**Contoh** :

Surat Permohonan User Id PPK/POKJA ULP/Pejabat Pengadaan

**Kop INSTANSI / SKPD**

---------------------------------------------------------------------------------------------------

Tempat, Tanggal ........................

Kepada

Yth. Sdr. Kepala LPSE Kabupaten

Dompu

di-

**Tempat**

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan User Id (PPK

/Pokja ULP/Pejabat Pengadaan)

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

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

Jabatan : PPK/POKJA ULP/Pejabat Pengadaan

[ nama Instansi / SKPD ]

e-mail : .................................................................................

Bersama ini kami mengajukan permohonan (pembuatan User Id PPK/POKJA ULP/Pejabat Pengadaan).

Kami lampirkan pula Copy SK Pengangkatan sebagai PPK/POKJA ULP/Pejabat Pengadaan (dengan menunjukkan Aslinya).

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami

Mengetahui : PPK/POKJA ULP/

PAMPINAN Instansi / SKPD Pejabat Pengadaan

*di-stempel*

(..................................................) (....................................................)

Lampiran Surat

Nomor : ...............................

**Formulir Permohonan Pembuatan Akun PPK/Pokja ULP/Pejabat Pengadaan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data Instansi** | |
| NamaInstansi |  |
| Alamat |  |
| KodePos |  |
| Telepon |  |
| Fax |  |
| Instansi |  |
| Kontak Person |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data PanitiaPengadaan (sesuai SK Pengangkatan)** | | |
| Nama |  | |
| NIP |  | |
| User ID | )\* | |
| Password Sementara | )\* | |
| Instansi |  | |
| Alamat Kantor |  | |
| Telp |  | |
| E-Mail |  | |
| Pangkat |  | |
| Golongan |  | |
| Jabatan |  | |
| PengangkatanSebagai (beritandan√di kolomkanan) | PPK/KetuaPokja/pejabatPengadaan |  |
| Sekertaris |  |
| Anggota |  |
| No. Sk |  | |
| MasaBerlaku SK |  | |
| No. Sertifikat |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data Kepanitiaan** | |
| NamaKepanitian |  |
| Tahun |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanggal | Pemohon | Tanda tangan |
|  |  |  |

*)\* diisi oleh Admin Agency kecuali belum pernah mendapat SK sebagai Pokja/Panitia/Pejabatpengadaan*

**Contoh :**

Form Tanda Terima Berkas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TANDA TERIMA BERKAS | | | | | |
| Tanggal | |  |  | | |
| Telah kami terima dari | | : | ………………………………………………  ( PPK / POKJA ULP / Pejabat Pengadaan ) | | |
| BerkasBerupa :   1. Surat permohonan pembuatan User Id (PPK/POKJA ULP/Pejabat Pengadaan). 2. Copy SK pengangkatan sebagai PPK/POKJA ULP/Pejabat Pengadaan | | | | | |
| Yang Menerima, | | | | Yang Menyerahkan, | |
|  | | | |  | |
| Nama |  | | | Nama |  |
| Jabatan |  | | | Instansi/ Jabatan |  |