



**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



Wakil Dekan 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 : Mengetik Elektronik

Kelompok : RA

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

No.	Tanggal	Materi yang Diberikan
1	16-09-2025	Pendahuluan. Penerapan nilai kebudiluhuran jujur dan tanggung jawab dalam bekerja. Dasar-dasar Mengetik.
2	23-09-2025	Teknik mengetik dengan 10 jari. Pembahasan tentang keyboard komputer dan mempraktikkan mengetik sepuluh jari dengan keyboard komputer. Latihan-latihan mengetik.
3	30-09-2025	Penggunaan Microsoft Word untuk Pengetikan Formal. pemanfaatan aplikasi Typing Master dalam pembelajaran mengetik, dan penggunaan perangkat lunak pengolahan kata - Microsoft Word: fitur dasar & lanjutan.
4	07-10-2025	Pengetikan Surat Dinas dan Surat Niaga. Pengertian surat dinas dan surat niaga, tujuan dan fungsi surat dinas & niaga, struktur umum surat resmi, format pengetikan di Microsoft Word, contoh surat dinas
5	14-10-2025	Pengetikan Memo dan Laporan Kantor. Pengertian Laporan dan Memo Kantor, Fungsi & Kegunaan dalam Administrasi, Struktur dan Format Laporan, Struktur dan Format Memo, Teknik Pengetikan di Microsoft Word dan Contoh Dokumen.
6	21-10-2025	Penggunaan Google Docs dan Cloud Collaboration. Perbedaan Google Docs dan Microsoft Word, Fitur-fitur Utama Google Docs, Manfaat Kolaborasi Dokumen secara Daring, Praktik Membuat, Membagikan, dan Mengedit Dokumen
7	04-11-2025	Review Kecepatan dan Ketepatan Mengetik. Latihan mengetik melalui https://10fastfingers.com/
8	04-11-2025	Ujian Tengah Semester (UTS)
9	11-11-2025	Pengetikan Tabel dan Format Khusus. Fungsi dan Kegunaan Tabel dalam Dokumen Kantor. Cara Membuat dan Mengedit Tabel di Word. Penggunaan Tabulasi, Bullet & Numbering. Format Khusus Lain (Section Break, Column, Border). Latihan Pengetikan Tabel & Format Khusus.
10	18-11-2025	Pengetikan Dokumen Multibahasa (Indonesia & Inggris). Pentingnya Pengetikan Multibahasa di Dunia Kerja. Perbedaan Struktur dan Gaya Bahasa Surat Resmi. Format Pengetikan Surat Bilingual. Tools Pendukung Pengetikan Multibahasa. Praktik Pengetikan Surat dan Memo Bilingual. Tips Menjaga Akurasi Bahasa dan Format.
11	25-11-2025	Penggunaan Template Digital dalam Pengetikan. Pengertian Template Digital. Fungsi dan Keuntungan Menggunakan Template. Jenis-Jenis Template dalam Microsoft Word dan Google Docs. Cara Mengakses dan Menggunakan Template. Praktik: Menyesuaikan Template Surat, CV, dan Laporan. Tips Memilih Template yang Tepat.
12	02-12-2025	Teknologi Voice Typing dan Koreksi Otomatis. Pengertian Voice Typing dan Auto-Correct. Manfaat Voice Typing dalam Pengetikan Modern. Platform yang Mendukung Voice Typing. Cara Mengaktifkan dan Menggunakan Voice Typing. Teknologi Koreksi Otomatis dan Smart Typing.
13	09-12-2025	Review Dokumen: Editing dan Proofreading Elektronik. Perbedaan Editing vs. Proofreading. Jenis Kesalahan yang Sering Ditemukan. Fitur Elektronik untuk Editing & Proofreading. Langkah-langkah Review Dokumen. Praktik: Review Dokumen Nyata. Etika dan Profesionalisme dalam Menyunting Dokumen.
14	16-12-2025	Simulasi Proyek Akhir: Pengetikan Dokumen Lengkap. Instruksi Umum Simulasi. Jenis Dokumen yang Diketik. Format dan Standar Penilaian. Tools dan Aplikasi yang Digunakan.
15	23-12-2025	Presentasi Proyek Akhir & Peer Review. Tujuan dan Mekanisme Presentasi Proyek Akhir. Struktur Presentasi yang Diharapkan. Rubrik Penilaian Presentasi. Teknik Memberi dan Menerima Umpan Balik. Prosedur Peer Review. Refleksi Individu dan Penutup Proyek.
16	13-01-2026	Ujian Akhir Semester (UAS)

Daftar Nilai

Fakultas: Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Matakuliah: Mengetik Elektronik

Kelompok: RA

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

No.	NIM	Nama	Presensi	Tugas	Midtest	Final	Prediksi Grade
1	2533300014	Meisya Azkia Nursajidah	100 %	95	96	80	89 => A
2	2533300022	Desvita Rizky Maharani	100 %	91	86	80	85 => A
3	2533300030	Andrea Shelvira Atmaja	100 %	90	96	89	91 => A
4	2533300055	Sabila Kiana Triagustin	100 %	94	98	88	93 => A
5	2533300063	Najwa Putriansyah	100 %	95	98	94	96 => A
6	2533300089	Aulia Rahma Azizah	100 %	87	97	88	90 => A
7	2533300097	Yuliani Astuti	100 %	89	100	88	92 => A
8	2533300105	Aisyah Reva Santoso	100 %	95	99	95	96 => A
9	2533300113	Manha Aliya Putri Haryono	100 %	94	98	89	93 => A
10	2533300121	Susan Amelia Putri	100 %	95	98	89	94 => A
11	2533300139	Firly Ardianti	100 %	72	99	91	88 => A
12	2533300147	Tara Alia Putri	100 %	93	96	80	89 => A
13	2533300154	Friska Cornelia Laowo	100 %	86	95	80	86 => A
14	2533300162	Najhwa Nayla Robikhah	100 %	90	93	83	88 => A
15	2533300170	Fairuz Malihah	100 %	82	90	71	80 => A-
16	2533300188	Nayla Nuranis	100 %	95	99	83	91 => A
17	2533300196	Nadira Dzakiyatun Nissa	100 %	94	96	95	95 => A
18	2533300204	Zaskia Agustina Putri	88 %	60	94	60	70 => B
19	2533300212	Salma Putri Fauziah	100 %	96	98	83	91 => A
20	2533300220	Bunga Azahra Adinda Rahman	38 %	999	999	999	0 => -
21	2533300238	Baby Defara Destryarief	100 %	89	99	86	91 => A

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 !