



LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN
SURAT TUGAS NOMOR: 822-R/2352/UNTAR/III/2024

1. Nama Subjek : Dr. Hugeng, S.T., M.T.
2. Waktu Perjalanan : 1 (satu) hari, pada tanggal 25 Maret 2024
3. Jenis Kegiatan : Sidang Pleno Pembukaan Musrenbang Jakarta Barat 2024
4. Tema/topik/judul: Musrenbang Jakarta Barat 2024
5. Tempat kegiatan : Ruang Pola Kantor Walikota Adm. Jakarta Barat Blok A Lt 2
Jl. Raya Kembangan No.2, Jakarta Barat
6. Penyelenggara : Walikota Kota Adm. Jakarta Barat
7. Intisari

a. Tujuan Kegiatan

Pembukaan Musyawarah perencanaan dan Pembangunan Kota Administrasi Jakarta Barat

b. Deskripsi jalannya kegiatan

Kegiatan ini diawali dengan kata sambutan dari Walikota Kota Adm. Jakarta Barat dan dilanjutkan kata sambutan dan pembukaan oleh Pj. Gubernur DKI Jakarta. Beliau mengemukakan penting musrenbang dalam melayani dan memberikan Solusi kepada Masyarakat di Jakarta Barat.

c. Manfaat bagi subjek

memperoleh informasi mengenai permasalahan dan rencana Pembangunan di Jakarta Barat.

d. Manfaat bagi Lembaga (Universitas)

memperoleh informasi mengenai permasalahan dan rencana Pembangunan di Jakarta Barat.

e. Rekomendasi (usulan untuk ditindaklanjuti lembaga)

Mencari PIC di Kantor Walikota Kota Adm. Jakarta Barat untuk kegiatan implementasi Tridarma PT Untar

8. Lampiran-lampiran

- a. Copy surat tugas
- b. Jadwal acara / surat undangan
- c. foto-foto acara

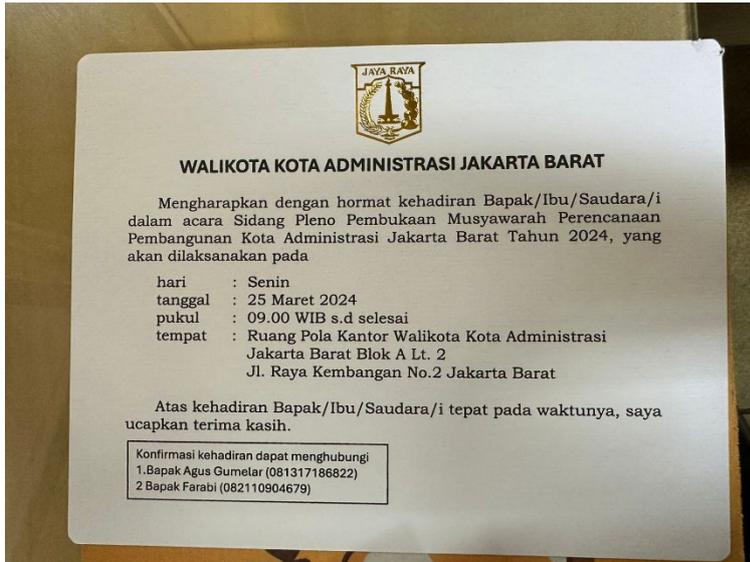
Kepala Kantor Kerja Sama dan Hubungan Internasional



Dr. Hugeng, S.T., M.T.

Tembusan:

1. Wakil Rektor 1
2. Karo Adrek
3. Karo Adku



SURAT TUGAS
NOMOR: 822-R/2352/UNTAR/III/2024

Pimpinan Universitas Tarumanagara menugaskan Saudara:

Dr. Hugeng, S.T., M.T.

Untuk bertugas menghadiri acara Sidang Pleno Pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2024, yang diselenggarakan oleh Walikota Jakarta Barat pada:

Hari, Tanggal : Senin, 25 Maret 2024
Waktu : 09.00. WIB s.d. selesai.
Tempat : Kantor Wali Kota Administrasi Jakarta Barat.

Biaya yang timbul atas penugasan ini dibebankan pada anggaran Universitas Tarumanagara.

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

Jakarta, 25 Maret 2024
Rektor



Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan, M.T., M.M., IPU., ASEAN Eng.

Tembusan:

1. Warek I
2. Karo. ADREK, ADKU, ADPERS.
3. Ka.KHI
4. Kabag Pengembangan Dosen & Karyawan.

RT/mad.

LAMPIRAN SURAT TUGAS NOMOR: 822-R/2352/UNTAR/III/2024

BIAYA PERJALANAN DINAS

No	PENUGASAN		BIAYA PERJALANAN DINAS	BESARAN
1	Nama yang ditugaskan	Dr. Hugeng, S.T., M.T.	Uang Akomodasi*) Uang harian **) (sudah termasuk uang saku dan uang makan) Uang transport a. Lokasi Asal b. Lokasi Tujuan c. Antar-lokal *) Uang Akomodasi *) Total	Rp. Rp. 480.000,- Rp. 200.000,- Rp.,- Rp. - Rp. Rp. 680.000,-
<i>Catatan: Biaya Akomodasi dan Transportasi diperhitungkan tersendiri oleh ADKU</i>				
2	Pejabat berwenang yang menugaskan	Rektor		
3	Jenis Penugasan	Urusan Administrasi		
4	Posisi(kapasitas) sebagai	TIM		
5	Jabatan Struktural/JJA/Gol. Gaji	Ka. KHI		
6	Kegiatan yang dihadiri	Undangan		
7	Institusi Penyelenggara	Wali Kota Jakbar		
8	Tempat Berangkat & Kegiatan			
	a. Tempat Berangkat	a. UNTAR		
	b. Tempat Kegiatan	b. Jakarta		
9	a. Tanggal Berangkat	a. 25 Maret 2024		
	b. Tgl. Pulang/ selesainya kegiatan	b. 25 Maret 2024		
	c. Tanggal kembali bekerja	c. 26 Meret 2024		
10	Posisi subyek dalam kegiatan	Undangan		
11	Alat transportasi yang digunakan	Kendaraan Pribadi		
12	Pembebanan Anggaran	Universitas Tarumanagara		
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				

Jakarta, 25 Maret 2024

a.n. Rektor

Warek I

Prof. Dr. Rasji, S.H., M.H.

