

**PENERAPAN TUGAS SALES ADMINISTRATION PADA SALES AND
MARKETING DEPARTMENT DALAM PENYELENGGARAAN KEGIATAN
MICE DI HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Komang Risma Rajaniasih

2115713010

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2024

**PENERAPAN TUGAS SALES ADMINISTRATION PADA SALES AND
MARKETING DEPARTMENT DALAM PENYELENGGARAAN KEGIATAN
MICE DI HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Komang Risma Rajaniasih

2115713010

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2024

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Komang Risma Rajaniasih

NIM : 2115713010

Prodi/Jurusan: D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul :

"Penerapan Tugas Sales Administration Pada Sales And Marketing Department Dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE Di Hotel Le Meridien Bali"

Adalah memang benar asil karya saya. Dengan ini juga saya menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini disebutkan pada daftar pustaka.

Bila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung,

Menyatakan,

METERAI
TEMPEL
CALX317753715

Ni Komang Risma Rajaniasih

2115713010




LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

**PENERAPAN TUGAS SALES ADMINISTRATION PADA SALES AND
MARKETING DEPARTMENT DALAM PENYELENGGARAAN KEGIATAN
MICE DI HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**

Projek Akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik
Negeri Bali

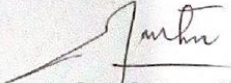
Ni Komang Risma Rajanlasih
NIM 2115713010
Badung, 06 Agustus 2024

Disetujui Oleh,

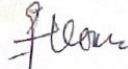
Nama Dosen Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, Dr. Gede Santanu, SE., MM NIP 196007241990031002	
Dosen Penguji 1, Dra. Sagung Mas Suryaniadi, M.Si NIP 196409191989032002	
Dosen Penguji 2, Rifqi Nur Fakrurozi, S.AB.,M.AB. NIP 199105312022031005	

Pembimbing:

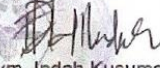
Dosen Pembimbing 1


Dr. Gede Santanu, SE., MM
NIP. 196007241990031002

Dosen Pembimbing 2


Dra. Anak Agung Raka Sitawati, M.Pd
NIP. 196108121989032002

Disahkan oleh,
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua


Nym. Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D.
NIP. 196409291990032003

Diketahui oleh,
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua


I Made Widiartara, S.Psi, M.Si
NIP. 197902182003121002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa karna atas berkat dan rahmat-Nya, dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Penerapan Tugas Sales Administration pada Sales and Marketing Department dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.” Penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan peran serta pentingnya tugas *sales administration* dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan kegiatan MICE (*Meetings, Incentives, Conferences, and Exhibitions*) di lingkungan industri perhotelan, dengan studi kasus yang dilakukan di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran. Kami menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini tidak terlepas dari berbagai keterbatasan dan kekurangan. Namun demikian, kami berharap bahwa hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif serta inspirasi bagi perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang administrasi. Untuk itu, dengan segala hormat dari hati yang paling dalam, penulis menyampaikan hormat dan terimakasih kepada:

1. I Nyoman Abdi, SE.,M.eCom, selaku Direktur Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA,Ph.D. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
3. Bapak I Made Widianara, S.Psi., M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.

4. Bapak Dr. Gede Santanu, SE. MM. dan Dra. Anak Agung Raka Sitawati, M.Pd selaku dosen pembimbing tugas akhir yang telah banyak membantu, membimbing, memberikan masukan dan saran serta meluangkan waktunya selama proses pengerjaan tugas akhir.
5. Pimpinan dan seluruh karyawan di hotel Le Meridien Bali Jimbaran khususnya bidang *sales and marketing*.
6. Keluarga penulis yang selalu memberikan *support* dan semangat hingga menyelesaikan tugas akhir kerja ini.
7. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan dan motivasi selama penulisan magang ini.

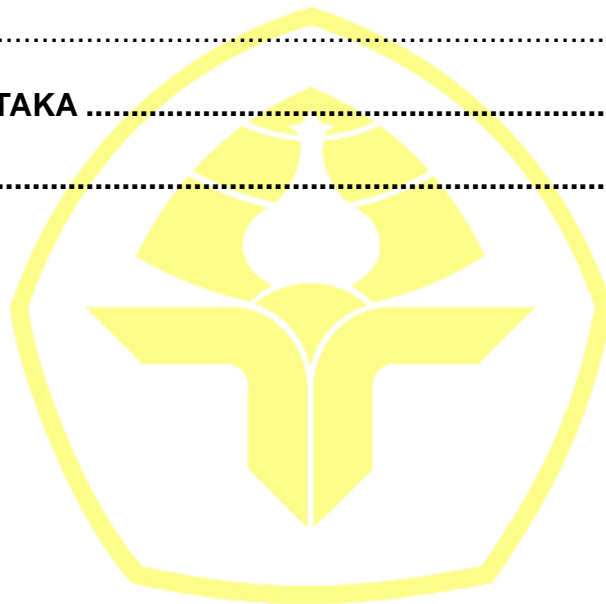


JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pokok Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Metode Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	14
A. Konsep Administrasi	14
B. Konsep <i>Sales</i> (Penjualan)	17
C. Konsep <i>Sales Administration</i> (Administrasi Penjualan)	24
D. Konsep MICE.....	29
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	40
A. Sejarah Berdirinya	40

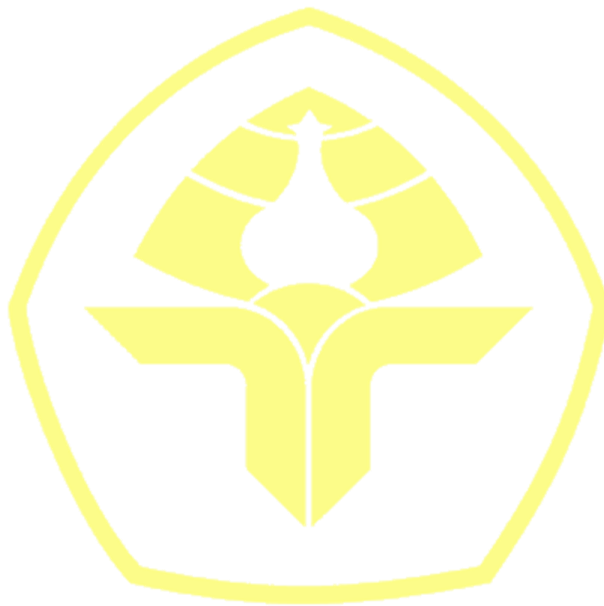
B.	Bidang Usaha	42
C.	Struktur Organisasi Department Sales & Marketing	50
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		56
A.	Kebijakan Perusahaan.....	56
B.	Analisis dan Interpretasi Data.....	58
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....		79
A.	Simpulan	79
B.	Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA		81
LAMPIRAN.....		83



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol Arus	37
Tabel 2. 2 Simbol Proses	38
Tabel 2. 3 Simbol input/output.....	39



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Event Calendar 2023	3
Gambar 1. 2 Metode Analisis Deskriptif Kualitatif	12
Gambar 3. 1 Logo Le Meridien Bali Jimbaran.....	42
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Sales and Marketing Department	50
Gambar 4. 1 Alur Gambar Penyelenggaraan Kegiatan MICE Secara Administrasi	72

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara	83
Lampiran 2 Dokumentasi saat melakukan wawancara	84
Lampiran 3 Proposal Penawaran	85
Lampiran 4 Letter of Agreement.....	86
Lampiran 5 Invoice.....	87
Lampiran 6 Banquet Event Order (BEO).....	88
Lampiran 7 Contract Rate	89
Lampiran 8 Purchase Order.....	91
Lampiran 9 Store Request	92
Lampiran 10 Gift request form	93
Lampiran 11 Entertainment form.....	94
Lampiran 12 Layout Meeting.....	95
Lampiran 13 Formulir Proses Bimbingan.....	96
Lampiran 14 Surat Keterangan Penyelesaian Tugas Akhir	98

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan pariwisata saat ini semakin berkembang pesat apa lagi sarana dan prasarana yang menjadi kebutuhan wisatawan khususnya bidang perhotelan serta fasilitas lain seperti : Restoran, Bar, *Travel Agent*, *Art Shop* Serta Tempat-tempat Hiburan lainnya

Menurut Prakoso dalam Insani dan Setiyariski (2020) Hotel merupakan pendukung dari beberapa kegiatan sektor pariwisata yang menyediakan sarana akomodasi dan tempat pertemuan antara wisatawan dan pelaku industri. Pada dasarnya setiap hotel memiliki masing- masing departemen yaitu : *Front Office*, *Food and Beverage Service*, *Food and Beverage Product*, *Housekeeping*, *Engineering*, *Accounting*, *Sales and Marketing* , *Human Resources*, dan lain-lain, yang semua ini memiliki tugas yang sangat penting dalam menunjang Operasional Hotel agar berjalan dengan baik, salah satu departemen yang mempunyai peran yang sangat penting dalam mendatangkan tamu untuk menginap atau mengadakan kegiatan di hotel adalah *Sales and Marketing Department*.

Marketing merupakan salah satu fungsi utama yang ada dalam suatu perusahaan yang memiliki tugas penting yaitu memasarkan produk barang maupun jasa sehingga *marketing* merupakan penyumbang pendapatan terbesar khususnya bagi hotel. Selain *marketing*, *sales* juga berperan penting dalam penjualan produk barang maupun jasa hotel karena *sales* akan menjadi garda terdepan yang harus meyakinkan calon konsumen untuk membeli produk atau layanan yang ditawarkan oleh perusahaan.

Menurut Kotler & Keller (2016) kegiatan pemasaran merupakan hal yang sangat penting bagi usaha perhotelan. Pemasaran merupakan pasar sasaran untuk menarik, mempertahankan, dan meningkatkan konsumen dengan menciptakan dan memberikan kualitas penjualan yang baik. Semakin tingginya tingkat persaingan dan tamu yang semakin kritis akan pasar, mengakibatkan kegiatan ini perlu dilakukan secara profesional dan agresif. Dari uraian diatas keberhasilan usaha di bidang hotel tergantung pada kemampuan untuk memenuhi kebutuhan dan tujuan-tujuan tamu. Selain sebagai tempat penginapan hotel sudah memiliki fungsi yang lebih luas lagi sesuai dengan perkembangan zaman yang semakin maju yaitu sebagai tempat penyelenggara wisata konvensi atau MICE (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*).

Le Meridien Bali Jimbaran merupakan salah satu hotel yang memiliki beberapa ruang rapat atau tempat mengadakan acara. Akses menuju hotel yang sangat dekat dengan Bandara Ngurah Rai membuat hotel ini mudah diketahui oleh wisatawan dari luar daerah maupun luar negeri dan sering dijadikan tempat penyelenggara kegiatan MICE.

Untuk mengetahui lebih jelas dapat dilihat pada gambar 1.1 mengenai kegiatan MICE yang diselenggarakan pada bulan Mei– Juni 2024 di Le Meridien Bali Jimbaran.

COMPANY			WEDDING		
2-5	May	BMT	1	May	Novia & Jerldwyn Wedding
2-5		DPRD Jawa Barat	20		Bali Shuka Wedding (Mr. Jimmy)
9		Micro Star	23		Bali Amazing
8-11		PT JSG International	27		Bali Amazing
31-2		General Electric			
7-12		Connor Consulting			
14-17		BPOM			
23		BPN Kanwil			
25-27		USAID			
29		BPN Kanwil			
29		Humolco LNG			
29-31		Millennium Tours & Travel			
1	June	Bali International Fashion Festival	17	June	Nadia Wedding
8-10		Penjor Tour	18		Bali Amazing Wedding
10-11		Regent School	24		The Right Two
13		BPN Kanwil	28		Bali Top Wedding (Ms. Wita)
14		PT. Info Global	27		Wedding Proposal Mr. Jude
15		BPN Kanwil	30		Vivian Amazing Wedding
22-24		Kemenkes			
24-25		PT. Darya Varia			
25 - 27		Cabe Bali Procom, Mitra Gading Villa			
25,26,29		PT PMA Nusantara			
30		Bali Major			

Gambar 1. 1 Event Calendar 2023

Sumber: Le Meridien Bali Jimbaran

Gambar 1.1 menggambarkan *event calendar* yang digunakan untuk

mencatat tanggal terlaksananya seluruh kegiatan MICE baik *company* maupun *wedding*. Pada tabel tersebut terlihat MICE pada bulan Mei-Juni Tahun 2023 terdapat 23 *company* dan 10 *wedding*, itu menunjukkan bahwa rata-rata MICE yang terselenggara di hotel Le Meridien Bali Jimbaran baik *company* maupun *wedding* yaitu 17 kegiatan dalam satu bulan. Terlaksananya kegiatan MICE tidak hanya dilaksanakan dalam waktu satu hari tetapi ada yang menyelenggarakan 2 hari bahkan lebih, seperti tabel di atas.

Kegiatan MICE tidak terlepas pada peran *sales person* (individu yang menjual suatu produk) dan *sales administration*. *Sales Administration* merupakan orang yang bertugas mendukung aktivitas *Sales Person* terutama dalam hal administrasi pada suatu organisasi perusahaan, sehingga seluruh tugas dan pekerjaan yang berkaitan dengan administrasi yang dibutuhkan oleh klien dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Sales Administration berperan penting secara administrasi dan koordinasi dengan semua departemen yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan MICE karena awal mula penyelenggaraan MICE dimulai dari departemen *Sales and Marketing*. Kemampuan komunikasi yang baik juga sangat dibutuhkan oleh seorang *sales administration* dalam melakukan koordinasi kepada departemen lain terkait penyelenggaraan kegiatan MICE demi mencapai tujuan pemasaran perusahaan dari adanya

MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran. Tujuan pemasaran adalah mencapai target yang ditentukan dengan cara menetapkan sasaran perusahaan, seberapa keuntungan yang dicapai dan berapa tingkat penjualan yang diharapkan, sehingga pencapaian target dapat terlaksana dengan baik sesuai keinginan perusahaan.

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis uraikan di atas maka penulis menyadari pentingnya peran *sales administration* dalam kegiatan penyelenggaraan MICE di hotel Le Meridien Bali Jimbaran melihat hal ini penulis tertarik untuk membuat tugas akhir ini dengan judul **“Penerapan Tugas *Sales Administration* pada *Sales and Marketing Department* Dalam Penyelenggaraan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran”**.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang sudah diuraikan di atas maka rumusan masalahnya yaitu, bagaimana Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu, untuk mengetahui Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

D. Manfaat Penelitian

Kegiatan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah wawasan, memperluas pengetahuan, mengasah keterampilan dan bakat, serta melatih untuk menjadi tenaga kerja yang profesional.
- b. Melatih untuk berpikir secara optimal serta rasional dan dapat membandingkan antara teori yang didapat diperkuliahan dengan realita dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

- a. Sebagai acuan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bali untuk mendalami teori yang didapat selama perkuliahan direalita dunia kerja.
- b. Meningkatkan sumber daya manusia Politeknik Negeri Bali khususnya dibidang manajemen.
- c. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Politeknik Negeri Bali dengan perusahaan.

3. Bagi Perusahaan

- a. Dapat memperluas jaringan kemitraan dan menambah rekan kerja baru.
- b. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara perusahaan dengan Politeknik Negeri Bali.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Hotel Le Meridien, yang terletak di kawasan Jimbaran, Kabupaten Badung, Bali. Melihat dari Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran ini menjadi acuan untuk memilih lokasi penelitian.

2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek dari penelitian ini adalah Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

JURISAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

Creswell & Guetterman (2018, hlm. 46) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang membuat penelitiannya sangat tergantung pada informasi dari objek atau partisipan pada ruang lingkup yang luas, pertanyaan yang bersifat umum, pengumpulan data sebagian besar dari teks atau kata-kata partisipan, dan menjelaskan serta melakukan analisis terhadap teks yang dikumpulkan secara subjektif. Data kualitatif dalam hal ini juga merupakan pendekatan

penelitian berorientasi pada fenomena gejala yang bersifat alami untuk memahami masalah kemanusiaan dan sosial dimana peneliti merupakan instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

b. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1) Data Primer

Data primer menurut (Fuadah, 2021) merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini, maka penulis mendapatkan data dengan cara wawancara kepada informan yaitu pelaku usaha/ pemilik usaha, dan konsumen untuk mendapatkan data serta dilakukan dengan dokumentasi atau pengambilan gambar atau foto sebagai bukti telah melakukan penelitian. Dalam hal ini, penelitian menggunakan sumber berupa keterangan-keterangan atau data yang memberikan informasi mengenai Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder yaitu “sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data,” misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Contohnya berupa sejarah singkat perusahaan, visi dan misi serta struktur organisasi.

c. Metode Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut Djaali (2020:53) observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara menghimpun bahan dan keterangan, yang dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap berbagai fenomena yang menjadi objek pengamatan atau terhadap indikator-indikator dari variabel penelitian.

Observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya, khususnya kegiatan yang ada hubungannya dengan Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

2) Wawancara

Menurut Yusuf (2014:372) “Wawancara adalah suatu kejadian atau proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi secara langsung atau bertanya secara langsung mengenai suatu objek yang diteliti.” Wawancara dalam penelitian ini meliputi kegiatan tanya jawab secara langsung dengan mengajukan pertanyaan kepada salah beberapa karyawan pada bagian *sales and marketing* Le Meridien Bali terkait dengan Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

3) Studi Dokumentasi

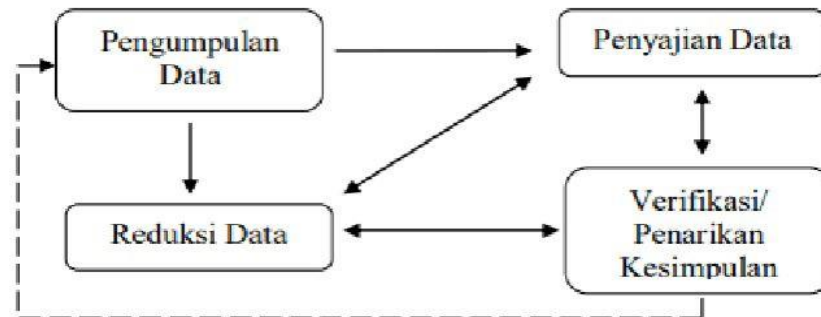
Menurut Sugiyono (2016, Hlm. 240) mendefinisikan mengenai studi dokumentasi merupakan “catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan, misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), cerita, biografi, peraturan kebijakan.” Studi Dokumentasi Dalam hal ini meliputi pengumpulan data atau Informasi melalui metode membaca dan mencatat informasi yang berhubungan

dengan Penerapan Tugas *Sales Administration* Pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

4. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah analisis data Kualitatif. Menurut Creswell (2018: 29-37) pada literatur "Penelitian Kualitatif dan Desain *Research*", bahwa penelitian kualitatif berparadigma post-positivistik ini, memiliki unsur-unsur reduksionistik, logik, tekanan pada pengumpulan data yang empirik, orientasi sebab-akibat. Dalam praktiknya, rangkaian penelitian kualitatif yang berparadigma post-positivistik ini, peneliti memandang penelitian atau penyelidikan sebagai suatu rangkaian yang terdiri atas tahap-tahap atau langkah-langkah yang terhubung secara logis, keyakinan pada berbagai perspektif dari para partisipan (subjek) bukannya hanya atas dasar satu realitas tunggal semata, dan mendukung metode pengumpulan dan analisis data yang tepat dan teliti atau cermat. Para peneliti kualitatif akan menggunakan berbagai tingkatan memungkinkan penggunaan validitas data dan melaporkan hasil penelitian dalam bentuk laporan ilmiah dengan menggabungkan struktur seperti yang terdapat pada penelitian kualitatif (misalnya, permasalahan, pertanyaan, pengumpulan data, hasil, analisis

data dan validitas data, kesimpulan.



Gambar 1. 2 Metode Analisis Deskriptif Kualitatif

Sumber: Buku Metode Penelitian Bisnis oleh Prof. Dr. Sugiyono,2018

Gambar 1.2 menunjukkan tahapan metode analisis data deskriptif kualitatif. Miles and Huberman (dalam Sugiyono,2018) mengemukakan bahwa metode atau teknik pengolahan data kualitatif dapat dilakukan melalui empat tahap, yakni: Pengumpulan data

Hal pertama yang perlu dilakukan peneliti tentunya mengumpulkan data berdasarkan pertanyaan atau permasalahan yang sudah dirumuskan. Data kualitatif bisa dikumpulkan dengan cara observasi, wawancara mendalam, kajian dokumen, atau *focus group discussion*.

a. Reduksi dan kategorisasi data

Setelah mengumpulkan data, langkah selanjutnya ialah mereduksi data. Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan,

pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari data-data lapangan. Usai direduksi, peneliti harus mengkategorikan data sesuai dengan kebutuhan. Misalnya, data dikelompokkan berdasarkan tanggal, karakteristik informan, atau lokasi penelitian. Dalam tahap ini, dibutuhkan kemampuan interpretasi data yang baik agar data tersebut tidak salah masuk kategori.

b. Penyajian data

Display atau Penyajian data merupakan tahap yang perlu dilakukan setelah mereduksi dan mengkategorisasi data. Display data adalah analisis merancang deretan dan kolom sebuah metrik untuk data kualitatif. Berdasarkan rancangan tersebut, peneliti dapat menentukan jenis serta bentuk data yang dimasukkan ke dalam kotak-kotak metrik. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk naratif, bagan, *flow chart*, dan sebagainya.

c. Penarikan kesimpulan

Hal terakhir yang harus dilakukan adalah menarik kesimpulan. Secara garis besar, kesimpulan harus mencakup informasi-informasi penting dalam penelitian. Kesimpulan tersebut juga mesti ditulis dalam bahasa yang mudah dimengerti pembaca dan tidak berbelit-belit.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Dari paparan mengenai peran *sales administration* dalam tahapan sebelum, saat, dan sesudah kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, dapat disimpulkan bahwa *sales administration* memiliki peran yang krusial dalam menjembatani kebutuhan klien sejak awal proses negosiasi hingga penyelesaian akhir acara. Mereka bertanggung jawab dalam mengelola informasi, dokumen-dokumen penting seperti LOA dan BEO, serta melakukan koordinasi dengan berbagai departemen hotel untuk memastikan pelaksanaan acara berjalan lancar. Setelah acara, mereka juga aktif dalam memberikan layanan purna jual untuk mempertahankan hubungan baik dengan klien. Meskipun menghadapi beberapa tantangan seperti pola komunikasi dan terkadang SDM yang kurang, namun *sales administration* di hotel tersebut terbukti mampu mengelola tugasnya dengan baik untuk mendukung keberhasilan setiap acara MICE yang diselenggarakan.

B. Saran

Dari analisis peran *sales administration* dalam penyelenggaraan kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, terdapat beberapa permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian serius untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas peran *sales administration* di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran dalam mengelola kegiatan MICE. Disarankan untuk mempertimbangkan penambahan tenaga *sales administration* yang dapat mengurangi beban kerja yang terkadang berlebihan saat ada *event* bersamaan. Selain itu, diperlukan peningkatan komunikasi antara *sales administration* dengan departemen operasional untuk menghindari kesalahan dan keterlambatan dalam penyediaan layanan. Selanjutnya, penting juga untuk mengimplementasikan sistem pemeriksaan ganda (*double-check*) untuk menghindari kesalahan dalam membaca atau menginterpretasi informasi.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

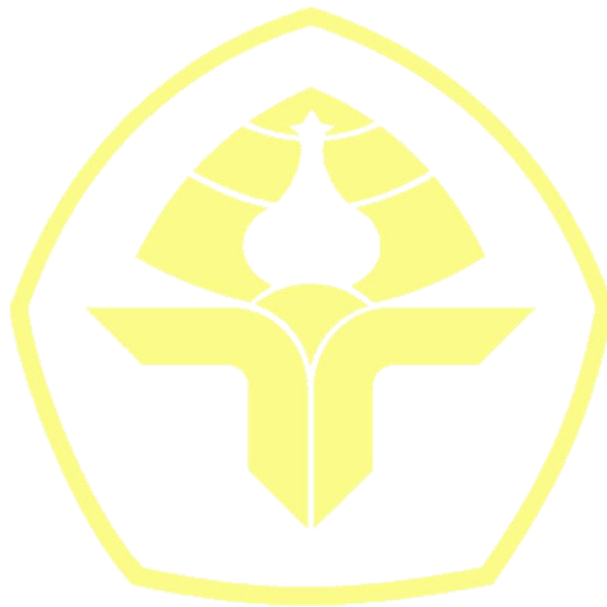
DAFTAR PUSTAKA

- Asyhari. (2020). *Cite this article as: Asyhari and S. Yuwalliatin. Factors Affecting Salesperson Performance in SMEs Creative Industry of Central Java. Journal of Applied Management (JAM), 18(1), 168–180.*
- Creswell & Poth. (2018). *Qualitative Inquiry and Research Design Choosing Among Five Approaches (4th Edition ed.)*. California: Sage Publishing.
- Djaali. (2020). *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Jakarta Timur: PT Bumi Aksara.
- Erwin., dkk. (2016). *AUDIT SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT BERDASARKAN COBIT 4.1 PADA RSI JEMURSARI*. 5(9), 1–7.
- Fahmi. (2015). *Pengantar Manajemen Keuangan, Cetakan Keempat*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Fatawu., (2022). *An analysis of the effects of customer satisfaction and engagement on social media on repurchase intention in the hospitality industry*. Cogent Business & Management, 9(1).
- Fuadah. (2021). *Buku Daras Peradilan Agama di Indonesi, Cetakan Pertama*. PT. Liventurindo: Bandung.
- Hasbiyallah. (2019). *Pengelolaan Pendidikan Islam: Teori dan Praktik*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Herawati. (2021). *Proses Komunikasi Promosi Sales Promotion Dalam Meningkatkan Minat Beli Konsumen di Masa Pandemi Covid-19*. Jurnal Ilmu Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang.
- Insani & Setiyariski. (2020). *Meningkatkan Kualitas Pelayanan Front Office Department Melalui Tugas dan Tanggung Jawab Concierge Pada Hotel Savoy Homann*. Jurnal Kajian Pariwisata, 2(1).
- Kaliski. (2017). *Encyclopedia of Business and Finance. Detroit: Macmillan Reference Abdullah, Thamrin dan Francis Tantri*. Manajemen Pemasaran. Depok : PT Raja Grafindo Persada.
- Kesrul. (2020). *Meeting, Incentive trip, Conference, Exhibition*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Kesrul. (2020). *Meeting, Incentive Trive, Conference, Exhibition*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Kline. (2023). *Principles and practice of structural equation modeling (5th ed.)*. Guilford publications.
- Kotler & Keller. (2016). *Marketing management 16eth Edition*. United State: Pearson.
- Kotler and Keller. (2016). *Marketing Management, 15th Edition New Jersey*. Pearson Pretice Hall, Inc.
- Krisnawati., (2021). *Customer experience and repurchase intention in multi-channel: Customer satisfaction as mediating variable*. The Journal of Industrial Distribution & Business, 12(3), 7–19.
- Mahsyar & Surapati. (2020). *Effect Of Service Quality And Product Quality On Customer Satisfaction And Loyalty*. Business and Accounting Research (IJEBAR) Peer Reviewed-International Journal, 4.
- Pendit. (2016). *Ilmu Pariwisata Sebuah Pengantar Perdana*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Rizal & Misriati. (2018). *Perancangan Sistem Informasi Penjualan Pakaian Berbasis Web Pada Toko Uj Outlet*. 07, 9–15.
- Santoso & Nurmalina. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pngembangan Kampus Cerdas (Studi Kasus Politeknik Negeri Tanah Laut)*, 86-87.
- Silalahi. (2016). *Studi Tentang Ilmu Administrasi Konsep, Teori dan Dimensi, Cetakan kesebelas*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Siswandi. (2017). *Administrasi Logistik & Gudang (Kasus dan Aplikasi Perusahaan)*. Jakarta: Penerbit.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutabri, T. (2016). *Sistem menurut Prof. Dr. Mr. S. Prajudi Atmosudirdjo dalam buku Sistem Informasi Manajemen*. Journal of Chemical Information and Modeling, 53(9), 1689–1699.
- Vyas., (2020). *Moderating Effects of Retail Operations and Hard-Sell Sales Techniques on Salesperson's Interpersonal Skills and Customer Repurchase Intention*. Journal of Management Research, 13(1), 21.

Yusuf. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*. Jakarta: prenadamedia group.

Zallocco., dkk. (2009). *A re-examination of B2B sales performance*. Journal of Business and Industrial Marketing. <https://doi.org/10.1108/08858620910999466>



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana proses Sales Administration di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran dalam menangani klien yang ingin memperoleh informasi mengenai kegiatan MICE sebelum penyelenggaraan acara?
2. Dapatkah dijelaskan peran Sales Administration dalam berkoordinasi dengan departemen lain selama pelaksanaan kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran? Apa saja tantangan utama yang sering dihadapi dalam proses koordinasi ini dan bagaimana cara mengatasi tantangan tersebut?
3. Bagaimana strategi Sales Administration di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran dalam menjalankan after sales service setelah penyelenggaraan kegiatan MICE? Apa saja langkah konkret yang dilakukan untuk menjaga hubungan baik dengan klien dan memastikan kepuasan mereka pasca acara?

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

Lampiran 2 Dokumentasi saat melakukan wawancara



Lampiran 3 Proposal Penawaran



25 September 2023

Ms. Claudia Phai

Formlabs APAC Pte

Phone : +65-85692099

Address : 3 Fusionopolis Way #12-24Symbiosis Tower Singapore 138633 SG

Email : claudia.phai@formlabs.com

Dear Ms. Claudia Phai

Thank you for your interest in selecting Le Méridien Bali Jimbaran to host your upcoming event.

Le Méridien Bali Jimbaran is set by the pristine white sands of Jimbaran Bay, our 117 generously sized rooms, suites, penthouses and villas. You and your guests will embark on a journey of discovery through the modern Balinese décor, chic touches and indulgent amenities creating a discovery journey for all your guests.

Perched to the southwest of Bali, approximately 8 kilometres (15 minutes) from (DPS) Ngurah Rai International Airport. Located on the secluded, tranquil Jimbaran Bay on the west coast of Bali, the former fishing village of Jimbaran is now a contemporary lifestyle destination of the island, featuring well-preserved white sandy beaches and beachside eateries that offer visitors fresh catch of the day.

With contemporary facilities, a variety of multi-purpose function space, including the signature rooftop Bale Banjar and Celebration Pavilion, you will experience a new elevated experience over Jimbaran Bay oceanic view.

We are delighted to propose the following rates and provide additional information to you. Please do not hesitate to contact me directly if you wish to provisionally reserve a venue.

Accommodation

Any subsequent change to the agreed upon details is subject to availability and may result in additional rate changes or charges.



Lampiran 4 *Letter of Agreement***Le MERIDIEN****AGREEMENT****DESCRIPTION OF GROUP AND EVENT**

The following represents an agreement ("Agreement") between Hotel (as defined below), and Account (as defined below)

ACCOUNT:

Name of PIC : Mrs. Suciati Munawan
 Company : Cabe Bali Procom, Mitra Gading Villa
 Phone : +62 811-9434-788
 Address : Jl. Kelapa Hibrida Blok G1 No.03, Kelapa Gading, Jakarta Utara

HOTEL: Le Meridien Bali Jimbaran

NAME OF EVENT: MR. RAJNISH NEGI (Long Stayed Guest)
REFERENCE #: 2023/LMBJ/2802-0403
OFFICIAL PROGRAM DATES: 18 June – 7 July 2023

METHOD OF RESERVATIONS/GUARANTEED RESERVATIONS

DATE	ROOM ARRANGEMENT	UNIT PRICE	ROOM	NIGHT	TOTAL
18 Jun – 7 Jul 2023	Penthouse (525)	IDR. 4,500,000	1	19	IDR. 85,500,000
18 Jun – 7 Jul 2023	Suite Lagoon View (Connect to Penthouse, 526)	IDR. 2,000,000	1	19	IDR. 38,000,000
TOTAL					IDR. 123,500,000
1st Deposit should be received before 23 May 2024 (IDR 50,000,000)					
Balance payment should be received before 18 June 2024 (IDR 73,500,000)					

- NOTE : All rate mention are Net price (inclusive with 21% tax and service charge)
- Room rate are included breakfast for 2 pax / room
- Complimentary 4 pieces laundry / room / day
- Special discount at 15% for Food and Beverage
- Special discount at 20% for SPA

The hotel accepts payment only in the form of bank draft or telegraphic money transfer.

All deposits/payments for the event should be addressed:

Le Meridien Bali Jimbaran bank account
Bank Negara Indonesia (BNI)
Account Name: PT Tiara Raya Bali International
Swift Code: BNINIDJA
IDR Accounts: 271-717-018
Tel: +62 361 8466888
➔ Any kind of bank charge will be on Client's account.

CUT-OFF DATE

Group agreement should be signed as confirmation of all terms and conditions no later than **15 May 2024** (the "Cut-Off Date"). After the Cut-Off Date, Hotel will review the reservation pick up, release the unreserved rooms for general sale, and determine whether or not it can accept reservations based on a space- and rate-available basis at the Account group rate after this date.

CANCELLATION - Contracts with Room Nights

Account will pay the following cancellation fees, as applicable:

- In the event of a cancellation by Account which occurs 16 to 30 days prior to arrival, liquidated damages in the amount of fifty percent (50%) of the Room Night Commitment.
- In the event of a cancellation by Account which occurs 1 days to 15 days prior to arrival, liquidated damages in the amount of fifty percent (100%) of the Room Night Commitment.

Lampiran 5 Invoice

Le **MERIDIEN**
BALI JIMBARAN

Invoice

Name of Event : Bappenas
Contact : Mrs. Irma
Phone No. : +62 856-1079-086

Invoice Date : 25 October 2023
Invoice No. : LMBJ-10/25/23

DATE	EVENT ARRANGEMENT	NO OF PAX(s)	UNIT PRICE	TOTAL IN IDR
25-Oct-23	Transport	1	Rp 375,100	Rp 375,100
TOTAL				Rp 375,100

Mode of Payment : Bank Transfer Credit Card

** For Bank Transfer payment : kindly send a copy of the Bank Transfer Slip with this
Proforma invoice to Reservation Department thru Fax +62 361 8468777 or email to Reservations.Balijimbaran@lemeridien.com

Beneficiary Name : PT. Tiara Raya Bali International
Bank Name : BANK NEGARA INDONESIA (BNI)
Bank Address : Jl. Puputan no. 27 Renon - Denpasar, BALI - INDONESIA
Account No. (in IDR) : 271-717-018
Swift Code : BNINIDJA

Telp. +62 361 8466888
Fax. +62 361 8948 777

Prepared By,



Putu Suryaheni
Sr. Sales Manager

Le **MERIDIEN**
BALI JIMBARAN

Lampiran 6 Banquet Event Order (BEO)

Banquet Event Order																																																					
Account: Ditjen Perkebunan		Event Date: 21-22 February 2024																																																			
Name: Riska Muliawati		Post as: Ditjen Perkebunan																																																			
Phone: 081371904746		Onsite:																																																			
Email: riska.muliawati@ditjenperkebunan.go.id		Sales: Bintang 1104																																																			
		CS Coordinator: Bintang 1703																																																			
DATE	TIME	ROOM	FUNCTION	Room	SET-UP	EXP	GTD																																														
21-Feb-24	07.30 - 22.00	Bale Banjar	Fullboard Meeting	Bale Banjar	U - Shape	50	50																																														
	08.30 - 19.00	Foyer	CB 1	Foyer	Existing	50	50																																														
	12.00 - 13.00	Bamboo Chic	Lunch	Bamboo Chic	Existing	50	50																																														
	14.00 - 14.30	Foyer	CB 2	Foyer	Existing	50	50																																														
	16.00 - 18.00	Bamboo Chic	Dinner	Bamboo Chic	Existing	50	50																																														
22-Feb-24	07.30 - 22.00	Bale Banjar	Fullboard Meeting	Bale Banjar	U - Shape	50	50																																														
	08.30 - 19.00	Foyer	CB 1	Foyer	Existing	50	50																																														
	12.00 - 13.00	Bamboo Chic	Lunch	Bamboo Chic	Existing	50	50																																														
	14.00 - 14.30	Foyer	CB 2	Foyer	Existing	50	50																																														
	16.00 - 18.00	Bamboo Chic	Dinner	Bamboo Chic	Existing	50	50																																														
23-Feb-24	07.30 - 22.00	Bale Banjar	Full Day Meeting	Bale Banjar	U - Shape	50	50																																														
	08.30 - 19.00	Foyer	CB 1	Foyer	Existing	50	50																																														
	12.00 - 13.00	Bamboo Chic	Lunch	Bamboo Chic	Existing	50	50																																														
	14.00 - 14.30	Foyer	CB 2	Foyer	Existing	50	50																																														
	SET UP																																																				
Menu		Bale Banjar																																																			
AS PER CHEF		U - Shape for 50 pax set up No need stage and no need backdrop set up 2 Screen, and Operator Table signage please set up at Lv.1, Lv. 3 and Lv.5																																																			
		ENGINEERING and IT																																																			
		Bale Banjar Please set up sound system 2 Screen & Projector Make sure the internet stable, because the meeting will be hybrid																																																			
Coffee break please serve 30 mnts before																																																					
HOUSE KEEPING				BILLING																																																	
Please set Up: centre piece on every table make sure toilet are clean and tidy		PM Master : D12174																																																			
		FO (Charge to PM)																																																			
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Description</th> <th>Price</th> <th>PAX</th> <th>Night</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">20-Feb-24</td> <td>Room Single</td> <td>IDR 1,600,000</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>IDR 1,600,000</td> </tr> <tr> <td>Room (Twin Share)</td> <td>IDR 1,138,000</td> <td>18</td> <td>1</td> <td>IDR 20,484,000</td> </tr> <tr> <td>21-Feb-24</td> <td>Room (Twin Share)</td> <td>IDR 1,419,000</td> <td>60</td> <td>1</td> <td>IDR 85,140,000</td> </tr> <tr> <td>22-Feb-24</td> <td>Room (Twin Share)</td> <td>IDR 1,419,000</td> <td>60</td> <td>1</td> <td>IDR 85,140,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">23-Feb-24</td> <td>Room Single</td> <td>IDR 1,600,000</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>IDR 1,600,000</td> </tr> <tr> <td>Room (Twin Share)</td> <td>IDR 1,138,000</td> <td>20</td> <td>1</td> <td>IDR 22,760,000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>IDR 216,724,000</td> </tr> </tbody> </table>						Date	Description	Price	PAX	Night	TOTAL	20-Feb-24	Room Single	IDR 1,600,000	1	1	IDR 1,600,000	Room (Twin Share)	IDR 1,138,000	18	1	IDR 20,484,000	21-Feb-24	Room (Twin Share)	IDR 1,419,000	60	1	IDR 85,140,000	22-Feb-24	Room (Twin Share)	IDR 1,419,000	60	1	IDR 85,140,000	23-Feb-24	Room Single	IDR 1,600,000	1	1	IDR 1,600,000	Room (Twin Share)	IDR 1,138,000	20	1	IDR 22,760,000	TOTAL					IDR 216,724,000
Date	Description	Price	PAX	Night	TOTAL																																																
20-Feb-24	Room Single	IDR 1,600,000	1	1	IDR 1,600,000																																																
	Room (Twin Share)	IDR 1,138,000	18	1	IDR 20,484,000																																																
21-Feb-24	Room (Twin Share)	IDR 1,419,000	60	1	IDR 85,140,000																																																
22-Feb-24	Room (Twin Share)	IDR 1,419,000	60	1	IDR 85,140,000																																																
23-Feb-24	Room Single	IDR 1,600,000	1	1	IDR 1,600,000																																																
	Room (Twin Share)	IDR 1,138,000	20	1	IDR 22,760,000																																																
TOTAL					IDR 216,724,000																																																
		FRONT OFFICE																																																			
Rooming list on 21 - 22 Will update once participant arrive at Le Meridien Bali		FB (Charge to package)																																																			
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Description</th> <th>Price</th> <th>Pax</th> <th>Night</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21-Feb-23</td> <td>Full Board Meeting</td> <td>IDR 800,000</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>IDR 40,000,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">22-Feb-23</td> <td>Full Board Meeting</td> <td>IDR 800,000</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>IDR 40,000,000</td> </tr> <tr> <td>Full Day Meeting</td> <td>IDR 400,000</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>IDR 20,000,000</td> </tr> <tr> <td>Venue Rental</td> <td>IDR 10,280,000</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>IDR 10,280,000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>IDR 110,280,000</td> </tr> </tbody> </table>						Date	Description	Price	Pax	Night	TOTAL	21-Feb-23	Full Board Meeting	IDR 800,000	50	1	IDR 40,000,000	22-Feb-23	Full Board Meeting	IDR 800,000	50	1	IDR 40,000,000	Full Day Meeting	IDR 400,000	50	1	IDR 20,000,000	Venue Rental	IDR 10,280,000	1	1	IDR 10,280,000	TOTAL					IDR 110,280,000												
Date	Description	Price	Pax	Night	TOTAL																																																
21-Feb-23	Full Board Meeting	IDR 800,000	50	1	IDR 40,000,000																																																
22-Feb-23	Full Board Meeting	IDR 800,000	50	1	IDR 40,000,000																																																
	Full Day Meeting	IDR 400,000	50	1	IDR 20,000,000																																																
	Venue Rental	IDR 10,280,000	1	1	IDR 10,280,000																																																
TOTAL					IDR 110,280,000																																																
		FO (Charge to package)																																																			
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Description</th> <th>Price</th> <th>Pax</th> <th>Night</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20 - 24 Feb 2024</td> <td>Laundry 4pcs/day (Ms. Riska Room #523)</td> <td>IDR 150,000</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>IDR 600,000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>IDR 600,000</td> </tr> </tbody> </table>						Date	Description	Price	Pax	Night	TOTAL	20 - 24 Feb 2024	Laundry 4pcs/day (Ms. Riska Room #523)	IDR 150,000	1	4	IDR 600,000	TOTAL					IDR 600,000																												
Date	Description	Price	Pax	Night	TOTAL																																																
20 - 24 Feb 2024	Laundry 4pcs/day (Ms. Riska Room #523)	IDR 150,000	1	4	IDR 600,000																																																
TOTAL					IDR 600,000																																																
Prepared by:	Approved by & Acknowledged by:	Approved by & Acknowledged by:																																																			
 Bintang Ananda <i>Assistant Public Manager</i>		 Putu Suryaheri <i>Principal of Sales</i>																																																			

MEETING PACKAGES OFFER:

Full Board Meeting **IDR 1,050,000net per person per day**
(Includes 2 coffee/tea breaks, working lunch and dinner)

Full Day Meeting **IDR 750,000net per person per day**
(Includes 2 coffee/tea breaks and working lunch)

Half Day Meeting **IDR 600,000net per person per day**
(Includes 1 coffee/tea breaks and working lunch)

MEETING INCLUSIONS:

- The rates are Net Inclusive of 21% tax and service charge
- Exclusive usage of the main meeting room between 9:00 am to 17:00 (until 13:00 for half day meeting package)
- Complimentary use of one portable LCD projector & screen, microphone, whiteboard and flipchart
- Free supply of water and mints
- Writing pad and pens
- Reception desk and signboard placed outside of meeting room

BEVERAGE PRICES

- 1st Package (Juices, Soda, Mineral Water, Mocktails) IDR 300,000net/hour
- 2nd Package (Beers, Juices, Soda, Mineral Water, Mocktails) IDR 390,000net/hour
- 3rd Package (Wines, Beers, Juices, Soda, Mineral Water) IDR 650,000net/hour
- Standard Open Bar Set Up IDR 750,000net/hour
- Premium Open Bar Set Up IDR 850,000net/hour

CANAPE PRICES

- 4 Item Canape IDR 350,000net/pax/2 hours
- 6 Item Canape IDR 450,000net/pax/2 hours
- 8 Item Canape IDR 550,000net/pax/2 hours

ENTERTAINMENT OPTION

- Acoustic (1 singer + keyboardist) start from IDR 6,000,000net
- Balinese Dance (4 dancer) start from IDR 5,000,000net
- Fire dance (5 dancer) start from IDR 7,000,000net
- Full Band (4 player) start from IDR 7,000,000net
- DJ Performance start from IDR 8,000,000net

CONDITIONS

- The Hotel reserves the right to revise the pricing should the number of guests fall below the minimum expectation indicated.
- The Hotel reserves the right to reassign function room(s) should the need arise.
- A guaranteed number of persons attending each food & beverage function must be given to the Hotel at least 72 hours in advance of each event.
- Menu confirmation must be given to the hotel at least 7 days prior to the event date. Should changes in the menu items occur, additional costs may apply.
- Function space is included for the time indicated only. Additional set up/tear down time must be advised to the Hotel

AIRPORT TRANSFER

- Toyota Innova van to accommodate maximum 4 persons with small luggage at IDR 420,000net per car per way
- Toyota Camry Luxury Sedan to accommodate maximum 2 persons with small luggage at IDR 805,000net per car per way
- Toyota Alphard luxury van to accommodate maximum 4 persons with small luggage at IDR 870,000net per car per way.
- Toyota HIACE (minivan) for 8 people at IDR 870,000net per car per way

Lampiran 8 *Purchase Order***Le Meridien Bali Jimbaran**

Jl. Bukit Permai
Jimbaran
(0361) 8466888

PURCHASE ORDER

DATE: _____

PURCHASE ORDER NO.: **-/General**

VENDOR INFORMATION																																			
VENDOR NAME Bali Sound Jimbaran			SALES PERSON Luna Sri																																
ADDRESS Jalan Bukit Hijau Jimbaran																																			
CONTACT NO. 81246955998			EMAIL ADDRESS Balisoundbali@soundbali.com																																
CUSTOMER INFORMATION																																			
CUSTOMER NAME Le Meridien Bali Jimbaran			CONTACT PERSON 82563766526																																
ADDRESS Jl. Bukit Permai Jimbaran																																			
CONTACT NO. (0361) 8466888			EMAIL ADDRESS Lemeridien@jimbaran.com																																
Item No.	Details	Unit	Quantity	Unit Price	Total																														
1	Sound System	3	3	IDR 300.00	IDR 900,000.00																														
2	Backdrope	1	25x20	IDR 1,000,000.00	IDR 1,000,000.00																														
<table border="0"> <tr> <td colspan="4">Additional Notes:</td> <td>Subtotal</td> <td>1,900,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Payment shall be 30 days upon delivery of the above items</td> <td>Taxes (%)</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>Discount (%)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>Total</td> <td>1,900,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2">Authorized By</td> </tr> </table>						Additional Notes:				Subtotal	1,900,000.00	Payment shall be 30 days upon delivery of the above items				Taxes (%)	11					Discount (%)	0					Total	1,900,000.00					Authorized By	
Additional Notes:				Subtotal	1,900,000.00																														
Payment shall be 30 days upon delivery of the above items				Taxes (%)	11																														
				Discount (%)	0																														
				Total	1,900,000.00																														
				Authorized By																															

Lampiran 9 Store Request

Welcome Bintang Ananda [Mktplc 480/105753 (19)]
105753- LE MERIDIEN BALI
Hide Menu Hide Summary Hide Logo Home My Settings Help Logout

In Box
New: 0 Total: 1

Order Guide
REQ
In Box
Menus
Recipes
Dishes
Free Form Ingredients
Order Sheet

All My REQ's

First Previous Next Last Refresh Advanced Search

Search Column:

REQ number

▼


Search Text:GO

Page 1 of 1 / Rows 1-32 of 32 found

Submit	Buyer Contact	Print / View / Edit	Print w/Details	Notes	Attachment	Header Update
Copy REQ	Delete REQ	History	Approval Details	Budget Impact	Checkbook	Change Dept
Doc Search						

REQ number	REQ date	Req delivery	Type	Status	Purchase type	Subject	Dept name	From location	To location	Home cur.	Event ID
Q1K5SZ0012501	05/30/2024 14:13:58	05/30/2024	Standard	Document generated	General	SM/30May2024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp26,500
Q1K5SZ0012391	05/23/2024 17:27:04	05/27/2024	Standard	Document generated	General	SM/23 May 2024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp150,000
Q1K5SZ0011718	04/03/2024 14:23:52	04/05/2024	Standard	Document generated	General	SM/03042024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp330,000
Q1K5SZ0011403	03/07/2024 13:32:57	03/13/2024	Standard	Document generated	General	SM/7MARCH/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp660,000
Q1K5SZ0011402	03/07/2024 12:58:14	03/13/2024	Standard	Document generated	General	SM/07MARCH/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp330,000
Q1K5SZ0011332	03/04/2024 10:44:37	03/04/2024	Standard	Document generated	General	SM/04March2024/Office Supply	Sales and Marketing				Rp220,400
Q1K5SZ0011301	03/01/2024 11:31:45	03/05/2024	Standard	Document generated	General	SM/1032024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp108,000
Q1K5SZ0011053	02/13/2024 13:10:03	02/20/2024	Standard	Document generated	General	SM/13022024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp150,000
Q1K5SZ0010941	02/05/2024 16:48:28	02/12/2024	Standard	Document generated	General	SM/05022024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp225,000
Q1K5SZ0010760	01/24/2024 10:26:30	01/24/2024	Standard	Document generated	General	SM/23012024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp389,950
Q1K5SZ0010608	01/11/2024 10:52:54	01/19/2024	Standard	Document generated	General	SM/11012024/office sup	Sales and Marketing				Rp244,900
Q1K5SZ0010577	01/09/2024 10:41:53	01/10/2024	Standard	Document generated	General	SM/09012024/OFFICE SUPPLY	Sales and Marketing				Rp75,000
Q1K5SZ0010350	12/25/2023 15:15:42	02/29/2024	Standard	Document generated	General	SM/25122023/MISC SUPPLY	Sales and Marketing				Rp5,700,000

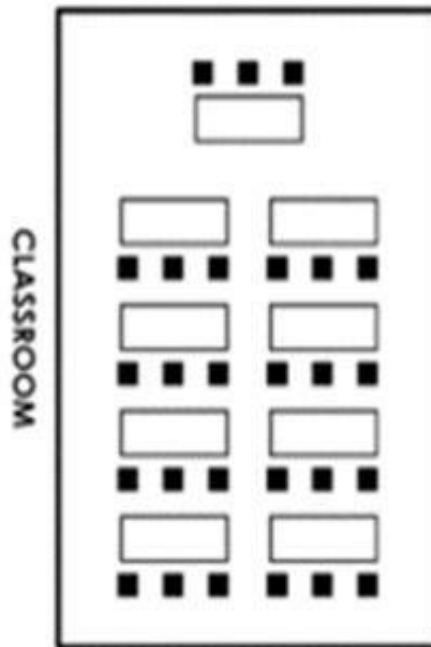
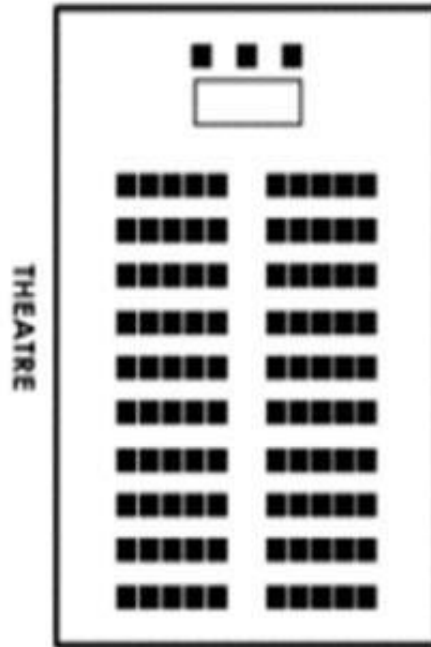
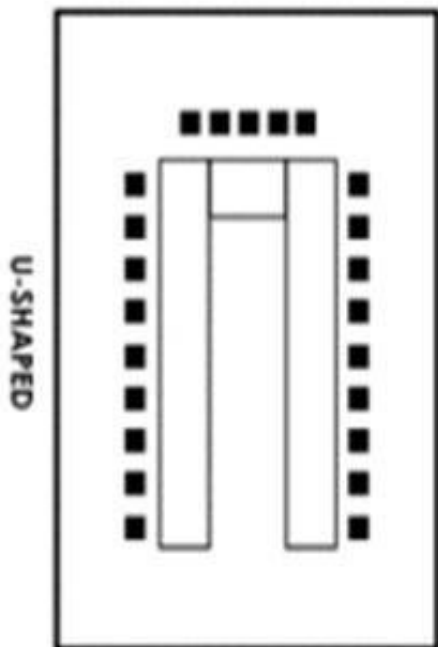
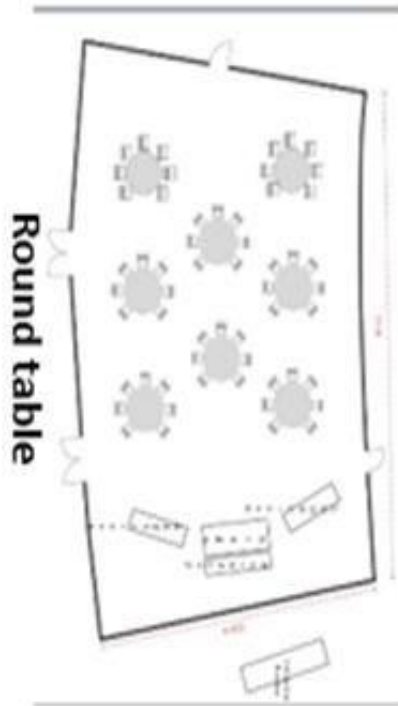
Lampiran 10 *Gift request form*

INTER DEPARTEMENT TRANSFER				
DATE: 3 February 2024		FROM: Sales and Marketing		TO: Food and beverage
NO	ITEMS	QTY REQUESTED	ISSUED	REMARK
1	Hampers	5	Bintang	Souvenir for event company
2	Wine Chardonay	4	Melly	End Year customer engagement
PREPARED BY:		SENT BY:		RECEIVED BY:

Lampiran 11 *Entertainment form*

ENTERTAINMENT FORM SALES & MARKETING			
Day & Date	: Monday, 20 May 2024		
Range Time	: 19.00 - Finish		
Name Sales / Marketing	: Mrs. Rebecca		
Name of Guest	: Mrs. Tifah		
Company Name	: Harmoni Persada EO		
No	Item	Total Guest	Total Hotel Participant
1	Roasted Chicken Ramen (1)	1	
2	Roasted Chicken Ramen (1)		1
3	Manggo Juice	1	1
4	Add on Egg Roll (2)	1	1
Purpose / Reason for Entertain			
Meeting with Harmoni Persada EO			
Request by:		Approved by:	
Name : Rebbeca		Name : Kris Marthin	
Title : Sales Manager JSO		Title : Director of Sales & Marketing	
Date : Wednesday, 5 June 2024		Date : Wednesday, 5 June 2024	
Aknowledge by:		Aknowledge by:	
Name: Gideon Karamoy		Name : David Stanton	
Title: Director of Finance		Title : General Manager	
Date : Wednesday, 5 June 2024		Date : Wednesday, 5 June 2024	











Lampiran 12 *Layout Meeting*



Lampiran 13 Formulir Proses Bimbingan

PROSES BIMBINGAN
PROJEK AKHIR PRODI ADMINISTRASI BISNIS TA 2023/2024

Nama Mahasiswa : Ni Komang Risma Rajaniasih
 NIM : 2115713010
 Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
 Judul Projek Akhir : Penerapan tugas *Sales Administration* pada *Sales and Marketing Department* dalam penyelenggaraan kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali

No	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan
1	13/5/24	Diskusi Bab 1	
2	17/5/24	Revisi penulisan dan kutipan	
3	27/5/24	Diskusi Bab 1-3	
4	31/5/24	Pemantapan Bab 1-3, dan melanjutkan Bab 4	
5	7/5/24	Diskusi kebijakan perusahaan	
6	14/6/24	Bab IV Revisi kebijakan perusahaan.	
7	25/6/24	Kaitan Bab IV dgn bab 2	
8	5/7/24	Bab IV -> Format penulisan	
9	8/7/24	Revisi simpulan saran	
10	12/7/24	Ace keseluruhan dan siap diujikan	

Badung, 13 Mei 2024
 Pembimbing


 Dr. Gede Santanu, SE. MM.
 NIP. 196007241990031002

PROSES BIMBINGAN
PROJEK AKHIR PRODI ADMINISTRASI BISNIS TA 2023/2024


Nama Mahasiswa : Ni Komang Risma Rajaniasih
 NIM : 2115713010
 Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
 Judul Projek Akhir : Penerapan tugas *Sales Administration* pada *Sales and Marketing Department* dalam penyelenggaraan kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali

No	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan
1	25/4/24	Bab I Diskusi - ACC	[Signature]
2	16/5/24	Bab 2-3 Diskusi	[Signature]
3	31/5/24	Pemantapan Bab 1-3, melanjutkan Bab 4	[Signature]
4	7/6/24	Diskusi Kebijakan Perusahaan	[Signature]
5	13/6/24	Revisi Bab II & IV	[Signature]
6	26/6/24	Revisi Bab - format perusahaan !!	[Signature]
7	5/7/24	Bab IV revisi	[Signature]
8	8/7/24	Bab II Revisi	[Signature]
9	9/7/24	Bab ACC	[Signature]
6	10/7/24	Saran ACC	[Signature]

Badung, 10 Juli 2024
 Pembimbing,

[Signature]
 Dra. Anak Agung Raka Sitawati, M.Pd
 NIP. 196108121989032002

Lampiran 14 Surat Keterangan Penyelesaian Tugas Akhir


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 POLITEKNIK NEGERI BALI
 JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
STATUS: TERAKREDITASI UNGGUL
 Nomor: 1194/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/IX/2021
 Jalan Kampus Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali – 80364
 Laman: www.bisnis.pnb.ac.id Email: bisnis@pnb.ac.id Telp. (0361) 701981 (hunting) Fax: 701128

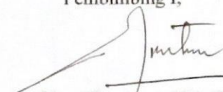
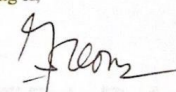
**SURAT KETERANGAN
PENYELESAIAN PROJEK AKHIR**

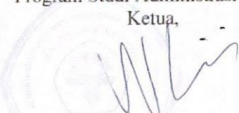
Yang bertanda tangan di bawah ini, dosen pembimbing Proyek Akhir Prodi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali, menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa : ni Komang Risma Rajaniasih
 Nomor Induk : 2115713010
 Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
 Judul Tugas/Projek Akhir :
 “Penerapan Tugas *Sales Administration* pada *Sales and Marketing Department* dalam Penyelenggaraan Kegiatan MICE di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran”

Telah diperiksa ulang dan dinyatakan selesai serta dapat diajukan dalam ujian komprehensif Diploma Tiga Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Badung, 09 Juli 2024

Pembimbing I,  Dr. Gede Santanu, SE. MM. NIP. 196007241990031002	Pembimbing II,  Dra. Anak Agung Raka Sitawati, M.Pd NIP. 196108121989032002
--	--

Disetujui,
 Program Studi Administrasi Bisnis
 Ketua,

 I Made Widiantara, S.Psi, M.Si
 NIP 197902182003121002