

Dosen : Fera Nelfianti  
Matakuliah : (836) PRAKTIKUM PERKANTORAN  
SKS : 3  
Kelas : 22.4A.31  
Jumlah Mahasiswa : 7

Pertemuan	Ruangan	Tanggal	Bahan Kajian	Berita Acara Pengajaran	Kehadiran
<b>01</b>	g-f1	18 Maret 2021	Etika Kantor 1 Pengertian Etika Kantor 2 Pembahasan Etika Bergaul 3 Pembahasan Etika Berpakaian 4 Pembahasan Etika Berbicara 5 Cara Menjaga Hubungan Kerja	perkuliahan berjalan lancar mahasiswa yang hadir 4 dari 7 orang menjelaskan aturan2 perkuliahan dan menjelaskan etika kantor yaitu 1 pengertian etika kantor 2 pembahasan etika bergaul 3 pembahasan etika berpakaian 4 pembahasan etika berbicara 5 cara menjaga hubungan kerja	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:11:10 Keluar: 16:25:11
<b>02</b>	g-f1	25 Maret 2021	Peralatan Perkantoran dan Kearsipan 1 Bentuk-bentuk Peralatan Perkantoran 2 Bentuk-bentuk peralatan kearsipan	pertemuan ke 2 membahas tentang atk part 1 menjelaskan perbedaan peralatan perlengkapan dan perabotan perkantoran	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:12:07 Keluar: 16:35:35
<b>03</b>	g-f1	1 April 2021	Perlengkapan Perkantoran dan Kearsipan 1 Bentuk-bentuk Perlengkapan Perkantoran 2 Bentuk-bentuk perlengkapan Kearsipan	pertemuan 3 membahas tentang peralatan perlengkapan perkantoran via voice note mahasiswa latihan presentasi	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:13:18 Keluar: 16:50:35
<b>04</b>	g-f1	8 April 2021	Prosedur Penanganan Telepon I Menerima Telepon 1 Menerima Telepon Mencatat pesan pesan telepon	perkuliahan pertemuan 4 tentang penganan telepon greeting dan cara menangani pesan	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:12:10 Keluar: 16:39:00
<b>05</b>	g-f1	15 April 2021	Prosedur Penanganan Telepon II Menyambungkan Transfer dan Telepon Keluar 1 Menyambungkan	perkuliahan pertemuan 5 tentang penganan telepon dari pimpinan untuk perusahaan lain dan cara meninggalkan pesan	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk:

<b>Pertemuan</b>	<b>Ruangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Bahan Kajian</b>	<b>Berita Acara Pengajaran</b>	<b>Kehadiran</b>
			Telepon 2 Menyiapkan pesan-pesan yang akan disampaikan kepada orang yang ditelepon		14:14:23 Keluar: 16:39:00
<b>06</b>	g-f1	22 April 2021	Prosedur Penanganan Tamu 1 Syarat penerima tamu 2 Mencatat identitas tamu 3 Menangani Tamu dengan perjanjian 4 Menangani tamu tanpa perjanjian 5 Membuat dan membatalkan perjanjian	pertemuan 6 penanganan tamu membahas tentang bagaimana cara menangani tamu dari tamu datang sampai tamu pulang etika dalam melayani tamu dan mahasiswa di minta membuat sebuah analisis kasus cara penanganan tamu komplain	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:12:28 Keluar: 16:31:00
<b>07</b>	g-f1	29 April 2021	Review	bukti pertemuan 7 pengumpulan tugas susulan dari pertemuan 1 sampai 6 guna melengkapi portofolio mahasiswa	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:11:57 Keluar: 16:27:36
<b>08</b>	-	-	(UTS)	-	-
<b>09</b>	g-f1	20 Mei 2021	Prosedur Penanganan Surat 1 Penanganan Surat masuk 2 Penanganan Surat Keluar	perkuliahan dihadiri oleh 4 mahasiswa dimana perkuliahan menggunakan media wa grup dengan cara diskusi proses penanganan surat masuk dan surat keluar pembahasan pertemuan 9 membahas cara menerima surat masuk dimulai dari penerimaan surat penyortiran pencatatan surat pengarahan surat penggandaan surat penyampaian sampai dengan penyimpanan surat di bab ini juga membahas surat keluar dimulai dari pembuatan konsep surat pengetikan konsep surat pemeriksaan surat penandatanganan surat pengiriman sampai penyimpanan surat	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:23:27 Keluar: 16:38:23
<b>10</b>	g-f1	27 Mei 2021	Prosedur Pengarsipan Dengan Menggunakan Kartu Kendali 1 Jenis-jenis kartu kendali 2 Pengendalian Surat 3 Pengisian Kartu Kendali	perkuliahan diikuti oleh 4 mahasiswa menggunakan diskusi via wa grup mahasiswa aktif dalam memberikan tanggapan pembahasan tentang kartu kendali kegunaan kekurangan dan kelebihan kartu kendali serta pengisiannya	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:13:39 Keluar: 16:28:45

<b>Pertemuan</b>	<b>Ruangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Bahan Kajian</b>	<b>Berita Acara Pengajaran</b>	<b>Kehadiran</b>
<b>11</b>	g-f1	3 Juni 2021	Perjalanan Dinas 1 Persiapan Perjalanan 2 Persiapan Surat-surat 3 Membuat Jadwal Perjalanan Dinas 4 Booking Transportasi dan Akomodasi	mahasiswa yang hadir 3 orang perkuliahan tentang perjalanan dinas dengan menggunakan live via google meet	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:13:52 Keluar: 16:31:09
<b>12</b>	g-f1	10 Juni 2021	Agenda Kerja Pimpinan 1 Langkah Mengatur Jadwal pimpinan 2 Membuat Perencanaan Jangka Panjang Menengah dan Pendek Menyusun Agenda Kerja	perkuliahan dihadiri oleh 4 orang tentang agenda kerja pimpinan membahas tentang perencanaan agenda langkah menyusun agenda dan contoh dari masing-masing perencanaan agenda termasuk didalamnya kenapa agenda begitu penting	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:13:06 Keluar: 16:37:10
<b>13</b>	g-f1	17 Juni 2021	Laporan Kas Kecil Petty Cash 1 Menerapkan pencatatan setiap terjadi pengeluaran Menerapkan pemindahan pencatatan semua pengeluaran dari dana petty cash ke petty cash record	perkuliahan dihadiri oleh 4 mahasiswa dengan membahas tentang laporan kas kecil petty cash pembahasan mengenai cara pencatatan semua pengeluaran ke dalam petty cash record dengan 2 metode	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:13:45 Keluar: 16:38:56
<b>14</b>	g-f1	24 Juni 2021	Rapat 1 Pelaksanaan Rapat 2 Jenis rapat 3 Persiapan Administrasi 4 Menyusun Notulen	perkuliahan dihadiri oleh 3 mahasiswa via wa tentang rapat perencanaan rapat pelaksanaan rapat hingga notulen	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:14:36 Keluar: 16:34:54
<b>15</b>	g-f1	01 Juli 2021	Review	Review praktikum dari pertemuan 9-14	Tepat Waktu Jadwal: 14:10-16:40 Masuk: 14:13:45 Keluar: 16:38:56
<b>16</b>	-	-	(UAS)	-	-

Menampilkan 1 hingga 16 dari 16 data

**Presensi Mahasiswa 22.4A.31**

Nim	Nama	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Jumlah
22190194	nur juita sari	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	13
22190217	dafa naufal isan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22190225	ikvina zakiyatus syariva	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	11
22190242	destriana	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	11
22190324	farah ramadhani	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	12
22190341	petrus cahyo nugroho	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
22190410	tengku muhammad afrizal	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	11

**NILAI 22.4A.31**

NIM	NAMA	GRADE AKHIR
22190194	nur juita sari	A
22190217	dafa naufal isan	E
22190225	ikvina zakiyatus syariva	B
22190242	destriana	B
22190324	farah ramadhani	A
22190341	petrus cahyo nugroho	E
22190410	tengku muhammad afrizal	B

Menampilkan 1 hingga 7 dari 7 data