Perihal: Permohonan Surat Keterangan *Romang Polong, ……………….. 20..*

 Kepada Yth.

***Kabag. Tata Usaha***

 di.

*Tempat*

 Assalamualaikum. Wr. Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini:

 Nama :

 NIM :

 Tempat/ Tgl. Lahir :

 Jurusan / Semister :

 Alamat :

 IPK :

 No. HP :

Dengan ini mengajukan permohonan surat keterangan:

1. …………………………………\*)
2. …………………………………
3. …………………………………
4. …………………………………
5. …………………………………

Demikian atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Wassalam,

Mengetahui, Mahasiswa yang mengajukan

Ketua Jurusan Fisika,

Muh. Said L., S.Si., M.Pd …………………………….

NIP. 198309042009121005 NIM.

***\*) Diisi sesuai Kebutuhan Surat Keterangan yang mau diajukan (Boleh lebih dari satu ajuannya) Misal Surat Keterangan Aktif Kuliah dan Surat Kelakuan Baik***

***\*\*) Wajib melampirkan Transkrip Nilai (diprint langsung diportal mahasiswa)***

CONTOH PENGISIAN

Perihal: Permohonan Surat Keterangan *Romang Polong, 4 Januari 2024*

 Kepada Yth.

***Kabag. Tata Usaha***

 di.

*Tempat*

 Assalamualaikum. Wr. Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini:

 Nama : Nur Aulia

 NIM : 60400118020

 Tempat/ Tgl. Lahir : Kolaka/ 09 September 2000

 Jurusan / Semister : Fisika/ V

 Alamat : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 20 Samata Gowa

 IPK : 3,60

 No. HP : 081355174663

Dengan ini mengajukan permohonan surat keterangan:

1. Surat Keterangan Aktif Kuliah
2. Surat Keterangan Berkelakuan Baik

Demikian atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Wassalam,

Mengetahui, Mahasiswa yang mengajukan

Ketua Jurusan Fisika,

Bertanda tangan Bertanda tangan

Muh. Said L., S.Si., M.Pd Nur Aulia

NIP. 198309042009121005 NIM. 60400118020