

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Kualitas peralatan operasional yang telah ditetapkan oleh hotel Grand Zuri Malioboro Yogyakarta telah memenuhi standar karena sebelum melakukan pembelian peralatan terdapat koordinasi dan konsultasi kepada *general manager* untuk mencocokkan barang-barang dengan spesifikasi seperti apa yang awet penggunaannya. Hal tersebut juga terbukti dengan kinerja para *housekeeper* yang mampu melakukan *make up room* dengan nyaman dan teratur sehingga jarang sekali ada hambatan yang ditemukan oleh *housekeeper* dalam melakukan *make up room*.
2. Kuantitas peralatan operasional yang tersedia juga telah mencukupi kebutuhan para *housekeeper*. Hal tersebut terbukti dengan maksimalnya kinerja *housekeeper* sesuai dengan tugas-tugas yang telah diberikan. Dengan adanya (delapan) *housekeeper* pada hotel Grand Zuri Malioboro Yogyakarta, setiap *housekeeper* dapat membersihkan 16 kamar setiap harinya pada saat *low season* dan 21 kamar pada saat *peak season* dengan adanya bantuan dari anak *trainee*.
3. Waktu kerja *housekeeper* yang ditetapkan oleh hotel adalah selama (tujuh) jam kerja. Waktu yang diperlukan untuk membersihkan setiap kamarnya yaitu 20 sampai 40 menit perkamar (*max*) dan dapat

dibedakan dengan melihat status kamar serta *type bed* yang dikerjakan. Adapun untuk pengerjaan kamar dengan status *occupied dirty* ke *occupied clean* rata-rata perhitungan waktu dalam menitnya yaitu: ± 15 sampai 20 menit perkamar. Dengan adanya tambahan bantuan anak *trainee*, maka *housekeeper* dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih cepat dan tepat waktu sehingga jarang sekali adanya *housekeeper* yang bekerja *overtime*.

B. Saran

Adapun saran untuk para *staff* dan *supervisor* adalah:

1. Ketika para *staff* melakukan pembersihan kamar menurut mereka sudah bersih, akan tetapi ketika *supervisor* mengecek ada beberapa bagian yang tertinggal di sudut-sudut bawah meja ataupun di bawah sudut *bed* tertinggal sepihan-serpihan kecil yang terkadang membuat kaki tidak nyaman. Meskipun para *staff housekeeper* sudah melakukan tugasnya dengan baik dan bersih, disarankan supaya kebersihan dapat ditingkatkan lagi agar tamu nyaman dimanapun meletakkan kaki.
2. Ketika *supervisor* mengecek kamar yang sudah dibersihkan oleh para *staff* terkadang dicek juga sudah bersih, akan tetapi saat dilakukan inspeksi oleh EHK terdapat beberapa tempat yang kurang bersih. Saran dari penulis adalah supaya ditingkatkan lagi kewaspadaan saat melakukan *double check* ataupun setelah dicek *supervisor* dalam meninjau kebersihan kamar supaya dijauhkan dari hal-hal yang tidak diinginkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fadhli, A. (2017). *Pengantar Housekeeping Perhotelan*. Yogyakarta: Gava Media
- Kusumawardani, N., Soerachman, R., Laksono, A., Indrawati, L., Sari, P., Paramita, A. (2015). *Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan*. Yogyakarta: PT Kanisius
- Julianty Pradono, et.al. - Evi Marta; Agus Suwandono. (ed). (2018). *Panduan Penelitian dan Pelaporan Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Lembaga Penerbit Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
- Ludfi, O. (2017). *HOUSEKEEPING PASSPORT Manajemen Operasional Housekeeping Lanjut*. Yogyakarta: ANDI
- Nugrahani, F. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta
- Robbins, S. (2016). *Manajemen Jilid 1 E13*. Jakarta: Erlangga
- Saleh, S. (2017). *Analisis Data Kualitatif*. Bandung: Pustaka Ramadhan
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta
- Polii, B., & Towoliu, B. (2018). *Manajemen Tata Graha Dan Binatu 1 (Housekeeping 1)*. Manado: POLIMDO PRESS
- Farida. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan bahasa*. Surakarta
- Triatmanto, K. (2022). *Model Peningkatan Kinerja Karyawan Hotel Bintang Di Jawa Tengah Pada Masa New Normal*. Malang: Selaras Media Kreasind
- Juniarti, A., & Putri, D. (2021). *Faktor-Faktor Dominan Yang Mempengaruhi Kinerja*. Purwokerto: CV. Pena Senada
- Saleh, Sirajuddin (2017). *Analisis Data Kualitatif*. Bandung: Pustaka Ramadhan
- Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar: CV. Syakir Media Press
- Pradono, J., Soerachman, R., Kusumawardani, N., Kasnodihardjo. (2018). *Panduan Penelitian dan Pelaporan Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Lembaga Penerbit Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan

- Putri, Heyva. (2022). Pengaruh Kualitas Kamar Terhadap Kepuasan Tamu Yang Menginap di Grand Zuri Malioboro Yogyakarta. Skripsi D-IV. Tersedia <file:///C:/Users/ASUS/Documents/Skripsi%20Evan/SKRIPSI,%20HAYVA%20DEVARA%20PUTRI,%20318101208,%20PENGELOLAAN%20PERHOTELAN,%202022.pdf>
- Goguta, O. (2019). Analisis Faktor-Faktor Penyebab Kinerja Room Attendant Terhadap Pemenuhan Standar Waktu Hotel di Sintesa Peninsula Hotel Manado. Skripsi S-1. Tersedia <http://repository.polimdo.ac.id/2644/1/OKTAFIANI%20GOGUTA%20CDB.pdf>
- Putri, N., & Prayogi, D. (2018). Pengaruh Kelengkapan Peralatan Room Attendant terhadap Kinerja Housekeeping di Hotel Santika Premiere Malang. *Jurnal Pariwisata Pesona*, 3(1). Tersedia <http://jurnal.unmer.ac.id/index.php/jpp/>
- Fahri, A. (2022). Departement yang Ada di Hotel dan Tugasnya, 1(1). Tersedia <https://www.amesbostonhotel.com/departemen-yang-ada-di-hotel/>
- Rian. (2022). Pengertian dan Definisi Hotel, 1(1). Tersedia <https://jenishotel.info/pengertian-hotel>
- Prawiro, M. (2020). Pengertian Kinerja: Indikator, dan Faktor yang Mempengaruhi Kinerja, 1(1). Tersedia <https://www.maxmanroe.com/vid/karir/pengertian-kinerja.html>
- LLC, Tripadvisor. (2023). Grand Zuri Malioboro, 1(1). Tersedia <https://rb.gy/iypcil>

LAMPIRAN

DAFTAR WAWANCARA

Pedoman wawancara yang diajukan kepada *executive housekeeping, supervisor* dan beberapa *staff*:

1. Hasil wawancara dengan Galih Nugroho, *Executive Housekeeping* pada tanggal 18 Januari 2023 yang menyatakan:

a. Apakah ada peralatan operasional (*cleaning equipment, chemical, linen*) yang belum memadai?

Jawab: kalau untuk alat-alat operasional terutama di *room* itu sudah memadai ambil contoh semisal kami ada project di koridor untuk samping karpet kami juga sudah ada untuk di *public area* untuk semisal kristalisasi kami juga sudah ada semacam mesin brushing *overall* si sudah terpenuhi semuanya.

b. Apakah kualitas peralatan yang digunakan sudah memenuhi standar yang sudah ditentukan oleh pihak hotel?

Jawab: yang kami gunakan selama ini itu semuanya memenuhi kualitas standar dari ZHM kenapa bisa dibilang seperti itu sebelum kami melakukan pembelian kami koordinasi dulu minta saran dengan orang pusat bahwasannya kami mau beli alat ini spek seperti apa yang kira-kira cocok untuk digunakan jadi tidak kami serta merta kami hanya pengen alat apa kami beli apa tapi kami konsultasi dulu biar alat itu nantinya juga akan awet penggunaannya.

c. Bagaimana cara dalam memelihara peralatan operasional (*cleaning equipment, chemical, linen*)?

Jawab: cara pemeliharannya saya ambil contoh itu kalau vakum itu selesai pekerjaan vakum bagnya selalu dibersihkan dari kotoran atau debu-debunya setelah pengerjaan vakum kalo misalkan habis kristalisasi alat-alatnya juga dibersihkan kaya semacam bekas dari *chemical* yang masih menempel di mesin-mesin kalau tidak dibersihkan nanti ujung-ujungnya akan merusak atau mengikis dari lapisan mesin itu sendiri.

d. Apakah peralatan operasional (*cleaning equipment, chemical, linen*) mencukupi untuk menjalankan operasional kerja *room attendant*?

Jawab: untuk alat-alat operasional tentu saja mencukupi karena saya menghitung itu kaya contoh vakum bag yang ada di koridor pembersihan vakum dan lain sebagainya itu satu *floor* saya kasih satu jadi cukup untuk membantu operasional sehari-hari kurang lebih seperti itu.

e. Apakah ada pencatatan terhadap lokasi penempatan setiap barang-barang hotel? Jika ada, apakah lokasi penempatan tersebut telah efisien?

Jawab: kalo untuk semacam *inventory* ya ini bahasanya *inventory* jadi setiap *pantry* itu sudah kami pisah-pisah misalkan di *pantry* tiga itu khusus untuk *linen* di *pantry* lima itu khusus untuk *storage amenities* di *pantry* enam dan tujuh kami lokasikan untuk *pantry* alat atau mesin-mesin setiap hari kami gunakan jadi setelah kami gunakan setelah kami bersihkan kembalikan lagi ke *pantry*.

- f. Apakah ada pencatatan terhadap barang-barang hotel yang hilang atau rusak?

Jawab: kalo bahasanya *lost and breakage* itu akan di data berapa yang rusak berapa yang tidak layak pakai nanti kedepannya kalo kami misalkan pengajuan pembelian baru data tersebut sebagai data acuan atau data tambahan bahwasannya kami order berapa dengan barang yang rusak jadi tidak serta merta kami order barang vakum bag lima tapi buktinya tidak ada lima hanya tiga jadi segala apapun itu kalo kami order sesuai dengan barang yang rusak.

- g. Apakah kuantitas *room attendant* mencukupi dalam menjalankan operasional kerja?

Jawab: untuk kuantitas atau jumlah dari *room attendant* yang mengerjakan setiap hari pekerjaan di kamar itu biasanya di sesuaikan dengan *occupancy* yang terjual atau yang terisi di hari sebelumnya jadi satu hari sebelumnya kami sudah hitung berapa jumlah *staff* yang *incas* atau *room attendant* yang *incas* gitu untuk kalo mencukupi ya mencukupi.

- h. Apakah *room attendant* sudah menguasai pekerjaan yang dilakukan?

Jawab: ya untuk *room attendant* yang bekerja disini semuanya sudah menguasai pekerjaan yang akan dilakukan.

- i. Apakah ada hambatan terkait dengan jumlah kuantitas *room attendant*?

Jawab: sejauh ini si manajemen sangat mendukung kalau misalkan dari sisi *housekeeping* kekurangan orang kami *support* dengan cara kami dibantu dengan *request* tambahan suatu misal kaya tambahan *casual* berapa orang kami tinggal ajukan saja pasti akan lansung di *acc*.

- j. Apakah ada pemberian pelatihan dan pemberian petunjuk penggunaan metode kerja yang benar?

Jawab: Ada itu kami lakukan setiap hari jadi tidak serta merta suatu pekerjaan itu berdasarkan pengetahuan setiap anak masing-masing jadi tugasnya setiap *leader* atau manajer memberi contoh atau petunjuk pekerjaan apapun itu seengganya yang dilakukan oleh *room attendant* tersebut sudah berdasarkan arahan dari manajer itu sendiri.

- k. Dalam jangka waktu berapa lama pemeliharaan peralatan operasional diagendakan?

Jawab: kalau untuk agenda ataupun pemeliharaan kami biasanya dilakukan satu bulan sekali tergantung dari jumlah pemakaian alat tersebut kalau alat tersebut semakin sering dipakai otomatis waktu pemeliharaannya juga akan semakin cepat kalo misalkan jarang dipakai paling tiga bulan sekali.

- l. Berapa banyak *linen parstock* yang tersedia? Jenis apa saja yang dipakai?

Jawab: Kalo *linen* kami ada tiga *parstock* jadi kurang lebih sekamir 800an *something* jadi dianta lain *bath towel*, *bathmat*, *hand towel*, *pillowcase*, *duvet*, *sheet* itu yang setiap hari *fast moving*.

- m. Berapa banyak ketersediaan dari setiap linennya?

Jawab: selainnya di kamar itukan satu par nah terus setengah par itu ada di *pantry* yang satu par itu ada di *grand store* yang setengah parnya lagi proses pencucian jadi muter seperti itu.

- n. Bagaimana persediaan *linen parstock* untuk *weekend*? Ada kendala?

Jawab: Kalo untuk kendala jumlah *linen* yang tersedia di *weekend* itu sebenarnya ngga masalah karena jumlah dari *parstock* kami sendiri itu mencukupi jadi tidak terlalu keteter dalam pendistribusian *linen* itu sendiri.

- o. Bagaimana cara menentukan standar kebersihan kamar?

Jawab: Sebenarnya kalo untuk menentukan standar kebersihan yang umum kamarnya wangi, bersih, tidak ada debu trus aroma dari kamar tersebut *fresh* itu sebenarnya sudah dibilang bersih tapi *treatmen* tambahannya adalah kami ada kaya semacam *treatmen uv light, uv light* ini berfungsi untuk membunuh kuman-kuman yang tidak terlihat gitu jadi misalkan ada apalagi sekarang kan masih covid korona ya jadi tindakan ekstranya melakukan *treatmen* dengan sinar *uv* itu sendiri tujuannya untuk membunuh kuman-kuman yang tidak terlihat kurang lebih begitu.

- p. Apakah ada inspeksi rutin terhadap kebersihan kamar?

Jawab: kalo inspeksi itu biasanya seminggu saya lakukan tiga kali itu *random cek* baik di *area* kalo di *area* itu setiap hari kalo di *room* itu saya tiga kali *random cek*.

- q. Bagaimana cara menentukan *cleaning chemical* yang digunakan?

Jawab: sebenarnya untuk *cleaning chemical* yang digunakan tergantung dari kebutuhan setiap properti tapi dalam hal ini yang sering digunakan itu *glass cleaner, mpc* terus *stainless poliish, toilet bowl cleaner* sama *air freshener* kurang lebih seperti itu yang sering digunakan.

2. Hasil wawancara dengan Andis, *Supervisor Housekeeping* pada tanggal 27 Januari 2023 yang menyatakan:

- a. Apakah ada standar yang telah ditetapkan untuk menyelesaikan suatu tugas di departemen *housekeeping*?

Jawab: ya ada untuk setiap pekerjaan di *housekeeping* ada standarnya sendiri-sendiri.

- b. Apakah *supervisor* memberikan pemahaman terhadap cara mengoperasikan peralatan *room attendant*?

Jawaban: untuk setiap peralatan sebelum kami kasih ke *roomboy* kami selalu mengajarkan dulu ke mereka, begitu mereka paham baru kami kasih ke kamar dan mereka mengoperasikan sesuai kebutuhan.

- c. Apakah *supervisor* bertanggung jawab dalam menentukan kualitas peralatan yang akan digunakan *room attendant*?

Jawaban: untuk kualitas peralatan sebelum kami membeli kami selalu membuat perbandingan antara dua sampai tiga perbandingan dan menentukan sekiranya yang paling bagus dan paling cocok dalam menyelesaikan pekerjaan baru kami beli, setelah itu baru kami ajarkan ke *roomboy*-nya untuk menyelesaikan suatu tugas.

- d. Apakah *supervisor* membuat program pelatihan, petunjuk pelaksanaan tugas dan merencanakan pelaksanaan program pelatihan karyawan?

Jawaban: untuk melaksanakan suatu tugas dalam *housekeeping* setiap bulannya kami selalu membuat *stering* buat mereka agar mereka paham dalam melaksanakan tugas di *housekeeping*.

- e. Apakah *supervisor* mengontrol pemakaian alat-alat dan bahan pembersih?

Jawaban: untuk alat-alat dan bahan pembersih kami selalu mengontrol setiap pemakaiannya supaya tidak salah dalam penggunaan dan supaya tidak terlalu boros dalam penggunaannya.

- f. Apakah *supervisor* mengajukan permohonan pembelian alat-alat dan bahan pembersih, linen dan *guest supplies* kepada *executive housekeeper*? Jika iya, dalam jangka waktu berapa lama permohonan akan diajukan dan berapa lama waktu yang diperlukan untuk mendapatkan respon persetujuan?

Jawaban: untuk pembelian alat-alat dan bahan pembersih, *linen*, ataupun *guest supplies* lainnya kami selalu mengajukan permohonan pembelian kepada *EHK* dan untuk waktu untuk membelikannya itu tergantung keadaan di hotel sekiranya itu penting ataupun kredit itu langsung dibelikan supaya tidak mengganggu kegiatan operasional.

- g. Bagaimana pembagian tugas untuk *room attendant*?

Jawaban: untuk pembagian tugas di *housekeeping* untuk *room attendant* kami membuatkan section untuk mereka jadi mereka punya section sendiri-sendiri

- h. Bagaimana pembagian waktu jam kerja *room attendant*?

Jawaban: pembagian jam kerja untuk *room attendant*, jadi untuk pagi hari jam 07.45 itu sudah kumpul di *office* sekitar 15-30 menit kami melakukan *breafing* setelah *breafing* mereka akan langsung bekerja dan nanti sampai pertengahan hari istirahat satu jam dan setelah istirahat mereka akan melanjutkan pekerjaan mereka sampai selesai.

- i. Apakah jam kerja yang diberikan kepada *room attendant* sudah efisien?

Jawab: untuk pembagian jam kerja untuk setiap *room attendant* menurut kami sudah efisien karena sudah sesuai dengan tugas dan kewajiban yang mereka laksanakan.

- j. Apakah ada keluhan dari para *room attendant* terkait pembagian jam kerja yang telah diberikan? Jika ada, apa keluhan dan solusi yang diberikan atas keluhan tersebut?

Jawab: terkait dalam pembagian jam kerja dari mereka tidak ada semacam keluhan karena sudah sesuai dengan standar jam kerja dari perusahaan.

- k. Apakah ada keluhan dari para *room attendant* terkait pembagian pekerjaan yang telah diberikan? Jika ada, apa keluhan dan solusi yang diberikan atas keluhan tersebut?

Jawab: untuk keluhan *room attendant* masalah pembagian pekerjaan mungkin mereka terkadang bosan untuk *section* mereka, jadi solusinya setiap tiga bulan sekali kami melakukan rotasi *section* buat mereka agar mereka *refresh* kembali dan tidak bosan untuk *section* mereka masing-masing.

- l. Apakah ada laporan terkait pemakaian *guest supply* dan *cleaning supply*? Jika ada, dalam jangka waktu berapa lama laporan akan diajukan?

Jawab: terkait pemakaian *guest supply* dan *cleaning supply* setiap akhir bulan kami melakukan *inventory* dan setelah kami melakukan *inventory* kami melaporkan hasilnya kepada *executive housekeeper* dan *accounting*.

- m. Bagaimana standar kebersihan *make up room*?
Jawab: untuk standar kebersihan *make up room* yang jelas harus bersih, rapi sesuai dengan standar perusahaan.
- n. Bagaimana cara menentukan jumlah kelengkapan peralatan operasional?
Jawab: untuk menentukan kelengkapan peralatan yang kami lakukan adalah melakukan *inventory* jadi nanti disitu ketahuan apakah ada yang rusak apakah ada yang hilang jadi caranya dengan melakukan *inventory*
- o. Bagaimana cara menentukan standar peralatan operasional?
Jawab: untuk standar peralatan operasional yang jelas kami melihat apakah alat itu sudah cocok apakah alat itu sudah pas untuk melakukan pekerjaan di *housekeeping*.
- p. Bagaimana cara menjaga dan merawat peralatan operasional dan lingkungan kerja?
Jawab: cara menjaga dan merawat peralatan kerja yang kami lakukan adalah dengan menggunakan alat sebagaimana mestinya sebagaimana fungsinya untuk melakukan suatu tugas, dan setelah menggunakan suatu alat kami langsung mebersihkannya setelah itu kami menyimpannya dalam keadaan bersih dan kering dan untuk lingkungan kerja setiap harinya kami selalu melakukan pengecekan untuk area jadi walaupun ditemukan suatu perkara yang tidak semestinya kami selalu melakukan *follow up* supaya lingkungan kerja terlihat bersih dan rapi untuk setiap harinya.

3. Hasil wawancara dengan Agus, *Staff Housekeeping* pada tanggal 10 Maret 2023 yang menyatakan:
 - a. Apakah ada keluhan untuk peralatan operasional yang telah disediakan?
Jawab: Tidak ada, Peralatan yg ada dihotel ini cukup memadai untuk menunjang oprasional
 - b. Bagaimana pendapat *staff* terhadap kualitas peralatan yang sudah ditentukan?
Jawab: Pendapat staff pada saat menggunakan peralatan sangat nyaman dan menjadikan maksimal
 - c. Bagaimana tanggapan akan kondisi peralatan operasional yang ada di hotel?
Jawab: Kondisi peralatan yg ada dihotel masih sangat bagus dan terjaga, sebab pada saat peralatan sudah selesai terpakai dibersihkan kembali dan disimpan pada tempatnya
 - d. Apakah ada peralatan-peralatan yang rusak? Jika ada, apakah ada tempat untuk memperbaikinya di hotel?
Jawab: Ada, jika perlatan ada yg rusak kami koordinasi dengan *team ENGGINERING* untuk memperbaiki alat tersebut.
 - e. Apakah ada peralatan operasional yang kurang atau tidak lengkap? Jika ada, alat operasional apa dan bagaimana dampaknya dalam pekerjaan?
Jawab: Ada, contohnya *jetsepryer* untuk menghilangkan lumut yg ada dipafing, kami menggantinya dengan *brushing manual* maupun dengan mesin.

- f. Apakah kualitas peralatan operasional sudah memenuhi standar?
Jawab: Saya kira sudah cukup memenuhi standar hotel
- g. Apakah waktu *make up room* ditentukan?
Jawab: Tidak, *make up room* bisa kapan saja dan jam berapa kamar tersebut mau dibersihkan.
- h. Apakah hal yang terpenting dalam melakukan pembersihan kamar?
Jawab: Menurut saya semua penting dari saat mau masuk hingga menutup pintu, dan tidak memindahkan barang tamu dari posisi semula
- i. Poin-poin apa yang sering terlewatkan dalam pembersihan kamar?
Jawab: Tidak menulis *timeing in out* dari kamar, *double cek* hasil pengerjaan kamar
- j. Apakah *supervisor* melakukan pengawasan kepada *room attendant* dalam pembersihan kamar?
Jawab: *Supervisor* hanya bisa mengecek hasil pekerjaan *room attendant* saat *room attendant* mengerjakan kamar *chek out* pasti akan di *double cek* kembali oleh *supervisor*.
- k. Bagaimana standar *make up room* yang diterapkan?
Jawab:
- 1) Mengetuk pintu 3× sambil mengucapkan identitas departemen
 - 2) Buka jendela, clear up sampah dan linen kotor masukkan dalam linenbag.
 - 3) Masuk membawa *linen* bersih dan bawa *carycady*
 - 4) Beding dan mengerjakan kamar mandi
 - 5) Dusting searah jarum jam dan melengkapi amenities
 - 6) Lobbyduster dan mop
 - 7) Double cek
- l. Apakah ada *customer* yang mengeluhkan kebersihan kamar hotel? Jika ada, bagaimana cara menanganinya?
Jawab: Ada, kami segera minta maaf kepada tamu tersebut dan segera *follow up coment* tersebut, sebelum pergi kami menawari apa ada yg bisa kami bantu lagi?
- m. Jika ada pekerjaan yang tidak bisa diselesaikan dihari itu, apakah harus diselesaikan dihari itu juga?
Jawab: Tidak, bisa buat *project* hari besoknya lagi
- n. Apakah ada kendala dalam menyelesaikan pekerjaan? Jika ada, bagaimana solusi yang diberikan untuk menyelesaikan pekerjaan?
Jawab: Ada, untuk melanjutkan pekerjaan yg tidak bisa selesai hari itu juga *supervisor* akan memberitahu jika pekerjaan sebelumnya tidak bisa selesai hari itu juga kebawahannya dikemudian hari
- o. Apakah jam kerja yang diberikan telah digunakan dengan maksimal?
Jawab: Kami menggunakan waktu semaksimal mungkin, jika masih ada yg kurang bisa *overtime*.
- p. Bagaimana cara membagi waktu kerja supaya lebih efisien?
Jawab: Kami membagi waktu agar lebih efisien dengan cara tidak dengan istirahat bersamaan

- q. Apakah ada keluhan terkait pembagian jam kerja yang diberikan oleh *supervisor*? Jika ada, apa keluhannya dan solusi yang diberikan oleh EHK atau *supervisor* atas keluhan tersebut?

Jawab: Ada, saat karyawan ada keperluan, bersamaan dengan hari itu juga dia *incharge*, sebaiknya jauh jauh hari sudah memberi tau atau jika itu keperluan mendadak *supervisor* atau *EHK* akan mencari gantinya dengan memanggil karyawan yg libur.

SURAT IZIN PENELITIAN



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 : 1041/Q.AMPTA/ VI/2022 Yogyakarta, 30 November 2022
Hal : Permohonan Penelitian

Kepada Yth
Bapak/ Ibu HRD
Hotel Grand Zuri Malioboro
Yogyakarta

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan Penelitian di bagian Housekeeping Hotel Grand Zuri, Yogyakarta selama 4 minggu terhitung mulai tanggal 02 Desember 2022 sampai dengan tanggal 02 Januari 2023, bagi mahasiswa kami dari Jurusan D IV Pengelolaan Perhotelan :

Nama Mahasiswa : Billy Evan Putra Alanes
No Mahasiswa : 318101157
Semester : IX (sembilan)

Besar harapan bila mahasiswa kami mendapatkan izin untuk melaksanakan penelitian sehingga dapat menyusun Laporan Penelitian yang berjudul :
"ANALISIS PERALATAN OPERASIONAL HOUSEKEEPING TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA HOUSEKEEPER DI HOTEL GRAND ZURI MALIOBORO YOGYAKARTA ". Proposal Penelitian akan diikut sertakan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Atas bantuannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami

Drs. Prihatno, M.M.

Tembusan:
-File

SURAT BALASAN PENELITIAN

Grand Zuri
HOTELS
YOGYAKARTA

WE KNOW HOW TO PLEASE YOU

Yogyakarta, 8 Mei 2023

No Surat : 21/HR-GZJOG/V/2023
Perihal : Ijin Penelitian

Kepada Yth.
Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata
AMPTA Yogyakarta

Warm Greetings From Hotel GRAND ZURI MALIOBORO YOGYAKARTA,

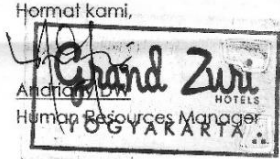
Menindaklanjuti surat permohonan dari Sekolah Tinggi Pariwisata AMPTA Yogyakarta No. 1041/Q-AMPTA/VI/2022 untuk melaksanakan Penelitian di bagian Housekeeping Hotel Grand Zuri Malioboro atas nama :

Nama Mahasiswa : Billy Evan Putra Alanes
No Mahasiswa : 318101157
Semester : IX (sembilan)

Kami memberikan ijin ybs untuk melaksanakan penelitian di bagian Housekeeping guna penyusunan Laporan Penelitian yang berjudul "ANALISA PERALATAN OPERASIONAL HOUSEKEEPING TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA HOUSEKEEPER DI HOTEL GRAND ZURI MALIOBORO YOGYAKARTA.

Demikian surat pemberitahuan kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,


Herman Resources Manager
YOGYAKARTA

GRAND ZURI YOGYAKARTA
Jl. Mangkuburni No.18 Malioboro - Yogyakarta, Indonesia
T +62 274 642 9288 F +62 274 642 9299 E reservation.jogja@grandzuri.com W www.zhminhotels.com/hotel/grand-zuri-malioboro-yogyakarta/

Sumber: Data Primer, 2023.

LEMBAR BIMBINGAN

LEMBAR BIMBINGAN



NAMA MAHASISWA: Riky Eran Raton - A
NO. MAHASISWA: 58101157
JUDUL PENELITIAN: Analisis Penerapan Operasional Teknologi Kinerjaya Housekeeper di Grand Funtan Hotel di Yogyakarta.
NAMA PEMBIMBING II: Agus Wibisono, S.S., S.Sos., S.ST., P.M.

NAMA PEMBIMBING I: Drs. Budi Hermawan, M.M.

NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF	NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF
	17/10/22	- Cara telah		1	4/10/22	- Permet Perumahan	
		maekah →				Denomoran Kertam	
		Fokus				Nomor 116	
	24/10/22	- Lampiran 2 / Revisi			10/11/22	Fokus Masalah	
		gambar Refers				Typon Korektur	
		- Lampiran terisi			21/11/22	AU Proposal	
		lengkap					
		- Ditambahkan					
		→ Daftar					
	5/11/22	→ Lampiran					
		→ Lampiran					
		→ Lampiran					
		→ Lampiran					

