**PEMERINTAH KABUPATEN BIAK NUMFOR**

**SEKRETARIAT DAERAH**

**BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA**

**Jl. Majapahit, Eks. Gedung KPDE Lantai 2, Kompleks Kantor Bupati, Biak Numfor - Papua 98117**

**Telp: +6281240140758 Website:** [**http://lpse.biakkab.go.id**](http://lpse.biakkab.go.id) **E-mail:** **bpbj.biakkab@gmail.com** **/** **lpse.kabbiaknumfor@gmail.com**

**Formulir Permohonan Pembuatan/Perubahan Data Akun PA/KPA/PPK/PP/AdmRUP**

|  |
| --- |
|  **DATA INSTANSI** |
| Nama Satuan Kerja |  |
| Alamat |  |
| Kode Pos |  |
| Telepon/Fax |  |
| Kontak Person |  |
| *(kontak person diisi nama & nomor telepon pegawai Satker yang dapat dihubungi)* |

|  |
| --- |
| **Data Pegawai (sesuai SK Pengangkatan sebagai PA/KPA/PPK/PP/AdmRUP)** |
| Nama |  |
| NIP |  |
| Alamat Kantor |  |
| Telepon/HP |  |
| Email |  |
| Pangkat |  |
| Golongan Ruang |  |
| Jabatan |  |

|  |
| --- |
| **Pengangkatan Menjadi :** |
| 1. PENGGUNA ANGGARAN (*PA*) \*)
 |
| 1. KUASA PENGGUNA ANGGARAN (*KPA*) \*)
 |
| 1. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (*PPK*) \*)
 |
| 1. PEJABAT PENGADAAN (*PP*) \*)
 |
| 1. ADMINISTRATOR RENCANA UMUM PENGADAAN (*ADMIN RUP*) \*)
 |
| Nomor Sertifikat PBJ \*\*) |  |
| Nomor SK. Pengangkatan \*\*) |  |
| Masa Berlaku SK |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Pemohon** | **Tanda Tangan** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tanggal** | **Tanda Tangan Admin** |
|  | *hanya diisi oleh AdmPPE/AdmAgency bila berkas/dokumen dinyatakan lengkap/valid* |

 \*) Lingkari/coret yang tidak perlu sesuai dengan SK. Pengangkatan;

\*\*) Lampirkan salinan/hardcopy/softcopy SK. Pengangkatan;

**DATA ISIAN WAJIB DILENGKAPI BESERTA SALINAN/HARCOPY/SOFTCOPY SERTIFIKAT PBJ DAN SK. PENGANGKATAN (*KECUALI PA SELAKU PPK*) AGAR PERMOHONAN PEMBUATAN AKUN DAPAT DIPROSES.**