

ALUR PENGAJAUAN PINDAH KULIAH, PINDAH PRODI DAN PINDAH FAKULTAS

Membuat surat pernyataan dan permohonan disertai alasannya (*pindah Kuliah, pindah Prodi dan pindah Kelas*) bermaterai 6000 di tujukan kepada Dekan dan Kaprodi

Setelah di setuju Dekan dan Kaprodi, kemudian mengisi blangko cuti kuliah dari fakultas

Mengisi seluruh blangko (*pindah Kuliah, pindah Prodi dan pindah Kelas*) dengan di tanda tangani oleh Mahasiswa dan Ortu/Wali Mahasiswa bersangkutan (Bermaterai 6000)

Selanjutnya mahasiswa mendapatkan surat keterangan (*pindah Kuliah, pindah Prodi dan/atau pindah Kelas*) dari fakultas

SELESAI

NB: Mahasiswa yang mengajukan (*pindah Kuliah, pindah Prodi dan pindah Kelas*) berarti mengerti dan menyetujui segala bentuk resiko dan konsekwensinya

Dokumen yang harus disiapkan oleh mahasiswa sebelum mengajukan pindah Kuliah, pindah Prodi dan pindah Kelas

1. Surat pernyataan pribadi
2. Foto Copy KTP
3. Foto Copy KTM
4. Print Out KHS Akhir
5. Materai 6000 sebanyak 2 lembar