



**`\${NAMA\_ORGANISASI}`  
DEPARTEMEN `\${JURUSAN}`  
FAKULTAS `\${FAKULTAS}`  
UNIVERSITAS ANDALAS**

`\${logo}`

Kampus Universitas Andalas, Limau Manis Padang – 27163

Web :`\${website}` email: `\${email}`

---

Padang, `\${tanggalPembuatanSurat}`

Nomor : `\${nomor\_surat}`

Lamp : -

Hal : `\${hal}`

**Yth. `\${Tujuan}`.**

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Doa dan harapan kami Bapak/Ibu selalu dalam keadaan sehat dan sukses dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Sehubungan akan dilaksanakannya `\${nama\_acara}`, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ tanggal : `\${hari/tanggal}`

Waktu : `\${Jam\_Mulai}` WIB – `\${jam\_selesai}` WIB

Tempat : `\${lokasi}`

Demikianlah surat kami buat, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Hormat Kami,  
**Pengurus {name}**

**Ketua Himpunan**

**Sekretaris**

**`\${nama\_ketua}`**  
NIM. `\${nim\_ketua}`

**`\${nama\_sekre}`**  
NIM. `\${nim\_sekre}`

Mengetahui,  
Pembina `\${nama\_organisasi}`

**`\${pembina\_organisasi}`**  
NIP. `\${nip\_pembina}`