|  |
| --- |
| **PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA**  **KOP OPD**  alamat |

**SURAT PENUNJUKAN**

**Nomor : {nomor}**

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Dinas {OPD} menunjuk:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | {nama penanggung jawab} |
| NIP | : | {xxxxxxxxxxxxxxxxx} |
| Pangkat | : | {pangkat} |
| Jabatan | : | {jabatan} |

Untuk bertanggung jawab sebagai ***Administrator*** {nama website / aplikasi yang diajukan}.

Adapun tugas-tugas yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Menajemen informasi
2. Menajemen pengguna / akun / pegawai
3. ..............................................

Demikian surat penunjukan ini dibuat, atas persutujuan bapak/ibu disampaikan terima kasih.

**Boroko, {tangga}**

**KEPALA DINAS**

**{Nama Pimpinan OPD}**

**{PANGKAT}**

**NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx**