\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Kop Surat SKPD]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ........... , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Nomor :  Sifat :  Lampiran :  Perihal : | Penting/ Segera  2 (dua) berkas  **Permintaan Penerbitan *User ID* PPK/**  **Pejabat Pengadaan** |  | Kepada Yth :  Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Dumai  di -  Dumai |
|  |  | | |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Tahun Anggaran ......pada ....................... ..................... ., sesuai Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan barang/ jasa Pemerintah.  Demi kelancaran Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon kepada Saudara untuk menerbitkan *User ID* PPK/Pejabat Pengadaan kepada :   1. Nama : ..................................... Nip. ......................... 2. Nama : ..................................... Nip. .............. 3. Dst.   Sebagai pendukung permohonan kami lampirkan:   1. Salinan *(Fotocopy)* SK Penunjukan/ Pengangkatan PPK dari PA/KPA; 2. Asli Formulir Data PPK/ Pejabat Pengadaan.   Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih. | | |

................, ........................ 2018

Kepala \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_NAMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pangkat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NIP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULIR PERMOHONAN**

**PEMBUATAN AKUN PPK/Pejabat Pengadaan**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA INSTANSI** | |
| Nama Instansi |  |
| Alamat |  |
| Kode pos |  |
| Telepon |  |
| Fax |  |
| **DATA PPK/ Pejabat Pengadaan** | |
| Nama |  |
| NIP |  |
| User id |  |
| Password sementara | 123456 |
| Jabatan |  |
| Pangkat |  |
| Golongan |  |
| Nomor SK PPK |  |
| Tanggal SK PPK |  |
| Email |  |
| Telp./ HP |  |

*\*Melampirkan copy SK Penunjukan sebagai PPK/Pejabat Pengadaan*

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/Pejabat Pengadaan

DINAS ..........

NAMA

PANGKAT

NIP.