PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

**NAMA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Jalan ...., Ngabang, Landak 79357

Telepon. (....) ....., Laman ...., Pos-el ....

……., ${tanggal_naskah}

Nomor : ${nomor_naskah} (Pilih 500.12.6.2 – Teknologi & Infrastruktur e-Government)
Sifat : ${sifat}
Lampiran : 1 (Satu) Dokumen
Hal : Permohonan Perubahan Hosting Aplikasi

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak
di
Ngabang

……
……
……
……

Sebagai tindak lanjut dari kebutuhan perubahan hosting aplikasi, bersama ini kami ajukan data permohonan perubahan hosting aplikasi sebagaimana tercantum pada lampiran surat ini untuk dapat diproses lebih lanjut.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

${jabatan_pengirim},

${ttd_pengirim}

${nama_pengirim}
${pangkat_pengirim}
NIP. ${nip_pengirim}

Tembusan :
1. Bupati Landak
2. Wakil Bupati Landak
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Landak

Lampiran I
Nomor : ${nomor_naskah}
Tanggal : ${tanggal_naskah}
Hal : Permohonan Perubahan Hosting Aplikasi

**A. Jenis Perubahan**

Jenis Perubahan* :

€ Perubahan Administrator

€ Perubahan Kontak Administrator

€ Perubahan Data Aplikasi

€ Reset Password Akun Hosting

*) Pilih salah satu atau lebih sesuai kebutuhan.

**B. Data Aplikasi**

| | |
|---|---|
| **Nama Aplikasi** | |
| **Nama Subdomain** | |
| **Username Hosting** | |

**C. Data Administrator**

| | **Data Lama** | **Data Baru**** |
|---|---|---|
| **Nama Pengelola** | | |
| **NIP** | | |
| **Jabatan** | | |
| **Unit Kerja/Bidang** | | |
| **Nomor *WhatsApp*** | | |
| **Email** | | |

**) Diisi apabila terdapat perubahan administrator atau perubahan kontak administrator.

**D. Keterangan Perubahan**

Uraian Perubahan :

.....
.....

${jabatan_pengirim},

${ttd_pengirim}

${nama_pengirim}

${pangkat_pengirim}
NIP. ${nip_pengirim}

Keterangan:
** Nama Sub-Domian diharapkan berupa akronim resmi (tanpa spasi) atau nama layanan pelayanan publik dan di belakang ditambahkan **.landakkab.go.id** (contoh: **diskominfo.landakkab.go.id** atau **ppid.landakkab.go.id**);
# Diisi data pengelola (operator) OPD yang bisa dihubungi;
Edit tulisan berwarna merah dan hapus kotak keterangan ini saat mengirim surat ini;
Surat ini siap digunakan melalui SRIKANDI v3.