

**Nomor** : 009/LIB-Ambil/IV/2025

**Perihal** : Permohonan Pengambilan Barang

**Lampiran** : -

Kepada Yth.

**PT. Lintas Internasional Berkarya**

Direktur Utama

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami sampaikan bahwa kami, dari divisi Staf Gudang bertujuan melakukan pengambilan barang - sebanyak 0 yang dibutuhkan pada tanggal 2025-04-13 untuk keperluan 1.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Balikpapan, 13 April 2025

Hormat kami,

Staf Gudang