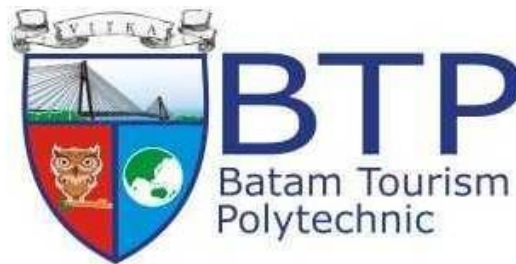


**LAPORAN ON THE JOB TRAINING/KERJA MAHASISWA  
PRODI MANAGEMENT DIVISI KAMAR  
DI  
HOTEL ASTON SENTUL LAKE RESORT & CONFERENCE  
CENTER**



Disusun Oleh :  
SELLY ROMAULI HASUGIAN  
23010026

**MANAJEMEN DIVISI KAMAR  
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM  
2024**

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kegiatan On The Job Training Mahasiswa  
Management Divisi Kamar  
Di  
Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center

Dengan ini menyatakan, mahasiswa dengan :

Nama : Selly Romauli Br Hasugian

NIM : 23010026

Prodi : Management Divisi Kamar

Telah melaksanakan OJT/Kerja Mahasiswa di Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center selama 6 bulan, mulai tanggal 29 Juli 2024 s/d 29 Januari 2025

Bogor, 29 Januari 2025

| Mengetahui                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Asst. Director of Human Resource<br/>Departement</i></p>  <p><b>Aulia Nur Fitri</b></p> | <p>Kepala Prodi Management Divisi Kamar<br/>Politeknik Pariwisata Batam</p> <p><b>Andri Wibowo, SE.,M.Par</b><br/><b>NIDN. 1010046901</b></p> |
| <p>Koordinator OJT Politeknik Pariwisata<br/>Batam</p> <p><b>Khatir</b><br/><b>NIK.2208356</b></p>                                                                               | <p>Dosen Pembimbing OJT</p> <p><b>Haufi Sukmamedian, S.T.,MM.Par</b></p>                                                                      |

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini

Nama : Selly Romauli Br Hasugian

NIM 23010026

Program Studi : Managament Divisi Kamar

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa proyek laporan ini benar – benar tulisan saya dan bukan hasil plagiasi/fabrikasi.

Apabila dikemudian hari dibuktikan proyek akhir ini hasil dari plagiasi saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan saya dengan ketentuan yang berlaku.

Bogor, 31 December 2024

Yang membuat pernyataan

Selly Romauli Br Hasugian

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat nya penulis dapat menyelesaikan proyek laporan magang ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun berdasarkan praktek kerja lapangan yang dilakukan di Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center selama enam bulan, terhitung mulai dari 29 July 2024 sampai 29 Januari 2025 di Front Office Departement dan Housekeeping Departement.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih Sebesar besar nya kepada semua pihak yang telah memberi segala kontribusi berupa bantuan, bimbingan, serta knowledge yang telah penulis terima dari awal magang sampai penulis dapat menyelesaikan magang ini.

Ucapan terimakasih ini penulis sampaikan kepada yang terhormat :

1. Ibu Siska Amelia Maldin, M.Pd , selaku Direktur Batam Tourism Polytechnic.
2. Bapak Andri Wibowo, SE., M.Par, selaku Ketua Program Studi Manajemen Divisi Kamar.
3. Bapak Haufi Sukmamedian S.T.MM.Par, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan masukan, saran serta bimbingan selama penyusunan laporan ini.
4. Ibu Aulia Nur Fitri *Asst Director of Human Resource* Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian.
5. Hormat yang paling teristimewa penulis sampaikan kepada bapak dan mamak yang selalu memberikan dukungan , semangat, serta pesan moral dan materi serta doa tulus yang tidak pernah putus putus, sehingga penulis bisa kuat dan semangat selama menjalani proses magang ini.
6. Bapak Faisal Fuad selaku FOM Departement yang telah memberikan kesempatan dan knowledge Front Office kepada penulis, sehingga penulis dapat banyak pengalaman serta ilmu tentang di Front Office.
7. Bapak Ramlida Joe Ariga sebagai Housekeeping Manager yang telah memberikan banyak kesempatan kepada penulis untuk mencari ilmu di 2 section yaitu Order Taker dan Laundry.
8. Ibu Rury sebagai Staff Order Taker yang telah banyak memberikan knowledge order taker kepada penulis, terimakasih ibu untuk semua bimbingan dan ilmu nya.

9. Irfan Raistar Sianturi yang telah membantu, mendukung, menghibur saya dari awal magang dan hingga akhir proses magang ini, semoga selalu sehat dan segala hal yang baik menghampiri.

Penulis menyadari bahwa proyek akhir ini masih jauh dari kesempurnaa. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritikan dan saran yang sifat nya membangun dari semua pihak. Semoga Tuhan berkenan memberkati segala apa yang kita lakukan dan semoga proyek akhir ini dapat bermanfaat, Amin.

Bogor, 29 Januari 2025  
Selly Romauli Hasugian.

## DAFTAR ISI

|                                                                 |      |
|-----------------------------------------------------------------|------|
| HALAMAN PENGESAHAN .....                                        | ii   |
| HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....                       | iii  |
| KATA PENGANTAR .....                                            | iv   |
| DAFTAR ISI .....                                                | vi   |
| DAFTAR GAMBAR .....                                             | viii |
| DAFTAR TABEL .....                                              | ix   |
| BAB I .....                                                     | 1    |
| PENDAHULUAN .....                                               | 1    |
| A. Latar Belakang Magang .....                                  | 1    |
| B. Tujuan Magang .....                                          | 2    |
| C. Manfaat Magang .....                                         | 2    |
| D. Jadwal dan Waktu Magang .....                                | 3    |
| BAB II .....                                                    | 4    |
| TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG .....                               | 4    |
| A. Sejarah .....                                                | 4    |
| B. Visi dan Misi .....                                          | 6    |
| C. Tipe Kamar .....                                             | 6    |
| D. Meeting Room .....                                           | 8    |
| E. Perkembangan Usaha .....                                     | 10   |
| F. Prestasi .....                                               | 12   |
| G. Struktur Organisasi .....                                    | 12   |
| H. Aktivitas Kegiatan Operasional .....                         | 13   |
| I. Sejarah Grup Archipelago .....                               | 15   |
| J. Brand – brand dibawah Payung Archipelago International ..... | 20   |
| BAB III .....                                                   | 22   |
| PELAKSANAAN MAGANG .....                                        | 22   |

|                      |                                              |    |
|----------------------|----------------------------------------------|----|
| A.                   | Kegiatan Magang/Praktek Kerja Lapangan ..... | 22 |
| B.                   | Identitas Tempat Kerja Praktek.....          | 22 |
| C.                   | Waktu Kerja Pelaksanaan Magang.....          | 23 |
| BAB IV .....         |                                              | 26 |
| KESIMPULAN .....     |                                              | 26 |
| A.                   | Kesimpulan .....                             | 26 |
| B.                   | Saran – saran .....                          | 27 |
| DAFTAR PUSTAKA ..... |                                              | 29 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 2 1 Logo Aston Sentul Lake Resort & Conference Center..... | 4  |
| <i>Gambar 2 2 Front Building.....</i>                             | 5  |
| Gambar 2 3 Deluxe Room.....                                       | 7  |
| Gambar 2 4 Suite Room.....                                        | 7  |
| Gambar 2 5 Villa .....                                            | 8  |
| Gambar 2 6 Adhiwangsa Ballroom .....                              | 8  |
| Gambar 2 7 Arga .....                                             | 9  |
| <i>Gambar 2 8 Bhuana .....</i>                                    | 9  |
| Gambar 2 9 Kamala SPA.....                                        | 10 |
| Gambar 2 10 Struktur Organisasi .....                             | 13 |
| <i>Gambar 2 11 Archipelago Team.....</i>                          | 16 |
| Gambar 2 12 Archipelago Brrand .....                              | 20 |
| Gambar 3 13 Peta DPBCA.....                                       | 22 |



## DAFTAR TABEL

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Tabel 3. 1 Section Atau Penempatan..... | 23 |
| Tabel 3. 2 Aktivitas .....              | 23 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Magang**

Pada masa globalisasi disaat ini, tiap industri termasuk hotel di tuntut untuk mempunyai manajemen yang baik. Manajemen industri yang baik tentu bisa menambah efektivitas industri. Jika efektivitas suatu industri bisa tercapai dengan baik hasilnya akan sanggup untuk bersaing dengan industri yang lain. Seperti sumber daya manusia (SDM) yang menggambarkan salah satu aspek bernilai serta mempunyai kedudukan yang besar dalam suatu industri, Rahmawati (2014). Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program on the Job Training yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata.

Jadi kegiatan On the Job Training ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Politeknik Pariwisata Batam. On the Job Training adalah kegiatan pemagangan bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari On the Job Training yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya On the Job

Training, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Pengertian internship atau magang ialah suatu program belajar sekaligus berlatih bekerja dengan cara langsung pada sebuah perusahaan dalam beberapa waktu. Perusahaan yang menerima karyawan magang berhak memberi tugas serta wajib memberi bimbingan selama waktu program. Lalu, diakhir program peserta magang kemudian akan mendapat penilaiandari pihak perusahaan, terutama dari atasannya langsung.

Pada umumnya, magang dilakukan oleh para siswa SMK serta mahasiswa pada semester 3 atau 4 dan semester akhir. Pada beberapa bidang studi, magang

bisa dikatakan sebagai salah satu mata kuliah wajib yang nantinya akan mempengaruhi nilai. Namun, ada juga program studi yang tidak mengharuskan mahasiswanya untuk magang.

Departement yang penulis pilih selama melakukan kegiatan magang pertama ini ada 2 departement yaitu Front office Departement dimana saya incharge di section operator (29 July – 14 October) dan Housekeeping Departement saya incharge di section laundry dan Order Taker (15 October – 29 Januari). Penulis memilih hotel Aston Sentul Lake Resort & Confernce Center sebagai tempat magang pertama.

## **B. Tujuan Magang**

Dalam melakukan kegiatan penulis memiliki beberapa tujuan diantaranya:

1. Memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa untuk mendapatkan gambaran nyata tentang teori yang di dapatkan selama di perkuliahan dengan kondisi nyata di lapangan.
2. Memahami lebih dalam tentang dinamika lingkungan pada Departement Front Office dan Departement Housekeeping dan meningkatkan Hard Skill dan mempelajari Soft Skill dari 2 Departement tersebut.
3. Membuka relasi sebesar besar nya terkhusus didunia pariwisata.
4. Memperoleh pengalaman berupa praktik pelatihan kerja dan belajar memahami memberi kontribusi berkualitas kepada 2 departement tersebut.
5. Menjadi salah satu syarat memperoleh Ijazah Diploms IV atau gelar sarjana Terapan Pariwisata (S.tr.par) di Batam Tourism Polytechnic.

## **C. Manfaat Magang**

### **1. Manfaat Bagi Penulis**

- 1) Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga penulis mendapatkan pengalaman kerja secara nyata diperusahaan atau instansi dan bekerja sama dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda – beda.
- 2) Mengembangkan keterampilan serta keahlian dalam proses magang.
- 3) Memperoleh peluang untuk dapat bekerja dalam perusahaan atau instansi terkait.

- 4) Menciptakan motivasi kerja sejak dini.

## **2. Manfaat bagi Akademik**

- 1) Dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui praktek kerja magang.
- 2) Menjalin hubungan dan kerja sama yang baik antara Sekolah Tinggi Batam Tourism Polytechnic dengan Hottel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center.
- 3) Mendapatkan standarisasi calon naggota kerja yang sempurna menyiapkan wisudawan kerja yang terdidik.

## **3. Manfaat bagi Hotel**

- 1) Berperan dalam medidik calon anggota tenaga kerja agar dapat bersaing dalam dunia kerja.
- 2) Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan magang.
- 3) Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan hubungan yang baik antara Hotel Aston Sentul Lake Resort & Confrence Center dengan Btam Tourism Polytechnic.

## **D. Jadwal dan Waktu Magang**

- 1) Periode Pelaksanaan magang

Waktu pelaksanaan magang mulai pada tanggal 29 July 2024 – 29 Januari 2025

- 2) Periode Laporan magang disusun

Untuk Laporan penulis menulis 1 bulan sebelum waktu magang berakhir. Dimulai 13 Desember 2024.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG**



*Gambar 2 1 Logo Aston Sentul Lake Resort & Conference Center*

#### **A. Sejarah**

Sejarah Singkat Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center :

Aston Sentul Lake Resort & Conference Center di bogor, Jawa Barat, mulai beroperasi pada 5 April 2016. Hotel ini dikelola oleh PT Sentul Damai Resort, yang bermitra dengan PT Archipelago International Indonesia.

Berikut adalah Sejarah singkat Aston Sentul Lake Resort & Conference Center:

- 1) PT Sentul Damai Resort didirikan pada tanggal 8 Agustus 2005
- 2) Pada 17 Oktober 2005, anggaran dasar PT Sentul Damai Resort disahkan oleh Menteri kehakiman dan Hak Asasi Manusia.
- 3) Pada 20 Desember 2010, nama Perusahaan diubah menjadi PT Sentul Damai Resort.
- 4) PT Sentul Damai Resort membuat perjanjian manajemen dengan Pt Archipelago International Indonesia untuk mengoperasikan Aston Sentul Lake Resort & Conference Center.
- 5) Aston Sentul Lake Resort & Conference Center mulai beroperasi pada 5 April 2016.



*Gambar 2 2 Front Building*

Aston Sentul Lake Resort & Conference Center merupakan hotel Bintang 4 yang memiliki 220 Kamar, yang terdiri dari tipe Deluxe Room, Suite Room, dan 8 unit Villa. Aston Sentul Lake Resort & Conference Center berlokasi di Jl Pakuan No.03, Sumur Batu, Kec Babakan Madang, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16810. Aston Sentul merupakan resort bintang empat yang menggabungkan antara layanan menakjubkan dengan desain hingga detail terkecil yang membuat tamu nyaman untuk tinggal. Aston Sentul berlokasi di Kota Sentul, Bogor, dekat dengan Jalan Tol Jagorawi. Menawarkan 220 kamar dan suite, 8 vila, 11 ruang konferensi dan ballroom yang menampung hingga 900 orang. Merupakan tempat yang ideal untuk pebisnis yang mencari tempat untuk melakukan konferensi.

Hidden Gem tersembunyi di jantung Sentul City, hanya 1 jam berkendara dari Jakarta dan 15 menit dari Bogor. Rasakan udara yang menakjubkan, memanjakan mata dengan lansekap hijau yang luar biasa dengan pemandangan gunung Pancar, gunung Gede dan gunung Salak yang menakjubkan.

Alasan dibangunnya fasilitas ini pada kawasan Sentul adalah karena lokasi nya tidak jauh dari kota Jakarta tapi memiliki nuansa luar kota dengan viwe 4 Gunung Salak, Gunung Gede, Gunung Pangrango dan Gunung Pancar (dimana terdapat sumber air panas) serta akses jalan tol menuju sentul tidak macet. Selain itu juga terdapat wisata Outbond Taman Budaya, alam Fantasia (tempat bermain anak – anak), Jungle Land (semacam dunia fantasi dari group Bakrie) dan udara sejuk dengan ketinggian sekitar 400 m diatas permukaan laut (dpl) sehingga membuat lokasi Sentul memiliki prospek yang bagus.

## B. Visi dan Misi

Visi dan Misi Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center:

### VISI

1. Menjadi ‘‘The best Hotel bintang 4’’ di area Bogor dan Puncak
2. Menjadi Hotel bintang 4 yang dipilih oleh tamu/corporate sebagai tempat untuk melakukan kegiatan bisnis maupun keluarga
3. Menjadi Resort Bintang 4 Independen terkemuka dikenal secara nasional maupun lokal yang unggul harga, layanan maupun lokasi.

### MISI

1. Pelanggan adalah prioritas utama, kami siap memberikan lebih dari apa yang diharapkan pelanggan untuk mendapatkan pengalaman kualitas layanan yang terbaik.
2. Pentingnya peran karyawan, dalam mencapai Visi & Misi kami akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan positif dalam mendorong komitmen, loyalitas dan kerja keras karyawan untuk mengembangkan karier.
3. Menjadi pemimpin yang berintegritas dalam melakukan semua kegiatan bisnis dengan cara yang jujur dan beretika untuk memberikan pengembalian yang seimbang kepada stakeholder atas investasi yang diberikan.

## C. Tipe Kamar

Aston Sentul Lake Resort & Conference Center memiliki beberapa tipe kamar yang disediakan, diantaranya sebagai berikut:

- 1.



*Gambar 2 3 Deluxe Room*

Kamar Deluxe dengan luas 32 meter persegi memiliki balkon pribadi dengan pemandangan kolam renang, gunung, taman, tebing yang luar biasa, dan dengan akses langsung ke kolam renang. Lengkap dengan fasilitas kamar sesuai standar ASTON, pilihan tempat tidur Twin atau King dengan rain shower, dan internet berkecepatan tinggi untuk membuat semua tamu tetap terhubung selama menginap. Cocok untuk tamu dengan tujuan untuk bisnis atau liburan.

Fasilitas yang disediakan yaitu rain shower, tea / coffe maker, hair dryer, international TV channel, wifi, writing desk, dan balcony. Harga kamar deluxe adalah Rp 1.591.250 net.

2.



*Gambar 2 4 Suite Room*

Kamar suite dengan luas 80 meter persegi dengan ruang tamu terpisah dan balkon pribadi. Cocok untuk keperluan pelancong bisnis maupun rekreasi. Fasilitas yang disediakan yaitu bathup, minibar, bathrobes, tea / coffe maker, hair dryer, international TV channel, wifi, writing desk, dan balcony. Harga kamar suite adalah Rp 3.301.250 net.

3.





*Gambar 2 5 Villa*

Kamar villa modern ini dilengkapi dengan kolam renang pribadi dan pusaran air dengan pemandangan menghadap danau. Dengan kenyamanan dan ruang seluas 200 meter persegi. Kamar ini sangat cocok untuk perjalanan keluarga yang santai atau liburan pasangan yang romantis.

Fasilitas yang disediakan yaitu private pool, microwave, refrigerator, rain shower, bathup, minibar, Dolce Gusto Coffee Machine, bathrobes, tea / coffe maker, hair dryer, international TV channel, wifi, writing desk, dan balcony. Harga kamar villa adalah Rp 5.775.00 net.

#### **D. Meeting Room**

Aston Sentul Lake Resort & Conference Center memiliki beberapa ballroom atau meeting room, diantaranya sebagai berikut :

##### **1. Adhiwangsa Ballroom**



*Gambar 2 6 Adhiwangsa Ballroom*

Adhiwangsa ballroom merupakan ruang acara modern minimalis yang terletak di lantai 6 yang dapat menampung hingga 1000 orang. Sempurna untuk acara bisnis dan perayaan, akses internet berkecepatan tinggi, peralatan pertemuan modern, dan langit-langit setinggi 7 meter membuatnya menjadi berbagai ide untuk memfasilitasi seminar, konferensi, dan pameran.

## 2. Arga



*Gambar 2 7 Arga*

Tempat yang sempurna untuk melakukan rapat dewan atau kesepakatan bisnis. Aston Sentul Lake Resort & Conference Center menyediakan ruang pertemuan kecil yang terletak di lantai 5. Menawarkan kamar eksklusif, tenang, dan dirancang penuh gaya untuk mengadakan pertemuan produktif dan makan malam pribadi.

## 3. Bhuana



*Gambar 2 8 Bhuana*

Untuk mengakomodasi pertemuan menengah, Aston Sentul Lake Resort & Conference Center menyediakan 6 ruang pertemuan menengah. Ruang pertemuan didukung dengan akses internet berkecepatan tinggi dan suasana yang tenang.

#### 4. Kamala SPA Aston Sentul Lake Resort & Conference Center



*Gambar 2 9 Kamala SPA*

Mengawali tahun 2018, jajaran management Aston Sentul Lake Resort & Conference Center meresmikan Kamala SPA, salah satu sarana terbaru sebagai upaya peningkatan fasilitas dan pelayanan hotel. Nama “Kamala” sendiri diambil dari bahasa sansekerta yang berarti Bunga Lotus, perllambang pencerahan, keindahan, dan ketenannngan. Layaknya dibalik nama tersebut, Kamala SPA ingin membangkitkan kecerahan dan keindahan sekaligus membawa ketenangan bagi para tamu yang membutuhkan relaksasi setelah beraktivitas

Saat berkunjung ke Kamala Spa , para tamu akan disuguhkan suasana natural seperti yang terlihat pada interior nya yang bernuansa kayu dengan sentuhan elemen berbatuan dan dedaunan hijau. Selain 6 kamar SPA yang terdiri dari Single Room dan 1 Couple room.

#### **E. Perkembangan Usaha**

Perkembangan Usaha Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center dalam bidang keuangan, pemasaran, dan organisasi

Menurut penulis berikut penjelasan dari tiga aspek utama dari perkembangan usaha Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center :

**a. Bidang Keuangan**

- **Pertumbuhan Pendapatan:** Peningkatan persentase kamar dan optimalisasi penggunaan fasilitas konferensi memberikan kontribusi positif terhadap pendapatan hotel
- **Diversifikasi Sumber Pendapatan:** Hotel tidak hanya bergantung pada penyewaan kamar, tetapi juga memanfaatkan potensi dari restoran, ruang acara, dan paket wisata untuk memperluas sumber pendapatannya
- **Pengelolaan Biaya:** Melalui efisiensi operasional yang baik, pengelolaan biaya, penggunaan energi yang bijaksana, serta manajemen sumber daya yang efektif, hotel berusaha untuk menekan pengeluaran dan meningkatkan profitabilitas.
- **Investasi Berkelanjutan:** Penambahan fasilitas baru menjadi langkah strategis 10 untuk meningkatkan daya tarik hotel serta mendorong peningkatan pendapatan secara keseluruhan.

**b. Bidang Pemasaran**

- **Digital Marketing:** Mengoptimalkan penggunaan media sosial, situs web, dan platform agen perjalanan daring (Online Travel Agent) seperti Traveloka, Tiket.com, Booking.com, Tripadvisor, dan Hotelmix.id untuk mencapai audiens yang lebih luas.
- **Kerja Sama Strategis:** Membangun kolaborasi yang sinergis dengan perusahaan lain, penyelenggara acara (Event Organizer), dan agen perjalanan dalam menyelenggarakan berbagai event bisnis dan wisata.
- **Promosi Berkala:** Meluncurkan program diskon, promosi musiman, serta menawarkan paket bundling yang menarik untuk menarik perhatian pengunjung lokal maupun internasional
- **Branding dan Positioning:** Membangun citra sebagai resort premium dengan pemandangan yang mempesona serta fasilitas yang lengkap untuk memenuhi kebutuhan tamu.

### **c. Bidang Organisasi**

- Pengembangan SDM: Menyelenggarakan pelatihan rutin untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan keterampilan staf agar dapat memberikan pengalaman terbaik kepada tamu
- Struktur Organisasi yang Efisien: Mengimplementasikan pembagian tugas yang jelas dan menerapkan manajemen modern untuk mendukung operasional yang lebih lancar
- Penerapan Teknologi: Menggunakan sistem reservasi online dan aplikasi internal guna meningkatkan efisiensi kerja dan mempermudah proses operasional
- Kepedulian Lingkungan: Mengadopsi konsep hotel ramah lingkungan dengan mengurangi penggunaan plastik dan menerapkan langkah-langkah efisiensi energi.

### **F. Prestasi**

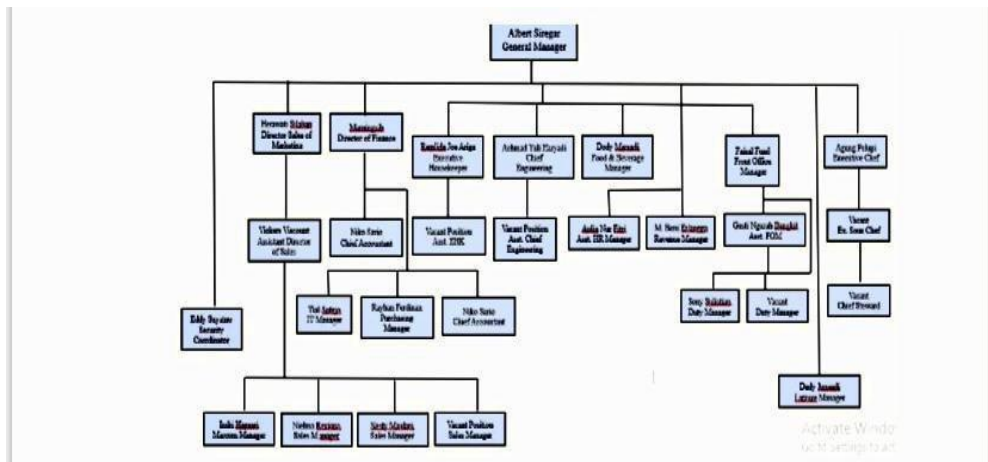
Pada acara General Managers Conference pada tahun 2022, Aston Sentul Lake Resort & Conference Center berhasil meraih penghargaan, diantaranya :

- a. '1st Highest GOP Percentage 2022' dan '1st Highest Score of Housekeeping Arch Audit' pada kategori hotel bintang 4-5
- b. '1st Highest Global Review Index Score 2022' penilaian yang berasal dari positif komen tamu
- c. '2nd Highest Total Revenue 2022' dimana ASTON Sentul berhasil mencapai posisi kedua yang dilihat dari jumlah pendapatan pertahun yang telah diperoleh.

### **G. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Aston Sentul Lake Resort & Conference Center

## Excom HOD & Asst Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center



Gambar 2 10 Struktur Organisasi

### H. Aktivitas Kegiatan Operasional

Aktivitas Kegiatan Operasional di Aston Sentul Lake Resort & Conference Center:

1. General Manager
  - Mengawasi dan mengontrol kegiatan sehari-hari hotel
  - Mengawasi pengembangan strategi pemasaran dan penjualan
  - Mengawasi anggaran, pengeluaran, dan memastikan profitabilitas hotel
2. Security Coordinator
  - Melakukan patroli berkala di area hotel seperti lobi, koridor, parkir, area publik, dan akses keluar-masuk
  - Memantau rekaman CCTV di seluruh area hotel secara real-time
  - Memeriksa kondisi pintu darurat, alat pemadam kebakaran (APAR), alarm, dan penerangan di area umum
3. Director Sales Of Marketing
  - Menganalisis tren pasar dan kompetitor untuk merancang program promosi yang efektif
  - Memimpin dan mengarahkan tim Sales & Marketing dalam mencapai target penjualan
  - Mengelola strategi pricing dan paket promosi untuk menarik lebih banyak tamu

#### 4. Director Of Finance

- Memantau realisasi anggaran dan memastikan penggunaan dana sesuai perencanaan
- Memantau pengelolaan aset hotel dan pengembangan investasi untuk pertumbuhan bisnis
- Memastikan pelaporan dan pembayaran pajak hotel dilakukan tepat waktu dan sesuai peraturan

#### 5. Executive Housekeeper

- Mengawasi dan memastikan kebersihan seluruh area hotel, termasuk kamar tamu, lobby, koridor, toilet umum, dan fasilitas lainnya
- Merekrut, melatih, dan mengevaluasi staf housekeeping untuk memastikan standar kebersihan dan pelayanan yang tinggi
- Melakukan inspeksi rutin terhadap kebersihan dan kenyamanan kamar sebelum tamu check-in

#### 6. Chief Engineering

- Menyusun dan melaksanakan jadwal pemeliharaan preventif untuk menghindari kerusakan yang tidak terduga dan memastikan peralatan berfungsi optimal
- Memantau penggunaan energi di seluruh hotel untuk memastikan efisiensi dan pengurangan biaya
- Memastikan semua sistem dan peralatan hotel memenuhi standar keselamatan dan kesehatan yang berlaku, seperti sistem pemadam kebakaran, alarm, dan peralatan darurat

#### 7. Food & Beverage Manager

- Mengawasi semua operasi di restoran, bar, room service, dan fasilitas makanan lainnya
- Melakukan kontrol biaya dan menganalisis margin keuntungan dari setiap menu atau layanan yang ditawarkan
- Memantau dan mengelola persediaan bahan makanan dan minuman agar tetap tersedia dengan harga yang efisien.

#### 8. Front Office Manager

- Mengawasi staf Front Office (resepsionis, bellboy, dan concierge) untuk memastikan layanan yang ramah, cepat, dan profesional
- Mengelola anggaran departemen F&B, termasuk biaya bahan baku, gaji staf, dan pengeluaran lainnya
- Memastikan bahwa tamu mendapatkan pengalaman F&B yang luar biasa dan memenuhi standar kualitas

#### 9. Executive Chef

- Mengawasi dan memimpin staf dapur, termasuk koki, juru masak, dan pekerja lainnya, untuk memastikan operasional yang efisien dan berkualitas
- Memastikan bahwa makanan yang disajikan memenuhi standar kualitas hotel, baik dari segi rasa, tampilan, maupun kebersihan
- Memantau penyimpanan bahan baku di dapur untuk memastikan semuanya disimpan dengan cara yang aman dan higienis.

### I. Sejarah Grup Archipelago

Archipelago International, sebelumnya dikenal sebagai Aston International adalah jaringan manajemen hotel dengan layanan lengkap di Asia Tenggara, dan terutama yang terbesar di Indonesia. Archipelago International memasuki pasar Asia Tenggara pada tahun 1997 dan memiliki lebih dari 200 properti termasuk hotel, kondotel, resor, serviced apartment dan resor vila butik, di mana lebih dari 150 di antaranya beroperasi (terdiri dari lebih dari 20.000 kamar), dan 100 hotel lainnya sedang dalam pengembangan.





*Gambar 2 11 Archipelago Team*

Kisah Archipelago International dapat ditelusuri pada Aston Hotels & Resorts, sebuah perusahaan perhotelan Amerika Serikat yang berbasis di Hawaii dan berfokus pada pengelolaan *condotel* (hotel bergaya apartemen) dan *vacation rental* (properti sewa untuk liburan). Perusahaan ini didirikan pada tahun 1986 oleh Andre Tatibouet, dan merupakan penerus dari Hotel Corporation of the Pacific, perusahaan yang didirikan oleh orang tuanya, Joseph Tatibouet dan Anallie Knaack, pada tahun 1948. Pada tahun 1997, Charles Brookfield, Presiden Aston Hawaii, melihat potensi Indonesia sebagai pasar perhotelan yang makmur. Dia kemudian pindah ke Indonesia dan mendirikan properti pertamanya di negara tersebut, Aston Sudirman di Jakarta (sekarang Aryaduta Suites Semanggi).

ARCHIPELAGO INTERNATIONAL

| Sebelumnya   | Aston international (1997 - 2013)                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jenis        | Swasta                                                                                           |
| Industri     | Penyantunan                                                                                      |
| Didirikan    | 1997; 28 tahun lalu                                                                              |
| Pendiri      | Charles E. Brookfield                                                                            |
| Kantor Pusat | Jakarta, Indonesia                                                                               |
| Cabang       | 159 (2014)                                                                                       |
| Wilayah      | Afrika                                                                                           |
| Operasi      | Amerika Latin, Asia Tenggara                                                                     |
| Tokoh Kunci  | Charles E. Brookfield (pendiri dan ketua)                                                        |
| Produk       | Aston,Aston Collection Hotels,Kamuella Villas,The Alana,Harper,Quest Hotels,Hotel Neo,Favehotels |
| AUM          | US\$6 miliar +                                                                                   |

Sumber [www.archipelagointernational.com](http://www.archipelagointernational.com)

Sementara itu, karena sengketa kepemilikan merek, Tatibouet menjual merek Aston di Amerika Serikat ke ResortQuest International pada tahun 1998. Nama Aston nantinya digunakan kembali oleh ResortQuest pada tahun 2009, namun saat ini, perusahaan Aston di Indonesia dan Amerika Serikat tidak ada keterkaitan.

Dikarenakan krisis finansial yang melanda Indonesia pada akhir tahun 1990-an, Aston International tidak banyak berkembang pada sepuluh tahun pertama. Masa ini berakhir pada tahun 2009, ketika muncul tren wisata domestik dengan harga terjangkau. Aston International mulai melakukan perluasan agresif dengan membuka properti baru setiap tahunnya. Saat ini, perusahaan tersebut merupakan perusahaan penyantunan terbesar di Indonesia, dengan jumlah properti mencapai lebih dari 150.

Brookfield awalnya mendirikan perusahaan dengan nama "Aston International". Nama tersebut berganti menjadi Archipelago International pada tahun 2013 untuk menandakan perkembangan bisnis perusahaan di luar merek Aston.

Adapun tokoh tokoh penting Archipelago International yang telah mengembangkan dan memajukan group Archipelago ini:

## **ARCHIPELAGO INTERNATIONAL TEAM**

### ***Charles Brookfield, Pendiri (founder) dan Chairman Archipelago***



Charles memiliki lebih dari 40 tahun pengalaman di hotel industri perhotelan. Dia telah membuka resor di Cancun, Cabo San Lucas, Puerto Vallarta, Palm Springs, Park City, San Francisco, Hawaii, Guam, Jakarta, dan Bali. Charles berperan penting dalam membangun jaringan hotel terbesar terbesar di

Hawaii dan telah menjadi perintis dalam industri ini, membawa membawa konsep kondotel ke Indonesia. Charles mendirikan Archipelago pada tahun 1997 dan telah tinggal di Asia Tenggara sejak saat itu.

### ***John M Flood, President & CEO Archipelago International***



John telah menghabiskan 10 tahun di garis depan perusahaan, memperkuat portofolio Archipelago yang terus berkembang dan

pertumbuhan pesat dari sepuluh merek intinya. Setelah menerima gelar MBA dari University of Leicester, ia kemudian bekerja di beberapa kota paling berkembang di Eropa, termasuk London, Paris, Kopenhagen, dan kota kelahirannya, Dublin; namun dorongan untuk memperluas khazanah bisnis membawanya ke Indonesia hampir 20 tahun yang lalu. Sekarang memimpin Archipelago International, John, bersama dengan pendiri dan Chairman perusahaan, Charles Brookfield, bertanggung jawab atas perkembangan perusahaan yang luar biasa dalam beberapa tahun terakhir dengan mengembangkan dan membangun hotel-hotelnya sendiri serta melalui manajemen, waralaba, 'manchising' dan perjanjian lisensi.

***Jules Brookfield, Chief Technology Officer***



Lulus dari Northeastern University di Boston dengan gelar dalam bidang Ilmu Komputer, Jules memiliki spesialisasi dalam bidang perangkat lunak pengembangan dan bisnis yang berhubungan dengan internet. Saat ini ia bekerja untuk mengotomatisasi, mengintegrasikan dan menstandarkan banyak aspek dari bisnis kami untuk memastikan bahwa Archipelago International tetap berada di garis depan dalam era digital ini.

***Winston Hanes, Vice President Of Operations***



Winston Hanes memiliki pengalaman lebih dari 30 tahun dengan berbagai jaringan hotel internasional di Boston, Milan, dan Hawaii. Sejak bergabung dengan Archipelago International pada tahun 1998, beliau telah bekerja di Jakarta, Bali dan Cebu (Filipina) sebagai Executive Chef, Corporate Chef yang bertanggung jawab atas Food & Beverage, General Manager dan Regional General Manager. Beliau bertanggung jawab untuk

mengkoordinasikan Manajer Regional Operasional dan membantu semua operasi hotel dan vila untuk memastikan bahwa harapan tamu terus terlampaui

***Gerard Byrne, Managing Director***



Gerry memiliki lebih dari 25 tahun pengalaman di bidang perbankan korporat, real estat, dan konsultasi dalam proyek-proyek perhotelan dan rekreasi. Beliau adalah Chartered Fellow dari Chartered Management Institute di Inggris dan menerima gelar MBA dari University College of Estate Management, Reading, Inggris. Beliau membawa keahlian manajemen strategis multi-industri ke dalam tim kami, yang akan membantu kami dalam mengembangkan bisnis secara internasional.

***Chris Legaspi – Chief Commercial Officer***



Didorong oleh hasrat yang mendalam untuk Manajemen Penjualan dan Pendapatan, Chris telah menunjukkan kepemimpinan yang luar biasa dalam mengarahkan tim kontraktor dan penjualan untuk agensi online B2C dan B2B internasional yang terkenal di Asia Tenggara. Dengan latar belakang 28 tahun yang mengesankan di industri perhotelan, ia dengan mahir memandu timnya dalam mencapai bauran pasar yang harmonis dan mengoptimalkan Total REVPAR setiap properti hingga mencapai potensi maksimalnya. Melalui keahlian dan dedikasinya, Chris memberdayakan hotelhotel untuk meningkatkan eksistensi online mereka dan memanfaatkan aliran pendapatan yang beragam, sehingga memberikan dampak yang signifikan terhadap 9 kesuksesan mereka secara keseluruhan.

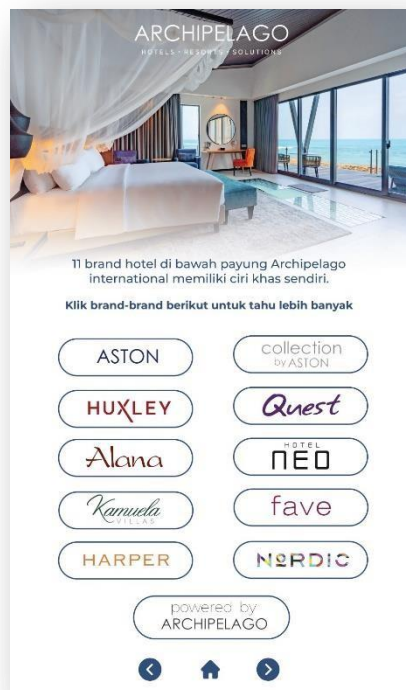
***Heru Purwono Vice President Finance***



Heru memiliki lebih dari 20 tahun pengalaman di industri perhotelan di berbagai daerah di Indonesia. Beliau pernah menjabat sebagai pengendali keuangan untuk merek-merek internasional seperti Hilton, Intercontinental, dan grup Accor sebelum bergabung dengan Archipelago International, dan saat ini Heru membawahi divisi keuangan untuk semua properti Archipelago.

## J. Brand – brand dibawah Payung Archipelago International

Gambar 2 12 Archipelago Brrand



### 1) *Aston Hotels &*

#### *Resorts*

- Bintang 4 & 5

ASTON menawarkan hotel dengan layanan premium dan fasilitas lengkap yang umumnya berada di kategori bintang 4 dan 5, cocok untuk pelancong bisnis maupun wisatawan yang menginginkan kenyamanan ekstra.

### 2) *Quest Hotels*

- Bintang 3

Quest Hotels adalah hotel kelas menengah yang mengutamakan kenyamanan dan kemudahan bagi tamu, dengan harga yang

lebih terjangkau.

### 3) *Neo Hotels*

- Bintang 3

Neo Hotel merupakan hotel dengan konsep modern dan sederhana di kategori bintang 3. Biasanya terletak di pusat kota

dan cocok untuk wisatawan yang menginginkan pengalaman menginap praktis.

#### **4) *The Alana Hotels***

- The Alana menawarkan hotel-hotel mewah dengan layanan kelas atas di kategori bintang 4 dan 5, seringkali di lokasi strategis di kota besar.

#### **5) *POP! Hotels***

- Bintang 3 & 4

POP! Hotels adalah pilihan ekonomis dengan harga terjangkau, biasanya berada di kategori bintang 2 dan 3. Desainnya simpel dan fungsional.

#### **6) *Harris Hotels***

- Bintang 3 & 4

Harris memiliki hotel-hotel dengan desain cerah dan energik, mayoritas berada di kategori bintang 3 dan 4, cocok untuk keluarga dan pelancong bisnis.

#### **7) *Harper Hotels***

- Bintang 3 & 4

Harper menawarkan akomodasi kelas menengah dengan pelayanan yang baik dan fasilitas yang nyaman, masuk dalam kategori bintang 3 hingga 4.

#### **8) *Fave Hotels***

- Bintang 2 & 3

Fave Hotels adalah pilihan dengan harga terjangkau dan fasilitas standar, berada di kategori bintang 2 dan 3, ideal untuk wisatawan yang mencari nilai lebih dengan anggaran terbatas.

## BAB III

### PELAKSANAAN MAGANG

#### A. Kegiatan Magang/Praktek Kerja Lapangan

Penulis melakukan kegiatan Magang Di Aston Sentul Lake Resort & Conference Center selama 6 bulan terhitung mulai dari tanggal 29 July 2024 – 29 Januari 2025.

#### B. Identitas Tempat Kerja Praktek

Nama : Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center  
 Alamat : Jl. Pakuan No 3, Sumur Batu, Kec.Babakan madang,Bogor  
 Telepon : (021) 29098888  
 Situs Resmi: : <https://www.astonhotelsinternational.com/id/hotels/bogor>



Gambar 3 13 Peta DPBCA

### C. Waktu Kerja Pelaksanaan Magang

Selama 6 Bulan penulis melakukan training di 2 Departement

a. Senin – Sabtu : 07.00 – 17.00

b. Minggu : Libur

Tabel 3. 1 Section Atau Penempatan

| NO | Section/Penempatan              | Bulan                       |
|----|---------------------------------|-----------------------------|
|    | <i>Departement Front office</i> |                             |
| 1  | Telephone Operator              | 29 July - 14<br>October     |
|    |                                 |                             |
| No | Section/Penempatan              | Bulan                       |
|    | <i>Departement Housekeeping</i> |                             |
| 2  | Laundry                         | 15 October - 30<br>November |
| 3  | Order Taker                     | 01 Dec - 29<br>Januari      |

Tabel 3. 2 Aktivitas

| NO                              | Section/<br>Penempatan | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                         | Kaitan dengan pekerjaan<br>lain                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Front Office Departement</i> |                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                               | Telephone<br>Operator  | <p><i>Menerima Panggilan masuk</i><br/>dari tamu dalam &amp; luar dan meneruskannya ke departemen relevan(fo,hk,room service)<br/><i>Memberikan informasi</i> seperti fasilitas hotel,lokasi,atau layanan lainnya<br/><i>Penerimaan pesan</i></p> | <p><b>(front office)</b> operator sering bekerjasama dengan resepsionis utk memverifikasi informasi tamu mengenai chek in – out dan terkait pemesanan<br/><b>(housekeeping)</b> jika tamu membutuhkan layanan kebersihan ataupun request</p> |



|                                 |         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |         | <i>Membuat Daily report 15 Minutes, Courtesy call at 10 Am</i>                                                                                                                                  | <p>aminities bisa meneruskannya ke depart housekeeping</p> <p><b>(room service)</b> operator sering menerima pesanan makanan dan minuman lalu meneruskan panggilan ke departement room service</p> <p><b>(Sales&amp;marketing)</b> operator juga menerima panggilan dari calon tamu mengenai harga paket meeting</p> <p><b>(Engineering)</b> operator juga menerima keluhan mengenai problem elektrik dari tamu dan memberi tahu team teknisi engineering</p> |
| <b>Housekeeping Departement</b> |         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2                               | Laundry | <p>Washing linen Guest &amp; Uniform workers</p> <p>Drying/tumbler linen</p> <p>Roll Linen use Roll Machine</p> <p>Pressing/Ironing Linen guest/Uniform</p> <p>Spoting Linen</p> <p>Folding</p> | <p><b>(Front office)</b> layanan laundry tamu, dan juga bisa memberi informasi mengenai prosedur layanan laundry</p> <p>Informasi status layanan serta harga layanan</p> <p><b>(Housekeeping)</b> Penyediaan linen bersih, hk juga bekerja sama dengan laundry dan memastikan ketersediaan linen bersih seperti, spre, towel dll</p>                                                                                                                          |

|   |             |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             |                                                                                                                                                                           | <p><b>(F&amp;B)</b> Seragam F&amp;B laundry juga mencuci seragam yang digunakan, dan linen F&amp;B seperti taplak meja dan linen lainnya dicuci oleh Laundry</p> <p><b>(HumanResources)</b> seragam Karyawan Hotel</p>                                                                                                                                                                                        |
| 3 | Order Taker | <p>Menerima pesanan/kebutuhan dari tamu melalui telepon</p> <p>Administrasi terkait laundry,extra bed,nestle,store requastion,report</p> <p>Mencatat requast nya tamu</p> | <p><b>(front office)</b> order taker saling berkoordinasi mengenai bill dan kebutuhan tamu</p> <p><b>(finance)</b> pesanan tamu akan tercatat dalam sistem dan berhubungan ke deprt finance untuk administrasi proses pembayaran dan pencatatann</p> <p><b>(housekeeping)</b> saling bekerja sama mengenai kebutuhan kamar dan pengubahan status kamar dan mengenai kelengkapan administrasi housekeeping</p> |

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan magang merupakan salah satu program pendidikan yang harus dilaksanakan oleh seluruh Mahasiswa dan Mahasiswi untuk dapat melaksanakan program pendidikan secara keseluruhan. Program ini banyak memberikan manfaat kepada Mahasiswa atau Mahasiswi, diantaranya untuk mempraktekkan berbagai ilmu pengetahuan dan meningkatkan skill yang sudah diperoleh di tempat kuliah dan mengetahui gambaran operasional kerja sesuai dengan jurusan yang diambil.

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, penulis banyak mendapatkan pengalaman kerja yang sangat bermanfaat baik berupa teori maupun aru maupun praktek mengenai bidang tugas sesuai atau ada kesamaan pada jurusan. Dan hal ini dapat dipakai sebagai bekal dan pegangan dalam menekuni profesi yang digeluti saat bekerja nanti.

Selama melaksanakan Magang di 2 Departement di Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center, suasana kerja dalam hotel tersebut sudah baik, semua tertata dengan baik, komunikasi yang baik ya g terjalin antar karyawan dan atasan, sehingga jarang terjadi salah komunikasi antar karyawan maupun atasan. Masing masing karyawan mengerjakan tugasnya dengan profesional dan penuh tanggung jawab. Selama melaksanakan Magang di Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center, Penulis dapat mengambil Kesimpulan yaitu :

- 1) Dapat mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu yang sudah di didapat di perkuliahan ke dalam kerja lapangan.
- 2) Dapat mengetahui aktivitas pekerjaan berbagai section di 2 departement yang sudah penulis trainingkan
- 3) Melalui kegiatan magang ini, penulis dapat belajar bagaimana cara bekerja secara profesional dan dapat membuka relasi antar sesama karyawan dan berbagi banyak pengalaman mengenai manajemen perhotelan

- 4) Melalui kegiatan magang ini penulis lebih dapat memahami mengenai istilah – istilah baru yang digunakan dalam pehotelan
- 5) Melalui kegiatan magang ini penulis belajar meningkatkan rasa bertanggung jawab saat bekerja dan perlunya inisiatif yang tinggi saat kita bekerja untuk mendapat kuliatas kerja yang lebih baik.
- 6) Dari kegiatan magang ini penulis dapat meningkatkan mentalitas saat bekerja
- 7) Selain ity, dengan sudah nya melaksanakan kerja lapangan ini, maka hal ini dapat menunjukkan bahwa penulis telah menjalankan salah satu syarat akhir di semester 3 di Kampus Btam Tourism Polytechnic

## **B. Saran – saran**

Adapun saran dari penulis untuk program Praktek Kerja Lapangan sebagai berikut :

### **1) Bagi Penulis**

- a) Mencari Informasi dan belajar dari pengalaman pengalaman dan kesulitan yang pernah dihadapi oleh diri sendiri ataupun staff yang sudah masuk di dunia kerja, agar mendapat gambaran bagaimana harus bertindak ketika melaksanakan kerja yang sesungguhnya
- b) Harus bisa menyesuaikan diri dalam memahami dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada saat melaksanakan kegiatan magang, karena dalam pelaksanaan magang dengan bangku kuliah
- c) Memingkatkan tanggung jawab dan inisiatif saat bekerja
- d) Mempersiapkan diri lagi untuk mengadapi dunia kerja sesungguhnya
- e) Tetap membangun relasi kepada rekan rekan training,staff,maupun pihak yang bersangkutan ketika magang di Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center

### **2) Bagi Kampus**

- a) Untuk kampus Batam Tourism Poytechnic agar terus menjalin kerja sama dengan instansi instansi atau perusahaan agar pelaksanaan magang berjalan dengan baik
- b) Untuk Kampus Batam Tourism Polyetchnic agar selalu mebrikan penyuluhan kepada para mahasiswanya mengenai Praktik Kerja Lapangan sebelum mahasiswa dilepas ke dunia kerja, agar siap dan percaya diri ketika hendak menjalankan magang

### **3) Bagi Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center**

- a) Untuk Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center agar tetap menjalin kerja sama yang baik dengan instansi pendidikan, sehingga dapat membantu berlangsungnya praktik kerja lapangan
- b) Penulis ingin mengucapkan terima kasih atas kesempatan dan kontribusi yang diberikan kepada penulis selama melakukan kerja praktek selama 6 bulam di Hotel Aston Sentul Lkae Resort & Conference Center
- c) Meningkatkan komunikasi antar karyawan terkhusus nya kepada anak training yang melakukan praktek kerja lapangan di Hotel Aston Sentul Lake Resort & Conference Center

## DAFTAR PUSTAKA

- Laporan Praktek Kerja Lapangan perhotelan-1* (no date) Scribd. Available at:  
<https://www.scribd.com/document/556013909/Laporan-Praktek-Kerja-Lapangan-Perhotelan-1-1> (Accessed: 20 January 2025).
- (2023) *Jurnal Perhotelan dan Pariwisata*, 1(2). doi:10.59820/telpar.v1i2.
- (2023) *Jurnal Perhotelan dan Pariwisata*, 1(2). doi:10.59820/telpar.v1i2.
- Who is responsible for taking care of you, for those times when you can't take care of yourself?* (no date) Quora. Available at: <https://www.quora.com/Who-is-responsible-for-taking-care-of-you-for-those-times-when-you-cant-take-care-of-yourself> (Accessed: 20 January 2025).
- Divisi Kamar Diploma 3* (no date) *Politeknik Pariwisata Palembang*. Available at:  
<https://poltekpar-palembang.ac.id/divisi-kamar/> (Accessed: 20 January 2025).
- Siti (1996) *Perhotelan*. Kuala Lumpur: Pustaka Cita Tinggi.
- (No date) *258-laporan Magang Pada divisi finance di pt ...* Available at:  
[https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/258-LAPORAN MAGANG PADA DIVISI FINANCE DI PT RASAPRIMA SUKSES MAKMUR - 20190102156 - 20190102156 Sekar Ayu Rinjani-1\\_compressed.pdf](https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/258-LAPORAN%20MAGANG%20PADA%20DIVISI%20FINANCE%20DI%20PT%20RASAPRIMA%20SUKSES%20MAKMUR%20-%2020190102156%20-%2020190102156%20Sekar%20Ayu%20Rinjani-1_compressed.pdf) (Accessed: 20 January 2025).
- Modulperhotelan (2014) *Modul training perhotelan, modul perhotelan jilid 1, modul akomodasi pehotelan, modul pengantar perhotelan, pariwisata perhotelan*. Available at: <https://modulperhotelan.wordpress.com/tag/modul-training-perhotelan/> (Accessed: 20 January 2025).

(No date a) *Aston Sentul Lake Resort & Conference Center, Bogor (updated prices 2024)*.

Available at: <https://www.booking.com/hotel/id/aston-sentul-lake-resort-amp-conference-center.html> (Accessed: 20 January 2025).

*Tourism (2024) Encyclopædia Britannica*. Available at:

<https://www.britannica.com/topic/tourism> (Accessed: 20 January 2025).