Nomor : ${NoSurat} Sorong,${Tgl}

Lampiran : 1 Lembar

Perihal : **Permintaan Pemeriksaan** Kepada

**Hasil Pengadaan Barang/Jasa**

Yth. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

pada Politeknik Pelayaran Banten

di -

SORONG

Sehubungan dengan surat ${NamaVendor} tanggal ${TglPermintaan} perihal tentang permintaan pemeriksaan Hasil Pengadaan Barang/Jasa, dengan ini dimintakan untuk kiranya dapat dilakukan proses penilaian/pemeriksaan dan penerimaan terhadap hasil pekerjaan ${pekerjaan}*.*

Sebagai bahan pertimbangan, berikut terlampir :

1. SPK Nomor ${NoSpk} Tanggal ${TglSpk}.
2. Hasil Pekerjaan pemeliharaan kelas sorong.

Selanjutnya hasil pekerjaan Saudara tersebut kiranya dapat dituangkan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pejabat Pembuat Komitmen  Badan Layanan Umum (BLU)  ${Pejabat}  NIP. ${PejabatNip} |

Tembusan :

Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik Pelayaran Sorong