**PERMOHONAN SURAT**

**PENELITIAN / PERMOHONAN DATA**

Kepada Yth:

**Kepala Sub Bagian Akademik**

Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Airlangga

Surabaya

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nim** | **Nama** | **No. Telp** |
| 1. | ${nim} | ${nama} | ${notelp} |

|  |  |
| --- | --- |
| Prodi | : ${prodi} |
| Dosen Wali | : ${doswal} |

Mohon Dapatnya dibuatkan surat pengantar Penelitian/Permohonan Data ke Instansi/Lembaga, sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| Surat ditujukan kepada | : ${surat\_ditujukan\_kepada} |
| Nama Lembaga | : ${nama\_lembaga} |
| Alamat | : ${alamat} |
|  |  |
| Keperluan/bantuan fasilitas | : ${keperluan} |
| Waktu pelaksanaan | : ${waktu\_pelaksanaan} |
| Tembusan (bila perlu) | : ${tembusan} |

***\*Mohon diketik bukan tulisan tangan***

Surabaya, ${date}

Mengetahui,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ko. Prodi, ${ko\_prodi} | Dosen Pembimbing,  ${dosbing} | Mahasiswa Yg Bersangkutan,  ${nama} |
| Bersangkutan,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| NIP: ${nip\_koprodi} | NIP: ${nip\_dosbing} | NIM: ${nim} |