KOP SURAT

 Cilacap, ………………………………

Nomor :

Lampiran : -

Perihal : Permohonan *User ID* dan *Password*

 *Login* LPSE Kab. Cilacap

 Kepada Yth.

Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Sekretariat Daerah Kab. Cilacap

di -

 C I L A C A P

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Cilacap Nomor : …..…/…..…./……… tentang Pengangkatan Jabatan (Pimpinan Tinggi Pratama/Administrator/ Pengawas) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap, dengan ini kami mengajukan permohonan pembuatan *User ID dan password* untuk PPK/Pejabat Pengadaan pada SPSE Kabupaten Cilacap (<https://lpse.cilacapkab.go.id/eproc4>).

Adapun biodata pejabat dimaksud terlampir.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala

……[..nama lengkap]……….

[jabatan]

 Lampiran Permohonan Pembuatan

Akun PPK / PEJABAT PENGADAAN *(coret salah satu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama OPD | : |  |
| Alamat | : |  |
| Nama Personil | : |  |
| NIK | : |  |
| NIP | : |  |
| Alamat email Pribadi  | : |  |
| Nomor HP/WA | : |  |
| Pangkat | : |  |
| Golongan | : |  |
| Jabatan Dinas | : |  |
| No SK Penunjukan  | : |  |
| Tanggal Berlaku SK  | : |  |
| No. Sertifikat PBJ  **(15 digit)** | : |  |

***Dilampiri : FC SK Penunjukan sebagai PPK/PP dan Sertifikat PBJ***

Kepala

……[..nama lengkap]……….

[jabatan]