**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 Akun Anggota Pokmil**

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

|  |
| --- |
| **Data Panitia Pengadaan (sesuai SK Pengangkatan)** |
| Nama |  |
| NIP |  |
| Alamat Kantor |  |
| Telepon/HP |  |
| Email |  |
| Pangkat |  |
| Golongan Ruang |  |
| Jabatan |  |

|  |
| --- |
| **Pengangkatan Sebagai :** |
| KEPANITIAAN KELOMPOK KERJA PEMILIHAN (Anggota Panitia Pokmil) |
| Nomor Sertifikat PBJ \*) |  |
| Nomor SK. Pengangkatan \*\*) |  |
| Masa Berlaku SK |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Tanggal** | **Tanda Tangan Admin** |
|  | *hanya di isi oleh AdmPPE/AdmAgency apabila berkas/dokumen dinyatakan lengkap/valid* |

 \*) Lampirkan salinan/hardcopy/sofcopy Sertifikat PBJ;

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

**DATA ISIAN WAJIB DILENGKAPI BESERTA SALINAN/HARCOPY/SOFTCOPY SK. PENGANGKATAN AGAR PERMOHONAN DAPAT DIPROSES.**