



AKADEMI SEKRETARI BUDI LUHUR

KAMPUS PUSAT Jl Raya Ciledug Petukangan Utara, Jakarta Selatan 12260
Telp : (021) 5853753 (Hunting), Fax : (021) 7371165
Website : astr.budiluhur.ac.id

Jakarta, 12 Agustus 2019

Nomor : U/AST/KPS/010/007/08/2019
Perihal : Tim Penyusunan Konten Perkuliahan Daring Semester 1
Lampiran : 1 lembar

Kepada Yth,
Ibu dan Bapak Dosen
Akademi Sekretari Budi Luhur

Sehubungan dengan akan dimulainya perkuliahan semester gasal tahun akademik 2019/2020 dan mengacu pada perkuliahan daring yang dilakukan di Universitas Budi Luhur bahwa mata kuliah yang ada di semester 1 jumlah pertemuan daring sebanyak 50% (8 pertemuan) dan konten perkuliahan daring disusun dalam 16 pertemuan, maka kami dari program studi Sekretari mengundang ibu dan bapak tim penyusunan konten (daftar nama tim terlampir) perkuliahan daring untuk menghadiri rapat pembahasan konten perkuliahan daring tersebut pada:

Hari/Tanggal : Selasa/13 Agustus 2019
Pukul : 13:00 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab Mini Office (Unit 7 Lantai 3)

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama dari ibu dan bapak kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Direktur Akademi Sekretari Budi Luhur

Fenti Sofjan, S.Pd., M.M.
NIP: 140042

Ketua Program Studi

Achmad Syarif, S.T., M.Kom.
NIP: 130048



AKADEMI SEKRETARI BUDI LUHUR

KAMPUS PUSAT : Jl. Raya Ciledug, Petukangan Utara, Jakarta Selatan 12260
Telp : (021) 5853753 (Hunting), Fax : (021) 7371165
Website : astr.budiluhur.ac.id

Lampiran 1: U/AST/KPS/010/007/08/2019

Tim Penyusun Konten Perkuliahan Daring Semester 1

No.	Mata Kuliah	Tim
1	Pengetahuan Kesekretarisan (KS009, 2 sks)	a. Iis Torisa Utami (dosen pengampu) b. Reni Hariyani
2	Mengetik (AD016, 3 sks)	a. Eny Retnoningrum (dosen pengampu) b. Margaretha Sri Udari
3	Pengantar Teknologi Informasi (KP120, 2 sks)	a. Lis Suryadi (dosen pengampu) b. Achmad Syarif
4	Bahasa Inggris 1 (BA051, 4 sks)	a. Rizky Eka Prasetya (dosen pengampu) b. Didik Hariyadi Raharjo
5	Pengantar Manajemen (MM039, 2 sks)	a. Fenti Sofiani (dosen pengampu) b. Widanta
6	Pengembangan Kepribadian (KS007, 3 sks)	a. Saskia Lydiani (dosen pengampu) b. Medya Apriliansyah



PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARLING/ONLINE AKADEMI SEKRETARI BUDI LUHUR

1. Jumlah pertemuan daring/ online < 50%, kelas pagi 4 pertemuan, kelas sore 7 pertemuan;
2. Mata kuliah harus memiliki dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disesuaikan dengan metode *e-learning* yang akan digunakan;
3. Mata kuliah harus memiliki profil mata kuliah:
 - a. Salam perkenalan/ pembuka diikuti salam Budi Luhur
 - b. Deskripsi mata kuliah, mencakup:
 - 1) Judul, SKS, Jenjang
 - 2) Capaian pembelajaran, peta pembelajaran
 - c. Informasi dosen pengampu: nama, photo, alamat email, nomor kontak
 - d. Struktur pelaksanaan (sesuai RPS):
 - 1) Tema setiap pertemuan beserta strategi interaksi
 - 2) Model assesment
 - 3) Bobot penilaian
 - e. *Pretest* (soal setingkat UAS diberikan diawal)
 - f. Pustaka/ buku pegangan/ acuan
 - g. (Opsional) video/ jurnal/ sumber lain dan daftar istilah
 - h. Pertemuan
 - i. *Kuisisioner/ feedbacks* (pertemuan akhir)
4. Mata kuliah harus memiliki komponen:
 - a. Untuk pemahaman yang berupa e-materi berbentuk minimal salah satu dari: pdf, doc, docx, ppt, pptx, web, animasi, audio, video
 - b. Untuk memperoleh pemahaman yang berupa forum diskusi, *chatting*, *video conference*
 - c. Untuk menilai pemahaman yang berupa kuis dan tes online, *pretest*
 - d. Untuk demonstrasi pemahaman yang berupa *assignment*
5. Mata kuliah dibagi menjadi 16 pertemuan, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), sehingga ada 14 pertemuan yang harus diisi materi;
6. Setiap pertemuan memiliki susunan sebagai berikut:
 - a. Pendahuluan
 - 1) Sapaan kepada mahasiswa



AKADEMI SEKRETARI BUDI LUHUR

KAMPUS PUSAT : Jl. Raya Ciledug, Petukangan Utara, Jakarta Selatan 12260

Telp : (021) 5853753 (Hunting), Fax : (021) 7371165

Website : astri.budiluhur.ac.id

- 2) Gambaran umum materi pertemuan tersebut
 - 3) Relevansi dengan pengetahuan mahasiswa dan kompetensi akhir
 - 4) Capaian pembelajaran/ kompetensi
- b. Penyajian
- 1) Uraian bahan ajar; file (pdf/ppt/pptx/doc/docx dll), link, video, simulasi
 - 2) Rangkuman
 - 3) Contoh latihan
 - 4) *Chat* (kelas pagi)/ forum diskusi (kelas sore)
- c. Penutup
- 1) Refleksi
 - 2) Tes/ tugas/ soal
 - 3) Saran (dari pengajar ke mahasiswa)
 - 4) Umpan balik (pertemuan terakhir)
7. Setiap pertemuan harus ada modul kehadiran (*Attendance*);
8. Mata kuliah daring/ online untuk kelas pagi dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan durasi waktu yang diterbitkan oleh program studi. Untuk kelas sore dilaksanakan dalam periode 6 hari (misal: pertemuan terjadwal pada hari Sabtu maka aktifitas yang harus dimonitoring oleh dosen sampai dengan hari Jumat minggu berikutnya).

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 13 Agustus 2019

AKADEMI SEKRETARI BUDI LUHUR
DIREKTUR

FENTI SOFIANI, S.Pd., M.M