

1.SURAT AKTIF KULIAH

- Fotocopy LIRS semester berjalan
- Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa

8.SURAT IZIN OBSERVASI PENELITIAN

- Surat Permohonan
- Lembar Cover Judul

9.SURAT IZIN PENELITIAN

- Lembar Cover Judul
- Lembar Revisi

10.SK PEMBIMBING

PROPOSAL

- Lembar Cover Judul
- Lembar Pengajuan Judul

11.SK PEMBIMBING

SKRIPSI

- Lembar Cover Judul
- Lembar Revisi

12.SK Penguji dan Dokumen Seminar Proposal

- Lembar Kendali Pendaftaran Seminar Proposal
- Foto Copy KTM
- LIRS asli (seluruh semester)
- LIHS asli (seluruh semester)
- Surat permohonan mengikuti seminar proposal
- Biodata mahasiswa
- Lembar bimbingan proposal yang telah ditandatangani masing-masing dosen pembimbing
- Transkrip nilai sementara (yang telah dikoreksi oleh Kajur)
- Naskah proposal yang telah di acc oleh kedua pembimbing
- Halaman Pengesahan asli (1) Lembar
- Halaman Cover
- Jadwal Seminar Proposal dari Prodi
- Map Kancing Warna Putih (1) Buah

Ket :Pendaftaran dan penyerahan berkas Kelengkapan maksimal 2 hari kerja sebelum pelaksanaan seminar

13. SK Dewan Penguji dan Dokumen Ujian Skripsi

- Lembar Kendali Pendaftaran Sidang Skripsi
- Foto Copy KTM
- LIRS asli (seluruh semester)
- LIHS asli (seluruh semester)
- Surat permohonan mengikuti sidang skripsi
- Biodata mahasiswa
- Lembar bimbingan proposal yang telah ditandatangani masing-masing dosen pembimbing
- Fotokopi ijazah SMA/Sederajat 1 lembar
- Bukti Lulus Toefl
- Bukti bebas SPP dari universitas
- Transkrip nilai sementara (yang telah dikoreksi oleh Kajur)
- Naskah skripsi yang telah di acc oleh kedua pembimbing
- Halaman Pengesahan asli (1) Lembar
- Halaman Cover
- Jadwal Seminar Proposal
- Map Kancing Warna Putih (1) Buah

Ket : Pendaftaran dan penyerahan berkas paling lambat 2 hari kerja sebelum pelaksanaan sidang skripsi

6. REKOMENDASI

BEASISWA

- **Lembar surat pengajuan rekomendasi beasiswa (ditandatangani oleh kajur)**

7.PENCETAKAN **TRANSKRIP NILAI**

- Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa
- Fotocopy LIRS Semester Berjalan

14.LEGALISIR

- Fotocopy Berkas yang akan Dilegalisir
Maksimal 5 Lembar /Berkas

2.CUTI AKADEMIK

- **Surat Permohonan Pengajuan Cuti Akademik (baru & perpanjangan)**
- **Surat Keterangan Bebas SPP Universitas (pengajuan baru)**
- **Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Universitas (pengajuan baru)**
- **Surat Cuti semester yang lalu (perpanjangan cuti)**
- **Pas Foto Berwarna 3x4 1 lembar (pengajuan baru)**
- **Foto copy Kartu Keluarga (KK) dan KTP 1 lembar**

3. AKTIF AKADEMIK

- Surat Permohonan Pengajuan Aktif kembali (dari Fakultas)
- Surat Cuti Semester yang lalu (Asli)
- Fotokopi Bukti Pembayaran SPP
- Foto copy Kartu Keluarga (KK) dan KTP 1 lembar

4. PINDAH JURUSAN

- Surat Permohonan Pengajuan Pindah Jurusan dari Fakultas
- Kartu Tanda Mahasiswa asli
- LIRS Asli Semester I s/d Semester terakhir
- LIHS Asli dari Semester I s/d Semester terakhir
- Transkrip Nilai sementara dari Fakultas
- Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Universitas
- Surat Keterangan Bebas SPP Universitas
- Pas Foto Berwarna 3x4 (2 lembar)
- Meterai 6000 (1 lembar)
- Foto copy Kartu Keluarga (KK) dan KTP 1 lembar

5. PINDAH UNIVERSITAS

- Surat Permohonan Pengajuan Pindah Universitas
- Kartu Tanda Mahasiswa Asli
- LIHS Asli dari Semester I s/d Semester terakhir
- Transkrip Nilai sementara dari Fakultas
- KRS Asli Semester I s/d Semester terakhir
- Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Fakultas dan Universitas
- Surat Keterangan Bebas SPP Fakultas dan Universitas
- Pas Foto Berwarna 3x4 (2 lembar)
- Meterai 6000 (2 lembar)

15. PENGAMBILAN LIHS

FOTO COPY LIRS SEMESTER BERJALAN.

16. PENGECAPAN LIRS

- LIRS SEMESTER BARU SEBANYAK 4 LEMBAR (ASLI) YANG SUDAH DI TANDATNGANI**

17. TANDATANGAN PIMPINAN

- Dokumen yang akan ditandatangani
- Seperti Skripsi, PA, Bimbingan dll