

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA BALAI MONITOR SPEKTRUM FREKUENSI RADIO KELAS II PONTIANAK

Indonesia Terkoneksi Semakin Digital Semakin Maju



Jl. Ahmad Yani II Km. 13 Pontianak, Tel/Fax: (0561) 575979, email: tu.upt_pontianak@kominfo.go.id

SURAT TUGAS

No.119/Balmon.61/KP.01.06/06/2021

Menimbang

Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta tertib administrasi Balai Monitor Spektrum Frekuensi Radio Kelas II Pontianak;

Bahwa untuk kepentingan dinas dan tertib administrasi.

Dasar

Undang-undang Nomor. 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2000, Tentang Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio dan 2.

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata 3. Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Monitor Spektrum Frekuensi Radio;

MEMBERI TUGAS

Kepada

Nama : SUNARDI

NIP

: 197108161991031003

Jabatan

: Pengendali Frekuensi Radio Muda (Subkoordinator Sarpel)

Nama

: ENDANG SUBIASTUTI, S.AP

NIP

: 196809081994032003

Jabatan

: Analisis Sumber Daya Monspekfrekrad Level 3

Nama NIP

: WAWAN KURNAWAN, A.Md

198506022009121001

Jabatan

Pengendali Frekuensi Radio Pelaksana Lanjutan

Nama NIP

: SYARIF MUHAMMAD FAISAL

Jabatan

: 198203052005021002 : Pengendali Frekuensi Radio Pelaksana Lanjutan

Nama

KHUSNUL KAROMAH

NIP Jabatan 199711052019022001 Pengendali Frekuensi Radio Pelaksana

Nama

NIP

: DIAN WAHYUDI

Jabatan

: Staf Pemantauan dan Penertiban

Untuk

- Melaksanakan Kegiatan Pengukuran Frekuensi Radio siaran FM di Kota Pontianak Tanggal 21 s/d 25 Juni 2021;
- Bagi petugas yang melaksanakan Work From Home (WFH) pada tanggal tersebut diatas, dinyatakan sebagai Work From Office (WFO) selama mengikuti kegiatan tersebut;
- Semua biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pelaksanaan tugas ini dibebankan kepada anggaran Balmon Kelas II Pontianak;
- Dalam pelaksanaan tugas agar berpedoman pada protokol kesehatan dengan menggunakan masker dan sarung tangan, menjaga jarak, menjaga kebersihan, selalu mencuci tangan serta menggunakan kelengkapan APD lain yang diperlukan;
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Pontianak, 18 Juni 2021 an. DIRJEN SDPPI KEPALA.

Nama Jabatan Paraf Kasubag TU dan RT

BOBY SATRIYO, SH, MH