KOP OPD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ………………., ………………. 20……  |
| Nomor | :…………………………. |  | Kepada: |
| Lampiran  | :……(…..) lembar | Yth. | Sekretaris Daerah Kabupaten Landak |
| Perihal | : Permohonan Akun LPSE |  | Cq. Kepala Bagian Pengadaan  Barang dan Jasa |
|  |  |  | di- |
|  |  |  | Ngabang |

Berkenaan dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik pada Dinas/Badan …….… Kabupaten Landak Tahun Anggaran 20…., bersama ini kami mengajukan permohonan untuk pembuatan akun PA/ KPA/ POKJA/ PPK/ Pejabat Pengadaan/……..)\*. Copy Surat Keputusan (SK) Penunjukkan, Copy Serifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Data Pegawai terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Kepala .................................

*di cap dan ditandatangani*

( )

NIP. …………………………..

**Catatan:**

1. *)\* Coret yang tidak perlu*
2. *Surat Permohonan dilampiri Surat Keputusan (SK) Penunjukkan, Copy Serifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Data Pegawai*

Lampiran

**FORM** **DATA ISIAN AKUN LPSE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | AKUN | PENGGUNA ANGGARAN/ KUASA PENGGUNA ANGGARAN (PA/KPA) |
|  | NAMA |  |
|  | NIK |  |
|  | NIP |  |
|  | JABATAN |  |
|  | PANGKAT |  |
|  | GOLONGAN |  |
|  | TELEPON |  |
|  | EMAIL |  |
|  | NO SK PA/KPA |  |
|  |  |  |
| II | AKUN | PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) |
|  | NAMA |  |
|  | NIK |  |
|  | NIP |  |
|  | JABATAN |  |
|  | PANGKAT |  |
|  | GOLONGAN |  |
|  | TELEPON |  |
|  | EMAIL |  |
|  | NO SERTIFIKAT PBJ )\* |  |
|  | NO SK PPK |  |
|  |  |  |
| III | AKUN | PEJABAT PENGADAAN (PP) |
|  | NAMA |  |
|  | NIK |  |
|  | NIP |  |
|  | JABATAN |  |
|  | PANGKAT |  |
|  | GOLONGAN |  |
|  | TELEPON |  |
|  | EMAIL |  |
|  | NO SERTIFIKAT PBJ |  |
|  | NO SK PP |  |
|  |  |  |
| IV | AKUN | POKJA PENGADAAN |
|  | NAMA |  |
|  | NIK |  |
|  | NIP |  |
|  | JABATAN |  |
|  | PANGKAT |  |
|  | GOLONGAN |  |
|  | TELEPON |  |
|  | EMAIL |  |
|  | NO SERTIFIKAT PBJ |  |
|  | NO SK POKJA |  |
|  |  |  |
| V | AKUN | ADMIN RUP/ADMIN SIPEDAL/….. |
|  | NAMA |  |
|  | NIP/NIK )\*\* |  |
|  | JABATAN |  |
|  | PANGKAT |  |
|  | GOLONGAN |  |
|  | TELEPON |  |
|  | EMAIL |  |
|  | NO SK/ Surat Penunjukkan |  |

*…………….,* …………………. 20..….

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

 *di cap dan ditandatangani*

*[nama lengkap]*

NIP:

**CATATAN:**

1. *)\* Khusus untuk PA/KPA yang merangkap sebagai PPK, tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian PBJ*
2. *)\*\* Admin RUP dapat di tunjuk Staf PNS maupun Non PNS, untuk Non PNS di isi dengan NIK*
3. *User Id dan Pasword akan dikirm melalui email Akun.*