



STIPRAM
Sekolah Tinggi Pariwisata Ambarukmo Yogyakarta



SURAT KEPUTUSAN

KETUA
SEKOLAH TINGGI PARIWISATA AMBARRUKMO YOGYAKARTA
No. 115.79/SK-Mgjr/A.1/STIPRAM/II/2023

TENTANG
PENUNJUKAN DOSEN TETAP
DALAM PENGAJARAN SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

KETUA
SEKOLAH TINGGI PARIWISATA AMBARRUKMO YOGYAKARTA

Menimbang :

1. Bahwa untuk kelancaran proses belajar mengajar di Sekolah Tinggi Pariwisata Ambarukmo pada Tahun Akademik 2022/2023, perlu segera menunjuk dosen tetap yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini.
2. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu segera menerbitkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata Ambarukmo.

Mengingat :

1. Undang – Undang Dasar 1945 Pasal 31
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Undang – Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 108/DIKTI/Kep./2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi dan atau Jurusan.
5. SK. Mendiknas No. 159/D/O/2008 tentang Ijin Operasional Sekolah Tinggi Pariwisata Ambarukmo Yogyakarta

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Menugaskan kepada Ibu Ristanti, S.IP.,M.Par
NIDN : 0516016501
Sebagai Dosen Pengampu dalam mata kuliah :

NO	Mata Kuliah	Prodi	Semester	SKS	Kelas	Jumlah Mahasiswa
1	Hotel Floating Operation	D3	6	3	D	38
2	Accommodation Operation	S1	4	2	G	34
3	Accommodation Operation	S1	4	2	C	36
4	Housekeeping	D3	2	2	E	35
5	Housekeeping	D3	2	2	A2	25
6	Housekeeping	D3	2	2	F	38

Kedua :

Dalam melaksanakan tugasnya sehari – hari, yang bersangkutan bertanggung jawab kepada Kaprodi sesuai dengan mata kuliah yang diampunya.


Ketiga :

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan akhir Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023

Keempat :

Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 07 Februari 2023


Dr. Sutopo Doyono, S.H., M.M., M.Par., C.H.E., CGSP
Ketua

DAFTAR NILAI**KLAS F HOUSEKEEPING****RISTANTI, SIP, M. Par**

No	NIM	NAMA	Klas	NILAI
1	2191396745	Agnes Kusumaningrum	F	
2	2221397864	Abner Micael Simanungkalit	F	
3	2221397865	Ahmad Faridz Alendro Delpio	F	B
4	2221397937	Andhita Fanindya Santoso	F	A
5	2221397866	Andrian Dasto Firmansyah	F	A
6	2221397867	Anggi Ratu Kalixta Manurung	F	A
7	2221397868	Azaria Valid Maghfurunnisa	F	B
8	2221397869	Azka Kharisa Rifki Ardana	F	A
9	2221397870	Candra Rizqi Pambajeng	F	A
10	2221397871	Dicky Firmansyah	F	A
11	2221397872	Dita Margarini	F	A
12	2221397838	Fadia Istiqomah	E	
13	2221397873	Fadiel Furqon Nazil	F	A
14	2221397874	Fathimatuz Zahra	F	A
15	2221397875	Fidelis Alana Widyadhana	F	A
16	2221397876	Gilang Resandi	F	A
17	2221397877	Hannan Dhita Putri	F	A
18	2221397878	Heru Yuniyanto	F	A
19	2221397879	Kevin Permana Putra	F	A
20	2221397880	Kostantina Trisya Renjaan	F	A
21	2221397881	Marcellinus Kris Mahendra	F	A
22	2221397882	Melvi Erl Sanggi	F	A
23	2221397883	Muhammad Fadhly	F	A
24	2221397884	Muhammad Risyad Ramadhani	F	A
25	2221397885	Nadia Ar-rofi Aziz	F	A
26	2221397886	Nanang Eka Saputra	F	A
27	2221397887	NISRINA SALSABILA HERAWATI	F	A
28	2221397889	Rafael Maretio Deodastus	F	A
29	2221397890	Reza Putra	F	A
30	2221397891	Rina Dwi Alfionita	F	A
31	2221397892	Rudiantoro	F	A
32	2221397893	Safira Izza Febriana	F	A
33	2221397894	Savira Alifia Wijayati	F	A
34	2221397895	Siti Azizah Fitra Ramadani	F	A
35	2221397897	Triwisuda Prasetya	F	A
36	2221397681	Vivi Evian Sagita Maharani	F	A
37	2221397898	WINANDITA IZZA PUTRI	F	A
38	2221397899	Xevanya Angelica Aileen Tartiaawan	F	A

List Kegiatan Pengajaran SEMESTER GENAP 2022/2023

Kelas F
:
Prodi Hotel
:
Services

MATA : Housekeeping
KULIAH
Dosen : RISTANTI, S.IP., M.Par

No	TANGGAL PERTEMUAN	POKOK BAHASAN	SUB POKOK BAHASAN	TT & NAMA TERANG	CATATAN
1	21/02/2023	Bab : perkenalan , UNSUR PARIWISATA, KOMUNITAS PERHOTELAN Uraian : MENJELEASKAN PARIWISATA DIMASA SEKARANG DAN MASA PANDEMI DAN KOMUNITAS YANG ADADI PERHOTELAN,	UNSUR PARIWISATA, DESTINASI, OLEH2, HOTEL, RESTO, TRANSPORT, KOMUNITASPARIWISATA, PHRI, HPI, ASITA, DLL		
2	28/02/2023	Bab : HOTEL Uraian : PENGERTIAN HOTEL, KLASIFIKASI HOTEL, FASILITAS HOTEL,HOTEL DEPARTEMNT AREA	MENJELASKAN DEPARTEMNET BACK OFFICE DAN FRONT OFFICE., DEFINISI HOTEL, KLASIFIKASI HOTEL		
3	07/03/2023	Bab : DEPARTEMENT HOUSE KEEPING Uraian : PENGERTIAN HOUSE KEEPING, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB, TUANG LINGKUP KERJA, FUNGSI HK, GOLDEN RULES, SERAGAM,	MENJELASKAN DEFINISI HK , SERGAM DI HK, HAL2 YANG HARUS DILAKUKAN OLEH PETUGAS HK DAN TIDK BOLEHDILAKUKAN		
4	14/03/2023	Bab : STRUKTUR ORGANISASI HOUSE KEEPING Uraian :	PETUGAS YANG ADA DI HK, HUBUNGAKERJA DG SELURUH DEPARTEMNT SOP DAN JOB DESK		

		TUGAS DAN TANGGUNG SETIAP PERSONIL HK, HUBUNGAN KERJA DENAGN DEPARTEMTN LAIN			
5	21/03/2023	Bab : ROOM SECTION Uraian: JENISKAMAR TAMUMENURUTBED	ROOM QUALIFICATION, TYPE OF ROOM, BY SIZE, BY FACILITES, BY POSITION, ROO STATUS, ROOM BOY COUNTER AND TROLEY		
6	28/03/2023	Bab : IINEN SECTION Uraian: LINEN INVENTORY SLIP	MACAM LINEN DI HK DAN FB		
7	04/04/2023	Bab : linen dan laundry Uraian: macam macamlinen tugas dan tanggung jawab laundry	penjelasan tentang linen macam2nya linen, stok linen " cara perawatan linen		
8	11/04/2023	Bab : area pembersihan dan cara membersihkan Uraian: internail office, area lobby, front office, lift, meeting room,, area karyawan, ruang pimpinan	bagaimana caamembersihkan area yag dipelajari		
9	18/04/2023	Bab : PUBLIC AREA Uraian: MEMBAHAS KERBERSIHAN AREA PUBLIC	Cara mebersihan taman,Â lantai2 selruh outdoor, macam area public area		
10	25/04/2023	Bab : public area Uraian: menjelaskan tentang kebersihan area public	cara merawat garden, bahan2 di public area seperti mamer, teraso, vynil dll bagaiamna cara merawatnya		
11	02/05/2023	Bab : UTS Uraian:			

12	09/05/2023	<p>Bab : room section</p> <p>Uraian:</p> <p>jenis kamar tamuberdasarkan bed</p> <p>priorotas kebersihan kamar</p> <p>room status</p>	<p>type kamar berdasarkan bed size</p> <p>type kamar berdasarkan fasilitas</p> <p>type kamar berdasarkan position</p>		
13	16/05/2023	<p>Bab : amenities</p> <p>Uraian:</p> <p>menjelaskan amenitis yang boleh di bawa pulang dan tidak bisa dibawa pulag</p> <p>guest supplies di kamar mandi dan di ruang tamu</p>			
14	23/05/2023	<p>Bab : EQUIPMENT DAN CHEMICAL</p> <p>Uraian:</p> <p>Menjelaskan bagaimana cara pemakaian semua equipment denga benar</p> <p>nebjelaskan semua checial dan kegunaannya</p>			
15	30/05/2023	<p>Bab : room attendant</p> <p>Uraian:</p> <p>menjelaskan tugas pokok room attendant</p> <p>cara mengisi room boy control sheet</p> <p>cara make up room yang benar</p>			