



UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen. Jakarta Pusat 10450

Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21236158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Nomor : 172/2.01/UBSI/III/2026

TENTANG TUGAS MENGAJAR SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2025/2026

REKTOR UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA,

- Menimbang
- Bahwa dalam rangka proses belajar mengajar Program Diploma Tiga dan Program Sarjana di Universitas Bina Sarana Informatika agar dapat menjaga kelancaran tugas dan tertib administrasi jalannya perkuliahan dengan baik maka perlu menugaskan dosen untuk mengajar pada Universitas Bina Sarana Informatika;
 - Bahwa dosen yang namanya tersebut dalam dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk mengajar pada Universitas Bina Sarana Informatika;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a dan b di atas, perlu diterbitkannya surat keputusan Rektor tentang tugas mengajar Semester Genap Tahun Akademik 2025/2026.
- Mengingat
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 732/KPT/I/2018 tentang Izin Penyatuan dan Perubahan Bentuk Beberapa Perguruan Tinggi Swasta Menjadi Universitas Bina Sarana Informatika di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Bina Sarana Informatika;
 - Peraturan Yayasan Bina Sarana Informatika Nomor 382/Y-BSI/IX/2019 tanggal 16 September 2019 tentang Statuta Universitas Bina Sarana Informatika;
 - Keputusan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika Nomor 461/2.01/UBSI/IX/2024 Tanggal 4 September 2024 tentang Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bina Sarana Informatika;
 - Keputusan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika Nomor 208/2.01/UBSI/IX/2023 tanggal 4 September 2023 tentang Distribusi Mata Kuliah Pada Setiap Program Studi di Universitas Bina Sarana Informatika Tahun Akademik 2023/2024;
 - Keputusan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika Nomor 620/2.01/UBSI/IX/2025 tanggal 12 September 2025 tentang Penetapan Kalender Akademik Universitas Bina Sarana Informatika Tahun Akademik 2025/2026.

Memperhatikan: Hasil rapat pimpinan tanggal 11 Maret 2026 di Jakarta.



PSDKU

■ BOGOR ■ KARAWANG ■ PURWOKERTO ■ YOGYAKARTA ■ SURAKARTA
■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ SUKABUMI ■ TASIKMALAYA





UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen. Jakarta Pusat 10450

Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21236158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : TUGAS MENGAJAR SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2025/2026.
Pertama : Menugaskan masing-masing dosen untuk melaksanakan tugas mengajar pada mata kuliah seperti tercantum dalam lampiran surat keputusan ini
Kedua : Bersedia mentaati dan mematuhi peraturan, prosedur dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;
Ketiga : Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;
Keempat : Keputusan ini berlaku selama Semester Genap Tahun Akademik 2025/2026;
Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ditemukan kekeliruan dikemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 13 Maret 2026

Rektor,



Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

Tembusan :

1. Wakil Rektor I Bidang Akademik
2. Kepala Biro/Badan
3. Dekan
4. Ketua Lembaga
5. Ketua Program Studi
6. Kepala Bagian/Tim/Unit
7. Kepala Kampus
8. Arsip

PSDKU

■ BOGOR ■ KARAWANG ■ PURWOKERTO ■ YOGYAKARTA ■ SURAKARTA
■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ SUKABUMI ■ TASIKMALAYA





UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen. Jakarta Pusat 10450

Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21236158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Nomor: 172/2.01/UBSI/III/2026

Tanggal: 13 Maret 2026

Tugas Mengajar Semester Genap Tahun Akademik 2025/2026

Nama : Gan Gan Giantika

NIP : 200809967

No.	Matakuliah	SKS	Kelas	Keterangan
1	Penulisan Naskah Public Relations (0223)	3	44.4A.26-44410	
2	Penulisan Naskah Public Relations (0223)	3	44.4A.31-44413	
3	Penulisan Naskah Public Relations (0223)	3	44.4C.26-44430	
4	Produksi Program TV (0851)	3	44.6F.37-44651	
5	Character Building (154)	3	42.4A.37-42402	
				Jumlah SKS : 15 SKS

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 13 Maret 2026

Rektor,



Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

Tembusan :

1. Wakil Rektor I Bidang Akademik
2. Kepala Biro/Badan
3. Dekan
4. Ketua Lembaga
5. Ketua Program Studi
6. Kepala Bagian/Tim/Unit
7. Kepala Kampus
8. Arsip

PSDKU

■ BOGOR ■ KARAWANG ■ PURWOKERTO ■ YOGYAKARTA ■ SURAKARTA
■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ SUKABUMI ■ TASIKMALAYA



**BAP DAN PRESENSI PENULISAN NASKAH PUBLIC RELATIONS (0223)
KELAS 44.4C.26 - 44430**

Dosen : 200809967 - Gan Gan Giantika (GGT)
Matakuliah : (0223) Penulisan Naskah Public Relations
SKS : 3
Kelas : 44.4C.26 – 44430
Jumlah Mahasiswa : 43

Berita Acara Pengajaran Kelas

Temu	Ruang	Kehadiran	Bahan Kajian	BAP
1	302-M2	2026-03-30 07:30-10:00 Masuk: 07:31:28 - 09:46:11	1. Peran PR Writing 2. Tujuan Penulisan Naskah PR 3. Proses dasar dalam kegiatan menulis Penulisan Naskah Public Relations	Membahas pentingnya menulis bagi Public Relations (PR), tiga elemen menulis bagi Public Relations, tujuan penulisan naskahPR, produk-produk tulisan, proses dasar menulis, evaluasi pemantauan pemuatan tulisan. Mahasiswa yang hadir 22 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
2	302-M2	2026-04-06 07:30-10:00 Masuk: 07:31:31 - 09:45:26	1. Teknik Penulisan Naskah dalam PR 2. Unsur kelayakan Berita Penulisan Naskah Public Relations	Membahas prinsip penulisan, 10 prinsip penulisan menurut Gunning, unsur kelayakan berita, kekuatan piramida terbalik dan pedoman penyusunan berita. Mahasiswa yang hadir 25 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
3	302-M2	2026-04-13 07:30-10:00 Masuk: 07:31:03 - 09:45:17	1. Backgrounders 2. Penulisan Backgrounders 3. Isi Backgrounders Penulisan Naskah Public Relations	Membahas pengertian Media Kit, pengertian Backgrounders, pedoman penulisan Backgrounders, penyusunan format Backgrounders, macam penulisan Backgrounders, isi Backgrounders, dan cara menyajikan Backgrounders. Mahasiswa yang hadir 25 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
4	302-M2	2026-04-20 07:30-10:00 Masuk: 07:31:11 - 09:45:40	Melakukan assistensi/konsultasi dengan dosen dalam proses pembuatan tugas backgrounder Penulisan Naskah Public Relations	Mahasiswa melakukan assistensi Backgrounders dengan Dosen untuk mendapatkan masukan, perbaikan, dan persetujuan langsung dan mahasiswa dapat merevisi tugasnya sebelum diambil penilaian. Mahasiswa yang

Temu	Ruang	Kehadiran	Bahan Kajian	BAP
				hadir 24 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
5	302-M2	2026-04-27 07:30-10:00 Masuk: 07:31:50 - 09:47:27	1. Definisi Press Release 2. Fungsi Press Release 3. Jenis Press Release 4. Teknik dan Format Press Release Penulisan Naskah Public Relations	Membahas pengertian Press Release, fungsi Press Release, jenis-jenis Press Release, kesalahan PR dalam menulis Press Release, teknik praktik menulis Press Release, format penulisan Press Release, dan tata letak siaran berita. Mahasiswa yang hadir 23 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
6	302-M2	2026-05-04 07:30-10:00 Masuk: 07:31:41 - 09:45:30	Melakukan assistensi/konsultasi dengan dosen dalam proses pembuatan tugas press release Penulisan Naskah Public Relations	Mahasiswa melakukan assistensi Press Release. Dosen merevisi tugas mahasiswa dan memberikan teknik dan tips pembuatan Pers Release yang baik, agar mahasiswa melakukan perbaikan tugas sebelum diambil penilaian oleh Dosen. Mahasiswa yang hadir 22 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
7	302-M2	2026-05-11 07:30-10:00 Masuk: 07:31:07 - 09:46:54	Quiz & Pengumpulan Karya Penulisan Naskah Public Relations	Pada pertemuan ini Dosen memberikan Quiz dengan materi pertemuan 1 sampai 6, soal Quiz berbentuk Essay dengan bobot 5 soal dan jawaban ditulis tangan. Quiz dikerjakan dan dikumpulkan dikelas. Mahasiswa yang hadir 24 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
8	302-M2	2026-05-18 07:30-10:00 Masuk: 07:31:41 - 09:45:30	UTS	UTS
9	302-M2	2026-05-25 07:30-10:00 Masuk: 07:31:11 - 09:45:01	1. Definisi Advertorial Kegunaan advertorial 2. Fungsi dan tujuan advertorial 3. Jenis dan sifat advertorial 4. Anatomi advertorial 5. Teknik advertorial Penulisan Naskah Public Relations	Menjelaskan pengertian Advertorial, perbedaan penulisan berita wartawan redaksi, Press Release dan Advertorial, fungsi dan tujuan Advertorial, jenis dan sifat Advertorial, anatomi Advertorial, pola paragraf Advertorial dan gaya Feature, serta teknik Advertorial. Mahasiswa yang hadir 22 dari 25

Temu	Ruang	Kehadiran	Bahan Kajian	BAP
				orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
10	504-M2	2026-06-06 10:00-12:30 Masuk: 10:01:08 - 12:20:16	Melakukan assistensi/konsultasi dengan dosen dalam proses pembuatan tugas advertorial Penulisan Naskah Public Relations	Proses bimbingan mahasiswa yang berkonsultasi dengan Dosen pengampu untuk direview, dievaluasi, dan diberikan masukan terhadap draf naskah advertorial yang dibuat sebelum naskah tersebut dinilai atau dipublikasikan. Mahasiswa yang hadir 20 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
11	302-M2	2026-06-08 07:30-10:00 Masuk: 07:31:11 - 09:46:33	1. Definisi Brosur 2. Bentuk-bentuk brosur 3. Tujuan brosur 4. Tahap merancang brosur 5. Konsep desain brosur Penulisan Naskah Public Relations	Menjelaskan pengertian Brosur, keunggulan dan kelemahan Brosur, bentuk bentuk Brosur, tujuan Brosur, Empat jenis bujukan dalam pesan media Brosur, Tiga pedoman agar Brosur dapat mencapai sasaran, tahap – tahap merancang Brosur, konsep dasar desain dan langkah – langkah penulisan Brosur. Mahasiswa yang hadir 21 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
12	302-M2	2026-06-15 07:30-10:00 Masuk: 07:31:24 - 09:45:26	Melakukan assistensi / konsultasi dengan dosen dalam proses pembuatan backgrounders dan press release Penulisan Naskah Public Relations	Mahasiswa melakukan proses bimbingan untuk memastikan desain, konten, dan tata letak brosur telah memenuhi standar kualitas sebelum dicetak atau dipublikasikan
13	302-M2	2026-06-22 07:30-10:00 Masuk: 07:31:01 - 09:45:45	Melakukan assistensi / konsultasi dengan dosen dalam proses pembuatan advertorial dan brosur Penulisan Naskah Public Relations	Mahasiswa melakukan proses tahap bimbingan, revisi, atau pendampingan untuk dokumen publikasi cetak maupun digital dan langkah lanjutan untuk memastikan materi yang akan dicetak atau disebarakan sudah akurat, rapi, dan sesuai dengan target audiens. Mahasiswa yang hadir 25 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
14	302-M2	2026-06-29 07:30-10:00 Masuk:	Presentasi media kit Penulisan Naskah Public Relations	Mahasiswa melakukan pemaparan visual yang berisi media kit (Press Kit) yang berupa kumpulan dokumen atau paket informasi

Temu	Ruang	Kehadiran	Bahan Kajian	BAP
		07:37:49 - 09:46:24		lengkap berisi Press Release, Advertorial, Brosur atau dokumen komprehensif dari sebuah merek, bisnis. Tugas ini bertujuan untuk menarik perhatian klien, investor, atau media dengan menonjolkan profil, jangkauan audiens, dan nilai jual unik. Mahasiswa yang hadir 25 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
15	302-M2	2026-07-06 07:30-10:00 Masuk: 07:31:13 - 09:45:34	Presentasi tugas kelompok Penulisan Naskah Public Relations	Mahasiswa melakukan pemaparan visual yang berisi media kit (Press Kit) yang berupa kumpulan dokumen atau paket informasi lengkap berisi Press Release, Advertorial, Brosur atau dokumen komprehensif dari sebuah merek, bisnis. Tugas ini bertujuan untuk menarik perhatian klien, investor, atau media dengan menonjolkan profil, jangkauan audiens, dan nilai jual unik. Mahasiswa yang hadir 25 dari 25 orang. Perkuliahan berjalan tertib dan lancar.
16	302-M2	2026-07-13 07:30-10:00 Masuk: 07:31:01 - 09:45:45	UAS	UAS

Presensi Mahasiswa Kelas 44.4C.26 - 44430

[illegible]

#	Nim	Nama	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Total
17	44241627	GIFFARI ACHMAD PRIYANTO	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	13
18	44241686	NANDA PRASETYA ARINANTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	15
19	44241767	KHALIZA AZZAHRA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
20	44241789	IKHSAN FAJRIL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
21	44241856	PRASETIYO BAYU AJI	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	12
22	44241899	IMELDA WATI SINAGA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
23	44241903	RUTH SHELPIA MEYLANI RAJAGUKGUK	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
24	44241905	RAIHAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
25	44241969	RENO TRESNA NUGRAHA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
Total Kehadiran Harian			22	25	25	24	23	22	24	25	22	20	22	24	25	25	25	25	-

Penilaian Mahasiswa Kelas 44.4C.26 - 44430

NO	NIM	NAMA	TOTAL NILAI	GRADE AKHIR
1	44241103	ZAHWA ALIA PUTRI	90	A
2	44241191	DELFI ZABANIA	90	A
3	44241213	MUHAMMAD RIZKI	90	A
4	44241256	GIBRAN MAULANA DEBENALDI NOOR	90	A
5	44241259	NABILA SEPTIYANA	90	A
6	44241262	AIDAH FITRANI	90	A
7	44241371	AKBAR FIRMANSYAH	90	A
8	44241445	AZHRIEL MAULANA AKBAR	90	A
9	44241447	TRIYANISA AMALIA	90	A
10	44241491	FADHLAN AZIM RAMADHAN	90	A
11	44241510	ADAM ONNASIS	90	A
12	44241528	ANNISA AULIA	90	A
13	44241591	RUBIATUL NUZULA	90	A
14	44241592	ADRIAN SAKTI RAMADHAN	90	A
15	44241604	MOHAMAD HIDZIR ALWI	90	A
16	44241614	YOLANDA SAFITRI	90	A
17	44241627	GIFFARI ACHMAD PRIYANTO	90	A
18	44241686	NANDA PRASETYA ARINANTO	90	A
19	44241767	KHALIZA AZZAHRA	90	A
20	44241789	IKHSAN FAJRIL	90	A
21	44241856	PRASETIYO BAYU AJI	40	D
22	44241899	IMELDA WATI SINAGA	90	A
23	44241903	RUTH SHELPIA MEYLANY RAJAGUKGUK	90	A
24	44241905	RAIHAN	90	A
25	44241969	RENO TRESNA NUGRAHA	90	A