*contoh*

Nomor : ${no\_surat} Padang, ${tgl\_surat}

Lampiran :

Hal : **Permohonan Izin Pengambilan Data Tugas Akhir**

Kepada Yth.

${penerima\_jabatan}

${penerima\_sub\_bagian}

di

Tempat

**Assalamu’alaikum wr.wb.**

Bersama ini disampaikan bahwa mahasiswa Jurusan ${jurusan} ${fakultas} Universitas Andalas berikut:

Nama : ${nama}

NIM : ${id\_user}

Akan melaksanakan pengambilan data untuk keperluan Tugas Akhir. Untuk itu, mohon izin, bantuan, dan kerja sama dari Bapak/Ibu dalam pengambilan data yang diperlukan.

Demikianlah surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua,

**${penandatangan\_nama}**

NIP ${penandatangan\_id\_user}