

Langkah-langkah Pengunduran Diri Mahasiswa Sarjana FTR UNPAR

1. Mengisi Formulir Permohonan Pengunduran Diri:

silakan mengunduh dan mengisi formulir pengunduran diri secara lengkap melalui tautan berikut: [w FORM D-02 PENGUNDURAN DIRI DIPLOMA_SARJANA#veruniv1.docx](#)

Catatan: Formulir harus ditandatangani oleh mahasiswa/i tsb, Ortu/Wali dan dosen wali, serta dibubuhi materai dan melampirkan Foto KTP Ortu/Wali

2. Mengurus Surat Keterangan Bebas Perpustakaan:

Ajukan permohonan surat keterangan bebas perpustakaan melalui laman berikut:

<https://perpustakaan.unpar.ac.id/layanan/layanan-informasi/> Kemudian hubungi kontak WhatsApp yang tercantum di situs tersebut untuk melanjutkan proses.

3. Mengurus Surat Keterangan Bebas Keuangan:

Ajukan permohonan surat keterangan bebas keuangan melalui email ke: [✉️ keuanganmhs.bikeu@unpar.ac.id](mailto:keuanganmhs.bikeu@unpar.ac.id)

4. Mengirimkan Dokumen ke Fakultas:

Setelah ketiga dokumen (formulir pengunduran diri, surat bebas perpustakaan, dan surat bebas keuangan) lengkap dan telah mendapatkan tanda tangan/persetujuan dari dosen wali, segera kirimkan scan atau soft copy seluruh dokumen tersebut ke: [✉️ fttr@unpar.ac.id](mailto:fttr@unpar.ac.id)

5. Menyerahkan Berkas Asli:

Setelah mengirimkan versi digital, mohon untuk menyerahkan berkas asli (hard copy) ke: Ruang Tata Usaha FTR, Gedung 8 Lantai 2, UNPAR., kepada Ibu Vero