**BAGIAN KOP SURAT PERUSAHAAN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

No                    :                                                                                                                                       Jakarta, 14 Mei 2020

Lampiran          :

Hal                   : Surat Permohonan Bank Garansi

**Kepada Yth**

**Pimpinan PT. Bank Mandiri ( Persero ) Tbk**

**Cab. Jakarta,**

Dengan Hormat,

Bersama Surat ini kami dari :

Nama                           :

Jabatan                        : Direktur

Nama Perusahaan       :

Alamat                         :

Mengajukan permohonan untuk dapat dibuatkan Jaminan Bank ( Bank Garansi ) dari Bank Mandiri dengan nilai terjamin sebesar Rp. 550.000.000,- (Lima Ratus Lima Puluh Juta Rupiah ).

Adapun Jaminan Bank ( Bank Garansi ) dimaksud akan kami pergunakan untuk persyaratan penyampaian Tagihan ke PT ( penyedia tender ) untuk :

Nama Pekerjaan           :

Nomor Kontrak             :

Tanggal Kontrak           :

Nilai Kontrak                 : Rp. 5.500.000.000,-

Nilai Bank Garansi        : Rp. 550.000.000,-

Instansi Pemberi Kerja  :

Sesuai pengantar dari instansi pemberi kerja tentang penerbitan Bank Garansi mohon agar menyesuaikan template Bank Garansi yang di berikan oleh ( penyedia tender ). Adapun biaya administrasi yang harus kami penuhi akan dibebankan ke Nomor Rekening xxx an. PT.

Demikian permohonan surat dukungan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

xxxxxxxxxx

( Nama Jelas, tanda tangan, stempel )

Direktur