

Prosedur Mahasiswa Aktif Kembali

A. Aktif Kembali (Tanpa Surat Cuti atau Non Aktif sebelumnya).

1. Berkonsultasi tentang kelengkapan administrasi pengajuan aktif kembali ke BAAKPSI sesuai dengan jadwal yang ada pada kalender akademik.
2. Surat Pengajuan aktif kembali harus dilengkapi dengan:
 - a. Surat pengajuan aktif kembali yang ditanda tangani oleh Dekan / PD I.
 - b. Bukti pembayaran selama non aktif dari Bankaltim.
 - c. Foto Copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
 - d. Foto Transkrip Akademik mata kuliah yang pernah ditempuhnya pada semester akhir non aktif (KHS terakhir sebagai dasar pengambilan jumlah sks yang akan ditempuh), Transkrip Akademik Sementara yang ditanda tangani oleh Dekan dengan Mengetahui PR.I.
3. Setelah kelengkapan pengajuan aktif kembali lengkap, mahasiswa membawa berkas tersebut ke BAAKPSI di bagian Akademik untuk dibuatkan surat aktif kembali.

B. Aktif Kembali (dengan Menggunakan Surat Cuti).

Bagi mahasiswa yang memiliki surat cuti, cukup membawa foto copy surat cuti sebanyak 1 lembar dan mengajukan aktif kembali ke BAAKPSI dibagian Akademik.

