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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bontang, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Nomor :  Sifat :  Lampiran :  Perihal : | Penting/ Segera  …… berkas  **Permintaan Penerbitan *User ID* PPK** |  | Kepada Yth :  Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa  Cq. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)  di -  Bontang |
|  |  | | |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 20.. pada Sekretariat/ Dinas/ Badan/ Kantor ..................... Kota Bontang, sesuai Peraturan Presiden nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2015 tentang E-Tendering.  Demi kelancaran Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon kepada Saudara untuk menerbitkan *User ID* PPK kepada:   1. Nama PPK : ..................................... 2. NIP. : .....................................   Sebagai pendukung permohonan kami lampirkan:   1. Salinan *(Fotocopy)* SK Penunjukan/ Pengangkatan PPK dari PA/KPA ; 2. Asli Formulir Data PPK.   Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih. | | |
|  |  | | |

Bontang, ........................ 20..

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

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

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

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

**DATA PPK**

**UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA SECARA ELEKTRONIK**

Nama Satuan Kerja/Instansi :

Nama :

NIP :

NIK :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Nomor Telepon :

Alamat :

Alamat Email :

Nomor SK :

No. Sertifikat PBJ :

Seluruh Informasi yang diberikan di atas adalah benar.

.................., ........................ 20..

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

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

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

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