



SURAT TUGAS
NOMOR: 1217-R/3741/UNTAR/V/2024

Pimpinan Universitas Tarumanagara menugaskan Saudara:

Narasumber : 1. Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan, M.T., M.M., IPU. AE.
2. Prof. Dr. Rasji, S.H., M.H.
3. Harto Tanujaya, S.T., M.T., Ph.D..

Ketua : Prof. Dr. Dr. Ir. Naniek Widayati Priyomarsono, M.T.
Sekretaris : **Dr. Olga Komala, S.T., M.Ars.**

Anggota : 1. Eduard Tjahjadi, Dipl. Ing.
2. Ir. Rudy Surya, M.M., M.Ars.
3. Prof. Dr. Ir. Fermanto Lianto, M.T.

Sekretariat : 1. Astari, S.Kom., M.Kom.
2. Amalia Rahmawati, S.E.

Tim Penyusun Dokumen:
Ketua : Prof. Ir. Baharudin Hamzah, S.T., M.Arch., Ph.D.

Devisi Dokumen Instrumen
Akreditasi Minimum : 1. Dr. Ir. Nurul Jamala Bangsawan, S.T., M.T.
2. Dr.Eng. Ir. Asniawaty, S.T., M.T.
3. Dr. Ir. Edward Syarif, S.T., M.T.
4. Dr. Ir. Imriyanti, S.T., M.T.
5. Dr. Ir. Rahmi Amin, S.T., M.T.

Devisi Dokumen Studi
Kelayakan : 1. Dr.Eng. Ir. Rosady Mulyadi, S.T., M.T.
2. Ir. Abdul Multi Radja, S.T., M.T., P.hD.

Devisi Dokumen RPS : 1. Prof. Dr. Ir. Triyanti Martosenjoyo, Msi.
2. Dr. Ir. Idawarni, S.T., M.T.
3. Dr.Eng. Ir. Nasruddin, S.T., M.T.

Devisi Finalisasi Dokumen : Dr. Ir. Hartawan, S.T., M.T.

Untuk melaksanakan Kegiatan sebagai Tim Pembukaan Program Studi Doktor Arsitektur Universitas Tarumanagara.

Penugasan ini berlaku sejak bulan Juni 2024 sampai dengan bulan November 2024

Biaya yang timbul atas penugasan ini dibebankan pada anggaran Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik.

Demikian Surat Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab dan melaporkan hasil kegiatan kepada Rektor.

Jakarta, 17 Mei 2024

Rektor



Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan, M.T., M.M., IPU. AE.

Tembusan:

1. Warek I
2. Dekan FT
3. Kaprodi Magister Arsitektur
4. Karo. ADREK, ADKU
5. KTU FT.

**LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN
SURAT TUGAS NOMOR: 1217-R/3741/UNTAR/V/2024**

1. Nama Subjek :
2. a.
b.
c.
3. Waktu Perjalanan :(.....)hari,dari tanggal.....s.d.....
4. Jenis Kegiatan : *sebutkan seminar, pelatihan, dll.*
5. Tema/topik/judul:
6. Tempat kegiatan : *sebutkan lokasi (nama perguruan tinggi, hotel, dll.)*
7. Penyelenggara : *sebutkan siapa yang menyelenggarakan*
8. Intisari
 - a. Tujuan Kegiatan
.....
.....
 - b. Deskripsi jalannya kegiatan
.....
.....
 - c. Manfaat bagi subjek
.....
.....
 - d. Manfaat bagi lembaga (*unit kerja/program studi/fakultas/universitas*)
.....
.....
 - e. Rekomendasi (*usulan untuk ditindaklanjuti oleh lembaga*)
.....
.....
9. Lampiran-lampiran
 - a. Copy surat tugas
 - b. Jadwal acara*
 - c. Sertifikat*
 - d. Makalah-makalah/seminar kit*

Laporan kegiatan dan keuangan wajib diserahkan paling lambat 1(satu) bulan setelah kegiatan perjalanan dinas berakhir (KR No.6429-KR/UNTAR/II/2018 Tentang Perjalanan Dinas).

*) Wajib dipertanggungjawabkan kepada Bagian Keuangan di Universitas/Fakultas/PPS.

**) Uang harian diberikan bruto sebelum dipotong Pajak