**(KORP SURAT INSTANSI)**

S U R A T K U A S A

Nomor : ..... / ..... / ................. / 2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ........................................................

Gol. Ruang : ........................................................

NIP : ........................................................

Nama Instansi : ........................................................

Jabatan : Kepala .............................................

Alamat email instansi : ........................................................

Nomor Ponsel : +62 .................................................

Memberikan Kuasa kepada:

Nama : ........................................................

Gol. Ruang : ........................................................

NIP : ........................................................

Jabatan : ........................................................

Alamat email pribadi : ........................................................

Nomor Ponsel : +62 .................................................

Sebagai Penanggungjawab administrasi untuk melakukan pendaftaran email : *email\_instansi@tanjungpinangkota.go.id*\*\* yang selanjutnya digunakan sebagai *email resmi Instansi*\*.

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

KEPALA .......................................

KOTA TANJUNGPINANG,

**( NAMA LENGKAP )**

( Pangkat )

NIP. .............................

**Tembusan disampaikan kepada Yth.:**

1. Walikota Tanjungpinang, sebagai laporan.

**Keterangan:**

\* Instansi ditulis lengkap

\*\* Nama email berupa akronim resmi (tanpa spasi) atau nama layanan pelayanan publik dan dibelakang ditambahkan “@tanjungpinangkota.go.id” (contoh: “*kominfo@tanjungpinangkota.go.id” atau “ppid@tanjungpinangkota.go.id”*)

xxx Hapus tanda bintang (\*) dan keterangan ini saat mengirim surat ini.