

RINGKASAN

PENANGANAN PENAWARAN KERJA SAMA MICE (*MEETINGS, INCENTIVES, CONFERENCES and EXHIBITIONS*) DI *SALES AND MARKETING DEPARTEMENT ASCENT PREMIERE HOTEL AND CONVENTION MALANG*, Indy Zulfiana Faizal, F31211830, 60 halaman, Bahasa, Komunikasi dan Pariwisata, Politeknik Negeri Jember (Dosen Pembimbing) dan Diajeng Ayu D (Pembimbing Lapangan).

Politeknik Negeri Jember merupakan kampus perguruan tinggi ternama dengan sistem edukasi vokasional dengan standar kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan stakeholder sehingga sangat memungkinkan apabila lulusan dari Politeknik Negeri Jember sebagai kandidat pekerja yang kompeten dan baik. Politeknik Negeri Jember menyediakan program yang sangat efektif bagi para mahasiswanya yaitu kegiatan yang ditujukan untuk melatih para mahasiswa untuk pelatihan langsung di lapangan kerja sesungguhnya agar mampu bersaing dan bertahan sesuai kebutuhan selepas lulus dari kampus. Pada program ini mahasiswa dapat menerapkan dan mengembangkan teori-teori yang telah diajarkan sebelumnya oleh Bapak/Ibu dosen di kampus seiring dengan mata kuliah yang telah terjadwal di setiap semester yang telah di tempuh oleh mahasiswa program studi bahasa inggris, sehingga mahasiswa terbekali oleh ilmu dan dapat diterapkan sewaktu melaksanakan Program Politeknik Negeri Jember.

Pada laporan ini, penulis di tempatkan di *Department Sales and Marketing Office* pada bagian Administrasi. Untuk menjalankan keterampilan komputer, khususnya dalam Microsoft Office Excel yang telah diajarkan dalam beberapa semester selama perkuliahan. Dalam masa ini, penulis mendapatkan banyak ilmu dan pengetahuan baru, secara akademik maupun non akademik, penulis belajar penerapan keterampilan dalam mengolah Microsoft Office Excel seperti membuat berbagai surat yang ditujukan untuk tamu dan Karyawan, antara lain; membuat *Offering Letter*, *Banquet Event Order*, *PNL (Profit and Loss)* , dan lainnya. Untuk non akademik tentunya penulis belajar untuk bagaimana bersikap selama masa peran terhadap para Karyawan karyawan, rekan kerja maupun tamu. Penulis juga di ajarkan etika dalam bekerja dan berperilaku serta bertanggung jawab dalam

menjalankan tugas oleh pembimbing lapang. Penulis mengidentifikasi profil hotel dan serangkaian tanggung jawab dari setiap departemen. Penulis akan mengidentifikasi secara general mengenai serangkaian kegiatan yang bertepatan di Ascent Premiere Hotel and Convention, khususnya di Departmen *Sales and Marketing*. Kegiatan tersebut meliputi penyiapan dokumen yang disiapkan oleh penulis sebelum *Sales Manager* dan *Sales Excecutive* melaksanakan Lead sales *Sales* (penawaran kerjasama ke perusahaan untuk mendapatkan pelanggan dalam bisnis), penginputan data dari Lead sales *Sales* ke Microsoft Word, seperti nama perusahaan, alamat, dan nomer telepon *PIC (Person In Charge)* dari berbagai perusahaan sesuai tanggal berkala. Lalu, penulis akan menginput data tersebut ke Emerald, yaitu sistem dari Ascent Premiere Hotel. Penulis diarahkan untuk menaungi *Departement Sales And Marketing* dan membantu kegiatan kerja yang dilakukan. Banyak pengalaman dan informasi baru yang penulis dapat selama mengabdikan di Departemen tersebut, termasuk cara beretika, berkomunikasi dengan atasan yang merupakan pembimbing lapang, menghadapi persoalan-persoalan dan kendala selama melakukan kegiatan disana. Pada tanggal 20 Juli 2023 penulis melaksanakan kegiatan penawaran kerja sama *MICE* kepada perusahaan Rumah Sakit Panti Nirmala, penulis melakukan serangkaian kegiatan seperti: penyiapan dokumen, penginputan data di Microsoft Excel dan sistem Emerald. Pada tanggal 7 Agustus 2023 penulis juga melakukan penawaran kerjasama *MICE* ke perusahaan BRI Malang, penulis melakukan serangkaian kegiatan yang sama, namun dengan diajarkan untuk mengelolah komputer dan membuat berbagai macam surat dan keperluan yang dibutuhkan oleh *Sales and Marketing* seperti tugas sehari-hari yang telah dicantumkan diatas. Penulis memiliki beberapa masukan terkait program magang dengan program studi Bahasa Inggris.