BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan umum Perusahaan

Hotel Cipaku Indah Bandung didirikan pada tanggal 27 September

dekat kolam renang.

Hotel Cipaku Indah Bandung didirikan atas tanah seluas 3,5 hektar. Dengan modal yang terbatas pihak hotel hanya membangun 35 kamar yang terdiri dari 15 buah kamar *family room* dan 17 kamar *standard room.* Untuk

karena belia sendiri seorang arsitek. Bentuk bangunan Hotel Cipaku Indah Bandung di disign dengan menonjolkan tradisi Indonesia terutama Yogyakarta, yang dapat dilihat bentuk atap bangunan kamarnya.

Hotel Cipaku Indah Bandung beberap kali mengadakan perbaikan dan penambahan kamar pada tahun 1987 penambahan sejumlah 27 kamar, 4 buah kamar *suite room,* 5 buah kamar ekonomi dan 18 kamar. Pada tahun yang sama CV Cipaku Indah ini berubah menjadi Perseroan Terbatas, dengan nama PT. Cipaku Indah. Penambahan kamar dilakukan lagi pada tahun 1989, dari beberapa kali renovasi dasn perluasan yang dilakukan luas bangunan Hotel.Cipaku Indah Bandung menjadi sekitar 7900 $m^{2.}$ Usaha perbaikan yang

dilakukan pemilik maka pada tanggal 3 juni 1991 Hotel Cipaku Indah Bandung dinyatakan memenuhi syarat sebagai Hotel bintang 2 (**). Dengan berjalannya waktu, Hotel Cipaku Indah Bandung predikat hotelnya meningkat dari bintang 2 (**) menjadi hotel bintang 3 (***). Hotel Cipaku Indah berganti nama lagi menjadi The Cipaku Garden Hotel hingga sampai sekarang yang diresmikan Bulan maret 2008.

Visi dan Misi The CIPAKU Garden Hotel :

i. Visi

Menjadikan The CIPAKU Garden Hotel sebagai hotel dengan tujuan wisata baik wisata domestik maupun mancanegara.

ii. Misi

Berusaha memberikan pelayanan diatas rata-rata kepuasan pelanggan

Sarana dan prasarana yang disediakan oleh The Cipaku Garden Hotel adalah :

1) Akomodasi

Akomodasi yang ada di The Cipaku Garden Hotel terdiri dari :

a. 5 Economy Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, video, shower dan hot/cold water.
b. 20 Standard-1 Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, Video, shower dan hot/cold water.
c. 11 Standard-2 Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, Video, shower dan hot/cold water.
d. 23 Superior-1 Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, Video, garage, shower dan hot/cold water.

e. 9 Superior-2 Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, Video, livingroom, shower dan hot/cold water.

f. 15 Deluxe Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, Video, livingroom, garage, kulkas dan hot/cold water.

g. 3 Executive Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, Video, livingroom, garage, kulkas, shower dan hot/cold water.

h. 1 Junior Executive Room dengan fasilitas Radio & TV, Telephone, Video, kulkas, livingroom, shower dan hot/cold water.

2) Restaurant

Restaurant yang ada di The Cipaku Garden Hotel banyak berbagai macam jenis masakan dari Europe Food dan Indonesia Food. Tempat ini sangat nyaman karena selain dekorasi restaurant, disamping restaurant ada taman yang cukup bagus untuk menambah suasana yang sangat menyenangkan dan sejuk.

3) Ruang Meeting

Selain tempat menginap, The Cipaku Garden Hotel menyediakan ruang meeting yang berfasilitas ruangan ver AC, infocus, screen proyektor, flip chart dan meeting kit. Ruang meeting ini dibedakan menurut luas ruangan dan setiap ruangan diberi nama menurut kapasitas ruangan tersebut. The Cipaku Garden Hotel mempunyai 4 ruangan meeting, yaitu Wijaya Kusuma (60 orang), Widuri (40 orang), Orchild A (30 orang) dan Orchild B (15 orang).

4) Recreation

Adapun recreation yang tersedia di The Cipaku Garden Hotel seperti taman, kolam renang, tempat pemancingan dan lain-lain.

Tempat dan kedudukan perusahaan Selama melakukan kerja praktek di The CIPAKU Garden Hotel yang bertempat di Jalan Cipaku Indah xi / 2 Bandung., penulis di tempatkan di bagian Inventory.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi menunjukkan suatu tingkatan hierarki, dimana dalam struktur dapat diketahui hubungan antara bagian yang satu dengan yang lainnya, hubungan antara bagian yang satu dengan yang lainnya, hubungan antara atasan dan bawahan. Dengan memperlihatkan struktur organisasi, maka setiap orang dapat mengetahui tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Struktur organisasi yang terdapat di hotel adalah garis dan staff, dimana pimpinan bertanggung jawab secara langsung terhadap bawahannya, koordinasi antar bagian mudah dijalankan dan adanya pemisahan fungsi yang jelas antara peagawai dalam melakukan tugas-tugas pokok dan tugas-tugas penunjang.

3.3 Deskripsi kerja

Deskripsi Kerja Pada Masing-masing Jabatan

1. GENERAL MANAGER

a. Menetapkan Kebijakan-kebijakan

b. Menyusun Rencana kerja setiap bagian serta menganalisa Laporan-laporan dari setiap bagian.

c. Bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan serta mengusahakan tercapainya tujuan dan misi The CIPAKU Garden Hotel.

d. Mengadakan Rapat Tahunan, Rapat rutin, dan Rapat Spontanitas.

e. Mengesahkan semua surat-surat, dokumen perjanjian yang menyangkut kegiatan organisasi.

f. Meminta pertanggung jawab per-bagian organisasi.

2. HRD MANAGER (HUMAN RESOURCE DEPARTMENT)

a. Menyusun kebijakan pengembangan organisasi dan mengelola pelaksanaannya.

b. Menyusun kebijakan manajemen sumber daya Manusia dan mengelola pelaksanaannya

c. Menyusun kebijakan pengembangan sumber daya Manusia dan mengelola pelaksanaannya.

d. Mengkaji usulan pengembangan organisasi dan pengembangan sumber daya Manusia

e. Menyusun Laporan Manajemen di bidangnya.

3. ROOM SALES

Merupakan Major Revenue (Pendapatan Utama dari operasional hotel) keberhasilan mengelola room sales berdampak positif pada perkembangan hotel itu sendiri.

2. FOOD & BEVERAGES SALES

Merupakan major revenue dari suatu kegiatan suatu hotel hal ini disebabkan keberadaan restaurant di suatu hotel adalah mutlak. Untuk hotel yang cukup besar biasanya pendapatan F&B dapat dikatakan sama besar atau lebih besar dari penjualan kamar.

3. FRONT OFFICE

Sebagai gerbang pertama dalam penerimaan tamu, Front Office merupakan wacana yang penting untuk dipelajari. The frist and last impression of the guest adalah slogan terkenal yang langsung menunjuk bagian Front Office.

4. HOUSEKEEPING

Kegiatan yang dikontrol oleh program dengan tujuan agar kegiatan pada suatu sistem dapat berjalan dengan lancar dan menjaga kelancaran dari sistem tersebut.

7. FINANCIAL CONTROLLER

a. Menyusun Program Kerja pemeriksaan tahunan, sesuai program kerja perusahaan. .

b. Melaksanakan audit internal, meliputi keuangan, teknik, manajemen dan sumber daya Manusia.

c. Memberikan masukan dan rekomendasi yang menyangkut proses manajemen dan keuangan.

3.4 Analisis sistem yang berjalan

Analisis sistem merupakan kegiatan penguraian suatu sistem informasi yang utuh dan nyata kedalam bagian komponen-komponen yang bertujuan untuk mengidentifikasikan serta mengevaluasi masalah - masalah yang muncul, hambatan - hambatan yang mungkin terjadi dan kebutuhan - kebutuhan yang diharapkan sehingga mengarah kepada suatu solusi untuk kebutuhan dan perkembangan teknologi.

3.4.1 Prosedur sistem permintaan barang yang berjalan

1. Untuk mengetahui jumlah dan barang yang dibutuhkan dari inventory setiap perwakilan departemen harus menelepon ke bagian inventory maka secara langsung akan diberikan informasi barang yang dibutuhkan.
2. Jika perwakilan departemen tersebut mengetahui bahwa barang tersebut ada maka barang tersebut harus diambil langsung ke bagian inventory .
3. Untuk dapat mengambil barang tersebut juga masih ada persyaratan yang harus di lakukan yaitu terlebih dahulu meminta persetujuan surat permintaan barang dari setiap head departemen.
4. Maka surat tersebut yang akan menjadi bukti bahwa departemen tersebut memang membutuhkan barang dari inventory. Karena kalau tidak begitu maka setiap departemen bisa dengan mudahnya mengambil barang dari inventory tanpa diketahui apakah barang tersebut memang dibutuhkan oleh departemen.