Perihal : **%perihal%**

Kepada Yth.,

**%tujuansurat%**

Di

%tempat%

Dengan hormat.

Berkenaan dengan kebutuhan barang/alat bantu pekerjaan di bagian %divisi%, kami mengajukan permintaan pengadaan barang sebagaimana berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Keterangan** | **Jumlah** |

Demikian surat permintaan ini dibuat berdasarkan urgensi barang/alat bantu dimaksud bagi pekerjaan kami.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| %tempatttd%, %tglttd% |  |  |
| Hormat kami, | Mengetahui |  |
| %pemohon% | %mengetahui% |  |
| %jabatan% | %mjabatan% |  |