






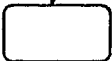


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	DP. 03. 04 / 1.1 / 3128 / 2020
	Tanggal Pembuatan	29 Oktober 2019 .
	Tanggal Revisi	19 Mei 2020
	Tanggal Efektif	
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Nama SOP	Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tertibnya mekanisme layanan pengajuan surat keterangan aktif kuliah 2. Terkoordinasinya penyelesaian layanan pengajuan surat keterangan aktif kuliah secara cepat. 	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan Yang digunakan :	
	Komputer	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		PEMOHON	PETUGAS BAGIAN ADAK	KABAG	UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengisi Kunjungan Tamu pada komputer					Data Mahasiswa	3 menit	Data tamu pada google spreadsheet	
2.	Mengisi form pengajuan keterangan aktif kuliah pada komputer					Data Mahasiswa	3 menit	Data Mahasiswa pada google spreadsheet	
3.	Melakukan Pengecekan data mahasiswa					Data Mahasiswa	5 menit	Data Mahasiswa	
4.	Pembuatan Surat keterangan Aktif Mahasiswa					Data Mahasiswa	5 menit	Print Out Surat Keterangan Aktif	
5.	Penandatanganan Surat Keterangan Aktif Kuliah					Draft Surat Keterangan Aktif Kuliah	10 menit	Print Out Surat Keterangan Aktif	
6.	Penomoran Surat Keterangan Aktif Kuliah					Draft Surat Keterangan Aktif Kuliah	5 menit	Print Out Surat Keterangan Aktif	
7.	Pengambilan Surat Keterangan Aktif Kuliah					Draft Surat Keterangan Aktif Kuliah	3 menit	Surat Keterangan Aktif	
8.	Mengisi Form Survey Kepuasan Pelanggan Pada Komputer					Komputer	3 menit		