



${tanggal}

Nomor : ${nomor\_surat}

Lamp : ${lampiran\_surat}

Perihal : ${perihal\_surat}

Yth. (Sesuai Daftar Terlampir) di — Tempat

${isi}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari / Tanggal | : | ${hari} |
| Waktu | : | ${waktu} |
| Tempat | : | ${tempat} |

Demikian surat undangan ini, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



## Tembusan disampaikan kepada Yth. •