KOP SURAT

Kode Pos 10110

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor | : | …………………… |  |  ..........., .................... 20.... |
| Sifat | : | …………………… |  |  |
| Lampiran | : | 1 (satu) Berkas |  |  |
| Hal | : | Permohonan User ID dan Password | Yth | KepadaKepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakartadi  Jakarta |

Sehubungan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di (Nama PD/UKPD) dan adanya perubahan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan (Nama PD/UKPD), dengan ini kami usulkan permohonan User ID dan Password sesuai dengan rincian pada tabel daftar pemohon User ID serta Biodata (Terlampir).

Atas perhatian dan kerjasama Bapak, saya ucapkan terima kasih.

[Jabatan]

 ttd dan cap

Nama

 NIP ………………………

|  |
| --- |
| Lampiran Surat Kepala [Nama PD/UKPD] |
| Nomor | : |  |
| Tanggal | : |  |

**DAFTAR PEMOHON USER ID**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Nama PD/UKPD | Email Pemohon | NRK | Reset Passsword\* | Jabatan |  |
| PA/KPA | PPK | PP | Bendahara |
| SIRUP | e-Order\*\* | SPSE | e-Order\*\* | e-Lang | SPSE | e-Order | e-Lang | e-Order |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Catatan:**

Email pemohon sebaiknya menggunakan email pribadi, kecuali untuk akun KPA

**\***Bila “🗹” dan User ID sudah ada, LPSE Provinsi DKI Jakarta akan membantu mereset password

**\*\* Hanya untuk yang sumber dananya berasal dari BLUD**

[Jabatan]

 ttd dan cap

Nama

 NIP ………………………