

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA WHIZ
PRIME HOTEL PAJAJARAN BOGOR**

Andi Riandi Adli

8215164379



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis untuk Memenuhi
Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

***INTERNSHIP REPORT AT WHIZ PRIME HOTEL
PAJAJARAN BOGOR***

Andi Riandi Adli

821516437



This Internship Report was Written to Comply One of The Requirement to Get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of Jakarta

STUDY PROGRAM OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2020

ABSTRAK

Andi Riandi Adli. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Departemen *Sales and Marketing*. Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, Jl. Cikurai No.47, RT.01/RW.06, Babakan, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16128, Bogor 22 Juli 2019 – 13 September 2019 (42 hari kerja) Prodi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan bertujuan untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Departemen *Sales and Marketing*. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain: mempublikasikan hotel dengan cara *sales call*, membuat *Banquet Event Organization* (BEO), melakukan analisis terhadap *Business Compile*, membuat surat pernyataan konfirmasi, membuat surat terhadap penawaran atau *offering letter* lainnya. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan mengetahui bagaimana sistem pemasaran Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor.

Kata Kunci : Mempublikasikan hotel dengan cara *sales call*, membuat *Banquet Event Organization* (BEO), melakukan analisis terhadap *Business Compile*, membuat surat pernyataan konfirmasi, membuat surat terhadap penawaran atau *offering letter* lainnya.

ABSTRACT

Andi Riandi Adli. The Internship Report at the Department of Sales and Marketing. Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, Jl. Cikurai No.47, RT.01 / RW.06, Babakan, Bogor Tengah District, Bogor City, West Java 16128, Bogor 22 July 2019 - 13 September 2019 (42 working days) S1 Management Study Program, Faculty of Economics, State University Jakarta. Field Work Practices for Supporting Practices to add experience and train themselves to prepare for competition in the world of work later. Work Practices Field Work Practices (PKL) in the Department of Sales and Marketing.

Implementation of Internship aims to: publish hotels by way of selling, making a Banquet Event Organization (BEO), conducting an analysis of a Business Compilation, making a letter agreeing to be confirmed, making a letter to an offer or other offering letters. From the implementation of this Field Work Practice, the intership knows how the Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor marketing system.

Keywords: Publish hotels by way of selling, making a Banquet Event Organization (BEO), conducting an analysis of a Business Compilation, making a letter agreeing to be confirmed, making a letter to an offer or other offering letters.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Whiz Prime Hotel
Pajajaran Bogor
Nama Praktikan : Andi Riandi Adli
NomorRegistrasi : 8215164379
Program Studi : S1 Manajemen

**Menyetujui,
Koordinator Program Studi S1 Manajemen**



Dr. Suherman, M.Si.
NIP. 197311162006041001

**Mengetahui,
Dosen Pembimbing**



Rahmi, S.E., M.S.M.
NIP. 198305012018032001

Seminar Pada Tanggal:.....

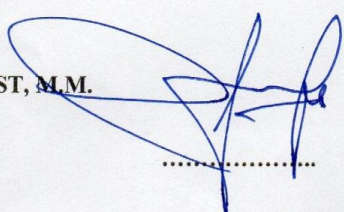
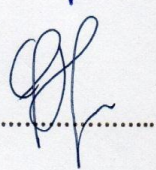
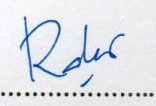
LEMBAR PENGESAHAN

**Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**



Dr. Suherman, M.Si

NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Agung Kresnamurti Rivai P., ST, M.M.		14/01/2020
NIP. 197404162006041001
Penguji Ahli		
Ika Febrilia SE, M.M		16/01/2020
NIP. 198702092015042001
Dosen Pembimbing		
<u>Rahmi, S.E, M.S.M</u>		13/01/2020
NIP. 19830501201803200

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasullullah SAW, keluarga, dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Whiz Prime Hotel Pajajaran bogor Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan banyak bantuan dan dorongan dari berbagai pihak terutama Orang Tua praktikan, selain itu pada kesempatan ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Rahmi, S.E., M.S.M. selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Dr. Suherman, M.Si selaku Koordinator Progam Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Rahmi, S.E., M.S.M. selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
5. Ibu Widya R. Casterina selaku *Sales and Marketing* Manager Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor
6. Ibu Dellis R Yulyssa, selaku *Sales Executive* Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor
7. Mba Regina Angelina, Selaku *Reservation* Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor
8. Pak Bambang Dwi Wahyudi Selaku *Sales Adminisitrative*
9. Semua sahabat dan rekan-rekan Manajemen C 2016 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.

10. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, praktikan menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga praktikan mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, 2020

Andi Riandi Adli

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL	iv
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah Umum Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor.....	10
B. Struktur Organisasi dan Ketenagakerjaan Perusahaan.....	12
C. Bidang-bidang Kerja (<i>Job Description</i>).....	13
D. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja.....	18
C. Kendala yang Dihadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	31

BAB IV KESIMPULAN	32
A. Kesimpulan	32
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN	35
Lampiran 1 Surat Penerimaan PKL.....	35
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL	36
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL.....	37
Lampiran 4 Daftar Hadir	38
Lampiran 5 Daftar Hadir 2	39
Lampiran 6 Daftar Hadir 3	40
Lampiran 7 Daftar Kegiatan Harian	41
Lampiran 8 Kartu Konsultasi Bimbingan	43
Lampiran 9 Lembar Persetujuan Sidang PKL.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 2 Data Kunjungan Wisatawan Mancanegara Bulanan Tahun 2019	3
Gambar II. 1 Logo Perusahaan.....	11
Gambar III. 1 Sales Call di TNP2K	19
Gambar III. 2 Sales Call di Kementan	20
Gambar III. 3 <i>Bonquet Event Order</i>	21
Gambar III. 4 Banquet Event Order	22
Gambar III. 5 Data Business Compile	23
Gambar III. 6 Confirmation letter	24
Gambar III. 7 Confirmation Letter Rincian Harga dan Syarat dan Ketentuan 1	25
Gambar III. 8 Confirmation Letter Tentang Syarat dan Ketentuan 2	26
Gambar III. 9 Confirmation Letter Tentang Syarat dan Ketentuan 3	27
Gambar III. 10 Confirmation Letter tentang Tanda Tangan	28
Gambar III. 11 Offering Letter mengenai Rincian yang di tawarkan	29
Gambar III. 12 Offering Letter mengenai Rincian Harga dan Tipe Meeting	30

DAFTAR TABEL

Tabel II. 1 Produk hotel Tipe Kamar	16
Tabel II. 2 Produk hotel tipe ruang meeting.....	16
Tabel II. 3 Harga per kamar	16
Tabel II. 4 Harga ruang Meeting	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penerimaan PKL	35
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL	36
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL	37
Lampiran 4 Daftar Hadir	38
Lampiran 5 Daftar Hadir 2	39
Lampiran 6 Daftar Hadir 3	40
Lampiran 7 Daftar Kegiatan Harian	41
Lampiran 8 Kartu Konsultasi Bimbingan	43
Lampiran 9 Lembar Persetujuan Sidang PKL	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dalam menghadapi era Industri 4.0 atau globalisasi seperti sekarang ini, seorang mahasiswa harus bisa melakukan suatu keahlian atau *skill* yang cukup, agar bisa mempunyai keunggulan kompetitif, dibutuhkan juga pengalaman yang cukup untuk agar nantinya mahasiswa mempunyai nilai lebih dalam kompetisi di dunia kerja, maka itu dalam perkuliahan mahasiswa perlu mendapatkan segala aspek pendidikan baik dalam pembelajaran teoretis maupun praktis demi menghasilkan lulusan yang siap menghadapi dunia pekerjaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Negeri Jakarta (UNJ). untuk menjalani masa studinya mahasiswa diharuskan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan langsung sesuai dengan bidang ilmunya masing-masing, yang merupakan tugas wajib akademik bagi setiap mahasiswa, PKL dilakukan dengan cara melakukan praktik magang kerja di suatu perusahaan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Praktik kerja Lapangan (PKL) adalah sarana pembelajaran bagi mahasiswa untuk bisa lebih mengenal dan menyesuaikan diri pada dunia kerja serta mengaplikasikan secara langsung teori atau setiap ilmu pengetahuan yang telah diterima selama di perkuliahan. untuk Universitas Negeri Jakarta PKL akan mendapatkan umpan balik dari para mahasiswa yang sudah melakukan praktik untuk menyempurnakan kurikulum yang diterapkan di lingkungan Kampus Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan PKL ini dapat menunjang kemampuan para

lulusannya nanti ketika mereka masuk ke dunia kerja. kegiatan PKL juga memberikan kesempatan bagi para mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teori yang telah diajarkan dosen saat perkuliahan. Ilmu pengetahuan tersebut diharapkan selaras serta relevan dengan kenyataan langsung pada dunia kerja sehingga Praktikan mempunyai kesempatan untuk dapat mengaplikasikan ilmunya langsung pada tempat PKL tersebut kegiatan PKL ini dapat menunjang kemampuan para lulusannya nanti ketika mereka masuk ke dunia kerja. Kegiatan PKL juga memberikan kesempatan bagi para mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teori yang telah diajarkan dosen saat perkuliahan. ilmu pengetahuan tersebut diharapkan selaras serta relevan dengan kenyataan langsung pada dunia kerja sehingga Praktikan mempunyai kesempatan untuk dapat mengaplikasikan ilmunya langsung pada tempat PKL tersebut.

Pada Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan memperoleh kesempatan untuk melakukan PKL di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor yang merupakan bergerak di bidang jasa, sebuah perusahaan jasa yang melayani seperti Kamar, Restoran, dan Ruang *Meeting*.

Kunjungan wisata manca negara (wisman) ke Indonesia melalui seluruh pintu masuk bulan September 2019 memenangkan 1.557.712 kunjungan atau meningkat sebesar 3,09% dibandingkan periode yang sama bulan September 2018 yang mengumpulkan 1.511.021 kunjungan. berdasarkan kebangsaan,

jumlah kunjungan wisman bulan September 2019 jumlah kunjungan wisman tertinggi, yaitu: Malaysia berjumlah 233.834 kunjungan, Tiongkok sebanyak 173.132 kunjungan, Singapura sebanyak 159.536 kunjungan, Australia merupakan 138.575 kunjungan, dan Timor Leste adalah 100.308 kunjungan. Sedangkan pertumbuhan jumlah wisman bulan September 2019 jika dibandingkan dengan bulan September 2018 yang menyetujui pertumbuhan sebesar Vietnam sebesar 55,25%, Rusia sebesar 32,96%, Amerika Serikat sebesar 29,35%, Meksiko sebesar 29,28%, dan Uni Emirat Arab sebesar 22,4. (Kemenpar.go.id)



Gambar I. 1 Data Kunjungan Wisatawan Mancanegara Bulanan Tahun 2019
Sumber: Situs Kemenpar.go.id

Atas dasar hal tersebut Praktikan tertarik melakukan praktik kerja lapangan di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, Praktikan ingin mengetahui bagaimana cara Hotel dalam berkontribusi terhadap pertumbuhan wisatawan

dalam negeri maupun luar negeri di Indonesia dan melihat bagaimana aspek pemasaran secara keseluruhan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang Praktikan lakukan adalah sebagai:

1. Melaksanakan salah satu kegiatan akademik untuk memenuhi SKS di semester 7 dalam menjalani Program Studi S1 Manajemen di Fakultas Ekonomi
2. Mempelajari Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor pada bidang Pemasaran yang sesuai dengan konsentrasi Praktikan yaitu Manajemen Pemasaran.

Sedangkan tujuan dari PKL yang Praktikan lakukan selama 42 hari lebih adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan dan meningkatkan kemampuan dan keterampilan yang didapatkan dari proses pembelajaran selama kuliah melalui penerapan ilmu dan latihan kerja yang dilakukan di lapangan sebagai modal untuk memasuki dunia kerja.
2. Memperoleh pengalaman bagaimana melakukan penjualan dan strategi *marketing* khususnya untuk penyewaan kamar dan ruang *meeting*.
3. Meningkatkan keterampilan dan kemampuan Praktikan selama menjalani PKL di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor khususnya di bidang *Sales and Marketing*.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan selama Praktikan melaksanakan kegiatan di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor :

1. Bagi Praktikan

- a) Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen.
- b) Mengetahui seputar dunia pekerjaan
- c) Menumbuhkan perilaku tentang profesionalisme yang diperlukan bagi mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja.
- d) Memberikan pengetahuan tentang mengaplikasikan tentang *hard skill* dan *soft skill*
- e) Membuka wawasan mahasiswa agar dapat mengetahui dan memahami penerapan ilmunya serta mampu menganalisa dan berasosiasi dengan dunia kerja secara utuh.
- f) Menjadi suatu acuan referensi untuk *Curriculum Vitae* (CV)

2. Bagi Universitas

- a) Mengembangkan dan meningkatkan serta menjalinkan hubungan baik terhadap perguruan tinggi dengan perusahaan.
- b) Sebagai suatu bahan masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kurikulum yang dibuat sesuai dan relevansinya dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil di bidangnya.

- c) Untuk mengetahui kemampuan mahasiswanya dalam mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
- d) Menyiapkan para mahasiswa untuk dapat menjadi praktikan yang andal
- e) Memperkenalkan tentang perusahaan terhadap jurusan, fakultas, maupun universitas

3. Bagi Perusahaan

- a) Terjalin hubungan yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta, terutama Prodi S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu instansi pendidikan bagi calon tenaga ahli bidang manajemen yang dibutuhkan dalam perusahaan.
- b) Sebagai suatu sarana untuk dapat mengetahui kualitas pendidikan yang ada di Program Studi S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta
- c) Untuk dapat mengetahui kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- d) Sebagai sarana partisipasi dunia usaha dalam memberikan kontribusi dalam pendidikan nasional.
- e) Membantu dalam pelaksanaan operasional dalam melakukan perkerjanya

D. Tempat PKL

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor

Alamat : Jalan Cikuray no 47. – Pajajaran Bogor

Nomor Telepon : (0251) 756 0088

Website : <https://www.whizprime.com/bogor/>

Bagian Tempat PKL : Lantai 1, Bagian *Office*

Alasan Praktikan memilih PKL di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, karena perusahaan ini merupakan Perusahaan yang bergerak di bidang jasa, sesuai dengan kreteria Praktikan yang senang dalam mengetahui dunia perhotelan. Praktikan ditempatkan di bagian *Sales and Marketing*. Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan dapat saat ini di bangku perkuliahan yaitu Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Pemasaran.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu Praktik Kerja Lapangan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. pelaksanaan rangkaian tahapan tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada pertengahan Juni 2019, Praktikan mencari informasi tentang beberapa perusahaan yang menerima mahasiswa untuk melakukan kerja praktik.

- a) Setelah Praktikan mencari perusahaan, Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor.

- b) Untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, Praktikan membutuhkan surat pengantar dari Universitas, di mana Praktikan meminta surat permohonan izin praktik kerja lapangan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dengan melalui situs bakh.unj.ac.id/sipermawa, mengisi permohonan lalu data diinput oleh pihak fakultas, selanjutnya jika sudah mendapatkan informasi, mengisi data praktikan dan diteruskan kebagian BAAK. Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat pengantar dari universitas sekitar tiga hari.
- c) Setelah surat didapatkan, surat diberikan kepada HR Coordinator Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, Setelah itu Praktikan harus menunggu selama 2 minggu untuk melakukan wawancara.
- d) Setelah 2 minggu praktikan mendapatkan informasi melalui *HR Coordinator Hotel*, bahwa Praktikan telah disetujui, bagian *HR Coordinator* dan *Sales Manager* mewawancarai dan setelah menjalani. Praktikan menunggu panggilan lagi untuk melakukan magang di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor di bagian *Sales and Marketing* mulai tanggal 22 Juli 2019 s.d 13 September 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 42 hari kerja

terhitung mulai tanggal 22 Juli 2019 s.d 13 September 2019

Dengan ketentuan jam operasional:

Hari kerja : Senin s.d Jum'at

Jam : 08.30 – 17.30 WIB

Waktu istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL. pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari tempat kerja.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor

PT Intiland Development Tbk merupakan pengembang properti di Indonesia yang secara resmi berdiri pada tanggal 10 Juni 1983 dengan nama PT Wisma Dharmala Sakti. Masuk ke Bursa Paralel pada tahun 1989, dilanjutkan ke Bursa Efek Surabaya dan Bursa Efek Jakarta. Setelah restrukturisasi pada 29 Juni 2007, nama perusahaan berubah menjadi PT Intiland Development Tbk. Dengan pengalaman lebih dari 40 tahun di industri properti, Intiland terkenal dalam pengembangan properti penggagas *trend* yang ikonik seperti Intiland Tower yang didesain oleh almarhum Paul Rudolph, Regatta yang didesain oleh Tom Wright dari Atkins dan Graha Famili, kawasan permukiman golf mewah yang merupakan kawasan elit di Surabaya. Saat ini, Intiland mempunyai portofolio yang berkembang di Jakarta dan Surabaya terdiri dari perumahan, apartemen, perkantoran, *hospitality* dan kawasan industri. Dengan filosofi “*living well*”, Intiland mewujudkan pengalaman hidup yang tiada bandingnya untuk masyarakat Indonesia (HR Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor)

PT Intiwhiz International merupakan penyedia manajemen perhotelan terkemuka dan paling menjanjikan di Indonesia, dengan jaringan hotel Intiwhiz yang menjadi inti bisnisnya. Semua hotel di bawah jaringan hotel Intiwhiz dioperasikan dengan standar pelayanan berkualitas internasional, dan setiap hotel terletak di lokasi strategis dekat dengan fasilitas umum. Dijalankan oleh tim manajemen yang profesional dan didukung oleh staf dengan jam terbang yang tinggi, Intiwhiz berkontribusi untuk peningkatan ekonomi dan industri pariwisata di Indonesia. Whiz Prime Hotel pajajaran Bogor telah dibangun secara resmi pada tanggal 16 November 2015.

Dalam hal ini Praktikan melakukan praktik kerja lapangan di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor. Perusahaan tersebut, bergerak dalam bidang jasa penginapan, dalam hal ini perusahaan tersebut, memiliki visi dan misi untuk mengembangkan kepuasan konsumen, berikut ini adalah visi dan misi dari perusahaan Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor

a) Visi, dan Misi (HR Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor)

- Visi :

Menjadi jaringan hotel yang paling diminati dan bertumbuh pesat di Kawasan Indonesia

- Misi :

Menjadi “Rumah” bagi mereka yang berpergian dan ingin memperoleh manfaat optimal dari harga yang mereka yang bayarkan. Sesuai dengan motto Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor: *“Simplicity With Style”*.

b) Logo perusahaan



Gambar II. 1 Logo Perusahaan
Sumber: HR Whiz Prime Hotel Pajajaran

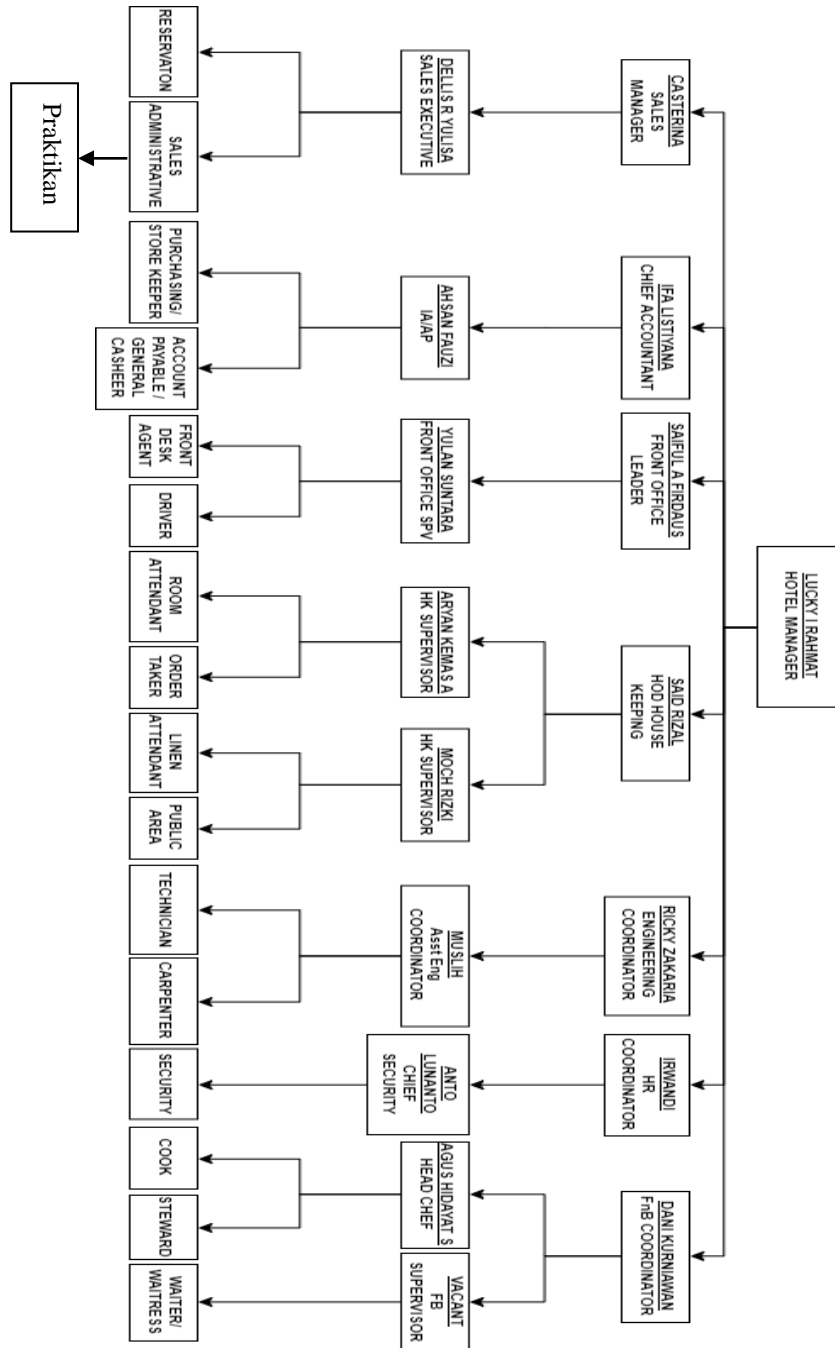
Logo dari perusahaan Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor mengandung dalam 2 arti, yaitu:

Kata kerja : Suara yang mendengung dari objek yang bergerak cepat

Kata benda : Seseorang yang sangat ahli dalam bidang apapun

Sedangkan kata “Prime” adalah suatu tempat yang memiliki tempat yang strategis dan dapat dijangkau dengan mudah, sehingga “Prime” itu tersebut dapat mudah diakses dari berbagai akses jalan.

B. Struktur Organisasi dan Ketenagakerjaan Perusahaan



Gambar II.2 Struktur Organisasi

Sumber: HR Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor

C. Bidang-bidang Kerja (*Job Description*)

Berdasarkan pengetahuan pribadi Praktikan dan *interview* yang dilakukan Praktikan dengan beberapa karyawan Whiz Prime Pajajaran Bogor, berikut adalah *job description*.

Jajaran Direksi

Jajaran direksi yang berada satu tingkat dibawah *Hotel Manager* terdapat 7 bagian. Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, yang pertama terdapat *Sales and Marketing manager*, yang kedua *Chief Accountant*, yang ketiga adalah *Front Office Leader*, yang keempat adalah *House Keeping Coordinator (HK)*, yang kelima adalah *Engineering Coordinator*, yang keenam *Human Resource Development (HRD)*. dan yang terakhir adalah *Food and Beverages Coordinator (FnB)*. Penulis akan menjelaskan mengenai *Sales and Marketing* yang merupakan berada pada satu bagian dengan penulis. Seorang *Sales and Marketing* memiliki tanggung jawab dalam membantu *Hotel Manager* memimpin *Sales and marketing* dan menangani berbagai perihal tentang *marketing* atau pemasaran di dalam perusahaan. Seorang *Sales and Marketing* di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor memiliki tanggung jawab dan pengambil keputusan kepada tujuh anak bagian *marketing*.

1) Hotel Manager (HM)

Secara garis besar, HM atau *Hotel Manager* bertanggung jawab memimpin dan mengatur perusahaan secara keseluruhan. Dalam hal ini, tugas HM adalah seseorang yang memimpin operasional dalam sebuah hotel, resor, motel, atau perusahaan yang berhubungan dengan penginapan.

2) Marketing And Sales

Terdapat empat bagian di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor yang mengemban tugas dan bertanggung jawab dalam hal pemasaran. Bagian ini terdiri dari *Sales and Marketing Manager*, *Sales Executive*, *Resevation*, dan

Sales Admin. Praktikan berada pada divisi *Sales Admin* yang bertugas untuk menjalankan fungsi sebagai mengalokasikan bagaimana membuat *BEO/GEO*, *Confirmation Letter*, *Business Compile*, *Offering Letter*, dan *Sales Call*.

3) *Accounting*

Accounting dalam peranan hotel ialah mengkalkulasikan semua catatan pengeluaran dan pemasukan dana yang mesti didanai. Pada *accounting* hotel dibedakan lagi menjadi peran-peran masing. Yaitu ada *Chief Accounting*, melakukan semua pekerjaan tentang pengeluaran dan pemasukan seluruh kegiatan yang ada di kantor, *Purchasing* biasanya tugas dari *Purchasing* ialah melakukan segala hal berkaitan dengan pembelian ke *supplier* sesuai dengan *purchase order* yang telah dibuatnya, *IA/AP Income audit* tugas yang dilakukannya memverifikasi keuangan yang pengeluarannya itu berasal dari *Cashier Restaurant* dan bagian *Receptionist*, serta merangkap yang di hasil jual oleh penyewaan kamar, dan penjualan *ball room*. sedangkan *Accountant payable* mengenai hal yang bersifat hutang dan pelunasan terhadap pembayaran sebgaiian ke *supplier* apabila sudah jatuh tempo.

4) *Front Office (FO)*

Tugas terhadap *Front Office* tersendiri ialah, menerima dan menangani pemesanan oleh *customer*, melakukan konfirmasi pemesanan ulang, menyambut dan memberikan salam terhadap *customer*, mengurus tagihan dan pembayaran, memberikan pelayanan informasi, dan terakhir ialah menghadapi keluhan *customer* terhadap kualitas pelayanan hotel.

5) *House Keeping (HK)*

Tugas dari bagian *House keeping* adalah sebagaimana seperti namanya, melakukan membersihkan area bagian hotel, menjaga keamanan dalam bagian hotel lalu, menjaga kertertiban umum di area luar maupun dalam, serta

memiliki tanggung jawab atas *publik area* yang dimana membersihkan di luar *area room*.

6) *HR Coordinator (Human Resource)*

Sebagai namanya yaitu *Human Resources*, tugasnya adalah menyeleksi karyawan baru, melakukan koordinasi ke departemen lain untuk mengumpulkan rencana permintaan karyawan setiap tahun. Membuat laporan rekapitulasi mutasi, promosi dan status karyawan, menyiapkan kontrak perjanjian terhadap karyawan baru. Melakukan penghitungan gaji, absensi, surat- surat.

7) *Food and Beverages (FnB)*

Food and Beverages adalah suatu tatanan "*food flow*" dari pembelian makanan (*purchasing*) untuk melayani kepada para pelanggan terutama berkaitan dengan pengiriman dan penyajian makanan untuk pelanggan, setelah selesainya produksi makanan.

8) *Engineering*

Engineering pada dasarnya adalah melakukan perbaikan, instalasi, dan perawatan terhadap alat mesin dan bangunan. Dan untuk perhotelan biasanya adalah melakukan seperti penghematan dalam menggunakan energi seperlunya, menangani air, listrik, dan gas, dan menyediakan seperti keperluan mengecat, perbaikan gedung.

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Hotel Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa dan merupakan sebuah perusahaan yang melayani sebuah kamar dan ruang meeting.

1. Produk (*Product*)

<i>Type of room</i>
<i>Single/Smart</i>
<i>Standard</i>
<i>Superior</i>
<i>Deluxe</i>

Tabel II. 1 **Produk hotel Tipe Kamar**

<i>Package of meeting</i>
<i>Residential Single Occupancy</i>
<i>Residential Twin Sharing</i>
<i>Full Board</i>
<i>Full Day</i>
<i>Half Day</i>
<i>Lunch or Dinner Meeting</i>
<i>Coffee Break meeting</i>

Tabel II. 2 **Produk hotel tipe ruang meeting**

2. Harga (*Price*)

<i>Type of Room</i>	<i>Published Rate</i>
<i>Single/Smart</i>	Rp 585.000 nett
<i>Standard</i>	Rp 965.000 nett
<i>Superior</i>	Rp 1.015.000 nett
<i>Deluxe</i>	Rp 1.100.000 nett

Tabel II. 3 **Harga per kamar**

<i>Meeting Package</i>	<i>Published Rate</i>
<i>Residential Single Occupancy</i>	Rp 1.000.000
<i>Residential Twin Meeting</i>	Rp 850.000
<i>Full Board</i>	Rp 500.000
<i>Full Day</i>	Rp 450.000
<i>Half Day</i>	Rp 350.000
<i>Lunch or Dinner Meeting</i>	Rp 175.000
<i>Coffee Break Meeting</i>	Rp 95.000

Tabel II. 4 **Harga ruang Meeting**

3. Tempat (*Place*)

Intiland adalah pusat kantor yang berada di Kuningan, dan memiliki Intiwhiz yang melayani Hotel di seluruh Indonesia. Hotel Whiz memiliki Hotel yang tersebar di 24 Provinsi Indonesia dan mempunyai 30 Hotel yang ada di Indonesia, yang terdiri dari Grand Whiz, Whiz Prime, dan Swift Inn.

4. Promosi (*Promotion*)

Promosi yang dilakukan oleh Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor secara garis besar melakukan 2 hal, yang pertama melakukan secara **Online** dan **Offline**. Tujuan promosi ini ialah untuk dapat menarik perhatian para konsumen agar dapat meningkatkan *revenue* hotel. Kegiatan promosi **online** dilakukan di berbagai media sosial, seperti Facebook dan Instagram, dengan memberikan promo-promo menarik seperti (*Super saver package, Long stay package, Promo Sumo, dan Smash rate*), dan paket selama hari nasional maupun liburan, serta bulan bulan tertentu. dan media **Travel agent**, kalau untuk **Travel agent** kerja sama seperti Traveloka, Agoda, Pegipegi. untuk **offline** melakukan pembagian *flyer* yang mempunyai promosi sama seperti **online** seperti (*Super saver package, Long stay package, Promo Sumo, dan Smash rate*).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan (PKL) di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor selama 42 hari kerja dibimbing oleh Widya R. Casterina selaku *Sales and Manager* dan Bambang Dwi Wahyudi sebagai *Sales Administrative*. Selama menjalani PKL praktikan memiliki tugas-tugas sebagai berikut:

1. Mempublikasikan hotel dengan cara *Sales Call*
2. Membuat *Banquet event organization (BEO)*
3. Melakukan analisa terhadap *Business compile*
4. Membuat *Confirmation Letter*.
5. Membuat *Offering Letter*

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL selama 42 hari kerja, terhitung mulai tanggal 28 Juli 2019 dan berakhir pada tanggal 13 September 2019. Praktikan melakukan PKL pada jam operasional Hotel Whiz Prime Pajajaran Bogor yaitu 08.30 – 17.30 WIB dan istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB.

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mendapatkan tugas yang belum pernah dipelajari sebelumnya di perkuliahan dan praktikan belum pernah lakukan sehingga Praktikan dituntut untuk lebih aktif dalam mempelajari dan memahami situasi pekerjaan sesungguhnya dan ada juga pekerjaan yang

telah praktikan pelajari sebelumnya di bangku perkuliahan, sehingga praktikan dapat mempraktikkan dan membandingkan relevansinya dengan apa yang sudah dipelajari di kelas ke dalam situasi riil. Berikut adalah penjelasan dan rincian dari kegiatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL :

1. Mempublikasikan Hotel dengan cara *Sales Call*

Dengan “*Sales Call*”, tujuannya adalah supaya Hotel Whiz Prime Pajajaran Bogor agar dapat melakukan memperkenalkan hotel lebih jauh lagi terhadap perusahaan yang dikunjungi, dengan memberi produk-produk hotel. Seperti kamar, ruang *meeting*, dan kolam renang.



Gambar III. 1 *Sales Call* di TNP2K

Melakukan *Sales Call* di perusahaan Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) pada tanggal 13 Agustus 2019, Jam 13.00 sampai dengan 14.30.



Gambar III. 2 Sales Call di Kementan

Melakukan *Sales Call* di perusahaan Kementerian Pusat Pertanian, di bagian Pusat data dan Sistem Informasi Pertanian, Pada tanggal 05 Agustus 2019, Jam 13.00 sampai dengan 14.30.

2. Membuat *Banquet event order (BEO)*

Sales Admin memberikan tugas kepada saya untuk membuat *Banquet Event Order (BEO)*, dimana sebelum membuat BEO, Diperlukan *Confirmation Letter (CL)* berguna untuk dapat memasukan Identitas perusahaan memasukan data-data nama orang, konsep ruangan, dan kamar. BEO ini adalah sebuah surat yang menyatakan, bahwa pesanan perusahaan yang mereka inginkan. Dan akan dimasukkan dokumen Hotel untuk dapat dilihat oleh Divisi lainya seperti *Food and Bevarage (Fnb)*, *House Keeping*.

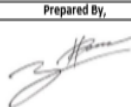
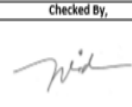
BANQUET EVENT ORDER					Date of Issued: 10-Sep-19	
No : 0375/AH/BEO/09/2019						
Name of Event	: KEMENTERIAN KESEHATAN					
Group Code	: KKES					
Group Resv #	: #127784					
Periode of Event	: 04 - 07 SEPTEMBER					
Company	: KEMENTERIAN KESEHATAN					
Address	: GEDUNG SUJUDI LT II KUNINGAN, JAKARTA					
Contact person	: MS. ERNA, 081280505060, ERNAWATI660@YAHOO.COM					
Leads By	: WIDYA R. CASTERINA					
Sales Incharge	: WIDYA R. CASTERINA					
Payment	: LS					
First Night GTD	: YES					

DATE	4-Sep-19	5-Sep-19	6-Sep-19	7-Sep-19	BREAKDOWN	RM/TS/013
TIME	08.00 - 22.00	08.00 - 22.00	08.00 - 22.00	08.00 - 12.00	ROOM	205,000
TYPE OF FUNCTION	RESIDENTIAL	RESIDENTIAL	RESIDENTIAL	RESIDENTIAL	BREAKFAST	65,000
VENUE	PAKUAN	PAKUAN	PAKUAN	PAKUAN	CB 1	60,000
SET UP	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM	LUNCH	155,000
NO OF FAX	50	50	50	50	CB2	60,000
					DINNER	155,000
					CB 3	-
					ROOM RENTAL	-
					TOTAL	700,000

Accomodation								
ROOM TYPE	DATE							
	4-Sep-19	5-Sep-19	6-Sep-19	7-Sep-19	8-Sep-19	9-Sep-19	10-Sep-19	11-Sep-19
DLX	1	1	1					
SPR	1	1	1					
STDY	23	23	23					
TOTAL	25	25	25	0	0	0	0	0


Invoice Estimation					
Date	Quantity	Detail		Rate	Amount
4-Sep-19	50	x	RESIDENTIAL TWIN MEETING PACKAGE (RM/TS/013)	x	650,000 32,500,000
5-Sep-19	50	x	RESIDENTIAL TWIN MEETING PACKAGE (RM/TS/013)	x	650,000 32,500,000
6-Sep-19	50	x	RESIDENTIAL TWIN MEETING PACKAGE (RM/TS/013)	x	650,000 32,500,000
Total					97,500,000
Payment					
Balance					97,500,000

Engineering	
*STANDARD ROOM TEMPERATURE	*VISUAL
*AUDIO	*EXTENSION CABLE
Accounting	
*KWITANSI BEFORE CHECK OUT	*INVOICE BEFORE CHECK OUT
Security	
*PLEASE STBY FOR PARKING	*CONTROL TRAFIC FLOW DURING EVENT
Banquet	
*HEAD TABLE	*ANY ADDITIONAL PLEASE CONTACT PIC AND SALES INCHARGE
*WELCOME DRINK	*ARRANGMENT ATTACHED
*BQT STAFF STANDBY DURING EVENT	
Food and Beverage	
PLEASE CHECK ARRANGEMENT	*ANY ADDITIONAL PLEASE CONTACT PIC AND SALES INCHARGE
Front Office	
*PLEASE POST THE BQT BILL ACCORDINGLY TO GROUP MASTER AND ASK PIC SIGNATURE	*OTHER BILL ASK TO PERSONAL ACCOUNT
*ANY ADDITIONAL PLEASE CONTACT PIC AND SALES INCHARGE	*PLEASE SEND ROOMING LIST TO HK
Housekeeping	
*PA ATTENDANT STANDBY DURING EVENT	
*FLOWER ARRANGMENT AT MEETING ROOMN	

Prepared By,	Checked By,	Controlled By,	Acknowledged By,
			
Bambang Dwi Wahyudi Sales Administrative	Widya R. Casterina Sales & Marketing Manager	Ifa Listiyana Chief Accountant	Lucky Indrawan Rachmat Hotel Manager

Gambar III. 3 Bonquet Event Order

Sumber: Aplikasi Format Banquet Event Order





BANQUET EVENT ORDER
No : 0375/AH/BEO/09/2019

Date of Issued: 10-Sep-19

Name of Event : KEMENTERIAN KESEHATAN
 Group Code : KKES
 Group Resv # : #127784
 Periode of Event : 04 - 07 SEPTEMBER
 Company : KEMENTERIAN KESEHATAN
 Address : GEDUNG SUJUDI LT II KUNINGAN, JAKARTA
 Contact person : MS. ERNA, 081280505060, ERNAWATI660@YAHOO.COM
 Leads BY : WIDYA R. CASTERINA
 Sales Incharge : WIDYA R. CASTERINA
 Payment : LS

ARRANGMENT	PAKUAN			
	Wednesday, September 4, 2019			
	RESIDENTIAL		CLASSROOM	
	TIME	PAX	VENUE	RATE
CB 1	08.00	50	PREFUNCTION	60,000
LUNCH	12.00	50	KAPULAGA	155,000
CB2	15.00	50	PREFUNCTION	60,000
DINNER	18.00	50	KAPULAGA	155,000
CB 3				

MENU AS/ CHEF, PLESE PROVIDE CHIPS AND NUT IN EVERY CB

Prepared By,	Checked By,	Controlled By
 Bambang Dwi Wahyudi Sales Administrative	 Widya R. Casterina Sales & Marketing Manager	 Ifa Listiyana Chief Accountant

Gambar III. 4 Banquet Event Order

Sumber : Aplikasi Format Banquet Event Order

3. Melakukan Analisa terhadap *Business compile*

Saat menjalani praktik ini Praktikan dapat menganalisa apa yang Praktikan hitung dan berapa banyak dana yang harus dikeluarkan oleh pihak perusahaan untuk dapat melakukan pembayaran, sehingga dengan membuat perhitungan ini, tidak ada kesalahpahaman, dan juga sebagai barang bukti atas perhitungan. Setelah perhitungan akan dibuat menjadi *Confirmation Letter* (CL) sebagai kertas konfirmasi ke pihak perusahaan.

TOTAL										
CONFIRMED										
NO	COMPANY	GROUP NAME	DATE	TOTAL ROOM	LENGTH OF STAY	TOTAL ROOM NIGHT	ROOM RATE	TOTAL ROOM REVENUE	MEETING ROOM NAME	BANQUET EVENT
	KEMENTERIAN KESEHATAN	ERNA	10-Jul-19	15	1	15	430,000	6,450,000		
TOTAL										
CANCEL										
COMPANY	GROUP NAME	DATE	TOTAL ROOM	LENGTH OF STAY	TOTAL ROOM NIGHT	ROOM RATE	TOTAL ROOM REVENUE	MEETING ROOM NAME	BANQUET EVENT	
TOTAL										

Gambar III. 5 Data *Business Compile*
Sumber: Aplikasi Format *Business Compile*

4. Membuat *Confirmation Letter*.

Dalam pelaksanaannya Praktikan akan melakukan yang namanya *Confirmation Letter* (CL) yang dimana CL ini berfungsi sebagai suatu konfirmasi yang akan diinformasikan kepada pihak yang bersangkutan atau yang sudah membuat janji untuk melakukan pemesanan Hotel dan ruang *meeting* terhadap pihak hotel, Dengan CL ini akan menjelaskan semua secara detil tentang informasi yang ingin disampaikan.



Bogor, September 3, 2019

CL-SA/537-8/22/2019

Revised 2

**To : Ms. Erna,
Kementerian Kesehatan
Gedung Sujudi Lt II Kuningan
Jakarta**

Telp :
Fax :
Mobile : +62 81280505060
Email : ernawati660@yahoo.com

Re : Room and Meeting Package Confirmation Letter

Dear Ms. Erna,

Greetings from Intiwhiz Hospitality Management

As per our discussion, we are pleased to **confirm** the following:

Room Accommodation

Date of Arrival : 04 September 2019
Date of Departure : 07 September 2019
No of Night : 03 Nights
Type of Room : 25 Standard Twin Room

Meeting Package

Date of Meeting : 04 – 07 September 2019
Time : 08.00 – 22.00 Hrs (04 – 06 September 2019)
: 08.00 – 12.00 Hrs (07 September 2019)
Total Participants : 50 Person
Lay out : Classroom + Head Table (Maximum Capacity)
Venue : TBA
Meeting Facilities : Standard Sound System + 1 Projector+1 Screen + 1
Flipchart



Whiz Prime Pajajaran Bogor
Jalan Cikuray No. 47 - Pajajaran
Bogor, Indonesia


P +62.251.7500.088
F +62.251.7500.077

www.whizprime.com

CL-SA/NO-
+DATE_CREATED+/SALES_PERSON_INITIAL+



Gambar III. 6 Confirmation letter



Residential Twin Meeting Package : Rp. 700.000 nett/pax/day
(2x Coffee Break + Lunch + Dinner + Room + Breakfast)

Overtime Meeting Usage : Rp 125.000 nett/room/hour

Payment Method : LS by Company Account
(Residential Meeting Package only,
other expenses to personal account)

ESTIMATION EXPENSES :

Day 1 -3									
50	Residential Twin Meeting Package	x	Rp	700,000	x	3	Days	Rp	105,000,000 +
TOTAL									105,000,000
In Words (One Hundred and Five Million Thousand Rupiahs)									

Cut-off Dates


- Please note that we already blocked the rooms at this stage.
- The signed contract shall be received on **27 August 2019** the latest to activate the necessary blocking arrangements.
- If by this date, the hotel does not receive the signed contract, the offers outlined above will be considered null and void.

TERM & CONDITIONS

- Above rate is net, inclusive of breakfast and government tax & service charge
- Rate is non commissionable and cannot be combined with any other Discount or Promotion
- Rates is not to be published in any electronic and e-portal media without hotel' s prior approval
- 48 hour cancellation is applicable at one night room charge
- All rates is only valid when a copy of the signed contract is returned for our files prior to the stipulated due date
- Bed type and Extra Bed base on availability

Method of Payment

- **Cancellation fee will be charge 50 % from total revenue after sign the letter of agreement.**
- Company Account: Room Packages on Company Account and to be settled by **14 days after event**. Others, i.e. Mini Bar, Telephone, Laundry, and so on than above items will




Whiz Prime Pajajaran Bogor
Jalan Cikuray No. 47 - Pajajaran
Bogor, Indonesia

P +02.251.7500.066
F +02.251.7500.077
www.whizprime.com

CL-SA/+ND=+
+DATE.CREATED+/-SALES.PERSON.INITIAL+

Gambar III. 7 Confirmation Letter Rincian Harga dan Syarat dan Ketentuan 1



be charged to individual/participant accounts, and a credit card imprint or cash deposit is required upon arrival by our front Desk Associates. Unless there is an official and written instruction from you that other charges to be settle towards the master account of this group

- Payment can be made by Cash or Credit Card, Transfer to our Bank Account.

Rupiah (Rp.) :
Bank Mandiri, PT Estrella Tujuh Indonesia
133-001-321-214-7

Check In / Check Out Policy

- Check In time is 2.00 PM and Check Out time is 12.00 noon
- Early Check in and late check out will be on request and based on availability.
- All times given are based on local time where the hotel is located
- Late Check Out Charge apply:
12.00 noon - 03.00 PM = 25% from contract rates
03.00 PM – 06.00 PM = 50% from contract rates
06.00 PM - onwards = 1 (one) night room charge

Cancellation & NO SHOW Policy


- Cancellation notification should be receive by the hotel 3 (three) days prior to guest' s arrival.
- Cancellation penalty and no show will be charge for 1 (one) night for total numbers of rooms.
- During High Season/Peak Season notification should be receive by hotel at least 30 days, the cancellation and no show penalty will be charge for full length of stay

Family Plan




- Max 1 children under 3 years old sharing with adults in the same room & using the existing bed, free of charge
- Breakfast for the children below 6 years old are free, 7 – 11 year will b e charge 50%, above than 12 years old, are subjects to full charge

Food and Beverage

- 25% of Food & Beverage charges will apply for cancellation of any planned food & beverage function if cancelled 14 days prior to the venue dates.

 **Whiz Prime Pajajaran Bogor** P +62.251.7500.088
Jalan Cikuray No. 47 - Pajajaran F +62.251.7500.077
Bogor, Indonesia www.whizprime.com +DATE_CREATED+>+SALES_PERSON_INITIAL+

Gambar III. 8 Confirmation Letter Tentang Syarat dan Ketentuan 2


- 50% of Food & Beverage charges will apply for cancellation for any planned Food & Beverage function if cancelled 7 days prior to the venue dates.
- Less than 48 hours in advance, 100% cancellation charges will apply.
- Beverage are not included and will be charged based on consumption, however the Hotel will provide complimentary free flow iced water during the meeting and dinner.
- The Hotel doesn't allow the guest to bring food & beverage from outside without hotel prior agreement. If it happened, you are liable to pay the charge of the amount based on the Hotel price.
- Any entertainment or additional A/V equipment required on dates of the event will be subject to additional charges.


Other Condition

- Should the number of guest attending the function be less than the guaranteed number, we will charge according to the guaranteed number.
- Should the number of guest attending the function be more than the guaranteed number, we will charge according to the number attending the event and additional charges should be paid when function is finished.
- Should there be any additional in terms of attendants and or food, we would appreciate if you are able to confirm us with in 7 days before the function date.
- Hotel is not responsible for any damage or lost of any guests and organizer belonging that occurred before, after or during the function.
- Any display, signs, streamers, nailing, electrical connections shall be asked with hotel's supervision. Any fixtures, damages or loss of hotel equipment/property will be charge to the client.
- To avoid any misunderstanding or confusion, any additional request & / or changes, by the guest, once the contract has been signed must be in written and must be approved and signed by the hotel.


Force Major

- IntiWhiz Management and Hotel shall not be held responsible for any loss or damage arising from any circumstances beyond control. This includes but is not limited to war, riots, insurrection, act of God, natural catastrophe or any ilegal acts.




Whiz Prime Pajajaran Bogor P +02.251.7500.068
 Jalan Cikuray No. 47 - Pajajaran F +02.251.7500.077
 Bogor, Indonesia www.whizprime.com

CL-SA/+ND-->DATE_CREATED->/>SALES_PERSON_INITIAL->



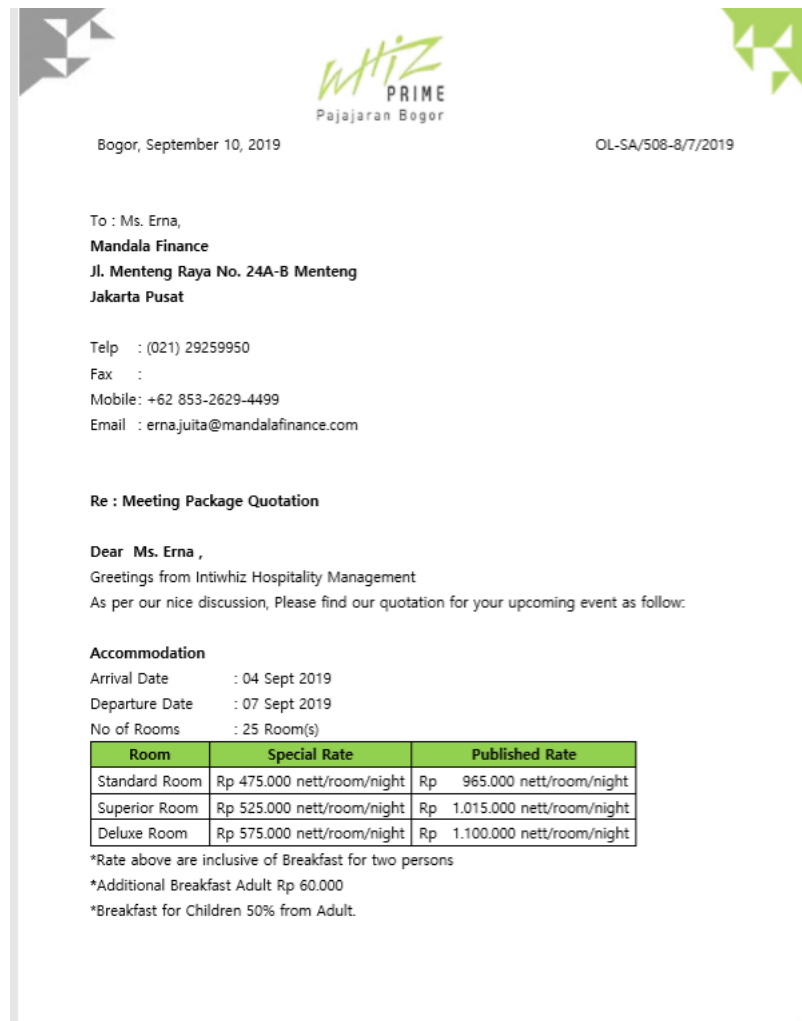
Gambar III. 9 Confirmation Letter Tentang Syarat dan Ketentuan 3




Gambar III. 10 Confirmation Letter tentang Tanda Tangan

5. Membuat *Offering Letter*

Praktikan membuat sebuah surat penawaran terhadap para pihak perusahaan untuk dapat melihat penawaran yang telah dikasih oleh pihak hotel dan harga yang telah dikasih bukan harga pada umumnya atau yang biasa disebut dengan harga *coorporate* sehingga akan menghasilkan kesepakatan bersama tentang harga.




PRIME
 Pajajaran Bogor

Bogor, September 10, 2019 OL-SA/508-8/7/2019

To : Ms. Erna,
Mandala Finance
Jl. Menteng Raya No. 24A-B Menteng
Jakarta Pusat

Telp : (021) 29259950
 Fax :
 Mobile: +62 853-2629-4499
 Email : ernajuita@mandalafinance.com

Re : Meeting Package Quotation


Dear Ms. Erna ,
 Greetings from Intiwhiz Hospitality Management
 As per our nice discussion, Please find our quotation for your upcoming event as follow:

Accommodation
 Arrival Date : 04 Sept 2019
 Departure Date : 07 Sept 2019
 No of Rooms : 25 Room(s)

Room	Special Rate	Published Rate
Standard Room	Rp 475.000 nett/room/night	Rp 965.000 nett/room/night
Superior Room	Rp 525.000 nett/room/night	Rp 1.015.000 nett/room/night
Deluxe Room	Rp 575.000 nett/room/night	Rp 1.100.000 nett/room/night

*Rate above are inclusive of Breakfast for two persons
 *Additional Breakfast Adult Rp 60.000
 *Breakfast for Children 50% from Adult.

Gambar III. 11 *Offering Letter* mengenai Rincian yang di tawarkan




Meeting

Date of Meeting : 04 – 07 Sept 2019
 No of Pax : 50 Pax
 Meeting Facilities : Standard Sound System+ 2 Wireless MICs + 1 Projector+1 Screen + 1 Flipchart, On The Table (Mineral Water, Notepad, Pencil, Candies)

Meeting Package	Published Rate	Special Rate
Residential Single Meeting Package (Room+2x Coffee Break + Lunch + Dinner + Breakfast)	Rp. 1.000.000 nett/pax/day	Rp. 950.000 nett/pax/day
Residential Twin Meeting Package (Room+2x Coffee Break + Lunch + Dinner + Breakfast)	Rp. 850.000 nett/pax/day	Rp. 800.000 nett/pax/day
Full Board Meeting Package (2x Coffee Break + Lunch + Dinner)	Rp. 500.000 nett/pax/day	Rp. 450.000 nett/pax/day
Full Day Meeting Package (2x Coffee Break + Lunch or Dinner)	Rp. 450.000 nett/pax/day	Rp. 400.000 nett/pax/day
Half Day Meeting Package (1x Coffee Break + Lunch or Dinner)	Rp. 350.000 nett/pax/day	Rp. 300.000 nett/pax/day
Lunch Or Dinner Meeting	Rp. 175.000 nett/pax/day	Rp. 150.000 nett/pax/day
Coffee Break Package	Rp. 95.000 nett/pax/day	Rp. 75.000 nett/pax/day

Method of Payment : Cash by Company Account



Whiz Prime Pajajaran Bogor
 Jalan Cikuray No. 47 - Pajajaran
 Bogor, Indonesia

P +62 251.7500.088
 F +62 251.7500.077
 www.whizprime.com

CI-SA/ND--
 +DATE_CREATED+/SALES_PERS
 OFI_INITIAL+

Gambar III. 12 Offering Letter mengenai Rincian Harga dan Tipe Meeting

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, Praktikan menghadapi beberapa kendala yang menghambat Praktikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan ataupun pelaksanaan PKL secara umum, yaitu :

- 1) Praktikan sulit memahami istilah-istilah terdapat di lingkungan kerja, karena belum terbiasa dengan istilah bahasanya
- 2) Ritme kerja di Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor cepat dan banyak sehingga Praktikan harus bisa mengikuti ritme.
- 3) Praktikan sering kesulitan dalam membuat *Business Compile* dan *Confirmation Letter*.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala Praktikan hanya butuh menyesuaikan waktu untuk mengatasi kendala yang dihadapi

- 1) Praktikan pada pertama kali bertanya kepada pak Bambang selaku pembimbing mengenai istilah istilah yang terdapat pada lingkungan kerja.
- 2) Praktikan, melakukan adaptasi terhadap kebijakan – kebijakan kerja didalam perusahaan tersebut.
- 3) Awalnya Praktikan sulit untuk dapat mengerjakan *Business Compile* dan *Confirmation Letter*, tapi dengan hal itu penulis lama kelamaan sudah terbiasa, sehingga bisa melakukan secara yang disuruh oleh atasan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah Praktikan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan pada Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor selama kurang lebih 42 hari di bagian *Sales and Marketing* divisi *Sales*, Praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan tentang dunia kerja secara langsung, hal ini tentunya sangat membantu memperbanyak ilmu dari praktikan yang sebelumnya hanya sekedar mendapatkan teori dari bangku perkuliahan. Adapun kesimpulan yang praktikan dapatkan setelah melaksanakan PKL yaitu :

1. Praktikan memperoleh ilmu untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan yang digunakan sebagai modal untuk memasuki dunia kerja sesungguhnya.
2. Praktikan memperoleh pengalaman dan ilmu mengenai strategi marketing untuk mempublikasikan sebuah jasa.
3. Praktikan memperoleh ketrampilan dan ilmu pemasaran khususnya dibidang di *sales and marketing*

B. Saran

1. Saran Untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen memberikan rekomendasi kepada mahasiswa tentang perusahaan yang menerima kegiatan PKL.

- b. Universitas Negeri Jakarta seharusnya memiliki kerja dengan perusahaan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
- c. Universitas Negeri Jakarta dapat mempermudah proses dalam mendapatkan izin Praktik Kerja Lapangan

2. Saran Untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa sebaiknya mengetahui bidang kerja apa yang ingin tempuh sebelum PKL dimulai sehingga tidak bingung saat pelaksanaannya.
- b. Mahasiswa dapat mencari koneksi sebanyak mungkin agar mempermudah dalam mendapatkan tempat untuk PKL.
- c. Sebelum pelaksanaan PKL mahasiswa sebaiknya mengetahui seluk-beluk tentang perusahaan yang dituju agar mempermudah dalam pekerjaannya.

3. Saran Untuk Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor

- a. Diharapkan memberitahu kepada Praktikan mengenai istilah – istilah yang terdapat dalam hubungan kerja, agar Praktikan terbiasa dengan istilah bahasanya.
- b. Diharapkan Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor, memaklumi Praktikan apabila dalam mengerjakan tugas sedikit terlambat.
- c. Diharapkan pihak Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor dapat membimbing Praktikan dalam membuat *Business Compile* dan *Confirmation Letter*.

DAFTAR PUSTAKA

- Bidang sumber daya manusia Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor “ Whiz Prime Product Knoweldge” . 4 Desember 2013. (Dikirim melalui Microsoft Power Point)
- Bidang sumber daya manusia Whiz Prime Hotel Pajajaran Bogor “ Whiz Introduction to Intiwhiz 3 Propeties” . 1 July 2016. (Dikirim melalui Microsoft Power Point)
- Kementrian pariwisata. “Data kunjungan wisatawan mancanegara bulanan tahun 2019”. 2019. <http://www.kemenpar.go.id/post/data-kunjungan-wisatawan-mancanegara-bulanan-tahun-2019>. (Diakses Senin 28 November 15:00)
- Fakultas Ekonomi. “Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta”. Jakarta: Universitas Negeri Jakarta, 2012.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penerimaan PKL



Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL



SURAT KETERANGAN PKL
Nomor : 086/HRD/IX/2019

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Irwandi
Jabatan : Human Resources Coordinator
Alamat : Jln. Cikuray No.47 Pajajaran Bogor

Dengan ini menerangkan bahwa yang bersangkutan dibawah ini :

Nama : Andi Riandi Adli
Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : Manajemen

Telah melaksanakan kegiatan magang di Hotel **WHIZ PRIME PAJAJARAN BOGOR**. Magang tersebut telah dilaksanakan mulai tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019.

Selama magang di WHIZ PRIME PAJAJARAN BOGOR , yang bersangkutan ditempatkan dibagian **Sales & Marketing Department**. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan kerja ini dikeluarkan, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 14 September 2019

Hormat Kami,



Irwandi
HR Coordinator




intwhiz
The Prime in Management


Whiz Prime Pajajaran Bogor
JalanCikuray No. 47
Pajajaran
Bogor, Indonesia

P +62.251.7580.088
F +62.251.7580.077
www.whizprime.com



Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-4708283, Fax: (021) 4708285
 Email: www.fu.jakarta.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama: Andi Fiantri Adli
 No Registrasi: 02.07110515
 Program Studi: S1 Manajemen
 Tempat Praktik: Wahid Prame Naki Yogyakarta Boyar
 Alamat Praktik/Telp: Jln Ciluhon no 47 Perumahan Boyar 7011 Arlo 0808

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		46-100	
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	82	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	80	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	82	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	77	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	78	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	87	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	82	51-55 C- 1,7
	Jumlah	825	46-50 D 1

2. Alokasi Waktu Praktik :
 2 sks : 90-120 jam kerja efektif
 3 sks : 135-175 jam kerja efektif


Nilai Rata-rata :

$$\frac{825}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,5$$


Nilai Akhir :

83	82,5
Angka bulat	huruf

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


Jakarta, 13/09/2019
 Penilai,


Lampiran 4 Daftar Hadir



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721221/4796285, Fax: (021) 4796285
Laman: www.fekon.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

§



Nama : Andi Riandi Adii
No. Registrasi : 021514379
Program Studi : Si. Managemen
Tempat Praktik : WNIK Prima, Makas, Kabupaten Bogor
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikuray, no. 47, Kabupaten Bogor, / 0251 756 00 00

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jenin / 22-07-2019	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 23-07-2019	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 24-07-2019	<i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 25-07-2019	<i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 26-07-2019	<i>[Signature]</i>	
6.	Jenin / 29-07-2019	<i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 30-07-2019	<i>[Signature]</i>	
8.	Rab / 31-07-2019	<i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 01-08-2019	<i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 02-08-2019	<i>[Signature]</i>	
11.	Sabtu / 03-08-2019	<i>[Signature]</i>	
12.	Jenin / 05-08-2019	<i>[Signature]</i>	
13.	Selasa / 06-08-2019	<i>[Signature]</i>	
14.	Rabu / 07-08-2019	<i>[Signature]</i>	
15.	Kamis / 08-08-2019	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 13/09/2019
Penilai,
[Signature]
(.....)

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

Lampiran 5 Daftar Hadir 2


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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Sawangan Mada, Jakarta 13220
 Telpun (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fekon.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS


Nama : Andi Riandi Adh
 No. Registrasi : P215164379
 Program Studi : SI Manajemen
 Tempat Praktik : Unit Prime Market Pajudan Bogor
 Alamat Praktik/Telp : Jln. Cikumbang no. 47 Pajudan Bogor t. 0151.756.0080

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat 10/08/2019	<u>[Signature]</u>	
2.	Senin 12/08/2019	<u>[Signature]</u>	
3.	Selasa 13/08/2019	<u>[Signature]</u>	
4.	Rabu 14/08/2019	<u>[Signature]</u>	
5.	Kamis 15/08/2019	<u>[Signature]</u>	
6.	Jumat 16/08/2019	<u>[Signature]</u>	libur
7.	Senin 19/08/2019	<u>[Signature]</u>	
8.	Selasa 20/08/2019	<u>[Signature]</u>	
9.	Rabu 21/08/2019	<u>[Signature]</u>	
10.	Kamis 22/08/2019	<u>[Signature]</u>	
11.	Jumat 23/08/2019	<u>[Signature]</u>	
12.	Senin 26/08/2019	<u>[Signature]</u>	
13.	Selasa 27/08/2019	<u>[Signature]</u>	
14.	Rabu 28/08/2019	<u>[Signature]</u>	libur
15.	Kamis 29/08/2019	<u>[Signature]</u>	

Jakarta, 13/09/2019
 Penilai,
[Signature]



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

Lampiran 6 Daftar Hadir 3



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13230
Telepon (021) 4721227-4700283, Fax: (021) 4706283
Laman: www.fk.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Andi Riandi Adli
No. Registrasi : 0215184339
Program Studi : Si. Manajemen
Tempat Praktik : Wnt. Rm. Hotel Padjadjaran Bogor
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikembar, No. 47, Padjadjaran Bogor 16117. RS 088

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat 120-08-2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jenin 02-09-2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Selwa 03-09-2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu 04-09-2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis 05-09-2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jumat 06-09-2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jenin 09-09-2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selwa 10-09-2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu 11-09-2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis 12/09-2019	10. <i>[Signature]</i>	Zin mobil kembar
11.	Jumat 13/09-2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 13/09/2019
Penilai,
[Signature]
(*[Stamp]*)


Catatan:
Formulir ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
Mohon legalsitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 Daftar Kegiatan Harian

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan
22-July-19	08.30-17.30	Coaching Mengenai Jobdesk dan Show Hotel Tour
23-July-19	08.30-17.30	Pengetahuan tentang Business compile
24-July-19	08.30-17.30	Pengetahuan tentang Confirmation Letter
25-July-19	08.30-17.30	Sales Call ke Pssi
26-July-19	08.30-17.30	Analisis Business Compile dan Confirmation Letter
29-July-19	08.30-17.30	Sales Call ke Kementrian Pupr
30-July-19	08.30-17.30	Menganalisis Busines Compile
31-July-19	08.30-17.30	Sales Call ke IPB (Fak. MIPA)
01-Aug-19	08.30-17.30	Menganalisis Busines Compile
02-Aug-19	08.30-17.30	Menyiapkan Atribut Persiapan Hotel Expo
03-Aug-19	08.30-17.30	Melakukan Hotel Expo
05-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke Kementan Pusat dan Hortikultur
06-Aug-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile dan Pengetahuan Offering Letter
07-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke Universitas -Ibnu Khaldun -Aka Bogor
08-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke Mandala Finance
09-Aug-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Comple dan Filling
12-Aug-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile
13-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke TNP2K
14-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke IPB
15-Aug-19	08.30-17.30	Dinonaktifkan pekerjaan dikarenakan Hotel Manager Ibunya meninggal

16-Aug-19	08.30-17.30	Acara 17 agustusan, Menganalisis Business Compile
19-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke Kemendikbud
20-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke Kementrian Tenaga Kerjaan
21-Aug-19	08.30-17.30	Pengetahuan tentang Bonquet Event Order
22-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke Anta Vaya Tour dan Pas Tour
23-Aug-19	08.30-17.30	Membuat Bonquet Event Order
26-Aug-19	08.30-17.30	Sales Call ke Kemendes
27-Aug-19	08.30-17.30	Membuat Confirmation Letter
28-Aug-19	08.30-17.30	Izin Sakit
29-Aug-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile
30-Aug-19	08.30-17.30	Membuat Confirmation letter
02-Sep-19	08.30-17.30	Membuat Confirmation Letter
03-Sep-19	08.30-17.30	Membuat Confirmation Letter
04-Sep-19	08.30-17.30	Membuat Bonquet Event Order
05-Sep-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile
06-Sep-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile
09-Sep-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile
10-Sep-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile
11-Sep-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile
12-Sep-19	08.30-17.30	Izin Sakit
13-Sep-19	08.30-17.30	Menganalisis Business Compile


Lampiran 8 Kartu Konsultasi Bimbingan




 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

 FAKULTAS EKONOMI







 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Bojonegara No. 13220

 Telepon (021) 473127-4796285, Fax: (021) 4796235

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Andi Rendi Adli
 2. No. Registrasi : 021719379
 3. Program Studi : S.1. Manajemen
 4. Dosen Pembimbing : Fahmi, S.E., M. Sc.
 NIP. 198305012018032009

5. Judul PKL : Laporan PKL di Wm?
 6. Nama Hotel/Perusahaan : Wisma Hotel Padalarang Bogor

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1				
2				
3	13/11/2019		Tygo, Bahwa indenis dimimis, keal/ya, imman	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

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

Lampiran 9 Lembar Persetujuan Sidang PKL



*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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED ORGANIZATION

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Rahmi, S.E, M.S.M.
2. NIP : 198305012018032001
3. Tanda tangan : *Rahmi*

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Andi Riandi Adli
2. No. Registrasi : 8215164379
3. Program Studi : S1 manajemen
4. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada
Whiz Prime Hotel Pejajaran Bogor

Untuk Mengikuti/Tidak mengikuti* Sidang PKL pada tanggal.....

Jakarta, 25 November 2019

Mengetahui,
Koorprodi S1 Manajemen

Dr. Suherman, M.Si.
NIP. 19731116 200604 100 1

Mahasiswa Ybs,

Andi Riandi Adli
No.Reg : 8215164379

Cat : coret yang tidak perlu *)