
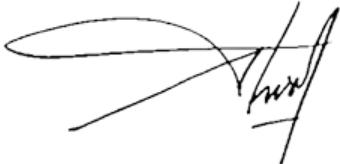




# PROSEDUR KERJA PENGAJUAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

## BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA



Kode Dokumen : PK-BAA-009  
Revisi :  
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

<p>Disahkan oleh:</p>  <p><u>Dr. Triyono, M. Si.</u> Kepala Biro Administrasi Akademik</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p><u>Dr. Eng. Yusuf S. Nugroho</u> Kabid. Pengembangan SPM</p>	<p>Disiapkan oleh:</p>  <p><u>Ratnanto Fitriadi S. T., M. T</u> Kepala Bagian Admisi dan Akademik</p>
---	--	--

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-009
		Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

## 1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan keterangan kuliah kepada mahasiswa putra/putri pegawai negeri sipil (PNS) untuk keperluan orangtua dalam pengurusan tunjangan anak atau untuk mendapatkan pembayaran Tunjangan Keluarga bagi orang tua mahasiswa yang PNS.
- 1.2. Memberikan kemudahan bagi mahasiswa didalam mengurus surat keterangan masih kuliah.
- 1.3. Mempermudah didalam melakukan monitoring dan peningkatan pelayanan kepada mahasiswa dalam pengurusan surat keterangan kuliah.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku di lingkungan Biro Administrasi Akademik.
- 2.2. Prosedur ini berlaku untuk semua mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surakarta.

## 3. DEFINISI


- 3.1. Surat keterangan aktif kuliah merupakan surat yang menerangkan bahwa mahasiswa tersebut aktif kuliah / mengambil krs / terdaftar pada semester yang sedang berjalan

## 4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo No. 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi.

## 5. DISTRIBUSI

- 5.1. Biro Administrasi Akademik.
- 5.2. Mahasiswa

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-009
		Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Ketentuan Umum

6.1.1. Ketentuan pemilihan keperluan penggunaan surat keterangan aktif kuliah adalah sebagai berikut:

1. Keperluan Tertentu dipilih untuk jenis ajuan selain tunjangan gaji orang tua dinas dan pensiun seperti perpanjangan BPJS, pengajuan beasiswa Pemda, pembuatan Paspor, dll.
2. Tunjangan Gaji Orangtua Masih Dinas dipilih untuk keperluan orangtua yang masih aktif bekerja.
3. Tunjangan Gaji Orangtua Pensiun dipilih untuk keperluan jika orangtua telah pensiun.

### 6.2. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah

6.2.1. Mahasiswa mengajukan surat keterangan aktif kuliah melalui laman [star.ums.ac.id](http://star.ums.ac.id) pada menu pengajuan layanan BAA.

6.2.2. Mahasiswa memilih keperluan penggunaan surat keterangan aktif kuliah.

6.2.3. Jika Pengisian benar dan sesuai, maka pengajuan akan divalidasi oleh BAA dalam waktu 1-2 x 24 jam.


6.2.4. Setelah divalidasi oleh BAA, surat dapat didownload mandiri melalui menu Riwayat Pengajuan Keterangan Mahasiswa Aktif.

## 7. ARSIP




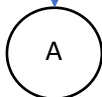
7.1. -

## 8. LAMPIRAN

8.1. -

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-009
		Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

### Diagram Alir

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN (Output)
		Kepala Program Studi	Sekretaris Program Studi	Pemb. Akademik	Biro Administrasi Akademik	Mahasiswa		
1	Mulai							
2	Akses laman website myakademik.ums.ac.id							
3	Klik menu star							
								



Universitas Muhammadiyah  
Surakarta

Prosedur Kerja

Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah

Kode Dokumen : PK-BAA-009  
Revisi :  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

4	Pilih menu pengajuan layanan BAA					<pre>graph TD; A((A)) --&gt; 4[4];</pre>		
5	Pilih pengajuan surat keterangan aktif					<pre>graph TD; 4[4] --&gt; 5[5];</pre>		
6	Pilih keperluan pengajuan surat keterangan aktif					<pre>graph TD; 5[5] --&gt; 6[6];</pre>		
7	Lengkapi data					<pre>graph TD; 6[6] --&gt; 7[7]; 7[7] --&gt; B((B));</pre>		



Universitas Muhammadiyah  
Surakarta

Prosedur Kerja

Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah

Kode Dokumen : PK-BAA-009  
Revisi :  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

8	Ajukan data yang sudah di lengkapi							
9	Staff BAA melakukan validasi dalam 1 x 24 jam.						validasi dalam 1 x 24 jam	
10	Mahasiswa Cek pada riwayat ajuan star							
11	Download surat keterangan aktif							
12	Selesai							