

[NAMA USAHA KAMU]

[Alamat lengkap]
Telp/WA: [nomor] · Email: [email]

[Kota], [DD Bulan YYYY]

Nomor : [001/SPPH/[NAMA]/[BULAN]/[TAHUN]]
Lampiran : [- / 1 berkas spesifikasi]
Hal : **Permintaan Penawaran Harga [nama barang atau jasa]**

Kepada Yth.

[Bagian Penjualan / Marketing]
[Nama perusahaan pemasok]
[Alamat]
di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka [pengadaan / kebutuhan operasional] usaha kami, dengan ini kami meminta penawaran harga untuk barang/jasa dengan rincian berikut:

No	Nama barang / jasa	Jumlah	Satuan	Harga satuan	Total (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
				Subtotal	
				TOTAL	

Ketentuan permintaan penawaran

Penawaran kami tunggu paling lambat [DD Bulan YYYY]
Mohon cantumkan Harga satuan, potongan untuk jumlah besar, dan total
Mohon cantumkan juga Masa berlaku harga dan lama pengiriman
Cara pembayaran yang kami harapkan [mis. tempo 14 hari setelah barang diterima]
Alamat pengiriman [alamat lengkap]
Kirim penawaran ke [email / WhatsApp]

Demikian permintaan ini kami sampaikan. Kami harap penawaran dapat kami terima sebelum tanggal di atas agar proses pemesanan bisa segera kami lanjutkan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
[Nama usaha]

([Nama terang])
[Jabatan]

Ini surat untuk kamu yang MEMBELI. Isi kolom "Harga satuan" dan "Total" dibiarkan kosong — pemasok yang mengisinya. Setelah penawaran masuk dan kamu setuju, dokumen berikutnya adalah purchase order (PO).