\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Kop Surat SKPD]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SURAT PENGANTAR

|  |
| --- |
|  |
| Nomor :Sifat :Lampiran :Perihal : | Penting/ Segera2 (dua) berkas**Permintaan Penerbitan *User ID* dan *Password* Admin RUP** |   | Kepada Yth :Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Karodi -Kabanjahe |
|  |  |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Nama SKPD]* Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2015, sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2012 perihal Pengumuman Rencana Umum Pengadaan bahwa Pengumuman RUP dilakukan secara elektronik melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) pada Portal Pengadaan Nasional.Berkenaan dengan hal tersebut di atas, demi kelancaran Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon kepada Saudara untuk menerbitkan *User ID* dan *Password* Admin RUP pada Aplikasi SiRUP kepada:Nama : .............................Nip. : ................................Sebagai pendukung permohonan kami, terlampir disampaikan:1. Salinan *(Fotocopy)* SK Penunjukan/ Pengangkatan Admin RUP dari PA/ KPA;
2. Asli Formulir Data Admin RUP.

Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih. |
|  |  |

.................., ........................ 2015

Kepala \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_NAMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pangkat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NIP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATA ADMIN RUP**

**UNTUK APLIKASI SISTEM INFORMASI RENCANA UMUM PENGADAAN**

**( S I R U P )**

Kode Satuan Kerja :

Nama Satuan Kerja :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Nomor Telepon :

Email :

Seluruh Informasi yang diberikan di atas adalah benar.

.................., ........................ 2015

Kepala \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_NAMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pangkat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NIP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_