**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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa memahami tentang pengertian Dokumentasi dan bagaimana cara membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Teknik Dokumentasi |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Pengantar perkuliahan tentang teknik dokumentasi |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Pengertian Teknik Dokumentasi 2. Cara membuat dokumentasi sesuai dengan kebutuhan macam-macam dokumentasi |

1. **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 sesui dengan kebutuhan macam-macam dokumentasi | Memperhatikan sambil mencatat |
| 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 :** 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa memahami kebutuhan dokumentasi, mengetahui parameter-parameter kebutuhan dokumentasi dan mengetahui tahapan proses dokumentasi Proyek |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Kebutuhan Dokumentasi |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Kebutuhan ,parameter dan tahapan proses dokumentasi proyek |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Kebutuhan dokumentasi 2. Parameter-parameter kebutuhan dokumentasi 3. Tahapan proses dokumentasi Proyek |

1. **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, dan tahapan proses dokumentasi proyek | Memperhatikan sambil mencatat |
| 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 :** 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa dapat Mengetahui bagaimana mendokumentasikan perancangan sistem, membuat dokumentasi perancangan sistem dan mengetahui macam-macam dokumentasi perancangan system |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Perancangan Sistem |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Dokuemtasi Perancangan Sistem |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Dokumentasi perancangan system 2. Aktivitas pembuatan dokumentasi perancangan sistem 3. Macam-macam dokumentasi perancangan sistem |

1. **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 dokumentasi perancangan sistem, dan macam-macam dokumentasi perancangan sistem | Memperhatikan sambil mencatat |
| 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 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa mengetahui contoh model dokumentasi perancangan sistem dan mengetahui tahapan pembuatan dokumentasi perancangan sistem |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Model Dokumentasi Perancangan Sistem |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Contoh Model Dokumentasi Perancangan Sistem |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Contoh model dokumentasi perancangan system 2. Tahapan pembuatan dokumentasi perancangan sistem |

1. **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 |
| 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 :** 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke empat, dengan baik dan benar |
| 1. Kompetensi Khusus | : | KUIS |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-4 |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | KUIS |

1. **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.  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 :** 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa Mengetahui dan memahami dokumentasi proses suatu sistem informasi |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Proses |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Dokumentasi Proses |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | Dokumentasi Proses |

1. **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.    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 :** 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa Mengetahui dan memahami dokumentasi produk suatu sistem informasi |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Produk |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Dokumentasi Produk |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | Dokumentasi Produk |

1. **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.    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 :** 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa Mengetahui dan memahami dokumentasi produk, macam-macam dokumentasi user dan dokumentasi sistem suatu sistem informasi |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Produk |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Dokumentasi Produk |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | Macam-macam Dokumentasi User dan Dokumentasi Sistem |

1. **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.  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 :** 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke delapan, dengan baik dan benar |
| 1. Kompetensi Khusus | : | UTS |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-8 |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | UTS |

1. **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.  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 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa mengetahui dan memahami kualitas dokumentasi dan memahami struktur dokumentasi |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Kualitas Dokumentasi dan Struktur dokumentasi |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Kualitas Dokumentasi dan Struktur dokumentasi |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Kualitas dokumentasi 2. Struktur dokumentasi |

1. **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.  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 :** 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa Mengetahui dan memahami standar dokumentasi dan mengetahui standar IEEE dokumentasi user |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Kualitas Dokumen-Standar |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Kualitas Dokumen-Standar |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Standar dokumentasi 2. Standar IEEE dokumentasi user 3. Standar yang dapat diubah |

1. **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.  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 :** 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan sepuluh sampai dengan pertemuan ke sebelas, dengan baik dan benar |
| 1. Kompetensi Khusus | : | KUIS |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Materi Pertemuan Ke-10 sampai Ke-11 |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | KUIS |

1. **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.  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 :** 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Memberikan pengetahuan gaya penulisan dokumentasi |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Gaya Penulisan Dokumen |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Gaya Penulisan Dokumen |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Gaya Penulisan Dokumen |

1. **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.    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 :** 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Memberikan pengetahuan tentang persiapan dokumentasi, sistem pengolahan kata, macam-macam aplikasi Pengolah kata dan cara mengolah kata menggunakan MS Word |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Persiapan Dokumentasi |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Persiapan Dokumentasi |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Persiapan dokumentasi 2. Sistem pengolahan kata 3. Macam-macam aplikasi Pengolah kata 4. Cara mengolah kata menggunakan MS Word |

1. **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, Macam-macam aplikasi Pengolah kata  , Cara mengolah kata menggunakan MS Word | Memperhatikan sambil mencatat |
| 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Memberikan pengetahuan tentang persiapan dokumentasi, sistem pengolahan kata, macam-macam aplikasi Pengolah kata dan cara mengolah kata menggunakan MS Word |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Penyiapan Dokumen |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Persiapan dan pengolahan Dokumentasi |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Persiapan dokumentasi 2. Sistem pengolahan kata 3. Macam-macam aplikasi Pengolah kata 4. Cara mengolah kata menggunakan MS Word |

1. **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, Macam-macam aplikasi Pengolah kata  , Cara mengolah kata menggunakan MS Word | Memperhatikan sambil mencatat |
| 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang dokumentasi Online, cara membuat dokumentasi Online dengan Google Doc |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Dokumen Online |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Dokumen Online |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Dokumentasi Online 2. Dokumentasi Online dengan Google Doc 3. Membuat dokumentasi Online dengan Google Docs |

1. **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 |
| 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 :** 17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Memberikan pengetahuan tentang bagaimana menyusun dan membuat proposal Proyek software. |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Proposal Proyek dan software Projek |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Studi Kasus : Proposal Proyek dan software Projek |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Membuat Proposal Proyek |

1. **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 projek  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.    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 :** 18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mengevaluasi tugas penyusunan dan pembuatan dokumentasi user |
| 1. Kompetensi Khusus | : | Tugas penyusunan dan pembuatan dokumen user |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Studi Kasus : Evaluasi tugas penyusunan dan pembuatan dokumentasi user |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | 1. Membuat dokumentasi mengenai System Administrator Guide. |

1. **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.  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 :** 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kompetensi** |  |  |
| 1. Kompetensi Umum | : | Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke delapan belas, dengan baik dan benar |
| 1. Kompetensi Khusus | : | UAS |
| 1. **Pokok Bahasan** | : | Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-18 |
|  |  |  |
| 1. **Sub Pokok Bahasan** | : | UAS |

1. **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.  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 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