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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mataram, taggal, bulan, tahun | | | |
| Nomor :  Sifat :  Lampiran :  Perihal : | Penting/ Segera  2 (dua) berkas  **Permintaan Penerbitan *User ID* PPK/**  **Pejabat Pengadaan\*** |  | Kepada Yth :  Ketua Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Prov. NTB  di -  Mataram |
|  |  | | |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Tahun Anggaran ......pada Badan/Dinas/UPT**\*** ..................... ., sesuai Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/ jasa Pemerintah.  Demi kelancaran Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon kepada Saudara untuk menerbitkan *User ID* PPK / Pejabat Pengadaan**\*** kepada :   1. Nama : ..................................... 2. NIK : ……………………….. 3. NIP : ..................................... 4. Pangkat/Gol. : …………. 5. Jabatan : …………. (jabatan struktural) 6. Email : …………. 7. No. HP : ………… 8. Alamat : …………(sesuai KTP) 9. User Id : ………… 10. No. Sertifikat PBJ : …… 11. No.SK : …………   Sebagai pendukung permohonan kami lampirkan:   1. Salinan *(Fotocopy)* SK Penunjukan/ Pengangkatan PPK/Pejabat Pengadaan**\*** dari PA/KPA; 2. Salinan *(Fotocopy)* Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa bagi PPK dan Pejabat Pengadaan *(Kecuali PA/KPA selaku PPK)*   Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih. | | |
|  |  | | |

................, ........................ 2021

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

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

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

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

***Ket.***

***\* Pilih salah satu***