

# KOP SURAT

---

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

Kepada Yth.

Pejabat Pembuat Komitmen

Bidang \_\_\_\_\_ Dinas PUPR Kabupaten Gorontalo Utara  
di.

Tempat.

Sehubungan dengan telah selesainya paket pekerjaan dengan Kontrak Nomor :  
\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_

Pekerjaan \_\_\_\_\_, maka dengan ini  
kami sampaikan kiranya dapat dilakukan proses penilaian administrasi /  
pemeriksaan dan penerimaan terhadap hasil pekerjaan."

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Backup Data
2. Laporan Pelaksanaan (Harian, Mingguan, Bulanan)
3. As-built Drawing
4. Dokumentasi Kemajuan Hasil Pekerjaan
- 5.

Demikian kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih

CV/PT \_\_\_\_\_

Ttd/cap

\_\_\_\_\_  
(NAMA)  
(JABATAN)

Tembusan :

1. Kepala Dinas PUPR selaku PA
2. Sekretaris Dinas PUPR selaku KPA
3. Tim Teknis
4. Arsip.