Sleman, Kamis, 04 Agustus 2022

Nomor : 101/MM/RM-IS/2022/22/VIII/01  
Lampiran : -  
Hal : Permintaan Barang

Yth. Bapak/Ibu Usro

Manager SDM

PT. Sejahtera

Jl. Anggrek

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 barang 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 memberikan 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 serta kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Amar Ma’ruf  
Direktur Utama

Sleman, Kamis, 04 Agustus 2022

Nomor : 101/MM/RM-IS/2022/22/VIII/02  
Lampiran : -  
Hal : Permintaan Barang

Yth. Bapak/Ibu Bejo

Direktur

CV. Abadi

Jl. Tirta

Madiun

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 barang 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 memberikan 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 serta kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Amar Ma’ruf  
Direktur Utama

Sleman, Kamis, 04 Agustus 2022

Nomor : 101/MM/RM-IS/2022/22/VIII/03  
Lampiran : -  
Hal : Permintaan Barang

Yth. Bapak/Ibu Ucup

Manager Keuangan

PT. Karya

Jl. Cinere

Depok

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 barang 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 memberikan 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 serta kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Amar Ma’ruf  
Direktur Utama

Sleman, Kamis, 04 Agustus 2022

Nomor : 101/MM/RM-IS/2022/22/VIII/04  
Lampiran : -  
Hal : Permintaan Barang

Yth. Bapak/Ibu Bedu

Deputi Direktur

CV. Cahaya

Jl. Gandaria

Jakarta

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 barang 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 memberikan 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 serta kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Amar Ma’ruf  
Direktur Utama

Sleman, Kamis, 04 Agustus 2022

Nomor : 101/MM/RM-IS/2022/22/VIII/05  
Lampiran : -  
Hal : Permintaan Barang

Yth. Bapak/Ibu Jarwo

Staff SDM

PT. Tiphone

Jl. Cisarua

Bogor

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 barang 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 memberikan 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 serta kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Amar Ma’ruf  
Direktur Utama