Nomor : 101/MM/RM-IS/2017

Lampiran : -

Hal : Permintaan Barang

Kepada Yth.

Direktur PT CINTA ABADI

Jl. Mengkudu Km. 23 Imogiri

Surabaya

Dengan hormat,

Berdasarkan surat penawaran barang Bapak/Ibu kirim kepada kami, maka kami tertarik untuk memesan barang kepada perusahaan PT. Cinta Abadi dengan spesifikasi serta harga yang sesuai dengan yang anda tawarkan kepada kami. Berikut ini daftar yang kami pesan :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kode Barang | Rincian Barang | Harga Pokok Satuan (Rp) | Jumlah |
| 1. | AB 01 | Kertas HVS 60 gram | Rp. 21.000 | 30 |
| 2. | SD 1001 | Bolpoin Standard | Rp. 15.000 | 28 |
| 3. | SS 122 | Amplop 2/3 Folio | Rp. 10.000 | 19 |
| 4. | SD 198 | Pensil 2B | Rp. 35.000 | 10 |
| 5. | PP 111 | Penghapus Steadlier | Rp. 10.000 | 5 |
| 6. | PP 122 | Tip-X | Rp. 15.000 | 5 |
| 7. | SP 632 | Rautan Kecil | Rp. 9.800 | 2 |

Kami akan melakukan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang anda berikan yakni 2 hari setelah kami menerima barang dan mengeceknya dalam keadaan baik, kami akan memberiikan tanda bukti pembayaran kepada Bapak/Ibu.

Kami sangat berharap semoga barang pesanan kami sesuai yang tercatat dalam surat ini serta dapat dikirim dengan segera. Mengingat saat ini kami sangat membutuhkan barang-barang tersebut.

Demikian surat permintaan barang ini kami sampaikan, atas perhatian nyaserta Kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Abdullah

Direktur Utama