**KOP SATKER/OPD**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Palembang, 20..

Nomor :

Lampiran :

Perihal : **Permohonan Pembuatan Akun**

**PAK/PA**

Kepada Yth.;

Kepala Bagian Pengadaan dan Jasa/UKPBJ Setda Kota Palembang

di –

Palembang

Dengan ini disampaikan Permohonan Pembuatan Akun PA/KPA Kantor/Dinas/Badan\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ berdasarkan SK PA/KPA Nomor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, maka kami mohon agar dapat dibuatkan Akun PA/KPA. Untuk keperluan pembuatan Akun PA/KPA tersebut, bersama ini kami lampirkan Fotocopy Surat Keputusan PA/KPA dan Form Permohonan Pembuatan Akun PA/KPA.

Demikian surat permohonan kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Kepala…………….

**NAMA LENGKAP**

**Pangkat**

**NIP**

**Form Permohonan Pembuatan Akun PA/KPA**

|  |  |
| --- | --- |
| Data Instansi | |
| Nama Instansi |  |
| Alamat |  |
| Kode Pos |  |
| Telepon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data PA/KPA | |
| Nama |  |
| Jabatan |  |
| Alamat |  |
| NIP |  |
| Golongan |  |
| Nomor HP |  |
| Email |  |
| Nomor SK |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanggal | Pemohon | Tandatangan |
|  |  |  |