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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tanjung Selor , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Nomor :  Sifat :  Lampiran :  Perihal : | Penting/ Segera  2 (dua) lembar  **Permintaan Penerbitan *User ID* Auditor** |  | Kepada  Yth : Kepala Biro  Pengadaan Barang Jasa  Sekretariat Daerah  Provinsi Kalimantan Utara  di -  Tempat |
|  |  | | |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Audit Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Tahun Anggaran …… pada Sekretariat/ Dinas/ Badan/ Kantor ..................... Provinsi Kalimantan Utara, sesuai Peraturan Presiden nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan barang/ jasa Pemerintah.  Demi kelancaran Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon kepada Saudara untuk dapat menerbitkan *User ID* Auditor kepada:   1. Nama : ..................................... Nip. ......................... 2. Nama : ..................................... Nip. ........................ 3. Dst.   Sebagai pendukung permohonan kami lampirkan:   1. Salinan *(Fotocopy)* Surat Tugas yang mencantumkan Nama Paket dan jangka waktu pelaksanaan audit; 2. Asli Formulir Data Auditor.   Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih. | | |

................, ........................ 2021

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

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

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

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

**Data Auditor**

Nama Satuan Kerja :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Nomor Telepon :

Alamat :

Alamat Email :

Masa Berlaku Surat Tugas :

Seluruh Informasi yang diberikan di atas adalah benar.

.................., ........................ 2021

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

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

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

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