

# PEMBUATAN SURAT KETERANGAN

Sebelum mengisi form mohon untuk memperhatikan keterangan 5 poin di bawah ini.

Pembuatan Surat Keterangan dibawah ini hanya untuk Mahasiswa yang AKTIF pada Semester Berjalan.

1. Surat Aktif Kuliah  
\* Surat aktif kuliah di isi mulai Pilih pembuatan surat > Nama, Prodi > No Kontak(WA) > Email > Upload bukti daftar ulang/bayar SPP terbaru. Sisanya Abaikan.
  
2. Surat Aktif Kuliah (PNS & Non PNS)  
\* Surat aktif kuliah di isi mulai Pilih pembuatan surat > Nama > Prodi > No Kontak (WA) > Email > Lalu uplod SK bagi PNS > Upload bukti daftar ulang/bayar SPP terbaru. Sisanya Abaikan.
  
3. Surat Ijin Kuliah Kerja Lapang  
\* Surat pembuatan ijin KKL di isi semua KECUALI JUDUL, DAN UPLOAD SK tidak di unggah
  
4. Surat Ijin Penelitian  
\* Surat ijin penelitian di isi semua KECUALI UPLOAD SK tidak di unggah
  
5. Surat Ijin Magang  
\* Surat pembuatan ijin Magang di isi semua KECUALI JUDUL, DAN UPLOAD SK tidak di unggah

**Klik link disini untuk pengisian form**