

SURAT TUGAS
Nomor : 220-D/496/FH-UNTAR/IX/2020

Sehubungan dengan surat undangan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Kantor Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta nomor: W10.HN.04.03-178 tanggal 18 September 2020 perihal: Penandatanganan Kontrak Addendum Pelaksanaan Bantuan Hukum Semester II TA. 2020, maka Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara dengan ini menugaskan kepada:

Hery Firmansyah, S.H., M.Hum., MPA.

Untuk menghadiri undangan dalam rangka Penandatanganan Kontrak Addendum Pelaksanaan Bantuan Hukum Semester II TA. 2020 pada:



Hari : Rabu
Tanggal : 23 September 2020
Pukul : 07.30 s.d. selesai
Tempat : Lapangan Upacara Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta
Agenda : Penandatanganan Kontrak Addendum Pelaksanaan Bantuan Hukum Semester II TA. 2020

Setelah 1 (satu minggu) acara dilaksanakan segera melaporkan kegiatan beserta dengan lampirannya. Apabila tidak dilaporkan, maka penugasan kegiatan selanjutnya akan ditunda.

Demikian surat tugas ini diterbitkan untuk dilaksanakan dengan baik.

Jakarta, 22 September 2020

Dekan,

Prof. Dr. Amad Sudiro, S.H., M.H., M.M., MKn.

Tembusan Yth.:

1. Wadec
2. KTU
3. Personalia FH
4. Keuangan FH

wa/WFH2020

LAMPIRAN SURAT TUGAS
DEKAN NOMOR: 220-D/496/FH-UNTAR/IX/2020

BIAYA PERJALANAN DINAS

| No | PENUGASAN | BIAYA PERJALANAN DINAS | BESARAN |
|---|--|---|------------------------------|
| 1 | Nama yang ditugaskan Hery Firmansyah, S.H., M.Hum., MPA. | Uang Registrasi*) | |
| | | Uang harian**) (sudah termasuk uang saku, dan uang makan) | Rp. 300.000,- x 1 hr x 1 org |
| | | Uang transport | |
| | | a. Lokasi Asal | |
| | | b. Lokasi Tujuan | Rp 200.000,- x 1 hr x 1 org |
| | | c. Antar-lokal*) Tiket pesawat PP | |
| | | Uang Akomodasi*) | |
| | Lain-lain | | |
| | Total | Rp. 500.000,- | |
| 2 | Pejabat berwenang yang menugaskan | Dekan | |
| 3 | Jenis Penugasan | Penandatanganan Kontrak Addendum Pelaksanaan Bantuan Hukum Semester II TA. 2020 | |
| 4 | Posisi (kapasitas) sebagai | Ketua PKBH | |
| 5 | Jabatan Struktural/JJA/Gol.Gaji | Lektor | |
| 6 | Kegiatan yang dihadiri | Penandatanganan Kontrak Addendum Pelaksanaan Bantuan Hukum Semester II TA. 2020 | |
| 7 | Institusi Penyelenggara | KANWIL KEMENKUMHAM DKI Jakarta | |
| 8 | Tempat Berangkat & kegiatan | | |
| | a. Tempat Berangkat b. Tempat Kegiatan | a. Jakarta b. KANWIL KEMENKUMHAM DKI Jakarta | |
| 9 | 1. Tanggal Berangkat | a. 23 September 2020 | |
| | 2. Tgl. Pulang/selesai kegiatan | b. 23 September 2020 | |
| | 3. Tanggal kembali bekerja | c. 24 September 2020 | |
| 10 | Posisi subyek dalam kegiatan | Dosen dan Ketua PKBH | |
| 11 | Alat transportasi yang digunakan | Kendaraan Umum | |
| 12 | Pembebanan Anggaran | Fakultas Hukum | |
| <p>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)</p> <p>*) wajib dipertanggungjawabkan kepada Bagian Keuangan di Universitas/Fakultas/PPS</p> <p>**) uang harian diberikan bruto sebelum dipotong pajak</p> <p>**) bukti pengeluaran diserahkan di bagian keuangan</p> | | | |

Jakarta, 22 September 2020

Dekan,

Prof. Dr. Amad Sudiro, S.H., M.H., M.M., M.Kn.

Perihal : LAPORAN SEMINAR/LOKAKARYA/PANEL
DISKUSI/SIMPOSIUM/PELATIHAN/KURSUS/
RAPAT/RAPAT KERJA/KUNJUNGAN KERJA*

Jakarta, _____

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Hukum UNTAR
Jakarta.

Sehubungan dengan surat tugas Nomor.....
dengan ini saya laporkan sbb :

1. Judul/nama pertemuan : _____
2. Tempat penyelenggaraan / pertemuan : _____
3. Waktu penyelenggaraan : _____
4. Penyelenggara/pemrakarsa : _____
5. Tujuan kegiatan/pertemuan (lampirkan undangan bila ada).
6. Unsur-unsur yang diundang : _____
7. Tingkat wilayah (Internasional/ Regional / Lokal / Terbatas/ Lainnya)*
8. Peran (Peserta, Pembicara, Moderator, Pembahas, lainnya)*
9. Hadir dalam kapasitas sebagai : (sebutkan jabatan).
10. Atau mewakili : (sebutkan pejabat yang diwakili).
11. Jadwal acara (terlampir).
12. Cara penyelenggara : _____
13. Daftar makalah (terlampir).
14. Sertifikat (lampirkan bila ada).
15. Intisari / hal-hal yang dibahas (memuat garis besar bahasan yang disampaikan pada acara tersebut).
16. Kesimpulan (uraikan kesimpulan secara singkat serta usul-usul yang konstruktif untuk pengembangan Fakultas Hukum UNTAR).
17. Saran-saran (uraikan langkah-langkah / evaluasi yang harus dilakukan oleh Fakultas Hukum UNTAR).

*coret yang tidak perlu.

***DIMOHON MELAMPIRKAN DAN MENULISKAN NOMOR SURAT TUGAS**

Pelapor,

.....
REKOMENDASI/CATATAN :

EVALUASI:

