

**PENANGANAN LOST AND FOUND OLEH
HOUSEKEEPING COORDINATOR PADA LE MERIDIEN
BALI JIMBARAN BADUNG**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh:

Ni Putu Jenita Tresia Putri

NIM. 2115713135

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BANDUNG

2024

**PENANGANAN LOST AND FOUND OLEH
HOUSEKEEPING COORDINATOR PADA LE MERIDIEN
BALI JIMBARAN BADUNG**



Oleh:

Ni Putu Jenita Tresia Putri

NIM. 2115713135

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BANDUNG

2024

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

PENANGANAN LOST AND FOUND OLEH HOUSEKEEPING COORDINATOR PADA LE MERIDIEN BALI JIMBARAN BADUNG

Projek Akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah Program Studi Administrasi Bisnis
pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali

(NI PUTU JENITA TRESIA PUTRI)

NIM 2115713135

Badung, 16 Agustus 2024

Disetujui oleh

Nama Dosen Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, Dr.Drs Majid Wajdi,M.Pd NIP. 196212081990111001	
Dosen Penguji 1, Ni Luh Made Wijayati,SE.,M.Si NIP. 196212081990111001	
Dosen Penguji 2, Putu Sandra Putri Astariani,S.S.M.Hum NIP. 199708082024062001	

Pembimbing

Dosen Pembimbing 1



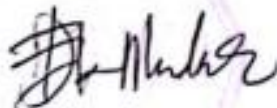
AA Ayu Mirah Kencanawati, SE.,MM
NIP 197206121998022002

Dosen Pembimbing 2



Dr.Gede Santanu,SE.,MM
NIP 196007241990031002

Disahkan oleh,
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua,



Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA, Ph.D
NIP 196409291990032003

Diketahui oleh,
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



I Made Wicajantara, S.Psi.,M.Si
NIP 197902182003121002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Putu Jenita Tresia Putri
NIM : 2115713135
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis / Administrasi
Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:

**“PENANGANAN LOST AND FOUND OLEH HOUSEKEEPING
COORDINATOR PADA LE MERIDIEN BALI JIMBARAN BADUNG”**

Adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini juga saya menyatakan bahwa naskah Projek Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di dalam naskah Projek Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan tidak sesuai dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 13 September 2024

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

Yang menyatakan,



Ni Putu Jenita Tresia Putri

NIM. 2115713135

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa/Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas segala limpahan rahmat-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul **“PENANGANAN LOST AND FOUND OLEH HOUSEKEEPING COORDINATOR PADA LE MERIDIEN BALI JIMBARAN BADUNG”**

Penulisan laporan tugas akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Bali. Selama penyusunan dan penyelesaian laporan tugas akhir ini, penulis telah mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE, M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE,MBA.PH.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
3. I Made Widiantara, S,Psi.,M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan Politeknik Negeri Bali.
4. Ibu A.A Ayu Mirah Kencana,SE.MM dan Bapak Dr. Gede Santanu, SE.MM selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah

membantu untuk mengarahkan dan membimbing sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini sampai selesai.

5. Ibu Dwipayanti, selaku *Supervisor Admin Departement Houskeeping* dan seluruh staff Le Meridien Bali Jimbaran Badung
6. Dosen Politeknik Negeri Bali dan staff administrasi serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat serta masukan-masukan yang bermanfaat bagi penulis
7. Yang teristimewa bapak I Made Sutama dan ibu Ni Nyoman Sriasih selaku orang tua penulis yang telah memberikan semangat, motivasi dan dukungan kepada penulis.
8. Krisna Kusuma Jaya yang sudah banyak membantu dan memberikan semangat dan masukan dalam mengerjakan hingga menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Serta teman-teman penulis yang memberikan dukungan selama penulis menyusun tugas akhir ini.

Mengingat keterbatasan penulis, pastilah banyak terdapat kekurangan baik dari isi, materi, tata bahasa, dan kejanggalan lainnya. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini. Besar harapan penulis semoga dengan tersusunnya Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Badung,2024

Penulis

DAFTAR ISI

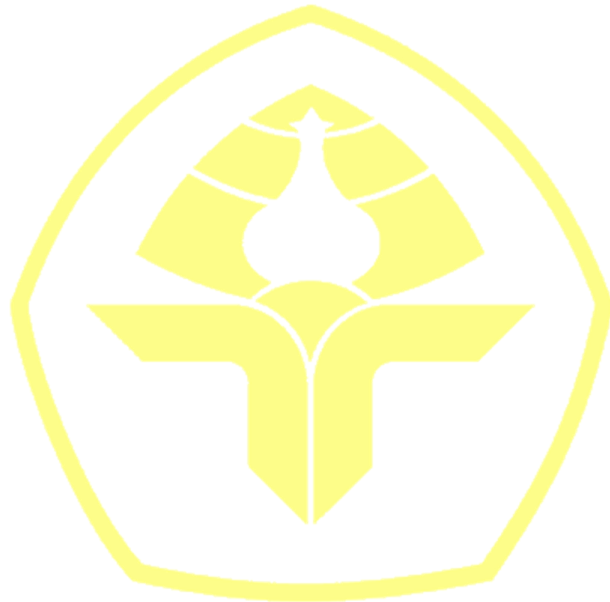
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR.....	ii
PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Pokok Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
E. Metode Penelitian.....	9
BAB II LANDASAN TEORI.....	13
A. Lost And Found.....	13
1. Pengertian <i>Lost And Found</i>	13
2. Klasifikasi Barang Lost And Found	14
B. Pengertian Housekeeping.....	15
C. Penanganan Barang Lost And Found.....	16
D. Pengertian Hotel.....	17
BAB III GAMBARAN PERUSAHAAN.....	19
A. Sejarah Le Meridien Bali Jimbaran	19

B. Bidang Usaha dan Fasilitas Le Meridien Bali Jimbaram	21
C. Struktur Organisasi Housekeeping Department.....	28
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	35
A. Kebijakan Perusahaan.....	35
B. Penanganan Barang dan Klasifikasi <i>Lost and Found</i> di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran Badung	37
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	53
A. Simpulan.....	53
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN.....	56

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jenis- Jenis kamar	27
------------------------------------	----



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lost and Found Log Book	5
Gambar 3.1 Logo Le Meridien Bali Jimbaran	27
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Housekeeping Department	34
Gambar 4.1 Uniform staff dan trainee	43
Gambar 4.2 Log Book Lost and Found	44
Gambar 4.3 Lost and Found Slip	45
Gambar 4.4 Plastik Bening	46
Gambar 4.5 Lemari Lost and Found	46
Gambar 4.6 Rak Lost and Found	47
Gambar 4.7 Log Book Report	47
Gambar 4.8 Karung Lost and Found	48
Gambar 4.9 Penulisan di Log Book	49
Gambar 4.10 Lost and Found Baju	50
Gambar 4.11 Lost and Found Mainan anak	50
Gambar 4.12 Lost and Found Anting-anting	51
Gambar 4.13 Lost and Found Makanan dan Minuman	51
Gambar 4.14 Lost and Found dibuang	52

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Classic Room
- Lampiran 2 Deluxe Lagoon View Room
- Lampiran 3 Deluxe Lagoon Access Room
- Lampiran 4 Aqua Studio Suites Lagoon View Room
- Lampiran 5 Aqua Studio Suites Lagoon Access Room
- Lampiran 6 Avant Garde One Bedroom Suites
- Lampiran 7 Avant Garde Two Bedroom Suites
- Lampiran 8 Aqua Pool Sky Penthouse
- Lampiran 9 Oceanic View Sky Villa
- Lampiran 10 Grande Avant Garde Suites
- Lampiran 11 Bamboo Chic
- Lampiran 12 Wala Gelato
- Lampiran 13 Smoqqe Sky Bar
- Lampiran 14 Fittnes Center and Gym
- Lampiran 15 Spa And Salon
- Lampiran 16 Jimbaran 1,2,3
- Lampiran 17 Latitude
- Lampiran 18 Retail Shop
- Lampiran 19 Bale Banjar
- Lampiran 20 Celebration Pavilion Wedding Chapel
- Lampiran 21 Surat Keterangan Penyelesaian Tugas Akhir
- Lampiran 22 Surat Persediaan Membimbing Dosen I
- Lampiran 23 Surat Persediaan Membimbing Dosen II
- Lampiran 24 Proses Bimbingan Dosen I
- Lampiran 25 Proses Bimbingan Dosen II

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pariwisata merupakan sektor ekonomi penting di Indonesia. Keindahan alam, budaya, dan warisan leluhur Indonesia yang orisinal adalah nilai lebih yang perlu terus kita gaungkan. Pariwisata punya posisi strategis dalam peningkatan devisa negara. Indonesia mengandalkan beberapa daerah tujuan utama wisata, misalnya Bali, Lombok dan NTT untuk menarik minat wisatawan nusantara maupun wisatawan mancanegara.

Sebagaimana yang telah kita ketahui, Pulau Bali merupakan salah satu destinasi pariwisata yang ada di dunia dan terpopuler di Indonesia yang kaya dengan indahnya budaya warisan leluhur menjadikan Bali menarik bagi wisatawan lokal maupun mancanegara. Oleh karena itu Bali merupakan ikon pariwisata Indonesia yang sudah populer di seluruh penjuru dunia. Daya tarik wisata Bali yang sangat diminati oleh para wisatawan adalah

keindahan alam, seni dan budaya serta keramahan penduduk lokalnya

Hotel adalah suatu bentuk bangunan, perusahaan atau badan usaha akomodasi yang menyediakan pelayanan jasa penginapan, penyedia makanan dan minuman serta fasilitas jasa lainnya dimana semua pelayanan itu di peruntukkan bagi masyarakat umum, baik bagi mereka yang bermalam di hotel tersebut ataupun mereka yang hanya menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel itu. Sarana tempat tinggal untuk wisatawan dengan memberikan pelayanan jasa kamar, penyedia makanan dan minuman serta akomodasi dengan syarat pembayaran contohnya seperti jasa Hotel di Le Meridien Bali Jimbaran.

Le Meridien Bali Jimbaran merupakan salah satu hotel bintang lima yang berada di kawasan Jimbaran, tepatnya di jalan Bukit Permai Jimbaran Kecamatan Kuta Selatan, Kabupaten Badung. Le Meridien Bali Jimbaran menyediakan berbagai macam fasilitas seperti kamar, villa, *penthouse*, *restoran*, *gelato*, *bar*, ruang pertemuan, *gym*, *spa*, *kids club*, *wedding chapel* yang mana dapat menunjang kenyamanan tamu saat menginap dengan pelayanan yang ramah dari karyawan hotel dan kebutuhan tamu yang terpenuhi saat menginap di hotel. Le Meridien Bali Jimbaran memiliki beberapa departemen antara lain, *Front Office Department*, *Food & Beverage Department*, *Housekeeping Department*, *Sales & Marketing*

Department, Engineering Department, IT Department, dan Human Resources Manager, yang mana setiap departemen saling bekerja sama sebagai tim dan bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.

Housekeeping (tata graha) adalah bagian dari departemen yang mengatur atau menata peralatan, menjaga kebersihan, melaporkan kerusakan dan memberi dekorasi dengan tujuan agar hotel tampak rapi, bersih, menarik dan menyenangkan bagi penghuninya. *Housekeeping* terbagi atas beberapa seksi yaitu, *Housekeeping Office Section, General Linen, Room Section, Public Area Section, Gardening and Flower Section, Laundry Section*, dan *Order taker*. *Departemen Housekeeping* tidak hanya mempersiapkan kamar kamar tamu, namun secara keseluruhan bertanggung jawab menjaga, merawat dan membersihkan semua fasilitas hotel tersebut bersih, rapi dan nyaman. Oleh sebab itu, semua aktivitas *Housekeeping* bertujuan untuk memaksimalkan pemeliharaan, perawatan dan kebersihan hotel secara menyeluruh dapat terjaga dengan baik

Selain itu *Housekeeping* juga bertanggung jawab atas penanganan barang –barang tamu yang hilang dan ditemukan kembali yang biasa di sebut di dunia perhotelan dengan istilah *Lost and Found* dimana hal ini berguna di dalam hotel untuk menjaga keamanan barang bawaan tamu selama menginap dilingkungan






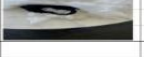







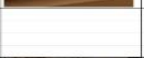

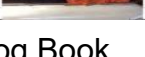
hotel. dimana *Lost and Found* dapat di artikan sebagai barang tamu yang hilang atau di temukan di sekitar kamar atau di area hotel.

Penanganan *Lost and Found* merupakan tanggung jawab dari *Housekeeping Department*. Petugas *Housekeeping* dituntut memiliki ketelitian yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya selain untuk menjaga kebersihan fasilitas hotel yang akan digunakan tamu. Petugas juga harus bertanggung jawab terhadap penanganan barang-barang tamu selama menginap lingkungan hotel. Penanganan *Lost and found* sangat berguna bagi para tamu karena tamu dapat merasakan aman selama berada di lingkungan hotel sedangkan bagi hotel dapat berdampak positif karena tidak menutupi kemungkinan tamu akan kembali menginap ke hotel jika mereka merasa aman dan nyaman sama seperti hal penanganan *Lost and Found* di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran. Salah satu petugas yang memiliki peran penting dalam menangani *Lost and found* yaitu *Housekeeping Cordinator* dimana *Housekeeping Cordinator* memiliki tanggung jawab dalam barang tamu yang tertinggal sehingga berperan sangat penting dalam menangani *Lost and Found* dengan SOP yang dimiliki demi menjaga keamanan dan kenyamanan tamu selama menginap, seperti jika menemukan barang tamu yang hilang, petugas *Housekeeping* harus melaporkan kepada admin agar barang cepat dilaporkan ke dalam buku *Lost and Found* . Tidak hanya penanganan yang harus di perhatikan akan tetapi klasifikasi harus juga

diperhatikan untuk menunjang SOP yang berlaku. Klasifikasi bisa diartikan sebagai pengelompokan suatu hal maka Le Meridien Bali Jimbaran memiliki beberapa klasifikasi *Lost and Found* seperti barang baju dan sepatu yang termasuk barang biasa yang bisa diambil sekitar 4-5 bulan. Pada hotel Lemeridien Bali Jimbaran penanganan *Lost And Found* ini belum efektif dalam Perusahaan karena lambatnya karyawan memberitahu kepada supervisor *housekeeping* bahwa barang tamu ketinggalan di *room* dan lambatnya merecord barang milik tamu.

Biasanya *room attendant*, memeriksa kamar pada saat *check out* dan menemukan barang tamu yang tertinggal didalam kamar, barang tersebut langsung dibawa ke *Housekeeping Office* lalu mengisi *form Lost And Found* dan kemudian di masukkan ke system digudang *Lost And Found* akan tetapi *room attendant* terkadang kurang teliti dalam pengecekan kamar tamu yang sudah *check out*. Hal ini *roomboy* pada saat membersihkan kamar masih menemukan barang tamu yang tertinggal, dan terkadang *roomboy* sering lupa membawa barang yang ditemukan untuk dibawa ke *coordinator*. Terdapat kasus terjadinya dimana tamu merasa tertinggal dikamar hotel, dan ternyata setelah dicek barang tidak ada, lalu terjadilah keluhan kepada pihak hotel.

Berikut data tentang *Lost And Found*:

MERIDIEN BALI JIMBARAN		LOST AND FOUND LOG BOOK							
Date	Time	Location	Founder	Dept.	Guest Name	Description	Picture	Received by	Claimed by & Date
01-Agu-23	11.00	522	Oka	HK		Baju			
02-Agu-23		320		HK		Pisau Dapur			
		510		HK		Novel			
		114		HK		Shampoo & Milanta			
03-Agu-23		228	Puma	HK		Celana pendek			
8 Aug 23		307	Ricko	Hk		Baju Kain + Handbody			
11-Agu-23		504	Arya	HK		Shampoo, conditioner			
16-Agu-23		106	Herman	HK		Bantal dan selimut			
26-Agu-23		534	Jhon	FO		Kemeja Pink		Di Terima di F	26-Agu-23
30-Agu-23		321	adnyana	HK		pernak pernik kerang alat mandi			
11-Sep-23		121	Ricko	HK		Baju Renang			
15-Sep-23		316	Arya	HK		Fair & Lovely			
21-Sep-23		121	deva	HK		celana bathsalt			
24-Sep-23		114	Riko	HK		Box Souvenir Gift			
26-Sep-23		111	Herman	HK		Minuman			
30-Sep-23		322	Yulan	HK		Kemeja Putih & Celana Panjang			
14-Okt-23		328	Ricko	Hk		Earphone Wirelles			
25-Okt-23		115	herman	HK		topi sepatu celana			
30-Okt-23		126	Alt & Arya	HK		sertifikat pakalan			
31-Okt-23		517	Noven	HK		celana dress			

Gambar 1. 1 Lost and Found Log Book

Sumber: Coordinator Housekeeping Lemeridien Bali Jimbaran

Berikut penjelasan *lost and found*:

1. *Date* yaitu tanggal barang tamu yang ketinggalan atau ditemukan di kamar oleh *room attendant*
2. *Time* yaitu waktu barang tamu yang ditemukan oleh *room attendant*
3. *Location* yaitu nomor kamar yang ditemukan barang oleh *room attendant*
4. *Finder* yaitu karyawan atau *room attendant* yang menemukan barang
5. *Department* yaitu yang menemukan yaitu housekeeping maka di log book tertulis HK (housekeeping)
6. *Guest name* yaitu nama tamu yang menginap di kamar hotel tersebut
7. *Description* yaitu deskripsikan barang apa yang ditemukan contoh: ikat pinggang, kaca mata, celana
8. *Picture* yaitu foto barang yang ditemukan oleh *room attendant*

Berdasarkan permasalahan tersebut maka penulis tertarik mengangkat topik tentang **“Penanganan *Lost and Found* Oleh Housekeeping Cordinator Pada Le Meridien Bali Jimbaran Badung”** yang sangat menarik untuk diteliti.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang dan pembahasan diatas, maka pokok permasalahnya yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah “Bagaimana penanganan *Lost And Found* oleh *House Keeping Coordinator* Pada Lemeridien Bali Jimbaran Badung”

C. Tujuan Penelitian

Dari pokok permasalahan diatas, maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui penanganan *Lost And Found* oleh *Housekeeping coordinator* pada Le Meridien Bali Jimbaran Badung

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Mahasiswa

Sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi D3 Administrasi bisnis Politeknik Negeri Bali. Sebagai tambahan pengetahuan di bidang *Housekeeping* yang belum diperoleh di kampus. Sebagai penambahan dan wawasan mahasiswa terkait judul dan akan menambah wawasan tentang menangani *lost and found* barang tamu.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Sebagai bahan masukan baru untuk memperkaya bahan bacaan yang ada di perpustakaan Politeknik Negeri Bali. Sebagai bahan bacaan untuk mahasiswa di lingkungan Politeknik Negeri Bali yang berkaitan dengan cara penanganan *Lost and Found*.

3. Bagi Perusahaan

Mempertahankan dan meningkatkan pelayanan kepada tamu yang ketelitian dalam pelayanan *Lost and Found*

E. Metode Penelitian

Metode penelitian menurut Sugiyono (2019) merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Hotel Lemeridien Bali Jimbaran yang beralamat di Jl. Bukit Permai Jimbaran, Kabupaten Badung Bali. Pada saat penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (selama 6 bulan terhitung dari 1 Agustus 2023 sampai 1 Februari 2024).

2. Objek Penelitian

Sesuai dengan judul penelitian di atas, maka yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah Penanganan *Lost and Found* pada Le Meridien Bali Jimbaran Badung.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif dimana bertujuan untuk memahami gejala – gejala yang tidak memerlukan kuantifikasi. Menurut Kriyantono (2020) data kualitatif adalah jenis data non-numerik dimana data ini umumnya hanya bisa diamati dan dicatat sehingga menghasilkan suatu informasi. Contoh data kuanlitatif seperti data wawancara, data observasi, catatan-catatan dari permasalahan yang pernah dihadapi.

b. Sumber Data Penelitian

1) Data Primer

Data primer Menurut Sugiyono (2017) data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari lokasi penelitian pada saat training di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran melalui pengamatan langsung dan wawancara. Data primer dalam penulisan laporan akhir studi ini yaitu data mengenai penanganan *lost and found* oleh *housekeeping coordinator* di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2019) data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada

pengumpulan data. Misalnya lewat orang lain atau lewat document. Data sekunder dalam laporan akhir studi ini diperoleh melalui beberapa data penunjang seperti data dokumen milik Hotel Le Meridien Bali Jimbaran Badung, buku-buku referensi, brosur hotel, sumber internet, serta laporan tugas terdahulu yang relevan atau ada hubungan dengan penelitian yang dilakukan penulis.

c. Teknik Pengumpulan Data

1) Metode Observasi

Observasi dilakukan secara langsung dengan *coordinator housekeeping* dan mengikuti Praktek Lapangan Kerja di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran Badung dengan cara melihat dan mempraktekan langsung cara penanganan *Lost And Found* dari segi pengamatan dan peralatan yang digunakan yang berlaku pada hotel Le Meridien Bali Jimbaran

2) Metode Wawancara

Menurut sugiyonno (2019), wawancara adalah pertemuan dua orang untuk betukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam hal ini penulis melakukan wawancara dengan mewawancara terstruktur. Wawancara terstruktur adalah pertanyaan wawancara

yang akan diberikan bagi narasumber telah direncanakan.

3) Dokumentasi

Dokumentasi dimana penulis mengumpulkan data data dari informasi dalam bentuk arsip, buku-buku serta informasi lainnya yang berkaitan dengan *Lost and Found* di Hotel.

d. Metode Teknik dan Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan adalah Teknik analisis deskriptif, kualitatif yaitu dengan cara memaparkan dan menguraikan mengenai penanganan *Lost and Found* sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada hotel Le Meridien Bali Jimbaran Badung



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai penanganan *Lost and Found* pada Le Meridien Bali Jimbaran Badung. Maka dalam bab terakhir akan memberikan kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

Tahap persiapan diri yang diawali dengan mempersiapkan diri, persiapan peralatan seperti *log book*, *lost and found slip*, plastik bening, lemari, rak, dan *log book report*

Tahap pelaksanaan dimulai dari meminta barang kepada *Room Attendant*, menulis data kedalam *lost and found slip* dan *log book*, memasukan barang ke plastik bening dengan *lost and found slip* lalu diikat, menaruh kedalam lemari dan membuat *log book report* dikomputer.

Tahap akhir yang terdiri dari pengecekan ulang, mengunci lemari *lost and found* dan membuat *log book report* yang akan dikirim ke *Housekeeping Manager* dan *Front Office*.

B. Saran

Meningkatkan kepedulian karyawan terhadap *Lost and Found*, khususnya untuk *Room Attendant* pada saat membersihkan kamar *check out* dan menemukan barang yang tertinggal di dalamnya dan tidak melaporkan ke *Housekeeping Coordinator* sampai jam kerja berakhir. Agar selalu mengingatkan semua karyawan saat briefing untuk selalu melaporkan jika ada *Lost and Found*, selalu menaruh *lost and found* didalam *laundry bag*, mencatat nomor kamar di notepad dan langsung memberikannya kepada *Housekeeping Coordinator* agar cepat disimpan dan barang tersebut supaya cepat ditangani.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Sulastiyono. 2011. *Manajemen Penyelenggaraan Hote*. Bandung: Alfabeta.
- Agusnawar. 2000. *Operasional Tata Graha Hotel: Hotel Housekeeping Operational*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Agusnawar. 2010. *Operasional Tata Graha Hotel: Hotel Housekeeping.Operational*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Bagyono. 2012. *Teori Dan Praktik Hotel Front Office*. Bandung: Alfabeta.
- Bagyono, and Lutfi. Orbani. 2003. *Dasar-Dasar Housekeeping Dan Laundry Hotel*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Ikhsan. 2008. *Akuntansi Lingkungan Dan Pengungkapannya*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Kriyantono, R. 2020. *Teknik Praktis Riset Komunikasi Kuantitatif Dan Kualitatif Disertai Contoh Praktis Skripsi, Tesis, Dan Disertai Riset Media, Public Relations, Advertising, Komunikasi Organisasi, Komunikasi Pemasaran*. Rawamangun: Prenadamedia Group.
- Munandar, N. 2013. "Status Kepemilikan Hotel Berdasarkan Kepemilikan." *Blog Pendidikan Akomodasi Perhotelan*. <http://akomodasi-perhotelan.blogspot.co.id/2013/07/status-kepemilikan-hotel-berdasarkan-9.html>. (Diakses pada 29 Juni 2024)
- Rumekso. 2005. *Housekeeping Hotel Floor Section*. Yogyakarta: Andi.
- Sugiyono, P. D. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Edisi Ke-2. Bandung: Alfabeta.
- Widanaputra, A. A. GP. 2009. *Akuntansi Perhotelan Pendekatan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.