.......... **[1]** ..........

# SURAT PERNYATAAN

Nomor **[2]**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala **[3]**

Nama **[4]**

NIP / NRP **[5]**

Jabatan **[6]**

memberikan pernyataan bahwa : Nama **[7]**

NIK **[8]**

Kelas **[9]**

NISN **[10]**

Yang bersangkutan di atas telah memiliki nilai dengan skala 0 – 100.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.......... **[11]**, .......... **[12]**

[*tanda tangan*]

.......... **[13]** ..........

NIP. / NRP. .......... **[14]** ..........

Keterangan :

1. KOP Surat SMA/SMK/MA atau yang sederajat (nama sekolah, alamat, dan no. telp);
2. Diisi Nomor Surat Pernyataan;
3. Diisi nama SMA/SMK/MA atau yang sederajat;
4. Diisi nama Kepala SMA/SMK/MA atau yang sederajat sebagai pemberi rekomendasi;
5. Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) atau Nomor Registrasi Pegawai (NRP) pemberi surat rekomendasi;
6. Diisi jabatan pemberi rekomendasi;
7. Diisi nama pemohon rekomendasi;
8. Diisi Nomor Induk Kependudukan pemohon rekomendasi (sesuai dengan yang tertera di Kartu Keluarga);
9. Diisi kelas pemohon rekomendasi;
10. Diisi Nomor Induk Siswa Nasional pemohon rekomendasi (*optional*, jika ada);
11. Diisi tempat penandatanganan surat rekomendasi;
12. Diisi tanggal penandatanganan surat rekomendasi;
13. Diisi nama Kepala SMA/SMK/MA atau yang sederajat sebagai pemberi rekomendasi (berstempel sekolah);
14. Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) atau Nomor Registrasi Pegawai (NRP) pemberi surat rekomendasi;

## \*\* CONTOH SURAT KETERANGAN KONVERSI NILAI

(Bagi yang memiliki nilai dengan skala 0 -100)

......... **[1]** ..........

# SURAT KETERANGAN KONVERSI NILAI

Nomor: **[2]**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala **[3]**

Nama **[4]**

NIP / NRP **[5]**

Jabatan **[6]**

Menerangkan dengan sesungguhnya konversi nilai semester I-VI berdasarkan tabel konversi yang diterbitkan oleh sekolah untuk peserta didik berikut.

Nama **[7]**

NISN **[8]**

Peminatan **[9]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Mata Pelajaran | Semester I | | Semester II | | Semester III | | Semester IV | | Semester V | | Semester VI | |
| Skala  \*) | Skala 0-100 | Skala  \*) | Skala 0-100 | Skala  \*) | Skala 0-100 | Skala  \*) | Skala 0-100 | Skala  \*) | Skala 0-100 | Skala  \*) | Skala 0-100 |
| 1. | Matematika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Fisika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Apabila terdapat kekeliruan akan dibetulkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

......... **[10]**, .......... **[11]**

[*tanda tangan*]

\*) **Disesuaikan dengan skala yang digunakan (0-4 , A-E , dsb)**

......... **[12]** ..........

NIP. / NRP. . ........ **[13]** ..........

Keterangan :

1. KOP Surat SMA/SMK/MA atau yang sederajat (nama sekolah, alamat, dan no. telp);
2. Diisi Nomor Surat Pernyataan;
3. Diisi nama SMA/SMK/MA atau yang sederajat;
4. Diisi nama Kepala SMA/SMK/MA atau yang sederajat sebagai pemberi rekomendasi;
5. Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) atau Nomor Registrasi Pegawai (NRP) pemberi surat rekomendasi;
6. Diisi jabatan pemberi rekomendasi;
7. Diisi nama pemohon rekomendasi;
8. Diisi Nomor Induk Siswa Nasional pemohon rekomendasi (*optional*, jika ada);
9. Diisi dengan peminatan siswa;
10. Diisi tempat penandatanganan surat rekomendasi;
11. Diisi tanggal penandatanganan surat rekomendasi;
12. Diisi nama Kepala SMA/SMK/MA atau yang sederajat sebagai pemberi rekomendasi (berstempel sekolah);
13. Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) atau Nomor Registrasi Pegawai (NRP) pemberi surat rekomendasi;

## \*\* CONTOH SURAT KETERANGAN KONVERSI NILAI

(Bagi yang **TIDAK** memiliki nilai dengan skala 0 -100)