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 HMSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ketua Himpunan** | **Sekretaris** |
| **{nama\_ketua}**  NIM. {nim\_ketua} | **{nama\_sekre}**  NIM. {nim\_sekre} |

Mengetahui,

Pembina {nama\_organisasi}

**{pembina\_organisasi}**

NIP. {nip\_pembina}