

KOP PERUSAHAAN

---

Tempat, tanggal

Kepada:

Yth. Ketua LPSE Kota Bogor

Di Bogor

No :

Lampiran :

Perihal \* :

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan :

NPWP :

Alamat :

Pos-el :

Telp :

Dengan ini kami mengajukan permohonan pelatihan SPSE/SIKAP untuk ...orang dari perusahaan kami.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Direktur

ttd

Lembar konfirmasi



PEMERINTAH KOTA BOGOR  
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
**LEMBAR KONFIRMASI KEHADIRAN**



PELATIHAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

No	Nama	Jabatan	Instansi/Perusahaan	Alamat dan No. Hp	Pos-el

Kontak kami : Pos-el : [lpse@kotabogor.go.id](mailto:lpse@kotabogor.go.id), [lpsekotabogor@yahoo.co.id](mailto:lpsekotabogor@yahoo.co.id)

Telp : 0251-8339931

\*\*\*Mohon dikirim kembali 2 hari kerja sebelum pelaksanaan pelatihan

KOP PERUSAHAAN

---

No :

Lampiran :

Perihal :

**SURAT TUGAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

**MENUGASKAN**

1.	Nama	:	
	Jabatan	:	
	Alamat	:	
2.	Nama	:	
	Jabatan	:	
	Alamat	:	

Untuk mengikuti pelatihan Sistem Pengadaan Secara Elektronik pada hari.... Tanggal....  
Demikian surat tugas ini kami sampaikan sebagai bahan lanjut, atas perhatian dan kerjasamanya  
kami ucapkan terima kasih.

Direktur

ttd