**FORM PERMOHONAN IZIN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk dibuatkan surat permohonan izin penelitian kepada instansi, dengan rincian informasi sebagai berikut ini:

 Nama mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 NIM mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Judul penelitian : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Dosen Pembimbing : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Surat ditujukan kepada : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Alamat Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Tujuan permohonan : [ ] Wawancara

 [ ] Izin penelitian

 [ ] Rekomendasi/rujukan

 [ ] Data sekunder/laporan (sertakan keterangan rinci

 di Proposal singkat)

 [ ] Lain-lain, sebutkan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Rentang waktu penelitian : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dosen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Pemohon,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP. NIM.

\*) Sertakan proposal singkat (1 – 2 halaman) berisi latar belakang penelitian, tujuan penelitian, dan kebutuhan informasi/data spesifik yang ingin diperoleh.

\*) Dokumen ini dapat dikirim melalui hardcopy atau softcopy.

+) Untuk pengiriman **hardcopy**, mohon disertakan tanda tangan pemohon dan dosen. Pastikan bahwa tanggal penerimaan form (di bagian bawah) terisi dan diparaf oleh Petugas Tata Usaha.

+) Untuk pengiriman **softcopy**, file harap dapat dikirimkan ke alamat email: toyib@sith.itb.ac.id melalui alamat email dosen ybs sebagai verifikasi persetujuan dosen. Timestamp penerimaan form ditunjukkan dari waktu sesuai di dalam e-mail (*Sent*)