

# PERMOHONAN PINDAH UNIVERSITAS (LUAR UMRAH)



F.10

PUSAT PELAYANAN TERPADU  
FISIP UMRAH

## PEMOHON

(Diisi Pemohon)

Nama		Tanggal Pengajuan:	
NIM			
Tempat/Tanggl Lahir			
Alamat			
Program Studi			
Semester / TA		Tanda Tangan:	
Nomor Handphone			
Pindah Pada	Perguruan Tinggi		
	Fakultas		
	Program Studi		
Asalan Pindah			

## PERSYARATAN LAYANAN

(Diisi/Diverifikasi Petugas)

Verifikasi Syarat Layanan (√ / X)	Surat persetujuan diterima dari Prodi/PT yang dituju.		
	Transkrip Akademik Sementara.		
	Materai 10.000 (1 lembar).		
Catatan			
Petugas	Nama	Tanggal Verifikasi	Tanda Tangan

Keterangan: √ = Persyaratan Lengkap, X = Persyaratan Tidak Lengkap.



## TANDA TERIMA LAYANAN

(Diisi Petugas)

Nama		F.10 PETUGAS ..... .....
NIM		
Jenis Berkas		
Tanggal Pengambilan		

Catatan : Harap membawa bukti tanda terima ini saat pengambilan hasil layanan.

PUSAT PELAYANAN TERPADU  
FISIP UMRAH