



SURAT TUGAS

Nomor : 233 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **Dr. SUGENG DWI HARTANTYO, ST., MT**
NIDN : **0719058902**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Pembimbing membantu dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. A r s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 234 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **Dr. H. ZULKIFLI LUBIS, ST., MT**
NIDN : **0018017501**
Jabatan : **Dosen dpk Kopertis VII Jatim Pada Prodi Teknik Sipil FT Unisla**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Pembimbing membantu dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 235 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **Hj. NUR AZIZAH AFFANDY, ST.,MT**
NIDN : **0005127901**
Jabatan : **Dosen dpk Kopertis VII Jatim Pada Prodi Teknik Sipil FT Unisla**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Pembimbing membantu dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023
a.n. Dekan
Kaprod Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT
NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. A r s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 236/ I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **RASIO HEPIYANTO, ST.,MT**
NIDN : **0706098502**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

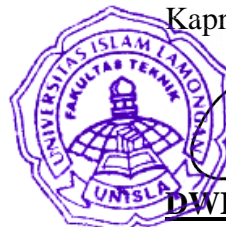
1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Pembimbing membantu dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. A r s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 237 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **H. HAMMAM ROFIQI A., ST.,MT**
NIDN : **0720088601**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. A r s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 238 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ARIEF BUDI LAKSONO, ST, MT**
NIDN : **0712027702**
Jabatan : **Dekan Fakultas Teknik**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST.,MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023
Dekan Fakultas Teknik



ARIEF BUDI LAKSONO, ST, MT
NIDN. 0712027702

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. A r s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 239 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **RIO RAHMA DHANA, ST.,MT**
NIDN : **0711039401**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 240 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **BOBBY DAMARA, S.T., M.T.**
NIDN : **0727059403**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 241 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **Dr. Ir. AHMAD RIDWAN, S.E, S.T., M.T.**
NIDN : **0730066304**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 242 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **Dr. Ir. ROMADHON, S.T, M.H, M.T, IPM, ASEAN Eng.**
NIDN : **0710026201**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 243 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **Ir. EDY GARDJITO, S.T., M.T.**
NIDN : **0716116202**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 244 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **Ir. YOSEF CAHYO SETIANTO POERNOMO, S.T, M.T, M.Eng.**
NIDN : **0701037001**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p



SURAT TUGAS

Nomor : 245 / I / 22-201 / 02.01 / II / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI KARTIKASARI, ST, MT**
NIDN : **0727068903**
Jabatan : **Kaprodi Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Dengan ini memberikan Tugas kepada :

Nama : **SAMSUL ARIF, S.T., M.T.**
NIDN : **0720109103**
Jabatan : **Dosen Tetap PS Teknik Sipil**
Alamat : **Kampus Hijau Unisla, Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211**
Telp. (0322) 324 706

Untuk menjadi **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)** bagi mahasiswa yang terlampir dalam Surat Tugas ini. Adapun tugas pokok Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Membimbing Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa selama 2 (dua) semester terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas ini.
2. Memberikan motivasi kepada Mahasiswa bimbingannya untuk aktif melakukan komunikasi, konsultasi dan verifikasi terhadap penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang dikerjakan.
3. Membantu Pembimbing dalam koreksi tata tulis, perwajahan, dan skematis Tugas Akhir Mahasiswa bimbingannya.
4. Membuat jadwal bimbingan secara resmi dan ditempel pada papan pengumuman
5. Memberikan penilaian normatif terhadap aktivitas pengerjaan Tugas Akhir (Skripsi) yang dibuktikan dengan lembar pantau asistensi bimbingan Tugas Akhir.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap yang bersangkutan mengulang kembali pada semester berikutnya.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lamongan, 06 Februari 2023

a.n. Dekan

Kaprodi Teknik Sipil



DWI KARTIKASARI, ST, MT

NIDN. 0727068903

Tembusan :

1. Dekan FT Unisla Sebagai Laporan
2. Para Wakil Dekan FT Unisla
3. Ar s i p