|  |  |
| --- | --- |
|  | KOP OPD TERKAIT |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ……………, ………………………. |
|  |  |  |  | Kepada |
| Nomor | : | ………………………………. | Yth. | Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kab. Belitung |
| Sifat | : | - |  | di - |
| Lampiran | : | ……………………………… |  | Tanjungpandan |
| Hal | : | Permohonan Pembuatan Akun PA/KPA/PPK/POKJA/PP**\*** |  |  |

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | ………………… (*diisi nama kepala dinas*) |
| NIP | : | ………………… *(diisi NIP kepala dinas*) |
| Jabatan | : | ………………… (*diisi jabatan kepala dinas*) |

Bersama ini mengajukan pembuatan akun dengan keterangan sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | ……..(*diisi nama yang dibuatkan akun)* |
| NIP | : | ……..(*diisi NIP yang dibuatkan akun)* |
| Pangkat/Golongan | : | ……..(*diisi pangkat/golongan yang dibuatkan akun)* |
| Jabatan | : | ……..(*diisi jabatan yang dibuatkan akun)* |
| No. telpon/HP | : | ……..(*diisi no.telp/hp aktif yang dibuatkan akun)* |
| E-mail | : | ……..(*diisi e-mail aktif yang dibuatkan akun)* |
| No. SK | : | ……..(*diisi SK pengangkatan sebagai PA/KPA/PPK/POKJA/PP yang dibuatkan akun)* |
| No. Sertifikat PBJ | : | ……..(*diisi No. Sertifikat PBJ untuk PPK/PP)* |
| Diangkat Sebagai | : | PA/KPA/PPK/POKJA/PP**\*** |

Sebagai pendukung permohonan kami, terlampir disampaikan:

1. Salinan (*fotocopy*) SK Penunjukan/Pengangkatan PA/KPA/PPK/POKJA/PP**\***;
2. Salinan Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa (*khusus pembuatan akun PPK/PP/POKJA)*

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

|  |  |
| --- | --- |
|  | KEPALA …………………………  *(ttd dan stempel*)  **Nama Kepala**  NIP. …………… |

***\*****pilih yang diperlukan*

**Jika Permohonan Pembuatan Akun PA/KPA/PPK/POKJA/PP dilakukan secara kolektif, maka tambahkan surat pengantar.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | KOP OPD TERKAIT |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | …………………., …………………………… | |
|  |  | Kepada |
|  | Yth. | Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kab. Belitung  di-  Tanjungpandan |

**SURAT PENGANTAR**

Nomor: ……………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **JENIS SURAT YANG DIKIRIM** | **BANYAKNYA** | **KETERANGAN** |
| 1 | Penyampaian Berkas Permohonan Usulan Pembuatan Akun PA/KPA/PPK/POKJA/PP**\***.  Atas Nama:   1. ……………………*(nama)*   NIP. ……………………..   1. ……………………*(nama)*   NIP. ……………………..  *dst.* | ……………….. | Disampaikan dengan hormat sebagai bahan tindak lanjut, terimakasih. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pengirim: |
| |  |  | | --- | --- | | Diterima tanggal | : | | Penerima | : |  |  |  | | --- | --- | | Nama | : | | NIP | : | | KEPALA ……………………………………  *……………… (nama kepala dinas)*  NIP…………………………………. |

**\****pilih yang diperlukan*