

Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta

Jl. Magelang Km.6 Yogyakarta 55284 0274562513

mmtc.ac.id



Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia / Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Komunikasi dan Informatika / Sekolah

Pembuatan Surat Permohonan Pengunduran Diri Mahasiswa Baru dan Mahasiswa Lama

No. SK :

Persyaratan

1. Terdaftar sebagai mahasiswa baru di Sekolah Tinggi Multi Media
2. Terdaftar sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Multi Media yang sudah mengikuti perkuliahan di kampus.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mahasiswa meminta Form Pengajuan Pengunduran Diri dengan mengisi form Permintaan Form Pengajuan Pengunduran Diri melalui menu Layanan Akademik di situs mmtc.ac.id.
2. Mahasiswa melengkapi berkas dan persyaratan Pengunduran Diri.
3. Mahasiswa mengajukan Pengunduran Diri dengan mengisi form Pengajuan Pengunduran Diri melalui menu Layanan Akademik di situs mmtc.ac.id dan mengupload berkas dan persyaratan Pengunduran Diri.
4. Mahasiswa menyerahkan hard copy berkas dan persyaratan Pengunduran Diri ke Subbag. Administrasi Akademik.
5. Admin Akademik memverifikasi pengajuan pengunduran diri termasuk berkas dan persyaratan yang diupload maupun yang diserahkan.
6. Admin Akademik menyampaikan pengajuan pengunduran diri ke Puket I.
7. Puket I memberikan disposisi terhadap pengajuan pengunduran diri.
8. Apabila disetujui Puket I, Admin Prodi membuat Surat Keterangan Pernah Kuliah dan Transkrip Akademik.
9. Admin Akademik menyusun Surat Keputusan Ketua tentang Pengunduran Diri.
10. Admin Akademik menginputkan data Pengunduran Diri ke Sistem Informasi Akademik dan melaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
11. Admin Akademik membuat salinan dan mengarsipkan Surat Keterangan Pernah Kuliah dan Transkrip Akademik.
12. Admin Akademik menyerahkan Surat Keterangan Pernah Kuliah dan Transkrip Akademik.

Waktu Penyelesaian

Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta

Jl. Magelang Km.6 Yogyakarta 55284 0274562513

mmtc.ac.id



Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia / Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Komunikasi dan Informatika / Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta

30 Hari kerja

Dibutuhkan waktu tertera untuk melakukan verifikasi dan penerbitan dokumen yang dibutuhkan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Ketua Tentang Pengunduran Diri, Surat Keterangan Pernah Kuliah dan Transkrip Akademik

Pengaduan Layanan

Pengaduan ditangani melalui hotline akademik : 0895-2278-3131