**SURAT KETERANGAN HOME VISIT**

Nomor : ${nomor\_surat}/SKet.MTS. IMUT/${bulan}/${tahun}

Yang bertanda tangan dibawah ini:

|  |  |
| --- | --- |
| Nama | : ${namakepala} |
| Jabatan | : Kepala Madrasah ${namasek} |

Dengan ini memberikan tugas kepada :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | ${nama\_guru} |
| Jabatan | : | ${jabatan\_guru} |

${namasek} menugaskan Guru diatas untuk mengadakan kunjungan ke ${tempat\_kunjungan} pada :

|  |  |
| --- | --- |
| Hari / Tanggal | : ${tanggal\_kunjungan} |
| Waktu | : Pkl. ${jam\_kunjungan} WIB sd selesai |

Dalam rangka upaya kami di bidang bimbingan guna membicarakan permasalahan putra / putri Bapak / Ibu :

|  |  |
| --- | --- |
| Nama | : ${nama\_siswa} |
| Kelas | : ${kelas} |
| Alamat | : ${alamat} |
| Maksud Kunjungan | : ${tujuan\_kunjungan} |

Demikian atas perhatian dan kesediaan bapak /ibu saudara kami sampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr Wb.

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui  Kepala Madrasah  ${namakepala} | ${kecamatan}, ${tanggal\_surat}  Wali Murid |