

Jakarta , .....

**Kepada Yth.**

**Kepala Kantor Imigrasi**

**Jakarta**

Perihal : **Permohonan Paspor RI**

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya rencana perjalanan pegawai kami ke luar negeri, bersama ini kami mohon agar dapat dibuatkan paspor baru kepada :

Nama : .....

Jabatan : .....

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk kelancaran pengurusan passport tersebut diatas.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat Kami,

.....

HRD Dept.