## **PANDUAN SURAT KESEDIAAN MITRA**

Surat Kesediaan Mitra wajib memuat:

1. Kop surat/ *letterhead* resmi dari instansi yang menjadi mitra;
2. Nama Ketua/ Anggota Tim Pengusul sebagai subjek tujuan surat;
3. Identitas dan jabatan Mitra;
4. Pernyataan tentang kesediaan dan penjelasan tentang bentuk kolaborasi; dan
5. Tanda tangan/*signature* dari Mitra.

Catatan: Apabila Surat Kesediaan Mitra tidak memenuhi ketentuan di atas, maka surat tersebut dianggap tidak sah.