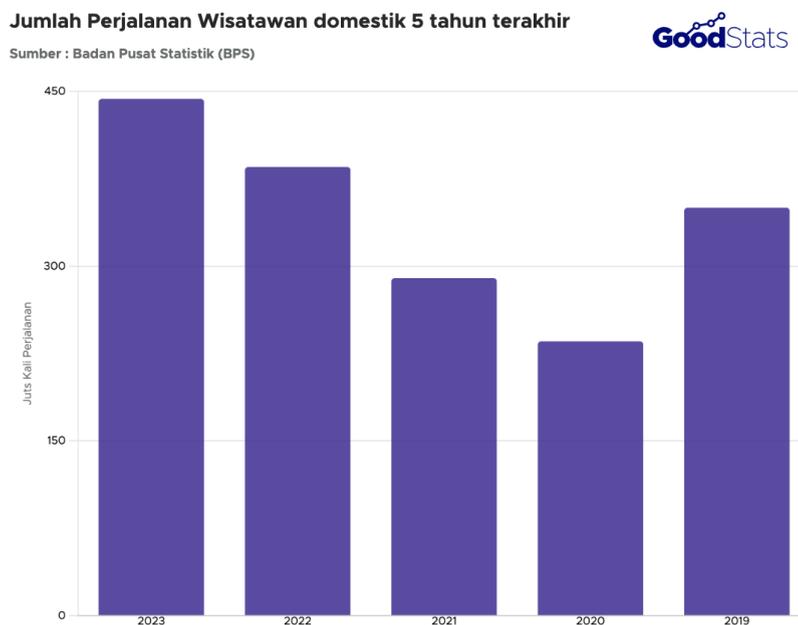


# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Industri perhotelan global pada tahun 2025 menunjukkan pemulihan yang signifikan pasca pandemi COVID-19. Menurut laporan dari CBRE, tingkat hunian hotel di kawasan Asia-Pasifik diperkirakan akan terus meningkat, dengan pertumbuhan pendapatan per kamar tersedia, yang didorong oleh peningkatan kedatangan wisatawan internasional dan pemulihan sektor pariwisata.



**Gambar 1.1 Jumlah Perjalanan Wisata Domestik 5 Tahun Terakhir**

Sumber : [data.goodstats.id](https://data.goodstats.id)

Tingkat Penghunian Kamar (TPK) hotel berbintang di Indonesia meningkat menjadi 59,74% pada akhir tahun 2023, sedangkan hotel non-bintang mencapai 28,67%. Peningkatan ini mencerminkan pemulihan industri perhotelan pasca pandemi, yang didorong oleh naiknya jumlah wisatawan domestik dan mancanegara. Kenaikan TPK berpengaruh langsung terhadap pendapatan hotel, khususnya pada divisi keuangan melalui *account receivable* (piutang usaha), karena lebih banyak transaksi yang masuk dari pemesanan kamar. Selain itu, tren

ini menjadi indikator positif bagi investor dan pemerintah bahwa sektor pariwisata kembali menjadi motor penggerak ekonomi nasional.

Peningkatan TPK ini tidak hanya menunjukkan tingginya okupansi kamar, tetapi juga mengindikasikan kembalinya kepercayaan masyarakat untuk melakukan perjalanan dan menginap di hotel, baik untuk keperluan wisata maupun bisnis. Dampaknya sangat signifikan terhadap arus kas hotel, terutama dalam hal pengelolaan pendapatan jangka pendek melalui divisi *account receivable*, karena transaksi menginap biasanya dicatat sebagai piutang yang kemudian ditagihkan ke tamu, agen perjalanan, atau perusahaan mitra. Selain itu, kinerja TPK yang stabil juga menjadi dasar evaluasi keuangan dan operasional hotel, yang kemudian digunakan untuk perencanaan strategis seperti penyesuaian tarif kamar, promosi musiman, hingga ekspansi layanan. Oleh karena itu, grafik ini menjadi representasi penting dari kesehatan finansial dan operasional industri perhotelan Indonesia secara keseluruhan.

Industri perhotelan merupakan salah satu sektor yang berkembang pesat dan memiliki kontribusi signifikan terhadap perekonomian global. Dalam operasionalnya, pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien menjadi kunci utama untuk memastikan kelangsungan bisnis dan daya saing perusahaan. Divisi keuangan di hotel bertanggung jawab atas berbagai fungsi penting, termasuk pengelolaan arus kas, pencatatan transaksi, penyusunan laporan keuangan, serta pengawasan terhadap kepatuhan fiskal dan audit internal. Menurut Awad (2023), praktik akuntansi keuangan yang tepat dalam industri perhotelan berperan penting dalam menyajikan laporan keuangan yang akurat, yang pada gilirannya mendukung pengambilan keputusan manajerial yang efektif. Studi tersebut menekankan bahwa penerapan prinsip akuntansi yang sesuai dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan hotel.

Dalam industri perhotelan, arus kas yang tidak stabil merupakan tantangan utama. Penerimaan hotel sangat tergantung pada musim, tren wisata, kondisi ekonomi global, bahkan kejadian luar biasa seperti pandemi. Oleh karena itu,

peran divisi keuangan sangat krusial untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional tetap berjalan optimal, bahkan ketika pendapatan mengalami fluktuasi. Pengelolaan keuangan yang baik membantu hotel dalam mengelola biaya, merencanakan anggaran, mengatur likuiditas, dan menjaga profitabilitas. Menurut Agustin (2021), perencanaan dan pengawasan keuangan yang efektif dalam industri hotel membantu meningkatkan efisiensi biaya dan menciptakan dasar untuk pengambilan keputusan yang rasional dan berbasis data. Ini membuktikan bahwa manajemen keuangan bukan hanya fungsi administratif, tetapi juga alat strategis dalam mengarahkan kinerja perusahaan.

Selain aspek teknis keuangan seperti laporan laba rugi, neraca, dan arus kas, dunia keuangan hotel juga menyangkut keputusan-keputusan investasi, analisis biaya, serta pengukuran performa unit usaha. Menurut Sarkar (2022), manajemen keuangan tidak hanya berperan sebagai fungsi administratif yang menangani pencatatan transaksi dan laporan keuangan, tetapi telah berkembang menjadi sebuah sistem pengambilan keputusan yang holistik dan terintegrasi. Dalam konteks global, hotel harus mampu merencanakan anggaran secara cermat, mengendalikan pengeluaran secara ketat, dan melakukan analisis keuangan yang mendalam untuk memahami tren pasar serta perilaku konsumen. Hal ini memungkinkan hotel mengambil keputusan strategis yang tepat guna meningkatkan daya saing dan profitabilitas. Pengelolaan keuangan yang sukses di industri perhotelan melibatkan pendekatan yang menggabungkan antara teknologi informasi dan kemampuan analisis data yang kuat. Perubahan lingkungan bisnis yang cepat, terutama dalam era digital, memaksa hotel untuk mengadopsi sistem manajemen keuangan berbasis teknologi yang dapat memberikan data *real-time* dan prediksi akurat. Dengan demikian, menurut Sarkar (2022), hotel tidak hanya dapat melakukan pengawasan biaya secara efektif, tetapi juga mampu merancang strategi pemasaran, menentukan harga yang kompetitif, serta mengantisipasi risiko finansial yang mungkin muncul.

Keberlangsungan operasional sebuah hotel sangat bergantung pada manajemen keuangan yang tertata dengan baik. Salah satu aspek yang memegang

peran sentral dalam sistem keuangan hotel adalah divisi *Account Receivable (AR)*, yakni divisi yang bertanggung jawab atas pengelolaan piutang usaha yang muncul dari transaksi non-tunai. Piutang ini umumnya berasal dari layanan yang diberikan kepada pelanggan korporat, agen perjalanan, perusahaan swasta, hingga instansi pemerintahan, yang melakukan pembayaran secara bertahap atau melalui sistem penagihan di akhir periode. Dalam kondisi seperti ini, pemasukan hotel tidak hanya bergantung pada transaksi tunai harian, tetapi juga pada kemampuan divisi *Account Receivable* dalam menagih, mengelola, dan mencatat pembayaran tersebut secara akurat dan efisien.

Menurut Rofiudin & Juniarsa (2019), pengelolaan piutang usaha pada sektor jasa perhotelan menjadi hal yang esensial karena menyangkut arus kas yang harus tetap lancar agar hotel dapat menjalankan operasional hariannya secara optimal. Walaupun perputaran piutang tidak selalu memiliki korelasi langsung terhadap profitabilitas dalam jangka pendek, manajemen hotel tetap menjadikan efisiensi dalam pengelolaan piutang sebagai salah satu indikator keberhasilan kinerja keuangan. Dalam penelitian mereka, dijelaskan bahwa hotel menetapkan target penjualan kamar melalui sistem kredit dengan rasio 40% hingga 60% dari total penjualan sebagai batas ideal untuk menjamin pencapaian laba operasional yang stabil. Hal ini menunjukkan bahwa ketika piutang dikelola dengan baik, maka pemasukan hotel dari sisi kredit juga dapat mendukung keberlangsungan dan pertumbuhan perusahaan dalam jangka panjang.

Lebih lanjut, pengelolaan piutang tidak hanya tentang penagihan dan pencatatan semata. Callista & Andayani (2024) menekankan pentingnya sistem pengendalian internal yang ketat dalam proses pengelolaan piutang karena tanpa kontrol internal yang kuat, risiko terhadap piutang tak tertagih akan meningkat signifikan. Pengendalian internal ini meliputi penetapan kebijakan kredit yang jelas, adanya proses otorisasi dan verifikasi yang transparan, serta pengawasan rutin terhadap transaksi piutang. Pengendalian internal juga berperan dalam menanamkan budaya kerja yang etis dan profesional di lingkungan divisi *Account*

*Receivable*, agar seluruh aktivitas berjalan sesuai standar operasional dan tidak memunculkan penyimpangan yang dapat merugikan pihak hotel.

Dalam praktik yang lebih modern, integrasi teknologi informasi dalam sistem manajemen keuangan menjadi hal yang tidak terpisahkan. Rofiudin & Juniarsa (2019) juga mengusulkan perlunya pengembangan sistem informasi akuntansi Piutang yang terkomputerisasi agar pengelolaan piutang dapat dilakukan dengan cepat, tepat, dan akurat. Sistem ini dapat digunakan untuk menghasilkan laporan piutang secara otomatis, mengatur jadwal penagihan, serta memberikan notifikasi terhadap *invoice* yang telah jatuh tempo. Dengan sistem ini pula, pengambilan keputusan strategis dapat dilakukan berdasarkan data *real-time* yang dapat diakses oleh manajemen setiap saat. Hal ini menjadi bentuk efisiensi yang nyata karena meminimalkan kesalahan manual serta mempercepat proses rekonsiliasi keuangan.

Selaras dengan itu, Gitobu (2015) mengidentifikasi bahwa pengelolaan piutang usaha di industri perhotelan tidak hanya ditentukan oleh faktor internal, tetapi juga dipengaruhi oleh dinamika eksternal seperti kondisi ekonomi, perilaku pelanggan, tingkat persaingan, serta ekspektasi pasar terhadap layanan hotel. Oleh karena itu, divisi *account receivable* harus mampu menyesuaikan kebijakan dan strategi penagihan mereka dengan kondisi pasar yang selalu berubah-ubah. Misalnya, di saat terjadi perlambatan ekonomi, pihak hotel mungkin perlu memberikan kelonggaran dalam termin pembayaran kepada pelanggan tetap, tetapi tetap menjaga agar batas risiko piutang tidak melampaui kapasitas keuangan perusahaan.

Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa divisi *account receivable* memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa pendapatan hotel dari jalur kredit dapat terkonversi menjadi pemasukan riil yang menopang keberlangsungan bisnis. Tanpa pengelolaan piutang yang baik, hotel akan mengalami kendala dalam perputaran kas, yang pada akhirnya dapat mengganggu stabilitas keuangan dan operasional secara menyeluruh. Oleh karena itu, keberadaan divisi ini tidak

dapat dipandang sebelah mata, karena di tangan merekalah salah satu jalur pemasukan utama hotel dikelola secara profesional dan bertanggung jawab.

Selama masa praktik kerja magang, penulis ditempatkan sebagai staf magang (*internship*) pada departemen *Finance & Account Receivable*. Tugas utama yang dilakukan oleh penulis selama masa magang adalah membantu karyawan-karyawan lain pada departemen *Finance & Accounting* dalam mengelola keuangan yang dibutuhkan perusahaan dalam proses masuknya kas perusahaan untuk berbagai kegiatan yang ada. Proses masuk kas perusahaan dimulai dari menyortir bongkaran *bill Front Office (FO)* dan *Food & Beverage (FB)*, kemudian *bill* akan di transfer sesuai dengan *settlement*-nya.

Penulis memilih *Four Seasons Hotel* Jakarta sebagai lokasi pelaksanaan praktik kerja magang pada semester ini. Salah satu alasan utamanya adalah keinginan untuk memahami secara langsung bagaimana sistem akuntansi diterapkan serta bagaimana fungsi keuangan dijalankan dalam mengontrol arus keuangan di lingkungan industri perhotelan. Selain itu, penulis juga ingin memperoleh pengalaman secara langsung di divisi *Finance & Accounting*, khususnya dalam menangani dan mengelola pemasukan dari berbagai jenis transaksi secara menyeluruh dan terorganisir.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Dalam upaya mengembangkan kompetensi penulis sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, program magang menjadi salah satu tahapan penting yang harus dilalui. Kegiatan ini dirancang untuk memberikan pengalaman di lingkungan kerja profesional, sehingga mahasiswa tidak hanya memahami teori dari perkuliahan, tetapi juga mampu mengaplikasikannya secara langsung. Penulis berkesempatan menjalani program magang di *Four Seasons Hotel Jakarta*, salah satu hotel berbintang lima yang memiliki standar operasional tinggi, khususnya di bidang keuangan. Melalui pelaksanaan magang ini, penulis tidak hanya bertujuan untuk memenuhi kewajiban akademik, tetapi juga ingin memperoleh wawasan, keterampilan, serta etika kerja profesional yang akan menjadi bekal berharga

untuk karier di masa depan. Oleh karena itu, berikut disampaikan maksud dan tujuan dari program magang yang telah dijalani.

### 1.2.1 Maksud Magang

- **Mengaplikasikan ilmu dan teori ke dunia kerja nyata**

Mahasiswa dituntut tidak hanya memahami teori di dalam kelas, tetapi juga mampu menerapkannya dalam konteks profesional. Melalui magang, mahasiswa dapat melihat secara langsung bagaimana konsep yang dipelajari—khususnya di bidang keuangan—diterapkan dalam operasional perusahaan.

- **Mendapat pengalaman langsung di lingkungan kerja profesional**

Dengan terlibat aktif dalam aktivitas kantor sehari-hari, mahasiswa memperoleh gambaran nyata mengenai budaya kerja, struktur organisasi, hingga dinamika kerja di lingkungan hotel berbintang lima, seperti Four Seasons.

- **Memahami sistem kerja departemen keuangan di industri perhotelan**

Melalui interaksi langsung dengan sistem seperti Opera dan proses kerja bagian *Account Receivable*, mahasiswa dapat mengenal prosedur pencatatan transaksi, pengelolaan *invoice*, dan penyusunan laporan keuangan yang sesuai standar hotel internasional.

- **Membekali diri dengan keterampilan teknis dan administratif**

Mahasiswa akan terbiasa dengan pekerjaan seperti *input* data, pengarsipan dokumen, pengecekan transaksi, serta penggunaan *software* keuangan. Semua keterampilan ini akan sangat berguna dalam dunia kerja di masa depan.

### 1.2.2 Tujuan Magang

- **Meningkatkan pemahaman tentang proses kerja di bidang *finance***

Dengan mengikuti seluruh tahapan kegiatan keuangan, seperti membuat *invoice*, mengecek transaksi, dan melakukan rekonsiliasi data, mahasiswa dapat memahami alur kerja *finance* secara menyeluruh.

- **Melatih ketelitian, tanggung jawab, dan kerja sama tim**

Pekerjaan *finance* memerlukan akurasi tinggi dan kesadaran tanggung jawab karena berhubungan langsung dengan keuangan perusahaan. Selain itu, koordinasi antar-departemen juga penting untuk menyelesaikan tugas secara efisien.

- **Mengembangkan kemampuan analisis dalam menangani laporan keuangan**

Mahasiswa akan terbiasa menganalisis dokumen transaksi, mendeteksi ketidaksesuaian, dan mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut. Ini membantu meningkatkan kemampuan berpikir kritis dan *detail-oriented*.

- **Meningkatkan profesionalisme dan etika kerja**

Bekerja di lingkungan profesional seperti *Four Seasons* melatih mahasiswa untuk berperilaku sesuai standar kerja dunia industri, mulai dari cara berkomunikasi, berpakaian, hingga menyelesaikan pekerjaan dengan integritas.

- **Membangun relasi dan pengalaman kerja sebagai bekal masa depan**

Melalui magang, mahasiswa dapat membangun koneksi dengan para profesional, yang bisa menjadi jaringan penting dalam

pengembangan karir kedepannya. Selain itu, pengalaman kerja ini akan menjadi nilai tambah ketika memasuki dunia kerja setelah lulus.

### **1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang**

Program kerja magang yang dijalani oleh penulis di *Four Seasons Hotel Jakarta* memiliki total durasi **640 jam**, yang dilaksanakan secara penuh selama hari kerja, yaitu **Senin hingga Jumat**, mulai pukul **08.30 hingga 17.30 WIB**. Penempatan penulis berada di **Divisi Finance**, dengan sistem kerja *full onsite*, sehingga seluruh kegiatan dilakukan langsung di lingkungan kantor hotel yang berlokasi di *Capital Place*, Jalan Jend. Gatot Subroto Kav. 18, Jakarta. Dengan sistem kerja penuh di tempat, penulis dapat terlibat langsung dalam seluruh kegiatan operasional, berinteraksi dengan tim internal, dan memahami secara menyeluruh bagaimana prosedur serta tanggung jawab di departemen keuangan dijalankan secara profesional.

Nama Perusahaan : *Four Seasons Hotel Jakarta*

Bidang Usaha : *Hospitality*

Waktu Pelaksanaan : 6 Januari 2025 s/d 6 Juli 2025

Hari Kerja : Senin - Jumat

Waktu Kerja : 8.30 s/d 17.30 WIB

Posisi Magang : *Finance*

Alamat Perusahaan : *Capital Place*, Jalan Jenderal Gatot Subroto  
Kav. 18 Kuningan Barat, Mampang Prapatan  
Jakarta 12710, Indonesia

## 2. Prosedur Pelaksanaan Magang

Prosedur pelaksanaan praktik kerja magang yang dilaksanakan oleh penulis sesuai dengan ketentuan yang telah tertera pada Buku Panduan MBKM Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara, yaitu menjalankan 3 tahapan prosedur pelaksanaan praktik kerja magang sebagai berikut.

### 1. Tahap awal

- Penulis diwajibkan mengikuti sesi pembekalan magang yang diselenggarakan oleh Fakultas Manajemen Universitas Multimedia Nusantara bagi mahasiswa yang akan menjalani praktik kerja magang. Dalam pembekalan tersebut dijelaskan prosedur pengajuan serta pelaksanaan magang yang disesuaikan dengan sistem kurikulum merdeka.
- Penulis kemudian mengajukan surat permohonan untuk melakukan cetak transkrip nilai dari semester 1 hingga 5. Permohonan diajukan melalui *student service* pada *website* Gapura UMN.
- Selain itu, penulis juga mengisi *form* pembuatan surat pengantar magang yang disiapkan oleh Bapak Bangkit Dewanto selaku staf bisnis fakultas bisnis Universitas Multimedia Nusantara agar dapat diberikan kepada perusahaan terkait.
- Setelah itu, penulis menyiapkan CV (*Curriculum Vitae*) dan surat pengantar magang untuk diajukan kepada Ibu Putri Damia Hadianti selaku karyawan departemen *Human Resource* atau *People and Culture (PNC)* pada *Four Season Hotel* Jakarta secara daring (*online*) pada 17 Desember 2024.
- Melakukan *interview* dengan Bapak Krisantus Sutrisno selaku karyawan departemen *Human Resource* atau *People and Culture (PNC)* secara *online* pada tanggal 18 Desember 2024.
- Setelah lolos dalam proses wawancara magang dan dinyatakan diterima di perusahaan tujuan, penulis mengajukan pendaftaran melalui program *Internship Track 1* serta mengisi informasi terkait perusahaan dan posisi yang dilamar di situs Kampus Merdeka UMN. Selanjutnya, penulis

menunggu persetujuan dari Ibu Purnamaningsih selaku Ketua Program Studi Manajemen untuk mendapatkan konfirmasi resmi.

- Setelah persetujuan, penulis dapat mengunduh Surat Pengantar Magang Merdeka Belajar – Kampus Merdeka/MBKM (MBKM 01) pada menu *cover letter*. Penulis diminta untuk mengunggah surat penerimaan magang dari tempat kerja dan mengisi data-data terkait perusahaan, *supervisor*, dan sebagainya, yang kemudian dapat diunduh dari *website* kampus merdeka UMN (Kartu Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM 02)) pada menu *complete registration*.

## 2. Pelaksanaan

- Penulis mulai melakukan praktik kerja magang pada tempat kerja, yaitu *Four Season Hotel* Jakarta sesuai dengan surat penerimaan magang dari tempat kerja, yaitu mulai dari 6 Januari 2025 s/d, 6 Juli 2025, atau setara dengan 6 bulan.
- Penulis mendapatkan pengarahan dari *supervisor* departemen *human resource* terkait pengenalan lingkungan kerja, pengenalan karyawan/pegawai lainnya, dan peraturan yang berlaku selama berada di tempat kerja.
- Penulis mulai melakukan praktik kerja magang yang diawasi secara langsung oleh *supervisor* yang terdaftar pada *website* kampus merdeka UMN, dimulai dari melakukan pengenalan hotel hingga menjalankan tugas sesuai dengan *job description* yang diberikan oleh *supervisor*.
- Penulis mengisi aktivitas yang dilakukan selama praktik kerja magang pada *website* kampus merdeka UMN pada bagian *daily task* (MBKM 03).
- Penulis juga mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing yang telah ditentukan oleh pihak kampus sebagai pengarah dalam aktivitas penulisan laporan kerja magang.

### 3. Tahap Akhir

- Penulis menyusun laporan praktik kerja magang sebagai salah satu syarat utama untuk memenuhi ketentuan yang berlaku dalam program *Internship Track 1*. Penyusunan laporan ini dilakukan dengan mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan oleh Fakultas Manajemen Universitas Multimedia Nusantara serta mengikuti format dan sistematika yang berlaku.
- Setelah laporan selesai disusun, penulis melakukan revisi berdasarkan arahan dan masukan yang diberikan oleh dosen pembimbing. Proses revisi ini dilakukan secara bertahap guna memastikan bahwa seluruh isi laporan sesuai dengan standar akademik dan mencerminkan pengalaman magang secara menyeluruh.
- Selanjutnya, laporan yang telah direvisi diserahkan kembali kepada dosen pembimbing untuk dilakukan proses pengesahan. Pengesahan ini menjadi tahapan penting sebagai bentuk persetujuan akhir dari dosen pembimbing terhadap isi laporan. Setelah laporan disahkan, penulis menerima lembar verifikasi laporan magang (MBKM 04) sebagai bukti bahwa laporan telah diperiksa dan disetujui secara resmi.
- Setelah memenuhi total jam kerja yang disyaratkan, yaitu sebanyak 640 jam kerja di tempat magang dan 207 jam bimbingan bersama dosen pembimbing, penulis kemudian mengajukan pendaftaran untuk mengikuti sidang magang. Proses pendaftaran sidang dilakukan melalui sistem yang telah disediakan oleh universitas dengan melampirkan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan.
- Sebagai tahap akhir dari rangkaian kegiatan praktik kerja magang, penulis mengikuti sidang magang di hadapan dosen penguji dan dosen pembimbing. Dalam sidang ini, penulis mempresentasikan hasil kegiatan magang, temuan, serta pengalaman yang diperoleh selama menjalani praktik kerja, sekaligus menjawab berbagai pertanyaan yang diajukan oleh para penguji. Sidang magang ini menjadi penilaian akhir terhadap

kemampuan mahasiswa dalam merefleksikan dan mengkomunikasikan hasil dari program magang yang telah dijalani.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan kerja magang yang berjudul “PERAN DIVISI *FINANCE* DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* DALAM PENGELOLAAN PEMASUKAN PADA HOTEL FOUR SEASONS JAKARTA” terdiri sebagai berikut.

#### **BAB I: PENDAHULUAN**

Bab I menjelaskan terkait informasi latar belakang laporan ini ditulis, mulai dari latar belakang kenapa penulis memilih *Four Seasons Hotel* Jakarta, dasar permasalahan yang ada di dalam industri perhotelan, tujuan dan maksud dari praktik kerja magang, waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang, dan sistematika penulisan laporan kerja magang yang dilakukan oleh penulis pada *Four Seasons Hotel* Jakarta

#### **BAB II: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab II berisi informasi mendalam mengenai *Four Seasons Hotel* Jakarta sebagai lokasi pelaksanaan kegiatan magang. Isi dari bab ini mencakup berbagai aspek penting, dimulai dari sejarah singkat perusahaan, profil umum perusahaan, serta visi dan misi yang menjadi dasar dalam menjalankan kegiatan operasional. Selain itu, bab ini juga mengulas struktur organisasi perusahaan yang menjelaskan pembagian tugas, tanggung jawab, serta alur koordinasi antar bagian dalam mendukung kelancaran operasional hotel.

#### **BAB III: PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA MAGANG**

Bab III menguraikan secara menyeluruh mengenai aktivitas praktik kerja magang yang dijalani oleh penulis selama berada di *Four Seasons Hotel* Jakarta. Bab ini diawali dengan penjelasan mengenai posisi dan peran penulis dalam struktur

organisasi perusahaan, dilanjutkan dengan pemaparan berbagai kegiatan dan tanggung jawab yang dilaksanakan selama masa magang. Selain itu, bab ini juga membahas berbagai permasalahan yang dihadapi dalam setiap pekerjaan, beserta solusi yang diterapkan untuk mengatasi tantangan tersebut selama menjalani praktik kerja.

#### **BAB IV: SIMPULAN DAN SARAN**

Bab IV berisi kesimpulan yang diperoleh penulis selama menjalani kegiatan praktik kerja magang di *Four Seasons Hotel* Jakarta. Dalam bab ini, penulis menguraikan berbagai permasalahan dan kendala yang ditemui selama magang, kemudian mengaitkannya dengan teori yang telah diperoleh selama proses pembelajaran dan praktik. Selain itu, bab ini juga mencantumkan saran dan rekomendasi dari penulis yang ditujukan kepada *Four Seasons Hotel* Jakarta serta pembaca lainnya sebagai masukan konstruktif dalam menghadapi dan menyelesaikan kendala yang serupa di masa mendatang.