**SURAT PERMOHONAN**

**(Surat Aktif Kuliah/Rekomendasi/Dispensasi)**

Kepada Yth.

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

Di\_

Samarinda

Dengan hormat,

Yang bertandatangan dibawah ini saya :

Nama : ............................................................

NIM : ............................................................

Jurusan/Prodi : ............................................................

Semester : ............................................................

Tempat/Tgl. Lahir : ............................................................

Nomor HP(WA) aktif : ............................................................

Alamat Tinggal : ............................................................

............................................................

Dengan ini mengajukan permohonan pembuatan **SURAT AKTIF KULIAH / REKOMENDASI / .........................................................................** **\*)**

Guna keperluan : …………………………………………………………………………………………

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Samarinda, …………………………

Pemohon,

..………………………………………

**Note** : Dengan melampirkan

1. KTM (pdf file)
2. Slip pembayaran SPP semester berjalan (pdf file)
3. Menulis dengan lengkap & jelas di “Guna Keperluan”
4. Permohonan harap diketik

**\*)** coret salah satunya