FORMULIR MENGUNDURKAN DIRI (RESIGNATION FORM)

Alasan (Reason for Resign):*

Kepada (To). Yth. Rektor UNIVERSITAS Di Jakarta (In Jakarta)	S BINA NUSANTARA (The Rector of	f BINA NUSANTARA UNIVERSITY)	No : 001/DIR/Lokasi Kampus/Bulan angka romawi/ Tahun
Dengan hormat (Dear Sir), Bersama ini saya (With this for NIM/Program (Student ID /Program (Name)) Alamat (Address) Telp. Mahasiswa (Student's Program (Parent's Parent's Program (Parent's Parent) (Parent's Parent) (Parent's Parent) (Parent's Parent) (Parent) (Pare	cogram) :		
IPK Terakhir (GPA) Menyatakan mengundurkan NUSANTARA UNIVERSITY	diri secara resmi sebagai mahasiswa	UNIVERSITAS BINA NUSANTARA Tahun Ajaran (Credits):
reason)	lengan pengunduran diri ini, saya keh		IIVERSITAS BINA NUSANTARA. (I completely understand that
Jika ada dana yang dapat dike Nomor Rekening (Nama Pemilik reke Bank (<i>Bank</i>) Cabang (<i>Branch</i>) Dokumen ini akan saya verifi	mbalikan, mohon dapat ditransfer ke r Account Number) : ening (Name of Account owner) : : : kasi/ kirimkan dengan cara (pilih salah	ekening di bawah ini: satu):	
	secara hardcopy menggunakan jasa pe	ngiriman ng dokumen yang telah ditandatangani	
		menyatakan bahwa mahasiswa mengundu	ırkan diri
_	secara hardcopy langsung ke Student S	-	
		mengucapkan terima kasih. (Thank you fo	or granting my request).
Jakarta,			
Hormat saya (Yours), Stamp 10.000	Disetujui ol	eh (Approved by),	Diketahui oleh (acknowledged by), a.n. Rektor Universitas Bina Nusantara on behalf of the Rector of Bina Nusantara University
Mahasiswa (Student)	Orang Tua (Parent)	Dekan (<i>Dean</i>)	Direktur Kampus (<i>Campus Director</i>) Kemanggisan/ Alam Sutera/ Senayan/ Bekasi/ Bandung/Malang/Semarang
Bebas Tunggakan Buku (No I			Hasil Konsultasi (Consultation results)
Catatan dari LKC (Notes from LKC ****) Pinjaman (Loan) : Mahasiswa tersebut tidak/masih memiliki pinjaman koleksi di LKC (Student does not / still have a collection loan at LKC) Denda (Fine) : Mahasiswa tersebut tidak/masih memiliki denda di LKC (The student does not / still have a fine at LKC) : Mahasiswa (Student): - Tidak mendapatkan (Do not get) - Printed: Sudah mengambil/belum mengambil pada tgl (Printed: Already taken / not yet taken on) - E-Book: Sudah redeem/belum redeem textbook & Access code ditarik pada tgl (E-Book: Already Redeem / not yet redeem textbook & Access code withdrawn on) Textbook paket Semester Genap/ Ganjil		Catatan dari Konselor (<i>Notes from Counselor</i> ***):	
Pembayaran Textbook (Textbook Payment) (Pembayaran textbook mahasiswa tersebut bisa/tidak bisa dikembalikan (refund) (Textbook Payment) (Textbook Payment can / cannot be refunded)			Bebas Tunggakan Keuangan (No Financial Arrears) Catatan dari Unit Layanan Keuangan Mahasiswa
Diperiksa & Diverifikasi Oleh (Checked & Verified By,)			/Finance/Operations (Notes from Student Service Center/Finance/Operations ***):
()			
***Min. Section Head dari unit ys	g berwenang / Min. Section Head from the a	uthorized unit	
	gan Mahasiswa, jika ada dana yang m yang dipilih) (Give √ mark in the c		Financial Service, if there are funds that can be withdrawn)
Adapun dana tersebut berasal dari (<i>The fund withdrawn is consisted of</i>): Pembayaran BP3 semester (Ganjil/Genap) Thn. ajaran (<i>Academic Year</i>)			sebesar (<i>subtotal</i>) : Rp
Payment of Fixed Tuition Fee semester (Odd/Even) Pembayaran Uang Kuliah semester (Ganjil/Genap) Payment of Variable Tuition Fee semester (Odd/Even) Deposit semester (Ganjil/Genap) Deposit semester (Odd/Even)		Thn. ajaran (Academic Year) /	sebesar (<i>subtotal</i>) : Rp
		Thn. ajaran (Academic Year) /	sebesar (subtotal): Rp
Laboratorium (<i>Laboratory</i>)		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	sebesar (subtotal): Rp
Buku Paket Wajib (Text Book)			sebesar (subtotal): Rp.
Lain - lain (Othe	rs)	Thn. ajaran (<i>Academic Year</i>) / Total Pembayaran (<i>Total Payment</i>)	sebesar (<i>subtotal</i>) : <u>Rp+</u> Rp
Ť.		Louis Chicagaian (Louis Laymon)	11p

^{*} Diisi oleh Student Advisory & Support Center/ Student Advisory & Development Center (Filled by Student Advisory & Support Center/ Student Advisory & Development Center).

** Untuk mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di BINUS Kemanggisan, Alam Sutera, Bekasi, Senayan dan Bandung mohon melakukan konsultasi dengan Student Advisory & Support Center (Students studying at BINUS Kemanggisan, Alam Sutera, Bekasi, Senayan and Bandung should consult with Student Advisory & Support Center).

Untuk mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di BINUS Malang, mohon melakukan konsultasi dengan Student Development Center (Student studying at BINUS Malang should consult with Student Development Center).

Untuk mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di BINUS Semarang, mohon melakukan konsultasi dengan Student Advisory & Development Center (Student studying at BINUS Semarang should consult with Student Advisory & Development Center).

FORMULIR MENGUNDURKAN DIRI (RESIGNATION FORM)

Alasan (Reason for Resign):*

(Resign Data & Reverse Bill Inserted By)	(Enrollment Data Deleted By)			
()	()			
	hkan ke bagian SASC/SDC/SADC** paling lambat :(Paraf)			
gunting disi	ni (cut here)			
Telah terima formulir pengunduran diri dengan alasan (Have received the resignation form caused by)				
Nama (Name)	:			
Total dana yang dapat dikembalikan (Total fund to be withdrawn)	: Rp			
Tanggal transfer dana (Fund transferred date)	:			
Proses pengembalian dana satu (1) bulan terhitung formulir Undur Diri diserahkan ke SASC/Refund process is one (1) month starting from the document submission of resignation to SAS				
Catatan (Nata):	Counselor/HoP			

- Apabila dana tersebut belum diterima sampai dengan batas waktu yang ditentukan, harap menghubungi Student Services Center. (If the fund(s) has not been received until the specified
- Apabia dana tersebut belum diterina sampai dengan batas waktu yang ditentukan, narap menghubungi Student Services Center. (If the Juna(s) has not been received until the specified date, please contact Student Services Center).

 Surat Keterangan Undur Diri dan Daftar Nilai Kumulatif sampai dengan periode sebelum undur diri dapat diambil secepatnya 2 minggu dari tanggal penyerahan berkas undur diri. Apabila sampai dengan satu (1) bulan berkas tersebut tidak diambil, maka kami tidak dapat bertanggung jawab atas berkas tersebut. (Resignation Letter and the Daftar Nilai Kumulatif until the period before resignation can be taken as soon as 2 weeks after the date of resignation document submission. If after one (1) month the documents are not taken, then BINA NUSANTARA UNIVERSITY will not be accounted responsible for those documents).

^{*} Diisi oleh Student Advisory & Support Center/ Student Advisory & Development Center (Filled by Student Advisory & Support Center/ Student Advisory & Development Center).

** Untuk mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di BINUS Kemanggisan, Alam Sutera, Bekasi, Senayan dan Bandung mohon melakukan konsultasi dengan Student Advisory & Support Center (Students studying at BINUS Kemanggisan, Alam Sutera, Bekasi, Senayan and Bandung should consult with Student Advisory & Support Center).

Untuk mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di BINUS Malang, mohon melakukan konsultasi dengan Student Development Center (Student studying at BINUS Malang should consult with Student Development Center).

Untuk mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di BINUS Semarang, mohon melakukan konsultasi dengan Student Advisory & Development Center (Student studying at BINUS Semarang should consult with Student Advisory & Development Center).