

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

On The Job Training merupakan salah satu syarat yang dibuat oleh sekolah atau lembaga pendidikan yang mengharuskan mahasiswanya untuk training selama 6 bulan untuk bekerja di suatu bidang yang bersangkutan khususnya dibidang kepariwisataan. Dengan adanya kegiatan ini menjadikan mahasiswa mengenal dan paham seperti apa dunia kerja yang sesungguhnya, meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab atas pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Dengan melaksanakan On The Job Training khususnya di bidang F&B Service, penulis dapat meningkatkan kedisiplinan, mendapat pengetahuan tambahan mengenai bagaimana cara menyambut tamu dengan baik, cara taking order, cara handle tamu, serta belajar berkomunikasi dan bekerja sama dengan orang-orang baru.

B. Saran

1. Adanya komunikasi yang baik antar karyawan supaya tidak terjadi *misscommunication* sehingga dapat meminimaliskan sesuatu yang tidak diinginkan
2. Pihak kitchen supaya lebih teliti dalam menerima pesanan dalam slip order agar tidak terjadi double order

3. Pihak kitchen supaya rutin mengecek apabila ada orderan, sehingga saat makanan harus keluar waiter/ss tinggal mengambil saja untuk meminim waktu
4. Alangkah baiknya perlengkapan service lebih dilengkapi, karena waiter/ss dituntut untuk mengikuti SOP yang ada akan tetapi peralatan kurang memadai sehingga pekerjaan sedikit terhambat.
5. Alangkah baiknya khususnya bidang F&B Service sering melakukan training menu makanan dan minuman supaya lebih paham product apa saja yang dijual.

DAFTAR PUSTAKA

Sulastyono, Agus.2011. *Managemen penyelenggaraan Hotel.Seri Managemen Usaha Jasa Sarana Pariwisata dan Akomodasi.*
Bandung : Alfabeta

Agus Mertayasa, I Gede.2012. *Food and Baverage Service Operasional.* Yogyakarta : Andi

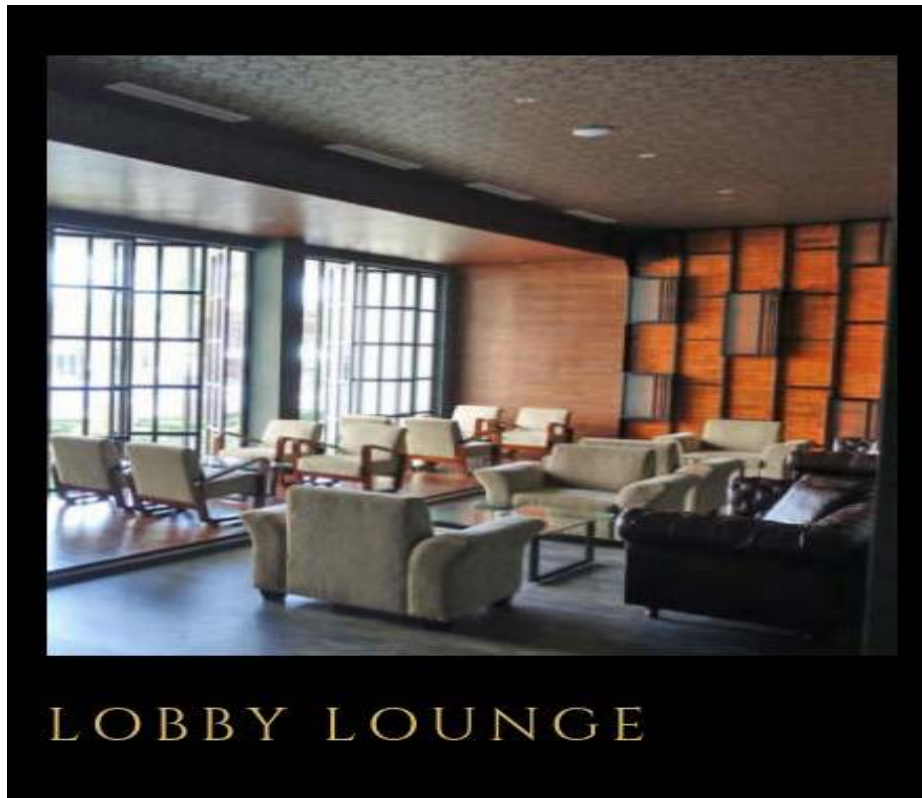
Tarmoezi, Trizno.2000. *Hotel Front Ofice.* Jakarta : Kesaint Blanc.

Abd, Rachman Arif.2005. *Pengantar Ilmu Pengetahuan dan Restoran.* Yogyakarta : Graha Ilmu

www. Mandalabhakti.ac.id/news_1_Pengantar-Perhotelan-Jenis-dan-Klarifikasi-Hotel-.html

Richard Komar. 2006. *Hotel Management (manajemen Hotel).*
Semarang : Grasindo

LAMPIRAN





Konfirmasi Pengiriman **Ke Approval Warehouse**

Daftar barang yang akan dikirim ke pelanggan, baik secara langsung ke pelanggan atau melalui distributor.

Daftar barang yang akan dikirim ke gudang persediaan atau ke pelanggan.

Kirim ke gudang Kirim ke pelanggan Kirim ke distributor Kirim ke gudang Kirim ke pelanggan Kirim ke distributor

	Org. 1	Org. 2	Org. 3	Org. 4	Org. 5	Org. 6	Org. 7	Org. 8	Org. 9
Produk A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Produk B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Produk C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Produk D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Produk E	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Produk F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Produk G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Terdapat kesalahan dalam pengiriman barang ke pelanggan.

Terdapat kesalahan dalam pengiriman barang ke gudang persediaan.

Perbaikan barang rusak atau cacat sebelum dikirim ke pelanggan.
 Perbaikan barang rusak atau cacat sebelum dikirim ke gudang persediaan.

No. 004850 **HERITAGE**

SLIP ORDER / ROOM SERVICE

NO. 0011 NO. 00011

DATE	SERVIS	KODE NO.	PERSON	T.M.E
QTY	LENGK	REMARK		

NAME
 ROOM
 SIGNATURE

© 2010 Heritage Hotel. All rights reserved.
 11, Jalan Sunda 11, Bandung 40132, Indonesia
 www.heritagehotel.com

DAILY LOG BOOK

UNIT: **ARRIVAL DEPARTMENT**

TIME	ARRIVAL			DEPART			TOTAL	REMARKS	SIGNATURE	DATE
	IN	OUT	TIME	IN	OUT	TIME				
0600										
0700										
0800										
0900										
TOTAL										

OPERATION	TIME	DATE	REMARKS
ARRIVAL			
DEPART			
OPERATION			
REMARKS			
DATE			
SIGNATURE			
DATE			

DAILY LOG BOOK

UNIT: **ROOM SERVICE**

TIME	ROOM SERVICE			TOTAL			REMARKS	SIGNATURE	DATE
	IN	OUT	TIME	IN	OUT	TIME			
0600									
0700									
0800									
0900									
TOTAL									

UNIT: **LAUNDRY**

TIME	IN	OUT	TIME	REMARKS	SIGNATURE	DATE
0600						
0700						
0800						
0900						
TOTAL						

OPERATION: _____

REMARKS: _____

DATE: _____

SIGNATURE: _____

