Petunjuk Pencetakan :

1. Isi dan Cetaklah hanya untuk surat yang diperlukan sesuai jurusan/program studi Anda.
2. **Nomor Surat** dimintakan pada bagian administrasi umum, **Kode Bulan** diisi dengan Bulan sekarang menggunakan Angka Romawi Besar, **Tahun Sekarang** diisi dengan tahun saat ini (***Misalnya Nomor : …./STMIK-C.1/KM/IX/2017***).
3. **Nama** diisi dengan nama lengkap anda.
4. **NIM** diisi dengan NIM anda dengan penulisan yang benar.
5. **Tahun Akademik** diisi tahun akademik sekarang dengan format tahun YYYY/YYYY misalnya **2015/2016**.
6. **Semester** diisi dengan Angka Romawi Besar yang menunjukan semester Anda saat ini misalnya **IV**.
7. **Data pekerjaan orang tua** diisi sesuai item masing-masing.
8. **Tanggal Pembuatan Surat** diisi dengan memilih tanggal yang sesuai saat ini.
9. **Dicetak** menggunakan kertas **F4 (Folio).**
10. Dokumen surat dicetak rangkap 3 (tiga), jika sudah selesai mintakan Nomor Surat dan tanda tangan Ketua STMIK ke Sub Bagian Administrasi Umum.

**LAMPIRAN : SURAT EDARAN BERSAMA MENTERI KEUANGAN DAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : SE-1.38/DJA/I.O/7/80 (NO.SE/117/80)**

**NOMOR : 19/SE/1980**

**TANGGAL : 7 JULI 1980**

**SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH**

Nomor : ……/STMIK-C.1/KM/Kode Bulan./Tahun Sekarang.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Suparno, M.Kom.**
2. Jabatan : Ketua
3. Pada : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer

(STMIK) Palangkaraya

Dengan ini menerangkan sesungguhnya bahwa :

1. Nama : **Nama Lengkap Anda**
2. NIM : NIM Anda Tulis dengan Benar disini.

adalah benar : Mahasiswa STMIK Palangkaraya

1. Program/Jurusan : S-1 / Sistem Informasi
2. Semester/ Th. Akademik : Tulis Semester dengan Angka Romawi Besar Disini- Gunakan Format Tahun/Tahun

Wali/Orang Tua anak tersebut

1. Nama : **Tulis Nama Orang Tua/Wali disini**
2. NIP/NRP/NOPEN/NIK : Tulis Nomor Induk Pegawai Orang Tua/Wali disini
3. Pangkat/Golongan :Tuliskan Pangkat dan / Golongan Orang Tua/Wali disini
4. Jabatan : Tuliskan Jabatan Orang Tua/Wali disini
5. Instansi : Tuliskan Nama Instansi Tempat Orang Tua/Wali Bekerja dengan lengkap dan benar disini

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia menaggung kerugian tersebut.

Palangkaraya, Pilih Tanggal Sekarang

**K e t u a,**

**Suparno, M.Kom.**

NIK. 196901041995105

**LAMPIRAN : SURAT EDARAN BERSAMA MENTERI KEUANGAN DAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : SE-1.38/DJA/I.O/7/80 (NO.SE/117/80)**

**NOMOR : 19/SE/1980**

**TANGGAL : 7 JULI 1980**

**SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH**

Nomor : …/STMIK-C.2/KM/Kode Bulan./Tahun Sekarang.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Suparno, M.Kom.**
2. Jabatan : Ketua
3. Pada : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer(STMIK) Palangkaraya

Dengan ini menerangkan sesungguhnya bahwa :

1. Nama : **Nama Lengkap Anda**
2. NIM : NIM Anda Tulis dengan Benar disini.

adalah benar : Mahasiswa STMIK Palangkaraya

1. Program/Jurusan : S-1 / Teknik Informatika
2. Semester/ Th. Akademik : Tulis Semester dengan Angka Romawi Besar Disini- Gunakan Format Tahun/Tahun

Wali/Orang Tua anak tersebut

1. Nama : **Tulis Nama Orang Tua/Wali disini**
2. NIP/NRP/NOPEN/NIK : Tulis Nomor Induk Pegawai Orang Tua/Wali disini
3. Pangkat/Golongan :Tuliskan Pangkat dan / Golongan Orang Tua/Wali disini
4. Jabatan : Tuliskan Jabatan Orang Tua/Wali disini
5. Instansi : Tuliskan Nama Instansi Tempat Orang Tua/Wali Bekerja dengan lengkap dan benar disini

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia menaggung kerugian tersebut.

Palangkaraya, Pilih Tanggal Sekarang

**K e t u a,**

**Suparno, M.Kom.**

NIK. 196901041995105

**LAMPIRAN : SURAT EDARAN BERSAMA MENTERI KEUANGAN DAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : SE-1.38/DJA/I.O/7/80 (NO.SE/117/80)**

**NOMOR : 19/SE/1980**

**TANGGAL : 7 JULI 1980**

**SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH**

Nomor : ……/STMIK-E.1/KM/Kode Bulan./Tahun Sekarang.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Suparno, M.Kom.**
2. Jabatan : Ketua
3. Pada : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya

Dengan ini menerangkan sesungguhnya bahwa :

1. Nama : **Nama Lengkap Anda**
2. NIM : NIM Anda Tulis dengan Benar disini.

adalah benar : Mahasiswa STMIK Palangkaraya

1. Program/Jurusan : D-3 / Manajemen Informatika
2. Semester/ Th. Akademik : Tulis Semester dengan Angka Romawi Besar Disini- Gunakan Format Tahun/Tahun

Wali/Orang Tua anak tersebut

1. Nama : **Tulis Nama Orang Tua/Wali disini**
2. NIP/NRP/NOPEN/NIK : Tulis Nomor Induk Pegawai Orang Tua/Wali disini
3. Pangkat/Golongan :Tuliskan Pangkat dan / Golongan Orang Tua/Wali disini
4. Jabatan : Tuliskan Jabatan Orang Tua/Wali disini
5. Instansi : Tuliskan Nama Instansi Tempat Orang Tua/Wali Bekerja dengan lengkap dan benar disini

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia menaggung kerugian tersebut.

Palangkaraya, Pilih Tanggal Sekarang

**K e t u a,**

**Suparno, M.Kom.**

NIK. 196901041995105