Kepada

Nomor : ${klasifikasi}/ ${nourut}/ 404.602.5 / ${tahun} Yth. ${kepada}

Sifat : Penting

Lampiran : - Di

Perihal : Undangan Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya ${keperluan}, dengan ini mengharap kehadiran saudara/i besok :

H a r i : ${hari}

Tanggal : ${tanggal}

Jam : ${jam} WIB - selesai

Tempat : ${tempat}

Keperluan : ${keperluan}

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih

${ttdjabatan}

**${ttdnama}**