



YAYASAN TRISAKTI

# SEKOLAH TINGGI PARIWISATA TRISAKTI

Jl. IKPN-Bintaro Tanah Kusir, Jakarta 12330

Telp. (021) 7377738-41, Fax.: (021) 73887763, 73692286 Email : info@stptrisakti.ac.id, Website : http://www.stptrisakti.ac.id

## KEPUTUSAN

**KETUA SEKOLAH TINGGI PARIWISATA TRISAKTI**  
**NO. 13-02/STPT/KK/S1-D4/DHB/PAR-HTL/IX/2022**

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN DOSEN TETAP**  
**DALAM PENGAJARAN SEMESTER GANJIL TA. 2022/2023**

## KETUA SEKOLAH TINGGI PARIWISATA TRISAKTI

- Menimbang : a Bahwa untuk kelancaran proses belajar mengajar di Sekolah Tinggi Pariwisata Trisakti pada TA. 2022/2023, perlu segera menunjuk Dosen Tetap yang namanya tercantum dalam DIKTUM Pertama Keputusan ini.
- b Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu segera menerbitkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata Trisakti.
- Mengingat : 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3 Statuta Sekolah Tinggi Pariwisata Trisakti Tahun 2018
- 4 Peraturan Kepegawaian Yayasan Trisakti No. 0041/YT-III/SK/IX/2021
- 5 Putusan Pengurus Yayasan Trisakti No. 002/YT/SK/IV/2021 tanggal 16 April 2021 tentang Perpanjangan Masa Bakti Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata Trisakti;
- Memperhatikan : 1 Surat Kuasa Pengurus Yayasan Trisakti No. 076/YT-III/S/V/2013, Tgl. 16 Mei 2013 tentang Mandat pengelolaan operasional STP Trisakti dari Yayasan Trisakti kepada Ketua STP Trisakti

## MEMUTUSKAN ;

- Memperhatikan :  
Pertama : Menunjuk Saudara/i. **Freddy Triono, SST.Par, M.Par**  
NIDN/ NUPN : 0303117206  
Sebagai Dosen Tetap dalam matakuliah :

- 21C1A005T - Manajemen Hotel 3 sks (T) 1 kelas - PAR
- 18D2A021T - Pengelolaan Jasa Akomodasi 1 sks (T) 1 kelas - HTL
- 18D2A021P - Pengelolaan Jasa Akomodasi 0,5 sks (P) 1 kelas - HTL
- 18D2A023T - Kualitas Pelayanan 2 sks (T) 1 kelas - HTL
- 18D2A038T - Teknik Perawatan Kamar 1 sks (T) 1 kelas - HTL
- 18D2A038P - Teknik Perawatan Kamar 2 sks (P) 1 kelas - HTL
- 18D2A043T - Operasional Kantor Depan 1 sks (T) 1 kelas - HTL
- 18D2A043P - Operasional Kantor Depan 2 sks (P) 1 kelas - HTL

Pada Sekolah Tinggi Pariwisata Trisakti Departemen **S1 Pariwisata & D4 Pengelolaan Perhotelan** untuk Semester Ganjil TA. 2022/2023.

- Kedua : Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, yang bersangkutan bertanggung jawab kepada **Kadep Pariwisata & Pengelolaan Perhotelan** serta **Koord inator Mata Kuliah & Laboratorium** sesuai dengan matakuliah yang diampunya.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan akhir Semester Ganjil TA. 2022/2023.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 01 September 2022

**SEKOLAH TINGGI PARIWISATA TRISAKTI**



**Fetty Asmanita, S.E., MM**  
NIK : 0101.0989.0047



# KARTU HASIL STUDI SEMENTARA MAHASISWA

PROGRAM STUDI: STr / PENGELOLAAN PERHOTELAN / LANJUT JENJANG	TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GASAL
MATA KULIAH: 18D2A043P - Operasional Kantor Depan (P)	SKS: 2      RUANG: 301A
DOSEN: FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR	KELAS: LJ      HARI / JAM: SENIN / 16:00 - 18:00

NO	NIM	NAMA LENGKAP	NILAI			NILAI TOTAL	NILAI AKHIR	BOBOT	CATATAN NILAI	KETERANGAN NILAI E
			TGS	UTS	UAS					
1	2241030001	CLARRISSA FADILAH TIKORIYANTO	85.00	84.00	84.00	84.20	A	4.00		
2	2241030003	BRAZILIANO CHANIAGO KAYOI	85.00	84.00	85.00	84.70	A	4.00		
3	2241030009	REZA NUR FADILLAH	85.00	85.00	85.00	85.00	A	4.00		
4	2241030011	SAYYIDA HAZMIA	85.00	85.00	84.00	84.50	A	4.00		
5	2241030012	NAMIRA AJENG PANGASTUTI	85.00	85.00	85.00	85.00	A	4.00		

JUMLAH NILAI: A = 5

JAKARTA, 20 FEBRUARI 2023  
DOSEN

( FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR )

# KEHADIRAN MAHASISWA

PROGRAM STUDI: STr / HTL / LJ	KEHADIRAN DOSEN: 14	TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GASAL
MATA KULIAH: 18D2A043P - Operasional Kantor Depan (P)	SKS: 2	RUANG: 301A
DOSEN: FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR	KELAS: LJ	HARI / JAM: SENIN / 16:00 - 18:00

NO	NIM	NAMA LENGKA	PERTEMUAN KE																H	A	I	S	TTL	% HDR	BLH UAS
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16							
1	2241030001	CLARRISSA FAI	H	H	H	H	H	H	H	M	H	H	H	H	H	H	F	14				14	100.00	✓	
2	2241030003	BRAZILIANO C	H	H	H	H	H	H	H	M	H	H	H	H	H	H	F	14				14	100.00	✓	
3	2241030009	REZA NUR FAC	H	H	H	H	H	H	H	M	H	H	H	H	H	H	F	14				14	100.00	✓	
4	2241030011	SAYYIDA HAZM	H	H	H	H	H	H	H	M	H	H	H	H	H	H	F	14				14	100.00	✓	
5	2241030012	NAMIRA AJENC	H	H	H	H	H	H	H	M	H	H	H	H	H	H	F	14				14	100.00	✓	
TOTAL			H	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5								
			A																						
			I																						
			S																						

KABAG. ADM. AKADEMIK

  
( YULI ASTUTI, SE, MM )



DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH

  
( FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR )

JAKARTA, 20 FEBRUARI 2023  
KA. DEPARTEMEN PENGELOLAAN PERHOTELAN

  
( Dr. LINDA DESAFITRI RATU BILQIS )



 <p>Sekolah Tinggi PARIWISATA TRISAKTI</p>	<b>FORMULIR</b>		 <p>STP Step Towards Excellence Quality and Care</p>
	<b>BERITA ACARA PERKULIAHAN</b>		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	1 dari 5		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GASAL

PROGRAM STUDI: STR / PENGELOLAAN PERHOTELAN / LANJUT JENJANG

Mata Kuliah : 18D2A043P - Operasional Kantor Depan (P)

Hari : SENIN

SKS : 2










Jam : 16:00 - 18:00



Kelas : LJ

Ruang : 301A

Dosen : 1089 - FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR

NIDN : 0303117206

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
1	MAINTAIN HOSPITALITY INDUSTRY KNOWLEDGE : 1. Menjelaskan Kontrak Perkuliahan 2. Standar Performansi staff Kantor Depan - Penampilan dan kebersihan diri - Etiket 3. Rules & Regulation di Front Office 4. Seek information on the hospitality industry 5. Source and apply information on legal and ethical issues for the hospitality industry 6. Update hospitality industry knowledge	Praktek & Penjelasan tata tertib Perkuliahan	JUMLAH MHS <u>5</u> / <u>5</u> HADIR: <u>5</u> SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
2	RUANG LINGKUP KANTOR DEPAN PERALATAN DAN FORMS : 1. Pengenalan dan penggunaan peralatan di front office Counter dan concierge 2. Pengenalan dan penggunaan juga penulisan yang baik dan benar pada reservation form, reception form, concierge form dan information form	Praktek mengisi Form & Penjelasan Fo	JUMLAH MHS <u>5</u> / <u>5</u> HADIR: <u>5</u> SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
3	MEMFASILITASI PANGGILAN KELUAR DAN MENYEDIAKAN PELAYANAN INFORMASI SAMBUNGAN LANGSUNG INTERNASIONAL (SLI) : 1. Mengidentifikasi unsur-unsur dan fasilitas dari sistem telepon perusahaan 2. Mendemonstrasikan kemampuan komunikasi telepon 3. Menempatkan panggilan keluar perusahaan 4. Menempatkan panggilan keluar tamu 5. Menentukan ketersediaan layanan Sambungan Langsung Internasional (SLI) 6. Menyediakan informasi layanan Sambungan Langsung Internasional kepada tamu.	Praktek Telepon Operator	JUMLAH MHS <u>5</u> / <u>5</u> HADIR: <u>5</u> SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				

 <p>Sekolah Tinggi PARIWISATA TRISAKTI</p>	<b>FORMULIR</b>		
	<b>BERITA ACARA PERKULIAHAN</b>		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	2 dari 5		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GASAL



PROGRAM STUDI: STR / PENGELOLAAN PERHOTELAN / LANJUT JENJANG

Mata Kuliah : 18D2A043P - Operasional Kantor Depan (P)  
 SKS : 2  
 Kelas : LJ  
 Dosen : 1089 - FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR

Hari : SENIN  
 Jam : 16:00 - 18:00  
 Ruang : 301A  
 NIDN : 0303117206

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
4	MENYEDIAKAN LAYANAN BELL BOY/PORTER SERVICES : 1. Mengidentifikasi peran seorang bell boy/porter 2. Membantu kedatangan tamu 3. Membantu keberangkatan tamu 4. Membantu Departemen Lain 5. Menyediakan pelayanan Concierge	Praktek Bellboy/Porter	JUMLAH MHS 5 / 5 HADIR: 5 SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5	MENGAWAL, MEMBAWA DAN MENYIMPAN BARANG BERHARGA : 1. Menyiapkan pengawalan dan membawa tugas 2. Melakukan tugas pengawalan 3. Membawa barang berharga	Praktek Storing luggage	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: _____ SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6	MENYIAPKAN INFORMASI TENTANG PELAYANAN HOTEL DAN MENGUMPULKAN DAN MENYIAPKAN INFORMASI PRODUK : 1. Menyediakan layanan informasi hotel 2. Berbagi informasi umum tentang Hotel 3. Menanggapi permintaan khusus untuk informasi tentang Hotel 4. Memperbaharui informasi tentang pelayanan hotel 5. Mengumpulkan dan mengatur informasi	Praktek komunikasi kepada tamu	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: _____ SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	



 <p>Sekolah Tinggi PARIWISATA TRISAKTI</p>	<b>FORMULIR</b>		
	<b>BERITA ACARA PERKULIAHAN</b>		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
Berlaku Efektif	19 September 2011		
Halaman	3 dari 5		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GASAL

PROGRAM STUDI: STr / PENGELOLAAN PERHOTELAN / LANJUT JENJANG

Mata Kuliah : 18D2A043P - Operasional Kantor Depan (P)

Hari : SENIN

SKS : 2













Jam : 16:00 - 18:00



Kelas : LJ

Ruang : 301A

Dosen : 1089 - FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR

NIDN : 0303117206

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
7	MENERIMA DAN MEMPROSES RESERVASI : 1. Menjelaskan sistem reservasi 2. Memfollow up permintaan reservasi	Praktek Sistem reservasi, komunikasi melalui telepon menerima Reservasi	JUMLAH MHS 5 / 5 HADIR: 5 SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)		JUMLAH MHS 5 / 5 HADIR: 5 SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
9	MENERIMA DAN MEMPROSES RESERVASI : 1. Mengelola Reservasi 2. Mengkomunikasikan perincian Reservasi kepada bagian yang memerlukan	Praktek kelola reservasi	JUMLAH MHS 5 / 5 HADIR: 5 SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
10	1. NEWS PAPER 2. HANDLING PARCEL 3. LUGGAGE STORING 4. AIRPORT REPRESENTATIVE 5. PARKING VALET	Praktek handling Parcel & Airport Rep.	JUMLAH MHS 5 / 5 HADIR: 5 SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				

 <p>Sekolah Tinggi PARIWISATA TRISAKTI</p>	<b>FORMULIR</b>		
	<b>BERITA ACARA PERKULIAHAN</b>		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	4 dari 5		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GASAL

PROGRAM STUDI: STR / PENGELOLAAN PERHOTELAN / LANJUT JENJANG

Mata Kuliah : 18D2A043P - Operasional Kantor Depan (P)

Hari : SENIN

SKS : 2













Jam : 16:00 - 18:00

Kelas : LJ



Ruang : 301A

Dosen : 1089 - FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR

NIDN : 0303117206

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
11	1. MENERIMA DAN MEMPROSES RESERVASI	Praktek Proses reservasi	JUMLAH MHS 5 / 5 HADIR: 5 SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
12	1. PENGENALAN FORM 2. CONVERSATION	Praktek pengisian formulir di FO	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: _____ SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
13	1. MENYIAPAN AREA RECEPTION UNTUK KEDATANGAN TAMU 2. MELAKUKAN FUNGSI CHECK - IN	Praktek reseptaris	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: _____ SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
14	Menjalanan fungsi "During Stay" (selama tamu menginap)	Menggunakan PMS di FO	JUMLAH MHS ____ / ____ HADIR: _____ SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				






 <p>Sekolah Tinggi PARIWISATA TRISAKTI</p>	<b>FORMULIR</b>		
	<b>BERITA ACARA PERKULIAHAN</b>		
	No. Dokumen	S2.001.018.2011	
	Edisi	01	
	Revisi		
	Berlaku Efektif	19 September 2011	
Halaman	5 dari 5		

TAHUN AKADEMIK: 2022/2023 - GASAL

PROGRAM STUDI: STr / PENGELOLAAN PERHOTELAN / LANJUT JENJANG

Mata Kuliah : 18D2A043P - Operasional Kantor Depan (P)  
 SKS : 2  
 Kelas : LJ  
 Dosen : 1089 - FREDDY TRIONO, SST.Par, M.PAR

Hari : SENIN  
 Jam : 16:00 - 18:00  
 Ruang : 301A  
 NIDN : 0303117206

PERTEMUAN KE	S A P	MATERI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN KHUSUS MAHASISWA	TANDA TANGAN / TANGGAL			CATATAN KA. PRODI
				DOSEN	KETUA KELAS	KA. PRODI	
15	REVIEW MATERI	Review	JUMLAH MHS <u>5 / 5</u> HADIR: <u>5</u> SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____				
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)		JUMLAH MHS <u>5 / 5</u> HADIR: _____ SAKIT: _____ IJIN: _____ LAIN2: _____	