|  |
| --- |
| **Formulir Permohonan Surat Pengantar kuliah Lintas Fakultas** |

**Yth. Wakil Dekan Bidang Pendidikan,Penelitian dan**

**Kemahasiswaan FMIPA UI**

**Kampus UI, Depok**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | …………………………………………………………………………………………………. |
| NPM | : | …………………………………………………………………………………………………. |
| Departemen | : | …………………………………………………………………………………………………. |
| Program Studi | : | S1 Reg. / S1 Par. / S2 / S3, Mat / Fis / Kim / Bio /Geo/ Kel / Bahan / Medis / Geologi / Geofisika / Stat / Akt. |
| No. Telp/HP | : | …………………………………………………………………………………………………. |
| Alamat Email | : | …………………………………………………………………………………………………. |

Bersama ini mengajukan permohonan agar dibuatkan surat pengantar mengikuti kuliah lintas fakultas semester………………….tahun akademik……………………di Fakultas…………………………….

Adapun Mata kuliah yang diambil :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Kode MK | Nama MK | SKS |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuan Bapak, saya mengucapkan terima kasih.

Depok,…………………20 ……..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menyetujui,  Pembimbing Akademik,  (……………………………….)  NIP. |  | Hormat saya,  (……………………………….)  NPM. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui,  Manajer Pendidikan FMIPA UI  (……………………………….)  NIP. |  | Menyetujui,  Ketua Dept./Ketua Program Studi    (……………………………….)  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) |