3.4.1. Mahasiswa mengambil formulir mundur matakuliah di Layanan Fakultas.
 - 3.4.2. Mahasiswa mengisi dan mengembalikan formulir mundur matakuliah yang telah ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan dengan menggunakan materai Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) ke Layanan Fakultas.
 - 3.4.3. Mahasiswa yang telah melakukan mundur matakuliah maka SKS tersebut tidak dihitung sebagai jumlah SKS yang diambil pada semester tersebut.
 - 3.4.4. Mahasiswa tidak dapat melakukan mundur mata kuliah pada semua mata kuliah terdaftar dan mengambil minimal ada 1 (satu) matakuliah yang tidak dilakukan mundur mata kuliah.
 - 3.4.5. Mahasiswa yang melakukan mundur mata kuliah maka biaya pendidikan yang telah dibayarkan untuk mata kuliah tersebut tidak dapat dikembalikan ataupun dialokasikan untuk semester berikutnya.
 - 3.4.6. Bagi mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah lain dapat dilakukan dengan melakukan pengisian KRS manual.
- 3.5 Khusus untuk mahasiswa Falfasah dan Agama tidak dapat melakukan mundur mata kuliah.

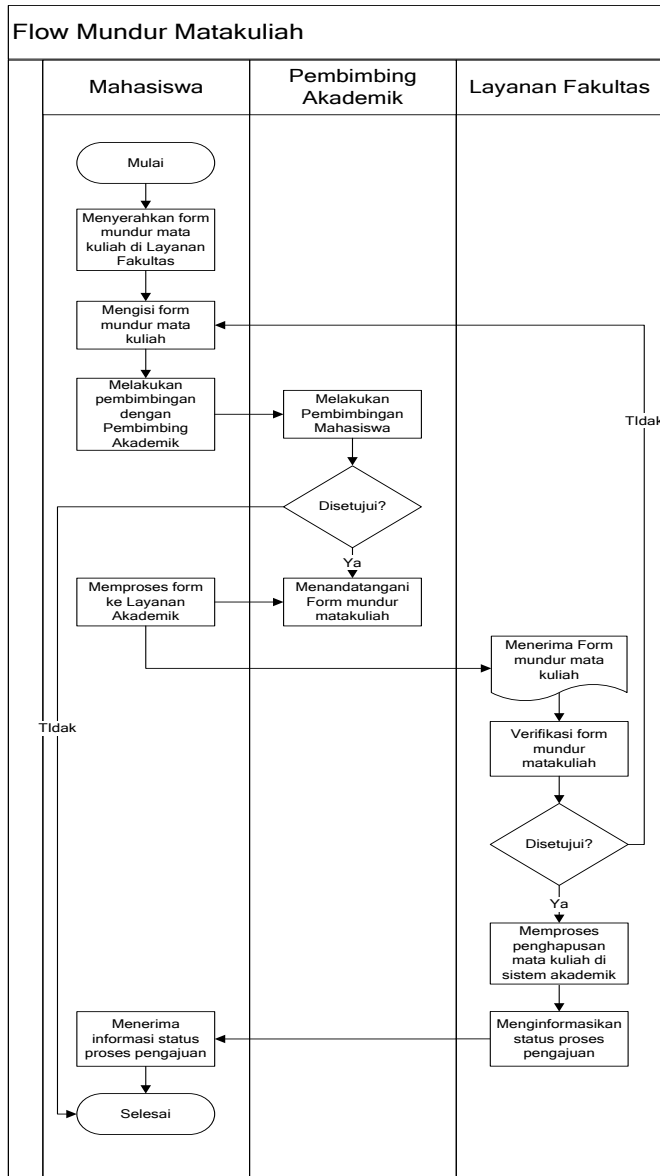
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung Jawab	Wewenang
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil Formulir mundur mata kuliah di Layanan Fakultas 2. Mengisi dan menandatangani form mundur mata kuliah 3. Melakukan Pembimbingan dengan Pembimbing Akademik (PA) 4. menyerahkan form mundur matakuliah ke Layanan Fakultas 5. Menerima informasi status proses pengajuan mundur mata kuliah
Pembimbing Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembimbingan mahasiswa 2. Memberikan persetujuan
Layanan Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima form mundur mata kuliah dari mahasiswa 2. Verifikasi form mundur mata kuliah 3. Memproses penghapusan mata kuliah di sistem informasi akademik 4. Menginformasikan status proses pengajuan ke mahasiswa

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

6. Kriteria Keberhasilan

6.1. Mata kuliah mundur dihapuskan pada Sistem Informasi Akademik

7. Formulir dan Lampiran terkait.

7.1 FR-001/PR-007/KB-02-01/DAK/UPM/2025 Formulir mundur mata kuliah.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK



Prosedur
**MUNDUR
MATAKULIAH**

No. PR-007/KB-02-01/DAK/UPM/2025
Revisi 1
Tgl Berlaku 21 April 2025
Jml 9
Halaman _____

FR-001/PR-007/KB-02-01/DAK/UPM/2025

FORMULIR MUNDUR MATAKULIAH

Nama :
NIM :
Program Studi :
Semester/tahun ajaran :
Alamat :

Mengajukan permohonan mundur mata kuliah:

No	Kode Mata kuliah	Nama Matakuliah	SKS
Total SKS			

Alasan mundur matakuliah :

.....
.....
.....
.....
.....

Jakarta,
Yang Mengajukan

()
NIM:

Menyetujui,

()
Pembimbing Akademik

Catatan:
Jika mundur matakuliah SKS tidak dihitung dalam KHS

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Catatan Perubahan

Kode Jabatan	Inisial Nama	Tanggal	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	2	Tujuan dan Ruang Lingkup
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	2	Referensi
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	3	Tanggungjawab dan wewenang
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	4	Rincian Prosedur

Daftar Distribusi Dokumen

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	REK	Rektor	
2	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
3	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
4	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
5	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
6	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
7	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	WDP	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	WDR	Wakil Dekan Ilmu Rekayasa	
10	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
11	DIA	Direktur Akademik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
12	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
13	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
14	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
15	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
16	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
17	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
18	SEK	Sekretariat Rektorat	
19	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
20	PMM	Prodi Magister Manajemen	
21	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
22	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
23	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
24	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
25	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
26	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
27	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
28	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
29	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
30	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
31	MAK	Manajer Akademik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
32	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
33	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
34	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
36	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
37	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK