



TENTUKAN JENIS-JENIS SURAT BERIKUT

PT PRIMA NUSANTARA
Jalan Pemuda No. 150
Surabaya

Nomor : 007/SP/III/2019

Surabaya, 20 Oktober 2019

Kepada Yth,
Direktur PT. Sejahtera
Jl. Jendral Ahmad Yani No. 23
SURABAYA

Dengan Hormat

Melalui surat ini, perkenalkan kami dari Perusahaan PT. PRIMA NUSANTARA yang bergerak dibidang furniture.

Berdasarkan informasi yang kami peroleh, PT. Sejahtera merupakan perusahaan property yang sedang berkembang pesat. Sehubungan dengan itu, kami ingin menawarkan kerjasama dalam hal pengadaan furniture.

Adapun beberapa produk furniture yang kami tawarkan diantaranya :

1. Meja computer
2. Lemari
3. Kursi dan meja kerja
4. Meja dan sofa ruang tamu
5. Papan pembatas antara karyawan dll

Bersama surat ini kami lampirkan brosur peralatan dan petunjuk manualnya. Jika Bapak/ Ibu tertarik dengan penawaran ini, kami akan mengirim staff kami untuk memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai produk yang dibutuhkan.

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan pertimbangannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Hermawati
Direktur Pemasaran





PT. SURYA KENCANA

Jl. Merpati Raya No. 125-A Jakarta Selatan
Telp. (021) 263 5467 Fax. (021) 098 7654
E-mail: Suryakencana@yahoo.com

Jakarta, 22 Februari 2012

Nomor : 254/B/III/2012p
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : Pesanan Laptop

PT. INSAN MANDIRI
Jl. Gatot Subroto No. 26
Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Berdasarkan surat penawaran yang Bapak kirimkan ke perusahaan kami, kami merasa tertarik pada produk yang Bapak tawarkan dan bermaksud untuk memesan :

No.	Nama Barang	Merk	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1.	Laptop	Compaq	4 Unit	Rp. 5.000.000	Rp. 20.000.000
2.	Laptop	Accer	3 Unit	Rp. 7.000.000	Rp. 21.000.000
3.	Laptop	Samsung	2 Unit	Rp. 4.000.000	Rp. 8.000.000
4.	Laptop	Toshiba	1 Unit	Rp. 7.000.000	Rp. 7.000.000
Total Jumlah					Rp. 56.000.000

Uang muka sebesar Rp. 28.000.000,- telah kami kirimkan via Bank BCA Cabang Daan Mogot dengan bukti pembayaran terlampir. Sisa pembayaran 50% akan dibayar setelah barang kami terima. Kami berharap bisa menerima barang-barang tersebut paling lambat satu minggu setelah pemesanan.

Hormat Kami,

INDRA LESMANA
Direktur

Tembusan :
Inisial :





PT ROCKET MANAJEMEN

Jl. Solo Km. 59 Bantul Yogyakarta
Telp. (0271) 252352552, Fax. (0127) 32523532532
email : manajemenrocket@gmail.com , www.rocketmanajemen.com

Bantul, 28 Februari 2017

Nomor : 89/XIT/II/2017
Lampiran : 1 bandel Brosur dan Leaflet
Hal : [REDACTED]

Kepada Yth.
Toko Utama Elektro
Jl. Permai Km. 2 Malang
Jawa Timur

Dengan Hormat,

Menanggapi surat permintaan daftar produk serta harga yang saudara kirimkan pada tanggal 27 Februari 2017 dengan nomor surat 42/MN/II/2017, telah kami terima. Kami mengucapkan banyak terima kasih atas perhatian saudara kepada perusahaan kami.

Untuk memenuhi permintaan dari saudara, kami akan memberikan informasi yang saudara butuhkan sebagai berikut ini :

1. Daftar barang beserta harga telah kami kirimkan bersama dengan surat ini. Harga tersebut sudah termasuk ongkos kirim ke toko saudara.
2. Apabila saudara membeli produk dari kami, saudara dapat membayar 75% sebagai DP dan sisanya dapat saudara bayarkan setelah 1 bulan barang saudara terima dan tidak ada kerusakan.
3. Untuk pembelian dalam diatas 100 unit maka kami akan memberikan diskon 10% kepada saudara.

Kami sangat berharap saudara tertarik dengan penawaran yang kami berikan. Bila masih ada informasi yang belum jelas saudara dapat berkunjung di perusahaan kami di Jl. Solo Km. 59 Bantul Yogyakarta ataupun dapat menghubungi ke nomor (0271) 252352552. Kami akan senang hati akan menjawab segala pertanyaan dari saudara mengenai informasi barang yang kami tawarkan.

Demikian surat penawaran barang ini kami sampaikan. Kami berharap menjadi pemasok barang-barang elektronik di toko saudara dan menjalin kerjasama dengan saudara. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Nurul Anggita
Manajer Pemasaran





PT. BORMA MINI MARKET
Jalan Rereng Kumelati No. 13, Cikutra, Bandung
Telp. (022) 4567891

Nomor : 31/BMM/VIII/2013
Hal : [REDACTED]

21 Agustus 2013

Kepada Direktur
PT. Glosari Utami
Jalan Dipatiukur No. 49
Bandung

Dengan hormat,

Terima kasih kami sampaikan atas surat penawaran Bapak No. 111/GUT/VII/2013 tanggal 30 Juli 2013 yang lalu. Bersama surat ini kami sampaikan bahwa kami tertarik dengan produk yang Bapak tawarkan, selanjutnya kami menetapkan untuk memesan barang-barang sebagai berikut:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| a. 10 rim kertas A4 SIDU 70gr | katalog no. 09 |
| b. 5 rim kertas A4 SIDU 80gr | katalog no. 09A |
| c. 10 rim kertas F4 PaperOne 70gr | katalog no. 10 |
| d. 3 kotak pensil 2B Faber Castell | katalog no. 20 |
| e. 5 kotak pulpen Standard AE7 | katalog no. 21A |
| f. 1 kotak Map Coklat 305 | katalog no. 50 |

Penyerahan barang kami tunggu paling lambat tanggal 01 September 2013 dan pembayaran akan kami lakukan setelah barang kami terima.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Reni Irawan, S.Si.
Bag. Pembelian





PT ATHENA COSMETICS

JL. Utama No. 2 Jakarta Selatan

Telp/Fax 031 343536000

Alamat email: athenacosmetics@company.co.id

Website: www.athenacosmetics.co.id

10 Oktober 2021

Nomor : 1035/AT/IV/2021
Lampiran : 2 Lembar
Perihal : [REDACTED]

Yth. CV Sinar Matahari
JL. Utama No. 42
Kota Jakarta Utara

Dengan hormat,

Telah kami terima surat pesanan Bapak/Ibu pada tanggal 9 Oktober dengan nomor surat 112/SM/IV/2021. Produk kosmetik yang Bapak/Ibu pesan berupa 25 buah Athena Liquid Foundation, 30 buah Athena Compact Powder, 35 buah Athena Glossy Lips, dan 20 buah Athena Florence Mascara.

Pengiriman barang akan kami lakukan pada 11 Oktober 2021 melalui jasa pengiriman JNE Trucking. Diperkirakan barang akan sampai di tempat Bapak/Ibu pada tanggal 13 Oktober 2021. Sesuai kesepakatan bahwa jasa pengiriman barang akan ditanggung oleh Bapak/Ibu. Maka dari itu, biaya pengiriman dibayarkan setelah barang diterima. Selain itu, kami juga mengingatkan perihal pembayaran yang dilakukan 2 hari setelah barang diterima oleh pihak Bapak/Ibu. Untuk memudahkan pengecekan maka kami lampirkan fotokopi faktur dan surat jalan.

Besar harapan kami barang pesanan diterima dalam kondisi baik dan sesuai keinginan Bapak/Ibu. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
PT Athena Cosmetics


Zamora Ainun, SE
Direktur Penjualan





INTENS COORPORATION

Jalan Jakarta Nomor 229 Bandung 1324
Telepon (021) 1234567, Fax (022) 20015374
Laman: <http://intenscoor.com> email: intenscoor@gmail.com

Nomor : 025/IC/PM/SK/X/16

20 Agustus 2016

Lampiran : -

Perihal : 

Yth.

PT BANGUN BERSAMA

Jln. Mawar No. 34

Jakarta

Dengan Hormat,

Kami selaku manajer bagian pemasaran Intens Corporation mengucapkan terima kasih atas kerjasama yang selama ini terjalin. Namun demi kepentingan bersama dengan surat ini kami ingin menyampaikan beberapa hal berkenaan dengan bahan baku yang kami pesan dari perusahaan anda.

Mesin Kantor yang kami pesan sudah tiba apda tanggal 14 Agustus 2016 namun kondisi mesin kantor tidak sesuai dengan yang kami inginkan, dengan rician sebagai berikut:

1. Kemasan mengalami kerusakan sehingga mesin lecet.
2. Wama barang yang dikirim tidak sesuai dengan apa yang kami pesan
3. Barang mengalami keterlambatan.

Kami berharap bahwa barang tersebut segera diganti mengingat proses kegiatan kantor akan berhenti jika mesin kantor tidak ada. Demikian surat ini kami sampaikan dengan maksud agar dikemudian hari tidak terjadi hal yang sama. Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu pimpinan perusahaan.

Hormat kami,

INTENS COORPORATION

Tika Nafisah

Bagian Pemasaran





CV. KRAMAT JAYA
Jl. Teluk Betung No.53
Jakarta Timur

Nomor : 17/KJ/VIII/2016

28 Agustus 2016

Lamp : Faktur Pembelian

Hal : [REDACTED]

Kepada

CV. Cahaya Terang

Jl. Mentari No. 25

Kalimantan

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami memberitahukan bahwa menurut pembukuan kami tertanggal 10 Agustus 2016, dengan barang 15 buah Mesin Jahit, yang dikirim atas nama CV. Cahaya Terang dengan alamat Jl. Mentari No. 25 Kalimantan, Saudara masih memiliki kewajiban yang belum dibayarkan sebesar Rp. 60.000.000 (Enam Puluh Juta Rupiah) sesuai faktur No.234/FB/VII/2016 yang salinannya kami sertakan pada lampiran surat ini.

Mengingat waktu pada saat ini telah 1 bulan melewati batas waktu yang telah kita sepakati sebelumnya, maka melalui surat ini kami sangat berharap bahwa Saudara dimohon dengan segera untuk melunasinya.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerja sama dari Saudara kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT. KRAMAT JAYA

Sanusi Budiman

Manager Keuangan



BAGIAN – BAGIAN SURAT NIAGA



PT ATHENA COSMETICS

JL. Utama No. 2 Jakarta Selatan
Telp/Fax 031 343536000
Alamat email: athenacosmetics@company.co.id
Website: www.athenacosmetics.co.id

10 Oktober 2021

: 1035/AT/IV/2021

: 2 Lembar

: Pemberitahuan Pengiriman Pesanan

Yth. CV Sinar Matahari
JL. Utama No. 42
Kota Jakarta Utara

Dengan hormat,

Telah kami terima surat pesanan Bapak/Ibu pada tanggal 9 Oktober dengan nomor surat 112/SM/IV/2021. Produk kosmetik yang Bapak/Ibu pesan berupa 25 buah Athena Liquid Foundation, 30 buah Athena Compact Powder, 35 buah Athena Glossy Lips, dan 20 buah Athena Florence Mascara.

Pengiriman barang akan kami lakukan pada 11 Oktober 2021 melalui jasa pengiriman JNE Trucking. Diperkirakan barang akan sampai di tempat Bapak/Ibu pada tanggal 13 Oktober 2021. Sesuai kesepakatan bahwa jasa pengiriman barang akan ditanggung oleh Bapak/Ibu. Maka dari itu, biaya pengiriman dibayarkan setelah barang diterima. Selain itu, kami juga mengingatkan perihal pembayaran yang dilakukan 2 hari setelah barang diterima oleh pihak Bapak/Ibu. Untuk memudahkan pengecekan maka kami lampirkan fotokopi faktur dan surat jalan.

Besar harapan kami barang pesanan diterima dalam kondisi baik dan sesuai keinginan Bapak/Ibu. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
PT Athena Cosmetics


Zamora Ainun, SE
Direktur Penjualan

