



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SD MUHAMMADIYAH 3**  
Jl. .... Kota Bandung

Bandung, 2024

Nomor :  
Sifat : Biasa  
Perihal : Pesanan Barang

Kepada Yth,  
CV MAHARDIKA  
di  
Tempat

Dengan Hormat,

Bersama dengan surat ini kami memohon kepada bapak untuk dapat kiranya menyediakan barang-barang sebagai berikut:

No	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah Barang
1	PENSIL 2B	Rp. 48.000	
2	Pulpen	Rp. 29.850	
3	Serutan Pensil	Rp. 3.500	
4	Penggaris plastik	Rp. 4.000	
5	Penghapus	Rp. 4.500	
6	Serutan Pensil	Rp. 3.500	

Demikian surat pesanan barang ini kami sampaikan dan atas Kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah

.....