**Formulir Perubahan Data Pengguna Anggaran (PA)**

**\***Jika OPD terkait terdapat alih tugas PA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nomor  Sifat  Lampiran  Hal | : …………………..  : -  : -  : Perubahan Data Pengguna Anggaran (PA) | ………………., ……………………  Kepada  Yth. Sekretaris Daerah  Cq. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kab. Belitung. |

Yang bertanda tangan dibawah ini

|  |  |
| --- | --- |
| Nama  NIP  NIK  Golongan  Jabatan  Nama Satuan Kerja  Alamat Satuan  User ID  E-mail  Nomor Telepon  No. Sertifikat PBJ  No. SK PA  Tanggal SK PA | : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….  : ……………………………….*(apabila ada*)  : ……………………………….  : ………………………………. |

Bersama ini Kami mengajukan perubahan data akun PA dikarenakan terdapat perubahan data dari data sebelumnya. Sebagai pendukung permohonan kami, terlampir disampaikan:

1. Salinan *(fotocopy*) SK Penunjukan/Pengangkatan PA;
2. Salinan Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa *(apabila ada*).

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Pengguna Anggaran,    (……………………)  NIP. ……………………….. |