

SURAT PERMOHONAN

Kepada Yth.

Direktur KMI Pondok Modern Tazakka

Di Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alumni Tahun :

Asal Daerah :

dengan ini saya memohon untuk dapat melakukan pembuatan kembali ijazah KMI yang telah **hilang/rusak** (coret salah satu). Maka dari itu saya lampirkan data yang dibutuhkan sebagai berikut:

1. Surat permohonan pembuatan ijazah
2. Pas foto 3x4 hitam putih 2 lembar
3. Surat kehilangan dari kepolisian
4. Fotocopy/scan ijazah lama
5. Biaya Administrasi Rp. 250.000

Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, Atas segala bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....,,
Pemohon,

(_____)