 (KOP SURAT PRODI)

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

**SURAT REKOMENDASI**

*Bismillahirrahmanirrahim*

*Assalmu’alaikum wr.wb*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kaprodi………………….

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada mahasiswa :

Nama :

Nim : Fak/Prodi : Semester :

Dengan ini Kami memberikan rekomendasi Untuk membayar biaya perkuliah sebesr Rp. …………………………….. Terlebih dahulu pada pembayaran semester ganjil/genap pada tahun akademik ………dan sisanya akan diselesaikan pada tanggal……………………………….

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Wassalamu’alaikum wr.wb

Sidoarjo, tgl …………

|  |  |
| --- | --- |
| Wali mahasiswa………………… | Kaprodi……………. |
| Ttd | Ttd dan stempel |
| Nama | Nama |