**PETUNJUK PERMOHONAN SURAT SECARA ONLINE**

1. Mahasiswa mendownload form surat yang dibutuhkan melalui link https://fh.undip.ac.id/ unduh-berkas-akademik/

2. Mahasiswa membuat/mengisi form tsb

3. Setelah itu form yang telah diisi dikirim melalui email dan dikonfirmasikan melalui WhatsApp, dengan pembagian sbb:

**A. File dikirim ke email: kemahasiswaan.fh.undip@gmail.com dan konfirmasi ke Bp. Udin (08156607967) untuk surat:**

a. Permohonan ruang kuliah

b. Surat keterangan mahasiswa aktif

c. Surat pernyataan mahasiswa kuliah untuk tunjangan gaji orang tua

d. Surat keterangan kelakuan baik

e. Surat rekomendasi

**B. File dikirim ke email: alvirachmawati@staff.undip.ac.id dan konfirmasi ke Bu Alvi (081227599981) untuk surat:**

a. surat ijin pra riset / riset

b. Surat ijin pengambilan data

c. Cuti/aktif kembali

d. Pengajuan undur diri

e. Pengajuan Magang/kerja praktek

**C.** **File dikirim ke email: amaliaseptiania@staff.undip.ac.id dan konfirmasi ke Bu Amalia (08122544626) untuk surat:**

a. Pendaftaran penulisan hukum

b. Ganti judul skripsi

c. Penggantian dosen pembimbing skripsi

d. Nota dinas penulisan hukum

**D. File dikirim ke email:** **devy@staff.undip.ac.id** **dan konfirmasi ke Bu Devy (081567835599) untuk pendaftaran dan pelaksanaan ujian penulisan hukum.**

**E. File dikirim ke email:** **erwinrudiyuwono@staff.undip.ac.id** **dan konfirmasi ke Bp. Erwin (081802430473) untuk surat:**

a. Pendaftaran wisuda

b. Penggantian Ijasah/transkrip

c. Permohonan translate ijasah/transkrip

d. Pengajuan SKL

**F. File dikirim ke email akademik.fh@live.undip.ac.id dan konfirmasi Bu Ika (083838442844) untuk surat Pengembalian biaya kuliah.**