BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Hotel de'Qur

Bangunan yang sekarang berdiri sebagai Hotel de'Qur sebelumnya adalah bangunan yang bernama Naripan Guest House, dengan kapasitas 20 kamar. Naripan Guest House merupakan unit usaha dari Naripan Group yang dikelola oleh bapak H. Said Alwini. Berdasarkan perjanjian sewa menyewa no. 7 tanggal 1 November 1992 dan karena habis masa kontraknya maka bangunan itu dikembalikan kepada pemilik asalnya yaitu Ny. Rd. Hj. Dewi Quraesin Sobandi. Perjanjian ini berlaku hampir sepuluh tahun lamanya.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Selanjutnya setelah serah terima dari Naripan Group maka sejak tanggal 7 November 1992, Ny. Rd. Hj. Dewi Quraesin Sobandi melanjutkan usahanya dengan menggunakan gedung tersebut sebagai sebuah hotel yang berstatus bintang 2 (dua), dengan Surat Izin Hotel No. Kep-02/ITUH/DIR/VIII/95, untuk bergerak dalam bidang pelayanan dan jasa perhotelan. Untuk selanjutnya maka bentuk hukum dan nama hotel telah dirubah menjadi PT. de'Qurindo Citra Selaras dengan akte No. 73/14-9-1995 dari notaris Lien Tanudirdja, SH.

Kepemilikan saham Hotel de'Qur adalah 20% milik Achmad Sobodo, Drs., 40% milik Ny. Rd. Hj. Dewi Quraesin Sobandi, dan 20% milik Iwan Kurniawan, Msc.

Nama Hotel de'Qur sendiri diambil dari akronim nama pemilik hotel yaitu Ny. Rd. Hj. Dewi Quraesin Sobandi.

Sedangkan arti dari logo Hotel de'Qur itu sendiri yaitu :

a. Sebanyak 17 bintang melambangkan 17 rakaat dalam sholat.
b. Adapun 5 gelombang melambangkan 5 waktu sholat wajib dalam Islam.
c. Gunung melambangkan daerah asal ibu Dewi yaitu Gunung Krakatau yang berada di Banten.

2.2. Fasilitas Hotel de'Qur

Bangunan Hotel de'Qur terdiri dari 2 lantai serta fasilitas–fasilitas yang lain dimiliki Hotel de'Qur antara lain :

1. Kamar

   Hotel de'Qur memiliki 32 kamar dan yang terdiri dari:

   a. Suite Room 1 kamar,
   b. Deluxe Room 21 kamar,
   c. Superior Room 9 kamar, dan
   d. Driver Room 1 kamar.

   Masing-masing kamar dilengkapi dengan fasilitas seperti :

   a. Televisi berwarna / *in house music*.
   b. *Radio and music*,
   c. Telephone,
   d. *Hot and cold water*,
   e. *Air Conditioner*, dan
   f. *24 hours room service*.

Sedangkan harga kamar yang berlaku di Hotel de'Qur adalah sebagai berikut :

	Weekday	Weekend
a. Suite	Rp. 300.000,-	Rp. 329.500,-
b. Superior	Rp. 195.000,-	Rp. 219.000,-
c. Deluxe	Rp. 177.000,-	Rp. 300.000,-
d. Driver Room	Rp. 50.000,-	Rp. 300.000,-
e. Extra Bed	Rp. 40,000,-	Rp. 300.000,-

2. Restaurant dan Mini Bar

   Restaurant di Hotel de'Qur dikenal dengan nama Batavia Coffe Shop. Restaurant ini memiliki kapasitas 60 buah tempat duduk dengan menyajikan makanan khas Indonesia dan Eropa. Restaurant ini dibuka selama 24 jam dan terbuka untuk umum, sedangkan Marunda Bar (Mini bar) letaknya bersatu dengan restaurant.

3. Laundry dan Dry Cleaning

   Tamu yang menginap dapat menggunakan jasa pelayanan pencucian dan perawatan pakaiannya yang disediakan hotel.

4. Telephone

   Untuk keperluan oara tamu, urusan perkantoran tersedia fasilitas telephone lokal/interlokal selama 24 jam.

5. Ruang Pertemuan

   Fasilitas ruang pertemuan tersedia untuk para bisnisman yang akan mengadakan pertemuan dengan rekan bisnisnya.

2.3. Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Hotel de'Qur

Struktur Organisai merupakan wewenang dan tanggung jawab di dalam organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi dapat diketahui dengan jelas mengenai tata kerja, wewenang, dan tanggung jawab setiap bagian yang ada dalam organisasi tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, penulis akan melaporkan secara terperinci mengenai struktur organisasi hotel de'Qur yang dikelola oleh PT. de'Qurindo Citra Selaras dan dikepalai oleh seorang General Manager yang bertanggung jawab atas semua pelaksanaan kegiatan di Hotel de'Qur.

Berikut ini adalah susunan organisasi di Hotel de'Qur. Sedangkan susunan bagan organisasi terdapat pada lampiran. Susunan berdasarkan system garis tersebut adalah :

1. Owner,
2. Operasional Director,
3. General Manager,
4. House Keeping Supervisor, membwahi :
    a. Room Boy,
    b. Laundry,
    c. House Man, dan
    d. Gardener.

5. Front Office Supervisor, membawahi :
   a. Cashier,
   b. Reseptionis
   c. Reservation, dan
   d. Operator.
6. Accountant, membawahi :
   a. Cashier, dan
   b. Accounting.
7. Food and Beverage Koordinator, membawahi :
   a. F & B Service,
   b. Waiter/waitress,
   c. Kitchen, dan
   d. Cook.
8. Chief Seccurity, membawahi :
   a. Seccurity

2.4. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Tiap-Tiap Bagian

Kedudukan, tugas, dan fungsi beberapa bagian utama dalam manajeman Hotel de'Qur adalah :

1. General Manager

   Tugasnya adalah mengusahakan dan meningkatkan keterampilan pelayanan kepada tamu dan relasi hotel untuk mencapai kepuasan tamu dan keuntungan maksimal dari pengoperasian hotel.

2. Executive Assistant Manager

   Asisten manajer bertugas membantu tugas-tugas manajer, membantu dan mengawasi setiap kegiatan di semua departemen dalam melaksanakan perintah atasan, menjadi manajer dalam rapat atau pertemuan apabila manajer berhalangan hadir.

3. Sales Marketing

   Bagian pemasaran ini bertanggung jawab kepada manajer dan bertanggung jawab atas persiapan segala sesuatu untuk menerima tamu istimewa baik perorangan maupun perkelompak yang datang ke hotel, serta bertanggung jawab atas pemasaran.

4. Front Office Supervisor, membawahi :

   a. Receptionis, yang bertugas :

      1) Memasarkan kamar-kamar untuk para tamu yang datang tanpa memesan terlebih dahulu,
      2) Memenuhi permintaan pesanan kamar,
      3) Menyiapkan data kamar tamu,
      4) Menanyakan siap tidaknya suatu kamar yang akan digunakan Melalui laporan dari *House Keeping* atau data computer,
      5) Menghitung biaya penggunaan telephone oleh tamu, dan
      6) Melayani tamu lewat telephone.

b. Bell Boy, pengantar tamu ini bertugas :

1) Mengantarkan tamu ke kamar yang sudah dipesan,

2) Membawakan barang-barang tamu baik yang Check In maupun Check Out, dan

3) Memanggilkan taksi untuk tamu yang membutuhkan.

5. House Keeping Supervisor

Pengawas pemelihara hotel ini mempunyai tugas memelihara kebersihan dan kerapihan kamar tamu serta lingkungan hotel, menyediakan barang-barang yang dibutuhkan oleh tamu di dalam kamar, melaporkan penemuan barang-barang tamu yang tertinggal di hotel. House Keeping Supervisor membawahi :

a. Room Boy. Bertugas membersihkan, merawat, dan menyiaokan kamar-kamar hotel.

b. House Man. Bertugas membersihkan lingkungan hotel (kolam, taman dan tanaman) dan menjaga keindahannya.

c. Laundry. Bertugas mencuci pakaian tamu yang menginap, mencuci seprei, dan sarung bantal.

6. Food and Beverage Supervisor

Pengawas bagian makanan dan minuman ini mempunyai tugas menerima pesanan tempat bagi tamu yang akan makan di restaurant Hotel de'Qur. Merencanakan menu, menyiapkan bahan makanan sesuai dengan pesanan, dan menangani keluhan tamu yang berhubungan dengan pelayanan restaurant. Bagian ini membawahi :

a. Cook

Koki menyiapkan makanan dan minumanyang dipesan oleh tamu, menyiapkan makan pagi, makan siang dan makan malam.

b. Steward

Pramusaji ini bertugas menghidangkan makanan yang dipesan tamu serta membereskan hidangan.

7. Chief Accountant

Kepala Akuntansi membawahi kasir dan bagian pembelian. Kasir mempunyai tugas menerima dan mengawasi hasil penjualan, membuat laporan dari hasil penjualan kamar maupun dari hasil-hasil lainnya, menyusun pendapatan harian, menerima dan mengatur pengeluaran termasuk gaji karyawan, sedangkan bagian pembelian mempunyai tugas membeli barang-barang untuk keperluan hotel.

8. Engineering Supervisor

Pengawas bagian mesin iri bertanggung jawab atas segala sesuatu yang menyangkut sarana listrik, mesin laporan dan pemeliharaan serta perawatannya.

9. Chief Seccurity

Kepala keamanan ini bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan tamu serta karyawan hotel.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM