ALUR PELAYANAN SURAT KELUAR FAKULTAS KEPADA MAHASISWA

Mahasiswa download formulir

di Repo MMF folder surat-surat : http://ugm.id/repommf

MAHASISWA mengisi data pada formulir yang telah di download dan **mengirim ke alamat email :** prodi-mmf.farmasi@ugm.ac.id

Selanjutnya mahasiswa konfirmasi ke petugas secara langsung atau telepon atau WA

PETUGAS ADMINISTRASI mendownload formulir dan **MEMPROSES MENJADI SURAT YANG BENAR**

surat yang sudah benar di antrikan

PARAF PENGELOLA PROGRAM STUDI

Surat yang sudah dapat paraf pengelola antri

TANDA TANGAN DEKAN

PETUGAS ADMINISTRASI menscan surat yang telah di ttd dekan dan **memintakan nomer melalui esurat**, memberi nomor surat dan memberi cap.

MAHASISWA/perwakilan yang bersangkutan **DAPAT MENGAMBIL SURAT** di secretariat prodi atau minta tolong di kirim melalu pos/WA/email