

Lembar Disposisi

Surat diterima tanggal : 09 Oktober 2022

- Kepada Yth. : Direktur
 Wadir Pelayanan
 Wadir Administrasi, Umum dan Keuangan
 Kabag/Kabid/Kainst/Kasubag.....

Dari :

Direktur :

Tanggal :

Wadir Pelayanan :

Tanggal :

Wadir Administrasi, Umum dan Keuangan :

Direksi
untuk arsip

Tanggal :



Kabag/Kabid/Kainst/Kasubag..... :

Tanggal :

fp 4/22 mohon untuk persediaan, y/ spek koordinasi
tk 1/10 dg manajer administrasi umum. urgent!
fp 1/10/ku.

NOTA DINAS
NOMOR : 003/RSMU/ADUM/X/2022

Yth : Dyan Kartika Sari, S.KM (GM UMUM DAN SDM)
Dari : Hendri Fitrianto
Hal : Pengajuan Sarpras Bimbingan Akreditasi
Sifat : BIASA
Tanggal Nota : 03-10-2022

Isi :
Selamat Pagi Bu GM,

sehubungan dengan kegiatan Bimbingan Akreditasi pada tanggal 10-13 Oktober 2022, bersama ini kami mengajukan Sarana dan Prasarana untuk persiapan kegiatan tersebut (terlampir). mohon untuk disetujui dan dapat segera direalisasikan.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
MANAGER MANAGER ADMINISTRASI
UMUM

Hendri Fitrianto

Jawaban :
Dyan Kartika Sari, S.KM (04-10-2022)
untuk segera ditindaklanjuti, koordinasi dengan keuangan dan pengadaan

Sarpras yang diperlukan

No	Kebutuhan Sarpras	Jumlah	Kekurangan (Beli)
1	Ruangan Pertemuan	2 untuk daring (R.Rapat 1 dan Perpustakaan) 1 untuk luring (Aula)	-
2	Handphone	2 (Pinjam Punya Keuangan dan Layanan Premium)	-
3	Gimbal Stabilizer	2	2 (Beli)
4	Speaker Bluetooth (merk JBL)	2	2 (Beli)
5	Webcam (merk logitech)	2	1 (Beli)
6	Laptop	4 untuk daring 2 untuk luring	-
7	Standing Tripod	2	2 (Beli)
8	Tripod (Gorilla)	2	1 (Beli)
9	Microphone untuk Zoom	2 untuk daring	1 (Beli)
10	Microphone Wireless	2 untuk luring	1 (Beli)
11	LCD Proyektor	2 untuk daring, 1 untuk luring	-

