

# SURAT PERMOHONAN

Perihal : Permohonan Peminjaman Ijazah Asli

Kepada : Yth. Bapak Pembantu Rektor I  
Bidang Akademik  
Universitas Brawijaya  
Di Tempat

Yang Bertanda tangan di bawah ini, Saya :

Nama :  
NIM :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
Fakultas :  
Program Studi :  
Alamat :

Mengajukan peminjaman Ijazah Sarjana Asli, Ijazah tersebut akan digunakan sebagai kelengkapan persyaratan penerimaan Karyawan di Perusahaan / Instansi.....

Sebagai syarat administrasi, bersama ini kami lampirkan :

1. Fotokopi kuitansi uang jaminan peminjaman Ijazah
2. Fotokopi kuitansi pembayaran Wisuda
3. Fotokopi surat keterangan bebas tanggungan.
4. Fotokopi (duplikat) Ijazah.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat agar dapat diperhatikan.

Atas terkabulnya permohonan ini, saya ucapkan banyak terimakasih.

Malang,  
Pemohon

.....  
NIM.....