

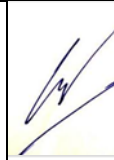
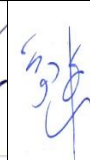

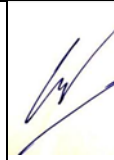
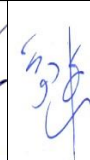

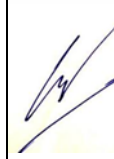
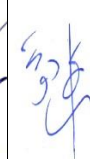

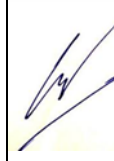
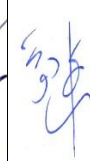


	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	31 Maret 2024	
Halaman	1 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2021/2022 - GANJIL
PROGRAM STUDI: D-4 / PENGELOLAAN PERHOTELAN / REGULER

Mata Kuliah	: TS121P – Teknik Supervisi	Hari	: KAMIS
SKS	: 3	Jam	: 09:00 - 12:00
Kelas	: LJ	Ruang	: 404 B
Dosen	: Dr. Dino Gustaf Leonandri, SE, MM, CHA	NIDN	: 0319086901


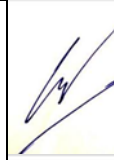
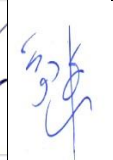

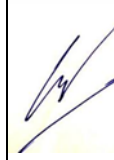
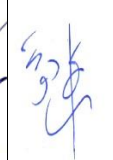

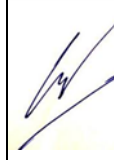
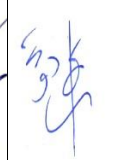

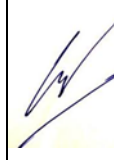
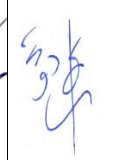
PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
1	.Pendahuluan: Visi , Misi , Values, sasaran STPT, SKKNI; Global Code of Ethics for Tourism dan Topik utama materi dalam 1 semester; 2. Peran sebagai supervisor: koordinasi, memelihara efektivitas kerja, membe		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
2	Teknik membangun hubungan kerja positif		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
3	Teknik membangun rasa percaya (trust).		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
4	Teknik komunikasi di pekerjaan.		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				



	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	31 Maret 2024	
Halaman	1 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2021/2022 - GANJIL
PROGRAM STUDI: D-4 / PENGELOLAAN PERHOTELAN / REGULER

Mata Kuliah : TS121P – Teknik Supervisi
 SKS : 3
 Kelas : LJ
 Dosen : Dr. Dino Gustaf Leonandri, SE, MM, CHA

Hari : KAMIS
 Jam : 09:00 - 12:00
 Ruang : 404 B
 NIDN : 0319086901


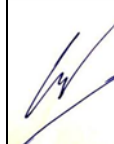


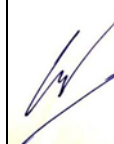


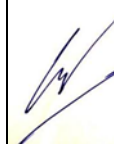

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
5	Perencanaan dan pengorganisasian kerja		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
6	Cara mendorong kinerja optimal staf.		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
7	Profesional knowledge		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
8	Sumber-sumber daya dalam organisasi.		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				

	FORMULIR		
	BERITA ACARA PERKULIAHAN		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	31 Maret 2024	
Halaman	1 dari 4		

TAHUN AKADEMIK: 2021/2022 - GANJIL
PROGRAM STUDI: D-4 / PENGELOLAAN PERHOTELAN / REGULER

Mata Kuliah : TS121P – Teknik Supervisi
 SKS : 3
 Kelas : LJ
 Dosen : Dr. Dino Gustaf Leonandri, SE, MM, CHA

Hari : KAMIS
 Jam : 09:00 - 12:00
 Ruang : 404 B
 NIDN : 0319086901

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
9	Mengelola konflik		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
10	Standar Kerja di Hotel		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
11	Manajemen perubahan		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____				
12	Teknik pengambilan keputusan.		JUMLAH MHS 4 / ____ HADIR: 4 SAKIT: ____ IJIN: ____ LAIN2: ____	