BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Hotel Savoy Homann Bidakara merupakan Hotel pertama di kota Bandung yang awalnya dimiliki dan dijalankan oleh keluarga Homann dari Jerman. Bermula dari bangunan bambu kemudian direkontruksi ke gaya neogothik romantik yang sedang populer pada saat itu. Pada tahun 1939, A.F. Aalbers ditugaskan mendesain ulang ke gaya streamline art deco. Bintang film komedi terkenal Charlie Chaplin konon kabarnya pernah menginap di hotel ini, bahkan pada tahun 1955, hotel ini menjadi tempat menginap para pemimpin Asia dan Afrika kala konferensi Asia-Afrika diselenggarakan di kota Bandung.

Hotel Savoy Homann berdiri megah ditengah kota Bandung, berdiri sejak jaman masa penjajahan Belanda. Sehingga lebih sekedar hotel, tapi juga mengandung nilai sejarah yang tinggi. Lokasi Hotel Savoy Homann sendiri terletak di Jalan Asia Afrika No.112 Bandung. Karena memiliki nilai sejarah yang tinggi, hotel ini delola dengan profesional, tak terkecuali dengan sistem perparkirannya yang modern.

Perjalanan sejarah yang panjang, erat sekali hubungannya dengan sejarah dan kehidupan masyarakat Kota Bandung. Boleh dibilang bahkan menyatu dengan semangat dan kegiatan-kegiatan penting bangsa Indonesia. Dalam setiap peristiwa besar yang menyangkut kepentingan bangsa, seperti konferensi

internasional maupun regional Savoy Homann Bidakara Bandung di ikut sertakan dalam penyelenggaraannya. Sebelum seperti sekarang Savoy Homann Bidakara Bandung banyak mengalami perjalanan panjang dari zaman ke zaman. Berbagai fase-fase penting tersebut menjadikan awal mula berdirinya Savoy Homann Bidakara sebagai inspirasi dan semangat untuk terus berkarya sebagai salah satu Hotel di Indonesia yang memiliki unsur historic (sejarah). Tiap pengelola hotel di Indonesia menyadari, bahwa berpergian jauh selalu melelahkan dan mereka bisa berbuat banyak, agar pejalanan menjadi menyenangkan, misalnya dengan beristirahat di hotel. Oleh karena itu, segala reka daya mesti diupayakan agar kehadiran tamu di hotel, bakal menjadi kunjungan yang mengasyikan, dan berbagai macam permintaan yang wajar, akan dipenuhi, demikian kiat yang dianut oleh Tuan Fr. J. A. Van Es, pakar perhotelan, Direktur Hotel Savoy Homann yang berpengalaman mengelola Hotel Des indes di Batavia. Di bawah pengelolan Van Es, bangunan hotel Homann yang semula sempit dan sederhana diperluas serta di modernisasi menjadi salah satu hotel terkemuka di Asia Tenggara. Menurut penuturan M. A. Salmun (1950), sastrawan Sunda, sekitar 1871-1872, penginapan milik keluarga Homann masih berbentuk rumah panggung, berdinding gedek bamboo, beratap rumbia. Serupa dengan bangunan rumah penduduk biasa. Dalam catatan Tuan R. Teuscher, warga Jerman yang tinggal di Jl. Tamblong (nama Cina Konghucu tukang kayu), pada tahun 1874 di Bandung hanya ada 6 atau 7 bangunan yang berdinding tembok batu.

2.1.1 Visi dan Misi Hotel

Dalam pengoperasiannya Hotel Savoy Homann Bidakara Bandung memiliki Visi dan Misi, diantaranya sebagai berikut:

1. Visi

   Hotel Savoy Homann Bidakara Bandung sebagai Hotel terbaik di kota Bandung, yang menjadi pilihan utama dan kebanggaan Nasional maupun Internasional.

2. Misi

   Mewujudkankan mengembangkan kualitas SDM guna untuk mencapai sistem manajemen hotel yang profesioanl sehingga memberikan keuntungan yang sebesar-besarnya.

   Dalam rangka mewujudkan visi dan misi perusahaan, Hotel Savoy Homann Bidakara Bandung bertekat memberikan produk yang bermutu tinggi dengan pelayanan yang profesional, terpecaya dan paripurna untuk memenuhi harapan pelanggan, karyawan dan pemilik melalui:

   a) Melakukan riset, pengembangan dan inovasi produk.
   b) Memelihara dan meningkatkan kopetisi seluruh personel melalui pengembangan pendidikan dan pelatihan.

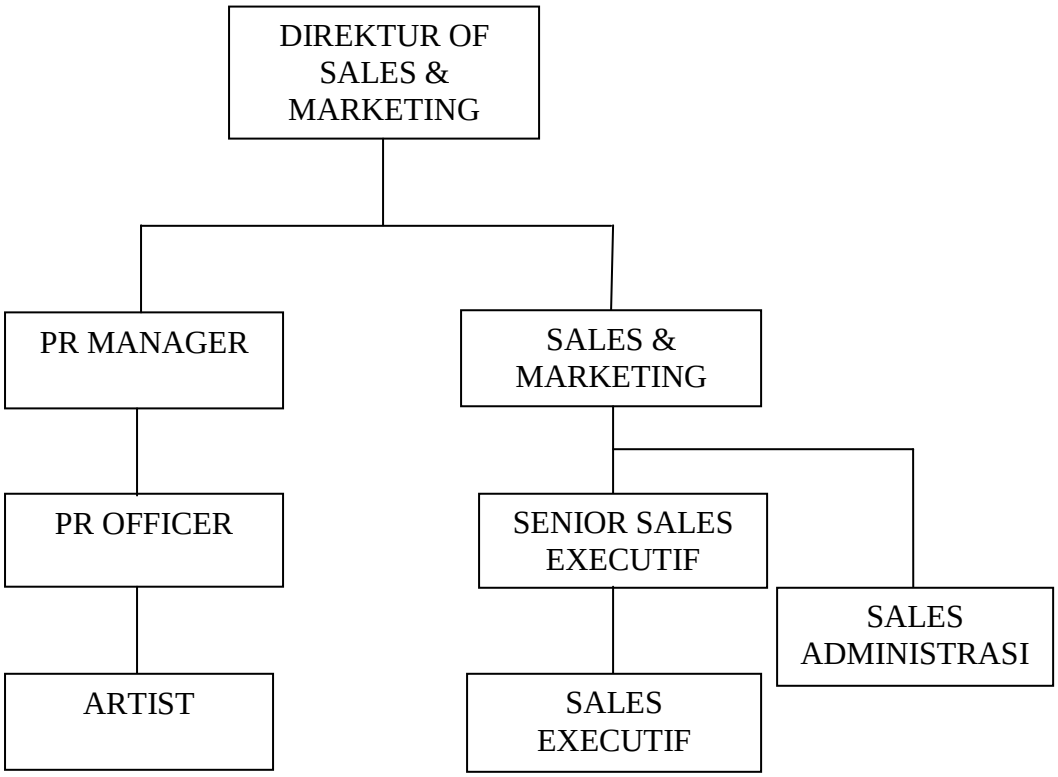
2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka atau gambaran yang menjelaskan tentang uraian pekerjaan yang terdiri dari tugas dan tanggungjawab orang-orang didalamnya. Jabata tertinggi di Hotel Savoy Homann Bidakara dipimpin oleh seorang Direktur yang membawahi satu manajer yang memiliki staff sebagai pengawas manajemen yang ada di Hotel Savoy Homann Bidakara Bandung, Struktur Organisasi Hotel Savoy Homann Bidakara terdiri dari:

Direktur of Sales & Marketing membawahi:

- *PR. Manager,* membawahi*:*
    - *PR. Officer*
    - *Artist*
- *Sales & Marketing Manager,* membawahi*:*
    - *Senior Sales Excusif,* membawahi*:*
        - *Sales Axecutif*
- *Sales Administrasi*

STRUKTUR ORGANISASI SALES & MARKETING



Bagan 2.1

2.3 Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabatan adalah suatu pernyataan tertulis tentang apa yang senyatanya dilakukan oleh pemegang jabatan, bagaimana melakukannya, dan dalam kondisi seperti apa jabatan tersebut dilaksanakan.Dibawah ini menjelaskan mengenai uraian tugas perusahaan yaitu fungsi dan tugas yang ada di Hotel Savoy Homann Bandung, fungsi dan tiap jabatan adalah sebagai berikut:

1. *Directur*
    a. Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif setiap kegiatan yang akan dilaksanakan.
    b. Menawarkan visi dan imajinasi di tingkat tertinggi (biasanya bekerjasama dengan MD atau CEO)
    c. Memimpin rapat umum, dalam hal untuk memastikan pelaksanaan tata-tertib, keadilan dan kesempatan bagi semua untuk berkontribusi secara tepat menyesuaikan suatu masalah.

2. *General Manager*
    a. Bertanggung jawab pada satu bagian fungsional perusahaan atau organisasi saja dan tidak ikut campur pekerjaan fungsional pada bagian lain.

b. memimpin beberapa unit bidang fungsi pekerjaan yang mengepalai beberapa atau seluruh manajer fungsional.

3. *Food & Beverage Manager*
    a. Bertanggung jawab atas penyusunan anggaran pembuatan produk dan makanan.
    b. Melaksanakan koordinasi pengelolaan atas makanan yang telah ditetapkan serta melaksanakan analisis dan realisasinya.
    c. Menetapkan kebijakan produk demi tercapainya kepuasan bagi konsumen.

4. *Exc. Asst. Manager*
    a. Bertanggung jawab atas pengelolaan penjualan produk kepada para konsumen.
    b. Meneliti ketepatan produk yang akan dating sebelum di jual kepada para tamu.
    c. Menagwasi produk-produk yang ada di gudang sebelum di perjual belikan.

5. *Front Office Manager*

    a. melayani check in/check out dan pusat informasi buat tamu hotel.

    b. mengurus proses check in/out tamu, biasanya juga bertugas sebagai kasir, melayani tamu yg mau menukarkan uang duit.

6. *Duty Manager*

    a. Bertanggung jawab atas melakukan cash-check atau pemeriksaan uangtunai yang dilakukan oleh tim yang dipimpin oleh supervisor atau duty manager.

    b. Mencetak daftar transaksi yang dilakukan Kasir dalam periode satu shift, (waktu antara login dan logout). (*pemeriksaan catatan*)

7. *Banquet Manager*

    a. Mengawasi dan brhubungan langsung dengan semua kegiatan penyediaan makanan dan minuman.

    b. Mengawasi semua pelayanan di bagian Banquet juga mengawasi penyusunan dan pemeliharaan karyawan jika bukan merupakan tanggung jawab dari *Convention Service Manager*.

8. *H.R.D Manager*

    a. Mengatur dan menghitung jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh pihak hotel.
    b. mengelola prosedural gaji dan benefit yang ada di bagian hotel.
    c. Bertanggung jawab atas kelangsungan operasional perusahaan.

9. *Chief Engineer*

    a. Bertanggung jawab atas gedung hotel yag apabila ada terdapat kerusakan.
    b. Mengawasi para karywan yang di bidang perbaikan gedung.

10. *Directur Of Finc & Accounting*

    a. Bertanggung jawab atas perumusan dan pelaksanann pencatatan, klasifikasi dan resume data *accounting*.
    b. Mengawasi pencatatan dan penyajian data keuangan dan harta perusahan.

c. melaksanakan koordinasai pengelolaan akuntansi dengan berpodoman pada hukum atau peraturan pemerintah, prosedur dan kebijakan hotel.

11. General chasier

a. Melaksanakan pengawasan dan kooordinasi penerimaan dan pengeluaran tunai dalam jumlah yang sesuai dengan batas yang telah ditetapkan.
b. Bertanggung jawab atas kelancaran pelayanan *House Bank, salary & wages*, setoran ke Bank beseta administrasinya.
c. Menyusun laporan harian kasier.

12. *Income Auditor*

a. Melaksanakan pengawasan *Cashiering* dan *Income Auditing.*
b. Bertanggung jawab atas kelancaran mutu pelayanan *Cashiering* dan kebenaran hasil pencatatan pendapatan hotel.
c. Memisahkan *sales* menjadi *net sales* dan membukukannya kedalam *sales journal* dan menghitung *account Receivable to date balance.*

13. F.O Chasier

a. Melaksanakan kegiatan pelaksanaan *F.O Chasier*.

b. Bertanggung jawab atas penanganan pembayaran tamu, *House Bank*, menukaran valuta asing, *safe deposit box* dan administrasinya.

c. Melakukan fosting charger ke dalam *PA guest folio*.

14. Storekeeper Supervisor

a. Melakukan koordinasi penerimaan dan pengeluaran barang.

b. Bertanggung jawab atas persediaan barang *Par-Stock* barang digudang.

c. Menyetujui *Receiving Sheet* yang telah ditanda tangani oleh *Storekeeper*.

15. Storekeeper

a. Melaksanakan penyimpanan dan pengeluaran barang.

b. Bertanggung jawab atas ketepatan jumlah persediaan di gudang beserta administrasinya.

16. Receiving Supervisor

a. Melaksanakan pengawasan pemeriksaan bahan/barang.
b. Bertanggung jawab atas ketepatanjumlah dan kualitas pengiriman bahan/barang dari hihak *Supplier*.

17. Nite Auditor

a. Bertanggung jawab atas penanganan audit transakasi harian *Front Office Chasier*.
b. Memeriksa kembali semua transaksi yang telah diposting oleh *F.O Chasier*.

18. Bookkeeper

a. Melaksanakan koordonasi *Bookkeeping*.
b. Bertanggung jawab atas penataan, pencatatan dan pengelolaan data keuangan beserta administrasinya.
c. Mengawasi pencatatan *journal voucher* dari berbagai seksi, menghitung dan membukukan penyusunan semua harta kekayaan hotel.

19. Asst. Bookkeeper

a. Melaksanakan fungsi pengelolaan teknis *Bookkeeper*.
b. Melaksanakan pencatatan seluruh *Journal Voucher* dari berbagai seksi.
c. Menyusun *book reconciliation journal, general,* dan *adjustment journal.*

20. Executive Secretary

a. Bertanggung jawab atas Ruang lingkupnya meliputi semua aspek kegiatan kantor.
b. Menyiapkan surat-menyurat, menerima tamu-tamu, memeriksa atau mengingatkan kepalanya mengenai kewajibannya yang resmi.

2.4 Aspek Kegiatan Hotel Savoy Homann Bidakara

Hotel Savoy Homann Bidakara Bandung adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa. Jasa yang bergerak dalam Hotel ini adalah berupa penginapan, pelayanan terhadap konsumen seperti: pelayanan kamar, pelayanan acara pernikahan maupun pelayanan di bidang yang lainnya. Adapun sarana dan prasarana yang tersedia di Hotel Savoy Homann Bidakara Bandung yaitu: *Loby Lounge, Cofee Soft, Bar, Loundry* dan *Basment.*

Adapun pengertian Hotel secara umum yaitu perusahaan yang dikelola oleh pimilik dengan menyediakan pelayanan makanan, minuman, fasilitas kamar tidur dan fasilitas lainnya kepada orang-orang yang sedang melakukan perjalanan maupun rekreasi serta mampu membayar dengan jumlah yang wajar sesuai dengan pelayanan yang diterima.