

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Jenis tamu hotel dibagi menjadi 3 yaitu, tamu perseorangan, tamu rombongan, dan tamu VIP. Cara menangani proses check in dan check out mereka tentunya berbeda. Dimulai dari pelayanan ketika tamu sudah memasuki hotel hingga meninggalkan hotel.
2. Perpanjangan masa tinggal di hotel dapat dilakukan melalui *travel agent* ataupun langsung lewat hotel. Perpanjangan tersebut dapat dilakukan selama persediaan kamar masih tersedia. Tamu akan mendapatkan *sanitary kits* ketika melakukan perpanjangan masa tinggal.
3. Masalah yang terjadi dalam hotel adalah tanggung jawab semua pihak dalam hotel. Namun, masing-masing departemen memiliki wilayah masing-masing untuk difokuskan. Yang terpenting dari penanganan suatu masalah adalah selalu bersikap rendah hati dan memberikan solusi yang terbaik yang dapat menguntungkan 2 pihak.

B. Saran

Saran yang ingin penulis sampaikan kepada *Hyatt Regency Yogyakarta Hotel and Resort, Front Office department* yaitu sebagai berikut :

1. Saling menjaga komunikasi antar departemen agar operasional berjalan dengan baik dan lancar.
2. Melakukan rotasi / perputaran *section*, agar *trainee* juga dapat belajar di *section* lain dan mendapat ilmu yang lebih banyak.

DAFTAR PUSTAKA

Ni Wayan Suwithi, Industri perhotelan, Jakarta: TIM, 2013

Putra, Pengertian Hotel, Purwakarta: Salamadian, 2013

Sintas, Departemen Yang Ada Di Hotel, Wonosobo: Blogger, 2019

Ni Wayan Suwithi, Manajemen Room Division 2, Jakarta: TIM, 2016

Tyas Suci Wulandari, Laporan Praktek kerja Lapangan Di Resepsionis, 2018
aileeweb.wordpress.com, diakses pada 1 Oktober 2021 pukul 4.26.

Ani Wijayanti, Modul Operasional Kantor Depan Hotel (OKD), Yogyakarta:
Universitas Bina Informatika PSDKU Yogyakarta, 2019

Affan Arsyad, Implementasi Green CSR Hotel Hyatt Regency Yogyakarta, 2018,
repository.umy.ac.id, diakses pada 29 September 2021 pukul 7.30.

<https://www.cvent.com/venues/yogyakarta/hotel/hyatt-regency-yogyakarta/venue-96ccc9bd-33c2-4714-b452-9e86728d470c>, diakses pada 3 September 2021 pukul 10.00

<https://www.hyatt.com/>, diakses pada 29 September 2021 pukul 5.00

LAMPIRAN

LAMPIRAN

SURAT PENGANTAR PKL



YAYASAN PENDIDIKAN KARYA SEJAHTERA
**SEKOLAH TINGGI PARIWISATA AMPTA
YOGYAKARTA**

Jl. Laksda Adisucipto Km.6 (Tempel, Caturtunggal, Depok, Sleman) Yogyakarta 55281
Telp / fax : (0274) 485115 - 489514 Website : www.ampta.ac.id Email : info@ampta.ac.id, ampta@yahoo.co.id

Nomor : 388/Q.AMPTA/III/2021
Hal : Permohonan On The Job Training

Yogyakarta, 06 Maret 2021


Kepada Yth.
Human Resources Department
Hyatt Regency Hotel
Yogyakarta

Dengan hormat,
Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan On The Job Training di Hyatt Regency Hotel Yogyakarta bagi mahasiswa kami :

No.	Nim	Nama	Department
1.	118109456	Linkan Nabila	Front Office
2.	118109465	Nibras Abdi	F&B Product

Daftar riwayat hidup, Pas foto, Surat pernyataan bersedia mentaati peraturan yang berlaku, Fotocopy Surat keterangan dokter, Fotocopy Asuransi kesehatan, Fotocopy Kartu Hasil Studi terakhir, Fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu mahasiswa dan format Evaluasi Job training, akan dibawa oleh mahasiswa yang bersangkutan, pada saat melaksanakan interview/briefing.

Atas terkabulnya permohonan ini, kami ucapkan terima kasih

Hormat kami,
Ketua

Drs. Prihatno, MM

Cc.File

SURAT PENERIMAAN PKL



Hyatt Regency Yogyakarta
Jl. Palagan Tentara Pelajar
Yogyakarta 55581
Indonesia
Tel : +62 274 869 123
Fax : +62 274 869 586
E-mail : agatha.paskalin@hyatt.com
yogyakarta.regency.hyatt.com

DATE : March 4, 2021

TO : Ibu Angela Ariani, S.H., M.M. FAX NO. : _____
Training Coordinator TEL NO. : _____

FROM : Agatha Paskalin
HYATT REGENCY YOGYAKARTA

Dear Ibu Angela,

Warmest greetings from Hyatt Regency Yogyakarta!

It is with a great pleasure to inform you the result of our selection interview with following details:

No	Name	Start Date	M / F	Department
1	Tesalonika Rafaela Carmen	March 8, 2021	F	FB Pastry
2	Otniel Christiawan	March 8, 2021	M	FB Kitchen
3	Enrico Christian Hermanto	March 8, 2021	M	FB Kitchen
4	Alif Budi Prayoga	March 8, 2021	M	FB Kitchen
5	Nibras Abdi	March 8, 2021	M	FB Kitchen
6	Attala Noval	March 8, 2021	M	FB Kitchen
7	Maria Natasya	March 8, 2021	F	Front Office
8	Linkan Nabila	March 8, 2021	F	Front Office

New trainees must attend our Global Orientation Program in the The Residence – Krakatau Room, Hyatt Regency Yogyakarta on **Monday, March 8, 2021 at 09.30 AM with the Dresscode: Smart Casual (No school uniform. Sneakers are allowed)**. The duration of this training program is 6 months starting from March 8, 2021 to September 7, 2021.

On the first day, all new trainees must provide and submit the following documents:

1. Medical examination of HbsAG test, urine routine test, faeces, and COVID-19 rapid test Antigen. The rapid test Antigen must be done one to three days before the starting date and must be declared as Negative. For FB Pastry and FB Kitchen trainees, please also provide rectal swab and thorax examinations.
2. Copy of ID Card (*Kartu Tanda Penduduk*)
3. Copy of Birth Certificate (*Akta Kelahiran*)
4. 1 pc of color photo 4x6cm
5. Copy of BPJS Kesehatan/ Jamkesmas/ Kartu Indonesia Sehat or another medical insurance. Trainee needs to bring the card for the whole training period.
6. Copy of BPJS Ketenagakerjaan (if any)
7. Prepare only black, white, or medical masks. Trainee should wear the mask all the time.
8. Bring your own tumbler and cutleries (spoon and fork)
9. Bring along a hand sanitizer in your pocket all the time

10. The working attire:

- a. Front Office trainees must prepare batik for Tuesday attire and smart casual outfit for Friday attire. Trainees will wear our uniform for the other days.
- b. FB Kitchen and FB Pastry trainees need to prepare and wear black safety shoes for the whole training period and prepare some pairs of black trousers. The white jacket, apron, and hat chef are provided by the hotel. For fostering our commitment in hygiene, it is also required to provide the face shield. The hand gloves are provided by the hotel. For students who have allergy on latex gloves, please provide themselves other gloves with other materials, such as Nitril or Vinyl gloves. The color of the gloves must be white/ivory.

For any assistance and inquiry related to this selection interview result and training program at Hyatt Regency Yogyakarta, please feel free to contact me.

With my best regards,



Agatha Paskalin
Learning & Development Manager

FORM PENILAIAN PKL

LEMBAR PENILAIAN

Nama Hotel : Hyatt Regency Yogyakarta
 Alamat Hotel : Jl. Palagan Tentara Pelajar, Panggung Sari, Sariharjo,
 Kec. Ngaglik, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55581
 Nama Mahasiswa : Linkan Nabila
 NIM : 118109456
 Lama : 8 Maret 2021 s.d. 7 September 2021
 Unit/Bagian/Seksi : Front Office

No.	Aspek Yang dinilai Nilai	Disiplin kerja	Sikap Kerja	Kreativitas	Kualitas Pekerjaan
1.	Baik Sekali (86-100)	88	90		
2.	Kurang dari Baik Sekali (80-85)			80	85
3.	Lebih dari Baik (75-79)				
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 = 85,75

Penilaian secara keseluruhan:

Linkan termasuk trainee yang mudah beradaptasi dan memiliki sikap yang positive dalam bekerja.

Yogyakarta, 8 September 2021

Pembimbing Industri,

(Fitry Natalia Bettay)
(Fitry Natalia Bettay)

catatan:

Nilai dalam bentuk angka

Mohon dikirim dalam amplop tertutup bersama Kesan dan Rekomendasi Industri

SERTIFIKAT PKL

CERTIFICATE

This is to certify that

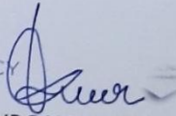
LINKAN NABIILA

has successfully completed Practical Training
in Front Office Department
from 8 March 2021 to 7 September 2021

Yogyakarta, 7 September 2021



PRATIWIDAMAYANTI
Dir. of Human Resources



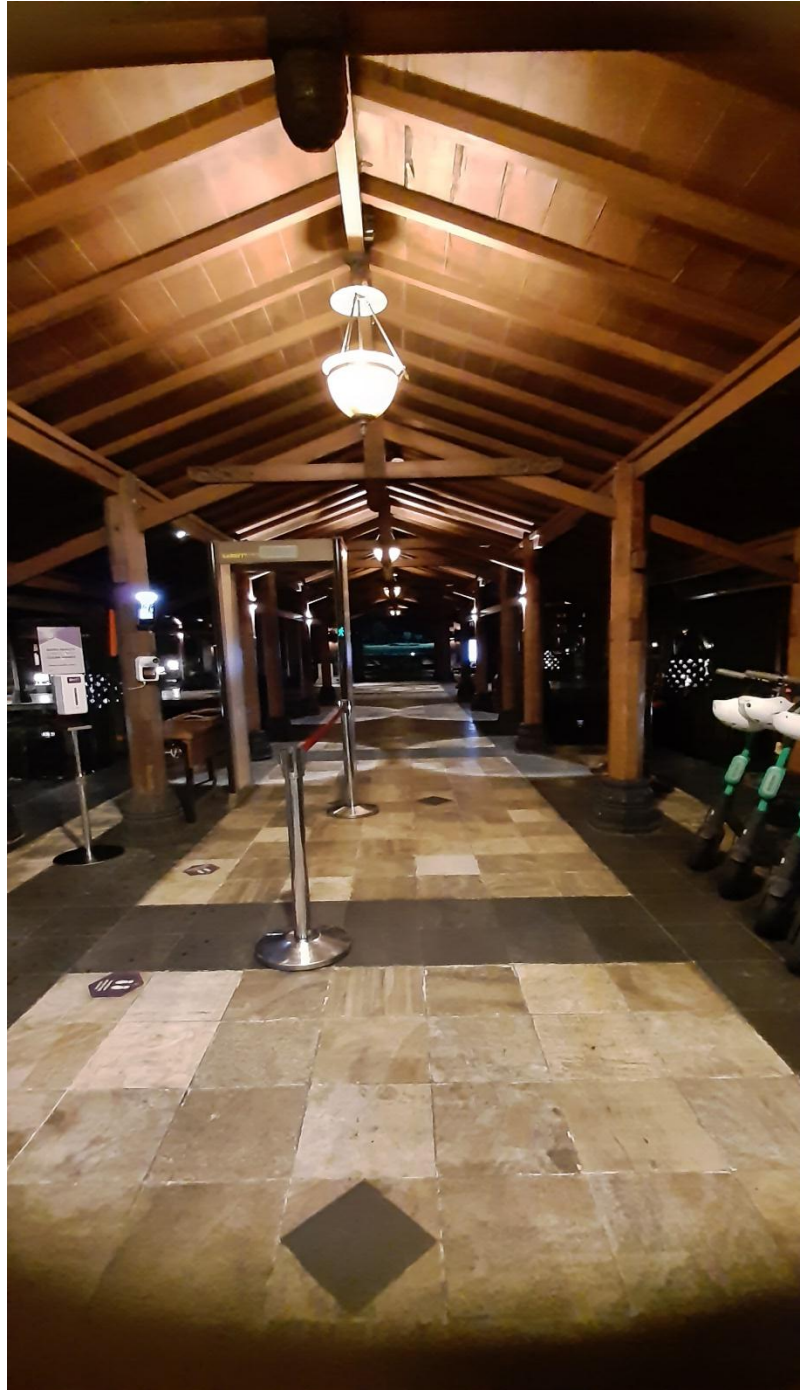
NURCAHYADHI
General Manager



MEJA CONCIERGE



LOBBY MASUK



MEJA FRONT DESK



LOBBY DALAM



GUEST SERVICE SECTION

