

3. Permohonan Aktif Kuliah

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|-----------------------|
|  | FAKULTAS TEKNIK UNAND | PROSEDUR PENGURUSAN PERMOHONAN AKTIF KEMBALI | | |
| | | NOMOR DOKUMEN | NOMOR REVISI - | HALAMAN 1/1 |
| S O P | | TANGGAL TERBIT 1 November 2005 | DITETAPKAN OLEH DEKAN FT-UNAND Febrin Anas Ismail, Dr. Eng NIP. 131 784 924 | |
| PENGERTIAN | | Proses administarsi yang harus dilalui oleh mahasiswa untuk aktif kembali setelah istirahat kuliah. | | |
| TUJUAN | | Untuk aktif secara resmi sebagai mahasiswa. | | |
| KEBIJAKAN | | SK Rektor No. 836/XIV/Unand/2005 pasal 46 | | |
| PROSEDUR | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil formulir permohonan aktif kuliah di bagian kemahasiswaan dengan memperlihatkan formulir permohonan berhenti sementara dan SK istirahat dari Rektor 2. Formulir difotokopi sebanyak 2 rangkap, kemudian diisi dan diparaf oleh Kasubag Kemahasiswaan, Ketua Jurusan, KTU dan Pembantu Dekan I 3. Formulir diserahkan pada petugas resepsionis untuk ditandatangani oleh Dekan 4. Formulir dikembalikan ke Bagian Kemahasiswaan untuk di stempel dan satu (1) lembar tinggal sebagai arsip 5. Arsip difotokopi untuk mahasiswa dan arsip yang asli diberikan ke Rektorat (BAAK) untuk dibuatkan SKnya | | |
| UNIT TERKAIT | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian Akademik Fakultas 2. Jurusan 3. BAAK | | |

[Kembali ke daftar isi](#)