



UNIVERSITAS TARAKANITA

Kampus 1: Kompleks Billy & Moon Pondok Kelapa - Jakarta Timur 13450 - Indonesia

Kampus 2: Thamrin City Jakarta Community Center Lt. 6, Jl. Thamrin Boulevard - Jakarta - Indonesia

STARKI
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI
DAN SEKRETARI TARAKANITA

Telp/Phone: (021) 8649870, 8651764, 8651765

Fax: (021) 8642115

Website: <http://starki.id>

REKAP PRESENSI KULIAH

Semester : Gasal 2025/2026

Mata Kuliah : Komputer Perkantoran Lanjut (D3232233)
Nama Kelas : 2-01
Dosen : Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
Dosen Yang Hadir : Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI. (14 dari 14) (100%)
Pertemuan Terlaksana : 14 dari 14

No.	NIM	Nama	Prodi	Jml. Kehadiran	% Kehadiran	Sakit	Ijin	Alpa
1	2024130001	ADRIANA M.M.S. SIRIBERE	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
2	2024130003	CINDYANA ROKKA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	1	0	0
3	2024130004	ADELINA PUTRI PATRICIA SILITONGA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	12	85.71	1	1	0
4	2024130005	ANASTASYA NATASYA PUTRI BAREK KAREMBIMA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
5	2024130006	ANGEL SENTIKA DEVI LUMBAN SIANTAR	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
6	2024130007	ANGELA VIRGINIA TANSAYA PRAMONO	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
7	2024130010	ASYIFA FITRIYANI	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
8	2024130014	CAROLINA OVRIANE RAHANG	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	1	0	0
9	2024130017	CLARA YUSTA CANTIKA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	0	1	0
10	2024130019	DINATALIE GABRIEL SIJABAT	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	1	0	0
11	2024130020	DINDA AYU AISYAH	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
12	2024130024	ELIZABETH SEKAR PERMATASARI	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	0	1	0
13	2024130025	ERINA JANERICE SIREGAR	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
14	2024130026	FANI FRIZY SILITONGA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
15	2024130032	FRISKA PERMANA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
16	2024130033	GABRIELA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	0	1	0
17	2024130035	GALUH CAHYANINGTYAS ASIH	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
18	2024130036	GISELLA DANYA HERSIANY	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	12	85.71	2	0	0
19	2024130037	HADISTY ANANDA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	12	85.71	2	0	0
20	2024130039	JEANNETTE EMMANUELLE	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	1	0	0
21	2024130040	JOVIKA DINDA ARIANTO	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
22	2024130041	JOVITA TITIS ARIANTO	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
23	2024130049	MARISA CAROLINA KARUNDENG	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	12	85.71	2	0	0
24	2024130050	NATASYA ENDITA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	11	78.57	1	0	2
25	2024130051	NESYA ALYA FAZA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	13	92.86	1	0	0
26	2024130063	VILIA NOVIA NINGSIH	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
27	2024130064	YESIKA FALERINA SIHOTANG	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	14	100	0	0	0
28	2024130066	TASYA SALZHABILLA	SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN	12	85.71	1	0	1

Jakarta, 30 Januari 2026

Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.

NIDN:0324067811


STARKI

 SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI
DAN SEKRETARI TARAKANITA

UNIVERSITAS TARAKANITA

Kampus 1: Kompleks Billy & Moon Pondok Kelapa - Jakarta Timur 13450 - Indonesia

Kampus 2: Thamrin City Jakarta Community Center Lt. 6, Jl. Thamrin Boulevard - Jakarta - Indonesia

Telp/Phone: (021) 8649870, 8651764, 8651765

Fax: (021) 8642115

 Website: <http://starki.id>

REKAP MATERI KULIAH

Semester : Gasal 2025/2026

Program Studi : SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN - D3 Reguler
Mata Kuliah : Komputer Perkantoran Lanjut (D3232233)
Nama Kelas : 2-01
Dosen : Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.

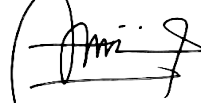
Pertemuan Ke	Tanggal	Isi Pertemuan	Dosen Hadir
1	Rencana: 2025-09-10 Pelaksanaan: 2025-09-10	Tema: Pengenalan Matakuliah Komputer Perkantoran Lanjut Pokok Bahasan: - Menjelaskan RPS dan Silabus. - Menjelaskan aplikasi yang digunakan dan proyek untuk diselesaikan nantinya. - Review fasilitas pengetikan menggunakan Ms. Word 2016. Keterangan:	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
2	Rencana: 2025-09-17 Pelaksanaan: 2025-09-17	Tema: Perkenalan Mail Merge Pokok Bahasan: - Menggunakan fungsi MailMerge untuk membuat surat massal. - Input data tabel menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel. - Menyimpan hasil surat dan data. Keterangan: Latihan MailMerge1	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
3	Rencana: 2025-09-24 Pelaksanaan: 2025-09-24	Tema: Mailmerge dan Amplop Pokok Bahasan: - Menggunakan fungsi RULE dalam Mailmerge untuk mengkondisikan isi surat. - Membuat amplop sesuai dengan tujuan surat. - Mencetak surat dan amplop sesuai instruksi. Keterangan: Latihan Dirgantara Blue Sky	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
4	Rencana: 2025-10-01 Pelaksanaan: 2025-10-01	Tema: Mengenal Fungsi Lookup pada Microsoft Excel Pokok Bahasan: - Review fungsi numeric dan text pada aplikasi spreadshet Ms. Excel 2016. - Menggunakan fungsi VLookup dan HLookup untuk menghitung laporan gaji karyawan. - Memeriksa hasil pengerjaan serta merapkannya. Keterangan: Latihan PT Makmur Sejahtera	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
5	Rencana: 2025-10-08 Pelaksanaan: 2025-10-09	Tema: Membuat Laporan Kursus Pokok Bahasan: - Menggunakan fungsi Hlookup dan Vlookup. - Menggunakan fungsi IF Bertingkat dan fungsi Logika AND & OR Beritngkat. - Merapikan hasil pengerjaan laporan kursus. Keterangan:	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.

		Latihan Kursus TCFS	
6	Rencana: 2025-10-15 Pelaksanaan: 2025-10-15	Tema: Membuat Laporan Data Tamu HOTEL Pokok Bahasan: - Menggunakan fungsi logika, VLookup, IF Bertingkat. - Menambahkan header, footer, logo. - Merapikan dan mencetak laporan. Keterangan: Latihan Hotel Tarakanita	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
7	Rencana: 2025-10-22 Pelaksanaan: 2025-10-21	Tema: Tes Harian 1 Pokok Bahasan: - Membuat surat dan amplop menggunakan fasilitas MailMerge. - Membuat laporan keuangan menggunakan fasilitas Lookup. - Merapikan dan mencetak surat, amplop, serta laporan keuangan. Keterangan: Latihan MailMerge dan Lookup	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
8	Rencana: 2025-11-05 Pelaksanaan: 2025-11-05	Tema: Review MailMerge dan Lookup Pokok Bahasan: - Membuat Surat Penawaran dan Amplop menggunakan fungsi MailMerge. - Membuat Laporan Perjalanan Wisata menggunakan fungsi HLookup dan VLookup. - Merapikan dan menyesuaikan tampilan. Keterangan: Latihan Surat Penawaran	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
9	Rencana: 2025-11-12 Pelaksanaan: 2025-11-12	Tema: Pengenalan Table of Content Pokok Bahasan: - Menggunakan menu References. - Menggunakan fungsi Style dan juga Formatting. - Merapikan dokumen. Keterangan: Latihan Style dan Formatting	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
10	Rencana: 2025-11-19 Pelaksanaan: 2025-11-19	Tema: Formating Table of Content Pokok Bahasan: - Menggunakan style, multilevel list dan Insert Caption untuk membuat table of content. - Menambahkan cover dan penomoran halaman. - Menambahkan gambar dan tabel dari file terpisah. Keterangan: Latihan Daftar tabel	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
11	Rencana: 2025-11-26 Pelaksanaan: 2025-11-26	Tema: Membuat Slide Presentasi Menarik Pokok Bahasan: - Membuat Indeks dan Lampiran dalam naskah menggunakan Ms. Word 2016. - Membuat slide presentasi dari naskah dengan menambahkan musik dan video. - Merapikan slide presentasi agar sesuai permintaan. Keterangan: Latihan Insert Music	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
12	Rencana: 2025-12-03 Pelaksanaan: 2025-12-03	Tema: Latihan Grafik Pokok Bahasan: - Menggunakan menu Insert - Chart. - Menggunakan fasilitas Design Chart untuk editing grafik yang sudah dibuat. - Menambahkan header dan footer. Keterangan: Latihan Coloumn Chart	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.

13	Rencana: 2025-12-10 Pelaksanaan: 2025-12-10	Tema: Membuat Grafik Penjualan Pokok Bahasan: - Menggunakan fungsi insert chart. - Editing tampilan chart sesuai permintaan. - Mencetak chart. Keterangan: Latihan Penjualan	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
14	Rencana: 2025-12-17 Pelaksanaan: 2025-12-17	Tema: Review Materi Table of Content dan Chart Pokok Bahasan: - Menggunakan menu ToC, style, insert picture. - Menggunakan menu chart untuk membuat grafik. - Mencetak Daftar Isi dan Grafik. Keterangan: Tes Harian Grafik	0324067811 - Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.

Jakarta, 30 Januari 2026

Dosen Pengampu



Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
NIDN: 0324067811



**SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI DAN SEKRETARI
SCHOOL OF COMMUNICATION AND SECRETARIAL STUDIES**

TARAKANITA

Ijin Penyelenggaraan: Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 218/D/O/2008
Educational License by the Ministry of Education Number: 218/D/O/2008

Kompleks Billy & Moon Pondok Kelapa - Jakarta Timur 13450 - Indonesia
Thamrin City Jakarta Community Center Lt. 6, Jl. Thamrin Boulevard - Jakarta - Indonesia
Telp/Phone: (021) 8649870, 8651764, 8651765 Fax: (021) 8642115 Website: <http://starki.id>

DAFTAR NILAI AKHIR

Program Studi SEKRETARI/ADMINISTRASI PERKANTORAN - D3 Reguler

Semester : Gasal 2025/2026

Mata Kuliah : Komputer Perkantoran Lanjut
Nama Kelas : 2-01
Jumlah Peserta : 28
Dosen : Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.

No.	NIM	Nama	Nilai Asal						Absolut	Relatif
			Pemecahan Kasus	Hasil Proyek	Tugas	Quiz	UTS	UAS		
1.	2024130001	ADRIANA M.M.S. SIRIBERE	77.00	0.00	80.00	81.00	62.00	69.00	73.45	B+
2.	2024130003	CINDYANA ROKKA	73.00	0.00	80.00	80.00	59.00	66.00	70.90	B
3.	2024130004	ADELINA PUTRI PATRICIA SILITONGA	85.00	0.00	83.00	93.00	91.00	78.00	85.70	A
4.	2024130005	ANASTASYA NATASYA PUTRI BAREK KAREMBIMA	92.00	0.00	87.00	94.00	93.00	83.00	89.95	A
5.	2024130006	ANGEL SENTIKA DEVI LUMBAN SIANTAR	75.00	0.00	84.00	85.00	59.00	70.00	73.65	B+
6.	2024130007	ANGELA VIRGINIA TANSAYA PRAMONO	86.00	0.00	88.00	86.00	85.00	73.00	83.50	A
7.	2024130010	ASYIFA FITRIYANI	83.00	0.00	84.00	85.00	70.00	82.00	80.65	A
8.	2024130014	CAROLINA OVRIANE RAHANG	86.00	0.00	88.00	90.00	82.00	81.00	85.10	A
9.	2024130017	CLARA YUSTA CANTIKA	72.00	0.00	83.00	83.00	56.00	50.00	67.70	B-
10.	2024130019	DINATALIE GABRIEL SIJABAT	72.00	0.00	84.00	82.00	46.00	53.00	66.30	B-
11.	2024130020	DINDA AYU AISYAH	90.00	0.00	91.00	94.00	93.00	93.00	91.95	A
12.	2024130024	ELIZABETH SEKAR PERMATASARI	86.00	0.00	87.00	90.00	91.00	72.00	84.95	A
13.	2024130025	ERINA JANERICE SIREGAR	70.00	0.00	80.00	82.00	58.00	50.00	66.90	B-
14.	2024130026	FANI FRIZY SILITONGA	81.00	0.00	80.00	80.00	79.00	70.00	78.10	A-
15.	2024130032	FRISKA PERMANA	93.00	0.00	91.00	95.00	85.00	88.00	90.40	A
16.	2024130033	GABRIELA	93.00	0.00	91.00	93.00	93.00	92.00	92.50	A
17.	2024130035	GALUH CAHYANINGTYAS ASIH	89.00	0.00	88.00	91.00	98.00	67.00	86.55	A
18.	2024130036	GISELLA DANYA HERSIANY	70.00	0.00	80.00	81.00	30.00	50.00	61.15	C+
19.	2024130037	HADISTY ANANDA	70.00	0.00	82.00	80.00	50.00	50.00	65.30	C+
20.	2024130039	JEANNETTE EMMANUELLE	81.00	0.00	82.00	84.00	79.00	63.00	77.60	A-
21.	2024130040	JOVIKA DINDA ARIANTO	80.00	0.00	88.00	88.00	72.00	58.00	76.40	A-
22.	2024130041	JOVITA TITIS ARIANTO	76.00	0.00	85.00	83.00	75.00	53.00	73.60	B+
23.	2024130049	MARISA CAROLINA KARUNDENG	70.00	0.00	87.00	80.00	62.00	62.00	70.85	B
24.	2024130050	NATASYA ENDITA	70.00	0.00	80.00	80.00	36.00	50.00	62.20	C+
25.	2024130051	NESYA ALYA FAZA	82.00	0.00	84.00	85.00	70.00	81.00	80.15	A
26.	2024130063	VILIA NOVIA NINGSIH	94.00	0.00	88.00	94.00	95.00	86.00	91.70	A
27.	2024130064	YESIKA FALERINA SIHOTANG	89.00	0.00	87.00	88.00	74.00	88.00	85.35	A
28.	2024130066	TASYA SALZHABILLA	77.00	0.00	82.00	86.00	70.00	70.00	76.30	A-

Mengetahui,

Nama Dosen	Tanda tangan
Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.	