NOTA DINAS

NOMOR : /SJ-IND.6/KA/BULAN/2020

Yth. : Kepala Biro Umum

Dari :

Hal : Permohonan Pembuatan Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan

Lampiran : 1 (satu) berkas

Tanggal : Maret 2021

Sehubungan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Tahun Anggaran 2021 pada satuan kerja ... yang akan dilaksanakan melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kementerian Perindustrian, bersama ini kami mengajukan permohonan pembuatan akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan sebagai berikut:

1. Nama :

NIP :

NIK :

No. Telepon :

Email :

Pengangkatan Menjadi : Pejabat Pembuat Komitmen / Pejabat Pengadaan

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan dokumen kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Salinan SK Penunjukan dan Pengangkatan sebagai PPK/Pejabat Pengadaan; dan
2. Salinan Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala [Satuan Kerja],

[Nama]

NOTA DINAS

NOMOR : /SJ-IND.6/KA/BULAN/2020

Yth. : Kepala Biro Umum

Dari :

Hal : Permohonan *Reset Password* Akun PPK dan/atau PP

Lampiran : -

Tanggal :

Sehubungan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Tahun Anggaran 2021 pada satuan kerja ........ yang akan dilaksanakan melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kementerian Perindustrian, bersama ini kami mengajukan permohonan *reset password* akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan sebagai berikut:

1. Nama :

NIP :

Pengangkatan Menjadi : Pejabat Pembuat Komitmen / Pejabat Pengadaan

*User ID* :

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala [Satuan Kerja],

[Nama]