**Surat Permohonan Ijin Kegiatan, Tempat, Fasilitas, Alat, Stempel dan Tanda tangan Dekan, Pemasangan Spanduk dan Banner di Internal FST**

**UNTUK : BEM, BLM, BSO**

***Kop Ormawa***

Nomor : (sesuai dengan ORMAWA masing-masing) (tanggal pembuatan surat)

Lampiran : (sesuai kebutuhan)

Hal : **Permohonan Ijin Kegiatan, Tempat, dan Fasilitas**

Yth

**Wakil Dekan I**

Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Airlangga

Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diadakannya kegiatan “**Nama Kegiatan**”oleh (Ormawa) Universitas Airlangga yang akan dilaksanakan pada:

hari,tanggal :

pukul :

maka dengan ini kami bermaksud memohon ijin kegiatan dengan fasilitas yang kami perlukan yaitu:

1. Tempat/ ruang :
2. Fasilitas diruang :
3. Alat :
4. Stempel dan Tanda tangan Dekan untuk pembuatan sertifikat
5. Spanduk dan Banner guna mendukung tercapainya kegiatan tersebut

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Ibu/Bapak, kami sampaikan terima kasih.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| Menyetujui,  Ketua Departemen BEM/Komisi BLM/Ketua BSO  Fakultas Sains dan Teknologi  UniversitasAirlangga | | Ketua Pelaksana Kegiatan,  (“Nama kegiatan”) | |
|  | |  | |
| **Nama Lengkap** | | **Nama Lengkap** | |
| **NIM.** | | **NIM.** | |
|  | |  | |
| Penanggung Jawab kegiatan,  Ketua BEM FST  Universitas Airlangga  **Richad Ade Sastra**  **NIM. 081711533067** | |

**UNTUK : HM PRODI**

***Kop Ormawa***

Nomor : (sesuai dengan ORMAWA masing-masing) (tanggal pembuatan surat)

Lampiran : (sesuai kebutuhan)

Hal : **Permohonan Ijin Kegiatan, Tempat, dan Fasilitas**

Yth

**Wakil Dekan I**

Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Airlangga

Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diadakannya kegiatan “**Nama Kegiatan**”oleh (Ormawa) Universitas Airlangga yang akan dilaksanakan pada:

hari,tanggal :

pukul :

maka dengan ini kami bermaksud memohon ijin kegiatan dan juga permohonan lain yang kami ajukan yaitu:

1. Tempat/ ruang :
2. Fasilitas diruang :
3. Stempel dan Tanda tangan Dekan untuk pembuatan sertifikat
4. Spanduk dan Banner guna mendukung tercapainya kegiatan tersebut

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Ibu/Bapak, kami sampaikan terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Menyetujui,  Ketua HM PRODI  Fakultas Sains dan Teknologi  UniversitasAirlangga | Ketua Pelaksana Kegiatan,  (“Nama kegiatan”) |
|  |  |
| **Nama Lengkap** | **Nama Lengkap** |
| **NIM.** | **NIM.** |
|  |  |
| Pembina **“Nama Himpunan”** FST  Universitas Airlangga  **Nama Lengkap**  **NIP.** | Penanggung Jawab kegiatan,  Ketua BEM FST  Universitas Airlangga  **Richad Ade Sastra**  **NIM. 081711533067** |