BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Kota Bandung yang terus mengubah dirinya menjadi kota yang hidup dan dinamis banyak menarik hati para wisatawan dalam negeri maupun luar negeri. Oleh karena itu bisnis perhotelan di Kota Bandung juga terus berkembang menjadi salah satu industri yang paling menguntungkan dan sangat kompetitif di wilayah tersebut. Bandung dengan udara sejuknya di pagi hari dan pada saat menjelang sore hingga malam hari, memberi kesegaran dan perubahan suasana, dengan posisinya yang berada 750 meter diatas permukaan laut, arsitektur dari gedung-gedungnya yang bergaya *art deco* mencerminkan *impresi* masa lalu. Bandung pernah dikenal dengan sebutan *Paris Van Java* karena keindahan alamnya dan Bandung juga memiliki julukan sebagai "Kota Kembang".

Bandung merupakan Ibu Kota Propinsi Jawa Barat. Bandung juga dikenal sebagai kota seni, budaya dan pendidikan. Bandung dikenal pula sebagai pusat perbelanjaan dan surga makanan dengan banyaknya *clothing* dan *distro* serta *factory outlet*. Maka Bandung merupakan destinasi wisata bagi banyak wisatawan mancanegara dan wisatawan domestik.

Bisnis dalam dunia perhotelan sangat menjanjikan dengan keuntungan yang besar. Dengan adanya peluang tersebut untuk menjadi yang terbaik dalam industri perhotelan yang sedang berkembang, lahirlah Kagum Karya Husada Hotel *Management Group*. KAGUM Hotel Management adalah perusahaan *chain* manajemen perhotelan yang memiliki dedikasi yang tinggi dan memiliki

spesialisasi dalam mengawasi pembuatan, pembangunan, dan penjalanan berbagai Hotel berkualitas sangat baik sesuai dengan standarisasi tinggi yang dianut oleh perusahaan.

KAGUM Hotel didirikan oleh Bapak Hendri Husada dan Bapak Hendra Husada. KAGUM Hotel menjadi salah satu industri perhotelan besar dan sukses di wilayah Kota Bandung.

Gambar 2.1
Pendiri KAGUM Group



Henry Husada
Vice President



Hendra Husada
President Director

Sadar bahwa industri yang sehat juga bisa lahir dari banyak pihak yang bekerja sama, Kagum Group juga memperluas kerja sama dengan pemerintah daerah yang terpercaya dan meyakini tidak hanya membuat Kota Bandung sebagai salah satu kota tujuan wisata nomor satu, tetapi juga untuk membantu mengembangkan Sumber Daya Manusia yang mampu unggul dalam bidang Industri Perhotelan.

KAGUM Hotel merupakan sebuah Perusahaan yang mengelola bisnis industri perhotelan dimana saat ini sudah memiliki 26 (dua puluh enam) buah hotel dibawah Manajemen KAGUM Hotel yang tersebar di kota-kota besar di Indonesia. 12 (dua belas) diantaranya terletak di Kota Bandung Jawa Barat.

Tabel 2.1
Hotel-hotel dibawah Manajemen KAGUM GROUP

Kota	Nama Hotel
Bandung	1. Golden Flower (Jl. Asia Afrika No. 15 – 17 Bandung 40111) 2. Grand Serela Riau (Jl. RE Martadinata No. 56 Bandung) 3. Grand Serela Setiabudhi (Jl. Hegarmanah No. 9 – 15 Bandung 40141) 4. Grand Serela Merdeka (Jl. Purnawarman No. 23 Bandung) 5. Banana Inn (Jl. Setiabudhi No.191 Bandung 40153) 6. Gino Feruci Kebonjati (Jl. Kebon Jati No. 71-75 Bandung) 7. Gino Feruci Braga (Jl. Braga No. 67 Bandung) 8. Amaroossa (Jl. Aceh No 71A Bandung 40115) 9. Verona (Jl. Surya Sumantri No. 36 Bandung) 10. Malaka (Jl. Halimun No. 36 Palasari Bandung 40263) 11. Zodiak @Paskal – Bandung (Jl. Pasirkaliki No. 50 Bandung) 12. Zodiak @Sutami – Bandung (Jl. Prof.Dr.Sutami No.133 Bandung) 13. Zodiak @AsaAfrika – bandung (Jl. Asia–Afrika No. 34 Bandung)
Bekasi	Amaroossa Bekasi (OPENING SOON)

Bogor	Amaroossa Royal (Jl. Otto Iskandardinata No.84 Bogor)
Bali	1. Amaroossa Suite (Jl. Kebo Iwa No.2 Taman Mumbul, Bali) 2. Gino Feruci Villa Lovina (Jl. Laviana Lovina - Buleleng, Bali, Indonesia) 3. Serela Kuta (Jl. Raya Kuta No. 42 XX Bali) 4. Sun Royal (Sunset Road No.6S, Kuta – Bali)
Jakarta	1. Oak Tree Urban – Mahakam (Jl. Sampit V No.3, Kebayoran Baru – Jakarta Selatan 12130) 2. Serela Kartini (Jl. Kartini Raya 64 No.2, Jakarta Pusat 10750)
Klaten	Grand Tjokro (Jl. Pemuda Selatan No.42 Klaten Jawa Tengah)
Pekanbaru	Grand Tjokro (OPENING SOON)
Semarang	Oak Tree Semarang (Palm Hill Estate Kv. 8 Gajah Mungkur, Semarang 50232 – Central Java)
Surabaya	Zodiak @Kedungsari Surabaya (OPENING SOON)
Yogyakarta	Zodiak @Cokroaminoto – Yogyakarta (Jl. HOS Cokroaminoto No.145 Yogyakarta)

Dengan beberapa proyeksi dan susunan perencanaan yang telah dibuat, KAGUM Hotel akan menjadi salah satu Perusahaan besar yang bergerak dibidang industri perhotelan di Indonesia. Lewat sentuhan tangan dingin sang *owner*, KAGUM Group akan terus melakukan ekspansi usaha hingga target untuk tahun depan (2014), ingin memiliki 41 hotel yang tersebar di seluruh Indonesia, sekaligus

sedang dalam proses menuju perusahaan yang akan melakukan *IPO* (*Initial Public Offering /* Penawaran Umum Perdana) atau akan menjadi perusahaan *Go Public*.

Golden Flower Hotel Bandung merupakan salah satu hotel yang berada dibawah manajemen Kagum Group (Kagum Hotel Manajemen). Pada tanggal 1 Juli 2009 *Golden Flower* Hotel Bandung didirikan untuk menunjang kepariwisataan di Kota Bandung, khususnya dalam penyediaan akomodasi bagi wisatawan. *Golden Flower* Hotel Bandung terletak disebelah Selatan Kota Bandung, yang berlokasi di Jl. Asia Afrika No. 15 – 17 Bandung 401111, sebagai Hotel berbintang 4 (****).

Hotel ini cocok menjadi tempat yang nyaman untuk beristirahat pada akhir pekan bersama keluarga. Lokasi strategis yang berada di pusat kota Bandung, menjadikan *Golden Flower* Hotel sebagai hotel yang sangat layak untuk disinggahi oleh para wisatawan yang berkunjung di Bandung.

Selain itu juga, *Golden Flower* Hotel Bandung sangat dekat dengan pusat perbelanjaan di Kota Bandung seperti ke Pusat Perbelanjaan Pasar Baru *Trade Center* yang hanya diperlukan waktu tempuh sekitar ± 5 menit, selain Pasar Baru pusat perbelanjaan yang dapat ditempuh dengan waktu yang singkat seperti Bandung Indah Plaza, Bandung *Electronic Center*, dan Pusat perbelanjaan di sekitar Jl. Riau dapat ditempuh dengan kisaran waktu ±15 menit. Tidak hanya pusat perbelanjaan, *Golden Flower* Hotel Bandung juga memiliki daerah yang cukup dekat dengan Stasiun Kereta Api yang bisa ditempuh dengan waktu ±5 menit dan Bandara Husein Sastranegara dengan kisaran waktu ±20 menit.

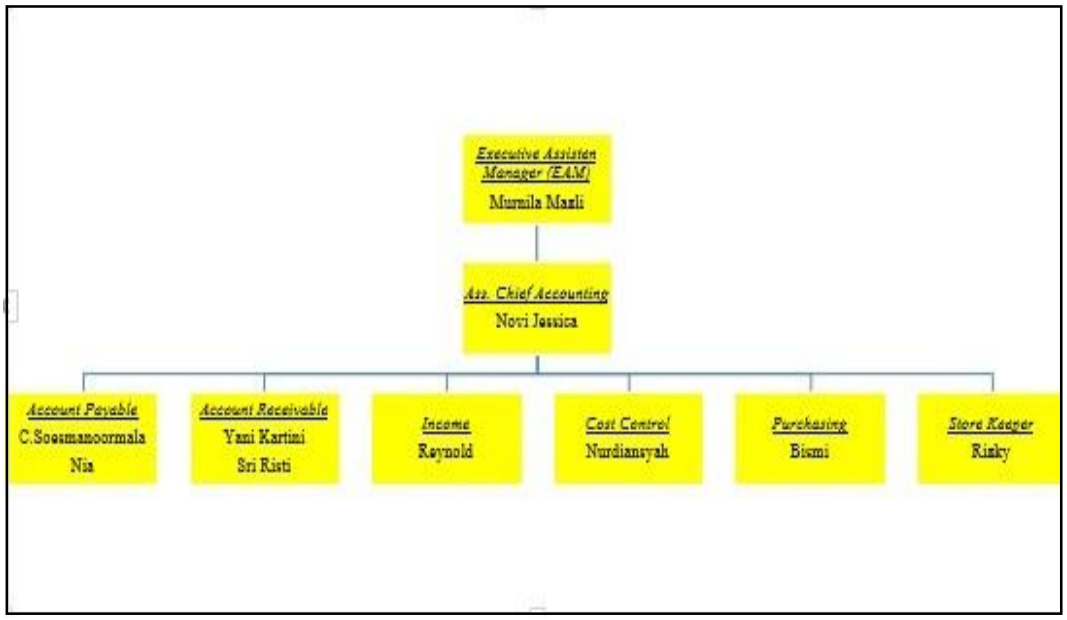
2.1.1. Logo *Golden Flower* Hotel Bandung

Gambar 2.2
Logo *Golden Flower* Hotel Bandung

Sumber : Dokumentasi Golden Flower Hotel Bandung

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2.3
Struktur Organisasi *Accounting Department*



Struktur dapat diartikan sebagai suatu susunan dan bagian-bagian atau posisi-posisi dalam suatu perusahaan yang mana setiap bagian tersebut saling berhubungan yang ditunjukan dengan garis. Struktur organisasi juga merinci pembagian tingkatan aktivitas yang berkaitan satu sama lainnya, sampai tingkat tertentu ia juga menunjukan tingkat spesialisasi dari aktivitas kerja.

2.3. Uraian Tugas Perusahaan

Fungsi struktur dalam sebuah organisasi adalah memberikan informasi kepada seluruh anggota organisasi atau perusahaan untuk mengetahui kegiatan atau pekerjaan yang harus ia kerjakan, berkonsultasi atau bertanggung jawab kepada siapa, sehingga proses kerjasama menuju pencapaian tujuan perusahaan dapat terwujud sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kejelasan gambaran struktur jabatan dalam perusahaan akan memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mendistribusikan jabatan kepada seseorang yang tepat, sehingga daya guna dan hasil guna dapat terwujud.

Begitu pun maksud dan tujuan di bentuknya struktur organisasi yang terdapat di *Golden Flower* Hotel Bandung yang bertujuan memberikan kejelasan dan batasan – batasan yang dalam menjalankan atau menyusun rencana untuk mencapai tujuan yang dui harapkan tujuan tersebut antara lain berfungsi sebagai berikut :

1) Kejelasan Tanggung Jawab. Setiap anggota organisasi harus bertanggung jawab dan apa yang harus dipertanggungjawabkan. Setiap anggota organisasi harus bertanggung jawab kepada pimpinan atau atasan yang memberikan kewenangan, karena pelaksanaan kewenangan itu yang harus dipertanggungjawabkan.
2) Kejelasan Kedudukan. Kejelasan kedudukan seseorang dalam struktur organsisasi sebenarnya mempermudah dalam melakukan koordinasi maupun hubungan karena adanya keterkaitan penyelesaian suatu fungsi yang dipercayakan kepada seseorang.

3) Kejelasan Uraian Tugas. Kejelasan uraian tugas dalam struktur organisasi sangat membantu pihak pimpinan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian, dan bagi bawahan akan dapat berkonsentrasi dalam melaksanakan suatu pekerjaan karena uraiannya yang jelas.
4) Kejelasan Jalur Hubungan. Dalam rangka pelaksaan tugas dan tanggung jawab setiap karyawan atau pegawai dalam sebuah organisasi, maka dibutuhka kejelasan hubungan yang tergambar dalam struktur, sehingga jalur penyelesaian pekerjaan akan semakin efektif dan dapat saling menguntungkan.

Berikut Uraian Tugas *Accounting Department* pada *Golden Flower* Hotel Bandung:

1) *Executive Assisten Manager* (EAM)

Fungsinya adalah : Untuk membantu *General Manager* dalam pelaksanaan perencanaan, *budgetaing*, pengendalian dan pengembangan usaha hotel.

Tugasnya adalah :

a) Mengontrol dan mengawasi seluruh kegiatan pekerjaan di lingkungan hotel.
b) Membuat perencanaan.
c) Membuat *budgeting*.
d) Melakukan pengendalian.
e) Melakukan pengkoordinasian kepada tiap-tiap *Manager*.
f) Menandatangani surat jalan *service*.
g) Mengikuti meeting baik internal maupun eksternal
h) Mengembangkan, mengawasi dan mengontrol fungsi pemasaran serta fungsi pelayanan terhadap tamu dan fungsi pembelian secara efektif dan efisien.

Wewenangnya adalah :

a) Menegur dan memberi masukan kepada para *Manager* dalam menjalankan tugas sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan.
b) Dapat memberikan keputusan bila dalam keputusan mendesak.
c) Memperoleh laporan yang dianggap perlu.
d) Mengajukan usulan kepada *General Manager*.
e) Memeriksa dan menandatangani surat perjanjian.

Tanggung Jawabnya adalah :

a) Atas kegiatan operasional hotel setiap hari.
b) Atas permasalahan yang timbul di dalam kegiatan hotel yang tidak dapat diatasi di tingkat *Manager*.

2) *Ass. Chief Accounting*

Fungsinya adalah : Merencanakan, mengorganisir, melaksanakan serta mengontrol kegiatan operasional di lingkungan *Accounting* dan bertanggung jawab atas pembuatan laporan keuangan yang akurat.

Tugasnya adalah :

a) Membuat laporan keuangan.
b) Mengurus mengenai perpajakan.
c) Mengawasi kegiatan di seluruh bagian Acccounting.
d) Melaksanakan rapat secara periodik dikalangan staff *accounting* untuk membahas yang timbul.
e) Menganalisa laporan keuangan dan menyampaikan kepada atasan.

Wewenangnya adalah :

a) Memeriksa dan menandatangani surat pengajuan cek atau giro, daftar tagihan, laporan penerimaan tagihan, surat tagihan, dan daftar umur piutang.
b) Memeriksa dan menandatangani bukti bank keluar, bukti penerimaan, bank buku penerimaan tagihan, dan pengaluaran cek atau giro buku bank dan bank harian.

Tanggung jawabnya adalah :

a) Atas kegiatan operasional bagian *accounting*.
b) Waktu pembuatan dan penyampaian laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu.

3) *Account Payable*

Fungsinya adalah : Merencanakan, mengorganisir, melaksanakan serta mengontrol kegiatan operasional pada bagian *account payable*.

Tugasnya adalah :

a) Membayar kewajiban/hutang yang ditimbulkan oleh aktivitas operasional hotel.
b) Membuat cek, giro, dan kontra bon.
c) Mengurus mengenai perpajakan.
d) Mengawasi seluruh kegiatan bagian *account payable*.

Wewenangnya adalah :

a) Memeriksa dan menandatangani bukti bank keluar, bukti penerimaan, bank buku penerimaan tagihan, dan pengaluaran cek atau giro buku bank dan bank harian.

Tanggung jawabnya adalah :

Atas semua kegiatan pekerjaan di lingkungan *account payable.*

4) *Account Receivable*

Fungsinya adalah : Merencanakan, mengorganisir, melaksanakan serta mengontrol kegiatan operasional bagian *account receivable.*

Tugasnya adalah :

a) Melakukan penagihan atas piutang yang timbul dari klien.
b) Menganalisa umur piutang.
c) *Membuat forecast*.
d) Mengawasi kegiatan di sekluruh bagian *account receivable*.

Wewenangnya adalah :

a) Memeriksa dan menandatangani surat pengajuan cek atau giro, daftar tagihan, laporan penerimaan tagihan, surat tagihan, dan daftar umur piutang.
b) Memeriksa dan menandatangani bukti bank keluar, bukti penerimaan, bank buku penerimaan tagihan.

Tanggung jawabnya adalah :

Atas semua kegiatan pekerjaan di lingkungan *account receivable.*

5) *Income*

Fungsinya adalah : Merencanakan, mengorganisir, melaksanakan serta mengontrol kegiatan operasional bagian *income*.

Tugasnya adalah :

a) Memcatat pendapatan yang diperoleh dari oenjualan kamar, *restaurant*, dan fasilitas hotel lainnya.
b) Membuat laporan pendapatan.

c) Mengawasi seluruh kegiatan bagian *income.*

Wewenangnya adalah :

a) Memeriksa dan menandatangani laporan pendapatan dari *cashier front office*.

Tanggung jawabnya adalah :

Atas semua kegiatan pekerjaan di lingkungan *income*.

6) *Cost Control*

Fungsinya adalah : Merencanakan, mengorganisir, melaksanakan serta mengontrol kegiatan operasional bagian *cost control*.

Tugasnya adalah :

a) Mengatur item-item mana saja yang menguntungkan dan item-item apa saja yang tidak menguntungkan untuk hotel tersebut.

Wewenangnya adalah :

a) Memeriksa dan menandatangani surat pengajuan pembelian.

b) Mengawasi seluruh kegiatan bagian *cost control.*

Tanggung jawabnya adalah :

Atas semua kegiatan pekerjaan di lingkungan *cost control*.

7) *Purchasing*

Fungsinya adalah : Melaksanakan dan mengimplementasikan serta mengawasi kegiatan pembelian barang kebutuhan operasional hotel.

Tugasnya adalah :

a) Menganalisa harga satuan barang.

b) Menyeleksi para calon *supplier*.

c) Menyusun rencana program pengadaan barang dan jasa.

Wewenangnya adalah :

a) Menegur para bawahan yang lalai dlam menjalankan kegiatan pekerjaan.
b) Mengajhukan rekomendasi diantara para *supplier* yang memenuhi syarat kepada *General Manager*.

Tanggung jawabnya adalah :

Atas semua kegiatan pekerjaan di lingkungan *purchasing*.

8) *Store Keeper*

Fungsinya adalah : Merencanakan, mengorganisir, melaksanakan serta mengontrol kegiatan operasional bagiajn *store keeper*.

Tugasnya adalah :

a) Memeriksa barang-barang persediaan untuk kegiatan operasional hotel.
b) Menyiapkan barang-barang dengan benar dan cepat sesuai dengan *purchase order* (*PO*) dan surat pengantar yang diterima.
c) Mengecek perlengkapan berdasarkan jumlah dan kondisi barangnya.
d) Turut menjaga kebersihan gudang.
e) Membantu proses bongkar muat barang.

Wewenangnya adalah :

a) Memeriksa *purchase order*.
b) Memeriksa barang yang memenuhi kualitas, kuantitas, dan kadarluarsa

Tanggung jawabnya adalah :

Atas semua kegiatan pekerjaan di lingkungan *store keeper*.

2.4. Kegiatan Perusahaan

Golden Flower Hotel Bandung merupakan salah satu hotel dibawah manajemen KAGUM yang menyediakan jasa penginapan, makan, serta pelayanan dalam bentuk lainnya kepada tamu yang mengutamakan keramahan dalam melayani tamunya.

Hotel *Golden Flower* memiliki 193 kamar yang tersedia dalam 5 lantai bangunan, yang mana rincian fasilitas hotel tersebut akan dijelaskan seperti berikut ini :

2.4.1. Unit Bisnis

Golden Flower Hotel Bandung yang mengarah kepada *MICE* (*Meetings*, *Incentive travels*, *Conventions*, *Congresses*, *Conference* dan *Exhibition*), atau segmentasi pasarnya adalah event besar yang melibatkan banyak orang atau organisasi yang memerlukan *venue* yang memadai dalam memenuhi kebutuhan pertemuannya.

Beberapa pengertian *MICE* oleh beberapa ahli sebagai berikut :

1) Menurut Pendit, *Mice* diartikan sebagai :

> "wisata konvensi, dengan batasan : usaha jasa konvensi, perjalanan insentif, dan pameran merupakan usaha dengan kegiatan memberi jasa pelayanan bagi suatu pertemuan sekelompok orang (negarawan, usahawan, cendikiawan dsb) untuk membahas masalah-masalah yang berkaitan dengan kepentingan bersama".
>
> (1999:25)

2) Sedangkan menurut Kesrul, *Mice* sebagai :

> "suatu kegiatan kepariwisataan yang aktifitasnya merupakan perpaduan antara leisure dan business, biasanya melibatkan sekelompok orang secara bersama-sama, rangkaian kegiatannya dalam bentuk *meetings*, *incentive travels*, *conventions*, *congresses*, *conference* dan *exhibition*".
>
> (2004:3)

Adapun bentuk-bentuk dari MICE antara lain :

1) *Meeting*

Meeting merupakan suatu kegiatan yang termasuk di dalam *MICE*. Menurut Kesrul definisi *meeting* adalah :

"suatu kegiatan kepariwisataan yang aktifitasnya merupakan perpaduan antara *leisure* dan *business*, biasanya melibatkan orang secara bersama-sama".

(2004:3)

> *"meeting* merupakan Suatu pertemuan atau persidangan yang diselenggarakan oleh kelompok orang yang tergabung dalam asosiasi, perkumpulan atau perserikatan dengan tujuan mengembangkan profesionalisme, peningkatan sumber daya manusia, menggalang kerja sama anggota dan pengurus, menyebarluaskan informasi terbaru, publikasi, hubungan kemasyarakatan".

(2004:8)

2) *Incentive*

Menurut Kesrul, definisi *incentive* adalah sebagai berikut :

"bahwa *incentive* merupakan hadiah atau penghargaan yang diberikan oleh suatu perusahaan wisata atau barang.

(2004:18)

3) *Conference*

Menurut Kesrul, definisi *conference* adalah sebagai berikut :

> *"conference* atau konferensi adalah suatu pertemuan yang diselenggarakan terutama mengenai bentuk-bentuk tata karena, adat atau kebiasaan yang berdasarkan mufakat umum, dua perjanjian antara negara-negara para penguasa pemerintahan atau perjanjian international mengenai topik tawanan perang dan sebagainya".

(2004:7)

4) *Exhibition*

Menurut Kesrul, definisi *exhibition* adalah sebagai berikut :

> *"exhibition* adalah ajang pertemuan yang dihadiri secara bersama-sama yang diadakan di suatu ruang perteuan atau ruang pameran hotel, dimana sekelompokprodusen atau pembeli lainnya dalam suatu pameran dengan segmentasi pasar yang berbeda".
>
> (2004:16)

Pertimbangan pelaksanaan MICE menurut Kesrul (2004:9) dalam penyelenggaraan kegiatannya, harus memperhatikan beberapa hal, antara lain :

1) Penetepan lokasi dan ruang *MICE*

a) Dalam penentuan tarjadi 2 kemungkinan, sebagai berikut :
   - Pihak klien yang menetapkan dan mengkonfirmasikan lokasi tempat penyelenggaraannya. Pihak perencana tidak meneruskan proses lebih lanjut.
   - Perencana mutlak menentukan lokasi dan tempat pertemuan, misalnya menyelenggarakan suatu seminar atau *workshop* atau konferensi.

b) Pertimbangan tempat penyelenggara secara geografis dengan *spread of the person attending* : terlalu jauh dari tempat peserta, kecuali khususnya seperti no.1b, peserta yang memerlukan sekali seminar dan konferensi tersebut.

c) Pertimbangan dalam menentukan kondisi sekitar lokasi dimana pertemuan akan digelar.

2) Perlengkapan fasilitas *MICE*

Menurut Kesrul (2004:90), Perlengkapan fasilitas dan pelayanan kesekretariatan dari pertemuan atau konferensi amat beragam sehingga tidak ada standar yang berlaku umum. Dalam menentukan perlengkapan suatu pertemuan perlu memahami dengan seksama beberapa hal sebagai berikut :

a) Jenis pertemuan dan lamanya pertemuan tersebut

b) Jumlah peserta

c) Jumlah ruangan yang dibutuhkan

d) Jenis dan jumlah peralatan yang diperlukan

e) Bentuk pengaturan tempat duduk

f) Akomodasi peserta *MICE*

3) Penanganan Transportasi

Meeting planner bertanggung jawab dalam pengaturan transportasi bagi keseluruhan peserta *MICE*. Menurut Kesrul (2004:104), ada enam point dalam pengaturan transportasi, yaitu sebagai berikut :

a) Transportasi udara

b) *Airport shuttle service*

c) *Multiple property shuttle*

d) *VIV transportation*

e) *Local Tour*

f) *Staff transportation*

4) Pelayanan makanan dan minuman

Menurut Kesrul (2004:113), mengemukakan bahwa agar acara pertemuan atau konferensi berjalan dengan lancar dan mengurangi komplain makanan dan minuman, seorang meeting manager perlu memeriksa lokasi dan penempatan regular *food and beverage*, *room service* dan *banquet capabilities*. Evaluasi makanan dan minuman meliputi *appearance* and *attractiveness*, *cleanliness*, dan jenis serta variasi makanan dan miuman pada saat ramai (*peak hours*) untuk

mengetahui ketersediaan stok pelayanan dan keterampilan. Termasuk harga yang sesuai dengan penewaran, di samping itu apakah perlu melakukan pemesanan terlebih dahulu. Apakah *restaurant* tersebut melayani permintaan khusus atau tambahan menyangkut lay out dan jenis makanan dan minuman.

5) Akomodasi

Berikut ini daftar penanganan yang harus di cek :

a) Akomodasi sesuai harapan peserta
b) Penginapan : Jumlah kamar, tipe kamar dan tempat tidur
c) Kamar gratis untuk panitia atau komite : Jumlah, tipe, dan harga yang harus dibayar
d) Kamar khusus untuk organisasi dan tamu resmi : Jumlah, tipe, dan harga struktur organisasi

Golden Flower Hotel memiliki *venue* yang sesuai dengan kebutuhan *MICE* tersebut, karena diantara semua afiliasinya, *Golden Flower* Hotel adalah hotel yang memiliki *venue* yang paling banyak diantara afiliasi hotel KAGUM Group.

2.4.2. Fasilitas *Meeting Room*

Hotel ini memiliki 22 *venue* untuk keperluan pertemuan, *event* seperti *wedding, birthday* dan lain sebagainya, dengan kapasitas dan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2
Rincian *Venue,* Kapasitas dan *Set up* di Golden Flower Hotel Bandung

No	Venue	Dimension (m)	Standing	Theater	Class Room	Round Table	Double Ushape	Ushape
1	Ballroom	27,5 x 20,2	800	500	300	250	125	45

2	Tulip	21,7 x 9,7	150	150	90	100	60	42
3	Tulip 1	9,7 x 8	-	40	30	30	-	18
4	Tulip 2	9,7 x 6,8	-	40	30	20	-	18
5	Tulip 3	9,7 x 6,7	-	40	30	20	-	18
6	Heliconia	7,3 x 6	-	20	10	10	-	10
7	Orchid	14,2 x 7,4	-	50	30	50	40	27
8	Peony	14,3 x 6,3	-	50	30	30	-	34
9	Aster	25,5 x 5,4	100	80	50	60	-	45
10	Aster 1	11 x 5,4	-	30	15	20	-	15
11	Aster 2	7,3 x 5,4	-	30	15	20	-	12
12	Aster 3	7 x 5,4	-	30	28	20	-	15
13	Gerbera	14,3 x 7,4	-	70	54	60	50	30
14	Gerbera 1	8,6 x 7,4	-	50	24	40	27	18
15	Gerbera 2	7,4 x 5,6	-	16	10	20	10	9
16	Acacia	12 x 7,7	-	50	30	50	40	27
17	Anthurium	12 x 6,3	-	50	30	30	-	34
18	Lily	7 x 5	-	30	12	-	-	9
19	Mentha	7,4 x 4,5	-	30	20	20	-	15
20	Nigella	7,4 x 4,5	-	20	12	20	-	15

21	Zinea	7,4 x 4,5	-	20	12	20	-	15
22	Protea	7,4 x 4,5	-	20	12	20	-	15

Sumber : Sales kit Golden Flower Hotel Bandung

Fasilitas untuk seminar dan resepsi pernikahan, ulang tahun dan lain-lain meliputi panggung, tata suara, tata lampu, standar dapat diatur sesuai dengan keinginan.

2.4.3. Fasilitas Kamar

Gambar 2.4
Gambar Kamar *Golden Flower* Hotel Badung



Hotel berlantai 5 ini memiliki 193 kamar dengan berbagai *type* seperti *Superior, Deluxe, Grand Deluxe, Executive dan Suite* dimana setiap kamar dilengkapi dengna sambugan telepon SLI, sistem pengamanan kunci elektronik , *King Koil beds, Imported linen, Hot and cold water, hair dryer, Alarm clock, mini bar, daily news paper, Flat LCD TV with 52 channels, safe deposit box (laptop*

size), Coffee and tea making facilities, free internet access, Complimentary Shoeshine, Individual Air Conditioning, Smoking and no smoking rooms.

Tabel 2.3
Rincian *Jumlah Room Type* di *Golden Flower* Hotel Bandung

ROOM TYPE	1st Floor	2nd Floor	3rd Floor	5th Floor	TOTAL
Superior Twin	7	30	33	32	102
Superior King	23	9	8	9	49
Deluxe	-	6	6	6	18
Grand Deluxe	4	3	3	3	13
Executive	6	-	-	-	6
Suite	1	2	1	1	5
TOTAL	41	50	51	51	**193**

Sumber : Dokumentasi Golden Flower hotel Bandung

Adapun harga yang ditawarkan oleh *Golden Flower* Hotel Bandung adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Tipe dan Harga Kamari di Golden Flower Hotel Bandung

Type Room	Room Rate (Rp)
Superior	1.625.000,-
Deluxe	1.750.000,-
Grand Deluxe	2.550.000,-
Executive	2.895.000,-

Suite	3.050.000,-
Penthouse	4.500.000,-

Sumber : Sales Kit Golden Flower Hotel Bandung

2.4.4. Fasilitas Penunjang lainnya

Gambar 2.5
Fasilitas Penunjang *Golden Flower* Hotel Bandung



Selain Fasilitas meeting room atau *venue* serta kamar yang ditawarkan oleh *Golden Flower* Hotel Bandung, di hotel ini memiliki fasilitas penunjang lainnya yang dapat membuat pengunjung menjadi lebih nyaman jika melakukan aktivitas meeting atau akomodasi di *Golden Flower* Hotel Bandung, diantaranya adalah :

a) Lotus Garden Restaurant

Restaurant Internasional yang dimiliki oleh *Golden Flower* Hotel Bandung dengan kapasitas 350 orang dimana makanan yang disajikan oleh *Chef* di *restaurant* ini adalah makanan Internasional seperti Oriental, Makanan Jepang, *Western* dan juga Makanan khas Indonesia. *Restaurant* yang dilengkapi dengan area dapur yang terbuka mulai dari masakan oriental, Jepang, Eropa, dan Indonesia. Melayani : Makan Pagi, Makan Siang, Makan Malam, dan Dini Hari. Jam Operasional selama 24 jam dalam 1 hari.



Gambar 2.6
Logo Lotus *Garden Restaurant*

b) Iris Loung

Iris Lounge merupakan tempat favorit untuk mengadakan pertemuan dengan suasana yang mendukung atau tercipta untuk berbisnis. Ditawarkan beberapa pilihan minuman, *cocktail*,dan sambungan jaringan internet yang cepat sebagai pelengkap untuk *meeting* anda. Jam Operasional : 10.00 WIB – 23.00 WIB.



Gambar 2.7
Logo *Iris Lounge*

c) Cake Shop

Cake Shop menjadi bagian dari fasilitas dari *Golden Flower* Hotel Bandung, dimana tempat ini cocok untuk bersantai bagi para pengunjung hotel dengan sajian *cake shop* yang lezat. Anda dapat memesan kue ulang tahun yang spesial atau hanya sekedar mencari makanan yang manis-manis seperti donut atau roti untuk keperluan sehari-hari. Jam Operasional : 08.00 WIB – 21.00 WIB.



Gambar 2.8
Logo *Iris Lounge*

d) Legend Club & Karaoke

Legend adalah salah satu fasilitas yang menjadi favorit dari para pengunjung hotel, karena dengan fasilitas yang sangat baik dari tempat karaoke ini, fasilitas yang

diberikan oleh Manajemen *Golden Flowe*r Hotel membuat *Legend Club* & *Karaoke* menjadi tempat yang nyaman bagi pengunjung untuk bersntai di malam hari. *Legend Club & Karaoke* memberikan pilihan lain bagi anda untuk menikmati fasilitas yang ada. Dengan sentuhan alunan musik dan pilihan lagu – lagu terbaru, maka *Legend Club & Karaoke* adalah tempat untuk meluangkan waktu anda dengan bersantai dan bernyanyi bersama teman dan keluarga. Jam Operasional : 18.00 WIB – 03.00 WIB.

Gambar 2.9
Logo *Legend Club & Karaoke*

e) Tropical Spa

Tropical Spa adalah salah satu tempat massage yang ditawarkan oleh *Golden Flower* Hotel Bandung dengan kualitas pelayanan yang baik dan dapat membuat pengunjung menjadi rileks setelah melakukan aktifitas sehari-hari. *Tropical Spa* berada dilantai 5 Hotel. Dimana menawarkan nuansa relaksasi dan aroma terapi bagi tamu yang berkunjung ke *Tropical Spa*. Jam Operasional: 09.00 WIB – 23.00 WIB.



Gambar 2.10
Logo *Tropical Spa*

f) **Batiku**

Toko busana Batiku berada di area *lobby* hotel, dimana disana anda dapat berbelanja kebutuhan bernuansa batik tradisional dari berbagai wilayah di Indonesia, seperti : Cirebon, Pekalongan, Yogyakarta, dan lain-lain. Jam Operasional: 09.00 WIB – 21.00 WIB.



Gambar 2.11
Logo BATIKU