**PERMOHONAN PENGADAAN BARANG**

**ATAU**

**PERBAIKAN KENDARAAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bersama ini memohon kepada Management PT. BPR. DIFOBUTAMA, untuk dapat memberikan permohonan pengadaan barang / perbaikan kendaraan operasional dengan rincian barang dan estimasi harga sebagai berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Barang** | **Estimasi Harga (Rp)** | **Keterangan** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Estimasi Total (+/-)** | | **Rp.** |  |

Adapun harga yang tercantum tidak mengikat, bilamana adanya kelebihan dana yang diberikan, maka segera akan dikembalikan berserta bukti/bon transaksi tersebut.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya dan kerjasamanya saya mengucapkan terima kasih.

Depok,

Pemohon, Mengetahui,

( ) ( )

Menyetujui,

(Hamdani Usman)

Direktur Utama

Note : Jika pengadaan barang ini tidak ditandatangani oleh yang berwenang maka, Surat Pengadaan

Barang ini TIDAK BERLAKU.