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

|  |
| --- |
| Pandeglang..... ........ .................... 2019 |
| Nomor :Sifat :Lampiran :Perihal : | Penting/ Segera2 (dua) berkas**Permintaan Penerbitan *User ID*** **Pejabat Pengadaan** |  | Kepada Yth :Ketua LPSE Kab. Pandeglang Jl. K.H. Tb Asnawi No 1 Pandeglang lt. 2 Dinas Komunikasi Informatika Sandi dan Statistik**Di Pandeglang** |
|  |  |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2019 pada Sekretariat/ Dinas/ Badan/ Kantor ..................... Kabupaten Pandeglang berdasarkan 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* Pejabat Pengadaan kepada:1. Nama : ..................................... Nip. .........................
2. Nama : ..................................... Nip. ..............
3. Dst.

Sebagai pendukung permohonan kami lampirkan:1. Salinan *(Fotocopy)* SK Penunjukan/ Pengangkatan Pejabat Pengadaan dari PA/KPA; dengan menujujkan aslinya
2. Asli Formulir Data Pejabat Pengadan
3. Salinan *(Fotocopy)* Sertifikat Pejabat Pengadaan

Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih. |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_**NAMA**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**DATAPPK**

**UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA SECARA ELEKTRONIK**

Nama Satuan Kerja :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Nomor Telepon :

Alamat :

Alamat Email :

Nomor SK :

Masa Berlaku SK :

Seluruh Informasi yang diberikan di atas adalah benar.

Pandeglang,.......................... 2019

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

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

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

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