

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam observasi ini penulis mendapatkan beberapa kesimpulan antara lain :

1. Pendelegasian tugas kepada *trainee* di *main kitchen* terbagi menjadi pada 2 (dua) *shift*, yang pertama kegiatan pada *morning shift* dimulai pada pukul 06.00-14.00, dan datang tepat waktu 15 menit sebelum pekerjaan di mulai sudah ada di hotel, lalu langsung menuju ke *main kitchen* untuk melaksanakan kegiatan seperti *handling breakfast (buffet refill, closing buffet)*, *preparation* untuk *lunch* dan *preparation* untuk *breakfast* hari berikutnya. Lalu yang ke dua kegiatan pada *evening shift* dilaksanakan mulai dari pukul 14.00- 22.00, dan datang tepat waktu 15 menit sebelum pekerjaan dimulai sudah berada di hotel, dan langsung menuju ke *main kitchen* untuk melaksanakan kegiatan seperti meneruskan dan menyelesaikan *preparation* yang belum selesai karena sibuk menangani *breakfast* maka *evening shift* yang akan menyelesaikan pekerjaan tersebut
2. Standar operasional prosedur pendelegasian di *Main Kitchen* Royal Ambarrukmo Yogyakarta Hotel adalah berdasarkan *job description*, dalam hal ini *job description* seorang *trainee* di *main kitchen* sama kedudukannya dengan *cook helper*, tugas yang dilaksanakan oleh *cook helper* adalah melaksanakan persiapan awal. pekerjaan yang ringan, sedikit resiko seperti mengupas kentang, memotong sayur dan memasak makanan sederhana.

Berikut adalah pendelegasian pada saat operasional terjadi, pendelegasian tugas pada *morning shift* yaitu *handling Breakfast* yang meliputi *Refill* ke *buffet* (*buffet runner*), *Closing*, *In charge* di *stand egg deshiss* dan *preparation*. Dan Pendelegasian tugas pada *evening shift* yaitu pengambilan bahan baku, melengkapi *preparation*, *preparation menu lunch*, pengolahan sebagian bahan makanan, pengolahan bahan makanan untuk menu *alacarte*. Jadi proses pendelegasian tugas kepada *trainee* dilakukan tergantung keadaan dan kebutuhan dan sesuai dengan *trainee job description*.

3. Karena banyaknya tugas yang di delegasikan kepada *trainee*, *trainee* mendapatka peluang untuk menambah kepercayaan diri dalam proses mengolah makanan, meningkatkan *skill* dalam proses *finishing* (mengolah makanan),menambah pengetahuan dalam proses pengolahan makanan, mendapat pengalaman yang belum pernah di dapat selama di kampus, dan menyalurkan bakat dan hobby di dunia masak memasak. Bonafit Kepada *Staff Main Kitchen* yaitu mempermudah pekerjaan, mempercepat pekerjaan, mengurangi beban pekerjaan *staff Main Kitchen*, dan menekan pengeluaran pembayaran pegawai (*employ kost*).

B. Saran

Setelah penulis mengamati dan merasakan langsung di tempat observasi, maka penulis mencoba memberikan saran-saran yang kiranya dapat diterima bagi pihak Hotel, khususnya *Kitchen Royal Ambarrukmo Yogyakarta*.

1. Sebaiknya pendelegasian tugas kepada *trainee* agar lebih di perjelas lagi,

maksudnya di perjelas adalah seperti adanya *job asigment* (pembagian tempat dan pekerjaan) yang tertulis agar *trainee* lebih faham dengan apa yang di delegasikan.

2. Sebaiknya standar operasional prosedur pendelegasian tugas kepada *trainee* di buat tertulis, agar terbentuk sistem yang baik di *main kitchen*.
3. Sebaiknya peluang dalam pendelegasian tugas agar lebih di tingkatkan, maksudnya adalah semakin *trainee* di ajarkan dengan pekerjaan di *main kitchen* maka akan semakin faham dan baik pula kinerja *trainee* dan akan semakin menguntungkan pula bagi pihak hotel atau *staff main kitchen*, karena beban pekerjaan akan semakin ringan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonimous. (n.d.). <https://www.royalambarrukmo.com/>.
- Ardhani, N. R., & Wijayanti, A. (2016). Upaya Pastry Section Menjaga Kualitas Produk Bakery Di Hotel Eastparc Yogyakarta Nur Raga. *Khasanah Ilmu: Jurnal Pariwisata dan Budaya*, Vol 7(No 1).
- Atmoko, T. P. (2017). Strategi Pemasaran Untuk Meningkatkan Volume Penjualan Di Canvinton Hotel Yogyakarta. *Journal of Indonesia Tourism, Hospitality and Recreation*, 1(2).
- Ekaningrum, Y. (2016). *Manajemen Hotel*. Surabaya: Penerbit NSC Press.
- Maulana, A. S. (2016). Pengaruh Kualitas Pelayanan dan Harga Terhadap Kepuasan Pelanggan PT. TOI. *Jurnal Ekonomi*, 7(2).
- Nyoman, S. P. (2003). *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Jakarta: PT. Pradnya Paramita.
- Perwani, Y. S. (2001). *Teori dan Petunjuk Praktek Housekeeping untuk Akademi Perhotelan: Make Up Room*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Pratomo, D., & Adithya, R. (2013, November 2). Pengaruh Bauran Promosi Terhadap Peningkatan Penjualan Kamar Di Hotel Benua Bandung. *Binus Business Review Vol. 4 No.5*.
- Putri, E. D. (2016). *Pengantar Akomodasi dan Restoran*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- Rumekso. (2004). *Housekeeping Hotel*. Yogyakarta.
- Widanaputra, A. (2009). *Akuntansi Perhotelan Pendekatan Sistem Informasi*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Wikantini, I. A. (2020). Strategi Peningkatan Keterampilan Pramusaji di Makase Restaurant. *Jurnal Manajemen Perhotelan dan Pariwisata*, Vol.3, No 2.
- Wikantini, I. A. (2020). Strategi Peningkatan Keterampilan Pramusaji di Makase Restaurant. *Jurnal Manajemen Perhotelan dan Pariwisata*, Vol.3, No 2.

DAFTAR LAMPIRAN





SURAT IJIN TUGAS PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kabag PKL STP AMPTA Yogyakarta,
memberi

tugas kepada mahasiswa dan dosen yang namanya tersebut di bawah ini :

No.	Nama	No. Mhs.	Pembimbing	Program Studi
1	Dinda Kirana	120109688	Dra. Heni Susilawati, M.M	D III PERHOTELAN

Untuk melaksanakan dan membimbing PKL di Royal Ambarrukmo Hotel Yogyakarta Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No.81, Ambarukmo, Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281 selama 6 (enam) bulan, mulai tanggal 02 Agustus 2022. sampai dengan 01 Februari 2023 dengan ketentuan:

- 1. Mentaati peraturan/disiplin kerja diindustri/perusahaan.**
- 2. Dilaksanakan sesuai jadwal/di luar perkuliahan.**

Surat Ijin/Tugas PKL ini diberikan untuk dipergunakan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Setelah selesai agar melaporkan hasilnya. Kepada yang berkepentingan kiranya maklum dan berkenan memberikan bantuan seperlunya.

J.
ROYAL ALHIRA RUKMO
Kampus, A. 1. 11 r A

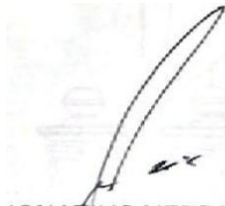


Certificate of Completion

This is to certify that

DINDA KIRANA

completed the "On the Job Training" program successfully
in Food and Beverage Product Department
from August 02, 2022 to February 01, 2023



IGNATIUS HERDITANTO
Human Resources Manager

HERMAN COURBOIS
General Manager