



LANGKAH - LANGKAH PERMOHONAN SURAT MAHASISWA ONLINE



UNIVERSITAS NGUDI WALUYO

Langkah 1

Buka eprints.unw.ac.id atau <http://repository2.unw.ac.id/>

REPOSITORY
UNIVERSITAS NGUDI WALUYO

Home About Browse

Create Account

Welcome to Repository Universitas Ngudi Waluyo

Repository Universitas Ngudi Waluyo. [Click here to start customising this repository.](#)

Atom RSS 1.0 RSS 2.0

[Latest Additions](#)
View items added to the repository in the past week.

[Search Repository](#)
Search the repository using a full range of fields. Use the search field at the top of the page for a quick search.

[Plagiarism Free](#)
Surat Pernyataan Bebas Plagiat dapat di unduh [Surat Bebas Plagiat](#)
Alur unggah ke Repository sebagai berikut [Alur Unggah Repository](#)

[Browse Repository](#)
Browse the items in the repository by subject.

[OPAC UNW](#)
OPAC pencarian buku perpustakaan Universitas Ngudi Waluyo.

[Permohonan Surat Mahasiswa UNW](#)
Panduan Surat Online Universitas Ngudi Waluyo [Panduan Permohonan Surat UNW](#)


Repository Universitas Ngudi Waluyo supports [OAI 2.0](#) with a base URL of <http://repository2.unw.ac.id/cgi/oai2>

Langkah 2

Klik Permohonan Surat Mahasiswa UNW



Welcome to Repository Universitas Ngudi Waluyo

 Repository Universitas Ngudi Waluyo. [Click here to start customising this repository.](#)

 Atom  RSS 1.0  RSS 2.0

[Latest Additions](#)

View items added to the repository in the past week.

[Search Repository](#)

Search the repository using a full range of fields. Use the search field at the top of the page for a quick search.

[Plagiarism Free](#)

Surat Pernyataan Bebas Plagiat dapat di unduh [Surat Bebas Plagiat](#)
Alur unggah ke Repository sebagai berikut [Alur Unggah Repository](#)

[Browse Repository](#)

Browse the items in the repository by subject.

[OPAC UNW](#)

OPAC pencarian buku perpustakaan Universitas Ngudi Waluyo.

[Permohonan Surat Mahasiswa UNW](#)

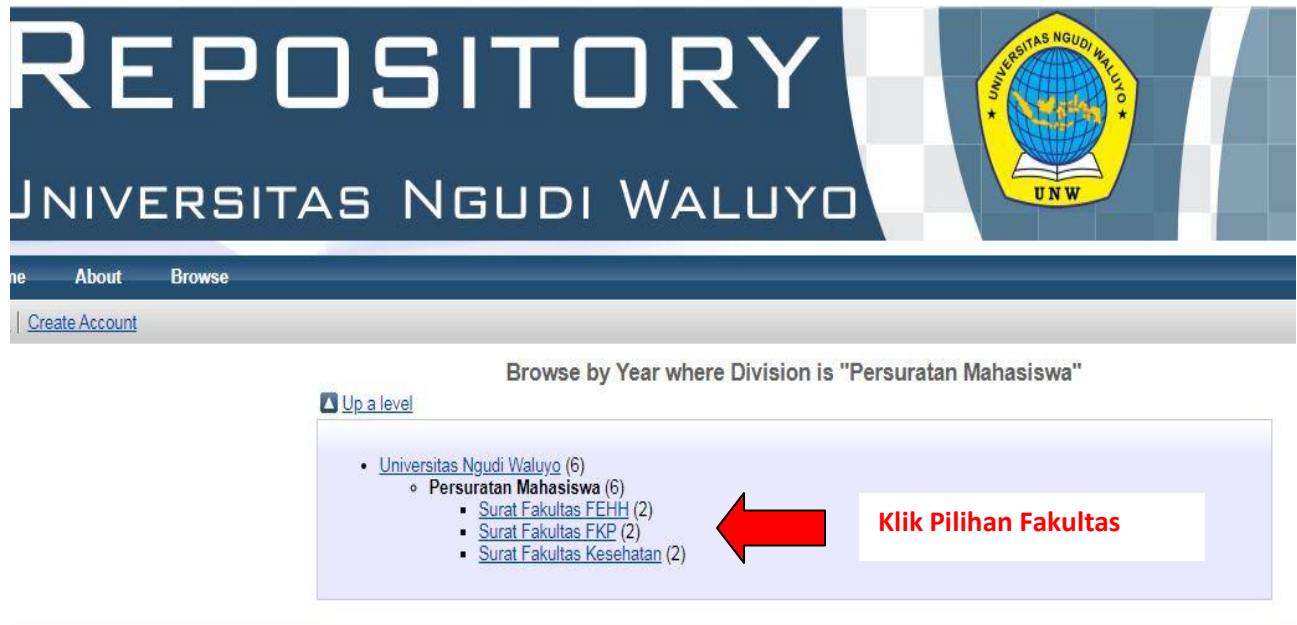
Panduan Surat Online Universitas Ngudi Waluyo [Panduan Permohonan Surat UNW](#)

Selanjutnya klik
disini
**Permohonan Surat
Mahasiswa UNW**



Langkah 3

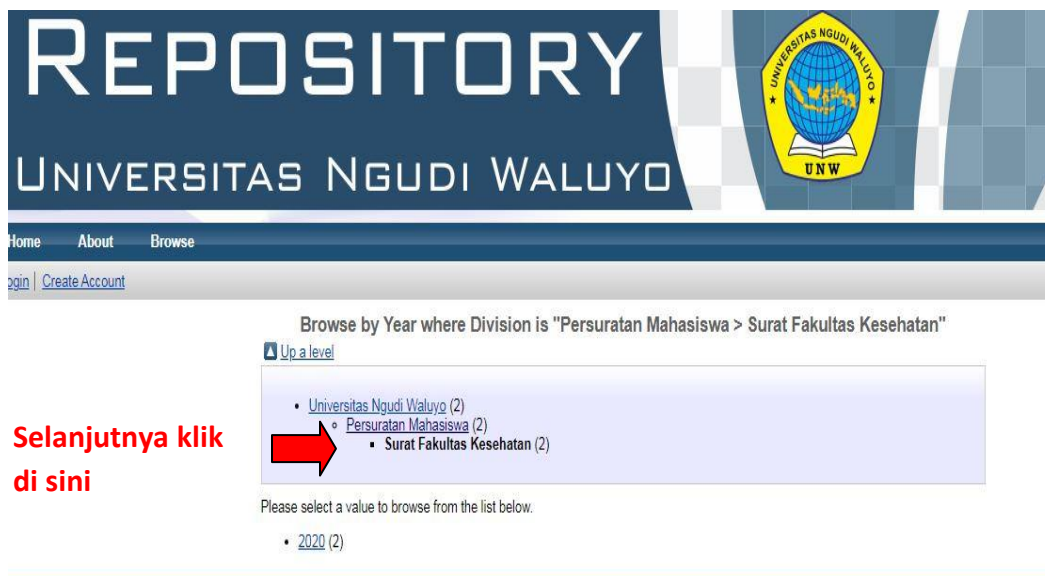
Pilih Fakultas sesuai dengan Fakultas mahasiswa masing-masing



The screenshot shows the top navigation bar with 'Home', 'About', and 'Browse' links, and a 'Create Account' link. Below the navigation bar, the text 'Browse by Year where Division is "Persuratan Mahasiswa"' is displayed. A dropdown menu is open, showing a hierarchical list: 'Universitas Ngudi Waluyo (6)' with a sub-item 'Persuratan Mahasiswa (6)'. Under 'Persuratan Mahasiswa (6)', there are three items: 'Surat Fakultas FEHH (2)', 'Surat Fakultas FKP (2)', and 'Surat Fakultas Kesehatan (2)'. A red arrow points to the 'Surat Fakultas Kesehatan (2)' item, and a white box with the text 'Klik Pilihan Fakultas' is positioned to the right of the arrow.

Langkah 4

Klik menu • 2020 (2)



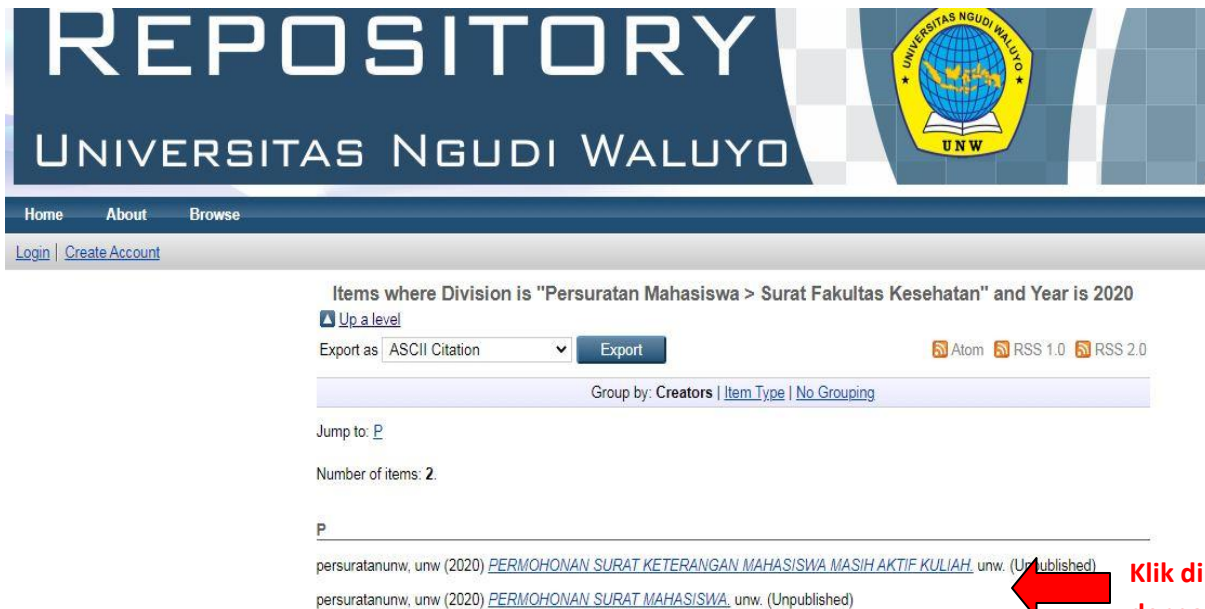
The screenshot shows the top navigation bar with 'Home', 'About', and 'Browse' links, and a 'Create Account' link. Below the navigation bar, the text 'Browse by Year where Division is "Persuratan Mahasiswa > Surat Fakultas Kesehatan"' is displayed. A dropdown menu is open, showing a hierarchical list: 'Universitas Ngudi Waluyo (2)' with a sub-item 'Persuratan Mahasiswa (2)'. Under 'Persuratan Mahasiswa (2)', there is one item: 'Surat Fakultas Kesehatan (2)'. A red arrow points to the 'Surat Fakultas Kesehatan (2)' item. To the left of the arrow, the text 'Selanjutnya klik di sini' is written in red. Below the dropdown menu, the text 'Please select a value to browse from the list below.' is displayed. Underneath, there is a list with one item: '2020 (2)'.

Langkah 5

Klik Piliham Permohonan Surat yang diperlukan

Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa Masih Aktif Kuliah
atau

Permohonan Surat Mahasiswa (sesuai kegiatan mahasiswa)



REPOSITORY
UNIVERSITAS NGUDI WALUYO

Home About Browse

[Login](#) | [Create Account](#)

Items where Division is "Persuratan Mahasiswa > Surat Fakultas Kesehatan" and Year is 2020

[▲ Up a level](#)

Export as: [Atom](#) [RSS 1.0](#) [RSS 2.0](#)

Group by: [Creators](#) | [Item Type](#) | [No Grouping](#)

Jump to:

Number of items: 2.

P

[persuratanunw, unw \(2020\) PERMOHONAN SURAT KETERANGAN MAHASISWA MASIH AKTIF KULIAH, unw. \(Unpublished\)](#)

[persuratanunw, unw \(2020\) PERMOHONAN SURAT MAHASISWA, unw. \(Unpublished\)](#)

Klik di sini sesuai dengan pilihan

Langkah 6

Download **Form Surat** yang diperlukan

➤ **Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa Masih Aktif Kuliah**



PERMOHONAN SURAT KETERANGAN MAHASISWA MASIH AKTIF KULIAH

persuratanunw, unw (2020) *PERMOHONAN SURAT KETERANGAN MAHASISWA MASIH AKTIF KULIAH*. unw. (Unpublished)

Klik dan Download
Form Surat disini



Text
FORM SURAT KETERANGAN MAHASISWA AKTIF KULIAH.doc
[Download \(31kB\)](#)

Abstract

Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa Masih Aktif Kuliah Langkah Selanjutnya : A.) Input Data Surat Yang Ada Di Sistem B.) Upload Ktm Asli /Ft Copy Di Email C.) Ketik Nomor Hp Di Email D.) Ketik Pilihan Pengiriman Surat Di Email : (Kirim Pos Atau Email) 1.> Kirim Pos Ketik Alamat Pengiriman Surat Yang Sudah Jadi (Biaya Pengiriman Dilakukan Dengan Pembayaran Di Tempat Oleh Mahasiswa) 2.> Kirim Email (Ketik Alamat Email Pengiriman Surat Yang Sudah Jadi) E.) File (A,B,C Dan D) Dikirmkan Ke Email persuratanfkn.unw@gmail.com

➤ **Permohonan Surat Mahasiswa (sesuai kegiatan mahasiswa)**



PERMOHONAN SURAT MAHASISWA

persuratanunw, unw (2020) *PERMOHONAN SURAT MAHASISWA*. unw. (Unpublished)

Klik dan Download **Form Surat**
disini (pilih sesuai kegiatan
mahasiswa)



Text
FORM SURAT MAHASISWA KE KESBANGPOL.doc
[Download \(61kB\)](#)

Text
FORM SURAT MAHASISWA YANG TUJUANNYA KE INSTANSI LAIN.doc
[Download \(61kB\)](#)

Abstract

Permohonan Surat Mahasiswa Disesuaikan Dengan Perihal Atau Kegiatan Yang Dibutuhkan Oleh Masing-Masing Mahasiswa Misalnya 1.) Surat dalam penyelesaian tugas akhir perihal : - Penelitian dan Mencari Data - Uji Validitas - Studi Pendahuluan ATAU 2.) Surat Magang 3.) Surat Observasi 4.) Surat Kegiatan/Perihal lainnya Langkah Selanjutnya : A.) Input Data Surat Yang Ada Di Sistem Sesuai Kebutuhan Mahasiswa B.) Upload Ktm Asli /Ft Copy Di Email C.) Ketik Nomor Hp Di Email D.) Ketik Pilihan Pengiriman Surat Di Email : (Kirim Pos Atau Email) 1.> Kirim Pos Ketik Alamat Pengiriman Surat Yang Sudah Jadi (Biaya Pengiriman Dilakukan Dengan Pembayaran Di Tempat Oleh Mahasiswa) 2.> Kirim Email (Ketik Alamat Email Pengiriman Surat Yang Sudah Jadi) E.) File (A,B,C Dan D) Dikirmkan Ke Email persuratanfkn.unw@gmail.com

Langkah 6

Isi data dan kegiatan mahasiswa di Form Surat sesuai keperluan dengan ms.word

SURAT KETERANGAN
NOMOR : *diisi petugas*

Yang bertanda tangan dibawah ini :

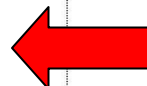
Nama : Rosalina, S.Kp., M.Kes.
Jabatan : Dekan Fakultas Kesehatan
Universitas Ngudi Waluyo
Alamat : Jl. Diponegoro No.186,Ungaran, Kab.Semarang
Telp. (024) 6925408

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya :

Nama :
NIM :
Tempat Tanggal Lahir :
Agama :
Alamat :
Nama Orang Tua :
Pekerjaan :
N I P :
Pangkat/ Golongan :
Instansi Asal :

Bahwa nama tersebut di atas, adalah mahasiswa Program Studi (*PRODI*) Fakultas Kesehatan Universitas Ngudi Waluyo Semester (*SEMESTER*) Tahun Ajaran (*TAHUN AJARAN*)

Selanjutnya mengisi data Form Surat (yang sudah didownload) di ms. word



Selanjutnya mengisi data Form Surat (yang sudah didownload) di ms. word



Nomor : *«diisi petugas»* «TGL_PEMBUATAN(*diisi petugas*)»
Lampiran : -
Hal : «PERIHAL»

Kepada
Yth. Kepala Kesbangpol «KOTA TUJUAN SURAT»
di tempat

Dengan hormat,
Bersama ini kami mohonkan izin untuk mahasiswa Program Studi «PRODI» Fakultas Kesehatan Universitas Ngudi Waluyo :
Nama : «NAMA»
Nomor Induk Mahasiswa : «NIM»
Mengajukan surat rekomendasi untuk melaksanakan «PERIHAL» dalam rangka penyelesaian «JENIS_KEGIATAN» dengan judul «JUDUL_KEGIATAN».

Nomor : *diisi petugas* «TGL_PEMBUATAN(*diisi petugas*)»
Lampiran : -
Hal : «PERIHAL»

Kepada
Yth. (KEPALA/PIMPINAN/DIREKTUR TEMPAT TUJUAN SURAT)
di tempat

Dengan hormat,
Bersama ini kami mohonkan izin untuk mahasiswa Program Studi «PRODI» Fakultas Kesehatan Universitas Ngudi Waluyo :
Nama : «NAMA»
Nomor Induk Mahasiswa : «NIM»
Untuk melaksanakan «PERIHAL» dalam rangka penyelesaian «JENIS_KEGIATAN» dengan judul «JUDUL_KEGIATAN».
Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan ijin yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Langkah 7

Setelah itu simpan dan kirim file ke email sesuai dengan alamat email Fakultasnya masing-masing.

Daftar email sebagai berikut :

- Fakultas Kesehatan : persuratanfik.unw@gmail.com
- Fakultas FKP : persuratan.unw@gmail.com
- Fakultas FEHH : persuratan.unw@gmail.com

Pengiriman email disertai :

- Unggah KTM Asli/FT Copy
- Nomor HP yang dapat dihubungi
- Pilihan Pengiriman Surat (Kirim POS atau EMAIL)
- Jika Kirim POS ketik alamat penerima pengiriman surat yang sudah jadi (Biaya Pengiriman dilakukan dengan pembayaran di tempat oleh mahasiswa)

----- Terima Kasih -----