${text\_Kota Penulisan Surat\_Kota tempat surat ditulis}, ${\_now\_date}

Nomor : ${text\_Nomor Surat\_nulldesc}

Lampiran : -

Perihal : ${text\_Perihal Surat\_Tujuan singkat surat ini dibuat}

Kepada

Yth. Orang tua/ wali murid ${text\_Nama Sekolah\_nulldesc}

Di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan ${text\_Alasan Undangan\_Alasan surat undangan ini dibuat}, dengan ini kami mengundang bapak atau ibu untuk datang dalam acara ${text\_Nama Kegiatan\_nulldesc} yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : ${datetime1\_Tanggal Kegiatan\_nulldesc}

Waktu : ${time\_Waktu Mulai\_Waktu kegiatan dimulai} - ${time\_Waktu Selesai\_Waktu kegiatan berakhir}

Tempat : ${text\_Tempat Kegiatan\_Tempat kegiatan dilaksanakan}

Kami sangat mengharapkan kedatangan bapak atau ibu sebagai wujud dari dukungan bapak atau ibu terhadap salah satu kegiatan penting bagi sekolah ini

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian bapak dan ibu, kami ucapkan terima kasih

Hormat kami,

Kepala Sekolah

${text\_Nama Kepala Sekolah\_Nama kepala sekolah beserta jabatannya}

NIP: ${text\_NIP Kepala Sekolah\_Nomor Induk Pegawai Kepala Sekolah}