

## **SOP Pelayanan Persuratan Administrasi Akademik**

1. Pelayanan persuratan akademik terdiri dari:
  - a. Surat Keterangan aktif
  - b. Surat ijin penelitian, pengambilan data dan wawancara
  - c. Surat pengembalian ke instansi asal
  - d. Surat permohonan cuti, aktif kembali dan perpanjangan studi
2. Template surat menyurat didownload di:  
<http://www.pasca.ugm.ac.id/v3.0/pengumuman/id/334>
3. Draf surat yang telah dibuat kemudian diupload pada sistem layanan mahasiswa dengan link. <http://ugm.id/layananspswfH>