CEKLIST KELENGKAPAN SURAT PENGANTAR KKL/KP

1. Surat pengantar Kajur / Kaprodi

2. Surat pernyataan PA bila KKL/KP tidak di waktu libur

3. Transkrip Akademik Terakhir (bercap keterangan)

4. Surat Kesediaan Penyelesaian Laporan

|  |  |
| --- | --- |
| E:\lambang unila.jpg |  **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS LAMPUNG** **FAKULTAS TEKNIK**  **PROGRAM STUDI DIPLOMA III TEKNIK MESIN** Gedung H. Fak. Teknik  Jl. Prof. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145 Telp./Fax. (0721) 3555519/(0721) 704947 <http://mesin.eng.unila.ac.id> |

Nomor : /UN26.15.13/PP.05.02/2020 ………... 2020

Lampiran : **1 berkas Proposal**

Hal : Permohonan Penerbitan Pengantar

 Kerja Praktik

Kepada Yth.

**Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama**

Fakultas Teknik Universitas Lampung

di

Bandar Lampung

Dengan hormat,

Dalam rangka tugas Kerja Praktik (KP) mahasiswa Program Studi Diploma Tiga (D3) Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Lampung, dengan ini kami mohon penerbitan surat pengantar untuk mahasiswa tersebut dibawah ini :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA/NPM** | **Dosen Pembimbing/****No HP** | **Jurusan/****Prog.Studi** | **Waktu Pelaksanaan** |
| 1 |  |  | D3.Teknik Mesin |  ……. s.d …….. 2020 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Yang ditujukan kepada kepada Pimpinan/Direktur/manajer/Kepala (pilih yang sesuai) nama kota/kab……., dengan alamat Jl. ………….

Atas perhatian dan bantuan Bapak kami ucapkan terimakasih.

 Ketua Program Studi

 Diploma III Teknik Mesin,

 **Agus Sugiri, S.T., M.T.**

 NIP 19700804 199803 1 003

Tembusan :

Ketua Prodi D3.Teknik Mesin

|  |  |
| --- | --- |
| E:\lambang unila.jpg |  **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS LAMPUNG** **FAKULTAS TEKNIK**  **PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MESIN** Gedung H. Fak. Teknik  Jl. Prof. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145 Telp./Fax. (0721) 3555519/(0721) 704947 <http://mesin.eng.unila.ac.id> |

Nomor : /UN26.15.03/PP.05.02/2020 ……… 2020

Lampiran : **1 berkas Proposal**

Hal : Permohonan Penerbitan Pengantar

 Kerja Praktik

Kepada Yth.

**Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama**

Fakultas Teknik Universitas Lampung

di

Bandar Lampung

Dengan hormat,

Dalam rangka tugas Kerja Praktik (KP) mahasiswa Program Studi S1 Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Lampung, dengan ini kami mohon penerbitan surat pengantar untuk mahasiswa tersebut dibawah ini :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA/NPM** | **Dosen Pembimbing/****No HP** | **Jurusan/****Prog.Studi** | **Waktu Pelaksanaan** |
| 1 |  |  | S1.Teknik Mesin |  ……. s.d …….. 2020 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Yang ditujukan kepada kepada Pimpinan/Direktur/manajer/Kepala (pilih yang sesuai) nama kota/kab……., dengan alamat Jl. ………….

Atas perhatian dan bantuan Bapak kami ucapkan terimakasih.

 Ketua Program Studi

 Diploma III Teknik Mesin,

 **Novri Tanti, S.T., M.T.**

 NIP 19701104 199703 2 001

Tembusan :

Ketua Prodi S1.Teknik Mesin

# SURAT PENYATAAN PEMBIMBING AKADEMIK

Dalam rangka KP/KKL mahasiswa Jurusan/Program Studi S1.Teknik MesinFakultas Teknik Universitas Lampung yang bimbingan PA saya, sebagai berikut:

Nama :

NPM :

Dengan ini saya memahami bahwa KP/KKL mahasiswa bimbingan PA saya tersebut tidak berada di jadwal libur akademik semester, namun saya mohon persetujuan usulan KP/KKL tersebut dikarenakan:\*

1. Mahasiswa tersebut sudah tidak memiliki MK lagi yang diambil
2. Telah mendapatkan dispensasi dari Dosen PJ MK lain.
3. Alasan lain, tuliskan ........................................................................................................

Demikian pernyataan saya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Dosen PA Mahasiswa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP

\*) Pilih salah satu.

Dispensasi tidak mengikuti perkuliahan karena KP/KKL/KKN adalah maksimum 1 (satu) kali tatap muka.

# SURAT PENYATAAN KP/KKL

Berkenaan dengan rencana KP/KKL, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : …..

NPM : …..

Jurusan/Prog. Studi : ……

Dosen Pembimbing KP / HP : …..

Tempat Pelaksanaan KP :

Waktu Pelaksanaan KP : ……….s.d. ………..

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya bersedia menyelesaikan laporan sesegera setelah masa KP/KKL saya selesai atau seoptimal mungkin dalam waktu 2 (dua) bulan setelahnya, serta melaksanakan Seminar KP/KKL dalam waktu 4 bulan setelah KP/KKL.

Dan bila saya tidak mampu menyelesaikannya dalam waktu tersebut, bersedia untuk mengurus penyelesaiannya serta pemasukan nilai KP/KKL paling lambat 2 (dua) semester setelah KP/KKL. Apabila dalam waktu tersebut saya belum/tidak juga dapat menyelesaikannya dalam 2 (dua) Semester, maka saya bersedia mengulang kembali KP/KKL saya.

Demikian pernyataan saya dibuat dengan sebenarnya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Nama

NPM