Nomor : …………………………………

Tanggal : …………………………………

Kepada Yth.

Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

dia

Jakarta.

Dengan hormat,

Bersama ini diajukan usulan pengadaan / pembelian barang sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Barang** | **Spesifikasi** | **Jumlah** | **Keterangan** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Demikian surat permohonan pengadaan barang ini kami sampaikan, atas perhatian dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diketahui oleh :Kabag. Adm. Umum--------------------- | Diperiksa:Kasubag.Umum,------------------------ | Yang mengajukan,------------------------- |