



**STARKI**  
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI  
DAN SEKRETARI TARAKANITA

# SEKOLAH TINGGI TARAKANITA

Kampus 1: Kompleks Billy & 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 2021/2022

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> 2022-02-18 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-02-19	<b>Tema:</b> Etika dan Etiket <b>Pokok Bahasan:</b> Pembahasan Etika dan Etiket, membahas kasus dan diskusi, menonton video <b>Keterangan:</b> Dilaksanakan secara on line tanggal 19 Februari 09.45 - 12.15
2	<b>Rencana:</b> 2022-02-25 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-02-25	<b>Tema:</b> Etika dan Etiket <b>Pokok Bahasan:</b> Pembahasan video etika dan etiket, praktek telephoning dan praktek fotocopy <b>Keterangan:</b>
3	<b>Rencana:</b> 2022-03-04 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-04	<b>Tema:</b> Komunikasi <b>Pokok Bahasan:</b> Presentasi Komunikasi, praktek telephoning dan praktek fotocopy <b>Keterangan:</b>
4	<b>Rencana:</b> 2022-03-11 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-11	<b>Tema:</b> Praktek Telephoning <b>Pokok Bahasan:</b> Telephoning, komunikasi dan fotokopi <b>Keterangan:</b>
5	<b>Rencana:</b> 2022-03-18 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-18	<b>Tema:</b> Praktek Telephoning <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek Telephoning no 1 sd 5 , fotocopy bolak balik dan perkenalan menerima tamu <b>Keterangan:</b>
6	<b>Rencana:</b> 2022-03-25 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-25	<b>Tema:</b> Menerima Tamu <b>Pokok Bahasan:</b> Kuis telephoning dan Praktek Menerima Tamu dengan perjanjian dan tanpa perjanjian <b>Keterangan:</b>
7	<b>Rencana:</b> 2022-04-01 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-04-01	<b>Tema:</b> Menerima tamu <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek menerima tamu, tamu yang datang berurutan <b>Keterangan:</b>
8	<b>Rencana:</b> 2022-04-22 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-04-22	<b>Tema:</b> Teknik Presentasi <b>Pokok Bahasan:</b> Membahas materi Teknik Presentasi dengan pembuatan notulen dari video presentasi <b>Keterangan:</b>
9	<b>Rencana:</b> 2022-04-29 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-04-29	<b>Tema:</b> Teknik Presentasi <b>Pokok Bahasan:</b> Latihan presentasi dan notulensi bagaimana penyajian notulen (lay-out) <b>Keterangan:</b>
10	<b>Rencana:</b> 2022-05-13 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-05-13	<b>Tema:</b> Materi Meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek membuat notulen <b>Keterangan:</b>

11	<b>Rencana:</b> 2022-05-20 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-05-20	<b>Tema:</b> Latihan Meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek Meeting dan pengenalan peralatan <b>Keterangan:</b>
12	<b>Rencana:</b> 2022-05-27 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-05-27	<b>Tema:</b> Presentasi persiapan rapat dan praktek fotocopy dan fax <b>Pokok Bahasan:</b> Pembahasan persiapan, sebelum dan sesudah rapat <b>Keterangan:</b>
13	<b>Rencana:</b> 2022-06-03 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-06-03	<b>Tema:</b> Persiapan rapat dan praktek <b>Pokok Bahasan:</b> Pembahasan channel rapat G meet, Voov, Zoom dan Microsoft team <b>Keterangan:</b>
14	<b>Rencana:</b> 2022-06-10 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-06-10	<b>Tema:</b> Praktek penggunaan alat perkantoran <b>Pokok Bahasan:</b> Kuis peralatan kantor, fax dan fotocopy , diajarkan shredder. <b>Keterangan:</b>

Dosen Pengampu

Jakarta, 21 Agustus 2024

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

NIDN: