## **SURAT TUGAS**

No. ……………………………………..

Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, dengan ini menugaskan :

nama :

jabatan :

NIP/NIDN :

unit kerja :

untuk menjadi …………… pada kegiatan ……………. dengan materi ………………… yang diselenggarakan oleh ………………….. pada tanggal ………….. di ……………...

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya disertai dengan laporan tertulis kegiatan dan dokumen pendukungnya paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan berlangsung.

Jakarta,.................................

.

**Dr. iur. Asmin Fransiska, S.H., LL.M.**

Dekan

Tembusan :

* BSDM
* Arsip