

# KOP SURAT UKM

Nomor : <<Nomor>> Samarinda,<<Tanggal Pengajuan>>  
Lampiran : <<Lampiran>>  
Perihal : <<Perihal>>

**Yth. <<Tujuan Surat>>**

di-

Tempat

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Puji syukur selalu kami panjatkan kepada Allah Subhanahu wa ta'ala yang telah memberikan nikmat-Nya hingga saat ini dan shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad Shallallahu alaihi wasallam, keluarga, sahabat, dan pada pengikutnya yang setia hingga akhir zaman.

Sehubungan dengan akan dilaksanakan kegiatan <<Kegiatan>> oleh <<Pelaksana>> Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman secara offline pada:

Hari, tanggal : <<hari/tanggal pelaksanaan>>

Pukul : <<Pukul>>

Tempat : <<Tempat>>

Maka dengan ini kami bermaksud mengajukan <<Jenis Pengajuan>> untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan tersebut.

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

*Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Hormat Kami,

Gubernur  
UKM FKM UNMUL

Sekretaris Daerah  
UKM FKM UNMUL

**Fulan bin fulan**  
NIK. 001.1.000.2023

**Fulanah binti fulan**  
NIK. 003.1.000.2023

Mengetahui,  
Wakil Dekan I  
Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni

**Ratih Wirapuspita W, SKM., MPH., Ph.D**  
NIP. 198211112005012001

## LAMPIRAN

Susunan Acara Rapat  
UKM FKM UNMUL 2023

No	Waktu	Durasi	Kegiatan	Keterangan
1.	07.30 – 08.00	30 Menit	Persiapan panitia	Panitia
2.	08.00 – 08.30	30 Menit	Registrasi dan pengkondisian peserta	Panitia
3.	08.30 – 08.45	15 Menit	Pembukaan dan sambutan	Ketua Pelaksana UKM FKM
4.	08.45 – 09.45	60 Menit	Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban setiap Biro/Dinas	Kepala Biro/Dinas
5.	09.45 – 10.45	60 Menit	Tanggapan/Rekomendasi (Diskusi)	Peserta
6.	10.45 – 11.00	15 Menit	Sesi foto bersama/dokumentasi dan Penutup	Peserta Ketua Pelaksana