

 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM		PROSEDUR PERMOHONAN AKTIF KEMBALI	
	NOMOR DOKUMEN 020/SOP-FKIP/2011	NOMOR REVISI 020/SOP-FKIP/2017	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 14 Juni 2017		Ditetapkan Oleh Dekan FKIP Umuslim,  Drs. M. Taufiq, M.Pd NIP. 19690710 1994121 001	
Pengertian	Administrasi yang harus silalui oleh mahasiswa yang ingin melanjutkan kuliah setelah berhenti kuliah sementara		
Tujuan	Agar mahasiswa bersangkutan dapat melanjutkan kuliah kembali		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa menyampaikan surat permohonan aktif kembali kepada Kepala Bagian Akademik Fakultas. 2) Bagian Akademik Fakultas mengeluarkan Surat Permohonan Aktif Kembali 3) Surat Permohonan Aktif Kembali diserahkan kepada Dekan untuk ditandatangani. 4) Surat Permohonan Aktif Kembali yang telah ditandatangani oleh Dekan dikembalikan kepada Bagian Akademik. 5) Bagian Akademik men-stempel Surat Permohonan Aktif Kembalidan menyerahkan kepada Prodi, Biro Keuangan, Biro Akademik, mahasiswa yang bersangkutan, dan arsip masing-masing 1 (satu) rangkap. 6) Mahasiswa menyelesaikan administrasi keuangan (SPP) pada Biro Keuangan. 7) Mahasiswa melakukan pendaftaran ulang. 		
Formulir	1. FS/FKIP-Umuslim/SPMI-38		



**FAKULTAS KEGURUAN DAN
ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ALMUSLIM**

**PROSEDUR
PERMOHONAN AKTIF KEMBALI**

NOMOR DOKUMEN
020/SOP-FKIP/2011

NOMOR REVISI
020/SOP-FKIP/2017

HALAMAN
2/2

TANGGAL TERBIT
14 Juni 2017

Ditetapkan Oleh Dekan FKIP
Umuslim,



Drs. M. Taufiq, M.Pd
NIP. 19690710 1994121 001

Bagan Alir

