Rujukan Kami : UPM/( kod PTJ)/100 –13/2/3

Tarikh :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tuan/Puan,

**PELANTIKAN SEBAGAI PEGAWAI UTILITI PTJ**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Berdasarkan kepada Prosedur Penjimatan Elektrik (UPM/ISO-EMS/P010), setiap PTJ perlu melantik seorang pegawai utiliti bagi melaksanakan aktiviti penjimatan elektrik di peringkat PTJ.

3. Sehubungan itu, tuan/puan telah dilantik sebagai Pegawai Utiliti bagi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nama PTJ) untuk memastikan aktiviti penjimatan yang terdapat dalam Prosedur Penjimatan Elektrik dan Garis Panduan Penjimatan Elektrik dijalankan. Turut disertakan adalah Terma Rujukan Pegawai Utiliti untuk makluman dan perhatian tuan/puan seterusnya.

4. Diharap dengan lantikan ini, UPM dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan dengan memastikan pengurusan utiliti dikawal dan digunakan secara efisian.

Sekian, terima kasih.

**“BERILMU BERBAKTI”**

Yang benar,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tandatangan Ketua PTJ dan Cap

s.k. Pegawai Utiliti, PPPA