



FORM PERMOHONAN
PEMBUATAN AKUN PEJABAT PENGADAAN



Kepada
Yth, Kepala Bagian Pengadaan Barang / Jasa Setdakab. Mandailing Natal
c/q. Ketua Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
Kabupaten Mandailing Natal

PERMOHONAN PEMBUATAN AKUN
PEJABAT PENGADAAN

DATA INSTANSI		
Nama OPD	:	
Alamat	:	
Telepon	:	

DATA PEJABAT PENGADAAN		
Nama	:	
N I P	:	
Instansi	:	
Alamat email Pribadi (wajib diisi)	:	
User ID	:	
Password	:	
No. Telephon / HP	:	
Pangkat	:	
Golongan	:	
Jabatan di OPD	:	
Nomor SK	:	

Tanggal	Pemohon	Tandatangan

KOP OPD

Panyabungan, 2022

Nomor : / / /2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : **Permintaan Penerbitan
User ID Pejabat Pengadaan**

Kepada Yth,
Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
Setdakab. Mandailing Natal
c/q. Ketua LPSE
Kabupaten Mandailing Natal
di -
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2022 pada**Nama OPD**..... Kabupaten Mandailing Natal, dan merujuk Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah pada Bagian Kelima Pasal 22 ayat (1) sampai (5), dan Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2015 tentang E-Tendering.

Demi kelancaran proses Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon kepada Saudara untuk menerbitkan *User ID* Pejabat Pengadaan pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :

Sebagai pendukung permohonan, bersama ini kami lampirkan:

- 1. Salinan (*Fotocopy*) SK Penunjukan / Pengangkatan Pejabat Pengadaan dari PA/KPA;
- 2. Salinan (*Fotocopy*) Sertifikat Ahli Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
- 3. Asli Formulir Permohonan Akun Pejabat Pengadaan.

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

Kepala OPD.....

Nama.....
Pangkat
NIP: