



**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 : 2-06

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

Pertemuan Ke	Tanggal	Isi Pertemuan
1	<b>Rencana:</b> 2022-02-17 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-02-22	<b>Tema:</b> Etika dan Etiket <b>Pokok Bahasan:</b> Pembahasan Etika kantor, video Etika <b>Keterangan:</b> Dilaksanakan pada Selasa, 220222
2	<b>Rencana:</b> 2022-02-24 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-02-24	<b>Tema:</b> Etika dan Etiket lanjutan <b>Pokok Bahasan:</b> Pembahasan video etiket, latihan telephoning greeting dan fotocopy 1 lembar <b>Keterangan:</b>
3	<b>Rencana:</b> 2022-03-03 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-01	<b>Tema:</b> Etika dan Etiket dan Komunikasi <b>Pokok Bahasan:</b> Presentasi Komunikasi, body language dan etika di kantor <b>Keterangan:</b> Diselenggarakan on line pada Selasa, 1 Maret 2022
4	<b>Rencana:</b> 2022-03-10 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-10	<b>Tema:</b> Telephoning <b>Pokok Bahasan:</b> Latihan telephoning transfer dan latihan fotocopy 80% ganti tray <b>Keterangan:</b>
5	<b>Rencana:</b> 2022-03-17 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-17	<b>Tema:</b> Praktek Telephoning , fotocopy dan menerima tamu <b>Pokok Bahasan:</b> Melakukan praktek telephoning no 1 sd 5 , praktek fotocopy bolak balik, praktek menerima tamu tanpa perjanjian dengan perjanjian. <b>Keterangan:</b>
6	<b>Rencana:</b> 2022-03-24 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-03-24	<b>Tema:</b> Menerima Tamu <b>Pokok Bahasan:</b> Praktik Menerima Tamu dan Quiz Telephoning <b>Keterangan:</b>
7	<b>Rencana:</b> 2022-03-31 <b>Pelaksanaan:</b> 0000-00-00	<b>Tema:</b> Menerima Tamu <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek Menerima Tamu <b>Keterangan:</b>
8	<b>Rencana:</b> 2022-04-21 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-04-21	<b>Tema:</b> Teknik Presentasi <b>Pokok Bahasan:</b> Membahas Teknik Presentasi dengan pembuatan notulen dari video mengenai presentasi <b>Keterangan:</b>
9	<b>Rencana:</b> 2022-04-28 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-04-28	<b>Tema:</b> Pelatihan Teknik Presentasi dan Notulen <b>Pokok Bahasan:</b> Praktek Presentasi dan Praktek Membuat Notulen <b>Keterangan:</b>

10	<b>Rencana:</b> 2022-05-12 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-05-12	<b>Tema:</b> Materi Meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Latihan Membuat Notulen <b>Keterangan:</b>
11	<b>Rencana:</b> 2022-05-19 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-05-19	<b>Tema:</b> Meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Latihan Meeting Praktek dan pengenalan peralatan perkantoran <b>Keterangan:</b>
12	<b>Rencana:</b> 2022-05-26 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-05-24	<b>Tema:</b> Praktek Meeting <b>Pokok Bahasan:</b> Mempelajari meeting conference dan praktek peralatan kantor <b>Keterangan:</b> Diganti Selasa, 24 Mei off line
13	<b>Rencana:</b> 2022-06-02 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-06-02	<b>Tema:</b> Persiapan rapat dan praktek peralatan <b>Pokok Bahasan:</b> Pengenalan channel rapat Gmeet, Voov, Microsoft Team dan Zoom <b>Keterangan:</b>
14	<b>Rencana:</b> 2022-06-09 <b>Pelaksanaan:</b> 2022-06-09	<b>Tema:</b> Penggunaan peralatan kantor <b>Pokok Bahasan:</b> Kuis memfotocopy dan latihan telephoning <b>Keterangan:</b>

Dosen Pengampu

Jakarta, 21 Agustus 2024

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

NIDN: