KOP LEMBAGA1

Padang, 24 April 20192

No : 4353/B4/Panitia Pelantikan-INTI5/BEM KM FK UNAND6/IV7/20198

Hal : **Undangan**

Lamp 10 : -

**Yth. Ibu Wakil Dekan III Fakultas Kedokteran Universitas Andalas**9

di tempat

*Assalamu’alaikum Wr. Wb*

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya. Shalawat dan salam kita doakan untuk Nabi Muhammad SAW. Semoga Ibu senantiasa dalam keadaan sehat sehingga dapat melaksanakan aktivitas dengan lancar.

Sehubungan dengan dilaksanakannya **Pelantikan Pengurus BEM KM FK Unand Periode 2019-2020** pada:

hari : Jumat

tanggal : 26 April 2019

pukul : 16.30 s/d 18.30 WIB

tempat : Aula B4 FK Unand Limau Manis,

maka kami mengundang Ibu untuk menghadiri kegiatan tersebut.

Demikianlah surat ini kami sampaikan. Atas perhatian Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

*Wassalamu’alaikum Wr. Wb.*

**PANITIA PELANTIKAN PENGURUS**11

**DEPARTEMEN INTI**12

**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA KELUARGA MAHASISWA**13

**FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ANDALAS**14

|  |  |
| --- | --- |
| **Ketua Panitia**16  **Ridho Herlambang** | **Sekretaris Panitia**15  **Rina Herlambang** |
| *Menyetujui,*  **Ketua Lembaga**18 **Koordinator Dep. Inti**17  **Muhammad Andi Afif As-Sudais** | |
|  | |

Keterangan :

1. Kop surat, disesuaikan dengan lembaga masing – masing.
2. Tempat dan tanggal surat dimasukkan.
3. Nomor sesuai dengan nomor urut surat di lembaga masing – masing.
4. B = kode surat keluar.
5. Panitia Kegiatan – Departemen/Biro/Divisi yang membawahinya.
6. Nama lembaga, jika UKM, HIMA, atau Club tetap diikuti BEM KM FK UNAND di belakangnya. Contoh : FSKI BEM KM FK UNAND, BP HIMA Prodi Psikologi KM FK UNAND
7. Bulan surat diterbitkan dalam angka romawi. Contoh : X = 10 = Oktober.
8. Tahun surat diterbitkan.
9. Lampiran surat. Jika tidak ada,bisa ditulis –
10. Surat izin acara ditujukan kepada Wakil Dekan III FK UNAND.
11. Panitia Kegiatan.
12. Departemen yang membawahi kegiatan.
13. Nama Lembaga. Jika UKM/Club/BP Hima, nama UKM/Club/Hima nya juga diikuti Badan Eksekutif Mahasiswa Keluarga Mahasiswa (seperti keterangan nomor 6, kecuali BP Hima tidak pakai Badan Eksekutif Mahasiswa, hanya Keluarga Mahasiswa).
14. Fakultas Kedokteran Universitas Andalas
15. Urutan TTD dari yang terendah (kanan lebih rendah dibanding yang di sebelah kiri, atas lebih rendah dibanding yang di bawah.

Sekretaris Panitia, boleh ditulis boleh tidak, tergantung apakah space ttdnya mencukupi.

1. Ketua Panitia. Jika tidak ada sekretaris panitia, posisi TTD ketua panitia pindah ke paling kanan atas.
2. Koordinator departemen yang membawahi kegiatan
3. Ketua UKM/HIMA/Club. Jika surat yang dikeluarkan berasal dari BEM, cukup dibuat Ketua Umum KM FK UNAND saja, tidak perlu dibuat Ketua BEM karena Ketua Umum dan Ketua BEM adalah orang yang sama.
4. Surat undangan untuk pimpinan kampus (Dekan, WD 1, 2, atau 3, dan Rektor, WR 1, 2, 3 atau 4) dan dosen diserahkan minimal 1 minggu sebelum kegiatan dan diingatkan kembali H-1 kegiatan. Surat undangan untuk pimpinan KM diserahkan minimal H-3 kegiatan dan diingatkan H-1 kegiatan.
5. Surat menggunakan kertas HVS ukuran F4.