*contoh*

Nomor : ${no\_surat} ${tgl\_surat}

Lampiran :

Hal : Sertifikat Nilai SAPS

Yth. ${penerima\_jabatan}

${penerima\_unit}

Padang

Dengan ini kami kirimkan hasil penilaian SAPS mahasiswa Fakultas ${fakultas} Unand Bulan ${bulan} tahun ${tahun} yaitu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | NIM | Jurusan | Nilai | | | Total |
| A | B | C |
| 1. | ${nama} | ${id\_user} | ${jurusan} | ${nilai\_a} | ${nilai\_b} | ${nilai\_c} | ${total} |

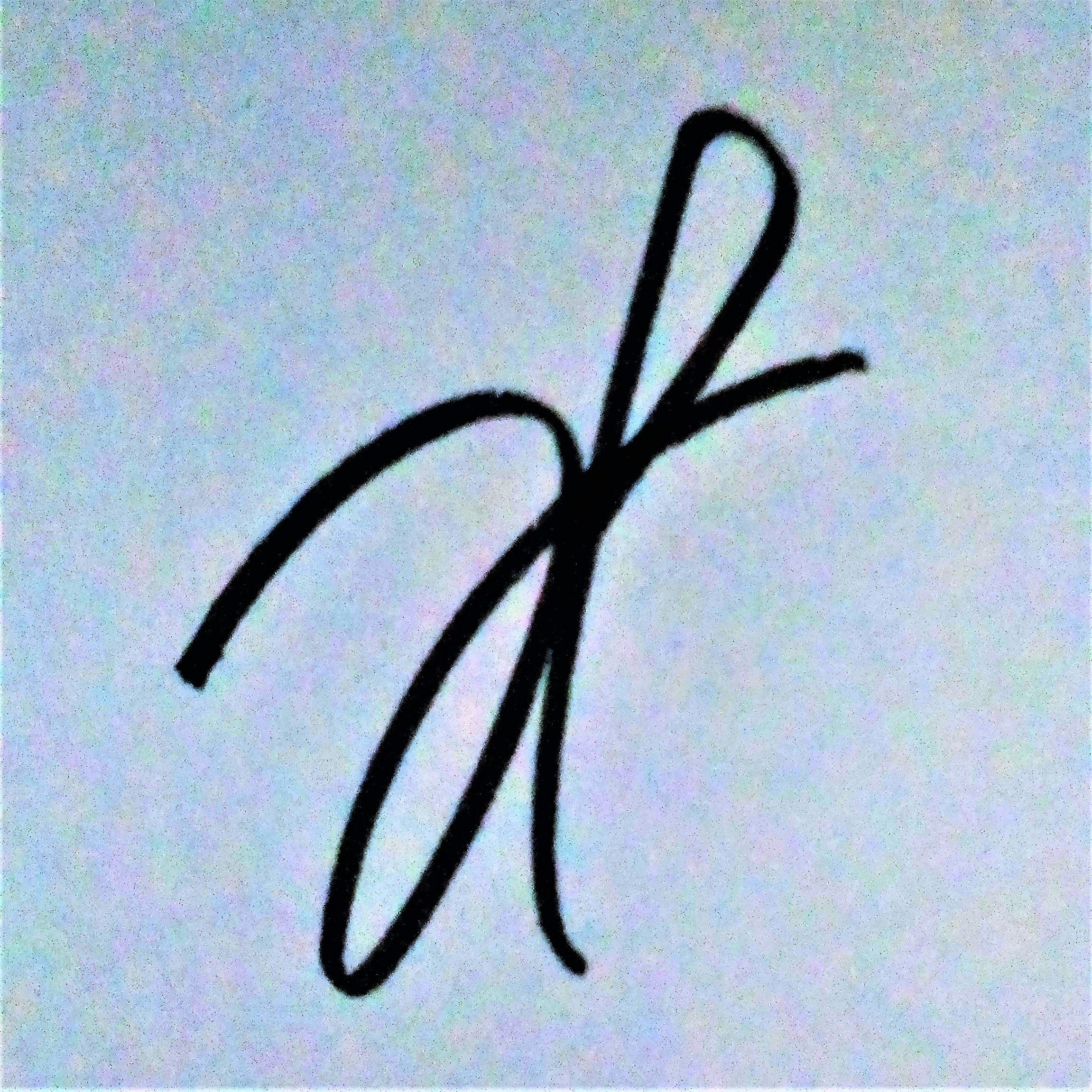
Selanjutnya kami harapkan kiranya Bapak dapat memproses Sertifikat SAPS mahasiswa tersebut, sesuai aturan yang berlaku.

Demikianlah hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Wakil Dekan III

${penandatangan\_jabatan},

**${penandatangan\_nama}**



NIP ${penandatangan\_id\_user}