



SURAT TUGAS
NOMOR: 1828-R/6719/UNTAR/XI/2021

Pimpinan Universitas Tarumanagara menugaskan Saudara:

1. Dr. Zamralita, M.M., Psikolog
2. Debora Basaria, S.Psi, M.Psi

Untuk melaksanakan kegiatan “Promosi dan Webinar di SMA”, yang dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Sabtu, 6 November 2021
Waktu : 08.00 WIB - Selesai
Tempat : SMA Tri Ratna
Judul : Mencegah Dampak Negatif Teknologi Pada Kesehatan Mental Remaja

Biaya yang timbul atas penugasan ini dibebankan pada anggaran Marketing Yayasan Tarumanagara.

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

Jakarta, 15 November 2021

Rektor

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

Tembusan:

1. Warek I
2. Dekan F. Psi.
3. Karo. ADREK, ADPERS
4. Kabag. Marketing

RT/mad.



YAYASAN PENDIDIKAN BUDDHIS TRI RATNA

SERTIFIKAT

Nomor : 111/SK/YTR/XI/2021

Diberikan Kepada

Dr. Zamralita M.M., Psikolog

Sebagai

Narasumber

Webinar 'Mencegah Dampak Negatif Teknologi pada Kesehatan Mental Remaja'
pada tanggal 6 November 2021

Jakarta, 6 November 2021

Koordinator Akademik Sekolah

AGUS KRIS TRIYANTO, S.SI., M.PD.

LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN
SURAT TUGAS NOMOR: 1828-R/6719/UNTAR/XI/2021

1. Nama Subjek :
2. a.
b.
c.
3. Waktu Perjalanan :.....(.....)hari,dari tanggal.....s.d.....
4. Jenis Kegiatan : *sebutkan seminar, pelatihan, dll.*
5. Tema/topik/judul:
6. Tempat kegiatan : *sebutkan lokasi (nama perguruan tinggi, hotel, dll.)*
7. Penyelenggara : *sebutkan siapa yang menyelenggarakan*
8. Intisari
 - a. Tujuan Kegiatan
.....
.....
 - b. Deskripsi jalannya kegiatan
.....
.....
 - c. Manfaat bagi subjek
.....
.....
 - d. Manfaat bagi lembaga (*unit kerja/program studi/fakultas/universitas*)
.....
.....
 - e. Rekomendasi (*usulan untuk ditindaklanjuti oleh lembaga*)
.....
.....
9. Lampiran-lampiran
 - a. Copy surat tugas
 - b. Jadwal acara*
 - c. Sertifikat*
 - d. Makalah-makalah/seminar kit*

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