



## PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENGAJUAN SURAT KETERANGAN AKTIF

### A. Ketentuan :

1. Mahasiswa Terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI)
2. Mahasiswa Aktif perkuliahan pada TA. Berjalan

### B. Syarat-syarat :

1. Mengisi formulir sesuai dengan kebutuhan mahasiswa
2. Melampirkan :
  - a. Salinan kwitansi pembayaran uang kuliah sesuai dengan tahapan pada tahun ajaran berjalan
  - b. Salinan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

### C. Uraian Proses :

1. Biro Administrasi Registrasi Kemahasiswaan dan Informasi (BARKI) menerima formulir dan lampiran yang diberikan mahasiswa.
2. BARKI mengoreksi isian formulir dan kelengkapan berkas mahasiswa
3. Penerbitan Surat Keterangan Aktif yang telah disetujui Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan selanjutnya ditanda tangani oleh Pimpinan Universitas
4. BARKI menyerahkan ke mahasiswa Surat Keterangan yang telah ditanda tangani