

DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORIGINALITAS.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
ABSTRAK.....	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kerja Profesi	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi.....	2
1.2.1 Maksud Kerja Profesi	2
1.2.2 Tujuan Kerja Profesi	3
1.3 Tempat Kerja Profesi	4
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi	5
BAB II	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI.....	8
2.1 Sejarah Perusahaan.....	8
1.1.2 Marriott International.....	8
3.1.2 Sejarah Hotel Sheraton	11
3.1.3 Hotel Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin	14
2.2 Struktur Organisasi.....	17
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	21
BAB III	23
PELAKSANAAN KERJA PROFESI.....	23
3.1 Bidang Kerja.....	23
3.2 Pelaksanaan Kerja	26
3.2.1 Mengambil Night Audit Report dan FB Bill	26
3.2.2 Menginput Cover FB dan Guest Check Bill.....	28
3.2.3 Menginput data OC ENT (Officer Check Entertainment).....	30

3.2.4	Mengimput BEO (Banquet Event Order).....	34
3.2.5	Membuat Daily Package Report	35
3.2.6	Reconcile Credit Card	38
3.2.7	Membuat Invoice dan Mengirim Ekspedisi REX	39
3.2.8	Menyusun Arsip Dokumen dan Mengirim INDOARSIP	40
3.2.9	Request Jurnal	41
3.2.10	Menarik dan Mengunggah Data MIH	42
3.2.11	Menjadi <i>Talent</i> Untuk Iklan Sosial Media.....	43
3.3	Kendala Yang Dihadapi	45
3.4	Cara Mengatasi Kendala.....	45
3.5	Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi	46
BAB IV		47
KESIMPULAN		47
4.1	Kesimpulan	47
4.2	Saran	48
4.2.1	Bagi Mahasiswa	48
4.2.2	Bagi Universitas	49
4.2.3	Bagi Perusahaan.....	49
DAFTAR PUSTAKA		51
LAMPIRAN		1