



Formulir Permohonan Surat Pengantar

Yth. Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan
 Fakultas MIPA Universitas Indonesia, Kampus UI Depok

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NPM :
 Tingkat / Semester :
 Departemen :
 Program Studi : S1 Reg. / S1 Par. / S2 / S3, Mat / Fis / Kim / Bio / Geo / Kel / Bahan / Geologi / Geofisika / Stat / Akt.
 No.Telp/HP :

Mengajukan permohonan untuk dibuatkan surat pengantar.....

Di instansi/Perusahaan.....

Surat tersebut ditujukan kepada :
 di.....

Judul Skripsi/Tesis/Disertasi/TugasMatakuliah /KL :

Data-data yang saya perlukan yaitu :

1.
2.

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatian dan bantuannya saya ucapkan terima kasih.

Menyetujui ,
 Pembimbing Skripsi/Tesis/Disertasi/KL

Depok, 20 ...

Hormat saya,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NPM.

Mengetahui,
 Manager Pendidikan FMIPA UI

Menyetujui,
 Ketua Dept./Ketua Program Studi

(Dr. Ratna Yuniati M.Si.)
 NIP. 196706241993032002

(.....)
 NIP.

- Catatan:**
- Pengajuan surat permohonan harus ditandatangani asli (bukan fotocopy) oleh Kadep/Kaprodi dan distempel Departemen
 - Penyerahan formulir pengajuan surat di PAF sampai pukul 16.00 WIB.
 - Surat dapat di ambil setelah 3-5 hari kerja (paling cepat 3 hari kerja dan paling lama 5 hari kerja)