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 ( No. KTP) : ............

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

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

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

 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 Instansi ........Nama ........Pangkat ..................NIP. ................. |

* *PPK selain yang merangkap sebagai PA/KPA, wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.*