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

|  |
| --- |
|  Probolinggo , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nomor :Lampiran :Perihal : |  ………….. ……….....**Permintaan Penerbitan User ID PA/KPA.** |   | Kepada Yth. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo di - PROBOLINGGO |
|  | Merujuk Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah pasal 22 ayat (3) yaitu “Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Berkenaan dengan hal tersebut di atas, guna kelancaran proses Persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dimaksud, kami mohon agar dapat diterbitkan *User-ID* PA/KPA Badan/Dinas/Kantor ……… (*data PA/KPA terlampir*)Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.. |
|  |  |

**Kepala Badan/Dinas/Kantor.....**

*Ttd/stempel*

……………………………………….

Pangkat/Gol. ………………………..

NIP: ……………………………….

**DATA PA/KPA**

**(Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran)**

Nama Satuan Kerja :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Nomor SK Pengangkatan :

/Pelantikan

Nomor Telepon :

Alamat :

Email \*) :

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh Informasi yang diberikan di atas adalah benar.

.................., ........................ 20....

**Kepala Badan/Dinas/Kantor ....**

*Ttd dan dicap basah*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_NAMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pangkat/Gol\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NIP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Catatan :***

1. *e-mail digunakan sebagai tempat pengiriman user ID dan password standart*