



**SURAT TUGAS**

**Nomor : 808-D/955/FH-UNTAR/VIII/2024**

Sehubungan dengan surat dari Panitia Konferensi Nasional Hukum Acara Perdata VII Kerjasama Asosiasi Dosen Hukum Acara Perdata dengan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Jakarta nomor 16/ADHAPER/VII-2024 perihal Pengumuman Abstrak Konferensi Nasional Hukum Acara Perdata VI & *Call For Paper*, maka Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara dengan ini menugaskan kepada :

**Dr. Mia Hadiati, S.H., M.H.**

Untuk menjadi Pembicara *Call For Paper* dengan judul "Model Alternatif Penyelesaian Sengketa Terhadap Perceraian Akibat Perkawinan di Bawah Umur di Indonesia" yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis – Sabtu, 22 – 24 Agustus 2024

Tempat : Hotel Park 5 Simatupang

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, 2 Agustus 2024

Dekan,

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

Tembusan:

1. Kaprodi dan Sekprodi Pascasarjana FH
2. Kabag. Tata Usaha FH
3. Bagian Personalia FH

WA,CA

**Lembaga**

- Pembelajaran
- Kemahasiswaan dan Alumni
- Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
- Penjaminan Mutu dan Sumber Daya
- Sistem Informasi dan Database

**Fakultas**

- Ekonomi dan Bisnis
- Hukum
- Teknik
- Kedokteran
- Psikologi
- Teknologi Informasi
- Seni Rupa dan Desain
- Ilmu Komunikasi
- Program Pascasarjana

# LAMPIRAN SURAT TUGAS

DEKAN NOMOR: 808-D/955/FH-UNTAR/VIII/2024

## BIAYA PERJALANAN DINAS

| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PENUGASAN                          | BIAYA PERJALANAN DINAS                                                        | BESARAN                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nama yang ditugaskan               | Dr. Mia Hadiati, S.H., M.H.                                                   |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | Uang Registrasi*)                                                             | Rp. 1.000.000,-               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | Uang harian**) (sudah termasuk uang saku, dan uang makan)                     | Rp. 300.000,- x 1 org x 3 hr  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | Uang transport                                                                |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | a. Lokasi Asal                                                                |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | b. Lokasi Tujuan                                                              | Rp. 200.000,- x 1 org x 1 hr  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | c. Antar-lokal*) Tiket kereta PP                                              |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | Uang Akomodasi*) (Hotel)                                                      | Rp. 620.000,- x 2 mlm x 1 org |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | Lain-lain                                                                     |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | Total                                                                         | Rp. 3.340.000,-               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pejabat berwenang yang menugaskan  | Dekan                                                                         |                               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jenis Penugasan                    | Pembicara <i>Call For Paper</i>                                               |                               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Posisi (kapasitas) sebagai         | Pembicara                                                                     |                               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jabatan Struktural/JJA/Gol.Gaji    | Ketua Program Studi MKn Lektor                                                |                               |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kegiatan yang dihadiri             | <i>Call For Paper</i> Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Jakarta |                               |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Institusi Penyelenggara            | Konferensi Nasional Hukum Acara Perdata VII Universitas Pembangunan Nasional  |                               |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempat Berangkat & kegiatan        |                                                                               |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | a. Tempat Berangkat                | a. Jakarta                                                                    |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | b. Tempat Kegiatan                 | b. Hotel Park 5 Simatupang                                                    |                               |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Tanggal Berangkat               | a. 22 Agustus 2024                                                            |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2. Tgl. Pulang/selesainya kegiatan | b. 24 Agustus 2024                                                            |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3. Tanggal kembali bekerja         | c. 26 Agustus 2024                                                            |                               |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Posisi subyek dalam kegiatan       | Pembicara                                                                     |                               |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Alat transportasi yang digunakan   | Kendaraan Umum                                                                |                               |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pembebanan Anggaran                | Fakultas Hukum                                                                |                               |
| 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)<br>*) wajib dipertanggungjawabkan kepada Bagian Keuangan di Universitas/Fakultas/PPS<br>**) uang harian diberikan bruto sebelum dipotong pajak<br>***) bukti pengeluaran diserahkan di bagian keuangan |                                    |                                                                               |                               |

Dekan,



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



**SURAT TUGAS**  
**Nomor: 1027-D/1170/FH-UNTAR/VIII/2023**

Sehubungan surat dari Asosiasi Pengajar dan Pemerhati Indonesia untuk Hukum Perdata Internasional Nomor: APPIHPI/VIII-23/..-E tanggal 31 Juli 2023 Perihal: Undangan Konferensi HPI, maka Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara dengan ini menugaskan kepada:

**Mia Hadiati, S.H., M.H.**

Untuk mengikuti acara Konferensi Sehari pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 9 Agustus 2023  
Pukul : 09.00 – 17.00 WIB  
Tempat : Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan Bandung  
Acara : Konferensi Sehari

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, 1 Agustus 2023

Dekan,



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

Tembusan Yth.:

1. Kaprodi dan Sekprodi S2 MKN
2. Manager Sumber Daya FH
3. Kabag. Tata Usaha FH
4. Bagian Personalia FH
5. Bagian Keuangan FH

wa

**Lembaga**

- Pembelajaran
- Kemahasiswaan dan Alumni
- Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
- Penjaminan Mutu dan Sumber Daya
- Sistem Informasi dan Database

**Fakultas**

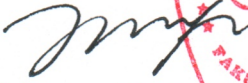
- Ekonomi dan Bisnis
- Hukum
- Teknik
- Kedokteran
- Psikologi
- Teknologi Informasi
- Seni Rupa dan Desain
- Ilmu Komunikasi
- Program Pascasarjana

LAMPIRAN SURAT TUGAS  
DEKAN NOMOR: 1027-D/1170/FH-UNTAR/VIII/2023

BIAYA PERJALANAN DINAS

| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PENUGASAN                            |                         | BIAYA PERJALANAN DINAS                                    | BESARAN                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nama yang ditugaskan                 | Mia Hadiati, S.H., M.H. | Uang Registrasi*)                                         |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | Uang harian**) (sudah termasuk uang saku, dan uang makan) | Rp. 480.000,- x 1 org x 2 hr |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | Uang transport                                            | Rp. 200.000,- x 1 org        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | a. Lokasi Asal                                            |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | b. Lokasi Tujuan                                          | Rp 300.000,- x 1 Org x 2 hr  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | c. Antar-lokal*) Tiket pesawat PP                         | Rp 400.000,- x 2 PP x 1 Org  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | d. Hotel                                                  | Rp 750.000,- x 1 mlm         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | Lain-lain                                                 |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                         | Total                                                     | Rp. 3.310.000,-              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pejabat berwenang yang menugaskan    | Dekan                   |                                                           |                              |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jenis Penugasan                      | - Konferensi Sehari     |                                                           |                              |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Posisi (kapasitas) sebagai           | Kaprodi                 |                                                           |                              |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jabatan Struktural/JJA/Gol.Gaji      | Kaprodi Lektor          |                                                           |                              |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kegiatan yang dihadiri               | Konferensi Sehari       |                                                           |                              |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Institusi Penyelenggara              | APPIHPI                 |                                                           |                              |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempat Berangkat & kegiatan          |                         |                                                           |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | a. Tempat Berangkat                  | a. Jakarta              |                                                           |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | b. Tempat Kegiatan                   | b. Bandung              |                                                           |                              |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Tanggal Berangkat                 | a. 8 Agustus 2023       |                                                           |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2. Tgl. Pulang/selesaiannya kegiatan | b. 9 Agustus 2023       |                                                           |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3. Tanggal kembali bekerja           | c. 10 Agustus 2023      |                                                           |                              |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Posisi subyek dalam kegiatan         | Kaprodi                 |                                                           |                              |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Alat transportasi yang digunakan     | Kendaraan Umum          |                                                           |                              |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pembebanan Anggaran                  | Fakultas Hukum          |                                                           |                              |
| 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)<br>*) wajib dipertanggungjawabkan kepada Bagian Keuangan di Universitas/Fakultas/PPS<br>**) uang harian diberikan bruto sebelum dipotong pajak<br>***) bukti pengeluaran diserahkan di bagian keuangan |                                      |                         |                                                           |                              |

Dekan,

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



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



## SURAT TUGAS

Nomor: 909-D/1075/FH-UNTAR/VIII/2024

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan Webinar *Cross-Border Meregger and Acquisition* yang diselenggarakan oleh Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara pada hari Jumat 30 Agustus 2024 pukul 15.00 – selesai melalui *Zoom Meeting*, maka dengan ini Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara menugaskan kepada:

|                                         |                                                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggung Jawab                        | Dekan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara                                         |
| <b><i>Sterring Commite (SC)</i></b>     | Prof. Dr. Amad Sudiro, S.H., M.H., M.M., M.Kn.<br>Rugun Romaida Hutabarat, S.H., M.H. |
| <b><i>Organising committee (OC)</i></b> |                                                                                       |
| Ketua Pelaksana                         | Lewiandy, S.H., LL.M.                                                                 |
| Sekretaris                              | Dilly Novandi, S.H.                                                                   |
| Anggota                                 | Indah Siti Aprilia, S.H., M.H.<br>Natasya Nasution                                    |
| Bendahara                               | Rohani                                                                                |
| Pembicara                               | Michelle Viandy, S.H., LL.M.                                                          |
| Moderator                               | Evan Tjoa Putra                                                                       |
| MC                                      | Richie Lay                                                                            |

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, 21 Agustus 2024

Dekan,

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

Tembusan Yth.:

1. Kaprodi dan Sekprodi Sarjana FH
  2. Manajer Sumber Daya FH
  3. Kabag. Tata Usaha FH
  4. Bagian Personalia & Keuangan FH
- Ca.

### Lembaga

- Pembelajaran
- Kemahasiswaan dan Alumni
- Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
- Penjaminan Mutu dan Sumber Daya
- Sistem Informasi dan Database

### Fakultas

- Ekonomi dan Bisnis
- Hukum
- Teknik
- Kedokteran
- Psikologi
- Teknologi Informasi
- Seni Rupa dan Desain
- Ilmu Komunikasi
- Program Pascasarjana

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:



FR-FH-18.Rev.1

**SURAT TUGAS**  
**Nomor: 1202-D/1422/FH-UNTAR/X/2024**

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Kompetisi Esai Mahasiswa Tingkat Nasional Marvelaw UNNES Competition 2024 yang diselenggarakan oleh Universitas Negeri Semarang Kamis 31 Oktober 2024 Pukul 11.00 WIB, maka Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara dengan ini menugaskan kepada:

|                                  |                                                                                                                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggung Jawab                 | Dekan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara                                                                  |
| <b>Sterring Commite (SC)</b>     |                                                                                                                |
| Ketua                            | Prof. Dr. Amad Sudiro, S.H., M.H., M.M., M.Kn.                                                                 |
| Wakil                            | Rugun Romaida Hutabarat, S.H., M.H.                                                                            |
| Anggota                          | Lewiandy, S.H., LL.M.                                                                                          |
| <b>Organising Committee (OC)</b> |                                                                                                                |
| Pembina Mahasiswa                | Moody R. Syailendra, S.H., M.H.<br>Dr. Ade Adari, S.H., M.H.                                                   |
| Delegasi                         | Destiana Vani Candra/205230033<br>Puti Meilika Nadilatasya/205230031<br>Revan Filbert Nathaniel Tius/205230280 |

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, 29 Oktober 2024

Dekan,

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

Tembusan Yth.:

1. Manager Sumber Daya FH
2. Kabag. Tata Usaha FH
3. Bagian Personalia FH
4. Bagian Keuangan FH

wa

**Lembaga**

- Pembelajaran
- Kemahasiswaan dan Alumni
- Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
- Penjaminan Mutu dan Sumber Daya
- Sistem Informasi dan Database

**Fakultas**

- Ekonomi dan Bisnis
- Hukum
- Teknik
- Kedokteran
- Psikologi
- Teknologi Informasi
- Seni Rupa dan Desain
- Ilmu Komunikasi
- Program Pascasarjana

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

## SURAT TUGAS

Nomor: 907-D/1073/FH-UNTAR/VIII/2024

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan Webinar mengenai Arbitrase dalam Perspektif Hukum Nasional dan Internasional yang diselenggarakan oleh Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara pada hari Jumat 30 Agustus 2024 pukul 09.00 – 12.00 melalui *Zoom Meeting*, maka dengan ini Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara menugaskan kepada:

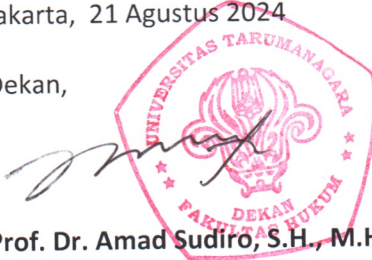
|                                         |                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggung Jawab                        | Dekan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara                                 |
| <b><i>Sterring Commite (SC)</i></b>     | Prof. Dr. Amad Sudiro, S.H., M.H., M.M., M.Kn.<br>Dr. Mia Hadiati, S.H., M.H. |
| <b><i>Organising committee (OC)</i></b> |                                                                               |
| Ketua Pelaksana                         | Moody Rizqy Syailendra P, S.H., M.H.                                          |
| Sekretaris                              | Dilly Novandi, S.H.                                                           |
| Anggota                                 | Indah Siti Aprilia, S.H., M.H.<br>Rohani                                      |

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, 21 Agustus 2024

Dekan,



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



Tembusan Yth.:

1. Kaprodi dan Sekprodi Sarjana, Magister, dan Doktor FH
  2. Manajer Sumber Daya FH
  3. Kabag. Tata Usaha FH
  4. Bagian Personalia & Keuangan FH
- Ca.

### Lembaga

- Pembelajaran
- Kemahasiswaan dan Alumni
- Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
- Penjaminan Mutu dan Sumber Daya
- Sistem Informasi dan Database

### Fakultas

- Ekonomi dan Bisnis
- Hukum
- Teknik
- Kedokteran
- Psikologi
- Teknologi Informasi
- Seni Rupa dan Desain
- Ilmu Komunikasi
- Program Pascasarjana

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:



**SURAT TUGAS**  
**Nomor: 794-D/936/FH-UNTAR/VII/2024**

Sehubungan dengan akan diadakannya kegiatan Pengenalan Kampus dan Penyambutan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara tanggal 3 Agustus 2024 pukul 09.00 – selesai bertempat di Lantai 3 Gedung M Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara, maka Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara dengan ini menugaskan kepada :

|                                         |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggung Jawab                        | Dekan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara                                                                                  |
| <b><i>Sterring Commite (SC)</i></b>     |                                                                                                                                |
| Ketua                                   | Prof. Dr. Amad Sudiro, S.H., M.H., M.M., M.Kn.                                                                                 |
| Wakil                                   | Prof. Dr. Mella Ismelina F.R., S.H., M.Hum.                                                                                    |
| Anggota                                 | Mia Hadiati, S.H., M.H.                                                                                                        |
| <b><i>Organising committee (OC)</i></b> |                                                                                                                                |
| Ketua Pelaksana                         | Dr. Ade Adhari, S.H, M.H.                                                                                                      |
| Sekretaris                              | Indah Siti Aprilia, S.H., M.H.                                                                                                 |
| Anggota                                 | Moody R Syailendra, S.H., M.H.<br>Dilly Novandi, S.H.<br>Dela Vineza, S.Psi., M.M.<br>Rohani<br>Ngatiran<br>Zakiah<br>Triyanto |

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, 30 Juli 2024

Dekan,

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

Tembusan Yth.:

1. Kaprodi dan Sekprodi Pascasarjana FH
2. Kabag. Tata Usaha FH
3. Personalia FH
4. Keuangan FH

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