**KOP SKPD/KECAMATAN**

**SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN DATA SERTIFIKAT ELEKTRONIK**

**Nomor :**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

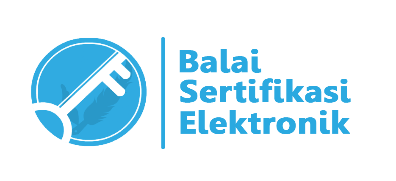
1. Nama Lengkap : Atasan langsung (Sekda / Kadis / Kaban / Camat)
2. NIP : Atasan langsung (Sekda / Kadis / Kaban / Camat)
3. Pangkat/Golongan : Pangkat / Golongan (Contoh : Pembina / IVa)
4. Instansi : Contoh (Dinas Pendidikan / Kecamatan Surian)
5. Jabatan : Sekda / Kadis / Kaban / Camat
6. No. Handphone : 08xx-xxxx-xxxx

Dengan ini mengajukan permohonan Perubahan Data Sertifikat Elektronik dengan data, sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | SKPD/Kecamatan/Desa | Semula | Menjadi |
| 1 | ……. | …….. | Jabatan Lama | Jabatan Baru |
| 2 | ……. | …….. | …….. | …….. |
| 3 | ……. | …….. | …….. | …….. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Demikian surat permohonan perubahan data sertifikat elektronik ini saya sampaikan, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:  **NAMA KEPALA SKPD**  NIP. 199909092009091009  Kepala SKPD |

****

****