KOP SURAT

 Kota...., tgl.. bln..tahun....

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : ........Sifat : ........Lampiran : ........Perihal : Mohon Pembuatan akun **Pengguna Anggaran**(PA) Perangkat Daerah |  KepadaYth. Sekretaris Daerahcq. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas |
|  |  |

 Sehubungan dengan adanya beberapa paket pekerjaan yang akan diproses pemilihan penyedia barang/jasa melalui Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (*e-Tendering*) maupun e-katakog (*e-Purchasing*) pada Dinas/Badan/Kecamatan ..........., maka dengan ini kami mengajukan permohonan pembuatan akun Pengguna Anggaran (PA)pada aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) dengan data sebagai berikut :

 Nama : ............

 NIK : ............

 NIP : ............

 Pangkat/Gol. : ............

 Jabatan : ............

 Alamat : ............

 No. HP : ............

 Alamat email : ............

 Nomor SK. PA : ............(foto copy SK terlampir)

 Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

|  |
| --- |
| Kepala Dinas/Badan/InstansiNama ........NIP. ................. |

KOP SURAT

 Kota...., tgl.. bln..tahun....

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : ........Lampiran : ........Perihal : Mohon Pembuatan Akun **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** |  KepadaYth. Sekretaris DaerahCq. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas |
|  |  |

 Sehubungan dengan adanya beberapa paket pekerjaan yang akan diproses pemilihan penyedia barang/jasa melalui Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (*e-Tendering*) maupun *e-Purchasing* pada Dinas/Badan/Kecamatan ..........., maka dengan ini kami mengajukan permohonan pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan data sebagai berikut :

 Nama : ............

 NIK : ............

 NIP : ............

 Pangkat/Gol. : ............

 Jabatan Struktural : ............

 Alamat Instansi : ............

 Nomor HP : ............

 Alamat email : ............

 Nomor Sertifikat :............ (fotocopy Sertifikat dilampirkan)

 (Pengadaan Barang/ Jasa)

 Nomor SK. PPK : ............(foto copy SK. Penunjukan PPK dilampirkan)

 Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

|  |
| --- |
| Kepala Dinas/Badan/ Instansi Nama ........Pangkat ..................NIP. ................. |