

PERAN ADMIN ENGINEERING DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KERJA DI HOTEL DE BRAGA BY ARTOTEL

1st Olga Nandita

Program Studi D3 Perhotelan Fakultas
Ilmu Terapan Universitas Telkom
Bandung, Indonesia

gyaaalucuuu@student.telkomuniversity.ac.id

2nd Tito Pandu Raharjo, SST.Par.,MM.Par.

Program Studi D3 Perhotelan Fakultas Ilmu
Terapan Universitas Telkom
Bandung, Indonesia

titopanduraharjo@telkomuniversity.ac.id

Abstrak — Penelitian ini menggambarkan peran admin engineering dalam mendukung kelancaran operasional teknis di Hotel De Braga by Artotel. Selama enam bulan masa magang, peneliti terlibat langsung dalam kegiatan administratif seperti pencatatan penggunaan energi harian, penyusunan laporan logbook, pengelolaan form perawatan, dan pendampingan audit internal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran admin engineering berkontribusi terhadap efisiensi kerja tim teknis serta pengelolaan data yang akurat dan sistematis. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi lapangan melalui observasi, wawancara informal, dan dokumentasi. Hasil menunjukkan bahwa admin engineering memegang peranan penting dalam menjaga keteraturan data, memperlancar koordinasi lintas departemen, serta mendukung pengambilan keputusan teknis. Namun, ditemukan beberapa hambatan seperti tidak tersedianya admin khusus sebelum magang dimulai, keterbatasan alat tulis dan perangkat komputer, serta sistem penyimpanan data yang belum tertata. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan tata kelola administrasi dan pengadaan personel admin tetap. Penelitian ini diharapkan menjadi referensi untuk pengembangan sistem kerja admin engineering di industri perhotelan agar lebih efisien dan profesional.

Kata kunci— admin engineering, hotel, manajemen data, operasional teknis, efisiensi kerja, dokumentasi perawatan

I. PENDAHULUAN

Peran admin engineering di Hotel De Braga by Artotel mencerminkan pentingnya dukungan administratif dalam menjamin kelancaran operasional teknis hotel. Selama masa magang enam bulan yang dimulai pada Januari hingga Juli 2025, peneliti mengalami secara langsung bagaimana kompleksitas kerja seorang admin engineering menuntut ketelitian tinggi, kemampuan manajerial dokumen, serta kompetensi komunikasi lintas departemen. Tugas seorang admin tidak sekadar melakukan pencatatan dan pengarsipan, melainkan mencakup pemrosesan data harian, pelaporan penggunaan energi, penyusunan dokumen pengadaan barang, serta penyusunan proposal dan dokumen proyek. Hal ini menjadi landasan utama bagi kelangsungan fungsi engineering yang tidak berhadapan langsung dengan tamu, namun sangat vital bagi kenyamanan, keamanan, dan efisiensi operasional hotel. Pada bulan pertama, peneliti mulai memahami ritme kerja dan penyesuaian sistem kerja

dari suasana akademik ke lapangan profesional. Peneliti diperkenalkan pada berbagai dokumen penting seperti logbook, form daily energy, dan struktur organisasi internal. Peneliti juga mulai menguasai perangkat lunak Microsoft Excel dan Word sebagai alat kerja utama dalam pengolahan data administrasi.

Memasuki bulan kedua, tanggung jawab mulai bertambah dengan kepercayaan untuk mencatat logbook kegiatan harian, membuat notulensi rapat setiap pagi, dan mengelola data listrik, gas, serta air, lengkap dengan okupansi kamar dan pendapatan harian. Interaksi dengan staf engineering menjadi lebih aktif, termasuk melihat langsung kegiatan teknis di lapangan yang memberikan wawasan tambahan mengenai pekerjaan operasional. Pada bulan ketiga, peneliti mulai dilibatkan dalam pembuatan form FCU dan RPM, serta membantu chief engineering dalam menyiapkan materi presentasi untuk kegiatan pelatihan internal. Kegiatan ini tidak hanya menambah pemahaman teknis tetapi juga menumbuhkan kemampuan koordinasi dan penyusunan data secara sistematis. Di bulan keempat, peneliti mulai mengerjakan form PR dan SR secara mandiri. PR dibuat untuk pengadaan barang yang belum tersedia di gudang, sementara SR untuk permintaan barang yang sudah ada. Selain itu, peneliti juga membantu dalam pengelolaan dokumen proyek seperti denah bangunan dan dokumen LVMDP, serta pencarian arsip penawaran dan data teknis yang diperlukan untuk kelengkapan proyek-proyek kecil maupun besar yang sedang berlangsung.

Bulan kelima menjadi momen penting saat peneliti dilibatkan dalam penyusunan master plan untuk brand audit. Kegiatan ini meliputi pendataan dan pembaruan berbagai form preventif untuk alat-alat utama seperti split duct, FCU, AC BOH, dan panel listrik. Proses pembersihan ruangan, penyusunan ulang berkas, serta dokumentasi visual turut dilakukan sebagai bagian dari proses audit. Peneliti juga mengerjakan dokumen penawaran, nota pembelian, hingga pencatatan penggantian alat seperti ekspansi valve. Pada bulan keenam, pekerjaan menjadi semakin teknis dan kompleks. Peneliti menyusun grafik penggunaan air sebagai bagian dari program keberlanjutan, menyiapkan data alat bangunan, merancang ilustrasi sumber energi terbarukan, serta menyusun SOP penggunaan meteran kolam renang. Hal ini menunjukkan bahwa admin engineering juga berperan dalam

mendukung pencapaian target sustainability yang menjadi komitmen hotel.

Memasuki bulan terakhir magang, peneliti telah menguasai hampir seluruh alur kerja administratif departemen engineering. Peneliti sudah familiar menggunakan sistem VHP untuk pembuatan PR dan SR, serta mampu membuat dokumen forecast energy, mendukung kegiatan laboratorium untuk pengujian sampel air, hingga penyusunan project plan untuk instalasi mekanikal dan elektrikal. Peneliti juga diberikan tanggung jawab untuk membantu pembuatan form terkait instalasi pemadam kebakaran (fire hydrant box). Pada bulan ini, peneliti melakukan tinjauan ulang terhadap seluruh kegiatan dan dokumen yang telah dikerjakan selama enam bulan, sehingga diperoleh pemahaman menyeluruh terhadap peran admin engineering dalam operasional hotel. Dengan menjalani siklus kerja penuh selama magang, peneliti menyadari bahwa ketelitian, keterampilan organisasi, dan kemampuan berkomunikasi merupakan fondasi utama dalam menjalankan tugas sebagai admin engineering. Admin harus mampu menavigasi berbagai sistem data, bersinergi dengan staf teknis, dan menjaga akurasi dalam setiap laporan yang dihasilkan. Ketidakteraturan dalam pengarsipan atau kesalahan dalam pencatatan angka dapat berdampak langsung pada efisiensi proyek dan pengambilan keputusan manajerial.

Selama proses magang, peneliti juga melihat bagaimana departemen engineering menjalin kerja sama yang erat dengan departemen lain seperti housekeeping, front office, F&B, security, hingga finance dan HR. Interaksi ini sangat penting karena kerusakan fasilitas, kebutuhan peralatan dapur, atau sistem keamanan semuanya bersinggungan dengan kelancaran pelayanan kepada tamu. Admin engineering menjadi penghubung administratif yang memastikan informasi teknis tersampaikan dengan baik ke seluruh pihak terkait. Melalui peran ini, admin engineering tidak hanya mendukung proses dokumentasi internal, tetapi juga berkontribusi dalam menjaga reputasi hotel melalui manajemen data dan pelaporan yang akurat dan tepat waktu. Selain itu, keterampilan digital juga sangat diperlukan. Admin harus mampu mengikuti perkembangan teknologi, mulai dari penggunaan sistem manajemen hotel digital, pengelolaan spreadsheet, hingga presentasi laporan secara visual dan interaktif. Penguasaan terhadap Microsoft Excel, Word, dan PowerPoint menjadi keterampilan dasar yang wajib dimiliki. Peneliti melihat bahwa keterampilan ini harus terus diasah untuk mampu mendukung transformasi digital dalam industri perhotelan.

Keseluruhan pengalaman magang ini memberikan gambaran konkret mengenai kompleksitas dan pentingnya peran administratif di lingkungan teknis seperti departemen engineering. Peneliti menyadari bahwa keterampilan multitasking, komunikasi lintas departemen, dan kedisiplinan tinggi merupakan elemen krusial yang mendukung kinerja tim engineering secara keseluruhan. Peneliti berharap bahwa hasil penelitian dan pengalaman ini dapat menjadi referensi serta motivasi bagi pengembangan peran admin engineering di hotel, khususnya dalam aspek peningkatan sistem dokumentasi, pengelolaan data, serta integrasi teknologi informasi. Hotel De Braga by Artotel, dengan latar budaya dan sejarah yang kuat serta komitmennya terhadap keberlanjutan dan seni, telah memberikan wadah yang sangat

mendukung bagi pembelajaran praktis di bidang administrasi teknik perhotelan. Melalui pengalaman ini, peneliti tidak hanya memperoleh pemahaman tentang pekerjaan administratif, tetapi juga menyadari pentingnya kontribusi setiap bagian dalam membangun operasional hotel yang solid dan berdaya saing tinggi.

II. KAJIAN TEORI

Dalam industri perhotelan, peran administrasi teknis merupakan salah satu komponen fundamental yang memastikan kelancaran operasional secara menyeluruh. Admin engineering berfungsi sebagai pengelola dokumen, pendata teknis, serta penghubung koordinasi antara berbagai bagian dalam departemen engineering maupun dengan departemen lainnya. Fungsi ini tidak semata bersifat administratif, tetapi memiliki nilai strategis karena keberadaannya mendukung akurasi informasi teknis, kelengkapan arsip, serta kesinambungan komunikasi antarunit kerja yang berdampak pada efektivitas dan efisiensi pelayanan hotel (Nalurita & Kartika Sari, 2023).

Salah satu pendekatan konseptual yang dapat menjelaskan peran admin engineering berasal dari teori manajemen klasik. Dalam teori tersebut, fungsi manajemen terbagi menjadi lima aspek utama: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, dan pengendalian. Dalam praktiknya, admin engineering terlibat dalam seluruh aspek ini. Perencanaan dilakukan melalui penjadwalan perawatan fasilitas hotel, pengorganisasian tercermin dalam penyusunan dan penyimpanan data pemeliharaan, pengarahan dilakukan dalam mengatur distribusi informasi ke tim teknis, koordinasi dilakukan lintas departemen untuk penanganan kerusakan atau keluhan, dan pengendalian muncul dalam bentuk pengawasan terhadap laporan kerja dan akurasi data teknis.

Selain itu, konsep sistem informasi manajemen juga sangat relevan dalam menggambarkan peran admin engineering. Dalam kerangka ini, admin engineering merupakan pengelola utama aliran data yang masuk dan keluar dari departemen teknik. Admin bertanggung jawab dalam mencatat data penggunaan energi harian, menyusun laporan kerusakan, serta memelihara dokumentasi kegiatan teknis. Informasi yang dikelola tidak hanya disimpan, tetapi juga digunakan untuk proses evaluasi, pengambilan keputusan, hingga perencanaan teknis jangka panjang. Oleh karena itu, keakuratan dan keteraturan data menjadi aspek vital dalam mendukung pengelolaan sistem teknis hotel yang berbasis data.

Pendekatan lainnya yang relevan adalah prinsip manajemen mutu terpadu atau Total Quality Management (TQM). Dalam kerangka ini, admin engineering turut berkontribusi dalam menjaga standar mutu melalui pencatatan seluruh aktivitas teknis secara sistematis. Dokumentasi yang akurat dan konsisten sangat penting dalam proses evaluasi, perencanaan preventif, serta audit internal maupun eksternal. Peran admin menjadi penting dalam memastikan bahwa setiap tindakan teknis yang dilakukan tercatat dan terdokumentasi dengan baik, sehingga dapat dilacak dan dievaluasi untuk perbaikan berkelanjutan.

Aspek komunikasi organisasi juga menjadi elemen penting dalam memahami peran admin engineering. Dalam struktur organisasi hotel yang kompleks, admin engineering bertugas sebagai penghubung antar departemen. Ketika

terjadi kerusakan fasilitas di kamar, laporan dari housekeeping atau front office harus disampaikan secara tepat kepada tim engineering. Di sinilah peran admin menjadi krusial untuk menjamin bahwa informasi disampaikan secara jelas, akurat, dan segera ditindaklanjuti. Komunikasi yang lancar membantu mencegah miskomunikasi, mempercepat respons teknis, dan menjaga kepuasan tamu hotel (Boko, 2019).

Dalam pendekatan psikologis organisasi, model karakteristik pekerjaan juga dapat digunakan untuk menganalisis kedalaman peran admin engineering. Model ini menekankan pentingnya variasi tugas, identitas tugas, signifikansi tugas, otonomi, dan umpan balik. Admin engineering mengelola berbagai bentuk dokumen, laporan, dan koordinasi teknis yang membuat peran ini penuh tantangan sekaligus beragam. Ketika admin dapat menjalankan tugasnya dengan baik, hasil kerjanya berdampak langsung pada efektivitas kerja teknis, keteraturan sistem operasional, dan tingkat kepuasan departemen lain. Hal ini memperkuat rasa memiliki terhadap pekerjaan dan meningkatkan motivasi kerja secara keseluruhan (Suci, 2019).

Berdasarkan uraian teori-teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa admin engineering memainkan peran sentral dalam keberhasilan sistem kerja teknis hotel. Tidak hanya menjalankan tugas administratif, admin juga menjadi titik sentral koordinasi, pendukung keputusan teknis, serta penjamin mutu dokumentasi. Dengan mengintegrasikan prinsip manajerial, keterampilan komunikasi, penguasaan teknologi informasi, dan pemahaman sistem kerja teknik, peran ini mampu memberikan kontribusi nyata dalam membentuk operasional hotel yang efisien, terstruktur, dan profesional. Admin engineering bukan lagi sekadar pelaksana administratif, melainkan elemen vital dalam strategi operasional dan layanan perhotelan modern (Rodin et al., 2025).

III. METODE

Metode penelitian yang digunakan dalam laporan ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan secara rinci dan sistematis mengenai peran dan aktivitas admin engineering di Hotel De Braga by Artotel selama enam bulan masa magang. Data diperoleh melalui observasi langsung terhadap aktivitas harian di departemen engineering, partisipasi aktif dalam pekerjaan administratif, serta wawancara informal dengan chief engineering dan staf terkait. Selain itu, dokumentasi berupa foto kegiatan, formulir kerja, logbook, dan laporan proyek turut dijadikan sebagai bahan pendukung analisis. Dengan pendekatan ini, peneliti mampu memahami secara mendalam mekanisme kerja admin engineering, pola koordinasi lintas departemen, serta kontribusi terhadap kelancaran operasional hotel secara keseluruhan. Pendekatan ini dinilai sesuai untuk mengungkap dinamika kerja administratif dalam konteks perhotelan.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Akhir (Luaran)

A. Peran Admin Engineering

Secara keseluruhan admin engineering sangat berpengaruh dalam kualitas kerja tim engineering. Dimulai

dari mencatat notulensi rapat, memasukkan berbagai data, membuat form-form untuk data simpanan engineering, mencatat berbagai nota pembelian barang, melaporkan, dan mendokumentasikan pekerjaan engineering. Peran admin engineering sangat penting dalam meningkatkan kualitas kerja di hotel karena admin engineering menjadi pengelola utama sistem administrasi teknis yang mendukung efisiensi dan ketepatan kerja tim engineering. Dengan mencatat dan memantau setiap permintaan perbaikan serta jadwal pemeliharaan secara sistematis, admin engineering memastikan bahwa tidak ada tugas yang terlewat atau tertunda. Hal ini berkontribusi langsung terhadap fasilitas hotel, yang berdampak pada kepuasan tamu. Selain itu, admin engineering juga membantu dalam pelaporan data kerja teknis, penggunaan suku cadang, serta kondisi aset secara berkala, yang memungkinkan manajemen mengambil keputusan berbasis data untuk peningkatan kualitas layanan. Dengan alur kerja yang lebih terstruktur dan koordinasi antar-departemen yang lancar berkat dukungan admin, tim engineering dapat bekerja lebih fokus, responsif, dan produktif. Hasilnya, standar operasional hotel dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan secara konsisten. Dalam penelitian ini, peran admin engineering sangat terlibat dalam berjalannya operasional. Dimulai dari membantu chief engineering dalam membuat, mengelola, dan mensortir data yang diperlukan. Admin engineering juga sangat berperan penting menjadi penghubung pihak eksternal, dimana para pihak eksternal pasti akan menghubungi atau bertanya dan mendiskusikan mengenai alokasi tempat, waktu, dan lain-lainnya kepada admin engineering.



Gambar 1. Koordinasi dengan pihak eksternal

Sumber : Peneliti, 2025

Selain itu, apabila engineering melaksanakan training atau acara untuk sesama staff dengan departemen lain, peneliti membantu secara langsung dalam menyiapkan kegiatan seperti menyiapkan tempat bersama staff lain, menyiapkan power point yang akan digunakan selama materi berlangsung, mencatat selama pelaksanaan acara, membantu chief engineering sebagai moderator hingga selesainya acara. Hal tersebut dapat mempermudah pekerjaan dan lebih mengefektifkan waktu. Terkadang peneliti pun membantu hotel dalam event-event yang diselenggarakan untuk para karyawan seperti menjadi mc dan lain-lain.

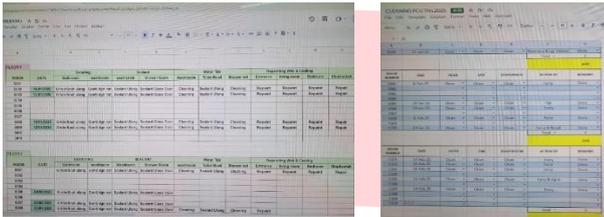


Gambar 2. Dokumentasi acara hotel

Sumber : Peneliti, 2025

Departemen engineering melakukan pekerjaan mengenai room preventive maintenance (RPM) dan fan coil unit (FCU). Dimana peneliti sebagai admin engineering bertugas dan

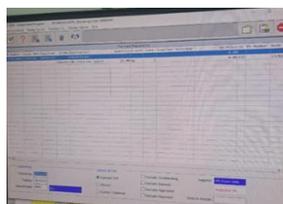
bertanggung jawab dalam membuat form dan memasukkan data mengenai fan coil unit (FCU) dan room preventive maintenance (RPM) yang sudah diperbaiki. Peneliti berkoordinasi dengan departemen housekeeping terlebih dahulu mengenai kamar yang belum atau tidak terjual dan mengalami kerusakan di bagian tertentu atau memerlukan perbaikan AC. Departemen housekeeping pun akan berkoordinasi dengan departemen front office, dimana hal ini harus sangat diperhatikan agar tidak terjadi miskomunikasi atau kesalahan data yang dapat menyebabkan komplain. Peneliti membuat data tersebut dalam bentuk spreadsheet dengan mencantumkan data data kamar beserta keterangan lainnya. Data tersebut sangat penting sebagai acuan supaya tidak terjadi kejadian memperbaiki kamar dua kali dalam waktu yang berdekatan.



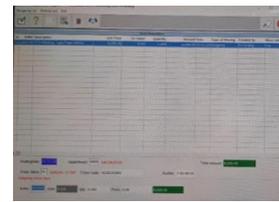
Gambar 3. Form RPM
Peneliti, 2025

Gambar 4. Form FC Sumber :
Sumber : Peneliti, 2025

Peneliti juga membuat form store requisition (SR), purchase requisition (PR), dan form card dex untuk LVMDP, pump room, genset, STP, dan yang lainnya. Peneliti membantu dalam membuat store requisition (SR) dimana peneliti harus mengetahui barang-barang apa saja yang sudah habis dan dapat langsung diambil di bagian store hotel seperti kuas, kertas HVS, baterai, masking tape, cutter, dan masih banyak lainnya. Sedangkan untuk purchase requisition, biasanya chief engineering atau staff meminta bantuan untuk membuat form purchase requisition (PR) untuk barang-barang yang sudah habis dan harus di beli di luar hotel seperti klorin tablet, lampu, tv. Setelah membuat form SR atau PR, peneliti harus meminta persetujuan ke chief engineering, cost control, dan lainnya sebelum barang diterima atau datang. Untuk card dex, peneliti membuat beberapa form di spreadsheet kemudian dicetak dan form tersebut harus diisi oleh staff yang bertugas setiap harinya. Peneliti biasanya membuat dan mencetak form tersebut setiap awal bulan. Form tersebut digunakan untuk mengecek dan mengidentifikasi apabila ada kesalahan yang terjadi pada mesin dan sebagai bukti bahwa mesin selalu diperiksa secara berkala.

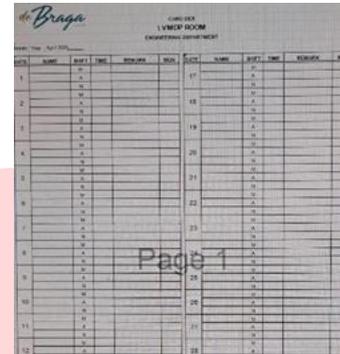


Gambar 5. Form Purchas Requisition



Gambar 6. Form Store Requisition

Sumber : Penulis, 2025



Gambar 7 Form Card Dex

Sumber : Penulis, 2025

Pada saat melaksanakan magang industri, hotel sedang dalam masa audit. Dimana terdapat pelaksanaan brand audit dan peneliti membantu chief engineering secara langsung dalam mencari, membuat, dan mengolah data-data yang diperlukan. Peneliti membantu membersihkan office engineering bersama dengan para staff lainnya, kemudian membuat form data master plan yang meliputi preventive maintenance plan, room-preventive maintenance, fan coil unit-split duct, air con boh (split unit), kitchen equipment, ice cube machine, fire pump, electric panel, public area, dan masih banyak lainnya. Form tersebut dicetak dan di jilid, kemudian peneliti harus mengisi sesuai dengan data yang ada dan peneliti membuat SOP mengenai penggunaan meteran air yang ada di hotel, salah satunya kolam renang.



Gambar 8. Master Plan
Sumber : Peneliti, 202



Gambar 9. SOP Meteran Air
Sumber : Peneliti, 202

Di sisi lain peneliti tetap melakukan kegiatan yang sama seperti menulis daily energy, daily logbook , membuat SR dan PR, mencatat pembersihan FCU, RPM, dan yang lainnya. Peneliti juga diajarkan cara membuat forecast energy yang diperlukan untuk kebutuhan data engineering dalam perhitungan biaya energi setiap bulannya dan data tersebut diambil dari daily energy yang peneliti catat setiap harinya, lalu diperhitungkan dan di bandingkan dengan hasil dari bulan sebelumnya. Dan peneliti membantu dalam membuat project plan (MEP & BUILDING) dimana form tersebut berisi mengenai project-project yang akan dilakukan dan sudah terlaksana di engineering selama setahun.

Gambar 10. Forecast Energy

Item	Unit	Qty	Type	Description	Unit Price	Total
Material	kg	1000000	1	1000000	1000000	1000000
Manpower	Man-Hour	1000000	1	1000000	1000000	1000000
Equipment	Man-Hour	1000000	1	1000000	1000000	1000000
Subtotal						
Total						

Gambar 11. Project Plan (MEP & BUILDING)

Sumber : Peneliti, 2025

Dari uraian di atas, dapat dijelaskan bahwa peran admin engineering sangat diperlukan untuk menunjang pekerjaan yang lebih terstruktur dan efisien. Dimana hal ini sangat berpengaruh terhadap optimalisasi pekerjaan dan kelancaran operasional hotel. Admin engineering sangat berperan penting dalam meningkatkan kualitas kerja karena mempermudah pekerjaan staff engineering dalam mengolah data dan fokus staff engineering tidak terbagi untuk mengurus data-data. Dengan adanya admin engineering, semua data-data dapat dikelola dengan baik dan tersusun sesuai jenisnya.

B. Hambatan Sebagai Admin Engineering

Departemen engineering sebelumnya tidak memiliki admin yang bertugas dan bertanggung jawab dalam mengolah data. Sehingga hal tersebut membuat peneliti harus lebih ekstra dalam mensortir, mencari, mengolah, dan menyimpan data data yang ada di engineering. Engineering memiliki ruang kerja yang menyatu dengan store engineering, dimana hal ini membuat ruang kerja menjadi lebih sempit dan membuat ruang kerja menjadi terlihat lebih berantakan karena banyak barang-barang yang disimpan. Hal ini menjadi hambatan karena terkadang peneliti atau staff kesusahan dalam mencari sesuatu.



Gambar 12. Office Engineering



Gambar 13. Store Engineering

Sumber : Peneliti, 2025

Office engineering juga tidak memiliki Alat tulis kantor (ATK) yang memadai atau lengkap. Pada saat hari pertama bekerja, office engineering tidak memiliki pulpen, gunting, penggaris, dan alat-alat tulis lainnya. Hal ini tentu saja menjadi hambatan, karena terkadang peneliti harus membawa atau meminjam alat tulis kantor (ATK) ke departemen lain.



Gambar 14. Meja Kerja Admin Engineering

Sumber : Peneliti, 2025

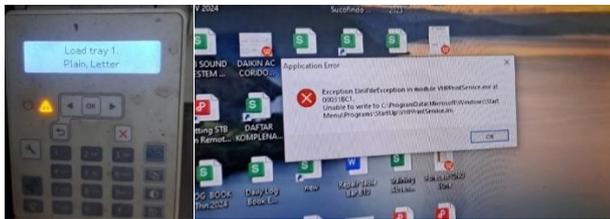
Engineering departemen menyediakan komputer untuk admin engineering dalam mengelola data. Akan tetapi komputer yang disediakan terkadang nge-hang, dimana saat peneliti akan menggunakan komputer tersebut untuk keperluan admin, terkadang komputer tersebut tiba-tiba mati sendiri atau nge-hang. Peneliti sudah berkali-kali meminta bantuan kepada tim IT untuk memperbaiki komputer tersebut, akan tetapi karena komputer tersebut sudah terlalu lama dan sebelumnya jarang terpakai, maka selalu terjadi stuck atau lemot. Hal tersebut menjadi hambatan karena mengakibatkan terhambatnya pekerjaan karena semua data dan informasi terdapat di komputer dan membuang-buang waktu. Hal ini harus lebih diperhatikan oleh tim engineering supaya tidak terjadi kesalahan fatal seperti hilangnya data-data.



Gambar 15. Komputer Mati

Sumber : Peneliti, 2025

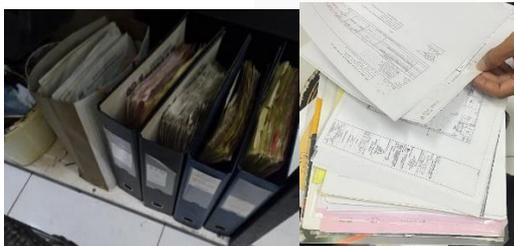
Selain komputer, engineering juga menyediakan mesin printer untuk keperluan mencetak atau memfotokopi dokumen. Akan tetapi mesin printer yang disediakan sudah terlalu lama dan kurang memadai, dimana mesin printer tersebut seringkali rusak atau tidak dapat mencetak dengan benar, hal ini mengakibatkan terhambatnya pekerjaan dan membuat peneliti harus memfotokopi ke departemen lain.



Gambar 16 Mesin Printer Rusak

Sumber : Peneliti, 2025

Dikarenakan sebelumnya tidak ada admin yang bertugas di engineering, maka semua data-data yang ada di departemen engineering sangatlah tidak terstruktur dan tersimpan secara acak. Hal ini menjadi hambatan karena peneliti terkadang kesulitan mencari data lama yang dibutuhkan dan peneliti harus membantu staff dalam mensortir dan merapikan data-data yang sudah tidak diperlukan. Dan hal ini tentu saja sangat tidak efisien dan menambah pekerjaan.



Gambar 17 Sortir Data

Sumber : Peneliti, 2025

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan magang selama enam bulan, peneliti menyimpulkan bahwa peran admin engineering sangat penting dalam mendukung operasional teknis Hotel De Braga by Artotel. Admin engineering tidak hanya bertanggung jawab dalam mencatat dan menyusun berbagai dokumen serta data teknis seperti form pemeliharaan, laporan harian, dan surat penawaran, tetapi juga berfungsi sebagai penghubung komunikasi antar departemen, khususnya dengan housekeeping dan front office. Melalui penguasaan perangkat kerja seperti Microsoft Excel, Word, PowerPoint, dan sistem VHP, peneliti dapat memahami dan menerapkan tugas administratif secara langsung. Namun, ditemukan pula bahwa sistem pengarsipan data masih belum terstruktur dengan baik, banyak data yang tidak relevan tetap disimpan, dan penyusunan file belum sistematis, sehingga menyulitkan pencarian data dan berisiko menimbulkan kesalahan. Oleh karena itu, disarankan agar hotel merekrut admin khusus untuk mendukung tugas-tugas ini secara berkelanjutan. Evaluasi terhadap pengelolaan data juga perlu ditingkatkan dengan fokus pada ketelitian,

pemahaman istilah teknis, serta penyusunan data yang sistematis dan akurat. Dengan demikian, fungsi admin engineering dapat berjalan secara optimal dan memberikan dampak nyata terhadap efisiensi kerja tim dan kelancaran operasional hotel.

REFERENSI

- Boko, Y. A. (2019). Perkembangan Teori Manajemen (Teori Ilmiah Dan Teori Organisasi Klasik). *Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi (JUPEK)*, 3(2), 9–25.
- Ikrom, A. Y. (2024, May 2). *Mengenal engineering perhotelan: Pilar penting di balik kenyamanan hotel*. Kumparan.com. <https://kumparan.com/aprianyusufilikrom/mengenal-engineering-perhotelan-pilar-penting-di-balik-kenyamanan-hotel->
- Nalurita, W., & Kartika Sari, R. D. A. (2023). Perkembangan Teori Manajemen. *MUARA : Jurnal Manajemen Pelayaran Nasional*, 6(1), 13–17. <https://doi.org/10.62826/muara.v6i1.68>
- Rodin, R., Putra, W., Yanto, M., & Azwar, B. (2025). Pendekatan Klasik Dalam Teori Organisasi Dan Relevansinya Dengan Manajemen Pendidikan Islam : Systematic Review. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 8, 351–366. <https://doi.org/10.30868/im.v7i02.7636>
- Regar, F. R. (2024, April 28). *Profil Erastus Radjimin, CEO dan Pendiri Artotel Group*. Tempo.co. <https://www.tempo.co/ekonomi/profil-erastus-radjimin>
- Susanti, I., & Asdhiana, R. I. M. (2018, November 11). *Hotel Artotel Bandung*. Kompas Travel. <https://travel.kompas.com>
- Suci, N. M. (2019). The Evolution Of Management Thought (Suatu Kajian Kritis). *Prospek: Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 1(1), 7–15.
- Vimalla. (2023, August 29). *Admin engineering adalah: Kesuksesan operasional perusahaan*. Blog Szeto Consultants. <https://blog.szetoconsultants.com/admin-engineering-adalah/>