**PT PLN (PERSERO)**

**KANTOR PUSAT**

**NOTA DINAS**

Nomor : #nomor#

Kepada Yth. : Panitia Pengadaan Barang/Jasa

1. #sekretaris#
2. #anggota1#
3. #anggota2#

Dari : Ketua Panitia

Tanggal : #tanggal#

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 Aanwijzing yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : #hari#/#tanggal#

Waktu : #waktu#

Tempat : #tempat#

Agenda : Aanwijzing #nama#

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Tembusan :  **#ketua#**

* + 1. KDIVMUM/ MS DAF