



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 2022/2023

Program Studi : ADMINISTRASI PERKANTORAN - D3 Reguler

Mata Kuliah : Praktik Kesekretarisan 3 (A019317)

Nama Kelas : 2-02

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

Pertemuan Ke	Tanggal	Isi Pertemuan
1	Rencana: 2023-02-24 Pelaksanaan: 2023-02-24	Tema: Etika dan Etiket Pokok Bahasan: Wawasan Etika dan Etiket dan pelatihan telephoning dasar Keterangan:
2	Rencana: 2023-03-03 Pelaksanaan: 2023-02-27	Tema: Etika dan Etiket Pokok Bahasan: Pembahasan Etika dan Etiket, Latihan berjalan dan latihan mengetuk , membuka dan menutup pintu Keterangan: Sebagai pengganti Jumat, 3 Maret, dilaksanakan Senin, 27 Februari 2023
3	Rencana: 2023-03-10 Pelaksanaan: 2023-03-10	Tema: Komunikasi Pokok Bahasan: Presentasi dan Latihan memegang telepon Keterangan:
4	Rencana: 2023-03-17 Pelaksanaan: 2023-03-17	Tema: Telephoning Pokok Bahasan: Latihan Telephoning dan fotocopy Keterangan:
5	Rencana: 2023-03-24 Pelaksanaan: 2023-03-24	Tema: Komunikasi Pokok Bahasan: Telephoning and Fotocopying Keterangan:
6	Rencana: 2023-03-31 Pelaksanaan: 2023-03-31	Tema: Menerima Tamu Pokok Bahasan: Teori Menerima Tamu, Mengerjakan Kasus , Praktek Menerima Tamu dan Fotocopy Keterangan:
7	Rencana: 2023-04-14 Pelaksanaan: 2023-04-14	Tema: Menerima Tamu Pokok Bahasan: Praktek Menerima Tamu, Praktek fotocopy dan Kisah Irene Keterangan:
8	Rencana: 2023-05-05 Pelaksanaan: 2023-05-05	Tema: Teknis Presentasi Pokok Bahasan: Video Presentasi, Praktik fotocopy, telephoning Keterangan:
9	Rencana: 2023-05-12 Pelaksanaan: 2023-05-23	Tema: Presentasi Pokok Bahasan: Latihan Presentasi Keterangan:
10	Rencana: 2023-05-19 Pelaksanaan: 2023-05-19	Tema: Persiapan Meeting Pokok Bahasan: Teori Meeting dan Teori Pembuatan Notulen

		Keterangan:
11	Rencana: 2023-05-26 Pelaksanaan: 2023-05-26	Tema: Praktek penggunaan peralatan kantor Pokok Bahasan: Penggunaan mesin fotokopi perbesar 140%, fax antar fax dan fax dengan scan, memotong kertas, memasukkan hasil fotokopi ke dalam folder Keterangan:
12	Rencana: 2023-06-02 Pelaksanaan: 2023-06-02	Tema: Meeting Arrangement Pokok Bahasan: Praktek Meeting Keterangan:
13	Rencana: 2023-06-09 Pelaksanaan: 2023-06-09	Tema: Meeting Pokok Bahasan: Pelatihan VooV Meeting dan Pembahasan Pembuatan Notulensi Keterangan:
14	Rencana: 2023-06-16 Pelaksanaan: 2023-06-16	Tema: Praktek Penggunaan Peralatan Kantor Pokok Bahasan: Latihan menggunakan fax, fotocopy dan pengambilan nilai telephoning Keterangan:

Dosen Pengampu

Jakarta, 10 Juni 2024

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

NIDN: