

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN ADMINISTRASI MAHASISWA**

**1. TUJUAN**

- a. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelayanan administrasi terhadap mahasiswa.
- b. Prosedur ini untuk menjamin bahwa kegiatan pelayanan administrasi terhadap mahasiswa di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro sesuai dengan standar ISO 9001:2015.
- c. SOP ini dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas serta memperbaiki pelayanan kepada mahasiswa dalam pengurusan surat keterangan.

**2. RUANG LINGKUP**

SOP ini mencakup prosedur permohonan surat keterangan yang ditandatangani oleh Pengelola Fakultas Ilmu Kesehatan untuk keperluan tertentu.

**3. ISTILAH DAN DEFINISI**

- a. Pelayanan administrasi yang dimaksud di sini adalah untuk pembuatan Surat Keterangan baik oleh pihak Tenaga Administrasi maupun Surat Keterangan yang dibuat sendiri oleh mahasiswa.
- b. Pengelola Fakultas Ilmu Kesehatan adalah Dekan yang akan memberikan tanda tangan pada Surat Keterangan.
- c. Tenaga Administrasi adalah tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk urusan administrasi dan membantu kelancaran pelayanan administrasi surat-menyurat mahasiswa.

**4. PIHAK TERKAIT**

- a. Mahasiswa
- b. Pengelola Fakultas Ilmu Kesehatan
- c. Tenaga Administrasi

**5. DOKUMEN TERKAIT**

- a. Form pengajuan/permohonan pembuatan surat keterangan
- b. Dokumen kelengkapan/syarat
- c. Surat keterangan/pengantar





# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

## FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Alamat: Jalan Gatot Subroto No. 100 Yosodadi Kota Metro Telp/Fax (0725)42454, 42445 Kode Post 34111  
Website: [www.ummetro.ac.id](http://www.ummetro.ac.id) email: [info@ummetro.ac.id](mailto:info@ummetro.ac.id)

### FORMULIR PELAYANAN ADMINISTRASI MAHASISWA

NAMA :

N P M :

SEMESTER :

PRODI :

Dengan ini saya mengajukan permohonan pembuatan Surat Keterangan:

1. Surat Keterangan Aktif Kuliah
2. Surat Keterangan Aktif Kuliah (untuk orang tua)\*
3. Surat permohonan dispensasi pembayaran\*\*
4. Surat tugas / delegasi\*\*\*

Keterangan:

\* Lampirkan KK dan SK terakhir/terbaru orang tua.

\*\* Lampirkan formulir dispensasi pembayaran dan materai 10.000

\*\*\* Lampirkan surat permohonan/dokumen pendukung lainnya.