

**CEKLIST KELENGKAPAN  
SURAT PENGANTAR KKL/KP**

1. Surat pengantar Kajur / Kaprodi
2. Transkrip Akademik Terakhir (bercap keterangan)
3. Surat Kesediaan Penyelesaian Laporan

## KOP JURUSAN

Nomor : /UN26.15..../PP.05.02/2022.....2022  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Pengantar Kerja Praktek (KP) / Kuliah Kerja lapangan (KKL)

Kepada Yth.  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama,  
Fakultas Teknik; Universitas Lampung  
di Bandar Lampung

Dalam rangka Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa Jurusan/Program Studi.....Fakultas Teknik Universitas Lampung, dengan ini kami mohon penerbitan surat pengantar kuliah kerja lapangan (KKL) mahasiswa tersebut dibawah ini:

Nama : .....  
NPM : .....  
Jurusan/Prog. Studi : .....  
Dosen Pembimbing/HP : .....  
Waktu Pelaksanaan : .....s.d. ....

Yang di tujukan kepada Pimpinan/Direktur/manajer/Kepala (pilih yang sesuai) nama kota/kab..... Jl. ....

atas perhatian dan bantuan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan/Kaprodi

.....

NIP

## SURAT PENYATAAN KP/KKL

Berkenaan dengan rencana KP/KKL, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NPM : .....  
Jurusan/Prog. Studi : .....  
Dosen Pembimbing KP / HP : .....  
Tempat Pelaksanaan KP : .....  
Waktu Pelaksanaan KP : .....s.d. ....

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya bersedia menyelesaikan laporan sesegera setelah masa KP/KKL saya selesai atau seoptimal mungkin dalam waktu 2 (dua) bulan setelahnya, serta melaksanakan Seminar KP/KKL dalam waktu 4 bulan setelah KP/KKL.

Dan bila saya tidak mampu menyelesaikannya dalam waktu tersebut, bersedia untuk mengurus penyelesaiannya serta pemasukan nilai KP/KKL paling lambat 2 (dua) semester setelah KP/KKL. Apabila dalam waktu tersebut saya belum/tidak juga dapat menyelesaikannya dalam 2 (dua) Semester, maka saya bersedia mengulang kembali KP/KKL saya.

Demikian pernyataan saya dibuat dengan sebenarnya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Nama  
NPM