**Surat Undangan Resmi**

* **BEM, BLM, BSO**

Nomor : (sesuai ORMAWA masing-masing) (tanggal pembuatan surat)

Lampiran : (sesuai kebutuhan)

Hal : **Undangan**

Yth

**(Bold)**

Universitas Airlangga

di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diadakannya kegiatan “**Nama Kegiatan**”oleh (Ormawa) Universitas Airlangga. Maka dengan ini kami bermaksud mengundang (...) untuk hadir pada:

hari, tanggal :

pukul :

tempat :

Demikian surat undangan ini kami buat. Atas perhatian yang diberikan, kami sampaikan terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
| Penanggung Jawab Kegiatan, | Ketua Pelaksana Kegiatan, |
| Ketua BEM/BLM/BSO  Fakultas Sains dan Teknologi  Universitas Airlangga | (“Nama Kegiatan”) |
|  |  |
| **Nama Lengkap** | **Nama Lengkap** |
| **NIM.** | **NIM.** |
|  |  |

* **HM PRODI**

Nomor : (sesuai ORMAWA masing-masing) (tanggal pembuatan surat)

Lampiran : (sesuai kebutuhan)

Hal : **Undangan**

Yth

**(Bold)**

Universitas Airlangga

di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diadakannya kegiatan “**Nama Kegiatan**”oleh (Ormawa) Universitas Airlangga. Maka dengan ini kami bermaksud mengundang (...) untuk hadir pada:

hari, tanggal :

pukul :

tempat :

Demikian surat undangan ini kami buat. Atas perhatian yang diberikan, kami sampaikan terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
| Penanggung Jawab Kegiatan, | Ketua Pelaksana Kegiatan, |
| Ketua HM PRODI  Fakultas Sains dan Teknologi  Universitas Airlangga | (“Nama Kegiatan”) |
|  |  |
| **Nama Lengkap** | **Nama Lengkap** |
| **NIM.** | **NIM.** |
|  |  |