

SURAT PENGANTAR TERTULIS UNTUK PENELITIAN PERORANGAN

	.....¹⁾ ,	²⁾
Nomor	:	³⁾ Kepada Yth.
Lampiran:	.....⁴⁾ ⁵⁾
Perihal	: Permohonan Tarif Nol Rupiah	di
	<u>Untuk</u>	⁶⁾
		⁷⁾
<p>Dengan Hormat,</p>		
<p>Dalam rangka pencarian data untuk .....⁸⁾ maka kami mohon bantuan pengadaan data-data bagi .....⁹⁾ berikut ini :</p>		
Nama	:	.....¹⁰⁾
NIK	:	.....¹¹⁾
Perkiraan Waktu	:	.....¹²⁾
Selesainya		
Judul	:	.....¹³⁾
Data yang dicari	:	1. ¹⁴⁾
		2. ¹⁵⁾
		3. ¹⁶⁾
Lokasi	:	.....¹⁷⁾
Periode Waktu	:	.....¹⁸⁾
<p>Atas perhatian dan bantuan Bapak, diucapkan terima kasih.</p>		
		Hormat Kami
		.....¹⁹⁾
		.....²⁰⁾

KETERANGAN PENGISIAN SURAT PENGANTAR TERTULIS UNTUK
PENELITIAN PERORANGAN

NOMOR URUT	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Diisi dengan kota ditandatanganinya Surat Permohonan
2	2)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Surat Permohonan
3	3)	Diisi dengan Nomor yang disiapkan oleh pemohon untuk Surat Permohonan
4	4)	Diisi dengan jumlah lampiran surat permohonan
5	5)	Diisi dengan Deputi Bidang untuk permohonan yang diajukan ke BMKG Pusat Contoh: Deputi Bidang Geofisika Cq Kepala Unit PTSP Kantor Pusat atau Diisi dengan nama lengkap dari unit pelaksana teknis jika diajukan ke UPT. Contoh: Kepala Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar Cq. Kepala Unit PTSP Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar
6	6)	Diisi dengan kegiatan yang akan dimintakan tarif Rp. 0,00 (nol rupiah)
7	7)	Diisi dengan nama kota tempat kedudukan Petugas Layanan PTSP
8	8)	Diisi dengan: Tujuan dan nomor/Jenis mata kuliah Contoh: Tesis mata kuliah MK.007 Atau Tugas Akhir Mata Pelajaran Kimia
9	9)	Diisi dengan Jurusan, Program, Nama Perguruan Tinggi/Sekolah Contoh : Mahasiswa Magister Perencanaan Kota dan Daerah Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada
10	10)	Diisi dengan Nama lengkap
11	11)	Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan
12	12)	Diisi dengan perkiraan waktu selesainya penulisan penelitian
13	13)	Diisi dengan judul tugas/skripsi/tesis
14	14)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
15	15)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
16	16)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
17	17)	Diisi dengan <u>SATU</u> lokasi dari informasi yang dimohon
18	18)	Diisi dengan periode waktu dari informasi yang dimohon
19	19)	Diisi dengan tandatangan pemohon
20	20)	Diisi dengan nama lengkap pemohon