#### + PERSYARATAN DAPAT USER ID

1. Surat Permohonan Pembuatan Akun
2. Surat Keputusan pengangkatan
3. Salinan sertifikat pengadaan barang dan jasa (khusus pembuatan akun SPSE)

**Contoh format :**

#### KOP INSTANSI / OPD

 Sendawar, …………………..

 Kepada

**CONTOH**

Nomor : …………………………. Yth, Kepala LPSE Kabupaten Kutai Barat

Sifat : - di –

Lampiran : satu berkas Sendawar

Hal : Permohonan Pembuatan Akun *\*SPSE/ Sirup*

 ( *atau perubahan untuk perubahan akun /lupa password)*

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : *diisi nama kepala dinas*

NIP : *diisi nama kepala dinas*

Jabatan : *diisi nama kepala/pimpinan perangkat daerah*

Bersama ini mengajukan pembuatan/perubahan akun dengan keterangan sebagai berikut (*atau terlampir jika akun lebih dari 1 dan dibuat dalam bentuk Biodata dengan keterangan seperti dibawah)* :

Nama : *nama yang dibuatkan akun*

NIP : *nip yang dibuatkan akun*

Pangkat/golongan : *pangkat/golonan yang dibuatkan akun*

Jabatan : *jabatan yang dibuatkan akun*

No telfon/Ponsel : *ponsel yang dibuatkan akun*

E-mail : *( diisi e-mail aktif)*

Diangkat sebagai : *\*PA/KPA/ADMIN RUP, PPK,PPHP,PP,PPTK,POKJA\**

Sebagai pendukung permohonan kami, terlampir disampaikan:

1. Salinan *(Fotocopy)* SK Penunjukan/ Pengangkatan *\*PA/ KPA/ADMIN RUP, PPK,PPHP,PP,PPTK,POKJA\**;
2. Salinan Sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa (*khusus pembuatan akun di SPSE);*

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

KEPALA ……………………

*Ttd dan Stempel*

#### Nama Kepala/Pimpinan

#### Nip

**\*coret yang tidak perlu**