**PT PLN (PERSERO)**

**KANTOR PUSAT**

**NOTA DINAS**

Nomor : #nomor#

KepadaYth. : Panitia Pengadaan Barang / Jasa

#listPanitiaTanpaKetua#

Dari : KetuaPanitia

Tanggal : #tanggalsurat#

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Perihal : #perihal#

RKS No. : #norks#

Menunjuk surat No : #nomorNdPerintahPengadaan# tanggal #tanggalNdPerintahPengadaan# perihal #perihalNdPerintahPengadaan# Pekerjaan #pekerjaan#, dengan ini dimohon kehadiran Saudara untuk mengikuti #kegiatan# yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : #hari#/#tanggal#

Waktu : #waktu#

Tempat : #tempat#

Agenda : #acara#

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Tembusan : **#ketua#**

* + 1. KDIVMUM/ MS DAF