

Kepada Yth.
Kepala [Nama Sekolah/Instansi]
di -
Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :
- Jabatan :
- Instansi :
- Alamat :
- Email/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan narasumber kepada [Nama Sekolah/Instansi] dalam kegiatan:
.....

Adapun tujuan permohonan narasumber ini adalah:
.....

Sehubungan dengan kegiatan tersebut, kami berharap pihak [Nama Sekolah/Instansi] dapat berkenan menugaskan narasumber yang kompeten sesuai kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(.....)