KOP DINAS

No. : Buntok, ……………………………

Lampiraan : 1 (satu) berkas.

Perihal : Permohonan Pembuatan Akun PA/KPA/PPK

Kepada :

Yth. Kepala LPSE Kab. Barito Selatan.

Dengan Hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

NIK :

Bersama ini mengajukan permohonan pembuatan akun PA, sebagai lampiran berikut kami sampaikan

1. SK. Sebagai KPA/PA/PPK
2. Form Isian.

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk menjadi bahan selanjutnya, atas perhatian diucapkan terima kasih.

PA/KPA

……………………………..

NIP. .

FORMULIR ISIAN SELAKU PA/KPA/PPK

KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Pegawai** | : |
| **NIP** | : |
| **User ID** | : |
| **Alamat** | : |
| **No. Telepon** | : |
| **Email** | : |
| **Pangkat** | : |
| **Jabatan** | : |
| **Golongan** | : |
| **Pengangkatan Menjadi** | : ( PA/KPA)/PPK |
| **No. Sertifikat PBJ** | **:** |
| **Nomor SK** | : |
| **NIK** | : |

Buntok, ………………………..

………………….

NIP. …………….