



Nomor : Jakarta,

Lamp :

Hal : Rapat Tinjauan Manajemen

Kepada Yth.

.....

.....

.....

Dengan Hormat,

Diberitahukan kepada Bapak/Ibu/Sdr bahwa Rapat Tinjauan Manajemen di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila, sesuai dengan undangan No.Hari/Tanggaldikarenakan sesuatu hal : DIBATALKAN / DITUNDA dan diganti pada :

Hari / Tanggal	:
Pukul	:
Tempat	:
Acara	:
Pimpinan rapat	:

Untuk itu kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Sdr pada Rapat Tinjauan manajemen tersebut. Rapat akan dimulai tepat waktu, dan bagi yang berhalangan hadir harap dapat memberitahukan sebelumnya.

Demikian yang dapat disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Fakultas Teknik Universitas Pancasila
Dekan

(.....)

Tembusan Yth :

1. Para Wadek;
2. Kabag AU;
3. Petugas Penyiap Rapat;
4. Arsip.