**${KopSurat}**

Nomor : ${nomorSurat} /UNDANGAN ${surat\_tempat}, ${tanggalSurat}

Perihal : Panggilan ke ${panggilanKe}

Kepada :

Yth. Orang Tua Wali Siswa

Bpk/Ibu : **${namaOrtu}**

Siswa : **${namaSiswa}**

Kelas : **${kelasSiswa}**

${namaSekolah}

Di tempat

Dengan Hormat,

Mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu selaku orang tua / wali siswa dari anak tersebut di atas pada :

Hari / Tanggal : ${hariPanggil} / ${tanggalPanggil}

Pukul : ${pukul} WIB

Tempat : Ruang BK ${namaSekolah}

Keperluan : ${keperluan}

Bertemu : ${isian\_bertemu}

Demikian surat panggilan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu disampaikan terimakasih.

|  |
| --- |
| Kepala Sekolah |
|  |
| ${namaKepsek} |
| NIP. ${nipKepsek} |

Nb : Dimohon untuk tidak diwakilkan.