

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

Nomor: [Nomor Surat]
Lampiran: [Jumlah Berkas]
Hal: Penawaran Harga [Nama Jasa atau Pekerjaan]

Kepada Yth,
[Bagian atau Jabatan Penerima]
[NAMA PERUSAHAAN PENERIMA]
[Alamat Perusahaan Penerima]
[Kota] – [Provinsi]

Dengan hormat,

Bersama ini kami, [Nama Perusahaan Anda], yang bergerak dalam bidang [bidang usaha atau layanan], mengajukan penawaran harga untuk kebutuhan [nama jasa atau pekerjaan] di perusahaan Bapak/Ibu. Adapun rincian pekerjaan dan harga yang kami tawarkan adalah sebagai berikut:

Spesifikasi Produk

No	Nama Produk	Spesifikasi	Jumlah	Harga / Unit	Total
1	[Nama Produk]	[Spesifikasi]	[Jumlah]	Rp. [Harga Unit]	Rp. [Total]
2	[Nama Produk]	[Spesifikasi]	[Jumlah]	Rp. [Harga Unit]	Rp. [Total]
3	[Nama Produk]	[Spesifikasi]	[Jumlah]	Rp. [Harga Unit]	Rp. [Total]

Total: Rp. [Total Keseluruhan],-

Catatan:

- [Catatan 1, contoh: Harga di atas sudah termasuk ongkos kirim]
- [Catatan 2, contoh: Harga sudah termasuk PPN]
- [Catatan 3, contoh: Pembayaran dapat dilakukan bertahap sesuai kesepakatan]
- [Catatan 4, contoh: Garansi pekerjaan selama 2 tahun]

Demikian surat penawaran harga ini kami sampaikan. Kami berharap penawaran ini dapat dijadikan pertimbangan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan Bapak/Ibu. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

[Nama Penanda Tangan]
[Jabatan]
[Nama Perusahaan Anda]