

KOP SURAT ORMAWA

Nomor : Nomor Surat Ormawa
Lampiran : -
Perihal : **Peminjaman ???**

B. Lampung, tgl pemuatan surat.

Kepada Yth,
Kepala BIMAWA
Up. Kabag Kemahasiswaan
Di -
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Semoga Allah senantiasa melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua.

Bersama dengan surat ini kami sampaikan (**Nama Acara/Kegiatan**), maka dengan ini kami mengajukan peminjaman (**Nama Alat yang akan di pinjam**) untuk kegiatan, sebagai berikut:

Hari/Tanggal : **Pelaksanaan Kegiatan**
Waktu : **Pelaksanaan Kegiatan**
Tempat : **Pelaksanaan Kegiatan**
Agenda : **Pelaksanaan Kegiatan**

Demikian surat undangan ini dibuat, atas kehadirannya tepat waktu kami hantarkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua Pelaksana Kegiatan,

CAP + TTD

**Nama Lengkap
NIM.**