

LAPORAN STUDI KASUS
TANTANGAN *HOUSEKEEPING PUBLIC AREA* DALAM
MENANGANI *EVENT* BESAR
DI SHERATON GRAND JAKARTA GANDARIA CITY

Disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan Mata kuliah Pengalaman
Lapangan Industri (PLI)



Oleh:

RADINNDA NABIILAH KANSA / 24135128

Dosen pembimbing : Rahmi Fadilah, M.Pd.

Supervisor : Agus Prasetyo (Public Area Manager)

PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN PERHOTELAN
DEPARTEMEN PARIWISATA
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

2026

HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS

**Laporan ini Disampaikan untuk Memenuhi Sebagian dari Persyaratan
Magang Bersertifikat**

FPP-UNP

Semester Januari – Juni 2026

Oleh:

RADINNDA NABIILAH KANSA

NIM: 24135128

Program Studi D4 Manajemen Perhotelan

Departemen Pariwisata

Diperiksa dan Disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Rahmi Fadilah, M.Pd.

NIP.199202272022032008

a.n.Dekan FPP-UNP

Kepala Unit Hubungan Industri

Vischa Mansyera Pratama, M.Pd

NIP. 199502132022032020

HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI

**Laporan ini Disampaikan Untuk Memenuhi Sebagian dari Persyaratan
Penyelesaian Mata Kuliah Pengantar Lapangan Industri**

Semester Januari – Juni 2026

Oleh:

RADINNDA NABIILAH KANSA

NIM: 24135128

Program Studi D4 Manajemen Perhotelan

Departemen Pariwisata

Diperiksa dan Disahkan oleh:

Pembimbing dari Industri



Agus Prasetyo

Public Area Manager



**SHERATON
GRAND**
Jakarta Gandaria City Hotel

Irfan Maulana

Learning and Development Manager

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Lapangan Industri (PLI) serta menyelesaikan laporan yang berjudul “Studi Kasus Tantangan *Housekeeping Public Area* dalam Menangani Event Besar di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City”. Kegiatan Praktik Lapangan Industri dilaksanakan selama enam bulan, mulai tanggal 5 Januari 2026 sampai dengan 4 Juli 2026. Selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri, penulis memperoleh berbagai pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan dalam bidang perhotelan, khususnya pada bagian *Housekeeping Public Area*. Dalam pelaksanaan Praktik Lapangan Industri dan penyusunan laporan ini, penulis memperoleh bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1) Ibu Prof. Dra. Asmar Yulastri, M.Pd, Ph.D, selaku Dekan Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
- 2) Ibu Vischa Mansyera Pratama, M.Pd, selaku Koordinator Unit Hubungan Industri Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
- 3) Bapak Pasaribu, SST.Par, M.Si.Par, CHE, selaku Kepala Departemen Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
- 4) Bapak Hijriyantomi Suyuthie, S.Ip., MM, selaku Dosen Penasehat Akademi
- 5) Ibu Rahmi Fadilah, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Pengalaman Lapangan Industri yang telah membantu dalam proses Pembuatan laporan ini.
- 6) Bapak Irfan Maulana, selaku *Learning and Development Manager*
- 7) Bapak Agus Prasetyo, selaku *Public Area Manager* Sheraton Grand Jakarta Gandaria City.
- 8) Seluruh Supervisor, Leader, dan staf *Housekeeping Public Area* Sheraton Grand Jakarta Gandaria City yang telah memberikan arahan dan pembelajaran selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri.
- 9) Seluruh pihak yang telah membantu penulis selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri dan penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang. Penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat serta gambaran mengenai kegiatan Praktik Lapangan Industri pada bagian *Housekeeping Public Area*.

Jakarta, 20 Juli 2026

Penulis,

Radinnda Nabiilah Kansa

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
ABSTRAK.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	2
1.3 Rumusan Masalah.....	2
1.4 Tujuan Studi Kasus.....	3
1.5 Manfaat Studi Kasus.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Landasan Teori.....	4
2.2 Penelitian Terdahulu.....	6
2.3 Kerangka Pemikiran.....	8
BAB III METODE STUDI KASUS.....	10
3.1 Jenis Penelitian.....	10
3.2 Lokasi dan Waktu PLI.....	10
3.3 Profil Organisasi/Perusahaan.....	10
3.4 Subjek dan Objek Studi Kasus.....	13
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	13
3.6 Teknik Analisis Data.....	14
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	15
4.1 Gambaran Umum Kasus.....	15
4.2 Temuan Studi Kasus.....	15

4.3 Analisis Permasalahan.....	18
4.4 Pembahasan Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu.....	19
4.5 Solusi atau Rekomendasi Perbaikan	19
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	21
5.1 Kesimpulan	21
5.2 Saran.....	21
DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN.....	24

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu	6
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	9
Gambar 3.1 Gedung Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel	11
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel..	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	24
Lampiran 2 Hasil Observasi.....	25
Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan PLI	27
Lampiran 4 Surat Keterangan PLI	29
Lampiran 5 <i>Logbook</i>	30
Lampiran 6 Lembar Konsultasi dengan Dosen pembimbing.....	55
Lampiran 7 Lembar Konsultasi dengan Supervisor.....	56
Lampiran 8 Sertifikat Sheraton Grand Jakarta Gendaria City	57

ABSTRAK

Housekeeping Public Area memiliki peran penting dalam menjaga kebersihan, kerapian, dan kenyamanan area publik hotel. Peran tersebut menghadapi tantangan yang lebih besar ketika hotel menyelenggarakan *event* besar karena meningkatnya jumlah tamu dan intensitas penggunaan fasilitas publik. Studi kasus ini bertujuan untuk menganalisis tantangan yang dihadapi *Housekeeping Public Area* dalam menangani *event* besar di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City serta upaya yang dilakukan dalam mempertahankan standar kebersihan hotel. Metode pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri, wawancara, dan dokumentasi kegiatan operasional. Hasil studi kasus menunjukkan bahwa peningkatan penggunaan toilet, *guest lift*, *lobby*, *meeting room*, *ballroom*, restoran, dan area publik lainnya menyebabkan frekuensi pembersihan dan *refresh* area meningkat. Tantangan utama meliputi tuntutan kesigapan dan kecepatan kerja, penentuan prioritas pekerjaan, kebersihan area dengan mobilitas tamu tinggi, serta koordinasi dan kerja sama tim. Penanganan dilakukan melalui pembagian area kerja, *mobile checking*, komunikasi antartim, respons terhadap pekerjaan yang bersifat mendesak, dan pembersihan area secara berulang sesuai kondisi operasional. Berdasarkan hasil studi kasus, koordinasi tim, kemampuan menentukan prioritas, kedisiplinan, dan respons kerja yang cepat diperlukan dalam menjaga kebersihan area publik selama *event* besar. Oleh karena itu, diperlukan komunikasi kerja yang efektif dan pembagian tugas yang jelas agar standar kebersihan serta kenyamanan area publik hotel dapat tetap terjaga.

Kata kunci: *Housekeeping Public Area*, *event* besar, kebersihan hotel, koordinasi tim, area publik.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri perhotelan merupakan salah satu bidang jasa yang mengutamakan kualitas pelayanan, kenyamanan, dan kepuasan tamu. Salah satu aspek yang mendukung kualitas pelayanan hotel adalah kebersihan dan kerapian seluruh area hotel. Dalam operasional hotel, Departemen *Housekeeping* memiliki tanggung jawab dalam menjaga kebersihan, kenyamanan, dan penampilan area hotel agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. *Housekeeping Public Area* merupakan bagian dari Departemen *Housekeeping* yang bertanggung jawab terhadap kebersihan area publik yang digunakan oleh tamu maupun pengunjung. Area tersebut meliputi *lobby*, toilet umum, *guest lift*, restoran, *meeting room*, *ballroom*, koridor, serta berbagai fasilitas publik lainnya. Kebersihan area publik menjadi penting karena area tersebut memiliki tingkat mobilitas tamu yang tinggi dan dapat memberikan kesan terhadap kualitas pelayanan hotel.

Sheraton Grand Jakarta Gandaria City merupakan hotel yang memiliki berbagai fasilitas serta ruang pertemuan dan *ballroom* yang digunakan untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan, seperti *meeting*, *wedding*, *dinner*, dan *event* lainnya. Penyelenggaraan *event* besar menyebabkan peningkatan jumlah tamu dan intensitas penggunaan area publik hotel. Kondisi tersebut berdampak pada meningkatnya beban kerja *Housekeeping Public Area* dalam menjaga kebersihan area selama kegiatan berlangsung.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri, terdapat beberapa tantangan yang dihadapi *Housekeeping Public Area* ketika menangani *event* besar. Tingginya penggunaan toilet menyebabkan area harus diperiksa dan di-*refresh* secara berulang. *Guest lift* dan *glass door* juga lebih cepat dipenuhi *finger mark*, sedangkan peningkatan mobilitas tamu dapat menyebabkan munculnya sampah, tumpahan, dan kondisi lantai yang memerlukan penanganan segera. Petugas dituntut untuk bekerja dengan cepat dan teliti serta mampu menentukan prioritas pekerjaan sesuai kondisi operasional.

Selain itu, koordinasi dan kerja sama tim menjadi bagian penting dalam penanganan *event* besar. Pembagian area kerja, kegiatan *mobile checking*, serta komunikasi mengenai kondisi area diperlukan agar pekerjaan dapat dilakukan secara efektif. Berdasarkan kondisi tersebut, penulis tertarik mengangkat studi kasus dengan judul “Studi Kasus Tantangan *Housekeeping Public Area* dalam Menangani Event Besar di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City.”

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, dapat diidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya intensitas penggunaan area publik hotel pada saat berlangsungnya *event* besar.
- 2) Tingginya frekuensi pembersihan dan *refresh* pada area hotel dan fasilitas lainnya.
- 3) Adanya tuntutan kesigapan dan kecepatan dalam menangani kondisi kebersihan yang bersifat mendesak.
- 4) Perlunya kemampuan menentukan prioritas pekerjaan pada area dengan mobilitas tamu yang tinggi.
- 5) Perlunya koordinasi dan kerja sama tim dalam menjaga kebersihan area publik selama *event* besar.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, rumusan masalah dalam studi kasus ini adalah:

- 1) Apa saja tantangan yang dihadapi *Housekeeping Public Area* dalam menangani *event* besar di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City?
- 2) Bagaimana upaya *Housekeeping Public Area* dalam menjaga kebersihan area publik selama berlangsungnya *event* besar?
- 3) Bagaimana koordinasi dan penentuan prioritas kerja diterapkan dalam menangani peningkatan beban kerja selama *event* besar?

1.4 Tujuan Studi Kasus

Studi kasus ini bertujuan untuk:

- 1) Mengidentifikasi tantangan yang dihadapi *Housekeeping Public Area* dalam menangani *event* besar di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City.
- 2) Mengetahui upaya yang dilakukan *Housekeeping Public Area* dalam menjaga kebersihan area publik selama *event* besar.
- 3) Menganalisis koordinasi dan penentuan prioritas kerja dalam menangani peningkatan beban kerja selama *event* besar.

1.5 Manfaat Studi Kasus

Studi kasus ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- 1) Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis mengenai tantangan serta penanganan operasional *Housekeeping Public Area* dalam menghadapi *event* besar.

- 2) Bagi Hotel

Diharapkan dapat menjadi bahan masukan mengenai pentingnya koordinasi, pembagian tugas, dan penentuan prioritas kerja dalam menjaga kebersihan area publik selama *event* besar.

- 3) Bagi Program Studi dan Mahasiswa

Dapat menjadi sumber informasi dan referensi mengenai kegiatan operasional *Housekeeping Public Area*, khususnya dalam penanganan *event* besar di industri perhotelan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Hotel

Hotel merupakan suatu usaha jasa yang menyediakan akomodasi, makanan dan minuman, serta berbagai fasilitas penunjang lainnya bagi tamu yang dikelola secara komersial. Hotel tidak hanya menyediakan tempat menginap, tetapi juga memberikan pelayanan yang bertujuan menciptakan kenyamanan, keamanan, dan kepuasan bagi tamu selama menggunakan fasilitas hotel. Dalam operasionalnya, hotel terdiri atas beberapa departemen yang saling mendukung untuk memberikan pelayanan yang optimal, salah satunya adalah departemen *Housekeeping* yang berperan dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan lingkungan hotel (Parsidi, 2021).

2.1.2 *Housekeeping*

Housekeeping merupakan departemen yang bertanggung jawab terhadap kebersihan, kerapian, kenyamanan, dan keindahan seluruh area hotel agar selalu siap digunakan oleh tamu. Selain menjaga kebersihan kamar tamu, *Housekeeping* juga bertanggung jawab terhadap kebersihan area publik, pengelolaan linen, serta pemeliharaan fasilitas yang menjadi ruang lingkup pekerjaannya (Parsidi, 2021).

Struktur organisasi *Housekeeping* dapat berbeda pada setiap hotel sesuai dengan kebutuhan operasional masing-masing. Namun, secara umum departemen *Housekeeping* terdiri atas beberapa bagian, seperti *Room Attendant*, *Public Area*, *Laundry*, *Linen*, dan bagian pendukung lainnya yang saling bekerja sama dalam menjaga standar kebersihan hotel.

2.1.3 *Housekeeping Public Area*

Housekeeping Public Area merupakan bagian dari departemen *Housekeeping* yang bertanggung jawab menjaga kebersihan, kerapian, dan kenyamanan seluruh

area umum hotel yang digunakan oleh tamu maupun karyawan. Area tersebut meliputi *lobby*, koridor, toilet umum, *ballroom*, ruang pertemuan, restoran, area kolam renang, taman, serta fasilitas umum lainnya (Pramudya, 2023).

Tugas *Housekeeping Public Area* tidak hanya melakukan kegiatan pembersihan secara rutin, tetapi juga melakukan pemeriksaan (*mobile checking*) secara berkala untuk memastikan seluruh fasilitas tetap berada dalam kondisi bersih, rapi, aman, dan siap digunakan. Petugas *Public Area* juga dituntut memiliki ketelitian dalam memperhatikan setiap detail kebersihan sehingga mampu menciptakan lingkungan hotel yang nyaman bagi tamu. Selain itu, penerapan prinsip *Cleanliness, Health, Safety, and Environment Sustainability* (CHSE) menjadi bagian penting dalam menjaga kualitas pelayanan *Housekeeping* (Evryastuti et al., 2022).

2.1.4 Standar Operasional *Housekeeping* dan Penerapan CHSE

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman kerja yang digunakan untuk memastikan seluruh aktivitas operasional dilakukan secara konsisten sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dalam departemen *Housekeeping*, SOP menjadi acuan bagi petugas dalam melaksanakan kegiatan pembersihan, penggunaan alat kerja, penggunaan bahan kimia (*chemical*), serta penerapan prosedur keselamatan kerja.

Penerapan SOP yang baik bertujuan menjaga kualitas kebersihan hotel, meningkatkan efisiensi kerja, meminimalkan risiko kecelakaan kerja, serta menjaga kualitas pelayanan kepada tamu. Oleh karena itu, setiap petugas *Housekeeping* wajib memahami dan melaksanakan SOP secara konsisten selama menjalankan tugasnya (Djarmiko & Posumah, 2025).

2.1.5 Kepuasan Tamu

Kepuasan tamu merupakan tingkat perasaan tamu setelah membandingkan pelayanan yang diterima dengan harapannya. Dalam industri perhotelan, kebersihan area hotel menjadi salah satu faktor penting yang memengaruhi kenyamanan serta kepuasan tamu selama menggunakan fasilitas hotel.

Penelitian yang dilakukan oleh *Utami Wahyu, Mulyati, dan Oktaviani (2022)* menunjukkan bahwa kualitas pelayanan *Housekeeping* berpengaruh positif terhadap tingkat kepuasan tamu menginap. Semakin baik kualitas pelayanan yang diberikan, maka semakin tinggi pula tingkat kepuasan tamu terhadap pelayanan hotel.

Sejalan dengan penelitian tersebut, *Pratomo (2023)* juga menyatakan bahwa kualitas pelayanan *Housekeeping* memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kepuasan pelanggan. Oleh karena itu, *Housekeeping Public Area* memiliki peranan penting dalam menjaga kebersihan fasilitas umum, menciptakan kenyamanan tamu, serta mendukung terciptanya citra hotel yang baik.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti lain dan memiliki keterkaitan dengan topik penelitian. Keberadaan penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan perbandingan, penguat teori, serta untuk menunjukkan posisi studi kasus yang dilakukan dalam penelitian ini. Penelitian terdahulu digunakan sebagai acuan untuk mengetahui hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya serta sebagai dasar dalam menganalisis permasalahan yang dikaji pada penelitian ini. Beberapa penelitian yang memiliki keterkaitan dengan peran *Housekeeping Public Area* dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan area publik hotel disajikan pada Tabel 2.1.

No	Peneliti	Tujuan Penelitian	Hasil Penelitian	Relevansi
1	Parsidi (2021)	Menjelaskan pentingnya <i>Housekeeping</i> dalam	<i>Housekeeping</i> berperan menjaga kebersihan dan kenyamanan hotel sehingga	Menjadi dasar teori mengenai fungsi <i>Housekeeping</i>

		operasional hotel.	mendukung kualitas pelayanan kepada tamu.	dalam operasional hotel.
2	Evryastuti dkk. (2022)	Menganalisis penerapan CHSE pada departemen <i>Housekeeping</i> .	Penerapan CHSE meningkatkan kualitas kebersihan, kesehatan, keamanan, dan keberlanjutan lingkungan hotel.	Mendukung pembahasan mengenai penerapan CHSE pada <i>Housekeeping Public Area</i> .
3	Pramudya (2023)	Mendeskrripsikan pelaksanaan pekerjaan <i>Public Area</i> pada hotel.	<i>Public Area</i> bertanggung jawab menjaga kebersihan area publik melalui pembersihan rutin dan pemeriksaan area.	Penelitian yang paling sesuai dengan studi kasus.
4	Utami Wahyu, Mulyati, & Oktaviani (2022)	Menganalisis pengaruh kualitas pelayanan <i>Housekeeping</i> terhadap kepuasan tamu.	Kualitas pelayanan <i>Housekeeping</i> berpengaruh positif terhadap kepuasan tamu menginap.	Mendukung teori mengenai hubungan pelayanan <i>Housekeeping</i> dengan kepuasan tamu.
5	Pratomo (2023)	Menganalisis pengaruh kualitas pelayanan	Kualitas pelayanan <i>Housekeeping</i> berpengaruh signifikan terhadap	Memperkuat pembahasan mengenai kualitas

		<i>Housekeeping</i> terhadap kepuasan pelanggan hotel.	kepuasan pelanggan hotel.	pelayanan <i>Housekeeping</i> .
5	Djarmiko & Posumah (2025)	Menganalisis penerapan SOP pada penggunaan alat-alat <i>Public Area</i> .	Penerapan SOP meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan <i>Public Area</i> .	Mendukung pembahasan mengenai penerapan SOP pada <i>Housekeeping Public Area</i> .

Berdasarkan enam penelitian terdahulu tersebut, dapat disimpulkan bahwa *Housekeeping Public Area* memiliki peran penting dalam menjaga kebersihan area publik hotel melalui penerapan SOP, pelaksanaan pekerjaan sesuai standar, penerapan prinsip CHSE, serta pelayanan yang berkualitas. Berbagai penelitian juga menunjukkan bahwa kualitas pelayanan *Housekeeping* memiliki hubungan positif dengan tingkat kepuasan tamu. Namun demikian, penelitian yang secara khusus membahas pengalaman mahasiswa praktik kerja lapangan pada *Housekeeping Public Area* masih relatif terbatas. Oleh karena itu, studi kasus ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pekerjaan *Housekeeping Public Area* berdasarkan pengalaman langsung selama praktik kerja lapangan di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan gambaran hubungan antara konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian. Dalam studi kasus ini, *Housekeeping Public Area* menjadi bagian penting dalam menjaga kebersihan area publik melalui penerapan standar operasional prosedur (SOP), penggunaan alat dan bahan pembersih yang

sesuai, serta penerapan prinsip CHSE. Pelaksanaan tugas tersebut diharapkan mampu menciptakan area publik yang bersih, aman, dan nyaman sehingga meningkatkan kualitas pelayanan serta kepuasan tamu.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE STUDI KASUS

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode studi kasus dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Metode studi kasus dipilih karena penelitian berfokus pada fenomena yang terjadi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI), yaitu tantangan yang dihadapi *Housekeeping Public Area* dalam menangani *event* besar di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City. Pendekatan deskriptif kualitatif digunakan untuk menggambarkan kondisi yang terjadi di lapangan berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi sehingga diperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai objek penelitian.

3.2 Lokasi dan Waktu PLI

Praktik Lapangan Industri (PLI) dilaksanakan di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City, yang beralamat di Jl. Sultan Iskandar Muda, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan, DKI Jakarta.

Pelaksanaan Praktik Lapangan Industri berlangsung selama enam bulan, yaitu mulai 5 Januari 2026 sampai dengan 4 Juli 2026. Selama kegiatan tersebut, penulis ditempatkan pada Departemen *Housekeeping*, khususnya pada bagian *Public Area*, dengan sistem kerja yang mengikuti jadwal operasional hotel.

3.3 Profil Organisasi/Perusahaan

3.3.1 Sejarah Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel



Gambar 3.1 Gedung Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel

Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel merupakan hotel berbintang lima yang berlokasi di Jalan Sultan Iskandar Muda, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan. Hotel ini berada dalam kawasan terpadu Gandaria City yang terhubung langsung dengan Gandaria City Mall dan Gandaria 8 Office Tower sehingga memiliki lokasi yang strategis bagi tamu bisnis maupun wisatawan. Hotel ini dikelola oleh *Marriott International*, salah satu perusahaan perhotelan terbesar di dunia yang memiliki jaringan hotel di berbagai negara. Sebagai bagian dari jaringan *Marriott International*, Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel menerapkan standar pelayanan internasional dengan mengutamakan kualitas layanan, kenyamanan tamu, serta pengalaman menginap yang berkesan.

Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel memiliki 293 kamar dan *suite*, berbagai fasilitas pendukung seperti restoran *Anigré Restaurant*, *Lobby Lounge*, Sheraton *Club Lounge*, pusat kebugaran, kolam renang, spa, serta ruang pertemuan dan *ballroom* berkapasitas besar yang digunakan untuk kegiatan bisnis maupun acara sosial. Dengan fasilitas tersebut, hotel ini menjadi salah satu hotel pilihan bagi tamu domestik maupun internasional yang berkunjung ke Jakarta Selatan.

3.3.2 Purpose dan Nilai Perusahaan

Sebagai bagian dari *Marriott International*, Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel mengacu pada *Purpose* perusahaan, yaitu “*Connecting People Through the Power of Travel*”. *Purpose* tersebut menggambarkan komitmen *Marriott International* dalam menghubungkan berbagai orang melalui pengalaman perjalanan yang bermakna, sekaligus menciptakan pelayanan yang memberikan nilai positif bagi tamu maupun masyarakat.

Selain itu, *Marriott International* memiliki lima *Core Values* yang menjadi pedoman seluruh karyawan dalam menjalankan pekerjaan, yaitu:

- a) *Put People First* (Mengutamakan tamu)
- b) *Act With Integrity* (Bertindak dengan integritas)
- c) *Pursue Excellence* (Mengutamakan keunggulan)
- d) *Embrace Change* (Terbuka terhadap perubahan)
- e) *Serve Our World* (Memberikan manfaat bagi dunia)

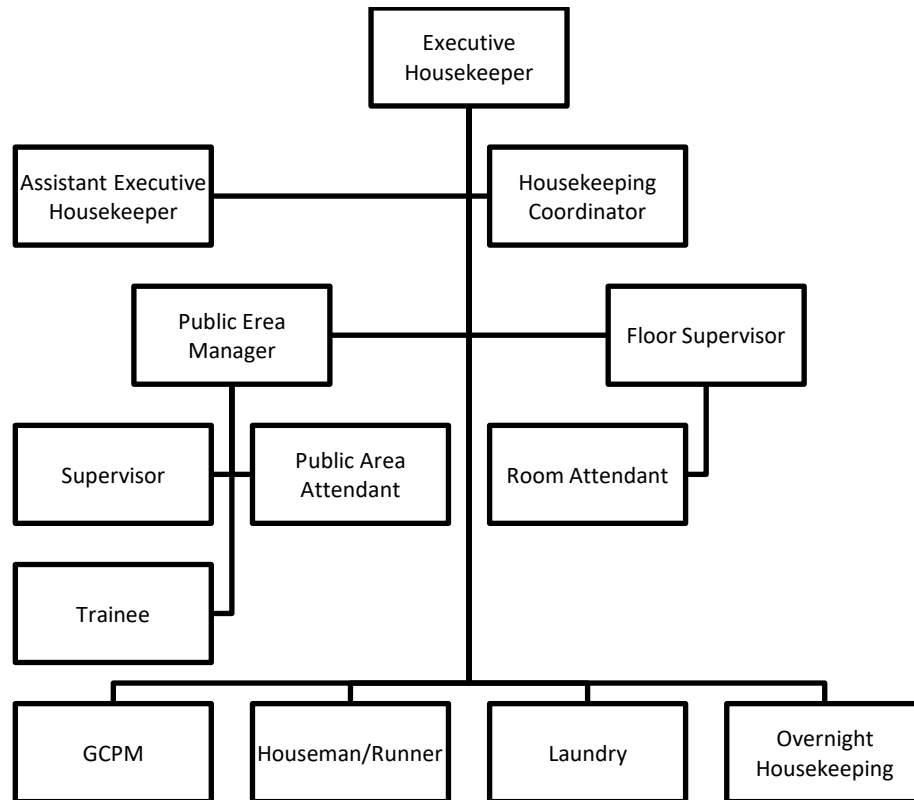
Kelima nilai tersebut menjadi dasar budaya kerja *Marriott International* dalam memberikan pelayanan yang profesional, bertanggung jawab, dan berorientasi pada kepuasan tamu.

Sebagai salah satu merek hotel di bawah *Marriott International*, Sheraton juga menerapkan tiga *Brand Values*, yaitu *Welcoming*, *Assured* and *Community*. Nilai-nilai tersebut mencerminkan komitmen Sheraton dalam menciptakan suasana yang ramah, memberikan rasa percaya dan nyaman kepada tamu, serta membangun hubungan yang erat melalui pengalaman menginap yang menyenangkan.

3.3.3 Struktur Organisasi *Housekeeping Department*

Berdasarkan struktur organisasi *Housekeeping Department* di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel, departemen *Housekeeping* dipimpin oleh *Executive Housekeeper* yang bertanggung jawab atas seluruh operasional kebersihan hotel. Dalam pelaksanaan tugasnya, *Executive Housekeeper* dibantu oleh *Assistant Executive Housekeeper*, *Housekeeping Coordinator*, *Supervisor*, serta beberapa seksi operasional yang memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Adapun struktur organisasi *Housekeeping Department* dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel

Masing-masing bagian memiliki tanggung jawab yang berbeda, namun seluruh unit bekerja secara terpadu untuk menjaga kebersihan, kenyamanan, dan kualitas pelayanan hotel sesuai dengan standar operasional *Marriott International*.

3.4 Subjek dan Objek Studi Kasus

Subjek dalam studi kasus ini adalah karyawan *Housekeeping Public Area*, khususnya *Public Area Manager*, *Supervisor*, *Leader*, serta rekan kerja yang terlibat dalam operasional *Housekeeping Public Area* selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri.

Objek studi kasus adalah tantangan yang dihadapi *Housekeeping Public Area* dalam menangani *event* besar di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City, termasuk upaya yang dilakukan dalam menjaga kebersihan area publik serta koordinasi kerja selama operasional berlangsung.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam studi kasus ini meliputi:

1) Observasi

Observasi dilakukan secara langsung selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri dengan mengamati aktivitas operasional *Housekeeping Public Area*, pembagian tugas, proses pembersihan area publik, serta penanganan kebersihan selama berlangsungnya *event* besar.

2) Wawancara

Wawancara dilakukan dengan *Public Area Manager, Leader, Supervisor*, maupun rekan kerja *Housekeeping Public Area* untuk memperoleh informasi mengenai tugas, kendala, serta upaya yang dilakukan dalam menjaga kebersihan area publik selama event besar.

3) Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan foto kegiatan, jadwal kerja, *checklist* kebersihan, catatan operasional, serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Lapangan Industri.

3.6 Teknik Analisis Data

Data yang telah diperoleh dianalisis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif melalui beberapa tahapan, yaitu:

- 1) Reduksi data, yaitu memilih dan menyederhanakan data yang diperoleh selama observasi, wawancara, dan dokumentasi sesuai dengan fokus studi kasus.
- 2) Penyajian data, yaitu menyusun data secara sistematis dalam bentuk uraian sehingga memudahkan proses analisis.
- 3) Penarikan kesimpulan, yaitu menginterpretasikan hasil analisis untuk memperoleh gambaran mengenai tantangan *Housekeeping Public Area* dalam menangani *event* besar serta upaya yang dilakukan untuk menjaga standar kebersihan hotel.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kasus

Pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI) dilakukan di Departemen *Housekeeping*, khususnya pada bagian *Public Area* di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City. Selama enam bulan pelaksanaan PLI, penulis terlibat secara langsung dalam kegiatan operasional yang bertujuan menjaga kebersihan, kerapian, dan kenyamanan area publik hotel. Area kerja *Housekeeping Public Area* meliputi *lobby*, *guest lift*, toilet umum, restoran *Anigré*, *Sheraton Club*, *meeting room*, *ballroom*, koridor, musholla, area kolam renang (*pool*), *gym*, *spa*, serta area publik lainnya. Setiap area memiliki karakteristik dan tingkat aktivitas tamu yang berbeda sehingga membutuhkan pola penanganan yang berbeda pula.

Selama pelaksanaan PLI, penulis mengikuti sistem kerja berdasarkan pembagian *shift* operasional hotel, yaitu *morning shift*, *middle shift*, *afternoon shift*, dan *night shift*. Setiap *shift* diawali dengan *daily briefing* yang berisi informasi mengenai tingkat okupansi hotel, agenda *event*, pembagian area kerja, standar kebersihan, serta materi pembelajaran (*daily stand-up topic*) yang berbeda setiap harinya.

Pada kondisi normal, kegiatan operasional *Public Area* berjalan sesuai jadwal rutin. Namun ketika hotel menyelenggarakan *event* besar, jumlah tamu yang meningkat menyebabkan intensitas penggunaan fasilitas publik juga meningkat. Kondisi tersebut menjadi tantangan bagi *Housekeeping Public Area* karena petugas harus menjaga seluruh area tetap bersih tanpa mengganggu kenyamanan tamu.

4.2 Temuan Studi Kasus

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri, penulis menemukan beberapa kondisi yang menjadi tantangan utama bagi *Housekeeping Public Area* ketika menangani *event* besar.

- 1) Meningkatnya Intensitas Penggunaan Area Publik

Saat *event* besar berlangsung, *lobby*, *ballroom*, restoran, *guest lift*, musholla, area kolam renang, dan toilet umum mengalami peningkatan aktivitas tamu. Kondisi ini menyebabkan area menjadi lebih cepat kotor sehingga membutuhkan frekuensi pembersihan yang lebih tinggi dibandingkan hari biasa.

2) Toilet Menjadi Area dengan Prioritas Tertinggi

Toilet merupakan area yang paling sering diperiksa karena digunakan secara terus-menerus oleh tamu. Selama *event* berlangsung, petugas harus melakukan *refresh* toilet secara berkala dengan mengganti tisu, mengisi ulang *hand soap*, membersihkan *wash basin*, *urinoir*, *kloset*, lantai, serta memastikan tidak terdapat bau yang mengganggu kenyamanan tamu.

3) *Guest Lift* dan *Glass Door* Cepat Kotor

Guest lift menjadi salah satu area yang paling sering mendapatkan perhatian dari *leader* maupun *supervisor*. Sidik jari (*finger mark*), noda pada kaca, maupun bau yang kurang sedap harus segera ditangani melalui kegiatan *refresh* menggunakan *cloth*, *glass cleaner* (R3) dan *air freshener*.

4) Pentingnya *Mobile Checking*

Petugas *Housekeeping Public Area* tidak diperbolehkan menunggu pekerjaan datang, melainkan harus terus melakukan *mobile checking*. Selama kegiatan ini, petugas mengamati kondisi seluruh area kerja sehingga dapat segera menangani tumpahan cairan, sampah, lantai licin, atau kondisi lain sebelum menjadi keluhan tamu.

5) Pentingnya Kerja Sama Tim

Pada saat *event* besar, koordinasi antaranggota tim menjadi sangat penting. Pembagian area kerja, komunikasi mengenai kondisi area, serta saling membantu ketika volume pekerjaan meningkat menjadi faktor yang mendukung kelancaran operasional *Housekeeping Public Area*.

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, penulis memperoleh arahan dan masukan secara langsung dari *Manager Housekeeping* mengenai standar kerja yang diharapkan dari seorang *Housekeeping Public Area*. Berdasarkan hasil wawancara, *Manager Housekeeping* menjelaskan bahwa seorang petugas *Public Area* tidak hanya dituntut mampu membersihkan area kerja, tetapi juga harus memiliki rasa tanggung jawab (*responsibility*), kepercayaan diri (*confidence*), serta ketelitian (*attention to detail*) dalam menjalankan setiap tugas.

Menurut *Manager Housekeeping*, area kerja *Housekeeping Public Area* memiliki cakupan yang sangat luas sehingga petugas harus mampu melakukan *mobile checking* secara menyeluruh. Kegiatan *mobile* tidak hanya berarti berjalan mengelilingi area sambil membawa alat kebersihan, tetapi juga melakukan pemeriksaan terhadap seluruh fasilitas yang berada di area tersebut agar tidak ada bagian yang terlewat.

Sebagai contoh, pada area *lobby* terdapat *center piece* yang terdiri atas sofa, meja, lampu dekoratif, dan berbagai elemen pendukung lainnya. Dalam pelaksanaannya, petugas sering kali hanya melakukan penyapuan lantai atau *dusting* pada permukaan meja, sedangkan penataan bantal sofa, kebersihan lampu dekoratif, maupun bagian lain di sekitar area tersebut terkadang belum menjadi perhatian utama. *Manager Housekeeping* menjelaskan bahwa seluruh elemen tersebut sebenarnya juga merupakan bagian dari tanggung jawab *Housekeeping Public Area* sehingga harus diperiksa dan dirapikan tanpa menunggu instruksi dari atasan. Hal yang sama juga berlaku pada area toilet umum. Selain melakukan kegiatan rutin seperti membuang sampah, mengepel lantai, mengisi perlengkapan toilet, dan membersihkan *wastafel*, petugas juga diharapkan memperhatikan bagian-bagian yang sering terabaikan, seperti sudut dinding, sela-sela lantai, maupun area lain yang berpotensi menimbulkan kesan kurang bersih. Ketelitian terhadap detail menjadi salah satu indikator kualitas pekerjaan seorang petugas *Public Area*. Selain itu, *Manager Housekeeping* juga menjelaskan bahwa setiap departemen memiliki pembagian tugas yang jelas. Sebagai contoh, kegiatan *dusting* pada meja makan di restoran merupakan tanggung jawab *Food and Beverage Service*, sedangkan rak pajangan, dekorasi, dan area umum di sekitar restoran tetap menjadi tanggung

jawab *Housekeeping Public Area*. Oleh karena itu, petugas harus memahami batas tanggung jawab masing-masing departemen agar pekerjaan dapat dilakukan secara efektif tanpa terjadi tumpang tindih tugas.

Manager Housekeeping juga menekankan pentingnya inisiatif dalam bekerja. Apabila kondisi area telah bersih dan pekerjaan utama telah selesai dilakukan, petugas diharapkan tidak hanya menunggu instruksi berikutnya, tetapi secara aktif melakukan pemeriksaan ulang terhadap area kerja atau menawarkan bantuan kepada *leader* apabila masih terdapat pekerjaan lain yang perlu diselesaikan. Menurut beliau, sikap tersebut merupakan salah satu bentuk profesionalisme seorang *Housekeeping Public Area*. Pada saat hotel menyelenggarakan kegiatan berskala besar (*event*), sistem kerja *Public Area* juga mengalami penyesuaian. Penambahan jumlah petugas dilakukan pada area yang memiliki tingkat aktivitas tinggi, seperti toilet umum, *ballroom*, *foyer*, dan area kolam renang. Setiap petugas ditempatkan secara khusus pada satu area sehingga dapat melakukan pengawasan dan pembersihan secara berkelanjutan tanpa meninggalkan area tanggung jawabnya. Pembagian tugas tersebut bertujuan menjaga kualitas kebersihan selama kegiatan berlangsung serta memastikan kenyamanan tamu tetap terpelihara

4.3 Analisis Permasalahan

Berdasarkan temuan studi kasus, dapat dianalisis bahwa tantangan utama *Housekeeping Public Area* bukan hanya berasal dari banyaknya pekerjaan, tetapi juga dari tuntutan untuk bekerja secara cepat, tepat, dan konsisten sesuai standar hotel berbintang lima. Meningkatnya jumlah tamu menyebabkan area publik lebih cepat mengalami penurunan kondisi kebersihan. Oleh karena itu, petugas tidak hanya dituntut mampu membersihkan area, tetapi juga menentukan prioritas pekerjaan berdasarkan tingkat urgensi. Toilet, *guest lift*, *glassdoor*, *lobby*, restoran, *meeting room* serta *ballroom* menjadi area yang harus mendapatkan perhatian lebih karena memiliki intensitas penggunaan yang tinggi.

Selain itu, komunikasi yang baik antara *leader*, *supervisor*, dan anggota tim berperan penting dalam memastikan setiap pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif. Informasi melalui grup *WhatsApp*, arahan saat *briefing*, serta koordinasi

langsung di lapangan membantu mempercepat penanganan setiap kondisi yang memerlukan tindakan segera.

4.4 Pembahasan Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu

Hasil studi kasus menunjukkan bahwa tugas *Housekeeping Public Area* tidak hanya menjaga kebersihan area publik, tetapi juga mempertahankan kualitas pelayanan hotel melalui kebersihan yang konsisten. Hal tersebut sejalan dengan teori *Housekeeping* yang menyatakan bahwa kebersihan area hotel merupakan salah satu faktor utama yang memengaruhi kenyamanan tamu.

Temuan mengenai pentingnya *mobile checking*, koordinasi tim, serta penentuan prioritas kerja juga mendukung penelitian terdahulu yang menyatakan bahwa keberhasilan operasional *Housekeeping* dipengaruhi oleh komunikasi yang baik, pembagian tugas yang jelas, dan penerapan standar operasional prosedur (SOP).

Dengan demikian, pengalaman selama Praktik Lapangan Industri menunjukkan bahwa keberhasilan penanganan *event* besar tidak hanya bergantung pada jumlah petugas, tetapi juga pada kemampuan tim dalam bekerja sama, merespons kondisi lapangan, dan mempertahankan standar kebersihan hotel.

4.5 Solusi atau Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan hasil studi kasus, beberapa rekomendasi yang dapat diberikan adalah sebagai berikut.

- 1) Meningkatkan koordinasi antaranggota *Housekeeping Public Area* melalui *briefing* dan komunikasi yang lebih efektif selama operasional berlangsung.
- 2) Mempertahankan kegiatan *mobile checking* secara konsisten agar kondisi kebersihan dapat dipantau sebelum muncul keluhan dari tamu.
- 3) Menentukan prioritas kerja berdasarkan tingkat penggunaan area sehingga toilet, *lobby*, *guest lift*, restoran, *meeting room* dan *ballroom* memperoleh perhatian lebih saat *event* besar.

- 4) Memberikan pembekalan kepada peserta magang mengenai standar operasional, teknik pembersihan, dan budaya kerja sejak awal pelaksanaan PLI agar proses adaptasi menjadi lebih cepat.
- 5) Melakukan evaluasi setelah setiap *event* besar sebagai bahan perbaikan untuk meningkatkan efektivitas operasional *Housekeeping Public Area* pada kegiatan berikutnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil studi kasus yang telah dilakukan selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City, dapat disimpulkan bahwa *Housekeeping Public Area* memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga kebersihan, kenyamanan, dan citra hotel, terutama ketika berlangsung *event* besar yang menyebabkan peningkatan jumlah tamu serta intensitas penggunaan area publik.

Tantangan utama yang dihadapi *Housekeeping Public Area* meliputi meningkatnya frekuensi pembersihan pada area dengan mobilitas tamu yang tinggi, seperti toilet, *lobby*, *guest lift*, *glassdoor*, restoran, *meeting room*, *ballroom*, dan area publik lainnya. Kondisi tersebut menuntut petugas untuk bekerja secara sigap, teliti, disiplin, serta mampu menentukan prioritas pekerjaan sesuai tingkat urgensi di lapangan.

Hasil studi kasus menunjukkan bahwa keberhasilan penanganan *event* besar didukung oleh komunikasi yang baik, koordinasi antaranggota tim, kegiatan *mobile checking*, serta pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) secara konsisten. Pengalaman selama Praktik Lapangan Industri juga memberikan pemahaman kepada penulis mengenai pentingnya tanggung jawab, kerja sama tim, kemampuan beradaptasi, dan profesionalisme dalam dunia kerja, khususnya pada Departemen *Housekeeping Public Area*.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil studi kasus yang telah dilakukan, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut.

1) Bagi Pihak Hotel

Diharapkan *Housekeeping Public Area* tetap mempertahankan koordinasi yang baik antaranggota tim, terutama pada saat berlangsungnya *event* besar. Selain

itu, pembekalan kepada peserta magang mengenai standar operasional dan pembagian area kerja sejak awal pelaksanaan Praktik Lapangan Industri perlu terus ditingkatkan agar proses adaptasi dapat berjalan lebih efektif.

2) Bagi Program Studi

Program Studi diharapkan terus memperkuat kerja sama dengan industri perhotelan sehingga mahasiswa memperoleh kesempatan belajar yang lebih luas serta mampu menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja.

3) Bagi Mahasiswa

Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Lapangan Industri diharapkan mempersiapkan diri dengan baik, memiliki kemauan untuk belajar, mampu bekerja sama dalam tim, serta tidak mudah menyerah ketika menghadapi tantangan selama kegiatan magang. Pengalaman yang diperoleh selama Praktik Lapangan Industri merupakan bekal yang sangat berharga dalam memasuki dunia kerja profesional.

DAFTAR PUSTAKA

- Djatzmiko, P., & Posumah, C. H. (2025). Analisis penerapan SOP pada penggunaan alat-alat public area di Aston Bogor Hotel & Resort. *Jurnal Penelitian Ilmiah Multidisipliner*, 2(2), 617–627.
<https://ojs.ruangpublikasi.com/index.php/jpim/article/view/759>
- Evryastuti, N. K. A., Sari, I. G. A. M. K., Suarja, I. K., Suja, I. K., & Sudarmini, N. M. (2022). Cleanliness, Health, Safety, and Environment Sustainability (CHSE) implementation in housekeeping department. *International Journal of Travel, Hospitality and Events*, 1(1), 37–53.
<https://doi.org/10.56743/ijothe.v1i1.6>
- Parsidi. (2021). Pentingnya housekeeping bagi suatu hotel. *Media Wisata*, 2(2).
<https://doi.org/10.36276/mws.v2i2.34>
- Pramudya, V. N. I. (2023). Peranan public area dalam hal menangani pembersihan di Aveta Hotel Malioboro (Tugas Akhir Diploma). Universitas Bina Sarana Informatika. <https://repository.bsi.ac.id/repo/42569/PERANAN-PUBLIC-AREA-DALAM-HAL-MENANGANI-PEMBERSIHAN-DI-AVETA-HOTEL-MALIOBORO>
- Pratomo, A. (2023). The Influence of Quality Service Housekeeping Department on Customer Satisfaction at Maxone Hotel Platinum Hayam Wuruk Jakarta. *Indikator: Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis*, 7(2).
<https://doi.org/10.22441/indikator.v7i2.19145>
- Utami Wahyu, N., Mulyati, & Oktaviani, M. (2022). Pengaruh kualitas pelayanan Housekeeping Department terhadap tingkat kepuasan tamu menginap di Hotel Santika Premiere Harapan Indah Bekasi. *Journal of Mandalika Review*, 1(2).
<https://doi.org/10.55701/mandalika.v1i2.35>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Narasumber : *Manager Housekeeping Public Area* Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel

Daftar Pertanyaan dan Ringkasan Jawaban

- 1) Apa hal yang paling penting dimiliki oleh seorang petugas *Housekeeping Public Area*?

Seorang petugas *Housekeeping Public Area* harus memiliki *responsibility* (tanggung jawab), *confidence* (percaya diri), dan *attention to detail* (ketelitian). Ketiga sikap tersebut penting agar setiap pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik tanpa harus selalu menunggu arahan dari atasan. Selain itu, petugas juga harus memiliki inisiatif dalam bekerja serta mampu menjaga kualitas kebersihan area yang menjadi tanggung jawabnya.

- 2) Bagaimana standar kebersihan yang diharapkan dalam pekerjaan *Housekeeping Public Area*?

Kebersihan tidak hanya berarti menyapu atau membersihkan bagian yang terlihat kotor. Petugas harus memastikan seluruh area benar-benar bersih (*clear*), termasuk bagian-bagian yang sering terlewat seperti sela-sela dinding, sudut ruangan, lampu, dekorasi, meja pajangan, maupun bantal sofa di area *lobby*. Ketelitian dalam memperhatikan detail menjadi salah satu indikator kualitas pekerjaan *Housekeeping Public Area*.

- 3) Bagaimana pembagian tugas *Housekeeping Public Area* ketika hotel sedang menyelenggarakan *event* besar?

Pada saat hotel mengadakan *event* dengan jumlah tamu yang banyak, jumlah petugas akan ditambah sesuai kebutuhan. Setiap petugas ditempatkan pada area tertentu, misalnya toilet umum, *ballroom*, *foyer*, atau area kolam renang. Selama

bertugas mereka diminta tetap berada di area tersebut agar kebersihan dan kenyamanan tamu dapat terus terjaga selama kegiatan berlangsung.

4) Bagaimana bentuk inisiatif yang diharapkan dari *trainee* atau petugas *Public Area*?

Inisiatif merupakan salah satu sikap yang sangat penting. Petugas tidak hanya mengerjakan tugas yang diperintahkan, tetapi juga mampu melihat pekerjaan lain yang perlu dilakukan tanpa harus menunggu instruksi. Jika kondisi area sudah bersih dan pekerjaan utama telah selesai, petugas diharapkan aktif bertanya kepada *leader* mengenai pekerjaan lain yang dapat dikerjakan sehingga waktu kerja dapat dimanfaatkan secara optimal.

5) Mengapa ketelitian (*attention to detail*) sangat penting dalam pekerjaan *Housekeeping Public Area*?

Area kerja *Housekeeping Public Area* sangat luas sehingga petugas harus memiliki ketelitian tinggi dalam melakukan pemeriksaan setiap area. Ketelitian akan membantu petugas menemukan bagian-bagian yang sering terlewat saat pembersihan sehingga kebersihan hotel dapat terjaga secara menyeluruh dan memberikan kenyamanan bagi tamu.

Lampiran 2 Hasil observasi

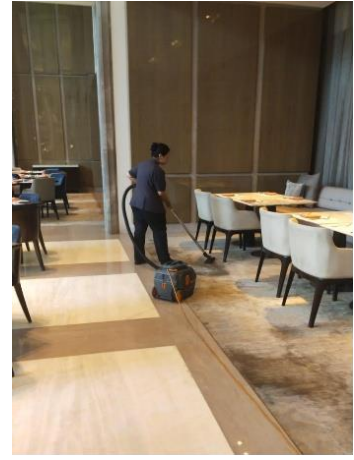
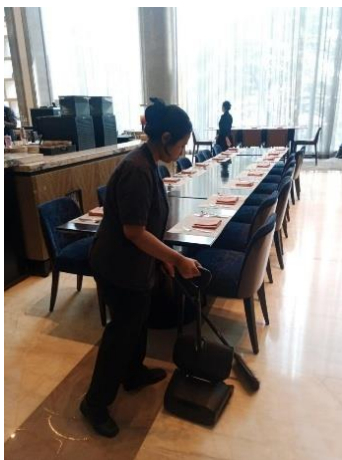
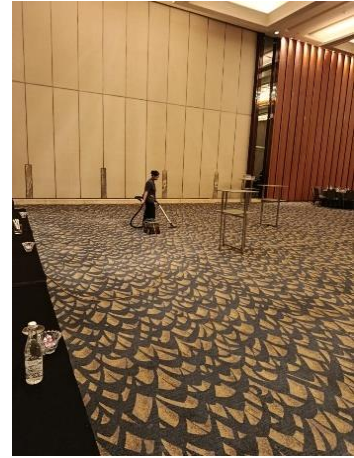
No	Aspek yang Diamati	Hasil Observasi
1	Kebersihan area <i>lobby</i>	Area <i>lobby</i> dibersihkan secara berkala melalui kegiatan <i>sweeping</i> , <i>mopping</i> , <i>dusting</i> , pembersihan kaca, serta perapian sofa, meja, dan dekorasi untuk menjaga kenyamanan tamu.
2	Kebersihan toilet umum	Toilet umum diperiksa secara berkala dengan melakukan <i>refresh</i> toilet, mengganti <i>tissue</i> dan <i>amenities</i> , membersihkan wastafel, kloset,

		cermin, lantai, serta memastikan tidak terdapat genangan air maupun bau yang mengganggu.
3	<i>Mobile cleaning</i>	<i>Public Area Attendant</i> melakukan <i>mobile cleaning</i> pada seluruh area publik hotel untuk memastikan kebersihan tetap terjaga sepanjang waktu.
4	Penanganan <i>event</i>	Pada saat terdapat <i>event</i> atau <i>meeting</i> , jumlah petugas <i>Public Area</i> ditambah dan ditempatkan pada area tertentu seperti <i>ballroom</i> , <i>foyer</i> , toilet umum, maupun area kolam renang agar kebersihan tetap terjaga selama acara berlangsung.
5	Penerapan SOP	Seluruh kegiatan pembersihan dilakukan sesuai dengan <i>Standar Operasional Prosedur</i> (SOP), mulai dari penggunaan alat, bahan kimia, hingga teknik pembersihan pada setiap area.
6	Penggunaan alat dan bahan	Peralatan seperti <i>vacuum cleaner</i> , <i>mop</i> , <i>lobby duster</i> , <i>floor machine</i> , serta bahan kimia digunakan sesuai fungsi masing-masing untuk memperoleh hasil pembersihan yang optimal.
7	Kerja sama tim	Setiap petugas bekerja sama dengan <i>leader</i> maupun departemen lain, seperti <i>Front Office</i> dan <i>Food & Beverage</i> , dalam menjaga kebersihan area publik hotel.
8	Ketelitian dalam bekerja	Petugas tidak hanya membersihkan area yang terlihat kotor, tetapi juga memperhatikan detail

		seperti lampu, sudut ruangan, sela-sela dinding, pajangan, dan bantal sofa agar area benar-benar bersih.
9	Inisiatif dalam bekerja	Petugas diharapkan memiliki inisiatif untuk melakukan pekerjaan tambahan yang diperlukan tanpa menunggu instruksi dari atasan apabila kondisi area sudah terkendali.
10	Kepuasan tamu	Kebersihan area publik yang terjaga memberikan rasa nyaman kepada tamu dan mendukung kualitas pelayanan hotel secara keseluruhan.

Lampiran 3 Dokumentasi kegiatan PLI







**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI**

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
E-mail: uhi@fpp.unp.ac.id

SURAT TUGAS

No. 300b/UN35.1.7.8/PP/2025

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Program Magang Berdampak bagi mahasiswa dibawah ini:

Nama	NIM	Program Studi	Tempat Magang Berdampak	Waktu
Radinnda Nabillah Kansa	24135128	Manajemen Perhotelan	Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel	5 Januari
Windy Yunisa	24135145	Manajemen Perhotelan	Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel	2 Februari s.d.

Bersama ini kami menugaskan nama berikut untuk menjadi pembimbing kegiatan mahasiswa tersebut:

Lampiran 5 Logbook

LOGBOOK KEGIATAN PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI

Periode Januari - Juli

Tahun 2026

Nama : Radinnda Nabiilah Kansa

NIM : 24135128

Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan

Nomor HP : +6283840422923

Supervisor/Mentor/coach : Agus Prasetyo

Nama Industri : Sheraton Grand Jakarta Gandaria City

Waktu Pelaksanaan PLI: 5 Januari s/d 4 Juli 2026

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan
1	05/01/2026	08.30-17.00	Di hari pertama adalah orientasi, pihak hotel menjelaskan mengenai hotel, asal usul, dan beberapa hal mengenai tips, pembagian dan mengenai Marriott core values.	
2	06/01/2026	06.45-16.00	Pada briefing pertama dihari itu kami diajarkan oleh leader mengenai "How to mopping floor ".Leader menjelaskan tentang alat dan cara tepat yang dilakukan untuk mop lantai, setelah itu kami incharge di tempat yang telah diarahkan leader. Dan untuk projek saya diajarkan oleh senior untuk cleaning female loker.	
3	07/01/2026		Off	
4	08/01/2026		Off	

5	09/01/2026	06.45-1 6.00	Pada briefing di hari tersebut leader mengajarkan tentang "Hotel Knowledge : Biofloor ". Leader mengajarkan cara dan penggunaan chemical tersebut dan dilanjutkan dengan pembagian kerja. Rekan saya mengajarkan saya selama bekerja dan saat pembagian proyek saya mendapatkan tugas washing glass tangga anigre.	
6	10/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai chemical knowledge: R1, R2, R3 dan R5. Leader mengajarkan berbagai jenis chemical serta fungsinya. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu, dan untuk proyek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk cleaning staircase jalur evakuasi.	
7	11/01/2026	06.45-1 6.00	Pada Briefing di hari itu mengenai "How to use scrubbing machine". Leader menjelaskan mengenai bagian di mesin dengan fungsinya dan mengajarkan penggunaan mesin tersebut. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu, dan saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restaurant dengan menyapu, mem vacuum dan mengepel lantai.	
8	12/01/2026	06.45-1 6.00	Pada Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning stainless steel". Leader mengajarkan mengenai alat apa saja yang dibutuhkan dan cara pengerjaannya. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja, dan proyek di hari itu saya ditugaskan untuk washing wall hallway ug.	
9	13/01/2026		Briefing di hari itu mengenai "How to use Vacuum Machine ". Leader mengajarkan mengenai bagian-bagian yang ada pada mesin vacuum dan menjelaskan fungsi serta menunjukkan cara dan teknik yang digunakan dalam penggunaannya. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu, dan sebelum pulang saya diminta untuk cleaning janitor dan Caddy.	
10	14/01/2026		Off	

11	15/01/2026		Off	
12	16/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to use high speed polisher machine". Leader menjelaskan terkait bagian-bagian dari mesin tersebut dan mengajarkan cara pemakaiannya, kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restoran, menyapu dan mengepel lantai dilanjutkan dengan membersihkan janitor sebelum pulang.	
13	17/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning AC grill". Leader menjelaskan mengenai alat yang dibutuhkan dan cara pembersihan nya dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Dan untuk proyek saya ditugaskan untuk cleaning female loker dan musholla female di area B1.	
14	18/01/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning wall ". Leader menjelaskan tentang alat apa saja yang diperlukan dan bagaimana teknik pengerjaan nya untuk washing wall, kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Dan untuk proyek saya ditugaskan untuk washing pillar south loby bersama dengan rekan saya pada malam tersebut.	
15	19/01/2026	13.45-2 3.00	Pada briefing hari itu mengenai "How to cleaning cobweb" leader menjelaskan terkait alat yang dibutuhkan dan cara cleaning nya dengan tepat dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Saya ditempat incharge di area loby dengan rekan saya dan membagi tugas saat itu seperti menyapu, mobile, dusting glass door dan refresh guest lift.	
16	20/01/2026		Off	
17	21/01/2026		Off	
18	22/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning dustbin". Leader menjelaskan mengenai alat dan teknik yang dilakukan dalam membersihkan nya agar dustbin bersih dan mengkilap, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Dan	

			sebelum pulang nya kami ditugaskan untuk polish dustbin yang ada di toilet dan dilanjutkan dengan merapikan janitor.	
19	23/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing hari itu mengenai "Hotel knowledge : Fire hydrant position". Leader menunjukkan letak-letak Fire hydrant di area hotel dan menjelaskan terkait fungsi dan cara pemakaiannya, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Dan untuk projek di hari itu saya ditugaskan untuk washing glass window foyer meeting room 7 dan 8 bersama dengan rekan saya.	
20	24/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to dusting properly". Leader menjelaskan sekaligus mengajarkan mengenai chemical dan cloth yang digunakan untuk dusting area di hotel. Lalu di lanjutkan dengan pembagian kerja, dan untuk projek sebelum pulang saya ditugaskan untuk cleaning loker dan musholla female B1.	
21	25/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "HK Associates know how to proper cleaning Drainage". Leader menjelaskan terkait cara dan apa saja yang dibutuhkan untuk cleaning, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Dan untuk projek saya ditugaskan untuk cleaning loker dan musholla female B1.	
22	26/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to greeting guest". Leader menjelaskan sekaligus mempraktekkan cara menyapa dan salam yang diterapkan di hotel ketika bertemu tamu, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing wall hallway UG.	
23	27/01/2026	Off		
24	28/01/2026	Off		

25	29/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to make a maintenance report". Leader menjelaskan mengenai apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk memberikan report terkait kerusakan pada fasilitas hotel, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek, saya dengan rekan saya ditugaskan untuk cleaning staircase jalur evakuasi.	
26	30/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Emergency call". Leader menjelaskan mengenai letak lokasi dan cara melakukan pemanggilan emergency call, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Di hari itu saya diminta untuk menghadiri program training di meeting room yang menjelaskan hotel.	
27	31/01/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Hotel knowledge assembly point". Leader menjelaskan terkait poin-poin penting mengenai hotel dan dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Dan untuk proyek saat itu saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female locker B1.	
28	01/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, di pagi hari saya incharge di area loby hingga sampai waktu break. Dan setelah break saya menggantikan rekan lain yang break selanjutnya hingga anggota shift siang masuk. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk washing glass hallway UG.	
29	02/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant hingga breakfast selesai kemudian saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre hingga waktu break datang. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk membantu rekan saya di area pool dalam pembersihan lumut dengan menggunakan mesin high pressure.	
30	03/02/2026		Off	
31	04/02/2026		Off	

32	05/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Dan setelah break saya ditugaskan untuk ikut membantu di lantai 3 dengan mobile dan mem vacuum area yang sudah selesai event.	
33	06/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant hingga breakfast selesai kemudian saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre hingga waktu break datang. Untuk projek, saya ditugaskan untuk washing wall dan skirting hallway UG.	
34	07/06/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Untuk projek, saya dan rekan saya ditugaskan untuk cleaning staircase jalur evakuasi.	
35	08/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant hingga breakfast selesai kemudian saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre hingga waktu break datang. Dan setelah itu saya ditempatkan incharge di lantai 3 hingga waktu pulang dan membersihkan janitor.	
36	09/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Dan untuk projek saat itu saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	
37	10/02/2026		Off	
38	11/02/2026		Off	
39	12/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant hingga breakfast selesai kemudian saya ikut berpartisipasi	

			dalam cleaning anigre hingga waktu break datang. Setelah break, saya ditugaskan kembali incharge di lantai UG hingga shift siang break dan kemudian ditugaskan mobile ke lantai 3 hingga waktu kerja berakhir.	
40	13/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Setelah breakfast saya ditugaskan untuk incharge di loby, mobile area, dusting area loby dan refresh guest lift hingga waktu kerja berakhir.	
41	14/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Untuk projek, saya ditugaskan untuk skirting landing guest lift di area loby.	
42	15/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Dan untuk projek saat itu saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	
43	16/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant hingga breakfast selesai kemudian saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre hingga waktu break datang. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing glass acces mall UG.	
44	17/02/2026		Off	
45	18/02/2026		Off	
46	19/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing wall restroom female UG.	

47	20/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Dan untuk proyek saya ditugaskan untuk scrubbing area female lantai 3.	
48	21/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant hingga breakfast selesai kemudian saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre hingga waktu break datang. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk deep cleaning mushola female di lantai 3.	
49	22/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Dan untuk proyek saat itu saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	
50	23/02/2026	13.45-2 3.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan untuk incharge di lantai UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah waktu lunch restaurant.	
51	24/02/2026	Off		
52	25/02/2026	Off		
53	26/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan untuk incharge di lantai 3. Saya mobile foyer, refresh pool, toilet, gym dan musholla female. Untuk proyek saya ditugaskan untuk polish dustbin all restroom female.	
54	27/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah breakfast restaurant. Dan untuk proyek saat itu saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	

55	28/02/2026	06.45-1 6.00	Setelah briefing dilanjutkan dengan pembagian kerja, saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Untuk projek, saya ditugaskan untuk deep cleaning mushola female di lantai 3.	
56	01/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Sheraton core values". Leader menjelaskan mengenai visi dan misi mengenai Sheraton core values dan dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Saya ditugaskan untuk incharge di area loby dan untuk projek saya ditugaskan untuk cleaning art love 3rd floor.	
57	02/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "Marriott core values". Leader menjelaskan terkait visi dan poin-poin yang diterapkan pada hotel Marriott dan dilanjutkan dengan pembagian kerja dengan saya ditempatkan di lantai UG. Saya mobile anigre restaurant, mobile area UG hingga jam kerja berakhir.	
58	03/03/2026		Off	
59	04/03/2026		Off	
60	05/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to use loby duster and flatmop". Leader menjelaskan mengenai teknik penggunaan dan fungsi dari alat tersebut dalam membersihkan debu di lantai, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek, saya dan rekan saya ditugaskan untuk cleaning staircase jalur evakuasi.	
61	06/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to remove spot/spotting carpet". Leader menjelaskan mengenai alat apa saja yang dibutuhkan dan teknik yang digunakan untuk menghilangkan noda pada carpet, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek, saya ditugaskan untuk washing glass guest lift.	

62	07/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to vacum carpet properly". Leader mengajarkan mengenai bagian-bagian yang ada pada mesin vacum dan menjelaskan fungsi serta menunjukkan cara dan teknik yang digunakan dalam penggunaannya. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk proyek saya ditugaskan untuk vacum edges toilet menggunakan vacum gendong bersama dengan rekan saya.	
63	08/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to clean toilet bowl area". Leader menjelaskan mengenai chemical dan alat apa saja yang digunakan untuk cleaning toilet dan mempraktekkan cara nya lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja. Dan untuk proyek saya ditugaskan untuk mem vacum meeting room 7 dan 8 dilanjutkan dengan mobile di lantai 3 setelah selesai.	
64	09/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning window glass". Leader menjelaskan mengenai alat apa saja yang dibutuhkan dan teknik dalam cleaning window glass dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Saya ditugaskan untuk incharge di lantai 3. Saya mobile foyer, refresh pool, toilet,gym dan musholla female serta mem vacuum ballroom setelah	
65	10/03/2026		Off	
66	11/03/2026		Off	
67	12/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Standar grooming & Hygiene". Leader menjelaskan mengenai bagaimana penampilan selama di hotel perlu di jaga dan pentingnya kebersihan dan keselamatan saat bekerja dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek saya ditugaskan untuk door track lift service dengan membawa vacuum dan brush.	

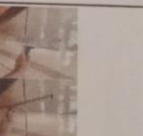
68	13/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning AC grill". Leader menjelaskan mengenai alat yang dibutuhkan dan cara pembersihan nya dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Dan untuk projek saya ditugaskan untuk cleaning female loker dan musholla female di area B1.	
69	14/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to make a maintenance report". Leader menjelaskan mengenai apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk memberikan report terkait kerusakan pada fasilitas hotel, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing door meeting room dan ballroom serta mem vacuum ruangan yang sudah selesai event.	
70	15/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "Hotel knowledge: House phone". Leader menjelaskan mengenai fungsi dan letak house phone yang ada di hotel dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk Brushing hallway 3 and restroom 6.	
71	16/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to vacuum carpet". Leader mengajarkan mengenai bagian-bagian yang ada pada mesin vacuum dan menjelaskan fungsi serta menunjukkan cara dan teknik yang digunakan dalam penggunaannya. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk projek, saya ditugaskan untuk skirting area ballroom dan cleaning staircase jalur evakuasi dengan rekan saya.	
72	17/03/2026		Off	
73	18/03/2026		Off	

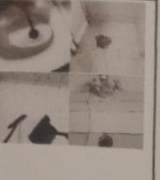
74	19/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to dusting properly". Leader menjelaskan sekaligus mengajarkan mengenai chemical dan cloth yang digunakan untuk dusting area di hotel. Untuk projek saya ditugaskan untuk skirting dan washing wall restroom female UG.	
75	20/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to use high speed polisher machine". Leader menjelaskan terkait bagian-bagian dari mesin tersebut dan mengajarkan cara pemakaiannya, kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	
76	21/03/2026	06.45-1 6.00	Pada briefing hari itu mengenai "How to cleaning cobweb" leader menjelaskan terkait alat yang dibutuhkan dan cara cleaning nya dengan tepat dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	
77	22/03/2026	13.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to collect garbage". Leader menjelaskan mengenai cara dan penggunaan safety saat akan membuang sampah ke garbage lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja. Saya ditugaskan incharge di lantai loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Dan disaat malam harinya saya dengan rekan saya cleaning office 7.	

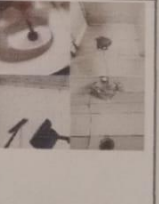
78	23/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "Emergency call". Leader menjelaskan mengenai letak lokasi dan cara melakukan pemanggilan emergency call, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant kemudian saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre di jam 15.00.	
79	24/03/2026		Off	
80	25/03/2026		Off	
81	26/03/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Hotel knowledge assembly point". Leader menjelaskan terkait poin-poin penting mengenai hotel dan dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk proyek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	
82	27/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning door lift track". Leader menjelaskan mengenai alat apa saja yang diperlukan dan metode cleaning nya dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Dan untuk proyek saya ditugaskan untuk skirting hallway lobby.	
83	28/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to mopping floor". Leader menjelaskan mengenai chemical, jumlah takaran dan teknik mop yang benar dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Saya ditugaskan untuk incharge di lantai UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah waktu lunch restaurant.	
84	29/03/2026	13.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning dustbin". Leader menjelaskan mengenai alat dan teknik yang dilakukan dalam membersihkan nya agar dustbin bersih dan mengkilap, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek saya ditugaskan untuk washing wall female UG.	

85	30/03/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "HK Associates know how to proper cleaning Drainage". Leader menjelaskan terkait cara dan apa saja yang dibutuhkan untuk cleaning, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk proyek, saya dengan rekan saya ditugaskan untuk washing wall south lobby.	
86	31/03/2026		Off	
87	01/04/2026		Off	
88	02/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Marriott core values". Leader menjelaskan mengenai visi dan misi dari Marriott hotel dan dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek saya ditugaskan untuk cleaning AC grill dan dusting arca di B1.	
89	03/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to greeting guest". Leader menjelaskan sekaligus mempraktekkan cara menyapa dan salam yang diterapkan di hotel ketika bertemu tamu, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk washing window glass Sheraton club.	
90	04/04/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai chemical knowledge: R1, R2, R3 dan R5. Leader mengajarkan berbagai jenis chemical serta fungsinya. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Saya ditugaskan untuk incharge di lantai UG dan mobile ke anigre restaurant dan cleaning anigre setelah waktu lunch restaurant. Dan saya ikut membantu rekan saya cleaning office 7.	

91	05/04/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning window glass". Leader menjelaskan mengenai alat apa saja yang dibutuhkan dan teknik dalam cleaning window glass dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk washing wall koridor 7 dan 8.	
92	06/04/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "Chemical knowledge : Biofloor". Leader menjelaskan terkait fungsi dan jumlah takaran yang diperlukan untuk menggunakan chemical tersebut dilanjutkan dengan pembagian kerja. Dan untuk projek saya ditugaskan untuk skirting hallway 3 setelah itu mem vacum Ballroom setelah event selesai.	
93	07/04/2026		Off	
94	08/04/2026		Off	
95	09/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to remove spot/spotting carpet". Leader menjelaskan mengenai alat apa saja yang dibutuhkan dan teknik yang digunakan untuk menghilangkan noda pada carpet, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja. Saya ditugaskan untuk incharge di lantai 3. Saya mobile foyer, refresh pool, toilet,gym dan musholla female.	
96	10/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to vacum carpet properly". Leader mengajarkan mengenai bagian-bagian yang ada pada mesin vacum dan menjelaskan fungsi serta menunjukkan cara dan teknik yang digunakan dalam penggunaannya. Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	

97	11/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to clean toilet bowl area". Leader menjelaskan mengenai chemical dan alat apa saja yang digunakan untuk cleaning toilet dan mempraktekkan cara nya lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk proyek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	
98	12/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to vacuum carpet". Leader mengajarkan mengenai bagian-bagian yang ada pada mesin vacum dan menjelaskan fungsi serta menunjukkan cara dan teknik yang digunakan dalam penggunaannya. Untuk proyek saya ditugaskan untuk cleaning meeting room 7 dan 8.	
99	13/04/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning wall ". Leader menjelaskan tentang alat apa saja yang diperlukan dan bagaimana teknik pengerjaan nya untuk washing wall, kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Saya ditempatkan di UG dan mobile ke area anigre restaurant kemudian saya ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre di jam 15.00.	
100	14/04/2026		Off	
101	15/04/2026		Off	
102	16/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Standar grooming & Hygiene". Leader menjelaskan mengenai bagaimana penampilan selama di hotel perlu di jaga dan pentingnya kebersihan dan keselamatan saat bekerja dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek saya ditugaskan untuk washing glass staircase anigre.	

103	17/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning AC grill". Leader menjelaskan mengenai alat yang dibutuhkan dan cara pembersihan nya dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing glass door entrance connecting mall G & UG.	
104	18/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to make a maintenance report". Leader menjelaskan mengenai apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk memberikan report terkait kerusakan pada fasilitas hotel, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing glass B2.	
105	19/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Hotel knowledge: House phone". Leader menjelaskan mengenai fungsi dan letak house phone yang ada di hotel dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing wall restroom BOH lantai 3.	
106	20/04/2026		Off	
107	21/04/2026		Off	
108	22/04/2026	06.45-1 6.00	Pada briefing hari itu mengenai "How to cleaning cobweb" leader menjelaskan terkait alat yang dibutuhkan dan cara cleaning nya dengan tepat dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	
109	23/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to collect garbage". Leader menjelaskan mengenai cara dan penggunaan safety saat akan membuang sampah ke garbage lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	

110	24/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Emergency call". Leader menjelaskan mengenai letak lokasi dan cara melakukan pemanggilan emergency call, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek saya ditugaskan untuk washing glass hallway UG.	
111	25/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Hotel knowledge assembly point". Leader menjelaskan terkait poin-poin penting mengenai hotel dan dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk projek, saya ditugaskan untuk washing pillar smokar lobby.	
112	26/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning door lift". Leader menjelaskan mengenai alat apa saja yang diperlukan dan metode cleaning nya dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek, saya ditugaskan untuk washing wall restroom UG.	
113	27/04/2026		Off	
114	28/04/2026		Off	
115	29/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "HK Associates know how to proper cleaning Drainage". Leader menjelaskan terkait cara dan apa saja yang dibutuhkan untuk cleaning, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	
116	30/04/2026	06.45-1 6.00	Briefing hari itu mengenai "Hotel knowledge : Fire hydrant position". Leader menunjukkan letak-letak Fire hydrant di area hotel dan menjelaskan terkait fungsi dan cara pemakaiannya, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	

117	01/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Sheraton core values". Leader menjelaskan mengenai visi dan misi mengenai Sheraton core values dan dilanjutkan dengan pembagian kerja saat itu. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	
118	02/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Marriott core values". Leader menjelaskan terkait visi dan poin-poin yang diterapkan pada hotel Marriott dan dilanjutkan dengan pembagian kerja. Saya dengan rekan saya ditugaskan untuk washing glass hallway UG dan tangga anigre.	
119	03/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Chemical knowledge : Biofloor". Leader menjelaskan terkait fungsi dan jumlah takaran yang diperlukan untuk menggunakan chemical tersebut dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning loker dan musholla female B1.	
120	04/05/2026		Off	
121	05/05/2026		Off	
122	06/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai chemical knowledge: R1, R2, R3 dan R5. Leader mengajarkan berbagai jenis chemical serta fungsinya. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning dan washing wall female loker B1.	
123	07/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Standar grooming & Hygiene". Leader menjelaskan mengenai bagaimana penampilan selama di hotel perlu di jaga dan pentingnya kebersihan dan keselamatan saat bekerja dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	

124	08/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to cleaning AC grill". Leader menjelaskan mengenai alat yang dibutuhkan dan cara pembersihan nya dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Dan untuk projek saya ditugaskan untuk cleaning female loker dan musholla female di area B1.	
125	09/05/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to make a maintenance report". Leader menjelaskan mengenai apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk memberikan report terkait kerusakan pada fasilitas hotel, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk projek, saya ditugaskan untuk washing glass door connecting mall UG.	
126	10/05/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "Hotel knowledge: House phone". Leader menjelaskan mengenai fungsi dan letak house phone yang ada di hotel dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek, saya dengan rekan saya ditugaskan untuk cleaning staircase jalur evakuasi.	
127	11/05/2026	13.45-2 3.00	Briefing di hari itu mengenai "How to dusting properly". Leader menjelaskan sekaligus mengajarkan mengenai chemical dan cloth yang digunakan untuk dusting area di hotel. Untuk projek, saya ditugaskan untuk Brushing toilet BOH lantai 3.	
128	12/05/2026		Off	
129	13/05/2026		Off	
	14/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "How to collect garbage". Leader menjelaskan mengenai cara dan penggunaan safety saat akan membuang sampah ke garbage lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja. Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1 dan washing wall female loby.	

130	15/05/2026	06.45-1 6.00	Briefing di hari itu mengenai "Emergency call". Leader menjelaskan mengenai letak lokasi dan cara melakukan pemanggilan emergency call, lalu dilanjutkan dengan pembagian kerja di hari itu. Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	
131	16/05/2026	06.45-1 6.00	Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	
132	17/05/2026	06.45-1 6.00	Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	
133	18/05/2026	13.45-2 3.00	Setelah break, saya ditugaskan untuk mobile ke lantai G dan UG hingga waktu kerja berakhir.	
134	19/05/2026		Off	
135	20/05/2026		Off	
136	21/05/2026	06.45-1 6.00	Setelah break, saya ditugaskan untuk mobile ke lantai G dan UG hingga waktu kerja berakhir.	
137	22/05/2026	06.45-1 6.00	Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	
138	23/05/2026	06.45-1 6.00 06.45-1 6.00	Untuk proyek, saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	

139	24/05/2026	06.45-1 6.00	Setelah break, saya ditugaskan untuk incharge ke lantai 3 dan 6 hingga jam kerja berakhir.	
140	25/05/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	
141	26/05/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1 dan washing wall restroom female UG.	
142	27/05/2026		Off	
143	28/05/2026		Off	
144	29/05/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1 dan washing wall restroom female UG.	
145	30/05/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	
146	31/05/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai UG, ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restaurant, dan mem vacum meeting room 7 dan 8 setelah event selesai.	
147	01/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai UG, ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restaurant, dan cleaning meeting room 6,7 dan 8 setelah event selesai.	

148	02/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai 3, Saya mobile foyer, refresh pool, toilet,gym dan musholla female. Lalu saya dengan rekan saya mem vacum dan cleaning ruangan yang sudah selesai event.	
149	03/06/2026		Off	
150	04/06/2026		Off	
151	05/06/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning mushola dan female loker B1.	
152	06/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai UG, ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restaurant, dan cleaning meeting room 6,7 dan 8 setelah event selesai.	
153	07/06/2026	13.45-2 3.00	Saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Dan di malam hari nya saya dengan rekan saya cleaning office 7.	
154	08/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai 3, Saya mobile foyer, refresh pool, toilet,gym dan musholla female. Lalu saya dengan rekan saya mem vacum dan cleaning ruangan yang sudah selesai event.	
155	09/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai 3, Saya mobile foyer, refresh pool, toilet,gym dan musholla female. Lalu saya dengan rekan saya mem vacum dan cleaning ruangan yang sudah selesai event.	
156	10/06/2026		Off	
157	11/06/2026		Off	
158	12/06/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	

159	13/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai UG, ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restaurant, dan cleaning meeting room 6,7 dan 8 setelah event selesai.	
160	14/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai UG, ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restaurant, dan cleaning meeting room 6,7 dan 8 setelah event selesai.	
161	15/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai UG, ikut berpartisipasi dalam cleaning anigre restaurant, dan cleaning meeting room 6,7 dan 8 setelah event selesai.	
162	16/06/2026		Off	
163	17/06/2026		Off	
164	18/06/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning door track lift service L1&L2 dari lantai 7 ke B2.	
165	19/06/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek saya dengan rekan saya ditugaskan untuk incharge di B1, cleaning semua office dan loker serta membersihkan koridor B1.	
166	20/06/2026	13.45-2 3.00	Saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Dan di malam hari nya saya dengan rekan saya cleaning office 7.	
167	21/06/2026	13.45-2 3.00	Saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Dan di malam hari nya saya dengan rekan saya cleaning office 7.	

168	22/06/2026	13.45-2 3.00	Untuk projek, saya dengan rekan saya ditugaskan untuk Brushing restroom male dan female.	
169	23/06/2026		Off	
170	24/06/2026		Off	
171	25/06/2026	06.45-1 6.00	Untuk projek, saya ditugaskan untuk cleaning female loker B1.	
172	26/06/2026	13.45-2 3.00	Saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Dan di malam hari nya saya dengan rekan saya cleaning office 7.	
173	27/06/2026	13.45-2 3.00	Saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Dan di malam hari nya saya dengan rekan saya cleaning office 7.	
174	28/06/2026	13.45-2 3.00	Saya ditugaskan di area loby, mobile area, dusting area loby, refresh guest lift dan toilet serta pergi ke Sheraton club. Dan di malam hari nya saya dengan rekan saya cleaning office 7.	
175	29/06/2026	13.45-2 3.00	Saya incharge di lantai 3, Saya mobile foyer, refresh pool, toilet,gym dan musholla female. Lalu saya dengan rekan saya mem vacum dan cleaning ruangan yang sudah selesai event.	

Lampiran 6 Lembar Konsltasi Dengan Dosen Pembimbing

Lampiran 7 Lembar Konsultasi dengan Supervisor



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
 Jl. Prof Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
 E-mail : uhi@fpp.unp.ac.id.



LEMBARAN KONSULTASI SUPERVISOR INDUSTRI

Nama Mahasiswa (Praktekan) : Radinda Nabulak Kansa
 Unit Kegiatan Praktek :
 Nama Perusahaan/Industri : Sheraton Grand Jakarta Gandaria City
 Jadwal Kegiatan :
 Nama Supervisor (Penilai) : Agus Prasetyo
 Jabatan Supervisor di Perusahaan : Public Area Manager

No	Hari/Tanggal	Topik/ Masalah Yang Dibahas	Saran Perbaikan	Paraf
	<u>Selasa 21/7/20</u>	<u>Pentingnya Responsible dalam bekerja, bernisiatif dan ketelitian terhadap detail pada kebersihan</u>	<u>Improve confidence and need detail oriented and responsible</u>	<u>[Signature]</u>

Jakarta, 21 July 2020

[Signature] **SHERATON**
Agus Prasetyo **GRAND**
 Tanda tangan noma penilai stempel
 Perusahaan Jakarta Gandaria City Hotel

Lampiran 8 Sertifikat Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel

