Sungguh suatu kebanggaan dan rasa syukur yang besar dari penulis kepada Tuhan Yang Maha Esa karena dapat menyelesaikan buku ini. Buku ini ditulis sebagai salah satu sumber belajar siswa SMK/MAK Kelas XI untuk mempelajar dan memperdalam materi Front Office.

Buku Front Office (C3) Kelas XI ini terdiri atasenam bab antara lain 1) Menjawab Telepon Masuk; 2) Melakukan Panggilan Telepon; Buku Front Office (C3) Kelas XI ini terdiri atasenam bab antara lain 1) Menjawab Telepon Masuk; 2) Melakukan Panggilan Telepon; 3) Melakukan klasifikasi Proses Reservasi; 4) Reservasi Indivdu; 5) Reservasi Rombongan; dan 6) Pembaharuan Reservasi

Setiap bab dalam buku ini dilengkapi dengan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaranyang telah disesuaikan dengn Revisi K-13. Pembahasan materi disajikan dengan Bahasa yang lugas dan mudah dipahami dan pembahasan umum ke pembahasan khusus. Untuk menunjang pembelajaran yang actual, buku ini sudah menerapkan soal-soal evaluasi berbasis HOTs.

Dengan demikian, buku Front Office (C3) Kelas XI diharapkan dapat bermanfaat bagi siswa dan pembaca lainnya dalam memperoleh pengethuan. Di samping itu, penuis juga menerima saran dan kritik yang membangun.

Penulis