



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
STATUS TERAKREDITASI " B "
Jl. K.H.Ahmad Dahlan No. 1. Pagesangan - Mataram Telp.(0370)639180

ABSEN MENGAJAR DOSEN
SEMESTER GENAP TA.2020/2021

Nama : Iskandar, S.Sos.,M.A. Jurusan : Administrasi Publik
Mata Kuliah : Dasar-Dasar Kesekretariatan Fakultas : FISIP UMMAT
Semester : IV KELAS: C

NO	Hari/Tanggal	Materi Kuliah	Metode Penyampaian	Paraf Dosen
BULAN : Maret, April, Mei, Juni- 2021				
1.	28/3/2021	Kontrak Kuliah Gambaran Umum pembelajaran Belajar Mandiri	• Zoom Meting	
2.	4/4/2021	Pengertian sekretaris, kualifikasi sekretaris, dan etika sekretaris	• Zoom Meting	
3.	11/4/2021	Peran dan tanggung jawab sekretaris dan tugas sekretaris	• Zoom Meting	
4.	18/4/2021	Manajemen waktu dalam aktivitas sekretaris dan pengelolaan agenda kerja pimpinan	• Zoom Meting	
5.	25/4/2021	Komunikasi, penyajian dan pendistribusian informasi	• Zoom Meting	
6.	2/5/2021	Penanganan telepon dan bertelepon	• Zoom Meting	
7.	9/5/2021	Korespondensi/surat menyurat	• Zoom Meting	
8.	16/5/2021	UTS	• Zoom Meting	
9.	23/5/2021	Manajemen kearsipan	• Zoom Meting	
10.	30/5/2021	Mengelola rapat	• Zoom Meting	
11.	6/6/2021	Menyusun laporan	• Zoom Meting	
12.	13/6/2021	Keprotokolan dan presenter	• Zoom Meting	
13.	20/6/2021	Tugas-tugas kehumasan	• Zoom Meting	
14.	27/6/2021	UAS	• Zoom Meting	

Menegatahui,
Wakil Dekan I,

Dedy Iswanto, ST., MM
NIDN.0818087901