



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR  
NOMOR : K/UBL/FEB/000/065/09/25**

**TENTANG:**

**PENETAPAN TUGAS MENGAJAR  
DOSEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BUDI LUHUR  
SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

- MENIMBANG :**
- Bahwa dalam upaya meningkatkan daya guna dan hasil guna kegiatan belajar mengajar, perlu dijamin kelancaran sistem pendidikan berdasarkan satuan kredit semester di Universitas Budi Luhur;
  - Bahwa untuk itu perlu ditugaskan dosen-dosen yang melaksanakan pengajaran/perkuliahan Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Budi Luhur.
- MENGINGAT :**
- Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Nasional;
  - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - Statuta Universitas Budi Luhur.
  - Keputusan Pengurus Yayasan pendidikan Budi Luhur Cakti Nomor K/YBLC/KET/000/020/001/24 tentang pengangkatan Saudara Prof. Dr. Drs. Selamat Riyadi, M.Si sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Budi Luhur.

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN :**
- PERTAMA :** Menetapkan nama-nama Dosen yang melaksanakan pengajaran/perkuliahan Semester Gasal Tahun 2025/2026 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Budi Luhur yang tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA :** Mengembangkan program perkuliahan (Silabus, SAP/RPP, GBPP, RPS, RTM, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan.
- KETIGA :** Dalam menjalankan tugasnya, dosen tersebut pada lampiran keputusan ini, wajib bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.
- KEEMPAT :** Selama menjalankan tugasnya, berdasarkan keputusan ini, para dosen tersebut berhak memperoleh imbalan sesuai ketentuan yang berlaku di Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti.
- KELIMA :** Keputusan ini berlaku untuk Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026 dan akan diubah sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 2 September 2025

Rektor Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Budi Luhur  
  
Prof. Dr. Drs. Selamat Riyadi, M.Si



# UNIVERSITAS BUDI LUHUR

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS – PROGRAM STUDI ILMU MANAJEMEN (S3)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S2) | AKUNTANSI (S2)

MANAJEMEN (S1) | AKUNTANSI (S1) | SEKRETARI (D3) | MANAJEMEN BENCANA (S1) PARIWISATA (S1)

Kampus Pusat: Jl. Ciledug Raya - Petukangan Utara - Jakarta Selatan 12260  
Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, <http://www.budiluhur.ac.id>

## LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BUDI LUHUR

Nomor : K/UBL/FEB/000/065/09/25

NIP	Nama Dosen	Matakuliah	KLP	SKS	Hari	Waktu
130048	Achmad Syarif, S.T., M.Kom.	KP201 Basis Data dan Presentasi	SA	3	Senin	08:00 - 10:35
		KP412 Aplikasi Teknologi Perkantoran	DA	3	Senin	10:40 - 13:20
		KP442 Mengetik Elektronik	RA	2	Selasa	08:00 - 09:40

Ditetapkan di : Jakarta,  
Pada tanggal : 02 September 2025

=====

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

  
Prof. Dr. S. Selamat Riyadi, M.Si



Daftar Berita Acara Mengajar Fakultas Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
Gasal 2025/2026

Matakuliah : Aplikasi Teknologi Perkantoran

Kelompok : DA

Dosen : Achmad Syarif, S.T., M.Kom.

No.	Tanggal	Materi yang Diberikan
1	15-09-2025	Pendahuluan. Penerapan nilai kebudiluhuran jujur dan tanggung jawab dalam bekerja. Pengenalan Teknologi Perkantoran.
2	22-09-2025	Pengolah Kata (Microsoft Word/Google Docs). Penggunaan aplikasi pengolah kata (Microsoft Word/Google Docs) tingkat lanjut. Pembuatan dokumen bisnis dengan fitur-fitur terbaru menggunakan aplikasi Microsoft Word
3	29-09-2025	Pengolah Kata (Advanced Features). Pembuatan dokumen bisnis dengan fitur-fitur terbaru menggunakan aplikasi Microsoft Word.
4	06-10-2025	Spreadsheet (Microsoft Excel/Google Sheets). Aplikasi pengolah angka (spreadsheet) yaitu Microsoft Excel dan Google Sheet untuk pengelolaan data yang biasa dilakukan di perusahaan
5	13-10-2025	Spreadsheet (Advanced Features). Fitur tingkat lanjut Aplikasi Spreadsheet (Microsoft Excel dan Google Spreadsheet) dalam administrasi perkantoran seperti grafik, pivot table, dan vlookup.
6	20-10-2025	Aplikasi Presentasi (Microsoft PowerPoint/Google Slides). Fungsi dan manfaat aplikasi presentasi dalam lingkungan perkantoran, fitur utama Microsoft PowerPoint dan Google Slides.
7	27-10-2025	Manajemen Dokumen dan Cloud Computing. Konsep manajemen dokumen dan cloud computing, manajemen dokumen dalam lingkungan perkantoran, pengenalan cloud computing dalam perkantoran, implementasi cloud computing untuk sekretaris.
8	03-11-2025	Ujian Tengah Semester (UTS)
9	10-11-2025	Kolaborasi Tim Digital (Microsoft Teams/Slack/Trello). Fitur utama dari aplikasi kolaborasi digital seperti Microsoft Teams, Slack, dan Trello, penggunaan aplikasi kolaborasi tim digital untuk mendukung produktivitas kerja tim.
10	17-11-2025	Pengelolaan waktu dan kalender digital (Google Calendar/Outlook). Penggunaan perangkat lunak Google Calendar untuk mengelola waktu dan kalender digital dalam hal tugas sekretaris pengelolaan jadwal pimpinan.
11	24-11-2025	Sistem Manajemen Email (Outlook/Gmail). Sistem manajemen email, fungsi dan fitur manajemen email, pengelolaan email secara profesional menggunakan Microsoft Outlook dan Gmail.
12	01-12-2025	Keamanan Siber, Privasi Data, Digital Signatures & Document Encryption. mengidentifikasi ancaman siber dan cara mencegahnya, memahami pentingnya privasi data dan menerapkan praktik terbaik.
13	08-12-2025	Pengertian Otomatisasi Perkantoran, Konsep Dasar Aplikasi Otomatisasi, Pengenalan IFTTT (If This Then That), Pengenalan Zapier, dan Implementasi Aplikasi dalam Aktivitas Perkantoran
14	15-12-2025	Analisis Data dan Laporan Bisnis, Alat dan Perangkat Lunak untuk Analisis Data, Langkah-langkah Analisis Data, dan Teknik Pembuatan Laporan Bisnis
15	05-01-2026	Integrasi Aplikasi Office dengan Mobile Technology.
16	12-01-2026	Ujian Akhir Semester (UAS)

## Daftar Nilai

Fakultas: Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
Matakuliah: Aplikasi Teknologi Perkantoran  
Kelompok: DA  
Dosen: Achmad Syarif, S.T., M.Kom.

No.	NIM	Nama	Presensi	Tugas	Midtest	Final	Prediksi Grade
1	2333300016	Cindy Suseno Putri	100 %	94	82	81	85 => A
2	2333300024	Andeita Martia Kentjana	100 %	93	86	87	89 => A
3	2333300032	Endang	100 %	79	88	67	77 => B+
4	2333300040	Zahra Aulia	100 %	88	82	84	85 => A
5	2333300057	Mawar Puspitasari	100 %	93	92	86	90 => A
6	2333300065	Amaliah Baitiah	100 %	95	86	87	89 => A
7	2333300073	Paza Kamela Pri	100 %	87	78	80	82 => A-
8	2333300081	Mila Amalia	100 %	94	94	94	94 => A
9	2333300099	Maria Sendi Oktavia	19 %	999	999	999	0 => -

### Note:

1. Nilai minimum yang dapat diberikan adalah 0 dan nilai maximum yang dapat diberikan adalah 100.
2. Nilai **999** atau **kosong (BUKAN NOL)** akan dianggap sebagai mahasiswa yang **TIDAK MENGIKUTI UJIAN**.

Cetak !