



KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN
RISTEK DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Gedung L1 Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

SURAT TUGAS

Hal : Permohonan izin Observasi

Yth. Biro Umum dan Kepegawaian

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,

Sehubungan dengan adanya tugas mata kuliah Manajemen Energi untuk melakukan observasi KWH meter, peralatan yang digunakan (AC, TV, Lampu dll) serta membuat Singel Line Diagram (SLD) pada gedung yang berada di UNJ, sebagai perwakilan kelompok saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rifa Mufidah

NIM : 1501621006

Prodi : S1 Pendidikan Teknik Elektro

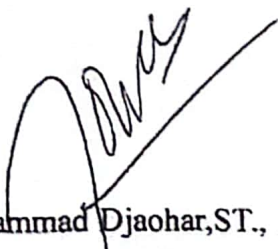
Untuk Keperluan diatas, saya mohon izin untuk melakukan observasi pada gedung dewi sartika UNJ yang akan dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari untuk melakukan pengecekan berkala pada KWH meter di Gedung Raden Ajeng Kartini.

Demikianlah surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terimakasih.


Jakarta, 02 Mei 2024

Mengetahui,

Dosen Manajemen Energi


Mochammad Djaohar, ST., M.Sc
NIP. 197003032006041001

Pemohon


Rifa Mufidah
NIM.1501621006



Biro Umum dan Kepegawaian (BUK)

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

LEMBAR DISPOSISI

No. Agenda	:		Kode Surat : PT
Nomor Surat	:	-	
Tanggal Surat	:	02 Mei 2024	
Asal Surat	:	Biro Umum dan Kepegawaian (BUK)	
Perihal Surat	:	Izin observasi dan permintaan data GDS a.n Rifa Mufidah	
Surat Diterima Tanggal	:	08 Mei 2024	
Tanggal Keluar Disposisi	:	13 Mei 2024	Batas Waktu Disposisi : 13 Mei 2024
Kepada Yth.	:	Layanan Administrasi Umum, Hukum dan Tata Laksana - BUK	Sifat : Biasa
Isi Disposisi : Proses Sesuai Aturan			
Catatan : mohon dibantu dan dikoordinasikan			Kepala Biro Umum dan Kepegawaian (BUK) Universitas Negeri Jakarta Kamandoko, S.Sos., M.Si. NIP. 196604011989021002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Lembar Disposisi

Tanggal : _____ Rahasia ☐
Nomor : _____ Penting ☐
Dari : _____ Segera ☐
_____ Biasa ☐

A. Kepada Yth.

Isi Disposisi

Masy Apat / Mas Syah
Tolong di bantu mahasiswa
untuk observasi
tempat kasir

- ☐ 1. Proses Sesuai Aturan
- ☐ 2. Cek dan Laporkan
- ☐ 3. Bicarakan dengan.....
- ☐ 4. Siapkan Konsep / Balasan
- ☐ 5. Siapkan Laporan
- ☐ 6. Laksanakan / Selesaikan
- ☐ 7. Perbaiki / Tik / Gandakan
- ☐ 8. Kirimkan
- ☐ 9. Arsip

B. Kepada Yth.

Koordinator Layanan Administrasi Umum
Biro Umum dan Kepegawaian

Muktasin, S.Pd., M.Si.
NIP. 196802091989031002