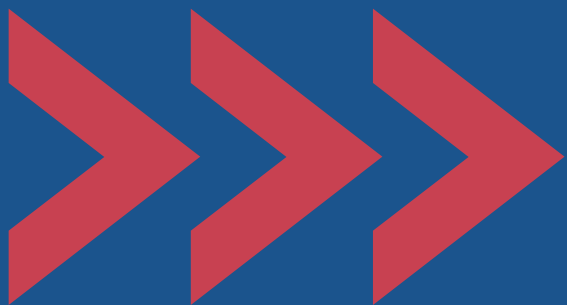




PANDUAN MAHASISWA

Pengajuan Pengunduran Diri dan Mutasi Eksternal



Pengajuan Pengunduran Diri dan Mutasi Eksternal

1
Selesaikan kewajiban keuangan, administrasi dan perpustakaan

2
Ajukan permohonan melalui one.maranatha.edu menu Alih Status dan lengkapi berkas persyaratan

3
Pantau status approval dari program studi dan Direktorat Akademik dan ambil seluruh dokumen yang menjadi hak mahasiswa



| DOKUMEN | UNDUR DIRI | MUTASI EKSTERNAL |
|---|------------|------------------|
| Resi pengiriman KTM asli **WAJIB (KTM asli wajib dikembalikan) | ✓ | ✓ |
| Hasil scan dokumen persetujuan orang tua/wali dan resi pengiriman dokumen asli **WAJIB (template dapat diunduh di one.maranatha.edu , lengkapi template kemudian upload hasil scan dokumen serta kirimkan berkas fisik ke Direktorat Akademik). | ✓ | ✓ |
| Surat keterangan bebas perpustakaan | ✓ | ✓ |
| Surat pengantar dari pimpinan universitas penerima (hubungi universitas penerima) | ✓ | ✓ |
| Transkrip nilai (disusulkan untuk proses pembuatan surat rekomendasi dari LLDIKTI Wilayah IV) | | ✓ |

| DOKUMEN | UNDUR DIRI | MUTASI EKSTERNAL |
|---|------------|------------------|
| Transkrip nilai (dapat diambil di TU program studi) | ✓ | ✓ |
| Surat keterangan undur diri | ✓ | ✓ |
| Surat keterangan mutasi mahasiswa** | | ✓ |
| Surat rekomendasi LLDIKTI Wilayah IV** | | ✓ |



Pengajuan Pengunduran Diri dan Mutasi Eksternal

01

SELESAIKAN KEWAJIBAN KEUANGAN, ADMINISTRASI DAN PERPUSTAKAAN

KEWAJIBAN KEUANGAN

Pastikan seluruh kewajiban keuangan sudah terselesaikan.

KEWAJIBAN ADMINISTRASI

Pastikan seluruh kewajiban administrasi sudah terselesaikan (hubungi program studi).

KEWAJIBAN PERPUSTAKAAN

Selesaikan seluruh kewajiban perpustakaan dan dapatkan SURAT KETERANGAN BEBAS PERPUSTAKAAN (hubungi bagian PERPUSTAKAAN PUSAT)

Pengajuan Pengunduran Diri dan Mutasi Eksternal

02

AJUKAN PERMOHONAN MELALUI ONE.MARANATHA.EDU DAN LENGKAPI SELURUH BERKAS

Melalui one.maranatha.edu menu Alih Status, ajukan permohonan undur diri atau mutasi eksternal (sesuai jenis keluar) dan lengkapi seluruh dokumen yang dibutuhkan pada form permohonan.

Seluruh dokumen yang harus dikirimkan secara fisik ke Direktorat Akademik dapat disampaikan langsung atau dikirimkan melalui ekspedisi.

Pengajuan Pengunduran Diri dan Mutasi Eksternal

TABEL KELENGKAPAN DOKUMEN

| DOKUMEN | UNDUR DIRI | MUTASI EKSTERNAL |
|--|---|---|
| Resi pengiriman KTM asli **WAJIB KIRIM FISIK (KTM asli wajib dikembalikan) |  |  |
| Hasil scan dokumen persetujuan orang tua/wali dan resi pengiriman dokumen asli **WAJIB KIRIM FISIK (template dapat diunduh di one.maranatha.edu , lengkapi template kemudian upload hasil scan dokumen serta kirimkan berkas fisik ke Direktorat Akademik). |  |  |
| Surat keterangan bebas perpustakaan |  |  |
| Surat pengantar dari pimpinan universitas penerima (hubungi universitas penerima) | |  |
| Hasil scan transkrip nilai (dapat disusulkan untuk proses pembuatan surat rekomendasi dari LLDIKTI Wilayah IV) | |  |

TIPS:

- Seluruh dokumen di upload dengan jenis file .pdf/.jpg/.png maksimal 5 MB
- Dokumen ****WAJIB KIRIM FISIK** di masukkan ke dalam amplop dan diserahkan ke Direktorat Akademik (langsung atau melalui ekspedisi)



Pengajuan Pengunduran Diri dan Mutasi Eksternal

03

**PANTAU PERKEMBANGAN APPROVAL.
JIKA SUDAH ACC OLEH AKADEMIK
MAKA MAHASISWA AKAN
MENDAPATKAN DOKUMEN YANG
MENJADI HAK NYA**

Jika seluruh kelengkapan sudah diterima maka program studi akan melakukan pemeriksaan dokumen. Program studi akan melakukan approval yang selanjutnya akan diverifikasi kembali oleh Direktorat Akademik. Keterlambatan atau ketidak lengkapan berkas yang diupload maupun berkas fisik akan menghambat proses approval.



Pengajuan Pengunduran Diri dan Mutasi Eksternal

TABEL BERKAS UNTUK MAHASISWA

| DOKUMEN | UNDUR DIRI | MUTASI EKSTERNAL |
|--|------------|------------------|
| Transkrip nilai (dapat diambil di TU program studi) | ✓ | ✓ |
| Surat keterangan undur diri | ✓ | |
| Surat keterangan mutasi mahasiswa** | | ✓ |
| Surat rekomendasi LLDIKTI Wilayah IV** | | ✓ |

CATATAN**:

- Mahasiswa dapat mengajukan surat keterangan mutasi mahasiswa dan surat rekomendasi LLDIKTI Wilayah IV dengan melengkapi berkas Mutasi Eksternal (pindah kampus) **maksimal s.d 1 tahun** setelah pengunduran diri yaitu transkrip nilai yang sebelumnya sudah diterbitkan UK. Maranatha dan surat pengantar dari pimpinan universitas penerima (hubungi universitas penerima).