**FORMULIR PEMBUATAN AKUN PP/PPK**

Kepada Yth

Kepala Bagian Pengadaan Barang Jasa

Cq. Koordinator LPSE Kabupaten Kulon Progo

Bagian Pengadaan Barang Jasa

Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo

Di tempat

Dengan hormat, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .......................................................................

NIP : .......................................................................

Jabatan : .......................................................................

Instansi : .......................................................................

Bersama ini mengajukan permohonan pembuatan akun SPSE sebagai **Pejabat pengadaan (PP) / pejabat pembuat Komitmen (PPK)\*** sesuai SK nomor .................................

Apabila dikemudian hari ditemukan ketidakbenaran atas data tersebut, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Atas bantuan dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Pengguna Anggaran  Nama ………………………………………..  NIP…………………………………………….. | Wates, ……………………….. 2023  Pemohon  Nama ………………………………………..  NIP…………………………………………….. |

Catatan

\* Coret yang tidak perlu

**FORMULIR PERUBAHAN DATA AKUN PP/PPK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Perihal | : | **Perubahan Data** |  |

Kepada Yth

LPSE Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo

Bagian Pengadaan Barang Jasa

Jalan Perwakilan No. 1 Wates

Dengan hormat, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .......................................................................

NIP : .......................................................................

Jabatan : .......................................................................

Bersama ini mengajukan permohonan perubahan data

Data semula : .......................................................................

Data baru : .......................................................................

Dikarenakan : .......................................................................

Apabila dikemudian hari ditemukan ketidakbenaran atas data tersebut, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat ini dibuat. Atas bantuan dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

|  |
| --- |
| PP/PPK  *jabatan:* |

Catatan

\* Coret yang tidak perlu

**FORMULIR RESET PASSWOD AKUN PP/PPK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Perihal | : | **Perubahan Data** |  |

Kepada Yth

LPSE Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo

Bagian Pengadaan Barang Jasa

Jalan Perwakilan No. 1 Wates

Dengan hormat, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .......................................................................

NIP : .......................................................................

Jabatan : .......................................................................

Bersama ini mengajukan permohonan reset password akun SPSE dikarenakan .......................................................................

Apabila dikemudian hari ditemukan ketidakbenaran atas data tersebut, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat ini dibuat. Atas bantuan dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

|  |
| --- |
| PP/PPK  *jabatan:* |

Catatan

\* Coret yang tidak perlu