

# KETENTUAN MEMBUAT SURAT PERMOHONAN

1. Jumlah surat permohonan **MAKSIMAL 3 (Tiga)** buah.
2. Formulir surat permohonan dapat di download di  
<http://herlinda.staff.gunadarma.ac.id/Downloads>
3. Surat permohonan yang telah diisi (Format PDF), harap diserahkan kembali ke Jurusan di ruang G333 di kotak yang telah disediakan Jurusan atau di kirim via email  
[herlinda.eca@gmail.com](mailto:herlinda.eca@gmail.com) / [herlinda@staff.gunadarma.ac.id](mailto:herlinda@staff.gunadarma.ac.id)
4. Surat yang telah ditandatangani dan di cap oleh ketua/sekretaris jurusan **BARU BISA DIAMBIL MINIMAL 3 HARI** di Jurusan terhitung dari tanggal penyerahan surat permohonan.

**FORMULIR PERMOHONAN MEMBUAT  
SURAT IZIN / MAGANG / PENELITIAN (OBSERVASI ATAU WAWANCARA)  
INDIVIDU/PERORANGAN**

**Nama Pemohon / NPM** : .....

**Kelas** : .....

**Alamat Email** : .....

**No.HP aktif** : .....

**Nama Penerima Surat** : .....

**Jabatan Penerima Surat** : .....

**Nama Perusahaan/Institusi** : .....

**Alamat Perusahaan/Institusi** : .....

.....

.....

.....

**Tujuan / Keperluan Surat** : .....

.....

.....

.....

.....

.....

- Mohon diisi dengan lengkap dan jelas contoh:
- Kebutuhan magang/penelitian
  - Judul dan tujuan penelitian (observasi/wawancara)
  - Untuk magang cantumkan periode magang dan posisi magang
  - Jika melakukan penelitian singkat (observasi/wawancara yang berhubungan dengan mata kuliah, cantumkan nama mata kuliahnya.

**FORMULIR PERMOHONAN MEMBUAT  
SURAT MAGANG / PENELITIAN (OBSERVASI ATAU WAWANCARA)  
KELOMPOK**

**Nama Pemohon / NPM** : 1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....  
5 .....  
6 .....  
7 .....

(Jika penelitiannya kelompok, maka cantumkan semua nama anggota kelompok dan NPM)

**Kelas** : .....

**Alamat Email** : .....

**No.HP aktif** : .....

(Individu/ketua kelompok)

**Nama Penerima Surat** : .....

**Jabatan Penerima Surat** : .....

**Nama Perusahaan/Institusi** : .....

**Alamat Perusahaan/Institusi** : .....

**Tujuan / Keperluan Surat** : .....

Mohon diisi dengan lengkap dan jelas contoh:

- Kebutuhan magang/penelitian
- Judul dan tujuan penelitian (observasi/wawancara)
- Untuk magang cantumkan periode magang dan posisi magang
- Jika melakukan penelitian singkat (observasi/wawancara yang berhubungan dengan mata kuliah, cantumkan nama mata kuliahnya.

**CONTOH FORMULIR YANG SUDAH DIISI  
(INDIVIDU/PERORANGAN)**

**FORMULIR PERMOHONAN MEMBUAT  
SURAT PERMOHONAN IZIN KURSUS/WORKSHOP  
(BAGI MAHASISWA YANG BEKERJA)**

**Nama Pemohon / NPM** : Yauan Maryana / 1B815846  
**Kelas** : TMA15  
**Alamat Email** : yauanmaryana@gmail.com  
**No.HP aktif** : 08xx-xxxx-xxxx  
(Individu/ketua kelompok)  
**Nama Penerima Surat** : Bpk. Rico Bonar  
**Jabatan Penerima Surat** : RRCC Center Manager  
**Nama Perusahaan/Institusi** : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk  
**Alamat Perusahaan/Institusi** : Gedung Wisma Mandiri II  
Jl. Kebon Sirih No.83 Thamrin  
Jakarta Pusat 10340, Indonesia  
**Perihal Surat** : Surat keterangan mengikuti kursus/ workshop  
**Tujuan Surat** : Surat permohonan izin mengikuti kursus **Multimedia** pada tanggal 30 November s/d 4 Desember 2015 dan Workshop **Digital Video with Sony Vegas** pada tanggal 5 Desember 2015

## **CONTOH FORMULIR YANG SUDAH DIISI**

### **FORMULIR PERMOHONAN MEMBUAT SURAT MAGANG**

**Nama Pemohon / NPM** : Eka Kurniawan / 12812409  
**Kelas** : 4MA01  
**Alamat Email** : ekakurniawan@gmail.com  
**No.HP aktif** : 08xx-xxxx-xxxx  
(Individu/ketua kelompok)  
**Nama Penerima Surat (jika ada)** : -  
**Jabatan Penerima Surat** : Head of HRD  
**Nama Perusahaan/Institusi** : Berita Satu TV  
**Alamat Perusahaan/Institusi** : Gedung Berita Satu Plaza, Lantai 10 – 11  
Jl. Gatot Soebroto Kav. 35-36 Jakarta 12960  
Indonesia  
**Perihal Surat** : Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)  
**Tujuan Surat** : Mengajukan permohonan magang pada Divisi Produksi Berita  
periode 18 Januari 2016 sampai 18 Februari 2016

## CONTOH FORMULIR YANG SUDAH DIISI

### FORMULIR PERMOHONAN MEMBUAT SURAT PENELITIAN (PI/SKRIPSI)

**Nama Pemohon / NPM** : Eka Kurniawan / 12812409

**Kelas** : 4MA01

**Alamat Email** : ekakurniawan@gmail.com

**No.HP aktif** : 08xx-xxxx-xxxx

(Individu/ketua kelompok)

**Nama Penerima Surat (jika ada)** : -

**Jabatan/Divisi Penerima Surat** : Tim Kreatif Acara Curahan Hati Perempuan

**Nama Perusahaan/Institusi** : TRANSTV

**Alamat Perusahaan/Institusi** : Jl. Kapten Tendean Mampang Prapatan Menara Bank Mega  
Jakarta Selatan

**Perihal Surat** : Permohonan Izin Observasi dan Pengambilan Data Penelitian

**Tujuan Surat** : Melakukan observasi dan pengambilan data penelitian skripsi  
dengan judul “Konsep Diri pada Remaja dalam Komunitas  
Balapan Liar”

**CONTOH FORMULIR YANG SUDAH DIISI  
KELOMPOK**

**FORMULIR PERMOHONAN MEMBUAT  
SURAT PENELITIAN PENUNJANG MATA KULIAH  
(OBSERVASI/WAWANCARA)**

**Nama Pemohon / NPM** : 1. Amelia Dika Anjani / 10814946  
2. Ahmad Faig S. / 10814544  
3. Farah Fahira / 13814934  
4. Novia Rahayu / 18814057  
5. Veronika Dina Maryani / 1C814002

**Kelas** : 2MA01

**Alamat Email** (ketua kelompok) : veronika@gmail.com

**No.HP aktif** : 08xx-xxxx-xxxx

(ketua kelompok)

**Nama Penerima Surat (jika ada)** : Bapak Gumirat Barna Alam

**Jabatan/Divisi Penerima Surat** : Kepala Adat Desa Cigugur

**Nama Perusahaan/Institusi** : -

**Alamat** : Cigugur, Kuningan - Jawa Barat

**Perihal Surat** : Permohonan Izin Wawancara dan Observasi

**Tujuan Surat** : Melakukan wawancara mengenai “Upacara Seren Taun” dan observasi di Gedung Paseban Tri Panca Tunggal Cigugur, Kuningan, Jawa Barat dalam rangka pendalaman materi kuliah  
**Komunikasi Antar Budaya**