



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

DIREKTORAT AKADEMIK

Jl. Mojopahit 666 B, Telp. 031-8945444, Faks. 031-8949333 Sidoarjo - 61215
Email : akademik@umsida.ac.id | www.umsida.ac.id

SURAT PERMOHONAN AKTIF KEMBALI

Kepada Yth :
Direktur Direktorat Akademik
Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
NIM : _____
Fakultas / Prodi : _____ / _____
No Handphone : _____

Mengajukan Permohonan Aktif Kembali untuk :

Semester / Tahun Akademik : **GANJIL / GENAP ***) / _____

Demikian atas pertimbangan dan kebijakannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Menyetujui
Dekan/Kaprodi

Sidoarjo, _____
Pemohon,

TTD, Nama lengkap & stempel

TTD & Nama lengkap

| ***) Status Lunas diisi oleh Petugas Keuangan | ***) Status Akademik diisi oleh Petugas DA |
|---|---|
| Bebas Administrasi Keuangan Semester Ganjil/Genap*) TA _____ Tanggal : _____ _____ <i>TTD, Nama lengkap & stempel</i> | Semester Aktif Terakhir : Ganjil/Genap*) TA _____ Pernah Cuti : 1. Ganjil/Genap*) TA _____ 2. Ganjil/Genap*) TA _____ Verifikasi Direktur DA Tanggal : _____ Cholifah, S.ST, M.Kes |

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi oleh petugas

Tahapan Proses Permohonan Aktif Kembali :

1. Konsultasi dengan Kaprodi
2. Pengesahan persetujuan oleh Dekan/Kaprodi
3. Keterangan Bebas Administrasi Keuangan di Direktorat Keuangan
4. Menyerahkan Surat Permohonan Aktif Kembali ke Direktorat Akademik
5. Melakukan proses herregistrasi dan KRS online sesuai tanggal yang telah ditentukan