

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	ii
ABSTRACT.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Maksud dan Tujuan Kerja Profesi.....	1
1.2. Tempat Kerja Profesi.....	2
1.3. Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi.....	2
BAB II.....	4
TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI.....	4
2.1. Sejarah Instansi/ Perusahaan.....	4
2.2. Fasilitas dan Tipe Kamar.....	13
2.3. Fasilitas Makanan dan Minuman.....	18
2.4. Fasilitas Umum Hotel.....	19
2.5. STRUKTUR ORGANISASI.....	22
BAB III.....	26
PELAKSANAAN KERJA PROFESI.....	26
3.1. Front Office Department.....	26
3.2. Receptionist.....	27
3.2.1 Peran Receptionist.....	27
3.2.2 Tugas Receptionist.....	27
3.2.3 Pembagian Shift Receptionist.....	28
3.2.4 Cara Receptionist Memberikan Service Terbaik untuk Tamu 30	
3.2.5 Tugas dan Tanggung Jawab Receptionist.....	32

3.3. Kepuasan Tamu di Aston Cilegon Boutique Hotel.....	33
3.4. Kendala dan cara menghadapi kendala kerja.....	34
3.5. Prosedur.....	35
BAB IV.....	39
PENUTUP.....	39
4.1. Kesimpulan.....	39
4.2. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	41
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	42
DAFTAR LAMPIRAN.....	43

