


**STARKI**

 SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI  
DAN SEKRETARI TARAKANITA

# SEKOLAH TINGGI TARAKANITA

Kampus 1: Kompleks Billy &amp; Moon Pondok Kelapa - Jakarta Timur 13450 - Indonesia

Kampus 2: Thamrin City Jakarta Community Center Lt. 6, Jl. Thamrin Boulevard - Jakarta - Indonesia

Telp/Phone: (021) 8649870, 8651764, 8651765

Fax: (021) 8642115

 Website: <http://starki.id>

## REKAP MATERI KULIAH

Semester : Genap 2022/2023

Program Studi : ADMINISTRASI PERKANTORAN - D3 Reguler

Mata Kuliah : Praktik Kesekretarisan 3 (A019317)

Nama Kelas : 2-01

Dosen : Astuti Widiati, S.E., M.Pd.

Pertemuan Ke	Tanggal	Isi Pertemuan
1	<b>Rencana:</b> 2023-02-24 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-02-24	<b>Tema:</b> Etika dan Etiket <b>Pokok Bahasan:</b> Pembahasan Wawasan Etika dan Etiket dan pelatihan telephoning dasar <b>Keterangan:</b>
2	<b>Rencana:</b> 2023-03-03 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-03-01	<b>Tema:</b> Etika dan Etiket <b>Pokok Bahasan:</b> Etika dan Etiket latihan mengetuk pintu dan telephoning <b>Keterangan:</b> Pengganti Jumat 3 Maret 2023
3	<b>Rencana:</b> 2023-03-10 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-03-10	<b>Tema:</b> Komunikasi <b>Pokok Bahasan:</b> Presentasi dan Latihan menggunakan telepon <b>Keterangan:</b>
4	<b>Rencana:</b> 2023-03-17 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-03-17	<b>Tema:</b> Telephoning <b>Pokok Bahasan:</b> Latihan Telephoning dan Fotocopy <b>Keterangan:</b>
5	<b>Rencana:</b> 2023-03-24 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-03-24	<b>Tema:</b> Komunikasi <b>Pokok Bahasan:</b> Telephoning dan Fotocopying <b>Keterangan:</b>
6	<b>Rencana:</b> 2023-03-31 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-03-31	<b>Tema:</b> Menerima Tamu <b>Pokok Bahasan:</b> Teori, Praktek Menerima Tamu, Mengerjakan Kasus dan Fotocopy <b>Keterangan:</b>
7	<b>Rencana:</b> 2023-04-14 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-04-14	<b>Tema:</b> Menerima Tamu <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek Menerima Tamu , Praktek Fotocopy, dan kisah Irene <b>Keterangan:</b>
8	<b>Rencana:</b> 2023-05-05 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-05-05	<b>Tema:</b> Teknis Presentasi <b>Pokok Bahasan:</b> Video Presentasi, Praktik fotocopy, telephoning <b>Keterangan:</b>
9	<b>Rencana:</b> 2023-05-12 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-05-23	<b>Tema:</b> Presentasi <b>Pokok Bahasan:</b> Latihan Presentasi <b>Keterangan:</b>
10	<b>Rencana:</b> 2023-05-19 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-05-19	<b>Tema:</b> Meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Persiapan meeting dan Teori Pembuatan Notulen <b>Keterangan:</b>

11	<b>Rencana:</b> 2023-05-26 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-05-26	<b>Tema:</b> Persiapan meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Teori persiapan meeting dan latihan fax <b>Keterangan:</b>
12	<b>Rencana:</b> 2023-06-02 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-06-02	<b>Tema:</b> Meeting Arrangement <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek Meeting <b>Keterangan:</b>
13	<b>Rencana:</b> 2023-06-09 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-06-09	<b>Tema:</b> Meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Latihan penggunaan VooV Meeting <b>Keterangan:</b>
14	<b>Rencana:</b> 2023-06-16 <b>Pelaksanaan:</b> 2023-06-16	<b>Tema:</b> Praktek Penggunaan Alat Perkantoran <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek Fax, Fotocopy, dan ambil nilai Telephoning <b>Keterangan:</b>

Dosen Pengampu

Jakarta, 10 Juni 2024

Astuti Widiati, S.E., M.Pd.  
NIDN: 0307057202

NIDN: