

PERAN ADMINISTRASI SALES DALAM PENYUSUNAN *BANQUET EVENT ORDER (BEO)* UNTUK MENDUKUNG KELANCARAN OPERASIONAL
EVENT DI HOTEL 101 PEMUDA JAKARTA

LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG



Nama: Vivy Angelica

NIM: 33123010001

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA

2026

PERAN ADMINISTRASI SALES DALAM PENYUSUNAN *BANQUET EVENT*
ORDER (BEO) UNTUK MENDUKUNG KELANCARAN OPERASIONAL
EVENT DI HOTEL 101 PEMUDA JAKARTA

Laporan Tugas Akhir Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Memperoleh Gelar Ahli Madya
pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mercu Buana Jakarta



PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2026

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

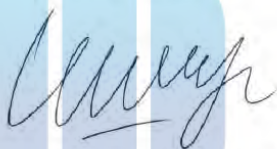
Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Vivy Angelica
NIM : 33123010001
Fakultas/Program Studi : Ekonomi dan Bisnis/D3 Manajemen
Judul Tugas Akhir : Peran Administrasi Sales Dalam Penyusunan Banquet Event Order (BEO) Untuk Mendukung Kelancaran Operasional Event Di Hotel 101 Pemuda Jakarta

Telah berhasil dipertahankan pada sidang tanggal 23 Juli 2026 dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mercu Buana.

Disahkan oleh :

Pembimbing



Dr. Catur Widayati, S.E., M.M
NIDN/NUPTK: 0314127301

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi D3 Manajemen



Dr. Nurul Hidayah, M.Si., Ak., CA
NIDN/NUPTK: 0307036901

Dr. Catur Widayati, SE., MM
NIDN/NUPTK: 0314127301

LPTA-08266532



Scan QR or
<https://feb.mercubuana.ac.id/document-verification/lpta/?id=LPTA-08266532> to Verification

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Vivy Angelica

NIM : 33123010001

Program Studi : D3 Manajemen

Menyatakan bahwa tugas akhir ini adalah murni hasil karya sendiri apabila saya mengutip hasil karya orang lain, maka saya mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia dikenai sanksi pembatalan tugas akhir ini apabila terbukti melakukan tindak plagiat (penjiplakan)

Demikian, pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 04 Agustus 2026

UNIVERSITAS
MERCU BUANA



Vivy Angelica

RINGKASAN

Banquet Event Order (BEO) merupakan dokumen operasional yang memuat seluruh informasi penyelenggaraan acara dan berfungsi sebagai pedoman kerja bagi setiap departemen hotel. Kejelasan informasi dalam BEO berperan penting dalam mendukung koordinasi, mengurangi kesalahan informasi, serta menjaga kelancaran pelaksanaan *event*. Laporan tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui peran administrasi sales dalam proses penyusunan *Banquet Event Order* (BEO), menganalisis prosedur penyusunannya, mengkaji koordinasi administrasi sales dengan departemen terkait, serta menjelaskan kontribusi BEO dalam mendukung kelancaran operasional *event* di Hotel IO1 Urban Pemuda Jakarta. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi selama pelaksanaan magang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi sales memiliki peran penting dalam mengelola, mengolah, memverifikasi, dan mendistribusikan informasi kebutuhan acara ke dalam dokumen BEO. Prosedur penyusunan BEO dilaksanakan secara sistematis mulai dari pencatatan kebutuhan klien, penyusunan dokumen, pemeriksaan data, hingga pendistribusian kepada departemen terkait. Koordinasi yang terbangun melalui BEO mampu meningkatkan efektivitas komunikasi, mempercepat pelaksanaan tugas operasional, menjaga konsistensi pelayanan, serta mendukung kelancaran penyelenggaraan *event* secara terarah dan terintegrasi.

Kata Kunci: Administrasi Sales, *Banquet Event Order*, Koordinasi Departemen, Operasional *Event*, Perhotelan



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan judul “Analisis Peran Administrasi Sales dalam Membuat *Banquet Event Order* untuk Memperlancar Operasional *Event* di Hotel 101 Pemuda Jakarta” dalam waktu yang tepat. Tujuan Laporan tugas akhir ini dibuat adalah syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

Selama penyusunan laporan akhir magang ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada Dr. C. Catur Widayati, SE., MM., selaku dosen pembimbing yang sudah memberikan saran dan waktunya yang membantu penulis menyelesaikan laporan tugas akhir ini dan juga dukungan dari semua pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih pihak yang berkenaan, diantaranya:

1. Prof. Dr. Andi Andriansyah, M.Eng., selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
2. Dr. Nurul Hidayah, M.Si., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mercu Buana.
3. Dr. C. Catur Widayati, SE., MM., selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mercu Buana.
4. Bapak Prasetya Ramdhani dan Ibu Megan Zahra dan Ibu Antika Anikiawati, selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan pengetahuan, saran, waktu, dan nasehat yang membangun pada saat penulis melakukan magang.

5. Seluruh karyawan Hotel 101 Pemuda Jakarta, yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan magang.
6. Orang Tua penulis yang telah membantu secara finansial hingga penulis bisa sampai di titik ini dan juga dukungannya.

Penulis menyadari penuh bahwa laporan tugas akhir ini masih terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran serta kritikan yang membangun untuk menyempurnakan laporan akhir tugas akhir ini dengan benar. Penulis mohon maaf apabila selama mengerjakan tugas akhir ini terdapat kesalahan penulisan maupun penyusunan kalimat. Penulis berharap laporan tugas akhir ini menjadi manfaat serta menambah pengetahuan bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, 31 Mei 2026



Vivy Angelica

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	0
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	ii
SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI	iii
RINGKASAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Magang	5
D. Manfaat Magang	5
E. Metode Penelitian	6
1. Desain Penelitian.....	6
2. Metode Pengumpulan Data	7
3. Metode Analisis Data	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
A. Landasan Teori	10
1. Teori Manajemen <i>Event</i>	10
2. Teori <i>Banquet Event Order</i> (BEO).....	12
3. Teori Administrasi Sales.....	15
4. Teori Operasional Hotel	17
B. Penelitian Terdahulu.....	21
C. Kerangka Berpikir.....	24
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	25
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	25
1. Profil Institusi.....	25

2. Visi Misi Institusi	27
3. Fasilitas IO1 Urban Pemuda Jakarta	27
4. Sejarah Institusi	37
5. Struktur Organisasi Institusi	39
B. Pembahasan.....	41
1. Pelaksanaan Magang	41
2. Pelaksanaan Penelitian Lapangan	46
3. Permasalahan pada pelaksanaan penelitian	54
4. Pemecahan atas permasalahan pelaksanaan penelitian.....	56
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	58
A. Kesimpulan	58
B. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA.....	61
LAMPIRAN.....	64



DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
2.1.	Penelitian Terdahulu	21



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
3.1.	Hotel 101 URBAN Pemuda Jakarta	25
3.2.	Logo Hotel	26
3.3.	<i>Urban Deluxe Room</i>	28
3.4.	<i>Urban Executive Room</i>	29
3.5.	<i>Urban Suite Room</i>	30
3.6.	Detail Ruang Rapat	30
3.7.	Ruang Rapat Jasmine	31
3.8.	Ruang Rapat Acacia	31
3.9.	Ruang Rapat Orchid	32
3.10.	Ruang Rapat Cananga	32
3.11.	Ruang Rapat Shorea	33
3.12.	Ruang Rapat Agathis	33
3.13.	Ruang Rapat Mahogany	34
3.14.	Ruang Rapat Magnolia	34
3.15.	Ruang Rapat Grand Ballroom	35
3.16.	Komunal Café	36
3.17.	<i>Urban Spa & Massage</i>	36
3.18.	Hotel MaxOne Pemuda	38
3.19.	Bagan Struktur Organisasi 101 Hotel Pemuda Jakarta	39
3.20.	Penyusunan <i>Letter Of Agreement</i> (LOA)	42
3.21.	<i>Leads Of The Month</i>	43
3.22.	<i>Blocking Function</i>	43
3.23.	<i>Banquet Event Order</i> (BEO)	44
3.24.	<i>Contract Rate</i>	44
3.25.	Brosur 101 Pemuda Jakarta	45
3.26.	Penyusunan <i>List Event</i>	45
3.27.	<i>Sales Call</i>	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul	Halaman
1	Sertifikat Magang	64
2	Form Penilaian Magang	64
3	Foto Bersama Tim <i>Sales & Marketing</i>	65
4	Foto Bersama Back Officer Hotel 101 Pemuda Jakarta	65
5	Transkrip Wawancara	66

