

[NAMA PERUSAHAAN ANDA]

[Alamat Perusahaan], [Kota]

Telp. [Nomor Telepon], Email: email@perusahaan.com

[Kota], [Tanggal] [Bulan] [Tahun]

Nomor: [Nomor Surat]

Lampiran: [Jumlah Berkas]

Perihal: Penawaran Harga [Nama Barang atau Jasa]

Kepada Yth,

[Jabatan Penerima]

[Nama Perusahaan Penerima]

[Alamat Perusahaan Penerima]

[Kota]

Dengan hormat,

Menanggapi surat Bapak/Ibu tertanggal [Tanggal Surat Permintaan], nomor [Nomor Surat Permintaan], perihal permintaan penawaran [nama barang atau jasa], kami dengan ini mengajukan penawaran harga untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Harga yang kami ajukan adalah Rp [Total Harga],- ([Terbilang]) dengan rincian sebagai berikut:

1. **[Nama Item 1]**: Rp [Harga Item 1],-
2. **[Nama Item 2]**: Rp [Harga Item 2],-

Total: **Rp [Total Harga],-**

Sesuai dengan persyaratan, kami juga melampirkan:

1. [Dokumen Lampiran 1, contoh: Fotokopi SIUP]
2. [Dokumen Lampiran 2, contoh: Fotokopi NPWP]

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan. Kami berharap dapat bekerja sama dengan Bapak/Ibu. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

[Nama Penanda Tangan]

[Jabatan]

[Nama Perusahaan Anda]