**SURAT PENGANTAR**

**PENGAMBILAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK**

**Program Studi : Ekonomi Pembangunan/Manajemen/Akuntansi\***

**Nomor : .........../D.5/FEB/........../20.........**

Berdasarkan pengecekan data untuk syarat pengambilan ijazah dan transkrip:

1. KTM yang masih berlaku (...........)
2. Bukti Pembayaran SPP Lunas (...........)
3. Bebas Pinjaman dari Pusat Sumber Belajar (Perpustakaan UAD) (...........)
4. Bebas Pinjaman Laboratorium (...........)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dwi Suswati, S.E.

Jabatan : Staf TU Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Ahmad Dahlan

Menerangkan bahwa nama yang tersebut di bawah ini:

Nama : .............................................

NIM : ............................................

Program Studi : ............................................

Yudisium : ...........................................

Wisuda : ...........................................

Alamat Asal Daerah : ...........................................

Telepon : ...........................................

Betul-betul telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi untuk pengambilan **Ijazah dan Transkrip Nilai.**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan digunakan sebagaimana mestinya.

 Yogyakarta, ..............................

 Staf TU-FEB,

 Dwi Suswati, S.E.