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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pinrang ,…………………… | | | |
| Nomor :  Sifat :  Lampiran :  Perihal : | Penting  2 (dua) berkas  **Permintaan Penerbitan *User ID* PPK** |  | Kepada :  Yth. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekertariat Daerah Kabupaten Pinrang  di -  Tempat |
|  |  | | |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2022 pada ........................... Kabupaten Pinrang , sesuai Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Katalog Elektronik.  Maka demi kelancaran Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon kepada Saudara untuk menerbitkan *User ID* PPK kepada:   1. Nama : ..................................... 2. NIP : .....................................   Sebagai pendukung permohonan kami lampirkan:   1. Salinan *(Fotocopy)* SK Penunjukan/ Pengangkatan PPK ; 2. Asli Formulir Data PPK.   Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih. | | |
|  |  | | |

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

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

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

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

**DATA PPK**

**UNTUK PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK**

Nama Satuan Kerja/Instansi :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Nomor KTP :

Jabatan :

Nomor Telepon :

Alamat :

Alamat Email :

Nomor SK :

No. Sertifikat PBJ : -*jika ada-*

*User* ID :

Pinrang, ................... 2022

Pemohon

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

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