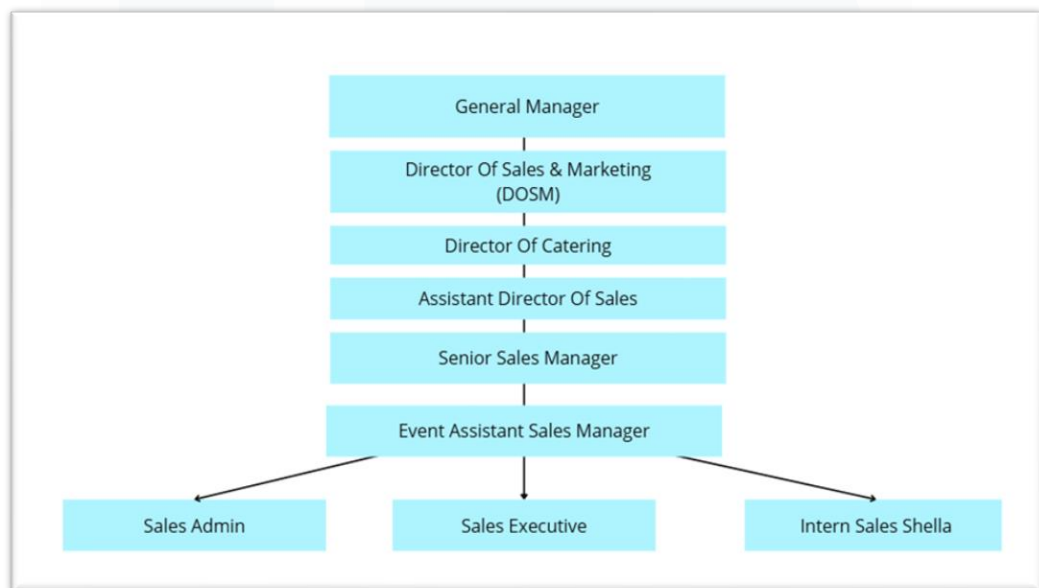


## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi



**Gambar 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Tim Sales (Room & Event)**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada bagian ini Penulis melakukan praktik kerja magang selama 640 jam. Dan pada kedudukan Penulis di Hotel Tentrem Jakarta sebagai *Sales dan Marketing Intern*. Dalam kegiatan magang ini, penulis diberikan kesempatan untuk mempelajari dua bagian divisi secara bersamaan, dan dari kedua divisi ini tetap saling berkaitan dan satu departemen. Kedudukan dan koordinasi penulis pada divisi yang pertama dapat dilihat dari Gambar 3.1 yaitu sebagai *Internship Sales (Room & Event)*. Penulis berada dibawah arahan yang utama adalah *Senior Sales Manager, Event Assistant Sales Manager, dan Sales Admin*. Pada awal magang, penulis lebih difokuskan di bagian divisi *Sales Room dan Event* yang diarahkan

oleh Ibu Melinda Wita sebagai mentor dan supervisi penulis serta *Senior Sales Manager* yang berfokus sebagai *Sales* untuk Perusahaan Pemerintah, dan Kakak Faradhila Haqq sebagai *Sales Admin*. Ibu Melinda Wita awalnya memperkenalkan terlebih dahulu mengenai Perusahaan serta pekerjaan apa saja yang dilakukan di departemen *Sales* dan *Marketing*, selain itu juga pengenalan produk dari Hotel Tentrem Jakarta. Kakak Faradhila Haqq juga menjelaskan terkait pekerjaan dan kepentingan apa saja yang dilakukan sebagai *Sales* dan *Marketing*, mulai dari mengajarkan bagaimana cara membuat surat persetujuan untuk para klien (Perusahaan pemerintah dan korporat) sebagai persetujuan bahwa mereka telah memesan ruangan meeting dan juga kamar sesuai dengan harga yang disepakati dan diberikan oleh setiap *Sales* yang berkaitan, karena untuk negosiasi harga dalam setiap *Sales* itu akan berbeda-beda. Selanjutnya Ibu Melinda Wita juga mengajari penulis bagaimana menerapkan SOP (Standar Operasional Prosedur) di Hotel Tentrem Jakarta Ketika akan berjumpa dengan tamu, menerima telepon, dan berjumpa dengan sesama karyawan lainnya yang berada di Hotel Tentrem Jakarta.

Selanjutnya ada Ibu Indira Sari Sebagai *Director Of Catering* dan *Partnernya* Kakak Anastasia Grace sebagai *Event Assistant Sales Manager*, yang pekerjaannya berfokus sebagai *Sales* khusus di bidang Acara seperti Pernikahan dan acara Ulang tahun. Tugas utama mereka adalah sebagai *Sales* yang biasanya menawarkan dan mengurus seluruh *event* yang berkaitan dengan pernikahan, katering, dan ulang tahun. Penulis juga dijelaskan mengenai pekerjaan yang dilakukan sebagai *Sales Event* yang biasanya diadakan di Hotel Tentrem Jakarta, mulai dari penjelasan bagaimana cara memberikan penawaran serta promosi untuk calon klien yang akan mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta, melakukan pencicipan makanan untuk memastikan apakah rasa dari menu makanan yang sudah ditentukan itu sudah sesuai dan lezat untuk nantinya bisa dikonsumsi oleh para tamu yang sudah mengadakan acara pernikahan dan lainnya di Hotel ini, kemudian penulis juga diajarkan bagaimana cara berinteraksi dan bekerja sama dengan *Event Organizer* dari klien yang berkaitan, kemudian tata letak serta konsep dekorasi.

Setelah itu Penulis mempelajari terlebih dahulu pekerjaan yang dilakukan oleh Ibu Melinda Wita dan Kakak Faradhila Haqq selama 1 minggu tersebut dan dibimbing terlebih dahulu mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan oleh penulis. Beberapa tugas serta tanggung jawab yang dikerjakan oleh penulis hampir sama seperti yang dikerjakan oleh Ibu Melinda Wita dan Kakak Faradhila Haqq. Dalam tugas pertama, penulis membuat *Agreement Letter* (Surat Persetujuan), yang merupakan pekerjaan setiap hari yang dilakukan oleh para *Sales* dan bertujuan sebagai surat pengikat dan persetujuan dari para Klien (*Government & Corporate*) yang dimana mereka sudah menyetujui bahwa harga yang diberikan oleh *Sales* sudah sesuai dengan negosiasi dan kesepakatan mengenai pemesanan ruangan meeting untuk acara Perusahaan tersebut dan juga pemesanan kamar. Penulis biasanya mengikuti arahan dari *Sales* yang berkaitan yang memberikan instruksi isi dari *Agreement Letter* tersebut dan juga perhitungan (*Annex*) yang merupakan total dari *event meeting* dan kamar yang telah dipesan sesuai dengan kesepakatan klien.

Selain itu beberapa tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh setiap *Sales* yang lain adalah belajar melakukan *Site Inspection (Showing)*, berinteraksi dengan klien atau tamu, melakukan promosi dengan cara memberikan iklan penawaran acara yang biasanya dikirimkan melalui kontak para tamu-tamu Hotel Tentrem Jakarta yang sudah tersimpan dalam data *sales & marketing, telemarketing*, membuat surat-surat penawaran atau *proposal*, surat kontrak, surat izin masuk barang. Dan koordinasi yang paling sering dilakukan selama berada dalam divisi ini adalah bersama dengan Ibu Melinda Wita sebagai *Senior Sales Manager*, Kakak Anastasia Grace sebagai *Event Assistant Sales Manager*, dan Kakak Faradhila Haqq sebagai *Sales Admin*. Ketika Ibu Melinda Wita yang biasanya selalu melakukan *Sales Call* keluar untuk mencari klien-klien dan memberikan penawaran terkait Hotel Tentrem Jakarta, maka penulis biasanya akan mengikuti instruksi dari Ibu Melinda Wita untuk membuat *Agreement Letter* terkait dengan pemesanan dengan harga yang sudah disetujui oleh klien, selain itu juga membuat surat proposal atau penawaran, dan setelah itu surat harus dikirimkan kepada klien yang berkaitan dan menunggu tanda tangan, setelah tanda tangan dari klien selesai, maka dokumen

tersebut wajib diperiksa dan diserahkan kepada *Director Of Sales & Marketing* untuk ditandatangani.

Selain itu juga pekerjaan yang dilakukan sebagai Sales dan yang diberikan juga untuk *intern sales* adalah melakukan *Site Inspection* atau *Showing*, yang bertujuan untuk pengetahuan isi hotel kepada para tamu yang berkunjung dan yang memiliki keinginan untuk melihat ruangan yang mereka butuhkan untuk acara, serta berdiskusi dengan *sales* untuk bertanya mengenai harga dari setiap acara dan sewa ruangan untuk acara di Hotel Tentrem Jakarta. Maka dari itu *intern Sales* diajarkan terlebih dahulu untuk mengikuti *Site Inspection* di bulan awal bersama dengan *Sales Admin* untuk mencatat dan melihat bagaimana cara berinteraksi, berdiskusi, negosiasi dengan kliennya. Dan setelah memasuki bulan selanjutnya, *intern* yang diberikan tanggung jawab untuk melakukan *Site Inspection* dan melakukan penawaran terhadap tamu yang datang berkunjung ke Hotel Tentrem Jakarta untuk melihat ruangan dan kamar yang mereka butuhkan. Dan setelah *Site Inspection* selesai dilakukan maka *Sales*, dan *intern* wajib menghubungi kembali tamu tersebut dengan nomor kontak yang sudah didapat dari *Site Inspection*, dan *follow up*.

Selanjutnya adalah dengan Ibu Indira Sari sebagai *Director Of Catering* dan Kakak Anastasia Grace sebagai *Event Assistant Sales Manager* yang berfokus di bidang *sales event* untuk acara pernikahan besar dan ulang tahun. Disini penulis diajak dan diajarkan bagaimana cara untuk bisa berkoordinasi dengan berbagai departemen lainnya, terutama karena bagian ini berfokus pada acara pernikahan maka akan banyak sekali kebutuhan yang perlu diperhatikan mulai dari menu, makanan, rasa dari makanan tersebut, dekorasi, *event organizer*, dan *vendor*. Dalam bagian ini seringkali Hotel Tentrem Jakarta ikut serta dan mengadakan *event* seperti “*Bride Story*” yang diadakan di ICE BSD yang bertujuan sebagai pengenalan dan penawaran kepada para pengunjung atau pasangan yang akan mengadakan acara pernikahan, dan dari acara ini Hotel kami memberikan penawaran paket pernikahan dengan harga yang sudah tertera dan detail-detail yang akan didapatkan. *Sales Event* dan Penulis akan menawarkan dan menjelaskan, serta mempromosikan paket pernikahan yang Hotel Tentrem Jakarta miliki. Selain itu juga ada bagian pekerjaan

yang biasa dilakukan oleh Sales Event setiap minggunya untuk melakukan *Food Testing*, dan hal ini bertujuan untuk mengetahui rasa makanan yang nantinya akan dimakan oleh para klien yang mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta ini apakah sudah sesuai dan apakah ada rasa yang kurang. Penulis juga ikut serta dalam *food testing* ini dengan mencicipi makanan tersebut dan memberikan komentar bagaimana rasanya, apakah ada yang kurang atau tidak. Selain itu penulis juga turut serta dalam melakukan *Site Inspection* atau *Showing* khusus untuk para tamu yang berkunjung, ingin berdiskusi dan masih sekedar bertanya-tanya mengenai ruangan untuk pernikahan yaitu *Ballroom* Hotel Tentrem Jakarta dengan kapasitas berapa, dan apa saja penawaran yang diberikan oleh sales yang berkaitan, dan setelah itu akan di *follow up* melalui kontak tamu yang berkaitan.



**Gambar 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Tim Marketing (Marketing Communication)**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Selanjutnya penulis juga berkesempatan untuk berada di bagian divisi Marketing yang lebih berfokus pada bagian *Marketing Communication* yang Dimana masih satu departemen dengan *Sales & Marketing* yang dimana tugas

utamanya adalah mencari dan berinteraksi dengan influencer ataupun aktor dan aktris yang biasanya diajak oleh Hotel Tentrem Jakarta dan diundang untuk berkolaborasi dan membuat konten untuk memperkenalkan dan menunjukkan pengalaman mereka selama *Staycation* dan menikmati fasilitas di Hotel Tentrem Jakarta. Selain itu juga pekerjaan sebagai *Marketing Communication* adalah meningkatkan *Brand Awareness* Hotel Tentrem Jakarta, maka dari itu memiliki tanggung jawab untuk melakukan promosi terus-menerus yang beragam dan berbeda-beda, mulai dari promosi pemberian harga diskon untuk restoran hotel (*Kayu Manis, Canella, Populico, Tirta Lounge*), selain itu juga mempromosikan fasilitas hotel yang bernama *Gaharu Wellness* yang merupakan tempat untuk *Reflexology, Spa, Gym, Sauna, dan Jacuzzi*. Maka Tim *Marketing Communication* bertanggung jawab dalam pembuatan serta perancangan konten untuk media sosial, dan website dari Hotel Tentrem Jakarta, yang dimana akan terus membuat konten seperti video dan foto sebagai pendukung promosi dari Hotel Tentrem Jakarta.

Tidak lupa juga bahwa tim *Marketing Communication* juga yang bertugas dan bertanggung jawab dalam mencari KOL (*Key Opinion Leader*) , ataupun *influencer* dan diajak untuk *experience* di Hotel Tentrem Jakarta dan membagikannya melalui sosial media sebagai kolaborasi dengan Hotel Tentrem Jakarta. Dan pada saat bertemu dengan KOL nantinya selalu akan diajak untuk *Hotel Tour* juga Ketika mereka sampai di Hotel Tentrem Jakarta oleh tim *Marketing Communication*. Maka dari hal tersebut penulis mendapatkan kesempatan untuk bertanggung jawab mengenai pekerjaan di bidang *Marketing Communication*. Hal yang pertama dilakukan oleh penulis sebagai *Marketing Communication* adalah mencari sanggar tari tradisional Indonesia melalui sosial media Instagram, dan melakukan diskusi untuk diajak kolaborasi *shooting* konten kebudayaan Indonesia, dan setelah mendapatkan sanggar yang sesuai maka konsep dibentuk, dan dilakukan *shooting* di daerah Kota Tua Jakarta.

Selanjutnya Penulis juga bertanggung jawab dalam pekerjaan *Marketing Communication* sesuai dengan arahan dari *Marketing Communication Manager* yaitu Kakak Amanda Putri dan *Design Graphic* bernama Kakak Kataragis, mereka

yang mengajarkan terlebih dahulu dasar dari yang dilakukan sebagai *Marketing Communication*. Maka selanjutnya penulis diberikan tanggung jawab dengan mencari *KOL (Key Opinion Leader)*, dengan mencarinya melalui sosial media sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan untuk Hotel Tentrem Jakarta, seperti untuk mengenalkan dan mempromosikan fasilitas *Gaharu Wellness* Hotel Tentrem Jakarta, dan *Staycation experience* di Hotel Tentrem Jakarta, dan nantinya mereka akan diajak berkolaborasi dalam membuat konten, dan sesuai dengan ketentuan dan negosiasi yang telah penulis tawarkan melalui diskusi dengan *KOL* tersebut. Setelah menentukan tanggal yang telah ditetapkan, maka *KOL* tersebut nantinya akan datang ke Hotel Tentrem Jakarta, dan penulis akan menyambut *KOL* tersebut dengan mengucapkan selamat datang, dan akan mengajak *KOL* untuk melakukan *Hotel Tour* bersama-sama, kemudian berdiskusi, mengobrol, dan sekaligus mempromosikan untuk memberikan penawaran tentang paket pernikahan, paket *meeting* di Hotel Tentrem Jakarta, karena biasanya para *KOL* tersebut akan penasaran dan bertanya mengenai hal tersebut.

Selain itu juga penulis juga bertugas untuk membantu tim *Marketing Communication* dalam pengambilan konten seperti pemotretan gambar dan video. Ketika ada acara yang sedang berlangsung, contohnya seperti acara "*Bride Story*" yang pada tanggal 6-9 Februari 2025 diadakan di ICE BSD, selain menjadi *sales*, penulis juga ditugaskan oleh tim *Marketing Communication* untuk mengambil *footage* video dan juga foto Ketika acara tersebut berlangsung, lalu Ketika ada acara *Kids Activity* yang diadakan di *Aruna Kids Club*, penulis juga ditugaskan untuk mengambil foto dan video kegiatan permainan anak-anak, dan nantinya seluruh hasil gambar tersebut akan disimpan pada folder *Marketing Communication*. Selanjutnya adalah penulis juga dipercayakan dan bertanggung jawab untuk membalas komentar *Google Review* dari Hotel Tentrem Jakarta, yaitu dengan membalas ulasan dan keluhan yang ditulis oleh para tamu atau pengunjung yang pernah ke Hotel Tentrem Jakarta.

Selain itu dalam departemen *Sales & Marketing* juga memiliki peranan dan tugas yang besar untuk bisa memenuhi *occupancy rate* setiap bulannya, dan wajib

diperiksa untuk setiap minggunya juga. Cara dari departemen *Sales & Marketing* untuk meningkatkan Tingkat Hunian setiap bulannya adalah dari sisi *Sales Room* dan rapat yang melakukan *Sales Call* harian setiap harinya dan ditargetkan sebanyak 5 perusahaan setiap harinya, dan dari hal itu para *sales* melakukan kegiatan penawaran dan pengenalan untuk Hotel Tentrem Jakarta kepada perusahaan pemerintahan atau korporat yang telah direncanakan, dan menawarkan berbagai macam paket rapat, dan kamar untuk menginap juga, dan ketika nanti klien setuju maka akan langsung dibuatkan perjanjian untuk persetujuan. Lalu untuk tim *Sales Event* juga melakukan pencarian klien dan memberikan penawaran untuk klien yang akan melakukan pernikahan dan ulang tahun dengan mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta.

Selain itu juga Upaya dalam Hotel Tentrem Jakarta untuk meningkatkan *occupancy rate*-nya, juga mengandalkan tim *Marketing Communication* untuk membuat dan mendorong promosi mulai dari mengajak kolaborasi dengan influencer untuk membuat konten mengenai pengalaman mereka ketika menginap dan mencoba fasilitas di Hotel Tentrem Jakarta, lalu membuat promosi untuk kelima restoran Hotel Tentrem Jakarta juga, dan kemudian mengatur dan merencanakan pembuatan konten untuk sosial media Hotel Tentrem Jakarta. Hal ini dapat membuat ketertarikan masyarakat yang melihatnya dan kemudian mereka akan memiliki minat untuk berkunjung, menginap, dan membuat acara di Hotel Tentrem Jakarta.

Dari semua penjelasan penulis mengenai departemen serta pekerjaan yang dilakukan oleh *Sales & Marketing*, merupakan salah satu hal yang penting untuk sumber pendapatan dari Hotel Tentrem Jakarta sendiri. *Occupancy Rate* atau Tingkat hunian dibutuhkan dalam setiap hotel, dan Tingkat hunian tersebut harus diusahakan selalu terisi di setiap bulannya dan dipantau setiap minggu mulai dari hunian kamar, dan juga *venue* ruangan hotel. Maka dalam departemen *Sales & Marketing* memiliki tanggung jawab utama untuk terus mencari klien ataupun tamu yang nantinya akan diberikan penawaran baik dari tawaran menginap, tawaran untuk suatu perusahaan mengadakan rapat di Hotel Tentrem Jakarta, ataupun acara

lainnya dengan menyewa venue dari Hotel Tentrem Jakarta. Tanggung Jawab tersebut merupakan bagian tugas dari divisi *Sales Room* dan *Sales Event*. Sedangkan pada divisi *Marketing Communication* juga tidak kalah penting dalam perannya sebagai pembuat promosi dan meningkatkan brand awareness dari Hotel Tentrem Jakarta.

Kemudian membahas tanggung jawab serta tugas utama yang dilakukan oleh *Marketing Communication* adalah seperti mencari klien yang bisa diajak kolaborasi bersama Hotel Tentrem Jakarta contohnya sebagai partner media, dan brand. Hal ini dilakukan supaya perluasan jaringan bisnis menjadi semakin besar, kemudian dapat meningkatkan kredibilitas dari Hotel Tentrem Jakarta, dan juga berpotensi menciptakan inovasi baru yang membuat orang-orang menjadi tertarik untuk mengenal Hotel Tentrem Jakarta yang menonjolkan konsep budaya Jawa dan tradisional. Selain itu dalam meningkatkan *brand awareness*, *Marketing Communication* bertanggung jawab dalam mengajak para *Key Opinion Leader* untuk melakukan kolaborasi membuat konten tentang pengalaman mereka ketika melakukan *staycation*, mempromosikan fasilitas *Gaharu Wellness*, dan juga restoran dari Hotel Tentrem Jakarta.

Dari keseluruhan departemen *Sales* dan *Marketing* maka aktivitas yang memberikan dampak besar pada Tingkat hunian hotel atau *occupancy rate* adalah aktivitas dari divisi *Sales*. Karena dapat dilihat bahwa aktivitas sales ini dilakukan setiap harinya di setiap minggu untuk melakukan *sales call* dengan target yang sudah mereka tentukan masing-masing, seperti ingin datang ke perusahaan mana saja untuk memberikan penawaran untuk paket *meeting*, dan juga penawaran kamar untuk menginap. Selain itu juga dari sales event yang juga memberikan dampak besar karena banyak acara pernikahan yang besar diadakan di *venue* Hotel Tentrem Jakarta, terutama di *ballroom* yang dengan kapasitas maksimal 1000 orang, ada di bulan-bulan dan minggu tertentu klien yang mengadakan acara pernikahan, siraman haji, dan sangjit menggunakan *venue* Hotel Tentrem Jakarta dengan jumlah tamu undangan yang banyak. Kemudian dari perusahaan pemerintahan dan korporat yang juga sering mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta dengan jumlah tamu

yang banyak. Sehingga *occupancy rate* yang didapatkan Hotel Tentrem Jakarta juga meningkat dari adanya aktivitas para *sales*. Kemudian bagian *Marketing Communication* juga membawa dampak cukup besar dari segi pemakaian fasilitas di Gaharu Wellness, karena efek promosi yang dilakukan oleh *Key Opinion Leader* yang berkolaborasi dengan Hotel Tentrem Jakarta dalam membuat konten experience di Hotel Tentrem Jakarta.

### 3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

#### 3.2.1 Tugas Sales dan Marketing yang Dilakukan Penulis Selama Praktik Kerja Magang

**Tabel 3.2 Tugas Sales dan Marketing yang Dilakukan Penulis Selama Praktik Kerja Magang**

| NO              | Tugas                                                   | Tujuan                                                                                                               | Koordinasi                                                                                                                           | Frekuensi        | Hasil                                          | Skill                                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Sales</b> |                                                         |                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                  |                                                |                                                                                                                |
| 1               | Membuat <i>Agreement Letter</i> atau Surat Persetujuan. | Sebagai persetujuan dari Klien yang memesan ruangan meeting dan kamar sesuai dengan harga yang ditetapkan oleh sales | Ibu Melinda Wita, para senior sales manager lainnya (Ibu Dea Rizki, Ibu Alfa Alesia, Ibu Tiwi, dan Ibu Nuris), Kakak Faradhila Haqq. | Setiap Hari      | <i>Agreement Letter</i> atau Surat Persetujuan | Dapat menghitung serta menentukan harga yang mulai dari sebelum harga pajak, menjadi setelah harga pajak (net) |
| 2               | Melakukan <i>Site Inspection</i> atau <i>Showing</i>    | Sebagai pengenalan, memberikan informasi sekaligus                                                                   | Ibu Melinda Wita, para senior sales manager lainnya (Ibu                                                                             | <i>Tentative</i> | <i>Follow Up</i> oleh Sales yang berkaitan     | Kemampuan dalam melakukan negosiasi mengenai                                                                   |

|   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                              |                  |                                                            |                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                   | penawaran untuk calon klien yang berkunjung ke Hotel Tentrem Jakarta                                                                                                                                                                                        | Dea Rizki, Ibu Alfa Alesia, Ibu Tiwi, dan Ibu Nuris), Ibu Indira Sari, Kakak Anastasia Grace, Kakak Faradhila Haqq,                                                          |                  |                                                            | <i>penawaran harga, dan kemampuan berkomunikasi</i>                                                                                                            |
| 3 | Membuat <i>Entertainment Form</i> dari <i>bill</i> restoran hotel | Form ini untuk hasil dari para sales yang biasanya berdiskusi atau rapat Ketika membahas acara yang ingin diadakan oleh klien di Hotel Tentrem Jakarta, dan diskusinya di restoran hotel ini, maka klien tidak perlu membayar makanan dan minuman tersebut. | Ibu Melinda Wita, para senior sales manager lainnya (Ibu Dea Rizki, Ibu Alfa Alesia, Ibu Tiwi, dan Ibu Nuris), Ibu Indira Sari, Kakak Anastasia Grace, Kakak Faradhila Haqq, | Setiap Hari      | Entertainment Form dan Bill Restoran Hotel Tentrem Jakarta | Kemampuan dalam mengelola dan mengatur, serta menganalisa <i>bill</i> dari restoran hotel yang biasa digunakan para <i>sales</i> untuk aktivitas ketemu klien. |
| 4 | Melakukan Promosi dengan Whatsapp Blasting untuk                  | Untuk menarik minat dan ketertarikan para tamu Hotel                                                                                                                                                                                                        | Kakak Raspati dari tim reservation,                                                                                                                                          | <i>Tentative</i> | Klien yang tertarik dan bertanya kembali                   | Memiliki kemampuan untuk melakukan promosi dengan                                                                                                              |

|   |                                                                                                            |                                                                                                                                                         |                                                                                                               |                  |                                                                                                                           |                                                                                                                                                          |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | event tertentu yang diadakan di Hotel Tentrem Jakarta melalui data kontak para tamu Hotel Tentrem Jakarta. | Tentrem Jakarta yang ingin berkunjung kembali ke Hotel ini.                                                                                             | Ibu Indira Sari, Kakak Anastasia Grace, Kakak Amanda Putri                                                    |                  | mengenai promosi <i>event</i> tersebut dan akan di <i>Follow Up</i> dengan <i>sales</i> yang berkaitan.                   | cara <i>digital marketing</i> , <i>copywriting</i> untuk menulis pesan promosi, manajemen kontak para tamu                                               |
| 5 | Melakukan Food Testing Mingguan                                                                            | Untuk menilai bagaimana rasa dari makanan yang nanti akan diberikan kepada tamu yang mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta                          | Ibu Indira Sari, Kakak Anastasia Grace                                                                        | <i>Tentative</i> | Hasil penilaian dari komentar terhadap rasa makanannya seperti apa dan telah disampaikan oleh <i>chef</i> yang berkaitan. | Dapat menilai dan memprediksi rasa dari makanan yang akan diberikan kepada tamu yang mengadakan acara, dan mengutamakan kenyamanan para tamu yang makan. |
| 6 | Membuat <i>Proposal Letter</i> atau Surat Penawaran                                                        | Untuk memberikan klien dari Perusahaan tertentu mengenai penawaran harga yang diberikan untuk ruangan meeting dan kamar yang diminati oleh klien sesuai | Ibu Melinda Wita, para senior sales manager lainnya (Ibu Dea Rizki, Ibu Alfa Alesia, Ibu Tiwi, dan Ibu Nuris) | Setiap Hari      | Dokumen <i>Proposal Letter</i> atau Surat Penawaran.                                                                      | Memiliki kemampuan untuk membuat penawaran dan penentuan harga untuk klien, sesuai dengan kesepakatan sales.                                             |

|                     |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                     |                  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                                                                                                                  | dengan sales yang berkaitan                                                                                                                                     |                                     |                  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                |
| <b>B. Marketing</b> |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                     |                  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                |
| 8                   | Mencari KOL (Key Opinion Leader).                                                                                | Untuk memberikan penawaran ajakan kolaborasi konten dengan Hotel Tentrem Jakarta.                                                                               | Kakak Amanda Putri                  | Setiap Bulan     | Follow Up dan kunjungan dari KOL (Key Opinion Leader) ke Hotel Tentrem Jakarta. | Kemampuan dalam negosiasi serta berkomunikasi dalam membahas penawaran, etika bisnis kepada konsumen.                                                                          |
| 9                   | Mengambil konten foto dan video untuk acara dan kegiatan tertentu, mengambil video kamar, dan melakukan editing. | Untuk dokumentasi internal Marketing Communication yang nantinya akan diunggah ke media sosial Hotel Tentrem Jakarta.                                           | Kakak Amanda Putri, Kakak Kataragis | <i>Tentative</i> | Hasil Foto dan Video sesuai dengan acara.                                       | Kemampuan dalam mengambil konten, mengekspresikan ide dan konsep konten yang menarik target konsumen.                                                                          |
| 10                  | Membalas komentar untuk <i>Google Review</i> Hotel Tentrem Jakarta.                                              | Untuk menanggapi ulasan dari para tamu yang pernah berkunjung, menginap, serta mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta supaya Perusahaan dapat mengetahui hal | Kakak Amanda Putri                  | Setiap Hari      | Hasil balasan komentar <i>Google Review</i> .                                   | Kemampuan untuk berkomunikasi dalam menanggapi keluhan para tamu ataupun pelanggan yang berada di Hotel Tentrem Jakarta, menganalisis keluhan, dan melihat apa saja yang perlu |

|  |  |                                                                   |  |  |  |                                              |
|--|--|-------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------|
|  |  | apa saja yang harus diperbaiki dari sistem Hotel Tentrem Jakarta. |  |  |  | diperbaiki dari sistem pelayanan perusahaan. |
|--|--|-------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------|

### 3.2.2 Uraian Praktik Kerja Magang Sales

Uraian tugas yang dilakukan di dalam tim sales adalah sebagai berikut:

#### a. Membuat Agreement Letter atau Surat Persetujuan



**AGREEMENT LETTER**

Jakarta, 21 May 2025

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

RE: AGREEMENT LETTER [Redacted] 23 MAY 2025

Dear Mr. Alfin,

Greetings from Hotel Tentrem Jakarta.

We are delighted that [Redacted] has chosen Hotel Tentrem Jakarta as the venue for the Event on 23 May 2025. We would like to express our commitment to providing services and facilities for the Event on the terms and conditions set out in this Agreement:

**MEETING ARRANGEMENT & RATES**

| Date            | Time          | Package          | Venue | Set Up | Expected Attendance |
|-----------------|---------------|------------------|-------|--------|---------------------|
| Fri 23 May 2025 | 08.00 - 15.00 | Full Day Meeting | Arya  | Ushape | 10 Person           |

**Special Rate Full Day Meeting IDR 850.000 Nett / person**

**Full Day Meeting Value added benefits**

- 8 (eight) hours usage of meeting rooms
- 2 (two) times of Coffee Break
- 1 (one) time of Lunch
- Complimentary use of standard sound system with 2 (two) wireless microphones
- 1 (one) Standard Screen size 2.4 x 2.4 m or 65-inch TV
- Complimentary meeting stationeries (note pad & pen)
- Mineral water and candies
- Reception desk & vase of flower

**Special arrangement:**

- 1 Complimentary use of standard sound system with 2 (two) wireless microphones
- The above arrangement is valid for this event only

**NOTE:** The rates above may subject to changes without prior notice.  
The above arrangement valid for this group only

Hotel Tentrem Jakarta

Client's initial



from the Organizers by the deadline date stipulated by the Hotel. Reinstatement of reservations and arrangements are subject to availability of guest rooms function space, any increases in price or costs and receipt of all required payments and documentation from the Organizers.

**kl Security**

The Organizer shall at its own cost and expense arrange its own security to ensure the safety of any valuables kept or used at the Hotel premises during the Event. The safekeeping of any items on display/exhibition shall, at all times prior to, during and after the event, be the responsibility of the Organizer.

The offer set out in this Agreement will be open for acceptance by the Organizer on **21 May 2025** after which the offer shall be withdrawn and the Hotel shall be entitled to cancel all arrangements made by the Hotel to date for the Event (if any) without further notice to the Organizer.

**AUTHORISED SIGNATORY**  
ON BEHALF OF THE HOTEL  
Hotel Tentrem Jakarta

Name: Melinda Wita  
Title: Assistant Director of Sales  
Date: 21 May 2025

**AUTHORISED SIGNATORY**  
ON BEHALF OF THE HOTEL  
Hotel Tentrem Jakarta

Name: Agung Ismail  
Title: Director of Sales & Marketing  
Date:

**AUTHORISED SIGNATORY**  
ON BEHALF OF THE ORGANISER

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

Hotel Tentrem Jakarta

Client's initial

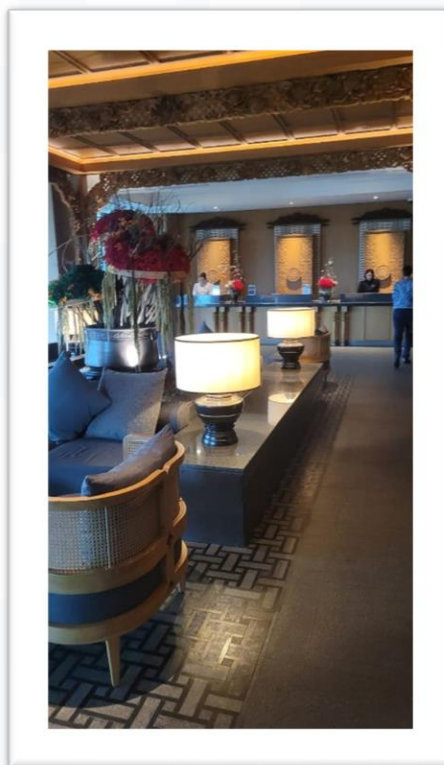
**Gambar 3.2.2 Agreement Letter atau Surat Persetujuan**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada gambar 3.2.2 diatas merupakan *Agreement Letter* atau Surat Persetujuan yang menjadi tugas penulis sesuai dengan yang diarahkan oleh para *Sales* yang mendapatkan klien dari perusahaan (pemerintah dan korporat), sebagai persetujuan

dari pihak klien yang sudah *deal* dengan harga yang ditawarkan dan diskusi bersama dengan *sales* yang berkaitan. Dalam gambar 3.2.2 terdapat isi Alamat, dan detail jenis meeting yang akan diadakan oleh klien beserta dengan harga, deskripsi yang didapatkan oleh klien, kemudian ada syarat dan ketentuan yang diberikan dari pihak Hotel Tentrem Jakarta, dan kemudian setelah itu terdapat lembar untuk tanda tangan untuk klien, dan baru akan disetujui oleh *Director Of Sales & marketing*.

**b. Melakukan *Site Inspection* atau *Showing***



**Gambar 3.2.2 *Site Inspection* atau *Showing***

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada uraian tugas yang berada pada gambar 3.2.2 ini adalah Ketika penulis sedang menunggu tamu atau klien yang ingin melihat ruangan meeting, ballroom, ataupun kamar, karena ada permasalahan privasi, maka foto dari tamu tidak akan diambil. Gambar ini merupakan salah satu contoh yang biasanya tamu atau klien gunakan

untuk menunggu yaitu *Lobby* utama lantai 6, dan kemudian menunggu *sales* yang akan membantu mereka untuk melakukan *Site Inspection* dan memberikan penawaran untuk acara yang ingin mereka adakan di Hotel Tentrem Jakarta ini. Setelahnya nanti tamu akan bertemu dengan penulis yang sudah siap untuk membantu kebutuhan dari tamu yang berkunjung ke Hotel Tentrem Jakarta, serta mulai berdiskusi mengenai penawaran untuk acara yang diinginkan oleh tamu sambil mengajaknya melihat ruangan dan fasilitas yang ada di Hotel tentrem Jakarta.

### c. Membuat *Entertainment Form* dari bill restoran hotel

The image shows two documents from Hotel Tentrem Jakarta. The left document is a restaurant bill from 'POPULICO' for a 'Dine In' meal. The bill lists items such as Caesar Salad, Hot Chicken Wings, King Prawn Garlic Chili, Pasta, Seared Salmon, Fish & Chips, Thai Tea Latte, Iced Lychee Tea, Iced Peach Tea, and 100% ENT. The total amount is Rp0. The right document is an 'ENTERTAINMENT REQUEST FORM' for 'Gaharu Wellness'. It includes fields for Date, Guest name, Company, Contact no, No. of pax, and Purpose of giving. The purpose is 'Barter promotion for reflexology Gaharu Wellness'. The form also has sections for Entitlement, Remarks, Requested by, and Approved by.

**Gambar 3.2.2 Entertainment Form dan Bill restoran Hotel Tentrem Jakarta**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada gambar 3.2.2 merupakan salah satu tugas dari penulis untuk proses pembuatan Entertainment Form yang biasanya digunakan oleh para sales untuk bertemu dan berdiskusi dengan para klien di restoran Hotel Tentrem Jakarta (Kayu

Manis, LIN, Populico, Canella, dan Tirta Lounge). Dan nantinya para klien tidak perlu membayar makanan dan minuman tersebut dan akan di cover by *Entertainment Form* milik sales Hotel Tentrem Jakarta. Dan setelah form tersebut dibuat, penulis akan meminta tanda tangan kepada sales yang berkaitan, dan setelah itu diserahkan untuk ditandatangani oleh *Director Of Sales & Marketing*, dan selanjutnya akan ditandatangani oleh *General Manager* Hotel Tentrem Jakarta.

**d. Melakukan Promosi dengan Whatsapp Blasting untuk event tertentu yang diadakan di Hotel Tentrem Jakarta melalui data kontak para tamu Hotel Tentrem Jakarta**



**Gambar 3.2.2 Kalimat Whatsapp Blasting untuk dibagikan ke kontak para tamu Hotel Tentrem Jakarta**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada gambar 3.2.2 merupakan salah satu dari kalimat yang akan dibagikan kepada kontak para tamu-tamu Hotel Tentrem Jakarta dan isinya merupakan promosi tertentu yang diadakan oleh Hotel Tentrem Jakarta di acara penting tertentu seperti Halal Bihawal, Idul Fitri, *Iftar Package*, *Bride Story*, *Chef's Table*. Dan promosi yan

dilakukan ini bertujuan agar menarik minat para tamu-tamu Hotel Tentrem Jakarta agar datang kembali untuk merayakan acara di Hotel Tentrem Jakarta.

**e. Melakukan Food Testing Mingguan**



**Gambar 3.2.2 Food Testing**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada gambar 3.2.2 ini merupakan Gambaran dari food testing yang biasa dilakukan oleh para *sales event* untuk bisa menilai dan memberikan ulasan mengenai rasa dari makanan tertentu dan perbaikan rasa dengan koordinasi dengan *chef*. Karena makanan ini nantinya akan dikonsumsi oleh para klien atau tamu yang mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta.

## f. Membuat Proposal Letter atau Surat Penawaran



**PROPOSAL LETTER**

Jakarta, 11 April 2025

Guest Name: [REDACTED]  
 Company Name: [REDACTED]  
 Company Address: [REDACTED]  
 Email: [REDACTED]  
 Mobile: [REDACTED]

**RE: PROPOSAL OF PANORAMA** [REDACTED] event held on 19 JULY 2025 at HOTEL TENTREM JAKARTA

We are delighted that [REDACTED] is considering the HOTEL TENTREM JAKARTA as the venue for upcoming group. As per [REDACTED] requirements, we have outlined the following proposal for your consideration:

| Meeting Package                                                                                           | Rate (++)            | Rate (net)              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| <b>Half Day Meeting</b><br>(1x coffee break, 1x lunch / dinner)<br>(Round table + LED/Screen + Projector) | IDR 720.000 / person | IDR 871.200 nett/person |

**Meeting Equipment**

- 1x Screen size 2.4 x 2.4 m or 65-inch TV
- Standard sound system with 2 wireless microphones
- Note pad and pen
- Mineral water and candies
- Reception desk & vase of flower

**Additional High-Speed Internet Access**

| Internet Speed (Mbps) | Price per event of 8 Hours / Nett |
|-----------------------|-----------------------------------|
| 10                    | IDR 4.000.000                     |
| 20                    | IDR 5.000.000                     |
| 30                    | IDR 6.000.000                     |
| 50                    | IDR 8.000.000                     |
| 75                    | IDR 11.500.000                    |
| 100                   | IDR 13.000.000                    |

Hotel Tentrem

Jakarta



**Food and Beverage Guarantee**

**Buffet Menu**

- The variance for buffet menu should be within 10% between the expected and guaranteed number.
- Charges will be made according to the guaranteed number or actual attendance whichever is greater.
- Additional charges will be based on the chosen buffet menu price.

**Set Menu**

- Charges will be made according to the guaranteed number or actual attendance whichever is greater.
- Additional charges will be based on the chosen set menu price.

**Service Charge, Government Tax & GST**

All applicable charges are subject to 10% service charge and 11% government tax unless specified as "Net" price.

**Rate Confidentiality**

All rates are not to be disclosed, directly or indirectly, unless explicit written approval is given by the Hotel. We hope that the above meets your requirements. Please let us know if you require further information and assistance. The Hotel has tentatively reserved the afore-mentioned function space for your event until July 2025.

Should we not receive confirmation from you on or before this date, the Hotel reserves the option to release the function space to other clients without further notice.

Upon acceptance of this proposal, the Hotel will issue Confirmation Letter outlining the terms and conditions for your perusal and written confirmation. In the event that the Hotel receives other requests for the same function space, we will inform you immediately and offer **5 (five)** working days to act on your option.

**Mrs Caroline**, we sincerely look forward to have the opportunity of being of service to you on this important event. Meanwhile, should you require further assistance, please do not hesitate to contact me anytime.

Thank you once again for your interest in HOTEL TENTREM JAKARTA.

Yours sincerely,  
 [REDACTED]

Dea Rizki De Shanty  
 Senior Sales Manager  
 Mobile : 081298727334  
 Email : [Dea.rizky@hoteltentrem.com](mailto:Dea.rizky@hoteltentrem.com)

Hotel Tentrem

Jakarta

Client's initial

**Gambar 3.2.2 Proposal Letter atau Surat Penawaran**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada gambar 3.2.2 mengenai *Proposal Letter* atau Surat Penawaran ini, bertujuan untuk diberikan kepada klien yang tertarik untuk mengadakan acara meeting dan juga menginap di Hotel Tentrem Jakarta, dan surat ini berisi penawaran harga dari jenis *meeting* yang diberikan oleh sales, dan juga syarat dan ketentuan yang tertera pada surat tersebut, serta detail yang akan didapatkan.

### 3.2.3 Uraian Praktik Kerja Magang Marketing (Marketing Communication)

Uraian tugas yang dilakukan di dalam tim Marketing adalah sebagai berikut:

#### a. Mencari KOL (Key Opinion Leader)



**Gambar 3.2.3 Key Opinion Leader**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada Gambar 3.2.3 ini, merupakan hasil pertemuan penulis bersama dengan *Key Opinion Leader* yang telah penulis berikan penawaran dan mengajaknya untuk kolaborasi membuat konten mengenai pengalamannya selama menginap dan mencoba fasilitas di *Gaharu wellness Hotel Tentrem Jakarta*. Sebelumnya penulis sempat negosiasi dan memberikan penawaran terkait dengan detail yang akan kakak Priskila Jelita selaku *Key Opinion Leader* dapatkan Ketika nanti dia akan menginap di Hotel Tentrem Jakarta selama 1 malam. Setelah itu penulis menemui Kakak Priskila Jelita Ketika berkunjung ke Hotel Tentrem Jakarta dan mengajaknya

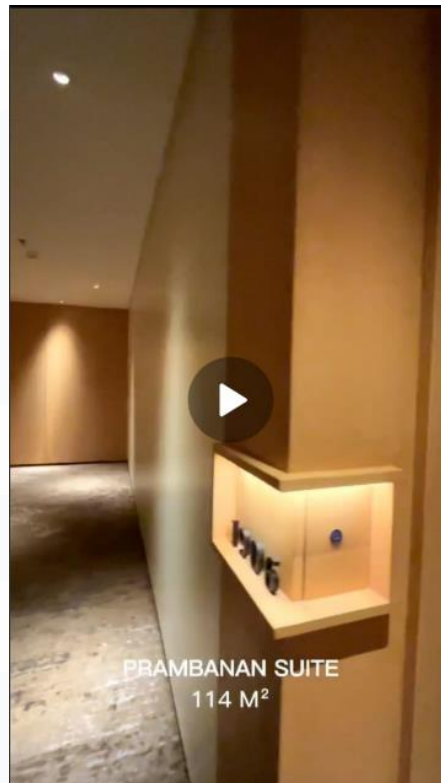
untuk *Hotel Tour* serta sekaligus memberikan penawaran paket pernikahan yang kebetulan kakak Priskila Jelita ini sebentar lagi akan mengadakan pernikahan.

**b. Mengambil konten foto dan video untuk acara dan kegiatan tertentu, mengambil video kamar, dan melakukan editing**





UIN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

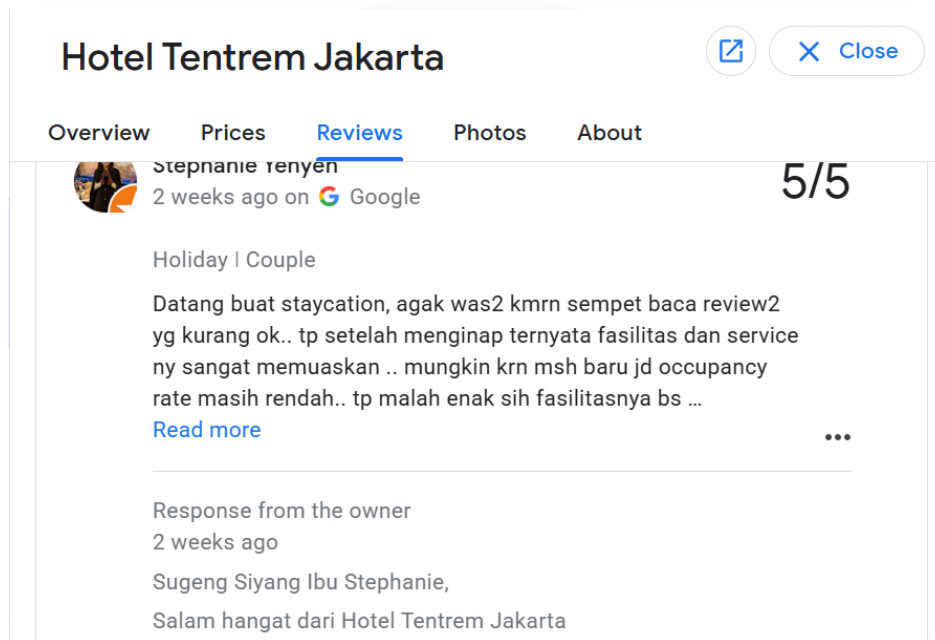


**Gambar 3.2.3 foto dan video untuk acara dan kegiatan tertentu, mengambil video kamar, dan melakukan editing**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada Gambar 3.2.3 merupakan beberapa Kumpulan foto serta video yang telah diambil untuk acara dan kegiatan tertentu, acaranya seperti ada dekorasi untuk contoh mock-up dari *Chef's Table*, kemudian selanjutnya adalah merupakan acara internal untuk seluruh karyawan di Hotel Tentrem Jakarta untuk kegiatan setelah Idul Fitri, disini penulis juga ditugaskan oleh tim *Marketing Communication* untuk bisa mengambil foto dan video sebagai dokumentasi Hotel Tentrem Jakarta. Dan selanjutnya penulis juga ditugaskan untuk mengambil video untuk kamar di lantai 19 tipe *Prambanan Suite*, kemudian akan dilakukan editing untuk nanti bisa ditunjukkan kepada klien yang ingin mengetahui isi dari kamar-kamar Hotel Tentrem Jakarta.

c. Membalas komentar untuk *Google Review* Hotel Tentrem Jakarta



Response from the owner

2 weeks ago

Sugeng Siyang Ibu Stephanie,

Salam hangat dari Hotel Tentrem Jakarta

Terima kasih telah meluangkan waktu untuk memberikan review.

Kami sangat senang mendengar bahwa Bapak memiliki pengalaman positif bersama kami, terutama bahwa Bapak menikmati pelayanan dari team kami dan kenyamanan fasilitas kamar kami

Kami berusaha menciptakan pengalaman yang tak terlupakan bagi seluruh tamu kami dan selalu memuaskan mengetahui bahwa kami berhasil membuat masa tinggal Bapak menyenangkan. Kami berharap dapat menyambut Bapak kembali dalam waktu dekat.

Salam Hangat,

**Gambar 3.2.3 Komentar Google Review Hotel Tentrem Jakarta**

Sumber: Data Pribadi Penulis (2025)

Pada gambar 3.2.3 merupakan komentar ataupun ulasan yang diberikan oleh para tamu yang pernah berkunjung, menginap, ataupun mengadakan acara di Hotel Tentrem Jakarta. Maka penulis setiap harinya wajib membuka dan memeriksa

komentar yang diberikan dari *Google Review*, dan membalas komentar tersebut dengan template kalimat yang sudah tersedia, dan jika ulasan yang diberikan adalah Bintang 1 maka penulis sebelumnya akan mengucapkan mohon maaf dan menanggapi keluhan dari komentar tersebut.

### **3.3 Kendala yang Ditemukan**

Pada sub bab ini penulis akan menjelaskan mengenai kendala dan kesulitan yang dirasakan oleh penulis selama menjalani praktik kerja magang di Hotel Tentrem Jakarta.

Penulis awalnya cukup sulit untuk beradaptasi dengan lingkungan perhotelan, karena penulis sama sekali tidak memiliki latar belakang sebagai Hotelier di kampus, dan berbeda dengan jurusan dari penulis yaitu Manajemen Bisnis Marketing. Selain itu juga sistem perhotelan terutama untuk hotel Bintang 5 seperti Hotel Tentrem Jakarta ini tentu saja akan banyak peraturan yang sangat ketat untuk ditaati, mulai dari bagian departemen Sales & Marketing ini yang mewajibkan seluruh karyawannya tampil dengan Make-up cukup tebal dan lipstik yang harus merah, kemudian menggunakan seragam setiap harinya membuat penulis sangat tidak terbiasa dengan lingkungan sebagai pekerja hotel, karena setiap saat harus tampil rapi dan bersih, dan menghadapi para tamu.

Kemudian penulis juga merasakan kesulitan Ketika para *sales* lainnya menyerahkan pekerjaan atau tugas yang terus bertubi-tubi, contohnya seperti Ketika penulis mengerjakan *Agreement Letter*, kemudian saat itu langsung ada tugas lain seperti melakukan *Whatsapp Blasting* untuk promosi acara tertentu ke kontak para tamu Hotel ini sejumlah 2000 kontak dan harus selesai dalam waktu yang cepat, ada yang harus selesai dalam waktu 1 hari, kemudian sekaligus saat itu juga penulis diberikan tugas yang seharusnya bukan kewajiban tugas dari penulis seperti diwajibkan mengantar dokumen ke bagian departemen keuangan yang seharusnya merupakan tugas dari *Sales Admin*, dan terkadang penulis sering

diperintahkan untuk mengambil paket untuk kepentingan pribadi dari para *sales* tersebut, mengambil barang-barang berat sendirian tanpa dibantu oleh mereka.

#### **a. Instruksi dan informasi yang diberikan kurang jelas**

Penulis membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menunggu informasi yang diberikan oleh sales Ketika ditugaskan untuk membuat Agreement Letter dan Proposal Letter untuk para kliennya, dan Ketika mereka memberikan detail tersebut, banyak sekali yang kurang lengkap untuk bisa diisi dalam Letter yang akan dibuat oleh penulis. Dan Ketika sales menjawab pertanyaan dari penulis, maka jawabannya adalah penulis diperintahkan untuk mencari sendiri informasi perusahaan tersebut melalui internet. Hampir seluruh sales di Hotel ini kurang responsif dan tidak ada kerja samanya sama sekali dengan setiap rekan lainnya, dan sering sekali terjadi mis komunikasi, dan kesalahan lainnya karena tidak berkoordinasi dengan benar.

#### **b. Mencari Key Opinion Leader**

Pada bagian ini penulis juga sempat mengalami kesulitan dalam mencari kandidat untuk Key Opinion Leader, karena dari permintaan Marketing Communication Managernya yang mengharuskan penulis mencari Key Opinion Leader yang berada di daerah Tangerang saja, dan harus yang khusus membuat konten tertentu seperti Gym, dan olahraga yang berkaitan untuk mempromosikan Gaharu Wellness Hotel Tentrem Jakarta. Selain itu juga penulis mengalami kesulitan dan sering mis komunikasi kepada Marketing Communication Manager, karena arahan dan instruksi yang beliau berikan sangat membingungkan, dan hanya sepotong-potong saja, sehingga penulis cukup merasa kesulitan ketika melakukan penawaran terhadap Key Opinion Leader.

### 3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Pada sub bab ini, penulis akan menjelaskan mengenai Solusi yang diberikan penulis tentang kendala yang dialami selama menjalani proses praktik kerja magang pada Hotel Tentrem Jakarta.

#### a. Instruksi dan informasi yang diberikan kurang jelas

Solusi dari kendala ini adalah terus mendorong para *sales* yang selalu keluar untuk *Sales Call* diluar, dan mendorong mereka melalui *chat group* agar segera memberikan detail dan informasi yang diperlukan penulis untuk membuat penugasan supaya jauh lebih cepat, selain itu juga penulis juga menggunakan bantuan internet untuk mencari informasi mengenai perusahaan yang berkaitan untuk membuat *Agreement Letter*, *Proposal Letter*, dan lainnya. Sehingga penulis lama kelamaan dapat beradaptasi dan mempelajarinya dengan cepat.

#### b. Mencari Key Opinion Leader

Solusi dari permasalahan ini adalah dengan melakukan dulu diskusi bersama dengan *Key Opinion Leader*, dan memberikan dulu penawaran dan apresiasi kepada mereka atas kontennya, dan menawarkan untuk bisa berkunjung ke Hotel Tentrem Jakarta. Kemudian setelah itu perlahan memperbaiki cara berkomunikasi agar tidak terjadi mis komunikasi lagi bersama dengan Marketing Communication Manager, dan mengikuti arahan dari tim Marketing Communication, sehingga lama-kelamaan penulis akan dapat beradaptasi dan cepat melakukan negosiasi.