

SURAT TUGAS

Nomor : 0222/STARKI/TC.2.3/II.1/III/2022

Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi dan Sekretari Tarakanita Sr. Yasinta Ariati CB, S.Psi., M.Si., memberi tugas kepada :

Nama	Keterangan	Waktu
R. Koesmaryanto Oetomo, S.Kom., M.Si.	PIC	Sabtu / 12 Maret
Dr. Rianto Ritonga, M.M.	Instruktur	Sabtu / 12 & 26 Maret
Astuti Widiati, S.E., M.Pd.	Instruktur	Sabtu / 19 & 26 Maret
Fredericka Krisma Setyatami, M.Pd	Instruktur	Minggu / 27 Maret
Matilda Ujulawa, S.Kom.	Instruktur	Minggu / 27 Maret

untuk memberikan pelatihan *Basic Secretary Training* untuk 20 (dua puluh) orang Staf Administrasi & Sekretaris PT PP (Persero) Tbk, yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Sabtu dan Minggu / 12, 19, 26, Maret dan 27 Maret 2022

Tempat : PT. PP (Persero) Tbk, Plaza - PP Wisma Subiyanto,
Jl. Letjen TB Simatupang No. 57, Pasar Rebo, Jakarta

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 8 Maret 2022



STARKI
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI
DAN SEKRETARI TARAKANITA



Sr. Yasinta Ariati CB, S.Psi., M.Si.
Wakil Ketua II

Tembusan :
Arsip