**Contoh Surat Undangan Peresmian** **Kantor**

Kepada Yth,

Bapak Salman Zulkifli

Di-Tempat

Hal: Surat Undangan

Lampiran: -

Salam sejahtera,

Sehubungan dengan agenda peresmian kantor baru kami, maka dengan ini kami bermaksud untuk mengundang Bapak agar turut serta hadir pada acara tersebut yang akan dilangsungkan pada :

Hari: Rabu

Tanggal: 12 Oktober 2013

Jam: 09.30 WIB

Tempat: Jln. Margjaya No. 11 Gd. Cakra Lt. 11 Surabaya

Demikian surat undangan ini kami buat, terimakasih atas kehadrian Bapak pada acara tersebut.

Hormat kami,

PT. LAKSANA UNDAR

Jln. Margjaya No. 11 Gd. Cakra Lt. 11 Surabaya

CAKRA SUNIRGA

Manager

**Copyright:** [**http://indexsurat.blogspot.com**](http://indexsurat.blogspot.com)