**SURAT UNDANGAN**

Nomor: [0000123]

Kepada Yth,  
[]  
Di

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan [tujuan atau jenis acara, "rapat kerja" atau "pertemuan tahunan"], kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada acara yang akan diselenggarakan pada:

**Hari/Tanggal** : [senin,20 desember 2024]  
**Waktu** : [08.00-selesai]  
**Tempat** : [Hotel Grand Ina Sanur]  
**Agenda** : [Pertemuan Tahunan]

Acara ini sangat penting untuk [tujuan acara atau diskusi yang akan dilakukan], dan kehadiran Bapak/Ibu akan sangat kami hargai.

Demikian surat undangan ini kami sampaikan, besar harapan kami untuk dapat bertemu dengan Bapak/Ibu pada acara tersebut. Atas perhatian dan kehadirannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
[I Made Tio Mahardika]

[Manager]  
[UD.Ternak Anugerah]  
[083114621973]