

TANDA TERIMA SURAT

Bukti surat atau berkas sudah diterima · Indonesia

PENGIRIM SURAT

[Nama / jabatan]
[Nama usaha / instansi]
[No. HP / WhatsApp]

YANG MENERIMA

[Nama / jabatan]
[Nama usaha / instansi]
[No. HP / WhatsApp]

No. tanda terima TT-SRT-2026-0001
Tanggal terima [DD/MM/YYYY]
Jam terima [HH:MM]

Nomor surat	Perihal	Lampiran	Sifat	Keterangan
mis. 014/UND/VII/2026	Undangan rapat mitra	1 berkas	Biasa / Segera	diterima resepsionis

Diserahkan oleh

(_____)
Nama & jabatan jelas

Diterima oleh

(_____)
Nama & jabatan jelas

Catatan: Catat JAM terima untuk surat yang ada tenggat. Tanggal saja sering nggak cukup kalau ada yang mempertanyakan surat masuk telat atau nggak.

Dibuat 2 rangkap — 1 untuk yang menyerahkan, 1 untuk yang menerima.