

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA STAF ADMINISTRASI *FOOD AND BEVERAGE*
HOTEL SALAK THE HERITAGE**

SYAFIRA NUR RAMADHANI

8143164099



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Syafira Nur Ramadhani. 8143164099. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Staf Administrasi Food and Beverage di Hotel Salak The Heritage. Program Studi D3 Administrasi Perkantoran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta. 2019.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk mengimplementasikan teori yang didapat selama kuliah, serta menambah pengetahuan dan kemampuan Praktikan untuk menjadi sumber daya yang professional saat akan terjun ke dunia kerja nanti.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Hotel Salak The Heritage pada bagian Staf Administrasi Food and Beverage selama 40 hari kerja, yang terhitung mulai tanggal 4 Juli sampai dengan 1 September 2018. Selama melaksanakan praktik kerja lapangan, Praktikan melakukan beberapa pekerjaan antara lain mengenai Otomatisasi Perkantoran, Kearsipan, dan Metode Pengolahan Data.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan mengalami kendala yaitu kesulitan dalam memperoleh data dari para karyawan/staf untuk menyelesaikan tugas laporan mingguan. Sehingga menyebabkan pekerjaan Praktikan menjadi tidak tepat waktu dan tidak maksimal, serta menjadi lebih banyak dua kali lipat untuk dikerjakan. Praktikan mengatasi kendala tersebut dengan teori inisiasi, komunikasi, dan koordinasi.

Saran yang Praktikan berikan untuk perusahaan yaitu dengan diperlukan adanya peningkatan kinerja karyawan yang dilakukan oleh atasan langsung dari masing-masing karyawan serta meningkatkan intensitas komunikasi dan kerja sama antar bagian, agar karyawan atau staf dapat menambah motivasi dalam bekerja serta merasa nyaman dan tentram. Saran lainnya adalah kepada pihak Fakultas Ekonomi UNJ diharapkan memberikan informasi dan pengarahan yang lebih jelas mengenai program Praktik Kerja lapangan serta memberikan kemudahan dalam prosesnya.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Marsofiyati, S.Pd., M.Pd.
NIP.198004122005012002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Marsofiyati, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 198004122005012002		31 Mei 2019
Penguji Ahli		
<u>Widya Parimita, SE, M.P.A</u> NIP. 197006052001122001		31 Mei 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Munawaroh, SE, M.Si</u> NIP. 197503302008122002		17 Juni 2019

KATA PENGANTAR

Praktikan panjatkan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan berkah, rahmat, dan karunia-Nya sehingga Praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan lancar dan tepat waktu. Penulisan laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan mulai tanggal 4 Juli sampai dengan 1 September 2018 di Hotel Salak The Heritage, Bogor. Terlaksananya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna mampu mencapai tujuan yang diinginkan, yang diantaranya dapat menerapkan materi yang telah dipelajari ke dalam dunia kerja.

Praktikan menyadari bahwa penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Prof. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd., selaku Korprodi D3 Administrasi Perkantoran.
3. Munawaroh, SE., M.Si., selaku dosen pembimbing
4. Ibu Rina Ariesta, selaku Manager *Food and Beverage* Hotel Salak The Heritage

5. Bapak Dito, selaku Staff *Food and Beverage* Hotel Salak The Heritage
6. Ibu Ratri Aryanti, selaku *CEO Food and Beverage* Hotel Salak The Heritage
7. Ibu Fridi, selaku HRD Hotel Salak The Heritage
8. Orang Tua Praktikan yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan doa-doa selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan hingga selesainya penyusunan karya ilmiah ini dengan sebaiknya.
9. Sahabat-sahabat yang selalu memberi semangat, motivasi, ide, dan doa selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan hingga berakhirnya penyusunan karya ilmiah ini.
10. Semua pihak yang membantu, yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.

Demikian laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini Praktikan buat. Praktikan menyadari bahwa laporan ini tidaklah sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak sangat Praktikan harapkan. Semoga dengan laporan ini dapat berguna bagi pihak yang membutuhkan.

Jakarta, November 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II TINJAUAN UMUM HOTEL SALAK THE HERITAGE	
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	27
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	29
B. Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN – LAMPIRAN	34

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Magang di Hotel Salak The Heritage	34
Lampiran 2 Penilaian Praktik	35
Lampiran 3 Daftar Hadir	36
Lampiran 4 Log Harian	39
Lampiran 5 Kartu Konsultasi	58
Lampiran 6 Turnitin	59
Lampiran 7 Surat Keterangan PKL dari UNJ	61
Lampiran 8 Kartu Perbaikan	62

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar III. 1: Form <i>Quality Performance Report</i> dan Form <i>Evaluation at the Restaurant</i>	23
Gambar III. 2: Voucher <i>Food and Beverage</i>	23
Gambar III. 3: Form <i>Destroy</i> dan <i>Recycle</i>	25
Gambar III. 4: Format Rekapitan Laporan Food Destroy dan Recycle	25
Gambar III. 5: Format <i>Website</i> Bahannya.com	27

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II. 1. Struktur Organisasi <i>Food and Beverage</i> Hotel Salak The Heritage	14

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat pada era globalisasi saat ini, menuntut para sumber daya manusia untuk lebih meningkatkan kualitas diri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Sebab, suatu kinerja dan kemampuan yang baik sangat dibutuhkan perusahaan demi menghadapi persaingan industri global. Kini, perusahaan membutuhkan tenaga kerja dengan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi berkualitas. Sumber daya manusia yang profesional dengan memiliki kompetensi yang berkualitas perlu adanya tambahan wawasan, ilmu, kemampuan dan pengalaman yang luas.

Melakukan Praktik Kerja Lapangan saat kuliah mampu meningkatkan kualitas diri untuk menjadi sumber daya manusia yang profesional yang mampu menghadapi dunia kerja. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) merupakan perusahaan penghasil sumber daya manusia yaitu mahasiswa, yang berkewajiban menghasilkan mahasiswa yang berkualitas, dengan daya juang tinggi, dan mampu bekerja secara profesional. Maka dari itu, UNJ membuat suatu program pembelajaran yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa tingkat akhir sebelum menghadapi dunia kerja yaitu adanya Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang wajib dijalankan oleh mahasiswa untuk mendapatkan sebuah pengalaman kerja dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan sebagai bentuk pengaplikasian ilmu secara teoritis yang didapat selama kuliah. Adanya kegiatan ini, diharapkan dapat menumbuhkan sikap disiplin kerja dan profesionalisme para mahasiswa dalam bekerja nanti, sehingga dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas yang diminati berbagai perusahaan.

Pada kesempatan ini, Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Hotel Salak The Heritage bagian Staf Administrasi *Food and Beverage*. Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan menerima bimbingan dan penjelasan yang diberikan oleh perusahaan mengenai pekerjaan yang biasa dilakukan dan sistem pengadministrasian dalam suatu hotel.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan Praktikan yaitu:
 - a. Untuk memenuhi salah satu persyaratan lulus Diploma di Universitas Negeri Jakarta
 - b. Agar mahasiswa dapat mengimplementasikan teori yang didapat saat pembelajaran kuliah ke dalam perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan dilakukan.

- c. Agar mahasiswa dapat mengerti dan mempelajari secara langsung mengenai bidang kerja administrator didalam perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan dilakukan.
2. Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan Praktikan yaitu:
 - a. Menambah relasi dan pengalaman kerja yang dapat dijadikan pacuan untuk kedepannya
 - b. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan kemampuan mahasiswa mengenai dunia kerja.
 - c. Membantu perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi.
 - d. Membentuk lulusan mahasiswa sebagai sumber daya manusia yang profesional dan berkualitas didalam dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan terdapat berbagai kegunaan yang tidak hanya bermanfaat untuk Praktikan saja. Berikut kegunaan yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang dalam Praktik Kerja Lapangan:

1. Bagi Praktikan:

- a. Praktikan dapat mengerti dan mempelajari lingkungan kerja yang sesungguhnya dalam perusahaan

- b. Praktikan dapat membandingkan ilmu mengenai administrasi kantor yang diperoleh selama perkuliahan dengan ilmu yang direalisasikan di dunia kerja secara langsung.
- c. Praktikan dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan yang luas mengenai fungsi dan prosedur administrasi *food and beverage* secara terperinci.

2. Bagi Hotel Salak The Heritage:

- a. Hotel Salak The Heritage dapat memanfaatkan tenaga terdidik dalam membantu penyelesaian tugas-tugas kantor khususnya dibidang administrasi.
- b. Hotel Salak The Heritage dapat menambah jaringan hubungan kerjasama yang baik dengan universitas khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, guna bermanfaat dan saling menguntungkan di masa sekarang dan kedepannya.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Terjalin hubungan kerja sama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Hotel Salak The Heritage
- b. Dapat menyempurnakan kurikulum atas masukan dan umpan balik dari perusahaan yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja. Dengan demikian dapat menciptakan lulusan yang berkompeten di dunia kerja.

D. Tempat PKL

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu bertempat sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Hotel Salak The Heritage
Alamat : Jl. Ir. H Juanda No.8 16121 Bogor - Indonesia
Telepon : +62 251 8373 111
Email : marketing@hotelsalak.co.id

Alasan Praktikan memilih Hotel Salak The Heritage sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan yaitu karena Praktikan ingin mengetahui, mempelajari dan menambah ilmu, kemampuan serta wawasan baru secara langsung mengenai cara kerja seorang *administrator* pada hotel. Selain itu, memilih Hotel Salak The Heritage juga karena merupakan hotel bintang 4 yang paling bersejarah dan diminati oleh banyak orang di Bogor.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Hotel Salak The Heritage selama 2 bulan (40 hari), terhitung mulai dari tanggal 4 Juli sampai dengan 1 September 2018. Praktikan bekerja sesuai dengan ketentuan jam kerja perhotelan yaitu hari Senin - Sabtu.

Untuk hari Senin–Jumat mulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB, dengan jeda istirahat pukul 12.00–13.00 WIB. Untuk hari Sabtu mulai pukul 08.00 sampai dengan 13.00 WIB, dengan jeda istirahat pukul 11.30–12.30 WIB. Dalam proses persiapan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terbagi menjadi 3 tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tanggal 25 Juni 2018, Praktikan diberitahu teman bahwa ada lowongan magang untuk bagian administrasi di Hotel Salak The Heritage. Lalu pada Jumat, 29 Juni 2018, Praktikan datang ke Hotel Salak untuk interview. Setelah itu, Praktikan hanya menyerahkan CV, tapi diminta untuk langsung tanda tangan kontrak magang. Kemudian diminta untuk hari Senin bisa mulai magang dengan menyerahkan Surat Keterangan Bebas Narkoba.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tanggal 4 Juli 2018 Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Hotel Salak The Heritage Bogor, yang diawali dengan *handlingover* atau pengenalan rangkaian kerja. Dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Sabtu mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 atau 13.00 untuk hari Sabtu, dan PKL berakhir sampai dengan tanggal 1 September 2018.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Pada H-1 berakhirnya pelaksanaan PKL, Praktikan meminta tanda tangan dan

cap perusahaan untuk form penilaian, absensi, dan log harian. Kemudian, seminggu setelah berakhirnya PKL, Praktikan meminta data-data yang diantaranya mengenai sejarah perusahaan, struktur organisasi, dan surat keterangan magang, guna melengkapi penyusunan laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM HOTEL SALAK THE HERITAGE

A. Sejarah Perusahaan

Hotel Salak The Heritage adalah satu-satunya hotel warisan yang terletak di depan Istana Bogor dan di sebelah Balai Kota, di Jl. Ir. H. Juanda No. 8 Bogor. Dibangun di atas tanah seluas 8.227 m². Hotel Salak The Heritage terdiri dari empat bagian utama. Pertama adalah bagian depan, bernama Heritage Building, yang merupakan bangunan bersejarah dua lantai yang telah direnovasi. Bagian kedua dan ketiga adalah sayap kiri dan kanan yang masing-masing memiliki dua dan empat lantai. Bagian keempat adalah bagian belakang dengan lima lantai, dilengkapi dengan satu lift layanan dan dua lift tamu.

Pada tahun 1856, berawal dari berdirinya hotel bernama Binnenhof Hotel yang dimiliki keluarga Gubernur Jendral Belanda yaitu Charles Ferdinan Pahud. Tahun 1913, hotel mengalami kesulitan keuangan dan beberapa tahun kemudian mengalami kebangkrutan. Nama hotel berubah menjadi NV American Hotel. Pada tahun 1922, hotel dilikuidasi oleh EA Dibbets yang merupakan pemilik saham terbesar NV American Hotel. Nama hotel kembali berubah menjadi Dibbets Hotel. Tahun 1932 hotel berganti pemilik, yang kemudian juga berganti nama menjadi Bellevue Dibbets Hotel. Tahun 1942-1945 pada masa penjajahan Jepang, hotel dengan 54 kamar ini berubah fungsi menjadi markas polisi Jepang, Kempetai. Tahun 1948 hotel diserahkan kepada pemerintah Indonesia. Tahun

1950 hotel direnovasi dan berganti nama menjadi Hotel Salak yang diambil dari Gunung Salak, berarti 'perak'. Hotel Salak berarti 'Hotel Perak'.

Tahun 1955 menjadi salah satu hotel yang dipakai dalam Konferensi Asia Afrika I. Tahun 1991 rencana untuk melakukan renovasi Hotel Salak. Namun, renovasinya ditunda. Tahun 1992, pembangunan renovasi Hotel Salak dimulai kembali dengan dikeluarkannya keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 27 Januari 1992. Tahun 1994, hotel ini kembali digunakan dalam acara internasional, yaitu KTT APEC. Tahun 1998, nama hotel berubah menjadi Hotel Salak The Heritage dengan standar hotel internasional. Nama tersebut masih dipakai hingga saat ini. Pada 11 September 1998, Hotel Salak The Heritage yang baru, dilengkapi dengan standar internasional, secara bertahap dibuka kembali, dimulai dengan menyediakan 32 kamar yang terdiri dari dua Suite Presidensial, 4 Kamar Eksekutif Superior, 8 Kamar Eksekutif, dan 18 Kamar Superior. Fasilitas pendukung lainnya termasuk kolam renang, Kinari Cafe, Rafflesia Bar & Lounge, Ballroom Istana, Ruang Rapat Galuh, dan arena perbelanjaan (misalkan; Pusat Bisnis, butik, toko bunga, dan toko obat). Pengembangan dan pembukaan kembali Hotel Salak The Heritage dilakukan bersamaan dengan krisis moneter yang melanda Indonesia. Ada kenaikan tajam dari nilai tukar USD, dari Rp. 2.300 hingga 17.000 per 1 USD pada akhir 1997 hingga awal 1998. Namun, krisis tidak memengaruhi manajemen hotel untuk berhenti mengembangkan dan mempertahankan keberadaan Hotel Salak The Heritage.

Pada 1 April 1999, seiring dengan pertumbuhan bisnis di Bogor, Hotel Salak The Heritage dibuka kembali dan mengoperasikan 40 Kamar Superior

lainnya, sehingga total kamar menjadi 72. Menambahkan fasilitas yang dikembangkan pada tahun 1999 yaitu adanya Rudy Salon, Ruang Pertemuan Batutulis, Ruang Rapat Burangrang, Restoran Binnenhof, dan Ruang Musik Kinanti.

Pada akhir Februari tahun 2000, Hotel Salak The Heritage telah menambahkan 24 Kamar Deluxe, sehingga totalnya menjadi 96. Mengantisipasi permintaan pelanggan dan pengembangan pasar pada pertengahan 2000-an, Hotel Salak The Heritage menambahkan lebih banyak kamar, sehingga jumlah total dan final menjadi 120 kamar yang terdiri dari Presidential Suite, Super Executive, Eksekutif Salak View, Deluxe Suites, Kamar Deluxe, dan Kamar Superior. Hingga tahun 2016 renovasi penambahan jumlah kamar menjadi 140 kamar.

Menurut sebuah survei, jenis awal hotel yang disukai adalah Hotel Pariwisata dan Bisnis dengan standar internasional. Bangunan bersejarah dan arsitektur kolonial tua dipertahankan sebagai penangkap mata bagi lingkungannya, dan direncanakan menjadi hotel butik bagi wisatawan khusus (Wisata Khusus) karena Hotel Salak The Heritage merupakan salah satu dari beberapa bangunan bersejarah yang tersisa di Bogor. Bagian belakang hotel awalnya diperluas sebagai Hotel Bisnis dan Universitas.

Prestasi Hotel Salak dalam menciptakan citra ikonik sebagai pusat konferensi dibuktikan dengan meningkatnya permintaan untuk pelatihan, seminar, pertemuan, dan pengaturan konferensi. Manajemen telah memutuskan untuk membangun 4 ruang pertemuan lagi yaitu; Pakuan, Padjadjaran 1, Padjadjaran 2, dan Padjadjaran 3. Ruang Pertemuan Pakuan selesai dengan kapasitas 70 orang

pada Maret 2001. Pada Juni 2003, terselesaikan dalam membangun 3 ruang pertemuan lainnya dengan kapasitas 40-100 orang per kamar.

Dalam memberikan layanan dan kenyamanan terbaik bagi para tamu, Hotel Salak pun membangun beberapa fasilitas baru: Pusat kebugaran, Kinanti Kids 'Club, dan Kinanti Music Room, yang telah dibuka sejak Juni 2000.

Restoran Ayam Goreng Fatmawati dengan layanan pengiriman dibuka sebagai restoran tradisional pada tahun 2001 untuk menjadikan makanan dan minuman yang lebih menarik dan beragam. Akta ini menunjukkan bahwa Hotel Salak The Heritage peduli dengan makanan tradisional Indonesia, terutama Sunda, dan bermaksud untuk menyajikannya dengan standar internasional.

Hotel Salak The Heritage terus berinovasi dan mengembangkan diri dengan membuka sebuah kafe baru, Den Haaq Cafe, pada bulan Desember 2003. Den Haaq Cafe dibuka untuk memenuhi kerinduan para tamu akan kesegaran Bogor dengan menawarkan berbagai minuman dan kue-kue lezat.

Pusat Informasi Herbal Liza ditambahkan untuk menyediakan tempat dimana orang dapat berkonsultasi gratis mengenai kesehatan alternatif. Liza Herbal juga mendukung dan menjual banyak tanaman medis sebagai alternatif perawatan tanpa menggunakan obat-obatan sintetis atau kimia. The Art Shop menjual oleh-oleh cantik dan perlengkapan mandi dasar untuk para tamu. Pada pertengahan 2005, ruang untuk resepsi pernikahan dan pertemuan perusahaan menjadi lebih nyaman bagi para tamu karena ruangan telah diperbaharui dengan fasilitas yang lengkap yaitu di Istana Ballroom.

Rudy Salon telah diubah menjadi ChocolaSpa sebagai tempat dimana para tamu wanita dapat meremajakan tubuh mereka melalui spa, perawatan rambut, dan perawatan tubuh. Hotel Salak juga menyediakan Bellevue Barbershop untuk pria.

Pada awal 2006, Hotel Salak terus membangun kembali hotel dengan merenovasi Rafflesia Lounge untuk menjadikannya lebih besar, sehingga lebih nyaman dengan interior yang memadai bagi para tamu untuk bersantai bersama teman, keluarga, dan kolega mereka. Di pertengahan tahun, Hotel Salak menyediakan taman bermain anak-anak untuk membuat masa menginap anak-anak lebih menyenangkan di Hotel Salak The Heritage.

B. Struktur Organisasi

Hotel Salak The Heritage memiliki berbagai divisi utama, diantaranya: General Manager, Operational & Maintenance Manager, Business Development & Legal Manager, Purchasing Junior Manager, Information & Technology Manager, HSES, HR & Training Manager, serta Finance & Accounting Junior Manager.

Hotel selain menyediakan penginapan juga menyediakan makanan dan minuman. Maka dari itu, Hotel Salak The Heritage memiliki divisi khusus bagian *food and beverage* (makanan dan minuman). Yang dimana Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dibagian *food and beverage* yaitu sebagai

staf administrasi. Berikut penjelasan struktur organisasi bagian *food and beverage*:

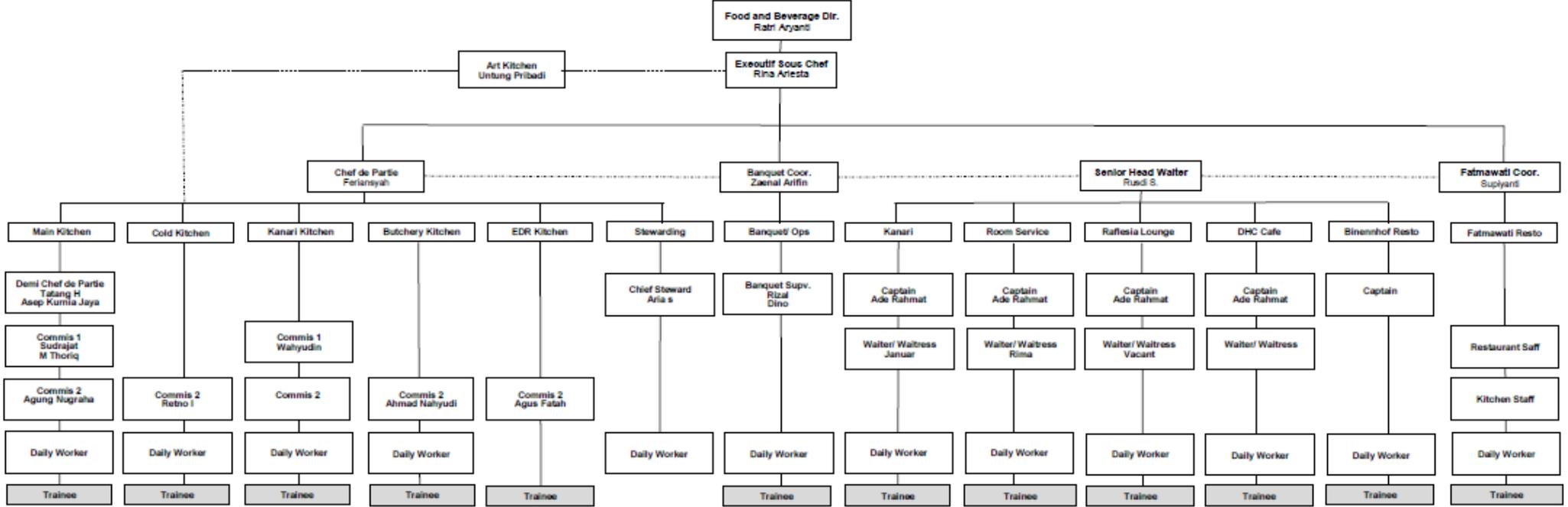
Bagian *food and beverage* memiliki jabatan pemimpin atau yang disebut sebagai *Food and Beverage Director*. Kemudian, dibantu dengan divisi *Art Kitchen* dan *Executif Sous Chef*. Untuk divisi *Executif Sous Chef* memiliki divisi bawahan yaitu:

1. Divisi *Chef de Partice* yang mengurus dan mengatur keperluan dan kebutuhan dapur mengenai makanan dan minuman yang akan disajikan untuk tamu, dapur-dapur tersebut diantaranya: *Main Kitchen, Cold Kitchen, Kanari Kitchen, Butchery Kitchen, EDR Kitchen*, dan *Stewarding*.
2. Divisi *Banquet Coor.* yang mengurus dan mengatur *Banquet Operasional* dalam menangani kebutuhan dan keperluan peralatan dan perlengkapan untuk para tamu.
3. Divisi *Senior Head Waiter* yang mengurus dan mengatur keperluan dan kebutuhan setiap café yang ada di Hotek Salak The Heritage yang diantaranya ialah: *Kanari, Room Service, Rafflesia Lounge, DHC Café*, dan *Binnenhof Resto*.
4. Divisi *Fatmawati Coor.* yang mengatur dan mengurus resto *Fatmawati*, yang telah bekerja sama dengan Hotel Salak.

Masing-masing divisi tersebut mempunyai bawahan dengan tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Lalu, untuk divisi *Art Kitchen* selain bertugas membantu divisi *Executif Sous Chef* juga memimpin divisi *Cold Kitchen*.



**FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT
ORGANIZATIONAL CHART**



Tabel II. 1. Struktur Organisasi *Food and Beverage* Hotel Salak The Heritage

Sumber: Staf HRD

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Hotel merupakan suatu bidang usaha dengan menggunakan sebagian bangunan yang disediakan secara khusus, untuk setiap orang yang ingin menginap, makan dan minum, memperoleh pelayanan dan menggunakan fasilitas lainnya. Ciri khusus dari suatu hotel yaitu mempunyai restoran yang dikelola langsung oleh manajemen hotel. Berdasarkan keputusan Dirjen Pariwisata No. 14/U/II/1988, tentang usaha dan pengelolaan hotel menjelaskan bahwa klasifikasi dalam hotel menggunakan sebuah sistem bintang. Mulai dari kelas yang terendah diberi bintang 1, sampai kelas tertinggi yang merupakan hotel bintang 5. Sedangkan hotel-hotel yang tidak memenuhi standar dari lima kelas tersebut atau berada dibawah standar minimum yang ditentukan, maka disebut hotel non bintang. Pernyataan penentuan kelas hotel ini dinyatakan oleh Dirjen Pariwisata dengan sertifikat yang dikeluarkan dan dilakukan dalam 3 tahun sekali, dengan tata cara pelaksanaan yang ditentukan oleh Dirjen Pariwisata itu sendiri.

Hotel Salak The Heritage merupakan hotel bintang 4 yang paling bersejarah, yang letaknya berada di Bogor. Seperti layaknya kegunaan hotel pada umumnya, Hotel Salak The Heritage menyediakan pelayanan penginapan, makanan, minuman, dan fasilitas lainnya dengan senyaman mungkin sesuai yang dibutuhkan tamu. Karena Hotel Salak The Heritage merupakan hotel bintang 4, maka pelayanan yang diberikan pun akan lebih memuaskan dan lebih mementingkan kenyamanan para tamu. Fasilitas yang tersedia di Hotel Salak The Heritage yaitu terdapat pusat kebugaran, Kinanti Kids 'Club, Kinanti Music Room, berbagai café dan resto, Pusat Informasi Herbal Liza yang ditambahkan

untuk menyediakan tempat dimana orang dapat berkonsultasi gratis mengenai kesehatan alternative, Liza Herbal juga mendukung dan menjual banyak tanaman medis sebagai alternatif perawatan tanpa menggunakan obat-obatan sintetis atau kimia, The Art Shop menjual oleh-oleh cantik dan perlengkapan mandi dasar untuk para tamu, ChocolaSpa sebagai tempat dimana para tamu wanita dapat meremajakan tubuh mereka melalui spa, perawatan rambut, dan perawatan tubuh, juga Bellevue Barbershop untuk pria, lalu menyediakan taman bermain anak-anak untuk membuat masa menginap anak-anak lebih menyenangkan.

Kegiatan umum yang dilakukan Hotel Salak The Heritage diantaranya: memperlakukan para tamu seperti raja atau sebagai *partner* dalam usaha karena jasa pelayanan hotel sangat bergantung pada banyaknya tamu/pelanggan yang menggunakan fasilitas hotel, lalu menghasilkan dan memasarkan produk berdasarkan dengan tempat dimana jasa pelayanan dihasilkan, kemudian tersedia selama 24 jam sehari tanpa hari libur dalam memberikan pelayanan jasa terhadap tamu/pelanggan hotel dan masyarakat pada umumnya, membuat event sesuai dengan tanggal kalender atau dengan adanya berita terkini atau perubahan zaman, meningkatkan kualitas fasilitas dan pelayanan untuk kedepannya, membuat diskon atau promo harga pada salah satu fasilitas yang tersedia guna lebih menarik perhatian para pelanggan, melakukan kerja sama dengan organisasi/perusahaan lain.

Hotel Salak The Heritage kini sedang mempersiapkan segalanya untuk mengundang para tamu internasional, khususnya dari Belanda dan Jepang, sehingga mereka dapat merasakan suasana kenangan dari masa lalu mereka.

Pengembangan Hotel Salak The Heritage dilakukan tanpa mengubah bangunan bersejarah yang sangat berharga guna menciptakan devisa negara untuk pariwisata. Sesuai dengan tujuannya, Hotel Salak The Heritage diharapkan tumbuh semakin jaya dan mampu memperkenalkan Indonesia khususnya Bogor, di negara lain sebagai tujuan wisata.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan pada bagian Staf Administrasi *Food & Beverage*, yang memiliki tugas diantaranya melakukan administrasi terhadap dokumen-dokumen mengenai *food and beverage* yang ada di Hotel Salak The Heritage.

Praktikan ditempatkan dibagian tersebut karena sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu administrasi perkantoran. Berikut bidang kerja yang dilakukan oleh Praktikan selama melaksanakan PKL, antara lain:

1. Otomatisasi Perkantoran
 - a. Menggandakan dokumen (*photocopy*)
 - b. Mencetak dokumen (*print*)
 - c. Input data
2. Kearsipan

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 2 bulan (40 hari kerja) terhitung mulai tanggal 4 Juli sampai dengan 1 September 2018 di Hotel Salak The Heritage Bogor. Praktikan ditempatkan pada bagian Staf Administrasi *Food and Beverage*. Jam kerja yang berlaku di Hotel Salak yaitu mulai hari Senin sampai Jumat dari jam 08.00 hingga jam 16.00, lalu untuk hari Sabtu pukul 08.00 hingga 13.00.

Pada hari pertama, Praktikan diberikan arahan mengenai peraturan yang berlaku disana mulai dari waktu masuk, istirahat dan selesai kerja, lalu peraturan mengenai pakaian yang dipakai setiap hari kerja, diberi arahan ruangan-ruangan kantor, fasilitas yang ada disana, dan *handling over* (pengenalan rangkaian kerja). Berikut penjelasan rangkaian kerja yang Praktikan lakukan selama melaksanakan PKL di Hotel Salak The Heritage sebagai Staf Administrasi *Food and Beverage*:

1. Otomatisasi Perkantoran

Otomatisasi kantor selalu bersangkutan dengan peralatan dan mesin kantor atau teknologi perkantoran yang biasa digunakan dengan baik dan efisien. Karena otomatisasi merupakan bentuk pengembangan teknologi. Dengan begitu, terdapat pergeseran dari teknologi manual menjadi teknologi otomatis. Menyelesaikan pekerjaan menggunakan teknologi perkantoran tersebut berkaitan dengan mata kuliah yang telah diajarkan selama Praktikan kuliah, yaitu mata kuliah Otomatisasi Perkantoran. Praktikan mempelajari mata kuliah tersebut sekaligus

mengimplementasikannya ke dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Berikut pekerjaan yang Praktikan lakukan dengan peralatan dan mesin kantor:

a. Menggandakan dokumen (*photocopy*)

Menggandakan dokumen merupakan membuat salinan dokumen dalam jumlah yang lebih dari satu guna keperluan kantor. Praktikan menggandakan dokumen jika terdapat surat keterangan izin/sakit dari karyawan yang diperlukan untuk diperbanyak, atau pun surat bukti nota keuangan jika yang diperlukan lebih dari satu. Berikut tahapan penggunaan mesin pengganda yang biasa Praktikan lakukan:

Berawal dari Praktikan menyiapkan surat/dokumen yang akan digandakan. Kemudian, Praktikan menyalakan mesin *photocopy*, dengan menekan tombol *turn on* yang ada pada mesin tersebut. Lalu, Praktikan memasukkan surat/dokumen tersebut ke dalam mesin *photocopy* secara perhalaman, dengan memastikan posisi surat/dokumen sudah benar. Praktikan menekan tombol *copy* dengan menyesuaikan jumlah lembar yang ingin diperbanyak. Setelah itu Praktikan menekan tombol *start* untuk mulai menggandakan.

Praktikan mengambil hasil kertas yang telah digandakan yang keluar melalui samping mesin *photocopy*. Lalu, dokumen/surat yang telah digandakan tersebut diberikan sesuai keperluan.

b. Mencetak dokumen (*print*)

Mencetak dokumen merupakan membuat dokumen dalam bentuk *hard copy* atau hasil ketikan yang terealisasikan dalam bentuk kertas. Praktikan mencetak dokumen yaitu dokumen *sign board* dan *food tag* yang dilakukan setiap hari. Adapun langkah-langkah penggunaan mesin *printer* yang biasa Praktikan lakukan:

Pertama, Praktikan membuka file pada computer dan memastikan dokumen yang akan diprint. Kemudian, Praktikan menyalakan mesin printer dengan menekan tombol *turn on*. Lalu Praktikan menekan tombol *ctrl + P* pada keyboard untuk memulai print.

Praktikan menyesuaikan ukuran kertas dan jumlah data yang akan diprint. Setelah itu, Praktikan menyiapkan kertas yang dibutuhkan dan diletakan pada *tray printer* tersebut. Kemudian Praktikan menekan tombol Print pada dokumen yang akan diprint. Maka dokumen yang ingin dicetak pun akan keluar.

c. Menginput Data Form *Destroy* dan *Recycle* dengan aplikasi *Microsoft Excel*

Praktikan menginput data Form *Destroy* dan *Recycle* menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Karena form *Destroy* dan *Recycle* berisi data jumlah bahan-bahan masakan didaur ulang dan dimusnahkan, maka pengolahan data yang tepat menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Sebab aplikasi tersebut mempermudah Praktikan dalam mengolah data berbentuk

angka yang menggunakan *spreetsheet* yang terdiri dari baris dan kolom guna mengeksekusi perintah. Data tersebut diinput guna menggabungkan dan mengklasifikasikan data-data setiap harinya untuk dijadikan sebagai laporan tiap minggunya. Berikut langkah-langkah Praktikan dalam menginput data tersebut:

Praktikan mengumpulkan data Form *Destroy* dan *Recycle* yang biasa didapatkan dari *security office*. Kemudian, Praktikan membuka data pada komputer yang telah disimpan dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Praktikan menginput data pada kolom yang telah dibuatkan dalam aplikasi *Microsoft Excel* dengan menyesuaikan pada data form *Destroy* dan *Recycle*. Data di aplikasi tersebut terdapat beberapa kolom, yang diantaranya ada tanggal, nama, total, tersisa, lokasi, dan keterangan.

Setelah itu, Praktikan mengecek kembali data-data yang sudah diinput. Jika sudah sesuai, maka Praktikan menekan tombol *ctrl + s* untuk menyimpan data yang sudah diinput.

The image shows two forms from SALAK (Sistem Akuntansi Logistik dan Administrasi Keuangan). The left form is a 'PRODUCT RECYCLE FORM' and the right is a 'PRODUCT DESTROY FORM'. Both forms have a table with columns for Items, QTY, Unit, Price/Unit, Total, and Remark. The forms are filled with handwritten entries and signatures.

PRODUCT RECYCLE FORM Data:

Items	QTY	Unit	Price/Unit	Total	Remark
Sisa PC	10				
Rogan buku kayu	22				
Kaleng tempa	6				
Beas metal	9				
TOTAL					

PRODUCT DESTROY FORM Data:

Items	QTY	Unit	Price/Unit	Total	Remark
Mesin orodan	2				
Roda gasing	2				
Isolasi	2				
Pasokan	2				
Metal	2				
Sisa	2				
Pisau	2				
Crim of metal	2				
TOTAL					

Gambar III. 1: Form *Destroy* dan *Recycle*

Sumber: Diolah oleh Praktikan

FOOD DESTROY / RECYCLE REPORT ON AUGUSTUS 2018												
Date	Items	Σ Total Pax	Σ Remaining Pax	Binennhof	Kanari	Kinanti	Rafflesia	Junction	Istana	Fatmawati	Pool Side	Remarks
1 Aug 18	CHICKEN DOMINICO	60	4	V	V							DESTROY
	LONTONG SAYUR	6	5	V	V							DESTROY
	NASI GORENG	6	5	V	V							DESTROY
	NASI GORENG KEMAS	7	7	V	V							DESTROY
	NASI GORENG SOKSI	6	6	V	V							DESTROY
	PANGRANG KEMAS BAKPUL	5	5	V	V							DESTROY
	BEKED SALAD	184	5	V	V							DESTROY
	BEKED FRESH FRUIT	184	6	V	V							DESTROY
	SOUP KNOX	184	4	V	V							DESTROY
	PAGE MEAT ALPARGASSUS SOUP	184	3	V	V							DESTROY
	HEALTHY SANDAL SOUP	184	7	V	V							DESTROY
	INDONESIA BEEF FRIED RICE	184	4	V	V							DESTROY
	INDONESIA SOUP	184	5	V	V							DESTROY
	INDONESIA RICE	184	6	V	V							DESTROY
	SALAD SEAFOOD	184	7	V	V							DESTROY
	INDONESIA SOUP	184	2	V	V							DESTROY
	STEAM WHITE RICE	184	5	V	V							RECYCLE
	GRILLED CHICKEN WITH LANCY BBQ SAUCE	184	6	V	V							RECYCLE
	STEAM WHITE RICE	184	3	V	V							RECYCLE
	CHICKEN KUNG ING	184	4	V	V							RECYCLE
	INDONESIA SOUP	184	5	V	V							RECYCLE
	BEAN SOUP	184	6	V	V							RECYCLE

Gambar III. 2: Format Rekapitan Laporan Food Destroy dan Recycle

Sumber: Diolah oleh Praktikan

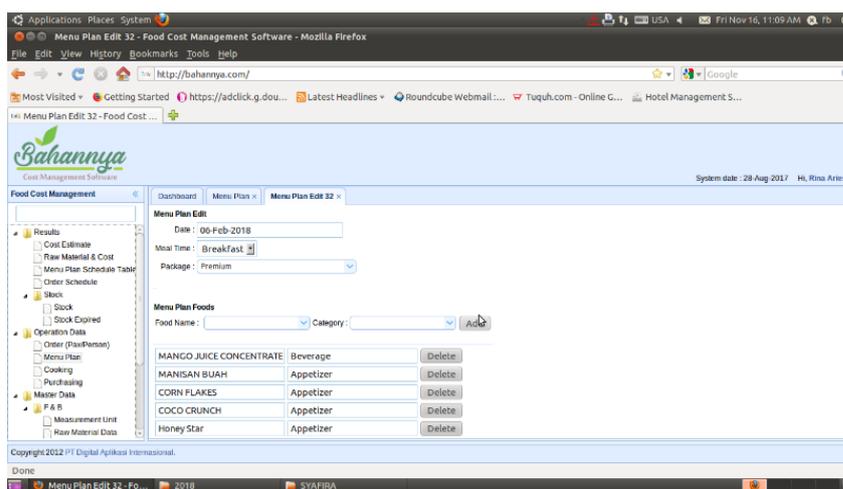
d. Menginput Data Menu *Buffet* dalam website Bahannya.com

Praktikan biasanya menginput data menu *buffet* kedalam website bahannya.com. Bahannya.com merupakan sebuah situs *website* yang biasa dipakai Hotel Salak The Heritage untuk menginput data mengenai menu *buffet* yang telah disajikan jika ada pertemuan/rapat, dan menghitung keuntungan yang didapat selama seminggu. Praktikan menginput data-data menu *buffet* ke dalam bahannya.com setiap hari untuk direkap ke dalam Laporan Mingguan. Berikut tahapan input data kedalam website bahannya.com yang Praktikan lakukan:

Praktikan menyalakan komputer yang sudah terhubung langsung dengan internet. Kemudian, Praktikan menekan tombol aplikasi *Mozilla Firefox* yang ada di layar komputer, atau aplikasi lainnya yang dapat terhubung ke internet. Lalu Praktikan mengetik website bahannya.com agar bisa langsung terhubung dengan aplikasi tersebut.

Jika sudah masuk ke bahannya.com, maka akan diperintahkan untuk *log in*. Praktikan mengisi nama dan *password* yang sudah dibuat Hotel Salak. Setelah telah *log in*, Praktikan menekan tombol *Operation Data* yang tertera disamping sebelah kiri dalam bahannya.com. Lalu pilih *Menu Plan*.

Praktikan input data menu *buffet* mulai dari tanggal, menu *breakfast*, menu *lunch*, dan menu *dinner* pada *menu plan* yang tertera pada bahannya.com. Setelah itu, Praktikan klik *save* untuk menyimpan data tersebut.



Gambar III. 3: Format Website Bahannya.com

Sumber: Diolah oleh Praktikan

2. Kearsipan

Kearsipan merupakan kegiatan dalam mengelola dokumen. Kegiatan tersebut berkaitan dengan mata kuliah Manajemen Kearsipan yang telah Praktikan pelajari selama kuliah di Diploma Tiga Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Jakarta. Maka dalam PKL ini, ilmu yang telah dipelajari tersebut Praktikan

implementasikan. Pekerjaan yang Praktikan lakukan dalam mengelola dokumen yaitu penulisan kedalam buku agenda *Meals Coupon* dan penulisan kedalam buku agenda *Voucher*. Adapun langkah-langkah yang biasa Praktikan lakukan sebagai berikut:

Praktikan menyiapkan dokumen yang diantaranya yaitu form *Quality Performance Report*, *Evaluation at the Restaurant*, dan *Meals Coupon* yang dibuat dalam 7 rangkap. Serta menyiapkan *voucher* jika terdapat event tertentu atau adanya pertemuan/rapat penting oleh jabatan tertinggi yang dilaksanakan di café yang ada di Hotel Salak The Heritage. Kemudian, Praktikan mencatat dokumen tersebut kedalam buku agenda *Meals Coupon* dan buku agenda *Voucher* dengan mengisi nomor urut dan tanggal saat dokumen tersebut dikeluarkan.

Praktikan mengisi nomor *voucher* kedalam buku agenda *Voucher* dengan nomor yang berurutan dari nomor yang dikeluarkan sebelumnya. Lalu, Praktikan mengisi perihal pada buku agenda *Meals Coupon* dan buku agenda *Voucher*. Praktikan mengisi keterangan pada buku agenda *Meals Coupon* dan buku agenda *Voucher* sesuai dengan keperluan yang dibutuhkan. Setelah itu, Praktikan memberikan paraf dalam buku agenda *Meals Coupon* dan buku agenda *Voucher* dengan menyerahkan dokumen tersebut.

Quality Performance Report - Breakfast / Lunch						
Day / Date :						
No	Menu	Taste	Color	Smell	Appearance	Temperature
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Note: Very Poor (sangat buruk) : 1
 Poor (buruk) : 2
 Exceed Satisfactory (baik) : 3
 Excellent (sangat baik) : 4

The Best Food :
The Worst Food :

Inspected By :

Evaluation at the Restaurant					
Date					
Time					
Place					
	Very Poor	Poor	Good	Excellent	Comment
Cleanliness					
Floor	1	2	3	4	
Table	1	2	3	4	
Chair	1	2	3	4	
Hospitality					
Greeter	1	2	3	4	
Waiter / Waitress	1	2	3	4	
Speed of service					
Water / Waitress	1	2	3	4	
Egg's corner (if available)	1	2	3	4	
Preparation					
Refilling	1	2	3	4	
Grooming & Appearance					
Greeter	1	2	3	4	
Waiter / Waitress	1	2	3	4	
Waitress	1	2	3	4	
Cook	1	2	3	4	

Observed by :

**Gambar III. 4: Form *Quality Performance Report*
dan Form *Evaluation at the Restaurant***

Sumber: Diolah oleh Praktikan



Gambar III. 5: Voucher *Food and Beverage*

Sumber: Diolah oleh Praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Staf Administrasi *Food and Beverage* di Hotel Salak The Heritage selama 2 bulan (40 hari kerja) yang terhitung mulai tanggal 4 Juli sampai dengan 1 September 2018, Praktikan berusaha mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan benar, sesuai, dan tepat waktu. Namun Praktikan mengalami kendala yang berasal dari dalam diri Praktikan maupun dari pihak lain, yang membuat Praktikan menjadi terhambat dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.

Kendala yang Praktikan hadapi yaitu Praktikan mengalami kesulitan dalam memperoleh data dari para karyawan/staf untuk menyelesaikan tugas laporan mingguan. Para karyawan/staf yang sering terlambat dalam memberikan laporan yang perlu direkap untuk setiap minggunya, menyebabkan pekerjaan Praktikan menjadi tidak tepat waktu dan tidak maksimal, serta menjadi lebih banyak dua kali lipat untuk dikerjakan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun kendala yang dihadapi membuat Praktikan terhambat dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan, namun Praktikan dapat mengatasi kendala tersebut dengan solusi yang baik dan tepat. Berikut cara mengatasi kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Langan di Hotel Salak The Heritage sebagai Staf Administrasi *Food and Beverage*:

Karena Praktikan merasa terlalu terbebani dengan kendala seperti itu, dan tentu tidak ingin kendala tersebut Praktikan hadapi terus-menerus maka Praktikan mengatasinya dengan mengambil tindakan inisiatif. Teori inisiatif menurut Taylor (2013), mengatakan bahwa “inisiatif merupakan potensi diri yang harus dikembangkan karena bukan merupakan sifat bawaan dan intensitasnya berbeda tergantung tingkat pengembangannya. Inisiatif memudahkan individu untuk mendewasakan cara berfikir. Selain itu inisiatif juga merupakan sebuah respon spontan yang diberikan individu tanpa menunggu intruksi dari atasan dan organisasi”. Berdasarkan teori tersebut, yang dimana inisiatif itu muncul dari dalam diri Praktikan secara spontan tanpa adanya intruksi, karena Praktikan sudah merasa tertekan dengan pekerjaan yang menghambat Praktikan. Inisiatif akan timbul karena adanya pengaruh tekanan yang berasal dari dalam diri maupun lingkungan sekitar guna mengatasi permasalahan yang dihadapi.

Dengan tekanan-tekanan seperti itu membuat Praktikan mengambil tindakan inisiatif untuk melakukan komunikasi dengan para karyawan/staf tersebut. Sebagaimana berkaitan dengan teori komunikasi, bahwa “Komunikasi

merupakan bagian paling mendasar dalam kehidupan manusia. Komunikasi yang memungkinkan manusia membangun suatu kerangka rujukan dan menggunakannya sebagai panduan untuk menafsirkan situasi apapun yang mereka hadapi. Dengan komunikasi, manusia mempelajari dan menerapkan cara-cara untuk mengatasi permasalahan dalam kehidupan sosial” (Mulyana, 2010). Berdasarkan teori tersebut, Praktikan memberitahu langsung atau berkomunikasi dengan para karyawan/staf untuk tidak lambat dalam menyerahkan data, sebab menyebabkan Praktikan terhambat dalam menyelesaikan pekerjaan.

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi, Praktikan juga berinisiatif untuk melakukan koordinasi dengan para atasan karyawan/staf dan atasan Praktikan. Dapat dikaitkan kedalam teori koordinasi menurut Athoillah yang dikutip Jayanti, bahwa “Koordinasi merupakan penyatuan dan penyelarasan semua kegiatan. Adanya koordinasi yang baik dapat menghindarkan kemungkinan terjadinya persaingan yang tidak sehat atau kesimpangsiuran dalam tindakan. Dengan adanya koordinasi yang baik, semua bagian dan personal dapat bekerja sama menuju ke satu arah tujuan yang telah ditetapkan”. Berdasarkan teori tersebut Praktikan berkoordinasi dengan atasan karyawan/staf tersebut dan atasan Praktikan, dengan memberitahukan bahwa karyawan/staf lambat dalam mengumpulkan laporan mingguan yang merupakan kewajiban untuk kesuksesan perusahaan juga, dan agar hal tersebut tidak terjadi lagi maka para karyawan/staf dibutuhkan arahan dari para atasan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di Hotel Salak The Heritage pada bagian staf administrasi *food and beverage* selama 2 bulan (40 hari kerja) terhitung mulai tanggal 4 Juli sampai dengan 1 September 2018 dapat Praktikan berikan kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Selama melaksanakan PKL, Praktikan diberikan tugas harian rutin yang diantaranya pada bidang kerja sebagai berikut: Otomatisasi Perkantoran, Kearsipan, dan Metode Pengolahan Data.
2. Kendala yang Praktikan hadapi selama melaksanakan PKL yaitu: mengalami kesulitan dalam memperoleh data dari para karyawan/staf untuk menyelesaikan tugas laporan mingguan yang menyebabkan pekerjaan Praktikan menjadi tidak tepat waktu dan tidak maksimal, serta menjadi lebih banyak dua kali lipat untuk dikerjakan
3. Cara Praktikan mengatasi kendala yang dihadapi yaitu: dengan mengambil tindakan inisiatif yang dimana Praktikan melakukan komunikasi dengan para karyawan/staf untuk tidak lambat dalam menyelesaikan tugas, dan berkoordinasi dengan para atasan karyawan/staf dan atasan Praktikan untuk diberikan suatu arahan kepada karyawan/staf tersebut.

B. Saran-saran

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan PKL, maka saran yang dapat Praktikan berikan untuk berbagai pihak, diantaranya:

1. Bagi Hotel Salak The Heritage
 - a. Perlu adanya peningkatan kinerja karyawan yang dilakukan oleh atasan langsung dari masing-masing karyawan melalui peningkatan ketelitian, keakuratan, dan kerapian karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan cara memperketat pengawasan terkait penyelesaian pekerjaan agar lebih tepat waktu, teliti, akurat, lengkap, dan penuh tanggung jawab.
 - b. Tingkatkan intensitas komunikasi dan kerja sama antar bagian, sehingga dapat menumbuhkan rasa memiliki dan loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan. Dengan menciptakan suasana yang lebih ramah dan kekeluargaan, suatu karyawan atau staf lain pun akan merasa nyaman dan tentram.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Univeristas Negeri Jakarta
 - a. Memperbanyak menjalin kerja sama dengan berbagai perusahaan agar mempermudah mahasiswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Diharapkan memberikan informasi dan pengarahan yang lebih jelas mengenai program Praktik Kerja lapangan serta memberikan kemudahan dalam prosesnya.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Diharapkan dapat mempersiapkan banyak pilihan perusahaan untuk menjadi tempat praktik kerja lapangan dan mempersiapkan pemberkasan tidak diwaktu yang berdekatan.
- b. Mencari berbagai informasi dari perusahaan sebagai bahan membuat laporan.
- c. Mencicil pembuatan laporan praktik kerja lapangan dari awal mulai kegiatan agar tidak lupa dan tidak membebani diri sendiri untuk kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

Cahya Putra, Dana. “Pengaruh Kemampuan Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Gayamsari Kota Semarang” *Jurnal Artikel*. 2012.

Evan, Jehian. *Hubungan Antara Tingkat Spiritualitas Dengan Inisiatif Personal Mendirikan Gerakan Sosial Pada Penggagas Non Government Organization*. Salatiga: Fakultas Psikologi Universitas Kristen Satya Wacana, 2017.

Mulyana, Deddy. *Komunikasi Bisnis Lintas Budaya*, Bandung: RosdaKarya, 2010.

P. Lokbere., A. S. Soegoto., M. D. Walangitan. “Pengaruh Konflik Kerja Dan Tanggungjawab Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Bank Papua Pusat Jayapura Kota Provinsi Papua”. *Jurnal EMBA Vol.5 No.3*. September 2017, Hal. 4195-4204.

Paulina, Dwi Jayanti. “Komunikasi dan Koordinasi yang Sinergi Antara Pemerintah Desa dan BPD dalam Pembuatan Peraturan Desa”. *Jurnal Governance (Volume I, Nomor 01, Tahun 2013, Prodi Ilmu Pemerintahan, FISIP Universitas Tanjungpura)*.

Prabasari dan Netra. “Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja dan Komunikasi terhadap Kinerja pada Karyawan PT. PLN (Persero) Distribusi Bali”. *Jurnal Fakultas Ekonomi UNUD Bali, Vol.8 No.12*. Tahun 2012, hal. 469-489.

Syamsu Alam. “Pengaruh Komunikasi, Motivasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan”. *E-Jurnal Katalogis Issn: 2302-2019 Universitas Tadulako, Volume 2 Nomor 1*. Januari 2014, Hal. 135-145 .

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1



Jl. Ir. H. Juanda No. 8 Bogor 16121 - Indonesia Telp. 62-251-8373 111 Fax. 62-251-8374 111 E-mail : marketing@hotelsalak.co.id <http://www.hotelsalak.co.id>

SURAT KETERANGAN

No. 012/TRGH/AG/TSH/IX/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Adhe Syarief Hidayat, SE
Jabatan : HRD Manager

Menerangkan bahwa :

Nama : Syafira Nur Ramadhani
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Hotel Salak The Heritage Bogor selama 1 bulan 28 hari pada periode 04 Juli 2018 s/d 01 September 2018 di bagian Food & Beverage Department - Admin Staff.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 01 September 2018

Tertanda



Adhe Syarief Hidayat, SE
HRD Manager

Lampiran 2



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...3... SKS

Nama : Syafira Nur Ramadhani
No.Registrasi : 8143164095
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Hotel Salak The Heritage
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No.8 Bogor
(0251) 8393111

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	86	Skor Nilai Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100 A 4				
4	Kemampuan Dasar	90	81-85 A- 3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	76-80 B+ 3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	71-75 B 3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	84	66-70 B- 2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	87	61-65 C+ 2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	56-60 C 2,0				
10	Hasil Pekerjaan	89	51-55 C- 1,7				
			46-50 D 1				
			2. Alokasi Waktu Praktik :				
			2 sks : 80-160 jam kerja efektif				
			(2 Minggu s.d 1 bulan)				
			Nilai Rata-rata :				
			$\frac{873}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,3$				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>87,3</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	87,3	A	Angka bulat	huruf
87,3	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	87,3					

Jakarta, 10 Oktober 2018

Penilai,

(Rina Ariesta)

F&B DEPARTEMEN
Phone : (0251) 350400
Fax : (0251) 350800

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 9, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Syafira Nur Ramadhan
No. Registrasi : 8143164093
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Hotel Galak The Heritage
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No 9, Bogor
(0251) 8373111

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 4 Juli 2018	1. Sp	
2.	Kamis, 5 Juli 2018	2. Sp	
3.	Jumat, 6 Juli 2018	3. Sp	
4.	Sabtu, 7 Juli 2018	4. Sp	
5.	Senin, 9 Juli 2018	5. Sp	
6.	Selasa, 10 Juli 2018	6. Sp	
7.	Kamis, 12 Juli 2018	7. Sp	
8.	Jumat, 13 Juli 2018	8. Sp	
9.	Sabtu, 14 Juli 2018	9. Sp	
10.	Senin, 16 Juli 2018	10. Sp	
11.	Selasa, 17 Juli 2018	11. Sp	
12.	Rabu, 18 Juli 2018	12. Sp	
13.	Kamis, 19 Juli 2018	13. Sp	
14.	Jumat, 20 Juli 2018	14. Sp	
15.	Sabtu, 21 Juli 2018	15. Sp	

Jakarta, 10 Oktober 2018
Penilai,


Rina Ariesta

F&B DEPARTEMEN
Phone : (0251) 350400
Fax : (0251) 350810

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Syafira Nur Ramadhani
No. Registrasi : 8143164035
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Hotel Salak The Heritage
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No.8, Bogor
(0251) 8573111

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 24 Juli 2018	1. Sp	
2.	Rabu, 25 Juli 2018	2. Sp	
3.	Jumat, 27 Juli 2018	3. Sp	
4.	Selasa, 31 Juli 2018	4. Sp	
5.	Rabu, 1 Agustus 2018	5. Sp	
6.	Kamis, 2 Agustus 2018	6. Sp	
7.	Jumat, 3 Agustus 2018	7. Sp	
8.	Sabtu, 4 Agustus 2018	8. Sp	
9.	Selasa, 7 Agustus 2018	9. Sp	
10.	Rabu, 8 Agustus 2018	10. Sp	
11.	Kamis, 9 Agustus 2018	11. Sp	
12.	Jumat, 10 Agustus 2018	12. Sp	
13.	Sabtu, 11 Agustus 2018	13. Sp	
14.	Minggu, 12 Agustus 2018	14. Sp	Membantu Manager F&B
15.	Senin, 13 Agustus 2018	15. Sp	

Jakarta, 10 Oktober 2018
Penilai,


HOTEL SALAK
Bogor
Rina Arlesia
(.....)

F&B DEPARTEMEN
Phone : (0251) 350
Fax : (0251) 350

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
3... SKS

Nama : Syafira Nur Ramadhani
No. Registrasi : 2143164099
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Hotel Salak The Heritage
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. H. Juanda No. 8, Bogor.
(0251) 8333111

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 14 Agustus 2018	1. Sp	
2.	Rabu, 15 Agustus 2018	2. Sp	
3.	Kamis, 16 Agustus 2018	3. Sp	
4.	Sabtu, 18 Agustus 2018	4. Sp	
5.	Selasa, 21 Agustus 2018	5. Sp	
6.	Jumat, 24 Agustus 2018	6. Sp	
7.	Sabtu, 25 Agustus 2018	7. Sp	
8.	Senin, 27 Agustus 2018	8. Sp	
9.	Selasa, 28 Agustus 2018	9. Sp	
10.	Rabu, 29 Agustus 2018	10. Sp	
11.	Kamis, 30 Agustus 2018	11. Sp	
12.	Jumat, 31 Agustus 2018	12. Sp	
13.	Sabtu, 1 September 2018	13. Sp	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 10 Oktober 2018
Penilai,

Rina Anesta
RINA ANESTA

F&B DEPARTEMENT
Phone : (0251) 350400
Fax : (0251) 350400

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Syafira Nur Ramadhani
No. Registrasi : 8143164099
Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Hotel Salak The Heritage
Alamat Praktik/Telp. : Jl. Ir. H. Juanda No. 8, Bogor, Indonesia / (0251) 8373111

No	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	Rabu, 4 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
2	Kamis, 5 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasamangon Muka, Jakarta 15220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



AKREDITASI CERTIFIED COMPANY

			<ul style="list-style-type: none"> - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
3	Jumat, 6 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
4	Sabtu, 7 Juli 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P, Jalan Bayamsungur Muks, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



AKREDITASI IAS UQAS

5	Senin, 9 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
6	Selasa, 10 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
7	Kamis, 12 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UQAS

ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

			<ul style="list-style-type: none"> - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
8	Jumat, 13 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
9	Sabtu, 14 Juli 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285



UOAS

08 00 001 200 1217 922 1000 001

			<ul style="list-style-type: none"> - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
10	Senin, 16 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
11	Selasa, 17 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UOAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

12	Rabu, 18 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
13	Kamis, 19 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
14	Jumat, 20 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY
www.uqas.com

			<ul style="list-style-type: none"> - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
15	Sabtu, 21 Juli 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
16	Selasa, 24 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UNJ ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

			<ul style="list-style-type: none"> - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
17	Rabu, 25 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
18	Jumat, 27 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



AKREDITASI UQAS

19	Selasa, 31 Juli 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran hotel salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com - Input data <i>revenue food and beverage</i> - Membuat powerpoint mengenai kenaikan dan penurunan <i>revenue food and beverage</i> - Mengirimkan data <i>revenue food and beverage</i> ke email CEO dan General Manager 	
20	Rabu, 1 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UOAS

AKREDITASI ISO 9001:2015

			<ul style="list-style-type: none"> - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
21	Kamis, 2 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
22	Jumat, 3 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
23	Sabtu, 4 Agustus 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UQAS

AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

			<ul style="list-style-type: none"> - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com - Input data <i>revenue food and beverage</i> - Membuat powerpoint mengenai kenaikan dan penurunan <i>revenue food and beverage</i> - Mengirimkan data <i>revenue food and beverage</i> ke email Manager <i>Food and Beverage</i> 	
24	Selasa, 7 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
25	Rabu, 8 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UQAS

ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

			<ul style="list-style-type: none"> - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
26	Kamis, 9 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
27	Jumat, 10 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

AKREDITASI DAN SERTIFIKASI UQAS

			<ul style="list-style-type: none"> - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
28	Sabtu, 11 Agustus 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
29	Minggu, 12 Agustus 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan lalu <i>printout</i> dokumen <i>weekly menu buffet</i> - Membuat dan mencetak daftar hadir karyawan <i>kitchen</i> - Menemani manager dalam suatu acara 	Membantu Manager <i>Food and Beverage</i>
30	Senin, 13 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



AKREDITASI LAYANAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

			<ul style="list-style-type: none"> - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
31	Selasa, 14 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
32	Rabu, 15 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Mangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



AKREDITASI TERAKREDITASI

			<ul style="list-style-type: none"> - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
33	Kamis, 16 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
34	Sabtu, 18 Agustus 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

35	Selasa, 21 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
36	Jumat, 24 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
37	Sabtu, 25 Agustus 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



INSTITUT AKREDITASI UNIVERSITAS

			<ul style="list-style-type: none"> - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
38	Senin, 27 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
39	Selasa, 28 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak 	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UQAS

ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

			<ul style="list-style-type: none"> - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
40	Rabu, 29 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	
41	Kamis, 30 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Breakfast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com 	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

42	Jumat, 31 Agustus 2018	08.00 s.d. 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com
43	Sabtu, 1 September 2018	08.00 s.d. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ambil Form Destroy dan Recycle - Ambil dan rekap Meals Coupon di semua restoran Hotel Salak - Buat Coffee Break Sign Board - Check Buffet Break fast - Update Order Pax di Bahannya.com - Siapkan foodtag untuk lunch di luar restoran Hotel Salak - Input menu planning H-14 di Bahannya.com - Check preparing Lunch Buffet - Check Lunch Buffet - Input PR Kitchen ke Tuquh.com

Jakarta, 10 Oktober 2018

Executif Sous Chef

Rina Ariesta

F&B DEPARTEMEN
Phone : (0251) 350
Fax : (0251) 350

Lampiran 5



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Mula, Jakarta 13220
 Telp: (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fekon.jku.ac.id



*Buildings
 Future
 Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : *Laporan praktik Kerja Lapangan
 pada Staff Administrasi Food and Beverage
 Hotel Sallak The Heritage di Bogor*

1. Nama Mahasiswa : *Syafira Nur Ramadani*
2. No. Registrasi : *3143164099*
3. Program Studi : *D3 Administrasi Perkantoran*
4. Dosen Pembimbing : *Murnawaroh, SE, M.Si.*
 NIP. *197503302008122002*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN (PEMBIMBING)
1	8 Februari 2019	Bimbingan pengarahannya penulisan		<i>[Signature]</i>
2	13 Februari 2019	Bimbingan bab I		<i>[Signature]</i>
3	22 Februari 2019	Acc bab I dan bimbingan bab II		<i>[Signature]</i>
4	25 Februari 2019	Acc bab II dan bimbingan bab III		<i>[Signature]</i>
5	1 Maret 2019	Revisi bab III dan bimbingan bab IV	<i>Penggunaan bidang kerja dan teori yang sesuai</i>	<i>[Signature]</i>
6	6 Maret 2019	Acc bab III, IV, dan finalisasi		<i>[Signature]</i>
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 6

PKL Syafira 11-03-2019

ORIGINALITY REPORT

18%	11%	0%	15%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	8%
2	materiarsitektur.blogspot.com Internet Source	1%
3	fr.scribd.com Internet Source	1%
4	Submitted to Udayana University Student Paper	1%
5	Submitted to Universitas Negeri Padang Student Paper	1%
6	ejournal-s1.undip.ac.id Internet Source	1%
7	media.neliti.com Internet Source	1%
8	core.ac.uk Internet Source	<1%
9	docplayer.info Internet Source	<1%

10	Submitted to Politeknik Negeri Bandung Student Paper	<1%
11	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	<1%
12	smkcakranusantara.com Internet Source	<1%
13	www.slideshare.net Internet Source	<1%
14	hotelsalak.co.id Internet Source	<1%
15	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1%
16	Submitted to Universitas International Batam Student Paper	<1%
17	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	<1%
18	repository.unhas.ac.id Internet Source	<1%
19	sofyan-fkm-ump.blogspot.com Internet Source	<1%
20	id.scribd.com Internet Source	<1%
21	eprints.unm.ac.id Internet Source	<1%
22	www.scribd.com Internet Source	<1%
23	farid-doypelangi.blogspot.com Internet Source	<1%
24	docobook.com Internet Source	<1%

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On

Lampiran 7



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 4037/UN39.12/KM/2019

25 Maret 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
HRD Manager Hotel Salak The Heritage
Jl. Ir. Haji Djuanda No.8, Pahaton, Bogor Tengah, Kota Bogor,
Jawa Barat 16121

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Syafira Nur Ramadhani
Nomor Registrasi : 8143164099
Program Studi : Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : D3
No. Telp/Hp : 081281886661

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **04 Juli 2018** sampai dengan tanggal **01 September 2018**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmito, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Administrasi Perkantoran

┘



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



UOATS

ANISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PENULISAN LAPORAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Syafira Nur Ramadhani
2. No.Registrasi : 8143164093
3. Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
4. Tanggal Ujian Laporan PKL : 14 Mei 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Widya Farmita, SE, MPA	Perbaikan jarak penulisan pada sub judul		
2		Perbaikan latar belakang pada bab 1	2	
3		Perbaikan judul pada bab 2	8	
4		Perbaikan pelaksanaan Kerja pada bab 3	19	
5		Perbaikan kendala yang dihadapi pada bab 3	27	
6		Perbaikan cara mengatasi kendala pada bab 3	28	
7	Marsotiyati, S.Pd, M. Pd	Perbaikan penulisan kata		
8		Perbaikan bidang kerja pada bab 3	18	
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran				Paraf Pembimbing

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan laporan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan laporan PKL setelah tanggal ujian
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan Laporan PKL