

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR RAPAT DI *LIFE STYLE* HOTEL
SURABAYA



IMELDA SANTOSO
NRP 4105017002

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2021

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR RAPAT DI *LIFE STYLE* HOTEL
SURABAYA



diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir

IMELDA SANTOSO
NRP 4105017002

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2021

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini merupakan bagian dari kerja keras serta perjuangan saya dalam mencapai cita-cita dan membanggakan orang-orang yang ada di sekitar saya. Dalam menyelesaikan tugas akhir ini saya ingin mempersembahkan kepada:

1. Mama papa yang selalu mendampingi saya, mendukung saya, mempercayai saya, bekerja keras demi saya agar dapat meraih cita-cita dan mendapatkan pendidikan yang terbaik.
2. Novia Claresta yang selalu membantu dan mendukung saya dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Steven Njoo yang selalu menyemangati dan membantu saya dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

MOTO

“Percayailah dirimu sendiri dalam melakukan setiap pekerjaan yang kamu inginkan karena apapun yang kamu lakukan dan kerjakan di dalam kehidupan mu itu yang akan kamu dapatkan. Lakukanlah semua hal di dalam hidupmu dengan kasih, karena kasih tidak akan pernah mengecewakan. Ikutilah dan gapailah mimpimu maka semua akan indah pada waktunya”

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Imelda Santoso

NRP : 4105017002

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Rapat di Life Style Hotel Surabaya” adalah benar-benar hasil karya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran ini sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 4 Januari 2021

Yang menyatakan,



Imelda Santoso

NRP 4105017002

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Imelda Santoso

NRP : 4105017002

sebagai mahasiswa Progam Studi Administrasi Perkantotan D-III Fakultas Vokasi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul "Prosedur Rapat Di Life Style Hotel Surabaya". Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikan, dan menampilkan/mempublikasikan karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun.

Surabaya, 4 Januari 2021

Yang menyatakan,



Imelda Santoso

NRP 4105017002

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Rapat Di *Life Style* Hotel Surabaya”
yang disusun oleh:

Nama: Imelda Santoso

NRP: 4105017002

telah diperiksa dan disetujui.

Surabaya, 14 Januari 2021

Mengetahui,

Dekan



Benedicta D. Muljani, S.Sos., M.AB.

NIDN. 0710047502

Menyetujui,

Pembimbing

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Eric S.", is shown on a light background.

Eric Sulindra, S.Pd., M.pd

NIDN. 0701077806

PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Rapat di *Life Style* Hotel Surabaya” yang di susun oleh

Nama : Imelda Santoso

NRP 4105017002

Program Studi : Administrasi Perkantoran D-III

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 9 Januari 2021

Menurut pandangan kami, tugas akhir ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu persyaratan penyelesaian studi dari Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 9 Januari 2021

Dewan Penguji

Penguji I,



Dra. Tuti Hartani, M.Pd.

NIDN. 0703096001

Penguji II,



Eric Sulindra, S.Pd., M.Pd

NIDN. 0701077806

Ketua Tim Penguji,



Dra. Ester W. Tedjo, M.Pd

NIDN. 0707095901

PRAKATA

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan kasih karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Rapat Di *Life Style* Hotel Surabaya”. Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada Progam Studi Administrasi Perkantoran D-III di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. terselesaikannya Laporan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang senantiasa selalu menyertai dan memberkati penulis mulai dari menyelesaikan masa studi, Praktik Kerja Lapangan, hingga penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
2. Bapak Budi Patiran selaku Direktur *Life Style* Hotel Surabaya sekaligus penyelia yang telah memberikan penulis kesempatan untuk mendapatkan pelajaran dan pengalaman melalui Praktik Kerja Lapangan di *Life Style* Hotel Surabaya;
3. Rekan-rekan di *Life Style* Hotel Surabaya yang telah membantu dan membimbing penulis selama Praktik Kerja Lapangan;
4. Ibu Benedicta D. Muljani, S.Sos, M.AB., selaku Dekan Fakultas Vokasi yang telah mendukung terlaksananya semua kegiatan akademik maupun non akademik untuk penyelesaian Tugas Akhir dan perkuliahan.
5. Ibu Indriana Lestari, S.Sos, M.A., selaku Wakil Dekan yang telah membimbing dan memberikan arahan serta masukan dalam setiap kegiatan perkuliahan;
6. Ibu Dra. Tuti Hartani, M.Pd., selaku Dosen Koordinator Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
7. Bapak Eric Sulindra, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, pikiran, perhatian, dan kesabaran dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini;

8. Para Bapak dan Ibu Dosen D-III Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah berjasa dalam membimbing dan mendidik penulis selama menyelesaikan masa studi dan penulisan Laporan Tugas Akhir;
9. Bapak dan Ibu Staf Tata Usaha D-III Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah membantu penulis dalam hal administrasi selama penulis menyelesaikan masa studi dan penulisan Laporan Tugas Akhir.
10. Papa Fandy Santoso dan Mama Olivia Tjioe selaku kedua orang tua penulis serta Novia Claresta selaku kakak perempuan mama penulis yang telah memberikan semangat, dukungan, dan mendoakan penulis demi terselesaikannya Laporan Tugas Akhir ini;
11. Sahabat saya Nethasya Palisaka dan Aditya Nur Darmayanti Santoso yang memberikan dukungan, semangat dan kesabaran terhadap saya;
12. Sahabat dan sekaligus teman-teman terdekat saya di SMA Christina, Vanessa, Yuvita, Jesica, Faustavita, Steven, William, Jonathan, Michael, Eriawan, Billy, dan Andreas yang memberikan dukungan serta hiburan bagi penulis untuk menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir ini;
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Akhirnya penulis berharap, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat.

Surabaya, Januari 2021

Penulis

DAFTAR ISI

Sampul Dalam.....	i
Halaman Persembahan	ii
Moto	iii
Pernyataan Orisinalitas Karya.....	iv
Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	v
Persetujuan Laporan Tugas Akhir.....	vi
Pengesahan Dewan Penguji	vii
Prakata.....	viii
Daftar Isi.....	x
Daftar Gambar.....	xii
Daftar Lampiran	xiii
Ringkasan.....	xiv
Abstrak.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup.....	2
1.3 Tujuan Tugas Akhir	3
1.4 Manfaat Tugas Akhir	3
1.5 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Pengertian Rapat... ..	6
2.3 Prosedur Pelaksanaan Rapat.....	7
BAB III GAMBARAN UMUM... ..	10
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	10
3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL	14
BAB IV PEMBAHASAN	19
4.1 Prosedur Kegiatan Rapat di <i>Life Style</i> Hotel Surabaya	19

4.2 Rapat Eksternal dan Internal...	25
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	26
5.1 Kesimpulan...	26
5.2 Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA.....	28
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo <i>Life Style</i> Hotel Surabaya.....	12
Gambar 3.2 Aplikasi Visual Hotel Progam.....	15
Gambar 4.1 Diagram Prosedur Rapat	20
Gambar 4.2 <i>Meeting Room</i> Besar bentuk <i>U Shape</i>	22
Gambar 4.3 <i>Meeting Room</i> Besar bentuk <i>Classroom</i>	22
Gambar 4.4 <i>Meeting Room</i> Besar bentuk <i>Theatre</i>	23
Gambar 4.5 <i>Meeting Room</i> Kecil bentuk <i>U Shape</i>	23
Gambar 4.6 <i>Meeting Room</i> Kecil bentuk <i>Theatre</i>	24

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	29
Lampiran 2. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	32
Lampiran 3. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	49
Lampiran 4. Lembar Bimbingan Praktik Kerja Lapangan.....	50

RINGKASAN

Prosedur Rapat di *Life Style Hotel Surabaya*; Imelda Santoso; 4105017002; 2020; Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Laporan Tugas Akhir ini berisi pengamatan terhadap prosedur rapat di bagian sekretaris *Life Style Hotel Surabaya* dalam mendukung kegiatan rapat di bagian sekretaris *Life Style Hotel Surabaya*. *Life Style Hotel Surabaya* merupakan salah satu perusahaan jasa perhotelan yang menyediakan layanan lengkap dengan keramahan terkenal di Indonesia dan menyediakan fasilitas yang cukup lengkap sehingga semua orang dapat menetap dengan nyaman di hotel. Pelayanan tersebut meliputi layanan kamar 24 jam, restoran, fasilitas yang lengkap, tempat seminar dan rapat, wifi area, lab kebugaran serta layanan laundry. Dalam jalannya operasional hotel *Life Style Hotel Surabaya*, termasuk di dalamnya adalah prosedur rapat. Prosedur rapat tersebut sudah berjalan berdasarkan Prosedur Operasi Standar yang sudah di buat dan ditetapkan oleh pihak hotel untuk mendukung kegiatan rapat. Hal ini bertujuan agar kegiatan rapat berjalan dengan lancar. Alur dari prosedur rapat *Life Style Hotel Surabaya* dimulai dari membuat jadwal rapat kemudian mengkonfirmasi jenis rapat selanjutnya mengkonfirmasi jumlah peserta, hari, tanggal. Kemudian menentukan konsumsi rapat, souvenir, dan mempersiapkan ruangan rapat (menyusun kursi rapat). Setelah itu dilanjutkan dengan menjalankan protokol kesehatan dan membuat notula rapat.

Kata kunci: Prosedur Rapat, Kegiatan Rapat, *Life Style Hotel Surabaya*

ABSTRACT

Meeting Procedure in *Life Style Hotel Surabaya*; Imelda Santoso; 4105017002; 2020; Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

This Final Project Report contains observations of meeting procedures in the secretary section of Life Style Hotel Surabaya. In addition, to find out the flow of meeting procedures in supporting meeting activities at the secretary section of Life Style Hotel Surabaya. Life Style Hotel Surabaya is a hospitality service company that provides complete services with well-known hospitality in Indonesia and provides complete enough facilities so that everyone can stay comfortably at the hotel. These services include 24-hour room service, restaurant, complete facilities, seminar and meeting venues, wifi area, fitness lab and laundry service. In one of the hotel's operations, Life Style Hotel Surabaya has a meeting procedure. The meeting procedures is already running based on Standard Operating Procedures that have been created and established by the hotel to support meeting activities. This is intended so that meeting activities run smoothly. The flow of the Life Style Hotel Surabaya meeting procedures starts from making a meeting schedule then confirming the type of meeting then confirming the number of participants, days, dates, determining the meeting food and beverage, souvenirs, and prepare the meeting room (arrange meeting chairs). After that, proceed with running health protocols and making meeting minutes.

Keywords: Meeting Procedures, Meeting Activities, Life Style Hotel Surabaya