

PO-PPTA 2021

PC PMII KOTA MALANG

SURAT UMUM KEPANITIAAN



V-04.02



SURAT UMUM KEPANITIAAN

Surat yang dikeluarkan sebagai sarana komunikasi tertulis
Oleh Kepanitiaan kegiatan tertentu yang telah mendapat SK
Kepanitiaan oleh Pengurus tingkat tertentu

ATRIBUT KEPANITIAAN

- Setiap kepanitiaan diperkenankan membuat atribut kepanitiaan yang diperlukan dalam rangka sosialisasi atau mendokumentasikan kegiatan seperti logo kegiatan, kaos, stiker, plakat, pin, dll.
- Adapun bahan dan bentuk atribut menyesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan panitia.
- Logo kegiatan : bebas asal menyertakan logo PMII secara utuh



*PERSURATAN

“Sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut”

KETENTUAN UMUM

JENIS KERTAS	kertas F4 80 gr putih polos 215 mm x 330 mm / 13” x 8,5”
AMPLOP	warna putih polos 110 mm x 210 mm
	surat yang memiliki lampiran besar seperti TOR, proposal, dsb maka menggunakan amplop coklat besar
SISTEM	sistem Block Style font Times New Roman, warna hitam, size 12, dan line spacing 1,15
MARGIN	Gunakanlah sistem margin Centimeter Top : 2,56cm; Bottom : 2,56cm; Left : 2,56cm; Right : 2,56cm
MASTER FONT	Monotype Corsiva, Times New Roman, Arial Bold, Arial Narrow



PANITIA PELATIHAN KADER LANJUT (PKL) XXII
(Membangun Ekonomi-Politik Kerakyatan dengan Kooperasi Berbasis Masyarakat Desa)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG
Kantor : Jl. Mayjend Pandjaitan no. 164 Malang 65113 telp. 082336874090
Website : <http://www.pmi.kotamalang.or.id> Email: pmi.kotamalang@gmail.com



No : 038.PAN-PKL-XXII.PC-XLIV.V-04.02.C-1.01.2020
Lamp : 1 lembar
Hal : PERMOHONAN

Kepada Yth.
Jakfar Shodiq, S.H., M.Hum
Di -
Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Salam silaturahmi teriring do'a kami sampaikan semoga Sahabat/i senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin.

Schubungan dengan diadakannya **Pelatihan Kader Lanjut (PKL) Ke-XXII** oleh Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Kota Malang masa khidmat 2019-2020 yang Insya Allah akan dilaksanakan pada;

hari/tanggal : Senin, 24 Februari-01 Maret 2020
pukul : 09.00 WIB - Selesai
tema : **"Membangun Ekonomi-Politik Kerakyatan dengan Kooperasi Berbasis Masyarakat Desa".**

Maka dengan ini kami mengharap kepada Bapak/Ibu untuk mengisi acara tersebut sebagai narasumber demi kesuksesan acara tersebut.

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Wallahul Muwaffiq Illaa Aqwamieth Thoriq
Wassalamu 'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Malang, 24 Januari 2021
PANITIA PELAKSANA PELATIHAN KADER LANJUT (PKL) XXII
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG


MOH. ZAINUL LAILI
Ketua


DINDA TAMI NUGRAHATI
Sekretaris

Mengetahui,
PC PMII Kota Malang
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN
MAHASISWA ISLAM
INDONESIA

MOH. SAIF YUSUF
Ketua

Daftar, Fikri, Amal Sholehi

B. SURAT UMUM KEPANITIAAN

KOP SURAT

NOMOR SURAT :

LAMPIRAN

PERIHAL

TUJUAN SURAT

SALAM PEMBUKA

KALIMAT PEMBUKA

MAKSUD SURAT (gunakan bahasa Indonesia yang sesuai dengan EYD)

SALAM PENUTUP

TEMPAT DAN TANGGAL MEMBUAT SURAT

NAMA PANITIA

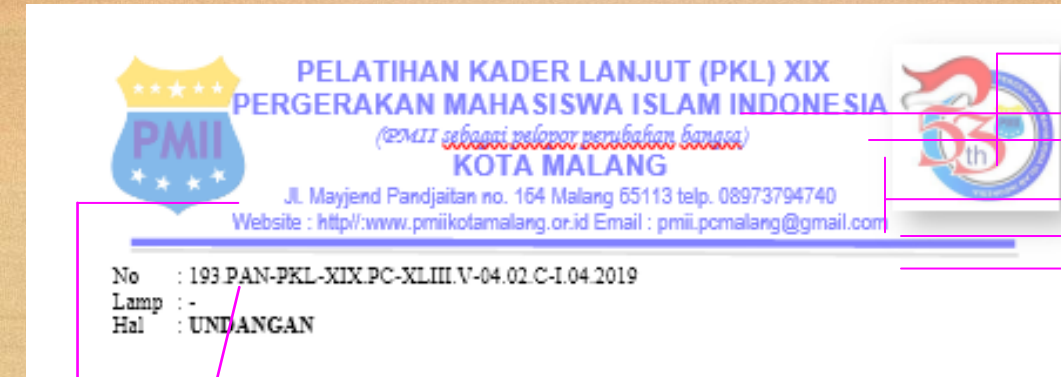
TANDA TANGAN, NAMA, DAN JABATAN, SERTA STEMPEL

FOOTER (Tri Khidmat, atau, Tri Motto, atau Tri Komitmen)

KOP SURAT KEPANITIAAN

21,5 cm
16,5 cm
2,5 cm
2,5 cm

1,25 cm
Max 5 cm



Logo PMII
Sesuai AD-ART

Garis Compound : tebal tipis
4,5 pt; 16,5 cm; RGB : 0,0,255

Email dan Website

Font : Arial Narrow, Center Text, RGB: 0,0,255, size : 12-15

Alamat dan Nomor Telp

Font : Arial Narrow, Center Text, RGB: 0,0,255, size : 12-15

TINGKAT KEPENGURUSAN DAN NAMANYA

Font : Arial Bold, Kapital, Center Text, RGB: 0,0,255, size : 12-15

Tema Kegiatan

Font : Staccato222 bt, Center Text, RGB: 0,0,255, size : 12-15

Nama Kegiatan

Font : Arial Bold, Kapital, Center Text, RGB: 0,0,255, size : 12-15

LOGO KEGIATAN

Bentuk bebas asal menyertakan logo PMII secara utuh

- **NOMOR SURAT disingkat NO.**

- 023.PAN-SKID.PR-IV.V-04.02.C-II.08.2021
- 014.PAN-PKD.PK-XIV.V-04.02.C-I.03.2021
- ISTIMEWA

Regulasi Penomoran Surat dijelaskan pada slide selanjutnya

- **LAMPIRAN SURAT disingkat Lamp.**

1 lembar 2 lembar 1 bendel

- **PERIHAL SURAT disingkat Hal.**

PERMOHONAN	INTRUKSI	MANDAT
HIMBAUAN	PERNYATAAN	PERINGATAN
PEMBERITAHUAN	SOMASI	
PENDELEGASIAN	UNDANGAN	

**PENULISAN
YANG SALAH**

~~PERMOHONAN MENJADI PEMATERI~~

KAIDAH PENOMORAN SURAT UMUM KEPANITIAAN

Setiap Penomoran surat umum kepanitiaan harus mengandung 7 item

1. Nomor surat
2. Singkatan nama kepanitiaan
3. Tingkat Kepengurusan (PB ; PKC ; PC ; PK ; PR) dan Periode kepengurusan dalam bentuk angka Romawi
4. Kode wilayah
5. penandatanganan surat
6. Bulan surat
7. Tahun Surat

Catatan: **050.PAN-MAPABA.PR-XVII.V-04.02.C-I.04.2019**

- Penomoran Surat kepanitiaan tidak mengenal jenis Internal/Eksternal
- Kaidah penomoran di atas juga digunakan pada penomoran sertifikat

KODE PENANDATANGANAN SURAT UMUM KEPANITIAAN

KODE	PENANDATANGAN		
ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN			
C-I	KETUA PANITIA	SEKRETARIS PANITIA	KETUA
C-II	KETUA PANITIA	SEKRETARIS PANITIA	WAKIL KETUA
C-III	KETUA PANITIA	SEKRETARIS PANITIA	SEKRETARIS
C-IV	KETUA PANITIA	SEKRETARIS PANITIA	WAKIL SEKRETARIS

CONTOH PENOMORAN SURAT UMUM KEPANITIAAN

054.PAN-ASWAJA-VI.PR-VI.V-04.02.C-II.08.2021

NOMOR	MAKNA
054	Jumlah surat yang telah dikeluarkan
PAN-ASWAJA-III	Panitia pelaksana Sekolah Aswaja angkatan ke-6
PR-VI	Dikeluarkan oleh Pengurus Rayon Periode VI
V-04.02	Kode Wilayah Kota Malang
C-II	Penandatanganan Surat adalah Ketua panitia dan sekretaris panitia dan wakil ketua Rayon
04	Bulan pembuatan surat ini yakni bulan April
2019	Tahun pembuatan surat yakni tahun 2019

Penomoran surat Kepanitiaan, tidak mengenal jenis *internal* dan *eksternal*

Penyingkatan nama panitia kegiatan dalam penomoran surat kepanitiaan, diusahakan sesingkat mungkin namun seindah mungkin

ALAMAT/TUJUAN SURAT

UNTUK INDIVIDU

SAPAAN + NAMA
LENGKAP

Kepada Yth.
Sahabat Farhan
Di –
Tempat

Kepada Yth.
Bapak Halili
Di –
Tempat

Kepada Yth.
Saudari Laili
Di –
Tempat

Kepada Yth.
Sahabati Lidya
Di –
Tempat

UNTUK ORGANISASI, LSM, LEMBAGA PEMERINTAH, DSB

PIMPINAN + NAMA
ORGANISASINYA

Jangan menyebut nama orangnya
Akan tetapi jabatannya (pucuk
pimpinan organisasi)

Kepada Yth.
Ketua PR. PMII Al-Faraby
Di –
Tempat

Kepada Yth.
Presiden Mahasiswa BEM UM
Di –
Tempat

Kepada Yth.
Wali Kota Malang
Di –
Tempat

Kepada Yth.
Ketua Yayasan Baiturrahman Malang
Di –
Tempat

SALAM PEMBUKA

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Font : Times New Roman, Size 12, italic

PATEN

KALIMAT PEMBUKA

Salam silaturahmi teriring do'a kami sampaikan semoga Sahabat senantiasa dalam lindungan-Nya, serta eksis dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin.

PATEN

BAGIAN DIKSI SAPAAN BOLEH DIGANTI
SESUAI DENGAN SI ALAMAT SURAT

CONTOH ISI SURAT

Font : Times New Roman, Size 12
Gunakan EYD

1.

Sehubungan akan diadakannya Masa Penerimaan Anggota Baru oleh Pengurus Rayon Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Al-Hikam yang insyaAllah akan dilaksanakan pada;

hari/tanggal : Jumat-Minggu, 23 September 2015

tempat : Aswaja Center Kota Batu

tema : *“Membangun militansi kader yang progresif”*

Maka dengan ini kami memohon kepada Sahabat untuk membaiat demi kesuksesan acara tersebut.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pakai titik koma

Pakai huruf kecil

2.

Sehubungan dengan adanya surat permohonan delegasi dari Panitia Pelaksana Pelatihan Kader Dasar (PKD) oleh Komisariat PMII Merdeka Malang maka kami selaku Pengurus Komisariat Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Universitas Muhammadiyah Malang mendelegasikan beberapa anggota sebagaimana terlampir.

Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan banyak terima kasih.

SALAM PENUTUP

*Wallahul Muwaffieq Ilaa Agwamith Thorieq
Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh*

PATEN

Font : Times New Roman, Size 12, italic

Malang, 24 Januari 2021

**PANITIA PELAKSANA PELATIHAN KADER LANJUT (PKL) XXII
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG**


MOH. ZAINULLAH
Ketua


PELATIHAN KADER LANJUT
PC. PMII
KOTA MALANG


DINDA UMI NUGRAHANTI
Sekretaris

Mengetahui,


PC PMII Kota Malang
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN
MAHASISWA ISLAM
INDONESIA
KOTA MALANG
MOH. SATYUSUF
Ketua

Dzikir, Fikir, Amal Sholeh

TEMPAT DAN TANGGAL
DIKELUARKANNYA SURAT

NAMA KEPANITIAAN
Font : Kapital, bold

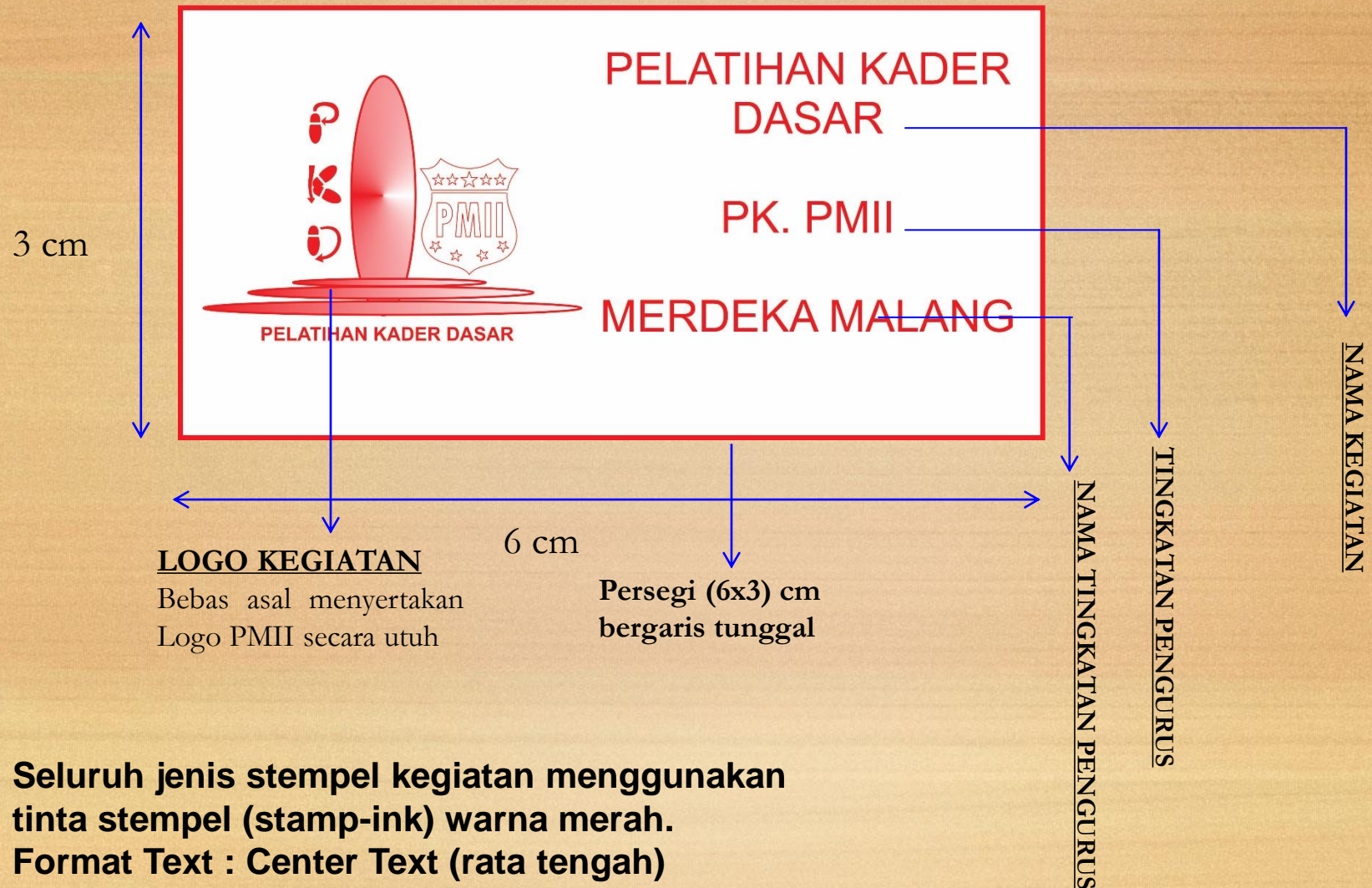
STAMPLE DITENGAH-TENGAH

TANDA TANGAN

NAMA PENANDA TANGAN
Font : Kapital, bold, underline

JABATAN PENANDA TANGAN
Font : Italic

STAMPEL KEPANITIAAN



FOOTER SURAT

TRI MOTTO

Dzikir, Fikir, Amal Sholeh

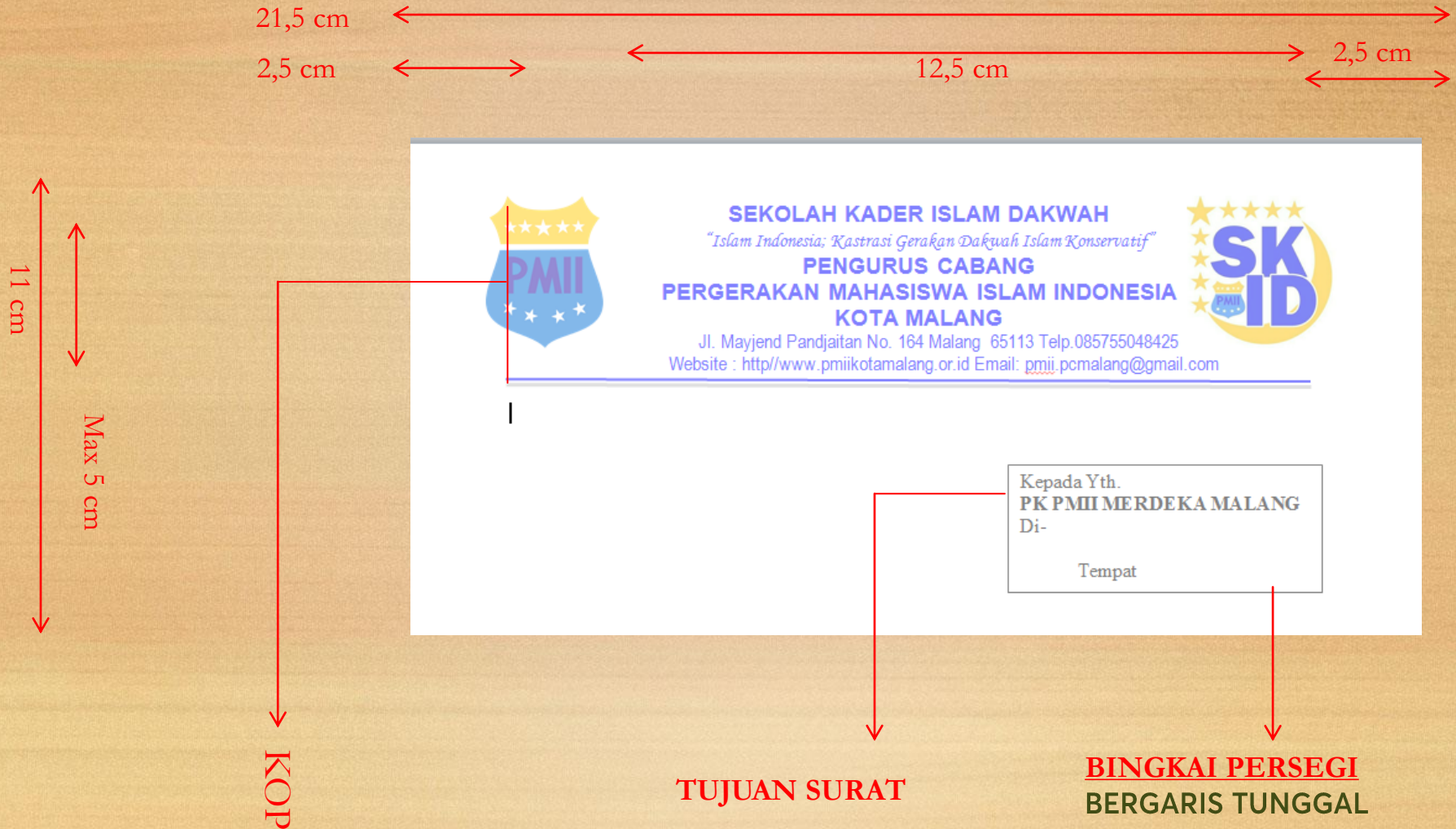
TRI KHIDMAT

Taqwa, Intelektual, Profesional

Kebenaran, Keadilan, Kejujuran

TRI KOMITMEN

AMPLOP SURAT KEPANITIAAN



BUKU AGENDA KEPANITIAAN

AGENDA SURAT KELUAR

No	No. Surat	Tujuan Surat	Tgl Surat		Prihal	Ket
			Buat	Kirim		

AGENDA SURAT MASUK

No	No. Surat	Asal Surat	Tgl Surat		Prihal	Ket
			Buat	Datang		

MEKANISME PELAPORAN KEPANITIAAN

1. Setiap kegiatan harus dilaporkan kepada ketua umum atau ketua pada tingkatan kepengurusan penyelenggara kegiatan.
2. Pelaporan sekurang-kurangnya berisi:
 - a) Berita acara kegiatan
 - b) Uraian kegiatan
 - c) Keuangan
 - d) Lampiran-lampiran
3. Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam point (2) di atas dijilid dan diserahkan kepada pengurus pada tingkatan kepengurusan penyelenggara kegiatan sebagai arsip.

PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
KOTA MALANG

Jl. Mayjend Panjaitan No. 164
Telp. 08973794740 / 081939337920
email : pmii.pcmalang@gmail.com

©2021



V-04.02



MOH. SA'I YUSUF

Ketua

MOH. ZAINULIAH

Sekretaris