

Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan Transkrip Nilai yang hilang/rusak

Kepada Yth.
Ketua
STKIP Kusuma Negara

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
NPM :
Program Studi :
Tanggal Kelulusan :
Asal SLTA/PT dan Tahun Lulus :
Alamat Rumah :
Nomor Telp/HP :

Sehubungan dengan Dokumen **Ijazah, Akta IV, SKPI dan Transkrip Nilai *)** yang menjadi milik saya telah **hilang/rusak*)** pada hari tanggal, maka saya memohon kepada Bapak kiranya dapat memberikan dokumen pengganti (persyaratan terlampir). Berikut saya sertakan juga :

- a. Pasfoto BW ukuran 3x4 (setara kualitas untuk foto ijazah) sebanyak 2 lembar per dokumen yang diajukan; 2 dokumen (4 lembar pasfoto) dan seterusnya
- b. Fotokopi e-KTP
- c. Fotokopi Ijazah
- d. Fotokopi Transkrip Nilai
- e. Fotokopi Akta IV (jika ada)
- f. Surat Tanda Laporan Kehilangan Barang/ Kerusakan/ Surat-surat dari Kepolisian Setempat (harus Asli)
- g. Membayar biaya administrasi sebesar Rp 100.000,- per dokumen yang diajukan

Demikian permohonan yang saya ajukan, atas bantuan dan kebijaksanaan yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Kepala BAAK,

.....,
Pemohon,

Materai
10.000

Ilmi Noor Rahmad, S.Si., M.M.
NIDN. 0306117803

Mengetahui,
Wakil Ketua Bidang SDM dan Administrasi Umum

Dr. Lutfi Hardiyanto, S. Sos, MM
NIDN. 0313047903

Catatan :

*) Coret yang tidak dibutuhkan