

# SURAT IZIN PENYELENGGARA KEGIATAN MAHASISWA

No. Surat ……………………………………………………………

Berdasarkan proposal / surat permohonan izin kegiatan yang telah kami terima mengenai rencana pelaksanaan kegiatan

Judul Kegiatan : ...........................................................................................................................

Lokasi : ...........................................................................................................................

Waktu Pelaksanaan : ...........................................................................................................................

Penyelenggara Kegiatan : ...........................................................................................................................

Penanggung Jawab Kegiatan: ...........................................................................................................................

No. Telp Penyelenggara : ............................................................................................................................

Jumlah Peserta : ............................................................................................................................

Bersama surat ini kami memberikan izin penyelenggaraan kegiatan kepada KM / Himpunan / UKM yang tersebut di atas. Adapun untuk menjadi catatan bagi penyelenggara kegiatan dimohon untuk memperhatikan :

(Catatan) ...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

Lampung Selatan, ................................................

Mengajukan,

1) Ketua Himpunan 2) Dosen Pembina

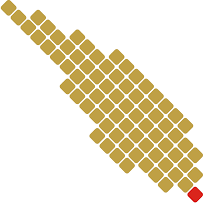
(....................................................) ( )

Mengetahui, Menyetujui,

3.) Koordinator Program Studi 4.) Koordinator Kemahasiswaan 5.) Wakil Dekan Bidang Akademik

Fakultas dan Kemahasiswaan

(.............................................) (.............................................) (............................................)



## SURAT IZIN PEMINJAMAN PERALATAN

Nomor surat .................................................................................

Berdasarkan proposal / surat permohonan izin kegiatan yang telah kami terima mengenai rencana pelaksanaan kegiatan

Judul Kegiatan : ...........................................................................................................................

Penyelenggara Kegiatan : ...........................................................................................................................

Penanggung Jawab Kegiatan: ...........................................................................................................................

Nomor Telp : ...........................................................................................................................

Bersama surat ini kami memberikan rekomendasi peminjaman peralatan kepada UPT Sarpras untuk peralatan- peralatan sebagai berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Peralatan** | **Jumlah** | **Keterangan (kondisi barang)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*) Segala bentuk kerusakan / kehilangan menjadi tanggung jawab sepenuhnya oleh Penyelenggara Kegiatan. Adapun peralatan tersebut akan digunakan pada

Lokasi : ...........................................................................................................................

Tanggal Peminjaman : ...........................................................................................................................

Waktu Peminjaman : ...........................................................................................................................

Lampung Selatan, ................................................

1. Ketua Himpunan

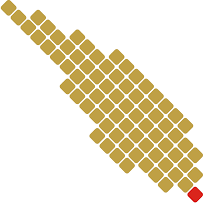
( )

1. Koor. Kemahasiswaan Fakultas
2. Dosen Pembina

( )

1. Sarana dan Prasarana

(....................................................) ( )



# SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini : Nama :

NIP/NRK :

Jabatan :

Dengan ini menyetujui kegiatan dibawah ini : Nama Kegiatan :

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Dan bertanggungjawab penuh atas kegiatan tersebut beserta sarana prasarana yang akan digunakan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, agar digunakan sebagai mestinya.

Lampung Selatan, ...................................

Yang menyatakan,

Dosen Pembina

( )

NIP/NRK

## TEKLAP KEGIATAN

## (JUDUL KEGIATAN)

Hari, Tanggal : ………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Waktu** | **Agenda** | **Deskripsi Kegiatan** | **Penanggungjawab** | **PIC Kesehatan** | **Peralatan Kesehatan/Keselamatan** |
| 1 | 07.00 – 08.00 | Persiapan | Melakukan Briefing dan Doa | ....................... | ..................... | ....................... |
| 2 | 08.00 – 09.00 | Keberangkatan Menuju Lokasi | Keberangkatan menggunakan kendaraan.......... | ....................... | ..................... | ....................... |
|  | dst |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |