

[KOP SURAT PERANGKAT DAERAH]
(Contoh: PEMERINTAH KABUPATEN PASANGKAYU / DINAS ...)

Pasangkayu, [Tanggal] [Bulan] [Tahun]

Nomor :

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Perihal : Permohonan Pembuatan/Pendaftaran Akun Media Sosial Resmi

Kepada Yth.

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik

Di –

Pasangkayu

Dalam rangka mendukung keterbukaan informasi publik, meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, serta penyebarluasan informasi program dan kegiatan Pemerintah Daerah Pasangkayu, bersama ini kami mengajukan permohonan pendaftaran akun media sosial resmi untuk Perangkat Daerah kami.

Adapun rincian akun media sosial yang dimohonkan adalah sebagai berikut:

1. **Nama Perangkat Daerah :** [Nama Dinas/Badan Anda, contoh: Dinas Kesehatan]
2. **Platform Media Sosial :** [Contoh: Instagram, Facebook, X, TikTok, atau YouTube]
3. **Nama Akun (Username) :** @[Nama akun yang diinginkan, contoh: @dinkes.pasangkayu]
4. **Tujuan Pembuatan Akun :** [Sebutkan tujuan, contoh: Wadah publikasi program kesehatan dan sarana pengaduan masyarakat]
5. **Admin Pengelola Akun :**
 - o Nama Lengkap : [Nama Admin 1]
 - o NIP / Jabatan : [NIP Admin 1] / [Jabatan Admin 1]
 - o No. WhatsApp : [Nomor HP Admin 1]
 - o Email Resmi : [Email resmi dinas, contoh: dinkes@pasangkayukab.go.id]

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, bersama surat ini kami lampirkan dokumen pendukung berupa Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola Media Sosial dan form identitas pengelola.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

[NAMA KEPALA DINAS/BADAN]

Pangkat: [Pangkat/Golongan]

NIP: [Nomor NIP]

Tembusan:

1. Bupati/Walikota [Nama Daerah] (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota [Nama Daerah]
3. Arsip

LAMPIRAN SURAT

Nomor : [Isi sesuai nomor surat utama]

Tanggal : [Isi sesuai tanggal surat utama]

FORMULIR DATA ADMIN PENGELOLA MEDIA SOSIAL RESMI
[NAMA PERANGKAT DAERAH ANDA]

I. DATA INFORMASI AKUN (MEDIA SOSIAL YANG DIAJUKAN)

- **Platform Media Sosial** : [Contoh: Instagram / Facebook Page / TikTok / YouTube]
- **Nama Akun (Username)** : @[Contoh: @dinkes.pasangkayu]
- **Nama Tampilan (Display Name)** : [Contoh: Dinas Kesehatan Kabupaten Pasangkayu]
- **Email Utama Akun** : [Wajib Email Dinas, contoh: dinkes@pasangkayukab.go.id]
- **Nomor HP Pemulihan (Recovery)**: [Nomor HP resmi instansi atau nomor HP Penanggung Jawab]

II. DATA TIM PENGELOLA (ADMINISTRATOR)

A. PENANGGUNG JAWAB (Aparatur Sipil Negara / ASN)

- **Nama Lengkap** : [Nama Lengkap beserta Gelar]
- **NIP** : [Nomor Induk Pegawai]
- **Jabatan/Pangkat** : [Contoh: Kepala Bidang Informasi Publik / Pembina IV/a]
- **No. Handphone (WhatsApp)** : [Nomor HP aktif]
- **Tugas dalam Akun** : Bertanggung jawab penuh atas keabsahan, kesesuaian konten, dan keamanan akun media sosial instansi.

B. ADMIN PELAKSANA 1 (Pembuat Konten / Desain / Narasi)

- **Nama Lengkap** : [Nama Lengkap Admin]
- **NIP / NIK** : [Isi NIP jika ASN, isi NIK jika Non-ASN/Tenaga Kontrak]
- **Jabatan / Status Pegawai** : [Contoh: Pranata Komputer / Tenaga Humas]
- **No. Handphone (WhatsApp)** : [Nomor HP aktif]
- **Tugas dalam Akun** : Memproduksi konten, membuat desain grafis, menulis narasi caption, dan mengunggah materi publikasi.

C. ADMIN PELAKSANA 2 (Moderator / Layanan Pengaduan / Customer Service)

- **Nama Lengkap** : [Nama Lengkap Admin]
- **NIP / NIK** : [Isi NIP atau NIK]
- **Jabatan / Status Pegawai** : [Contoh: Staf Bidang Pelayanan]
- **No. Handphone (WhatsApp)** : [Nomor HP aktif]
- **Tugas dalam Akun** : Membalas pesan masuk (DM/Inbox), merespons komentar warga, dan meneruskan aduan kepada bidang terkait.

III. PERNYATAAN KOMITMEN KEAMANAN DATA

Dengan menandatangani formulir ini, Tim Pengelola berkomitmen untuk:

1. Menjaga kerahasiaan kata sandi (*password*) akun dari pihak luar.
2. Menggunakan akun hanya untuk kepentingan dinas dan pelayanan publik (bukan pribadi).
3. Mematuhi UU ITE dan norma komunikasi publik dalam membalas pesan atau komentar masyarakat.

Mengetahui,

Kepala [Nama Perangkat Daerah Anda]

(Tanda Tangan dan Stempel Instansi)