

LOGO ORGANISASI

“NAMA ORGANISASI MAHASISWA”

AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN ARIYANTI

Jl. Pasir kaliki 127-129-131 Bandung 40173

Nomor : …………………..

Lamp. : ………. Lembar/eksemplar

Hal : Permohonan Surat Ijin Menginap

Kepada Yth.

Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan

Akademi Sekretari dan Manajemen Ariyanti

ditempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya kegiatan…………(*nama kegiatan*)……..….. pada ….*(hari & tanggal kegiatan)…,* maka Kami selaku Panitia memohon izin untuk menginap di Kampus pada :

Hari : ……..……

Tanggal :…………………….

Tempat : …………………….

Untuk itu, kami mohon diberikan surat ijin menginap untuk keperluan …*(maksud dan tujuan menginap)*.

Sebagai data pendukung, berikut kami lampirkan :

1. *Daftar panitia yang menginap*

Demikian permohonan ini kami buat, atas perhatian dan atas diterbitkannya surat ijin menginap tersebut, kami ucapkan terima kasih.

Bandung, tgl/bln/tahun

Hormat Kami,

Mengetahui, Yang Mengajukan,

Ketua Organisasi Ketua Panitia

(…………………..) (…………………..)

Mengetahui,

Bagian Kemahasiswaan

(…………………..)