

Prosedur Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik

1. Berkonsultasi tentang kelengkapan administrasi pengajuan cuti akademik ke BAAKPSI.
2. Surat Pengajuan cuti akademik harus dilengkapi dengan:
 - a. Surat permohonan cuti akademik yang diketahui Dekan atau PD I.
 - b. Foto Copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
 - c. Bukti pembayaran 6 sks, Heregistrasi dan UKM dari Bankaltim.
3. Setelah kelengkapan pengajuan cuti akademik lengkap, mahasiswa membawa berkas ke BAAKPSI di bagian Her-registrasi (Bagian Akademik) untuk dibuatkan surat cuti.
4. Setelah surat selesai BAAKPSI memberikan copi surat cuti ke Fakultas masing-masing dan akan di input ke laporan EPSBED oleh operator Fakultas masing-masing.

