|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**FORMULIR KONFIRMASI BENTURAN JAM/JADWAL MATA KULIAH**

Denpasar, ………………………

Kepada Yth.

Kaprodi/Kepala Sub. Program Pelatihan …………….

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :……………………………………………………….

Inisial Dosen : ………………………………………………………

Dengan ini menyampaikan bahwa

Mata kuliah/pelatihan : ……………………

Program Studi/semester : ………………

Terjadwal pada : hari…………… jam ke …….…..…..s/d………...……

mengalami benturan dengan ;

Mata kuliah/pelatihan : ……………………

Program Studi/semester : ………………

Terjadwal pada : hari…………… jam ke ……………..s/d…………..…

pada minggu ganjil/genap, kuliah pagi/sore\*),

Agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada mahasiswa dan demi lancarnya proses pembelajaran seperti harapan kita semua, mohon dapat segera ditindak lanjuti.

Jika pergeseran atau pertukaran tidak memungkinkan untuk dilakukan dipersilahkan salah satu jadwal digantikan oleh dosen/instruktur yang lain.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari/Tanggal :………………………….  Telah ditindaklanjuti oleh,  Kaprodi/Kepala Sub. Program Pelatihan  …………………………………….  …………………………………………. |  | Hormat kami,  PengampuMata Kuliah/ Pelatihan  …………………………………..  ………………………………………….. |

\*) Coret yang tidak perlu

Tembusan Yth. Kabiro. Adm. Akademik