KOP SURAT

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : ........  Sifat : ........  Lampiran : ........  Perihal : Mohon Pembuatan akun  **Pengguna Anggaran**(PA) Perangkat Daerah | Kepada  Yth. Sekretaris Daerah  cq. 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/Instansi  Nama ........  NIP. ................. |

KOP SURAT

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : ........  Lampiran : ........  Perihal : Mohon Pembuatan Akun  **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** | Kepada  Yth. Sekretaris Daerah  Cq. 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. ................. |