Nomor : ${nomor\_surat}

Lampiran : ${lampiran\_surat}

Hal : ${perihal\_surat}

Yth. ${tujuan\_surat}

di lingkungan Institut Teknologi Adhi Tama Surabaya

*(daftar terlampir)*

${ pembuka\_surat}

Hari, Tanggal : ${hari}, ${tanggal}

Waktu : ${jam}WIB s.d. selesai

${waktu\_catatan}

Tempat : ${tempat}

${penutup\_surat}

${tempat\_surat}, ${tanggal\_surat}

# Kepala Pusat Sistem Informasi,

${tertanda\_1}

NIP ${nip\_1}