

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 1

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa memahami tentang pengertian Dokumentasi dan bagaimana cara membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan
2. Kompetensi Khusus : Teknik Dokumentasi

B. Pokok Bahasan : Pengantar perkuliahan tentang teknik dokumentasi

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Pengertian Teknik Dokumentasi
 2. Cara membuat dokumentasi sesuai dengan kebutuhan macam-macam dokumentasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Teknik dokumentasi Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Teknik dokumentasi, cara membuat dokumentasi sesuai dengan kebutuhan macam-macam dokumentasi	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation", <http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 2

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa memahami kebutuhan dokumentasi, mengetahui parameter-parameter kebutuhan dokumentasi dan mengetahui tahapan proses dokumentasi Proyek
2. Kompetensi Khusus : Kebutuhan Dokumentasi

B. Pokok Bahasan : Kebutuhan ,parameter dan tahapan proses dokumentasi proyek

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Kebutuhan dokumentasi
 2. Parameter-parameter kebutuhan dokumentasi
 3. Tahapan proses dokumentasi Proyek

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Kebutuhan Dokumentasi Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Kebutuhan dokumentasi, parameter-parameter kebutuhan dokumentasi,	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	dan tahapan proses dokumentasi proyek		
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 3

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa dapat Mengetahui bagaimana mendokumentasikan perancangan sistem, membuat dokumentasi perancangan sistem dan mengetahui macam-macam dokumentasi perancangan system
2. Kompetensi Khusus : Perancangan Sistem

B. Pokok Bahasan : Dokuemtasi Perancangan Sistem

C. Sub Pokok Bahasan :
1. Dokumentasi perancangan system
2. Aktivitas pembuatan dokumentasi perancangan sistem
3. Macam-macam dokumentasi perancangan sistem

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Dokumentasi Perancangan Sistem Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Dokumentasi perancangan sistem, aktivitas pembuatan	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	dokumentasi perancangan sistem, dan macam-macam dokumentasi perancangan sistem		
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokuemtasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 4

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mengetahui contoh model dokumentasi perancangan sistem dan mengetahui tahapan pembuatan dokumentasi perancangan sistem
2. Kompetensi Khusus : Model Dokumentasi Perancangan Sistem

B. Pokok Bahasan : Contoh Model Dokumentasi Perancangan Sistem

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Contoh model dokumentasi perancangan system
2. Tahapan pembuatan dokumentasi perancangan sistem

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Contoh model dokumentasi perancangan sistem Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Contoh model dokumentasi perancangan sistem ,Tahapan pembuatan dokumentasi perancangan sistem	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation", <http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 5

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke empat, dengan baik dan benar
2. Kompetensi Khusus : KUIS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-4

C. Sub Pokok Bahasan : KUIS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan KUIS Menyampaikan soal KUIS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal KUIS	Mengerjakan soal KUIS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	
--	--	---	--

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 6

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa Mengetahui dan memahami dokumentasi proses suatu sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Proses

B. Pokok Bahasan : Dokumentasi Proses

C. Sub Pokok Bahasan : Dokumentasi Proses

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Dokumentasi proses Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Dokumentasi proses	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Kuliah ditutup dengan salam	Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 7

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa Mengetahui dan memahami dokumentasi produk suatu sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Produk

B. Pokok Bahasan : Dokumentasi Produk

C. Sub Pokok Bahasan : Dokumentasi Produk

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Dokumentasi produk Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Dokumentasi produk	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Kuliah ditutup dengan salam	Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 8

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa Mengetahui dan memahami dokumentasi produk, macam-macam dokumentasi user dan dokumentasi sistem suatu sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Produk

B. Pokok Bahasan : Dokumentasi Produk

C. Sub Pokok Bahasan : Macam-macam Dokumentasi User dan Dokumentasi Sistem

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Macam-macam dokumentasi user dan dokuemtasi sistem Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Dokumentasi produk	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation", <http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 9

A. Kompetensi

3. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke delapan, dengan baik dan benar
4. Kompetensi Khusus : UTS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-8

C. Sub Pokok Bahasan : UTS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan UTS Menyampaikan soal UTS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal UTS	Mengerjakan soal UTS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mengerjakan soal UTS materi pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke delapan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 10

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mengetahui dan memahami kualitas dokumentasi dan memahami struktur dokumentasi
2. Kompetensi Khusus : Kualitas Dokumentasi dan Struktur dokumentasi

B. Pokok Bahasan : Kualitas Dokumentasi dan Struktur dokumentasi

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Kualitas dokumentasi
2. Struktur dokumentasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Kualitas dokumen dan struktur dokumentasi Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Kualitas dokumentasi dan struktur dokumentasi	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 11

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa Mengetahui dan memahami standar dokumentasi dan mengetahui standar IEEE dokumentasi user
2. Kompetensi Khusus : Kualitas Dokumen-Standar

B. Pokok Bahasan : Kualitas Dokumen-Standar

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Standar dokumentasi
 2. Standar IEEE dokumentasi user
 3. Standar yang dapat diubah

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Kualitas dokumen standar Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Kualitas dokumen standar	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 12

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan sepuluh sampai dengan pertemuan ke sebelas, dengan baik dan benar
2. Kompetensi Khusus : KUIS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-10 sampai Ke-11

C. Sub Pokok Bahasan : KUIS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan KUIS Menyampaikan soal KUIS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal KUIS	Mengerjakan soal KUIS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	
--	--	---	--

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 13

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Memberikan pengetahuan gaya penulisan dokumentasi
2. Kompetensi Khusus : Gaya Penulisan Dokumen

B. Pokok Bahasan : Gaya Penulisan Dokumen

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Gaya Penulisan Dokumen

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Gaya penulisan dokumen Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Gaya penulisan dokumen	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Kuliah ditutup dengan salam	Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 14

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Memberikan pengetahuan tentang persiapan dokumentasi, sistem pengolahan kata, macam-macam aplikasi Pengolah kata dan cara mengolah kata menggunakan MS Word
2. Kompetensi Khusus : Persiapan Dokumentasi

B. Pokok Bahasan : Persiapan Dokumentasi

- C. Sub Pokok Bahasan** :
1. Persiapan dokumentasi
 2. Sistem pengolahan kata
 3. Macam-macam aplikasi Pengolah kata
 4. Cara mengolah kata menggunakan MS Word

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Persiapan dan pengolahan Dokumentasi Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Persiapan dokumentasi ,Sistem pengolahan kata,	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Macam-macam aplikasi Pengolah kata , Cara mengolah kata menggunakan MS Word		
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 15

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Memberikan pengetahuan tentang persiapan dokumentasi, sistem pengolahan kata, macam-macam aplikasi Pengolah kata dan cara mengolah kata menggunakan MS Word
2. Kompetensi Khusus : Penyiapan Dokumen

B. Pokok Bahasan : Persiapan dan pengolahan Dokumentasi

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Persiapan dokumentasi
 2. Sistem pengolahan kata
 3. Macam-macam aplikasi Pengolah kata
 4. Cara mengolah kata menggunakan MS Word

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Persiapan dan pengolahan Dokumentasi Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Persiapan dokumentasi ,Sistem pengolahan kata,	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Macam-macam aplikasi Pengolah kata , Cara mengolah kata menggunakan MS Word		
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 16

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang dokumentasi Online, cara membuat dokumentasi Online dengan Google Doc
2. Kompetensi Khusus : Dokumen Online

B. Pokok Bahasan : Dokumen Online

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Dokumentasi Online
2. Dokumentasi Online dengan Google Doc
3. Membuat dokumentasi Online dengan Google Docs

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Dokumen online Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Dokumentasi Online, Dokumentasi Online dengan Google Doc, Membuat dokumentasi Online dengan Google Docs	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation", <http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 17

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Memberikan pengetahuan tentang bagaimana menyusun dan membuat proposal Proyek software.
2. Kompetensi Khusus : Proposal Proyek dan software Proyek

B. Pokok Bahasan : Studi Kasus : Proposal Proyek dan software Proyek

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Membuat Proposal Proyek

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Studi kasus : proposal proyek dan software proyek Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Cara membuat proposal proyek dan software	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Kuliah ditutup dengan salam	disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 18

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mengevaluasi tugas penyusunan dan pembuatan dokumentasi user
2. Kompetensi Khusus : Tugas penyusunan dan pembuatan dokumen user

B. Pokok Bahasan

: Studi Kasus : Evaluasi tugas penyusunan dan pembuatan dokumentasi user

C. Sub Pokok Bahasan

1. Membuat dokumentasi mengenai System Administrator Guide.

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Tugas penyusunan dan pembuatan dokumen user Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Evaluasi tugas penyusunan dan pembuatan dokumentasi user	Memperhatikan sambil mencatat , presentasi	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas membuat laporan praktikum dari materi praktikum yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation", <http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Teknik Dokumentasi
KODE MATAKULIAH : RIF124004
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 19

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke delapan belas, dengan baik dan benar
2. Kompetensi Khusus : UAS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-18

C. Sub Pokok Bahasan : UAS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan UTS Menyampaikan soal UTS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal UTS	Mengerjakan soal UTS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mengerjakan soal UAS mulai dari pertemuan pertama samapai dengan pertemuan ke delapan belas

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Ian Sommerville, "Software Documentation", 2001.
2. Thomas T. Barker, "Writing Software Documentation: A Task-Oriented Approach", Longman, 2002.
3. Software Engineering Standards Committee of the IEEE Computer Society, "IEEE Standard 1063-2001 Software User Documentation".
4. TechScribe, "How to write user documentation",
<http://www.techscribe.co.uk/ta/how-to-write-user-documentation.htm>, Juni, 2009.
5. Materi Ajar Teknik Dokumentasi