

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Hotel merupakan salah satu sarana akomodasi yang beroperasi selama 24 jam penuh, untuk itu dibutuhkan kerjasama, koordinasi serta komunikasi yang baik antar rekan kerja dan antar departemen untuk menghindari miss komunikasi dan informasi yang tidak benar demi kelancaran operasional hotel.

*Housekeeping Department* merupakan salah satu elemen penting dalam hotel yang bertugas untuk menjaga kebersihan, kerapian dan keindahan hotel baik dari dalam maupun dari luar, untuk itu Departemen *Housekeeping* harus memiliki hubungan baik dengan Departemen yang lain seperti *Front Office*, *Engineering*, *Service*, *Accounting* dan masih banyak lagi.

Begitu pula dengan setiap *section* didalamnya, agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik maka dibutuhkan *team work* dan pemahaman tugas oleh masing-masing staff, sehingga seluruh pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik.

#### **B. Saran**

Penulis meberikan saran yang positif yang bertujuan untuk membangun hotel

1. Memiliki rasa inisiatif dan kesadaran tinggi untuk saling menolong dan membantu satu sama lain.

2. Menjaga *attitude* serta cara bicara yang baik saat bekerja.
3. Anak *training* diharapkan agar dapat bekerja lebih cepat dan serius serta kurangi bermain-mainnya.
4. Agar dibuatkan *lift* khusus karyawan guna meminimalisir pembuangan waktu karena harus bergantian dengan tamu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bagyono. (2008). *Housekeepin Problem Solving* : Alfabeta
- Bagyono. (2009). *Management Housekeeping Hotel* : Alfabeta
- Pratomo, Aditya. (2020). *housekeeping;pengantar ilmu perhotelan*. yogyakarta: interlude.
- Rumekso. (2001). *Housekeeping Hotel*. Yogyakarta: Andi
- Rumekso. (2009). *Housekeeping Floor Section* : Andi
- Dokumen *company profile* Horaios Hotel Malioboro,  
Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi No. KM.  
37/PW.304/MPPT-86
- Menurut Djohan, T.M (1993)**. Pengertian *Housekeeping*
- Sulatiyono, (1999:5). Pengertian Hotel menurut Hotel Prpictors Act, 956
- Aditya, Januardi. (2020, agustus 26). **Struktur Organisasi Housekeeping Department beserta Tugas dan Tanggung Jawab masing-masing Bagian - Blog Rebahan**
- Rian. (2020, maret 20). <https://jenishotel.info/jenis-jenis-hotel-berdasarkan-lokasi>
- Tantiya, N. (2021, november 10). <https://www.merdeka.com/trending/jenis-jenis-hotel-dan-klasifikasinya-kenali-demi-kenyamanan-saat-staycation-klN.html>
- Tim Editorial Rumah. (2021, November 10). seksi-seksi dalam *Housekeeping department* : <https://www.rumah.com/panduan-properti/housekeeping-47760>





Room: 112  
Room Available  
Attendant Needed

Name	Position	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
DENI	SPV	M	M	M	M		M	M	MD	M	M	M		M	M	M	M	M		M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M
IRFAN	SPV		M			M	M			M	M	M			M	M	M	M		M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M
RIZAL	RA		M	M	M	MD				M	M	M	M	M	M	M	M	M		M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M
ROHMAT	RA		M	M	M	M		MD	E	M	M	M	M	M	MD					M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M
NURUL	PA		E	MD	E	E		M	M	M	E	E	MD		M	M	M	M					E	MD	E	MD	MD		M	M	M	MD
IRWANTO	PA		M	M	M	M	M			M	M	MD	M	M	MD	MD	MD	E	MD		MD	MD		M	M	M	M		MD	MD	MD	MD
CASUAL ON CALL																																
RISKI	CASUAL		M			M	M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
TRAINEE																																
ELLY	TRAINEE OT		M	M	M	M	M			M	M	M	M	M	M	M	M	M		M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M
SUCI	TRAINEE			M	M	M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M		M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	M	M
LATIFA	TRAINEE		M			M	M	M		M	M	M	M	M	MD	MD				M	M	M		M	M	M	M	M	M	M	MD	MD
NATASHA	TRAINEE		M	M		M	M	M		M	M	U	U	M	M	M	M	M		M	M	M		MD		M	M	M	M	MD		M
SALSA	TRAINEE		M	M		M	M	M		M	M	U	U	M	M	M	M	M		M	M	M		MD		M	M	M	MD		M	M

Jan Feb Mar April Mei Juni Juli Agst Sept Okt Nov

HORAIOS MALIOBORO (Yogyakarta)  
Jl. Gowongan Kidul no. 57  
Tel +62-274 - 557070

Page : 1  
Date : 30/10/21 09:08:21

Arrival Reservation List 30/10/21

ResNo	Guest-Name	Arrival	Depart	Qty	RmTyp	RmNo	A	C	CO	CC	Stay	Argt	Company / TA	Flight	ET	
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	526	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	527	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	528	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	529	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	530	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	531	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	532	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
56385	KARTIKA PONOROGO TOUR,	30/10/21	31/10/21	1	ST	533	2	0	0	0	0	1	RB	KARTIKA PONOROGO TOU		0
				0008			0016	00		00						





## SURAT IJIN TUGAS PRAKTEK KERJA LAPANGAN

No. : .....

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
	Elysa Aruan	118109415	Hermawan Prasetyo, S.Sos M. ST. M.M.	D-III Perhotelan

Untuk melaksanakan dan membimbing PKL di Hotel Horaios Malibere alamat Jl. Gowongan Kidul no. 57 selama 6 (enam) bulan, mulai tanggal 8 Mei 2021 sampai dengan 22 November 2021 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.

Yogyakarta, <sup>Nov</sup> 01, ..... 2021..

*Elysa Aruan*  
(.....  
Elysa Aruan.....)

Tembusan :

- Yangbersangkutan
- Kabag PKL
- Dosen Pembimbing Lapangan



HORAIOS  
MALIOBORO

**SURAT KETERANGAN**  
**No : 147/SK/HRD/V/2021**

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : **Elysa Aruan**

Posisi : **On Job Training Departemen House Keeping**

Adalah benar yang bersangkutan sebagai Training di Horaios Malioboro Hotel Yogyakarta (PT. Best Hotelindo) pada Department House Keeping sejak 8 Mei 2021 sampai dengan 8 November 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 31 Mei 2021

Hormat kami,

**Meilan Margaretha Wawolangi,SE**  
**Human Resources**








## LEMBAR PENILAIAN

Nama Industri/Perusahaan : HOTEL HORAIOS MALIBORO YOGYAKARTA  
Alamat Industri : JL. EDWONGAN KIDUL, NO. 57, YOGYAKARTA  
Nama Mahasiswa : ELYSA ARUAN  
Lama Praktek : 6 BULAN  
Unit/Bagian/Seksi : HOUSEKEEPING DEPARTMENT

No.	Aspek Yang dinilai Nilai	Disiplin kerja	Sikap Kerja	Kreativitas	Kualitas Pekerjaan
1.	Baik Sekali (86-100)				
2.	Kurang dari Baik Sekali (80-85)		85	80	80
3.	Lebih dari Baik (75-79)	75			
4.	Baik (71-74)				
5.	Kurang dari baik (66-70)				
6.	Lebih dari Cukup (64-65)				
7.	Cukup (60-63)				
8.	Kurang dari Cukup (56-59)				
9.	Kurang (0 55)				

Nilai Rata-rata = 80

20  
Pembimbing Industri,

  
(Arfan Nur Setyan)



## KESAN DAN REKOMENDASI INDUSTRI TERHADAP MAHASISWA

Nama Industri : HOTEL HORAIOS MALIBORO YOGYAKARTA  
Alamat : JL. GOWONGAN KIDUL, NO 57  
Nama Pembimbing : IRFAN NUR SETYA  
Jabatan : HOUSEKEEPING SUPERVISOR  
Nama Mahasiswa : ELYSA ARUAN  
No. Mahasiswa : 118109415  
Program Studi : D-III PERHOTELAN

Berdasarkan catatan dan pengamatan kami, mahasiswa tersebut di atas yang melaksanakan PKL pada Industri/Perusahaan kami selama 6 bulan, 28 minggu, dari tanggal 8 Mei 2021 s.d. 22 November 2021 dinyatakan:

Sangat Memuaskan  
Memuaskan  
Cukup  
Kurang

Selanjutnya, sampai batas akhir masa PKL mahasiswa tersebut di atas (tidak mempunyai/mempunyai \*) tanggungan berupa pinjaman buku, alat servis, dan peralatan lainnya pada perusahaan/industri kami.

Di samping itu, kami memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Lebih Di tingkatkan lagi untuk kedisiplinan/ketepatan Waktu Jam Kerja Minimal 15 menit Sebelum Jam Kerja sudah di hotel.
2. Hasil kinerja bagus, Lebih Di tingkatkan

Pembimbing Industri,

(Irfan Nur Setya)




## JADWAL RENCANA KEGIATAN PKL DI INDUSTRI

Industri/Perusahaan : HOTEL HORAIOS MALIBORO YOGYAKARTA  
Alamat : Jl. EDWONGAN KIDUL NO. 57  
Nama Mahasiswa : ELYA ARUAN  
NIM : 118109415

No.	Pokok Kegiatan	Waktu/Minggu ke	Keterangan
1.	Orientasi (pengenalan lingkungan)	Minggu Pertama	
2.	dan pengenalan sistem kerja.		
2.	Mengenal tugas serta tanggung jawab	Minggu kedua .	
	order takeer di housekeeping .		
3.	Belajar cara mengoperasikan sistem	Minggu ketiga .	
	komputer di hotel .		
4.	Menginput data - data yang diberi-	Minggu ketiga .	
	kan oleh atasan .		

Kolom dan baris dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.

8, Mei . 2021  
Pembimbing Industri

  
Irfan Nur Setya

Catatan: Jadwal ini berupa rencana kegiatan yang akan dikerjakan selama PKL di Industri