

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah penulis uraikan dalam bab-bab sebelumnya, dan setelah melakukan sejumlah analisa terhadap data, maka kesimpulan yang dapat diambil dari hasil praktek kerja lapangan ini :

1. Dari pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai *trainee* di *back office accounting finance* sudah dilaksanakan dengan baik.
2. Komunikasi dan ketelitian adalah hal nomer 1 (satu) penyebab keberhasilan. Namun, *finance* Hotel Grand Mercure & Ibis Yogyakarta belum bisa mengedepankan komunikasi yang baik dan ketelitian yang baik pula, sehingga terjadi dokumen seperti *kwitansi*, *nota*, dan bukti-bukti transaksi yang lain sering tercecer atau bahkan hilang. Akibatnya ketika tiba waktu penagihan dari *supplier*, pihak hotel sulit untuk menunjukkan bukti transaksi tersebut. Begitu juga sebaliknya, jika hotel akan menagih ke *customer*, akan terjadi kekurangan data yang akan menjadikan kerugian bagi hotel atau perusahaan tersebut.

B. Saran

1. Pihak Hotel Grand Mercure Ibis Yogyakarta diharapkan dapat mempertahankan suasana kekeluargaan yang telah berlangsung dengan baik.
2. Ketelitian terutama dalam pengarsipan dokumen perlu ditingkatkan.
3. Penambahan karyawan akan mendukung berjalannya kegiatan operational hotel dengan baik serta sebaiknya hotel juga menggunakan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* sesuai dengan *Job Description*.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Andi Offset

Hantono dan Namira Ufrida Rahmi. 2018. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta:

Deepublish

Richard H. Penner, Lawrence Adams. 2013. *Hotel Design, Planning and Development*. Routledge

Sulastiyono, Agus. 2011. *Manajemen Penyelenggaraan Hotel*. Bandung. Alfabeta

Walter T Harrison Jr. 2012. *Akuntansi Keuangan Jilid 1*: Erlangga

Jurnal

Kusumo, Ristya Vidyatama. 2012. *Hotel Planning And Design*.

Ramadhani. 2017. *Akuntansi Dasar Jilid 2*: Edisi Revisi. Ponorogo: Uwais Inspirasi

Indonesia

LAMPIRAN

A. SURAT KETERANGAN PKL

| | |
|--|--|
|  GRAND MERCURE YOGYAKARTA ADI SUCIPTO | |
| <u>SURAT KETERANGAN</u> 014/GMY/TC/01/2020 | |
| <p>Dengan ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini, selaku bagian dari Talent & Culture (HR) Departemen menerangkan bahwa:</p> | |
| Nama | : Nia Cornelia Indah Prativi |
| Jurusan | : Perhotelan |
| Universitas | : Sekolah Tinggi Pariwisata AMPTA Yogyakarta |
| <p>Telah diterima training (On Job Training) di Grand Mercure & Ibis Yogyakarta Adi Sucipto departemen Finance mulai tanggal 11 Desember 2019 sampai dengan 10 Juni 2020.</p> | |
| <p>Demikian surat ini dibuat dan dipergunakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> | |
| <p>Yogyakarta, 20 Januari 2020</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"><hr style="width: 200px; margin: 0 10px;"/></div> <p style="text-align: center;">Jessica YOGYAKARTA ADISUCIPTO <i>Learning and Development Coordinator</i></p> | |

B. SURAT BEBAS PKL

SURAT KETERANGAN
BEBAS ON THE JOB TRAINING

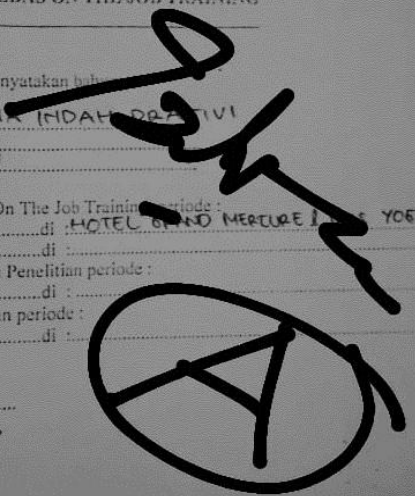
Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa

Nama : NIA CORNELIA INDAH PRATIWI
NIM : 117109286
Jurusan : PERHOTELAN

1. Telah menyerahkan laporan On The Job Training periode :
a. 11 DES '19 - 10 JUNI '20 di HOTEL GRAND MERUDU JOGYAKARTA
b. di
2. Telah menyelesaikan OJT dan Penelitian periode :
..... di :
3. Telah menyelesaikan Penelitian periode :
..... di :

Yogyakarta,

Koordinator Training Stipar.AMPTA,
Angela Ariani, SH, M.M. Par



C. SERTIFIKAT PKI



CERTIFICATE OF COMPLETION

PRESENTED TO

NIA CORNELIA INDAH PRATIVI

Has successfully completed on the job training program at Grand Mercure & ibis Yogyakarta Adisucipto

Department : **FINANCE**
 Period : **11 DECEMBER 2019 - 10 JUNE 2020**
 Achieved score : **22 FROM 40**
 Performance : Fair Good Excellent

Yogyakarta, 15 JUNE 2020


EKSI AYUNINGTYAS
 General Manager


GRAND MERCURE
YOGYAKARTA ADISUCIPTO




An ACCOR HOTELS brand


J. Laksda Adisucipto No. 80
 Yogyakarta 55281 Indonesia
 T. +62 274 282 4000 F. +62 274 282 4400
 www.grandmercure.com www.ibis.com

EVALUATION AND REMARKS

| No. | SUBJECT | POOR | LESS | AVERAGE | GOOD | OUT- STANDING | SCORE |
|---------------------|--|------|------|---------|------|------------------|-----------|
| 1 | ATTENDANCE <small>Example : Absent, sick, permission, lateness</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 2 |
| 2 | GROOMING <small>Example : Use of nametag, tidiness, no hair color, proper uniform</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3 |
| 3 | DISCIPLINE <small>Example : Complies with the house rules and guidelines</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 2 |
| 4 | PERSONALITY <small>Example : Greeting, smile, maturity and pleasant</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3 |
| 5 | ADAPTABILITY <small>Example : Able to learn and meet the changed condition</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3 |
| 6 | QUANTITY OF GUEST SERVICE <small>Example : Guest orientation, relation with colleagues</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3 |
| 7 | KNOWLEDGE OF THE JOBS <small>Example : Knowledge about the department concerns</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3 |
| 8 | PRACTICAL SKILL <small>Example : Output of satisfactory work</small> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3 |
| TOTAL SCORES | | | | | | | 22 |

Acknowledge by,


JESSICA
 Learning & Development Coordinator


ELISABETH RANI K.
 Head of Department

