

SURAT TUGAS

NOMOR : 765-R/2382/UNTAR/III/2020

Pimpinan Universitas Tarumanagara menugaskan Saudara:

Richard Andrew, S.E., M.M.
(Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Melaksanakan penulisan artikel di Kompas.com dengan judul:

“Rencanakan Inovasi Bisnis Pariwisata Saat Pandemi Global Melanda”

<https://travel.kompas.com/read/2020/03/27/160513627/rencanakan-inovasi-bisnis-pariwisata-saat-pandemi-global-melanda?page=all> pada tanggal 27 Maret 2020

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

Jakarta, 27 Maret 2020

Rektor



Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan

Tembusan:

1. Warek I
2. Warek II
3. Kalemlitabmas
4. Dekan FEB
5. Karo Adrek

LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN
SURAT TUGAS NOMOR: 765-R/2382/UNTAR/III/2020

1. Nama Subjek : a.
b.
c.
2. Waktu Perjalanan :(.....) hari, dari tanggal.....s.d.....
3. Jenis Kegiatan : *sebutkan seminar, pelatihan, dll.*
4. Tema/topik/judul :
5. Tempat kegiatan : *sebutkan lokasi (nama perguruan tinggi, hotel, dll.)*
6. Penyelenggara : *sebutkan siapa yang menyelenggarakan*
7. 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*)
.....
.....
8. 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 Nomor : 6429-KR/UNTAR/II/2018 Tentang Perjalanan Dinas).

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

**) Uang harian diberikan bruto sebelum dipotong Pajak