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
DA/001

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

_____
TTD, Nama lengkap &stempel

Sidoarjo, _____
Pemohon,

_____
TTD & Nama lengkap

* *) Status Lunas diisi oleh Petugas Keuangan	* *) Status Akademik diisi oleh Petugas DA
Bebas Administrasi Keuangan Semester Ganjil/Genap*) TA _____ Tanggal : _____ _____ *TTD, Nama lengkap &stempel*	Semester Aktif Terakhir : Ganjil/Genap*) TA _____ Pernah Cuti : 1. Ganjil/Genap*) TA _____ 2. Ganjil/Genap*) TA _____ Verifikasi Direktur DA Tanggal : _____ _____ *TTD, Nama lengkap &stempel*

**) 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