

PERMOHONAN SURAT PKL

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.			
2.			
3.			
4.			

Prodi :  
Dosen Wali :

Mohon Dapatnya dibuatkan surat pengantar PKL ke Instansi/Lembaga, sebagai berikut:

Surat Ditujukan Kepada :  
Nama Lembaga :  
Alamat :

Keperluan/bantuan fasilitas :  
Waktu Pelaksanaan :  
Tembusan (bila perlu) :

*\*Mohon diketik bukan tulisan tangan*

Surabaya, \_\_\_\_\_, 20\_\_

Mengetahui,

Ko. Prodi \_\_\_\_\_

Dosen Pembimbing

Mahasiswa Yang Bersangkutan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIM.