BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan, penulis menyimpulkan tentang tugas dan tanggung jawab *Front Office Supervisor* di Great Diponegoro Hotel by Azana Surabaya adalah mengatur, memperlancar, dan memantau operasional kerja di *Front Office Department* agar kinerja dari bagian *Front Office Department* berjalan sesuai dengan harapan *management* hotel dan pihak tamu.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kendala pada bab sebelumnya, maka dapat disampaikan saran yaitu diperlukan intensitas kegiatan *briefing* antara *Front Office Supervisor* dengan karyawan *Front Office Department* untuk meningkatkan kinerja melalui komunikasi yang efektif. Disamping itu diperlukan program pelatihan khususnya di bidang penanganan *Extranet* agar setiap karyawan di *Front Office Department* mengerti langkah apa yang akan diambil apabila terjadi kendala di lapangan kerja.