Tipe 1:

Blangko Surat Permohonan Izin Penelitian/ Permohonan Data/ Permohonan Izin Penelitian dan Penyebaran Kuesioner*)

(Khusus mahasiswa tingkat akhir yang sedang Menyusun skripsi)

Nama	:	
N I M	:	
Program studi	:	
No. HP	:	
Alamat Asal	:	
Judul Skripsi	:	
Kepada (Instansi Tujuan)	:	Contoh: Kepala OJK Jogja (Maks 2 instansi tujuan, lebih dari itu kosongi saja)
Lokasi Penelitian	:	
Waktu Penelitian	:	
Keperluan	:	Surat Permohonan Izin Penelitian/ Permohonan Data/ Permohonan Izin Penelitian dan Penyebaran Kuesioner*)

Langkah yang harus dilakukan mahasiswa:

1. **Silahkan didownload dengan format Microsoft Word (.docx)** dan dilengkapi dengan format nama file Keperluan_NAMA_NIM
2. Setelah dilengkapi mahasiswa **mengirimkan** blangko pengajuan izin riset ke WA admin fakultas **dengan format Microsoft Word (.docx)**
   Admin TU FEB: +62 857-0621-0532
3. Satu hari setelah pengajuan surat keterangan mahasiswa aktif dapat diambil hardfilenya di TU FEB Gedung Ki Bagus Hadikusumo E 3 Lantai 2 🙏

*) coret yang tidak perlu

Tipe 2: (TUGAS INDIVIDU)

Blangko Surat Permohonan Data/ Wawancara

(Khusus mahasiswa **bukan tingkat akhir** atau untuk keperluan tugas matakuliah)

Nama	:	
Tempat / Tgl Lahir	:	
N I M	:	
Program studi	:	
Alamat	:	
No. HP.	:	
Kepada (Instansi Tujuan)	:	Contoh: Kepala OJK Jogja (Maks 2 instansi tujuan, lebih dari itu kosongi saja)
Alamat Instansi Tujuan	:	
Permohonan data/ Wawancara tentang	:	
Sebagai Tugas matakuliah	:	

Langkah yang harus dilakukan mahasiswa:

1. **Silahkan didownload dengan format Microsoft Word (.docx)** dan dilengkapi dengan format nama file Keperluan_NAMA_NIM
2. Setelah dilengkapi mahasiswa **mengirimkan** blangko pengajuan izin riset ke WA admin fakultas **dengan format Microsoft Word (.docx)**
   Admin TU FEB: +62 857-0621-0532
3. Satu hari setelah pengajuan surat keterangan mahasiswa aktif dapat diambil hardfilenya di TU FEB Gedung Ki Bagus Hadikusumo E 3 Lantai 2 🙏

Tipe 3: (TUGAS KELOMPOK)

Blangko Surat Permohonan Data/ Wawancara

(Khusus mahasiswa **bukan tingkat akhir** atau untuk keperluan tugas matakuliah)

Nama : 1. 2. 3. 4.		NIM : 1. 2. 3. 4.
Program studi	:	
Alamat	:	
No. HP. (CP Ketua Kelompok)	:	
Kepada (Instansi Tujuan)	:	Contoh: Kepala OJK Jogja (Maks 2 instansi tujuan, lebih dari itu kosongi saja)
Alamat Instansi Tujuan	:	
Permohonan data/ Wawancara tentang	:	
Sebagai Tugas matakuliah	:	

Langkah yang harus dilakukan mahasiswa:

1. **Silahkan didownload dengan format Microsoft Word (.docx)** dan dilengkapi dengan format nama file Keperluan_NAMA_NIM
2. Setelah dilengkapi mahasiswa **mengirimkan** blangko pengajuan izin riset ke WA admin fakultas **dengan format Microsoft Word (.docx)**
   Admin TU FEB: +62 857-0621-0532
3. Satu hari setelah pengajuan surat keterangan mahasiswa aktif dapat diambil hardfilenya di TU FEB Gedung Ki Bagus Hadikusumo E 3 Lantai 2 🙏