**[KOP SURAT]**

Temanggung, ...........................

Lampiran :Kepada Yth. :

Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung

Perihal : **Personil Pejabat Pengadaan** di.

**T E M A N G G U N G**

**SURAT PENGANTAR**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | JENIS SURAT YANG DIKIRIM | JUMLAH | KETERANGAN |
| 1. | Formulir Permohonan Akun Pejabat Pengadaan/Pejabat Pembuat Komitmen LPSE Kabupaten Temanggung | 1 (satu) bendel | Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa |

KEPALA,

**NAMA LENGKAP**

NIP.

**FORMULIR PERMOHONAN AKUN LPSE**

**KABUPATEN TEMANGGUNG**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Pegawai |  |
| NIP |  |
| NIK |  |
| Alamat |  |
| Telepon/HP |  |
| Email |  |
| Pangkat |  |
| Jabatan |  |
| Golongan |  |
| Pengangkatan menjadi | Pejabat Pengadaan (PP) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) \* |
| No. Sertifikat PBJ |  |
| Nomor SK |  |
| Masa Berlaku SK |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Temanggung, ………………….. |
| Mengetahui,  Kepala,  NAMA LENGKAP  NIP. | Pemohon,  NAMA LENGKAP  NIP. |

Catatan :

* Formulir dilampiri SK Penunjukan menjadi PP/PPK dan Fotocopy Sertifikat PBJ
* No. Sertifikat PBJ wajib diisi. Pejabat Pengadaan/Pokja /PPKom wajib bersertifikat.
* PPK yang merangkap jabatan sebagai Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran **tidak wajib** memiliki Sertifikat PBJ, Namun dibuktikan dengan SK Bupati selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
* Informasi pemberitahuan UserID dan Password akan dikirim melalui alamat *email* atau nomor *handphone* yang tercantum pada formulir permohonan.

\*) Hapus yang tidak perlu