



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR PELAKSANAAN *REFRESHMENT*
TRAINING (PELATIHAN PENYEGARAN)
KARYAWAN DI ASTON *PRIORITY* SIMATUPANG
HOTEL AND CONFERENCE CENTER**



**RAESHA NABILLA ELANSARY
NIM: 1905311053**

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
**LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**
Diajukan untuk memenuhi persyaratan
Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2022**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Raesha Nabilla Elansary
NIM : 1905311053
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Prosedur Pelaksanaan *Refreshment Training*
(Pelatihan Penyegaran) Karyawan di Aston
Judul Laporan Tugas Akhir : *Priority Simatupang Hotel and Conference Center*

Depok, 28 Juli 2022

Pembimbing II

Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd
NIP. 198711122019032011

Pembimbing I

Hafniza Amir, S.Sos., M.Si
NIP. 196002261989032001

Mengetahui,



Dr. Dra. Jis Mariam, M.Si
NIP. 1965013119890320



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Raesha Nabilla Elansary
NIM : 1905311053
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Prosedur Pelaksanaan *Refreshment Training*
(Pelatihan Penyegaran) Karyawan di Aston
Judul Laporan Tugas Akhir : *Priority Simatupang Hotel and Conference Center*

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 28 Juli 2022
Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Hafniza Amir, S.Sos., M.Si

NIP : 196002261989032001

Penguji I : Risyah Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si

NIP : 198609082020122006

Penguji II : Riza Hadikusuma, M.Ag

NIP : 197404032001121002

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penerbitan karya ilmiah, penerbitan laporan, penerbitan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran dan limpahan rahmat Allah SWT, atas ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan judul “Prosedur Pelaksanaan *Refreshment Training* (Pelatihan Penyegaran) Karyawan di *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*.”

Tugas akhir ini disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Politeknik Negeri Jakarta, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga. Dalam proses pengerjaan tugas akhir ini, penulis mendapatkan banyak bantuan serta dukungan yang sangat berharga bagi penulis dalam mencapai hasil yang baik. Oleh sebab itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

- 1) Dr. SC. Zaenal Nur Arifin Dipl. Ing HTL, M. T. sebagai Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
- 2) Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2021-2025.
- 3) Taufik Akbar, S. E., M.S.M sebagai Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2021-2025.
- 4) Hafniza Amir, S.Sos., M.Si sebagai dosen pembimbing materi yang telah berkenan memberikan banyak masukan, kritik, dan bimbingan selama proses PKL sampai dengan selesainya penyusunan laporan tugas akhir ini.
- 5) Erlyn Rosalina, S. Hum., M.Pd sebagai dosen pembimbing teknis yang telah berkenan membimbing, memberikan saran dan memeriksa dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.
- 6) Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
- 7) Bapak Nanang Koswara, Ibu Aluna Sagita selaku pembimbing di *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*.
- 8) Papa Mohamad Mahdi Elansary dan Mama Lathifah selaku orang tua penulis. Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih atas limpahan kasih sayang serta doa yang tiada hentinya kepada penulis, begitu juga kepada adik penulis.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



- 9) Sahabat tercinta Adam Dermawan, Angela Merici, Anggita Hutami R, Nadia Cahyani, Naesya Feani, Nuzulia Ramadhani S, Peter Prayoga Putra dan Theresia Martina Sitompul, dan Havid Nursahgandi yang telah memberikan banyak semangat, dukungan, masukan serta bantuan yang melimpah yang diberikan kepada penulis.
- 10) Diri saya sendiri yang telah berjuang untuk menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
- 11) Teman-teman seperjuangan Administrasi Bisnis 2019 yang telah membantu penulis dan mengisi hari-hari di masa perkuliahan khususnya AB6D.
- 12) Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu oleh penulis yang turut membantu dalam penulisan laporan tugas akhir ini.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat bagi ilmu pengetahuan dan dapat berguna bagi setiap pembaca khususnya mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta. Selain itu, penulis berharap mendapatkan saran dan kritik yang sifatnya membangun.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, Juli 2022

Raesha Nabilla Elansary

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan.....	3
1.4 Manfaat.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.6 Metode Analisis Data.....	4
1.7 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian <i>Refreshment Training</i>	6
2.1.1 Tujuan <i>Refreshment Training</i>	6
2.1.2 Tahapan-tahapan <i>Refreshment Training</i>	7
2.1.3 Metode-metode <i>Refreshment Training</i>	8
2.2 Pengertian Prosedur.....	9
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	11
3.1 Profil Aston <i>Priority Simatupang Hotel and Conference Center</i>	11
3.1.1 Logo Aston <i>Priority Simatupang Hotel and Conference Center</i>	12
3.1.2 Visi dan Misi Aston <i>Priority Simatupang Hotel and Conference Center</i>	12
3.1.3 Values of Aston <i>Priority Simatupang Hotel and Conference Center</i>	13
3.2 Struktur Organisasi Aston <i>Priority Simatupang Hotel and Conference Center</i>	14
3.2.2 Struktur Organisasi <i>Human Resource Department</i>	14

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



BAB IV PEMBAHASAN	16
4.1 Prosedur Pelaksanaan <i>Refreshment Training</i> Karyawan di Aston <i>Priority Simatupang Hotel and Conference Center</i>	16
4.1.1 Melakukan Analisis Kebutuhan Karyawan	20
4.1.2 Membuat dan <i>input</i> materi ke <i>Training Calendar</i>	21
4.1.3 Pengecekan Ulang <i>Training Calendar</i>	23
4.1.4 Persetujuan <i>Human Resource Manager</i>	24
4.1.5 Menempelkan <i>Training Calendar</i> ke <i>Mading Back Office</i>	25
4.1.6 Merancang dan Mempersiapkan Kebutuhan <i>Refreshment Training</i> ...	25
4.1.7 Peserta mengisi <i>Training Attendance Form</i>	26
4.1.8 Pelaksanaan <i>Refreshment Training</i>	28
4.1.9 Memberikan <i>link Google Form</i> Evaluasi	29
4.1.10 Memonitoring Karyawan dan Tindak Lanjut	32
4.1.11 Membuat <i>Training Report</i>	36
4.2 Hambatan-hambatan pelaksanaan <i>refreshment training</i> sebagai upaya mempertahankan kinerja karyawan di Aston <i>Priority Simatupang Hotel and</i> <i>Conference Center</i>	36
BAB V PENUTUP.....	38
5.1 Kesimpulan	38
5.2 Saran	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN.....	41

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center..... 12

Gambar 3. 2 Struktur Organisasi *Back Office* 14

Gambar 3. 3 Struktur Organisasi HR *Department* Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center 15

Gambar 4.1 Value Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center..... 17

Gambar 4.2 *Flowchart* pelaksanaan *refreshment training*..... 18

Gambar 4.3 Format *Training Calendar* 21

Gambar 4. 4 Materi-materi yang sudah diinput ke dalam *Training Calendar*..... 23

Gambar 4. 5 Contoh salah satu materi pelaksanaan *refreshment training*..... 26

Gambar 4. 6 *Training Attendance Form* Pelaksanaan *refreshment training* 27

Gambar 4. 7 Pelaksanaan *refreshment training* berlangsung..... 28

Gambar 4. 8 Kuisisioner evaluasi karyawan pelaksanaan *refreshment training* 30

Gambar 4. 9 Contoh salah satu *file response* pengisian kuisisioner evaluasi pelaksanaan *refreshment training* 31

Gambar 4. 10 Contoh *Competency Based Performance Review - Management Position Form*..... 33

Gambar 4. 11 Contoh *Competency Based Performance Review - Management Position* yang sudah diisi..... 35

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam sebuah perusahaan untuk mencapai sebuah tujuan dan sasarannya. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penentu berhasil atau tidaknya suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Tanpa adanya manusia sebagai tenaga ahli dalam suatu perusahaan, maka kegiatan tidak akan bisa terlaksana.

Dalam membentuk dan mempertahankan karyawan yang memiliki peforma yang baik dan sesuai dengan standar perusahaan, guna menjalankan manajemen perusahaan secara efektif, maka tentunya perusahaan perlu mengadakan berbagai macam program untuk membentuk dan mempertahankan karyawan yang mahir dan unggul sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan. Program yang dimaksud salah satunya yaitu proses *refreshment training*.

Refreshment training atau pelatihan penyegaran adalah salah satu aspek program pelatihan yang dilakukan oleh suatu perusahaan untuk karyawan yang sudah sebelumnya memiliki nilai kompeten dengan maksud untuk memperbarui keterampilan atau pengetahuan dasar. *Refreshment training* sebagai upaya mempertahankan kinerja memiliki fungsi penting dalam sebuah perusahaan karena dapat berfungsi sebagai *agent of change* dalam perusahaan. *Refreshment training* dapat menjadi wadah untuk melakukan penerapan nilai-nilai strategis perusahaan, membangun serta mempertahankan budaya perusahaan, kompetensi inti perusahaan kepada anggota dalam rangka meningkatkan semangat dan mendongkrak kinerja sejalan dengan standar kinerja yang telah ditetapkan. *Refreshment training* juga sebagai solusi terhadap problema kinerja individu maupun kinerja perusahaan. Metode *refreshment training* karyawan membantu karyawan dalam membangun dan mempertahankan pengetahuan dasar yang harus



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dimiliki oleh setiap karyawan atau posisi tertentu yang selanjutnya akan di *handle* oleh *Human Resource and Training Coordinator*.

Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center merupakan hotel berbintang empat yang dikelola sebagai sebuah destinasi *user friendly*, ditujukan bagi para wisatawan yang ingin menghabiskan waktu santai berkualitas. *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center* menyediakan fasilitas seperti kamar hotel dengan berbagai tipe, *meeting room, ballroom, coffee shop, lounge, swimming pool, executive lounge, restaurant, spa center, fitness center, parking area, laundry & dry cleaning, nursery room*, hingga *free wifi*, fasilitas tersebut dirancang untuk memberikan pelayanan jasa akomodasi bagi tamu, pemilik, dan karyawan.

Agar dapat mencapai target karyawan yang sesuai dengan *standard* dan persyaratan yang diinginkan oleh *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*, maka hotel memberikan *refreshment training* untuk seluruh karyawan. *Refreshment training* tersebut diberikan untuk karyawan lama maupun karyawan baru.

Refreshment training untuk memenuhi kebutuhan perusahaan terhadap sumber daya manusia yang sesuai dengan *standard* dan kriteria perusahaan, mengingat pentingnya faktor sumber daya manusia maka penulis tertarik menulis laporan praktik kerja lapangan (PKL) dengan judul “Pelaksanaan *refreshment training* sebagai upaya Mempertahankan Kinerja Karyawan di *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*”.

1.2 Rumusan Masalah

- a. Bagaimana prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan di *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

penelitian, terutama yang berhubungan dengan prosedur pelaksanaan *refreshment training*.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode penulisan yang digunakan dalam pengambilan data yang diperlukan, sebagai berikut:

a. Observasi

Tahap ini penulis melakukan pengamatan serta ikut terjun langsung dalam menangani prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan di *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*.

b. Wawancara

Tahap ini penulis melakukan tanya jawab dengan *Human Resource Training Coordinator* guna mendapat data yang diperlukan dalam penulisan tugas akhir ini.

c. Dokumentasi

Tahap ini penulis mendapat salinan data yang berkaitan dengan prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan serta dokumen lain mengenai gambaran *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*, yaitu struktur organisasi umum dan divisi *human resource*.

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data dalam penulisan tugas akhir ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif yaitu menguraikan data-data yang diperoleh dari perusahaan secara terstruktur dengan kalimat, gambar, *flowchart*, dan disusun dalam bentuk laporan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

Bab I: Pendahuluan

Bab ini berisi mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

Bab II: Landasan Teori

Bab ini berisi mengenai landasan teori mengenai prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan dan landasan teori pendukung lainnya yang berhubungan dengan prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan yaitu tujuan *refreshment training*, tahapan-tahapan *refreshment training*, dan metode-metode *refreshment training*, untuk menjadi rujukan dalam penulisan tugas akhir ini.

Bab III: Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini berisi mengenai sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi umum perusahaan dan stuktur organisasi *human resource*.

Bab IV: Pembahasan

Bab ini berisi mengenai tahapan-tahapan prosedur pelaksanaan *refreshment training* yang dilaksanakan oleh Aston *Priority Simatupang and Conference Center* serta hambatan-hambatan yang terjadi selama proses persiapan dan setelah prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan di Aston *Priority Simatupang Hotel and Conference Center*.

Bab V: Penutup

Bab ini berisi mengenai kesimpulan prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan di Aston *Priority Simatupang Hotel and Conference Center* dan saran-saran untuk pengevaluasian prosedur pelaksanaan *refreshment training* karyawan di Aston *Priority Simatupang Hotel and Conference Center*.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang sudah diuraikan, dapat ditarik beberapa kesimpulan antara lain:

- a. Dalam pelaksanaan *refreshment training* di Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center dapat disimpulkan bahwa *refreshment training* yang dilakukan di Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center sudah sesuai dengan prosedur dan tahapan-tahapan yang terdapat dalam teori pelaksanaan *refreshment training*. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya materi-materi penyegaran yang menjadi bagian penting dalam *refreshment training*. Dalam pelaksanaan *refreshment training* terdapat sebelas tahapan yaitu mulai dari melakukan analisis kebutuhan karyawan, membuat dan *input* materi ke *training calendar*, pengecekan ulang *training calendar*, persetujuan *Human Resource Manager*, menempelkan *training calendar* ke *mading back office*, merancang dan mempersiapkan kebutuhan pelaksanaan *refreshment training*, peserta mengisi *training attendance form* yang sudah disediakan, pelaksanaan *refreshment training* berlangsung, memberikan *link google form* evaluasi, memonitoring karyawan dan tindak lanjut, sampai dengan membuat *training report*.
- b. Hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan *refreshment training* di Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center yaitu jumlah peserta *refreshment training* yang tidak sesuai. Jumlah peserta *refreshment training* yang tidak sesuai, jumlah peserta *refreshment training* seringkali terjadi ketidaksesuaian dikarenakan sulitnya membuat seluruh karyawan untuk menghadiri kegiatan *refreshment*

training sedangkan kegiatan operasional hotel harus tetap berjalan sehingga materi-materi dan diskusi tidak tersampaikan secara menyeluruh kepada karyawan di departemen tersebut.

5.2 Saran

Dalam upaya agar lebih mengefisiensikan dan meningkatkan pelaksanaan *refreshment training* karyawan di *Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center*, adapun saran yang berikan yaitu untuk memaksimalkan materi *refreshment training* yang disampaikan dapat tersampaikan oleh seluruh karyawan dapat dilakukan dengan cara mengirimkan materi yang berbentuk *soft file power point* kepada karyawan dari departemen terkait agar materi tersebut dapat tersampaikan.



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Ansory, Al Fadjar dan Indrasari, Meithiana. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka
- Mulyadi. 2016. *Sistim Informasi Akuntansi*. Jakarta. Salemba Empat
- Pangabean, Mutiara. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bogor: Ghalia. Indonesia
- Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Perkantoran Modern*. Bandung: Cv Mandar Maju
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teoretik dan Praktik untuk Organisasi Publik*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media
- Jurnal:
- A.Y.A Chusna, Ziyadatul. 2018. “*Faktor Determinan Pelaksanaan IMD*” (<http://eprints.undip.ac.id/62302/> diakses tanggal 30 Juni 2022)
- Erlinda dkk. 2014. “*Pengaruh On The Job Training Dan Off The Job Training Terhadap Kinerja Karyawan.*” (<https://media.neliti.com/media/publications/80022-ID-pengaruh-on-the-job-training-dan-off-the.pdf> diakses tanggal 26 Mei 2022)
- Nazar, Fuad dkk. 2014. “*Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Motivasi dan Kinerja Karyawan.*” (<https://media.neliti.com/media/publications/83821-ID-pengaruh-pendidikan-dan-pelatihan-terhad.pdf> diakses tanggal 26 Mei 2022)
- Safitri Endayani, Debby. 2019. “*Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan.*”(<https://journal.unrika.ac.id/index.php/jurnaldms/article/view/File/2154/1480> diakses tanggal 26 Mei 2022)
- Wati, Fatimah. 2019. “*Strategi Personalia Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.*” (<http://repository.iainbengkulu.ac.id/3982/> diakses tanggal 30 Juni 2022)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana alur proses persiapan pelaksanaan *refreshment training* yang diadakan oleh HR?
2. Bagaimana alur proses pelaksanaan *refreshment training* yang diadakan oleh HR?
3. Metode apakah yang digunakan dalam pelaksanaan *refreshment training* yang diadakan oleh HR?
4. *Refreshment training* ini ditujukan kepada siapa saja?
5. Apa saja kendala yang terjadi dalam pelaksanaan *refreshment training*?
6. Apakah jumlah peserta *refreshment training* ditentukan dari HR?
7. Apakah jumlah peserta pelatihan yang terdaftar dan hadir sesuai? Jika belum apa penyebabnya? Bagaimana solusinya?
8. Bagaimana proses evaluasi dan tindak lanjut dari kegiatan *refreshment training* ini?
9. Tujuan departemen HR dalam pelaksanaan *refreshment training*?
10. Seberapa penting kegiatan *refreshment training* ini bagi perusahaan?