

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PERAN KOMUNIKASI DALAM PENINGKATAN KOMITMEN**  
**KARYAWAN HOTEL YUSRO JOMBANG JOMBANG**



Oleh

Firda Anifa

2061221

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA**  
**JOMBANG**  
**2023**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PERAN KOMUNIKASI DALAM PENINGKATAN KOMITMEN  
KARYAWAN HOTEL YUSRO JOMBANG JOMBANG



Oleh :

Firda Anifa 2061221

Jombang, 01 September 2023

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan



(Anang Rohmanto)

(Nurul Hidayati, SE, MM)

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen



(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “Peran Komunikasi Dalam Peningkatan Komitmen Karyawan Hotel Yusro Jombang Jombang”. Pada dasarnya tujuan dibuatnya Laporan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam membuat skripsi serta untuk melatih mahasiswa mempelajari dunia kerja yang sesungguhnya.

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., MS selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Ibu Nurul Hidayati, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Anang Rohmanto selaku Pendamping Lapangan
5. Seluruh Karyawan dari Hotel Yusro Jombang Jombang
6. Kedua orang tua dan teman teman yang telah memberikan dorongan serta doa dalam menyelesaikan laporan hasil Kegiatan Kuliah Kerja Magang.
7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan, doa, dan dukungan dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis sadar bahwa dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tak luput dari kekurangan, untuk itu penulis mohon maaf. Penulis mengharapkan

berbagai masukan yang berkaitan dengan isi laporan agar ke depannya penulis dapat berbuat yang lebih baik lagi. Semoga Laporan Kuliah Kerja Magang ini memberikan manfaat tak hanya bagi penulis tetapi bagi pihak lain yang membacanya.

Hormat Kami

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Kegiatan Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>7</b>
2.1 Sejarah Perusahaan .....	7
2.2 Struktur Organisasi .....	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	12
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>17</b>
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	17
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	20
3.3 Usulan Pemecahan Masalah .....	21
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>23</b>
4.1 Kesimpulan.....	23

4.2	Saran.....	24
	<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>26</b>
	<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>27</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Hotel Yusro Jombang .....	7
Gambar 2. 2 Sturktur Organisasi Hotel Yusro Jombang.....	11
Gambar 2. 3 Tipe Kamar Duluxe Double .....	13
Gambar 2. 4 Tipe Kamar Royal Suite.....	13
Gambar 2. 5 Tipe Kamar Duluxe Twin .....	13
Gambar 2. 6 Tipe Kamar Executive.....	13
Gambar 2. 7 Resto Amerta.....	13
Gambar 2. 8 Ballroom Yusro Meeting.....	14
Gambar 2. 9 Teratai.....	14
Gambar 2. 10 Hotel Yusro Jombang Raih Juara 1 Lomba Kebersihan Dan Keindahan Antar Hotel Kab. Jombang .....	15
Gambar 2. 11 Hotel Yusro Raih Juara 1 Festival Makanan Khas Jombang .....	15
Gambar 2. 12 Hotel Yusro Jombang Memperoleh Sertifikst Cleanliness, Health, Safety, And Environmental Sustainability.....	16
Gambar 2. 13 Hotel Yusro Menerima Setifikat CHSE (Telah Memenuhi Kriteria Kementian Pariwisata) .....	16
Gambar 2. 14 Hotel Yusro Jombang Award Rating Hotel Bintang 3.....	16

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. 1 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	6
Tabel 3. 1 Jadwal Operasi Kantor .....	17



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melakukan Magang .....	27
Lampiran 2. Sertifikat Kuliah Kerja Magang .....	28
Lampiran 3. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa Kuliah Kerja Magang .....	29
Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan.....	36
Lampiran 5. Tampilan Lembar Kerja.....	38
Lampiran 6. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan .....	40
Lampiran 7. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan.....	41

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Kegiatan Kuliah Kerja Magang**

Pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk ketrampilan dan kecakapan seseorang untuk memasuki dunia kerja. Pendidikan yang dilakukan di perguruan tinggi masih terbatas pada pemberian teori dan praktek dalam skala kecil dengan intensitas yang terbatas. Agar dapat memahami dan memecahkan setiap permasalahan yang muncul di dunia kerja, maka mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di perusahaan atau instansi yang relevan dengan program pendidikan yang diikuti. Sehingga setelah lepas dari ikatan akademik di perguruan tinggi yang bersangkutan, mahasiswa bisa memanfaatkan ilmu dan pengalaman yang telah diperoleh selama masa pendidikan dan masa pelatihan kerja untuk melanjutkan kiprahnya di dunia kerja yang sebenarnya. Sebab, untuk dapat terjun langsung di dunia kerja tidak hanya dibutuhkan pendidikan formal yang tinggi dengan perolehan nilai yang memuaskan, namun diperlukan juga ketrampilan (skill) dan pengalaman pendukung untuk lebih mengenali bidang pekerjaan sesuai dengan keahlian yang dimiliki. Salah satu program yang dapat ditempuh adalah dengan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah salah satu mata kuliah wajib yang harus dijalankan oleh mahasiswa Prodi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang. Kegiatan ini sebagai salah satu upaya untuk

meningkatkan mutu belajar mahasiswa. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja, melalui kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) diharapkan mampu memberikan gambaran kepada mahasiswa akan dunia kerja yang sebelumnya tidak diketahui. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu serta dari kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) diharapkan dapat memberikan pengalamanyang berkaitan dengan ilmu yang dipelajari.

Bentuk kegiatan yang dilakukan adalah kerja praktek dengan mengikuti semua aktifitas di lokasi KKM. Kegiatan ini sesuai dengan kurikulum program studi Manajemen di STIE PGRI Dewantara Jombang, bahwa setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan kegiatan KKM. Untuk dapat memenuhi tuntutan di dunia pekerjaan pada era globalisasi maka sangat di perlukan bagi mahasiswa untuk dapat mengetahui gambaran secara nyata bagaimana sistem kerja dalam sebuah instansi atau perusahaan melalui Kuliah Kerja Magang (KKM). Melalui program KKM tersebut, mahasiswa akan dapat memperoleh pengetahuan secara langsung sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan, dimana pengetahuan yang mereka dapatkan akan sangat berbeda dengan ilmu yang mereka dapatkan selama ini pada masa perkuliahan. Tentunya akan terdapat manfaat yang begitu besar bagi mahasiswa apabila dapat berpartisipasi pada program KKM,

sebab mahasiswa akan mengetahui kualitas dan kapabilitas fresh graduate seperti apa yang menjadi daya tarik institusi-institusi pemerintahan dan swasta sehingga mahasiswa dapat mengukur kemampuan yang dimiliki dengan persyaratan dunia kerja. Hal ini sangat penting terlebih dalam era kontemporer tempat persaingan untuk mendapatkan pekerjaan sangat ketat. Dengan pengukuran terhadap kemampuan mereka, mahasiswa dapat memperbaiki diri agar menjadi lebih kompetitif dan potensial.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskills penulis dengan pengalaman praktis di lapangan.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang adalah untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dalam praktik pelaksanaan kerja secara langsung pada Hotel Yusro Jombang Jombang, sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Disamping itu pelaksanaan kuliah kerja magang juga akan menciptakan link and match antara teori dan praktik di lapangan.

### 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak - pihak yang terkait, antara lain :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mengenalkan pada dunia kerja yang sesungguhnya
  - b. Memperoleh kemampuan pada praktik kerja di lapangan, sehingga mahasiswa paham bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya
  - c. Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan dunia kerja
  - d. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus dari bangku kuliah.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara
  - a. Peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia kerja
  - b. Memberi masukan pada kurikulum program studi dalam menyiapkan mahasiswa siap kerja
  - c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses Pendidikan

### 3. Bagi Perusahaan

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis atau keorganisasian
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul
- c. Memperoleh gambaran kondisi dunia kerja

#### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada Hotel Yusro Jombang yang berada di Jl. Soekarno Hatta No. 25, Kabupaten Jombang, Jawa Timur.

#### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 2 bulan di Hotel Yusro Jombang Jombang rentang waktu tanggal 10 Juli hingga 10 September 2023 dengan ketentuan kerja sebagai berikut :

1. Hari masuk : Senin – Kamis
- Jam Masuk : 08.00 WIB
- Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
- Jam Pulang : 16.00 WIB

2. Hari masuk : Jum'at  
 Jam Masuk : 08.00 WIB  
 Waktu Istirahat : 11.30 – 12.30 WIB  
 Jam Pulang : 16.00 WIB
3. Hari masuk : Sabtu  
 Jam Masuk : 08.00 WIB  
 Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB  
 Jam Pulang : 16.00 WIB

**Tabel 1. 1 Jadwal Kuliah Kerja Magang**

No.	Kegiatan	Minggu Ke								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pelaksanaan KKM									
2.	Pembuatan Laporan KKM									

Sumber: Dikelola oleh penulis, 2023

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

#### 2.1 Sejarah Perusahaan



**Gambar 2. 1 Logo Hotel Yusro Jombang**

**Sumber : Hotel Yusro Jombang**

Hotel Yusro Jombang adalah hotel syariah yang didirikan pada tahun 2011 oleh Kyai Syeh Muchtar yang juga pemilik Pondok Pesantren Syaddiqiyah Jombang. Hotel Yusro Jombang merupakan hotel syariah dikarenakan tidak memperbolehkan laki-laki dan perempuan yang bukan muhrim untuk menginap dalam satu kamar. Ketika ada tamu yang berbeda jenis kelamin hendak menginap dalam satu kamar, akan dimintai kartu identitas terlebih dahulu untuk dicocokkan alamat yang ada di kartu identitas tersebut. Hotel Yusro Jombang mencantumkan identitas diri sebagai hotel bintang 3.

Hotel Yusro Jombang adalah hotel dengan bangunan lantai 3 yang menyediakan lift untuk tamu namun lift untuk karyawan tidak tersedia. Hotel memiliki toilet umum yang terpisah untuk pria dan wanita. Hotel Yusro Jombang juga memiliki taman yang tersedia di dalam hotel dan taman di luar bangunan hotel. Hotel memiliki fasilitas tempat parkir dengan sistem pengaturan lalu lintas dan pos jaga namun tidak tersedia tempat parkir. Hotel memiliki room service, kamar dengan perlengkapan furniture kamar, perlengkapan kamar serta kamar mandi. Perlengkapan kamar yang



tersedia adalah tanda dilarang mengganggu (don't disturb), tanda bersihkan kamar (make up room).

Berdirinya Hotel Yusro Jombang sebuah hotel bintang tiga di kota Jombang menurut Kyai Muchtar diilhami dari semangat dan keberanian warga Jombang dalam rangka mempertahankan kemerdekaan bangsa Indonesia. Saat itu, bom meletus di kota Surabaya hampir menghancurkan semua sudut kota, diperkirakan 160.000 jiwa menjadi korban waktu itu, darah mengalir deras hingga sebuah sungai di bawah jembatan berwarna merah pekat. Berduyun-duyun orang bagai semut, berjajar siap mati syahid, 10 Nopember 1945 lalu. Menyimak peristiwa heroik itu, jutaan manusia terkagum-kagum tak banyak yang sadar bahwa akhirnya Surabaya sebagai kota pahlawan tak lepas dari peran orang Jombang. Berangkat demi menghormati Jombang sebagai kota yang penting itulah Kyai Muchtar mengaku mendirikan Yusro Hotel di Jombang.

Waktu itu Jenderal Sudirman dan Bung Tomo mohon kepada Kyai Hasyim Asy'ari supaya mengeluarkan fatwa perang suci. Lahirlah fatwa perang suci untuk membela Negara kesatuan Republik Indonesia. Tak sedikit yang terheran-heran saat Yusro Hotel benar-benar berdiri dan diresmikan. Soal keberanian sekaligus keunggulan ini warga Jombang dalam kancah nasional, bisa dilihat dari bukti sejarah. Selain munculnya perang suci pada tanggal 10 Nopember 1945 itu, Jombang juga berperan dalam penyelamatan NKRI terhadap adanya ancaman perpecahan wilayah. Pada tahun 1945 NKRI hampir tidak bisa berdiri, disebabkan beberapa

daerah merasa terganjal dengan adanya butir sila pertama yang berbunyi: “Ketuhanan dengan ke-wajiban menjalankan syariat Islam bagi pemeluk-pemeluknya”. Untuk menyelesaikan ancaman perpecahan itu, demi persatuan dan berdirinya NKRI, lima tokoh nasional mengadakan rapat kilat untuk mengganti tujuh kalimat tersebut. Hasilnya, lahirlah tiga kalimat “ajaib” yang menjadi pemersatu kerukunan umat beragama. Lahirlah tiga kalimat yang bunyinya: “Ketuhanan yang Maha Esa”. Di antara lima orang yang mempunyai jasa besar tersebut salah satunya adalah KH. Wachid Hasyim, seorang ulama dari Jombang. Dari Jombang pula tahun 1926 lahirlah organisasi Nahdlatul Ulama yang dipelopori oleh Kyai Hasyim Asyari, dan sekarang menjadi organisasi terbesar di Indonesia.

Masih terkait keberanian warga Jombang, pada tahun 1999 di Jakarta hampir saja terjadi pertumpahan darah, antara dua kubu yang berbeda dan sudah saling memanas. Sebuah kubu dari partai nasional melawan kubu dari beberapa partai Islam. Tampillah putra Jombang dengan berani untuk melerai dua kubu yang bertikai itu, yaitu Kyai Abdurrahman Wahid berdiri di tengah-tengah. Peran putra Jombang ini kemudian meningkat hingga diangkat menjadi presiden RI yang ke-4. Tak hanya itu, hadir juga dari orang Jombang tersebut sebuah keberanian untuk mencabut Inpres nomor 14 tahun 1967 tentang larangan kegiatan keagamaan agama Kong Hu Chu di Indonesia. Terkait Jombang yang berani sekaligus memunculkan orang-orang besar, al-Mukarrom Kyai Muchtar mengaku malu lantas menyatakan keberaniannya. Di antara keberanian yang

dicontohkan pimpinan Pesantren Majma'al Bahrain ini adalah membangun sebuah hotel.

### **Visi**

Menjadi sebuah Perusahaan Jasa yang bertaraf Internasional dan terkemuka yang mampu meningkatkan nilai tambah kepada para Tamu dan Pelanggan.

### **Misi Hotel Yusro Jombang Jombang**

1. Menyediakan jasa pelayanan yang berorientasikan menciptakan kepuasan konsumen.
2. Mewujudkan manajemen Perusahaan yang berstandart Internasional dan bertindak proktif, efisien dan inovatif dalam mengembangkan kelangsungan hidup Perusahaan.
3. Menciptakan yang bermanfaat bagi Masyarakat dan Lingkungan sekitar.

## **2.2 Struktur Organisasi**

Perusahaan adalah suatu organisasi yang berdiri dari sekelompok orang yang terorganisir dalam proses pencapaian tujuan. Semakin berkembang dan majunya suatu perusahaan maka persoalan di dalamnya akan semakin kompleks, dengan demikian pimpinan suatu perusahaan secara individu tidak mungkin melaksanakan pengawasan secara langsung terhadap seluruh kegiatan perusahaan. Langkah pertama yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan adalah menetapkan pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan agar tercapai apa yang menjadi tujuan perusahaan secara menyeluruh. Tujuan utama membentuk struktur organisasi. antara lain agar



### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Hotel merupakan wadah yang menyediakan sarana tempat tinggal sementara (akomodasi) bagi umum, yaitu : orang-orang yang datang dengan berbagai ragam tujuan, maksud serta keperluan ke daerah dimana hotel berdomisili. Selain itu, usaha perhotelan juga dapat menunjang kegiatan para usahawan yang sedang melakukan perjalanan usaha ataupun wisatawan pada waktu. Hotel Yusro Jombang merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri perhotelan, Kegiatan Umum pada Hotel Yusro Jombang adalah menawarkan beberapa jasa yang oleh yang dibutuhkan oleh konsumen. Berikut adalah kegiatan umum Hotel Yusro Jombang :

#### **1. Bidang Akomodasi**

Bidang ini merupakan usaha pokok dari perusahaan perhotelan yang menyediakan kamar bagi keperluan tamu yang menginap. Bangunan hotel, ukuran dan jumlah kamar serta fasilitas lain yang ada pada hotel merupakan suatu yang ditawarkan untuk memberikan kepuasan kepada tamu yang datang baik dalam urusan bisnis maupun dengan tujuan untuk menginap. Selain itu bidang ini dilengkapi dengan fasilitas penunjang untuk kebutuhan para tamu.



**Gambar 2. 3 Tipe Kamar Duluxe Double**



**Gambar 2. 4 Tipe Kamar Royal Suite**



**Gambar 2. 5 Tipe Kamar Duluxe Twin**



**Gambar 2. 6 Tipe Kamar Executive**

Sumber : [www.hotelyusrojombang.com](http://www.hotelyusrojombang.com)

## 2. Bidang Restoran

Biasanya disebut dengan food and beverage ataupun bagian makan dan minum. Bidang restoran ini terpisah dengan bidang akomodasi, adapun nama restoran dihotel ini adalah Amerta Restaurant.



**Gambar 2. 7 Resto Amerta**

Sumber : [www.hotelyusrojombang.com](http://www.hotelyusrojombang.com)

### 3. Minor Operation Departement

Bidang ini merupakan bidang yang menyediakan pelayanan diluar operasi kamar dan restoran untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan yang diperlukan oleh para tamu yang datang. Usaha ini adalah usaha pelayanan Laundry, meeting Room, serta acara acara lain yang membutuhkan ruang yang cukup luas sesuai dengan kebutuhan konsumen.



**Gambar 2. 8 Ballroom Yusro Meeting**

Sumber : [www.hotelyusrojombang.com](http://www.hotelyusrojombang.com)



**Gambar 2. 9 Teratai**

Karena banyaknya persaingan maka untuk menunjang keberhasilan perusahaan, maka bentuk jasa yang ditawarkan oleh pihak hotel harus benar- benar yang bisa memuaskan para tamu yang datang dengan tujuan menginap maupun dengan tujuan bisnis atau yang lainnya.

#### **Prestasi Prestasi Yang Pernah Dicapai Hotel Yusro**

1. Juara I Lomba Kebersihan dan Keindahan antar Hotel Kab. Jombang dalam rangka Peringatan HUT ke 67 RI th 2012
2. 10 Besar Gelar Makanan Khas Jawa Timur th. 2013 Disbudpar Provinsi Jawa Timur

3. Juara I Festival Makanan Khas Jombang Tingkat Kab. Jombang th. 2019
4. Hotel Yusro Jombang Memperoleh Sertifikat Cleanliness, Health, Safety, And Environmental Sustainability
5. Hotel Yusro Menerima Setifikat CHSE (telah memenuhi kriteria dari Kementian Pariwisata)
6. Hotel Yusro Jombang telah mendapatkan award hotel bintang 3 by Megah Tritunggal Mulia (MTM) National Hospitality Certification In The Year Of March 2015 – March 2018

Berikut adalah beberapa bukti tentang prestasi yang didapat Hotel Yusro Jombang :



**Gambar 2. 10 Hotel Yusro Jombang Raih Juara 1 Lomba Kebersihan Dan Keindahan Antar Hotel Kab. Jombang**



**Gambar 2. 11 Hotel Yusro Raih Juara 1 Festival Makanan Khas Jombang**





**Gambar 2. 12 Hotel Yusro Jombang Memperoleh Sertifikat Cleanliness, Health, Safety, And Environmental Sustainability**



**Gambar 2. 13 Hotel Yusro Menerima Sertifikat CHSE (Telah Memenuhi Kriteria Kementerian Pariwisata)**



**Gambar 2. 14 Hotel Yusro Jombang Award Rating Hotel Bintang 3**  
Sumber : Hotel Yusro Jombang

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

##### **3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di Hotel Yusro Jombang dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 10 September 2023. Pelaksanaan kuliah kerja magang mengikuti jadwal operasi kantor utama yaitu sebagai berikut:

**Tabel 3. 1 Jadwal Operasi Kantor**

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Jam Istirahat</b>
<b>Senin – Kamis</b>	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00
<b>Jum'at</b>	08.00 – 16.00	11.30 – 12.30
<b>Sabtu</b>	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00

Sumber: Dikelola oleh penulis, 2023

Pelaksanaan kuliah kerja magang dilakukan pada bagian House Keeping dengan diawali perkenalan. Perkenalan dengan seluruh staf yang bertugas pada bagian House Keeping. Perkenalan ini bertujuan untuk mempermudah proses adaptasi dan berinteraksi dengan lingkungan baru yang dimasuki oleh penulis. Pada kesempatan ini penulis juga diberikan pengarahan serta penjelasan mengenai semua aspek yang harus dipahami sebagai acuan untuk melakukan tanggung jawab yang diberikan selama melaksanakan magang. Dan pada masa perkenalan tersebut penulis mendapatkan pengarahan mengenai teknis pelaksanaan magang, mengenai segala aturan yang penting untuk dipatuhi selama kegiatan kuliah kerja magang berlangsung. Arahan tersebut berkaitan tentang jadwal kerja, pakaian, protokol kesehatan dan kedisiplinan menjalankan tugas sesuai dengan kewajiban yang diberikan oleh pendamping lapangan.

Menurut Darsono (2011:2) Housekeeping adalah bagian yang bertugas menjaga, merawat, mengatur, kerapian, kebersihan tamu, ruangan umum, restoran, bar dan outlet lainnya. Kegiatan penulis dalam melaksanakan kuliah kerja magang adalah

1. Melakukan Store Request (SR)

Store Request (SR) adalah suatu proses permintaan barang yang dibutuhkan oleh semua departemen yang pengambilan barangnya sudah tersedia di store didalam hotel dan setiap departement harus mengisi barang-barang yang akan diminta tersebut. Dalam melakukan Store Request (SR) ini dilakukan pada sebuah sistem yang dimiliki oleh pihak hotel Yusro Jombang yang bernama Visual Hotel Program (VHP). Visual Hotel Program (VHP) merupakan software yang memiliki berbagai macsm modul untuk seluruh departemen sehingga dapat jmemberikan kemudahan bagi penggunaanya untuk terhubung satu sama lain. Contoh barang yang yang biasa diambil dalam proses Store Request (SR) ini adalah tisu, sabun, shampoo, coffe maker, dll.

2. Membuat Purchasing Request (PR)

Purchasing Request (PR) juga merupakan system yang dipakai pada Hotel Yusro Jombang. Sedikit berbeda dengan Store Request (SR), Purchasing Request (PR) adalah suatu proses permintaan barang yang dibutuhkan oleh semua departemen yang pengambilan barangnya sudah tersedia diluar hotel. Dalam melakukan Purchasing

Request (PR) juga dilakukan pada sebuah sistem yang dimiliki oleh pihak hotel Yusro Jombang yang bernama Visual Hotel Program (VHP). Contoh barang yang sering diambil dalam proses Purchasing Request (PR) ini adalah parfum laundry, pandan, dll.

### 3. Membuat Weekplan

Pembuatan weekplan ini adalah rencana kerja mingguan yang dibuat setiap minggunya. Dalam weekplan ini dapat merencanakan dan menjadwalkan tugas kerja sesuai dengan job desknya masing masing untuk setiap minggunya. Dan dalam weekpaln ini semua harus terlaksana dan setiap minggunya diperiksa langsung oleh General Manejer Hotel Yusro Jombang.

### 4. Melakukan Rekap Monthly Report

Monthly Report adalah laporan keuangan yang dilakukan setiap bulannya dimasing-masing departemen. Monthly report ini berisi terkait seberapa besar pengeluaran yang berasal dari pengambilan barang dari Store Request (SR), Purchasing Request (PR), Laundry yang berkaitan dengan kepemilikan pihak hotel, dll. Monthly Report ini dilakukan oleh setiap departemennya yang nantinya akan diperiksa langsung oleh pihak keuangan Hotel Yusro Jombang.

### 5. Pembuatan Absensi

Pembuatan absensi ini dilakukan setiap sebulan sekali. Absensi untuk karyawan merupakan sebuah data yang menunjukkan tentang kehadiran karyawan setiap harinya. Dari absensi ini dapat dihasilkan

dari sebuah informasi terkait waktu kedatangan dan kepulangan karyawan yang hadir untuk bekerja. Kemudian, karyawan yang tidak masuk kerja juga dapat diketahui statusnya apakah yang bersangkutan izin atau sakit.

### **3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang**

Berdasarkan hasil pengamatan ditempat Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Hotel Yusro Jombang terdapat pengaruh yang substansial dalam penerapan komunikasi dalam peningkatan komitmen organisasi. Head Of Department Housekeeping mampu melakukan komunikasi yang efektif terkait dengan pemberian arahan dalam melakukan penerapan strategi dalam kinerja karyawan maupun dalam penyelesaian masalah. Setiap pemimpin memiliki cara masing-masing cara berkomunikasi dalam memberikan pengarahan kepada karyawannya, sama halnya yang dilakukan oleh Head Of Department Housekeeping dengan melakukan komunikasi kepada bawahannya terkait dengan memberikan pengarahan kepada para bawahannya. Pemberian arahan dalam melakukan bentuk kegiatan kerja yang akan dilakukan setiap harinya, memberikan solusi ketika terjadi permasalahan yang mengenai pekerjaan para karyawan, dan memberikan pengarahan untuk selalu menjaga hubungan baik dengan sesama team.

Namun dari segala bentuk pengarahan tersebut, masih terdapat beberapa kekurangan yakni terdapatnya miss communication antara bawahan dan atasan sehingga menyebabkan penyampaian teguran yang kurang efektif kepada bawahannya yang sudah melakukan kesalahan. Hal

tersebut munculah konflik kesalahpahaman antara atasan dan bawahan serta kurangnya musyawarah yang jelas terkait konflik tersebut. Dari konflik tersebut menimbulkan ketidakkomitmenan karyawan terhadap perusahaan sehingga terjadinya peristiwa resign dalam waktu yang cukup singkat dan mengharuskan departemen housekeeping melakukan tindakan mencari pengganti karyawan yang telah resign.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah**

Dengan permasalahan yang terjadi, maka yang bisa dilakukan untuk meminimalisir kesalahan yang mungkin saja bisa terjadi kembali hari. Berikut usulan yang dapat dilakukan dalam mengatasi meminimalisir masalah yang dihadapi yakni yang pertama adalah saling introspeksi diri dan mengesampingkan ego masing-masing. Introspeksi diri adalah proses pengamatan terhadap diri sendiri dan pengungkapan pemikiran dalam yang disadari, keinginan, dan sensasi. Proses tersebut berupa proses mental yang disadari dan biasanya dengan maksud tertentu dengan berlandaskan pada pikiran dan perasaannya. Dari sini kita dapat mencoba menilai diri kita sendiri dan tentu menilai apa yang sudah dilakukan.

Yang kedua adalah mengevaluasi pihak yang terlibat. Hal ini sangat penting kita lakukan untuk dapat meningkatkan peluang menyelesaikan konflik. Dalam pelaksanaannya diperlukanya melihat konflik dari berbagai sudut pandang sehingga dapat melihat berbagai kepentingan dari berbagai sudut pandang. Mengidentifikasi kepentingan apa saja yang mereka miliki, bagaimana nilai dan sikap mereka atas konflik tersebut dan apa perasaan

mereka atas terjadinya konflik. Kesempatan untuk sukses dalam menangani konflik semakin besar jika kita melihat konflik yang terjadi dari semua sudut pandang.

Yang ketiga, menerapkan gaya komunikasi dalam menyelesaikan konflik di dalam organisasi harus sesuai dengan model komunikasi baik itu komunikasi linear, transactional, maupun interaksional. Semuanya sangat berpengaruh terhadap kesuksesan resolusi konflik. Untuk itu kreatifitas dalam memilih gaya berkomunikasi sangat menentukan terhadap penyelesaian konflik dan tentu pada akhirnya adalah tercapainya tujuan organisasi. Selanjutnya dalam penanganan konflik tersebut dapat memilih tindakan yang sesuai untuk kedua belah pihak.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengamatan selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang dan juga pembahasan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Hotel Yusro Jombang adalah suatu usaha yang bergerak dalam bidang perhotelan dengan mengusung konsep syariah islami daerah Kabupaten Jombang. Hotel Yusro Jombang adalah menawarkan beberapa jasa yang oleh yang dibutuhkan oleh konsumen yakni tidak hanya berkutat pada penawaran kamar saja akan tetapi juga penawaran lainnya seperti restoran, dan meeting room yang digunakan untuk meeting atau kumpulan yang membutuhkan ruangan yang luas.

Hotel Yusro Jombang terdapat pengaruh yang substansial dalam penerapan komunikasi dalam peningkatan komitmen organisasi dan mampu melakukan komunikasi yang efektif terkait dengan pemberian arahan dalam melakukan penerapan strategi dalam kinerja karyawan maupun dalam penyelesaian masalah. Pemberian arahan dalam melakukan bentuk kegiatan kerja yang akan dilakukan setiap harinya, memberikan solusi ketika terjadi permasalahan yang mengenai pekerjaan para karyawan, dan memberikan pengarahan untuk selalu menjaga hubungan baik dengan sesama team.



## 4.2 Saran

Dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dijalani, penulis memiliki beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi pihak yang terkait dalam program tersebut sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mencari dan menemukan tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) yang sesuai dengan kebutuhan program studi bahkan konsentrasi masing-masing agar dapat mempelajari secara lebih jelas mengenai teori yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.
  - b. Mempersiapkan diri dengan belajar sebelum melaksanakan program Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan mengurus segala keperluan administratif
  - c. Menaati setiap tata tertib dan aturan yang diberlakukan perusahaan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan perusahaan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin tinggi
2. Bagi Perguruan Tinggi
  - a. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).

- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan Kuliah Kerja Magang (KKM)

### 3. Bagi Perusahaan

- a. Meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan agar nama baik perusahaan senantiasa terjaga.
- b. Menjaga dan meningkatkan stabilitas keamanan perusahaan, baik pada jam kerja maupun diluar jam kerja.
- c. Meminimalisir miskomunikasi sesama department maupun antar department untuk menghindari kesalahpahaman.
- d. Menjaga dan meningkatkan mutu produk serta pengembangan dan sasaran perusahaan hingga mencapai level multinational.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baharum, S. P. S. (1986). *Minnesota Satisfaction Questionnaire*.
- Budi, G. S. Y. D., & Mujiati, N. W. (2020). Peran Mediasi Komunikasi Atas Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Terhadap Komitmen Organisasi Pada Bank Pembangunan Daerah Bali. *E-Jurnal Manajemen Universitas Udayana*, 9(3), 1190. <https://doi.org/10.24843/ejmunud.2020.v09.i03.p19>
- Dani, A. K. (2016). Konflik Pada Guru Di Sekolah Islam Bunga Bangsa Samarinda. *E-Jurnal Psikologi*, 4(2), 189–199.
- Dharma, R. (2019). Pengaruh Iklim Organisasi dan Komunikasi Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Pada PT. Batanghari Barisan Padang. *Jurnal Benefita*, 4(2), 348. <https://doi.org/10.22216/jbe.v4i2.3549>
- Fauzan Ahmad Siregar, & Lailatul Usriyah. (2021). Peranan Komunikasi Organisasi dalam Manajemen Konflik. *Idarah (Jurnal Pendidikan Dan Kependidikan)*, 5(2), 163–174. <https://doi.org/10.47766/idarah.v5i2.147>
- Nurlaila. (2010). *Analisis Pola Komunikasi Dalam Lingkungan Organisasional Pt. Jasa Raharja (Persero) Cabang Pekanbaru*. 29.
- Nurrohim, H., & Anatan, L. (2009). Efektivitas Komunikasi dalam Organisasi. *Jurnal Manajemen*, 7(4), 1–9.
- Salahudin, D. N., Lengkong, V. P. K., Tulung, J. E., & Komunikasi....., P. (2018). Pengaruh Komunikasi Dan Gaya Kepemimpinan Serta Budaya Organisasi Terhadap Komitmen Organisasi Dan Dampaknya Pada Kepuasan Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Se Kota Kotamobagu. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akutansi*, 6(3), 1858–1867. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/20703/20379>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melakukan Magang



Surat : No. 008 /HRD-YHJ/VII/2023

Kepada : Yth.  
Bpk. Dr. Abd. Rohim, SE.,M.Si, CRA  
Di tempat

Dari : HRD Hotel Yusro Jombang  
Perihal : Penerimaan KKM

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM), no. 624.3/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2023 yang telah dikirimkan ke Hotel Yusro Jombang, maka dengan ini kami menyampaikan bahwa :

Permohonan Kuliah Kerja Magang yang telah diajukan kepada Hotel Yusro Jombang, telah mendapat persetujuan dan menerima mahasiswa dari STIE PGRI DEWANTARA Jombang untuk melaksanakan KKM di Hotel Yusro Jombang yang selama 2 bulan mulai tanggal 10 Juli 2023 s/d 10 September 2023 sebanyak 2 mahasiswa, a/n.

1. Via Rosaliya
2. Firda Anifa

Demikian surat ini di buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,

**Luluk Sulistyorini**  
HR & GA Manager

**Lampiran 2. Sertifikat Kuliah Kerja Magang**

### Lampiran 3. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa Kuliah Kerja Magang




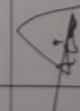

29

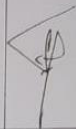






#### Lampiran 3. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa Kuliah Kerja Magang












##### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

###### a. Periode Week I-V





Nama : Firda Anifa  
 NIM : 2061221  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat Kkm : Hotel Yusro Jombang  
 Bagian/Bidang : Housekeeping

Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	10-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan lingkungan dan area Hotel Yusro Jombang</li> <li>- Pengenalan sistem</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel</li> </ul>	
	11-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan terhadap semua staf dan karyawan pada departemen housekeeping</li> <li>- Pengenalan guest supplies</li> <li>- Pengenalan status dan tipe-tipe kamar yang ada</li> <li>- Pengenalan lingkungan hotel</li> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> </ul>	
	12-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Pengenalan lingkungan hotel</li> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	13-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan lingkungan hotel</li> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> </ul>	
	14-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan lingkungan hotel</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	15-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan lingkungan hotel</li> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> <li>- Melakukan Purchasing Request</li> </ul>	
II	17-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Pembuatan weekplan</li> <li>- Melakukan Purchasing Request</li> </ul>	
	18-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	19-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan pendataan laundry</li> </ul>	
	20-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> <li>- Melakukan pendataan laundry</li> </ul>	
	21-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Purchasing Request</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan hotel</li> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Purchasing Request</li> </ul>

	22-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
III	24-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	25-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	26-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Pembuatan absensi</li> </ul>	
	27-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan rekapan data untuk monthly report</li> </ul>	
	28-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	29-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	31-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan rekapan data untuk monthly report</li> </ul>	
IV	01-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	03-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li> </ul>	
	04-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan guest supplies</li> <li>- Melakukan penataan linen</li> <li>- Melakukan Purchasing Request</li> </ul>	



	05-08-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyiapan guest supplies</li><li>- Melakukan penataan linen</li><li>- Pendataan laundry</li></ul>	
V	07-08-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyiapan guest supplies</li><li>- Melakukan penataan linen</li></ul>	
	08-08-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyiapan guest supplies</li><li>- Melakukan penataan linen</li><li>- Melakukan Store Request</li><li>- Pengambilan barang yang sudah direquest di store hotel</li></ul>	
	09-08-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyiapan guest supplies</li><li>- Melakukan penataan linen</li><li>- Melakukan pendataan laundry</li></ul>	

Jombang, 01 September 2023

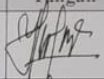
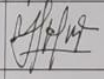



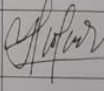
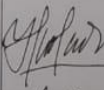
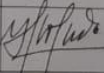
Pendamping Lapangan

















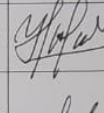
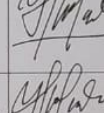
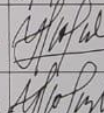
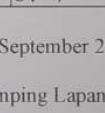
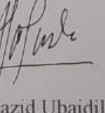
(Anang Rohmanto)

## b. Periode week V-IX

Nama : Firda Anifa  
 NIM : 2061221  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat Kkm : Hotel Yusro Jombang  
 Bagian/Bidang : Enggenering

Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
V	10-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	11-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	12-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Store Request - Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel	
VI	14-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Store Request - Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel	
	15-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Store Request - Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel	
	16-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	17-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Membuat pengajuan manual rencana perbaikan balkon	
	18-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	

VII	21-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Purchasing Store	
	22-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Store Request - Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel	
	23-08-2023	- Pengenalan istilah-istilah yang - Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	24-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Membuat pengajuan manual rencana anggaran perbaikan pada balkon lantai 3	
	25-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Store Request - Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel	
	26-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	28-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Purchasing Store	
VIII	29-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	30-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar - Melakukan Store Request - Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel	
	31-08-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	01-09-2023	- Pembuatan daily repot - Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar	
	02-09-2023	- Pembuatan daily repot	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar</li> <li>- Melakukan pendampingan dan pengaran terhadap pembersihan are kolam renang</li> </ul>	
IX	04-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan daily repot</li> <li>- Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar</li> <li>- Melakukan pengajuan manual untuk perbaikan AC</li> <li>- Melakukan Store Request</li> <li>- Pengambilan barang yang sudah di request di store hotel</li> </ul>	
	05-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan daily repot</li> <li>- Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar</li> </ul>	
	06-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan daily repot</li> <li>- Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar</li> <li>- Melakukan Purchasing Request</li> <li>- Melakukan pengajuan manual untuk perbaikan AC</li> </ul>	
	07-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan daily repot</li> <li>- Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar</li> </ul>	
	08-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan daily repot</li> <li>- Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar</li> </ul>	
	09-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan daily repot</li> <li>- Pengecekan fasilitas yang ada pada setiap kamar</li> </ul>	

Jombang, 01 September 2023

Pendamping Lapangan



(Yazid Ubaidillah)

**Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan**



Proses melakukan Store Request dan Purchasing Store



Pengambilan barang Store Request di store Hotel Yusro



Kegiatan breeving disetiap pagi



Proses pengecekan fasilitas hotel disetiap kamar



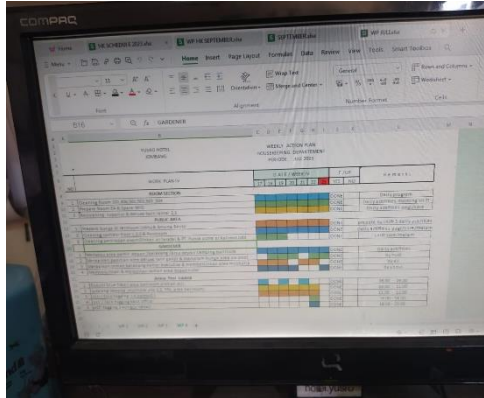
Penataan linen di office linen



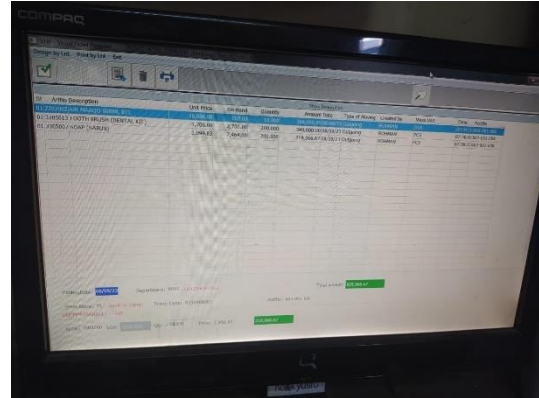
Pengecekan dan penataan geust supplies disetiap harinya



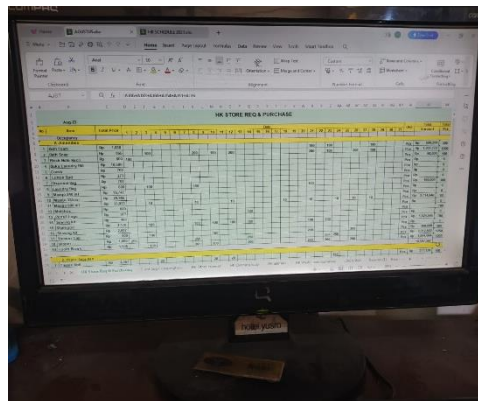
Lampiran 5. Tampilan Lembar Kerja



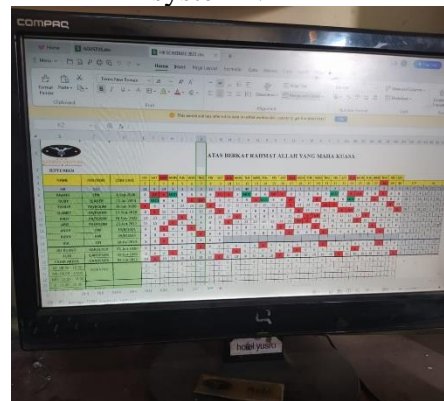
Tampilan weekplan disetiap minggunya



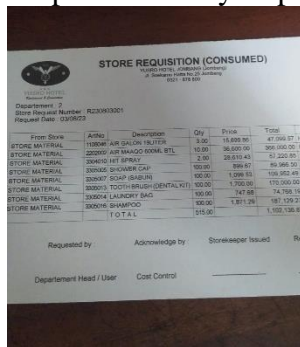
Tampilan penginputan barang Store Request dan Purchasing Request melalui system VHP



Tampilan Monthly Repot



Tampilan absensi karyawan



Tampilan data dari Store Request ketika sudah dicetak



Tampilan data dari Purchasing Request ketika sudah dicetak

**ATAS BERKAT ROHMAT ALLOH YANG MAHA KUUSA**

**YIBRO HOTEL**

**RENCANA ANGGARAN BIAYA PENGERJAAN CAT ULANG DINDING BALCON KAMAR 502**

NO	TGL	MATERIAL	SATUAN	JUMLAH	AMALAHAN	BIAYA PERMULAAN
1		KOMPRESOR AC 1PK	1	1	Rp. 100.000,00	Rp. 100.000,00
2		PAKAIAN LAS PERAK	3	3	Rp. 5.000,00	Rp. 15.000,00
3		PERAK	2	2	Rp. 4.000,00	Rp. 8.000,00
4	04 September 2023	SENI TEMBAGA 1/2"	2	2	Rp. 1.000,00	Rp. 2.000,00
5		SENI TEMBAGA 3/8"	2	2	Rp. 4.000,00	Rp. 8.000,00
6		KANTABASA 5/8"	2	2	Rp. 1.000,00	Rp. 2.000,00
7		CAPASTOR	1	1	Rp. 40.000,00	Rp. 40.000,00
8		CONCRETE	1	1	Rp. 50.000,00	Rp. 50.000,00
9						
10		TOTAL				Rp. 912.000,00

SENIN, 04 - SEPTEMBER 2023  
DI BUAT OLEH: \_\_\_\_\_ MENTERAI

Tampilan pengajuan manual rencana anggaran

**ATAS BERKAT ROHMAT ALLOH YANG MAHA KUUSA**

**YIBRO HOTEL**

**DAILY REPORT**

**ENGINEERING DEPARTMENT**


**PERIODE JULI 2023**

NO	NO	NO	NO	NO	NO
33	1	1	1	1	1
34	2	2	2	2	2
35	3	3	3	3	3
36	4	4	4	4	4
37	5	5	5	5	5
38	6	6	6	6	6
39	7	7	7	7	7
40	8	8	8	8	8
41	9	9	9	9	9
42	10	10	10	10	10
43	11	11	11	11	11
44	12	12	12	12	12

Tampilan Daily Report



## Lampiran 6. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id


---

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**


Nama : Firda Anfa  
 NIM : 2061221  
 Program Studi : Manajemen SOM  
 Tempat Magang : Hotel Jusro Jombang  
 Bagian/Bidang : Housekeeping

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	80
2.	Motivasi	85
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	85
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	85
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	85
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	85
Jumlah		680
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		85

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 11 Sept 2023  
 Dosen Pembimbing Lapangan,  
  
 (.....Nurul Hidayati.....)

## Lampiran 7. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

---

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : *Furda Anifa*  
 NIM : *2061221*  
 Program Studi : *Manajemen SDM*  
 Tempat Magang : *Hotel Turso Jombang*  
 Alamat Tempat Magang : *Jl. Sekeloa Hatta No. 25, Kabupaten Jombang*  
 Bagian/Bidang : *Housekeeping*

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	<i>90</i>
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	<i>95</i>
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	<i>85</i>
4.	Kreativitas dan ketrampilan	<i>80</i>
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	<i>83</i>
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	<i>80</i>
7.	Kemampuan berkomunikasi	<i>85</i>
8.	Produktivitas kerja*	<i>80</i>
Jumlah		<i>678</i>
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		<i>84,75</i>

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka  
 \*Peserta magang menghasilkan produk/ karya  
 Catatan:

*Jombang 09 September 2023*  
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,  
 (.....*ASTANG RIZKI ANITA*.....)  
 \*\* dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

