[Nama Lengkap Anda]

[Alamat Anda]

[Email Anda]

[Nomor Telepon Anda]

[Tanggal]

[Alamat Dosen Pengampu Mata Kuliah]

[Universitas/Institusi]

[Kota, Kode Pos]

Perihal: Permohonan Izin Tidak Mengikuti Pelajaran di Kelas

Yth. [Nama Dosen Pengampu],

Saya, [Nama Lengkap Anda], mahasiswa/i Program Studi [Nama Program Studi] angkatan [Tahun Masuk] yang saat ini akan melaksanakan Kerja Praktek di [Nama Perusahaan/Institusi] sebagaimana ketentuan kurikulum Program Studi yang saya ikuti.

Dengan hormat, melalui surat ini, dengan penuh tanggung jawab dan kesadaran, saya bermaksud untuk mengajukan permohonan izin tidak mengikuti pelajaran di kelas yang Bapak/Ibu ajar selama pelaksanaan Kerja Praktek di perusahaan. Namun demikian, saya ingin menegaskan bahwa saya tetap akan mematuhi segala kewajiban tugas yang telah ditetapkan dan akan mengikuti ujian akhir semester sesuai ketentuan yang berlaku. Saya berkomitmen untuk memastikan bahwa keterlibatan saya dalam Kerja Praktek tidak akan mengganggu fokus saya dalam menyelesaikan tugas akademik.

Saya menyadari bahwa ketidakhadiran di kelas dapat berakibat pada ketidakcukupan pemahaman materi, oleh karena itu, saya akan berupaya keras untuk menutupi materi-materi yang saya lewatkan dengan memanfaatkan sumber belajar yang ada dan berkonsultasi langsung dengan teman sekelas atau dengan Bapak/Ibu.

Saya siap menerima segala sanksi yang akan diberlakukan apabila saya melanggar ketentuan yang berlaku terkait absensi di kelas. Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan pengertiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[Tanda Tangan]

[Nama Lengkap Anda]

[Universitas/Institusi]

[Alamat Universitas/Institusi]

[Kota, Kode Pos]

[Tanggal]

Kepada,

[Nama Mahasiswa]

[Program Studi]

[Universitas/Institusi]

[Kota, Kode Pos]

Perihal: Persetujuan Pelaksanaan Kerja Praktek di Perusahaan

Dengan Hormat,

Bersama surat ini, kami ingin menyampaikan persetujuan atas pelaksanaan Kerja Praktek yang akan dilakukan oleh Saudara/i [Nama Mahasiswa] di [Nama Perusahaan] sebagaimana disampaikan dalam surat permohonan tanggal [Tanggal Surat Permohonan].

Kami memberikan izin kepada Saudara/i [Nama Mahasiswa] untuk melaksanakan Kerja Praktek di perusahaan tersebut. Namun, kami menekankan pentingnya keterlibatan aktif dan kooperatif dari Saudara/i dalam memenuhi kewajiban tugas dan ujian akhir semester. Kami memahami bahwa pelaksanaan Kerja Praktek dapat memengaruhi ketersediaan waktu untuk hadir di kelas, namun dengan ini, kami memberikan toleransi atas ketidakhadiran yang diakibatkan oleh pelaksanaan Kerja Praktek.

Kami berharap agar Saudara/i [Nama Mahasiswa] dapat segera melaksanakan kewajiban kuliah tatap muka setelah selesai menjalani Kerja Praktek, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini penting untuk memastikan kelancaran dan kesinambungan proses akademik serta pembelajaran. Kami yakin bahwa pengalaman yang didapatkan selama Kerja Praktek akan memberikan kontribusi yang berharga bagi perkembangan profesionalisme dan pengetahuan Saudara/i di bidang yang bersangkutan.

Kami menghimbau agar Saudara/i [Nama Mahasiswa] tetap menjaga komunikasi yang baik dengan dosen pengampu mata kuliah terkait perkembangan Kerja Praktek, dan tetap mematuhi segala peraturan dan tata tertib yang berlaku di perusahaan. Harap segera menginformasikan apabila telah selesai melaksanakan Kerja Praktek agar dapat segera kembali beraktivitas normal di lingkungan perkuliahan.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui  Ketua Program Studi Teknik Mesin  [Nama] |  | Medan, ………………………...  Menyetujui,  [Nama Dosen Pengampu] |