

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA

2.1. Sejarah Berdirinya Tempat Praktik Kerja

2.1.1. Tinjauan Umum Perusahaan

InterContinental Bandung Dago Pakar berdiri sejak 31 Juli 2015 dengan status pre-Opening. Hotel ini memiliki bangunan 18 lantai dan villa tampak indah dengan pemandangan kota Bandung, Terdapat juga lapangan golf. InterContinental Bandung Dago Pakar berdiri di bukit Dago yang berlokasi di Dago Pakar Resor. Hotel InterContinental Dago Pakar dapat dicapai dengan waktu 45 menit dari kota Bandung dan juga dekat dengan beberapa objek wisata seperti Taman Hutan Raya Dago Pakar, Tebing Keraton, Gedung Sate, Lembang dan banyak lain.

Intercontinental Bandung Dago Pakar juga memiliki *cake & pastry shop*, yaitu Deli8. Deli8 ini menyediakan berbagai macam jenis kue (*slice cake* dan *whole cake*) dan roti (*whole bread*, roti manis, roti asin dan *sandwich*) yang baru setiap hari.

Di bulan Agustus 2017, InterContinental Bandung Dago Pakar melakukan *soft opening The Diamond*, venue berkonsep semi *out-door*, yang dapat menampung hingga 700 orang. *Grand opening The Diamond* dilaksanakan pada bulan Desember 2017. *The Diamond* biasanya digunakan untuk acara-acara seperti pernikahan, pesta ulang tahun, acara group dan lain-lainnya.

Di tahun 2018 InterContinental Bandung Dago Pakar juga meraih penghargaan dalam kategori Indonesia *Leading MICE Hotel* dari Indonesia *Travel and Tourism Awards (ITTA) 2017/2018* yang ke-8.

2.1.2. Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

2.1.3. Visi dan Misi Perusahaan

2.1.3.1. Visi Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

Great Hotel Guest Love

2.1.3.2. Misi Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

Memberikan pelayanan pelanggan yang tinggi dan membuat hasil hotel yang lebih serta membuat yang terbaik dalam lingkungan dengan bekerjasama lebih baik.

2.1.4. Prestasi Perusahaan

Selain meraih penghargaan dalam kategori Indonesia *Leading MICE Hotel* dari Indonesia *Travel and Tourism Awards (ITTA) 2017/2018* yang ke-8, Hotel InterContinental juga meraih Indonesia *Travel and Tourism Awards (ITTA) 2018/2019* dalam kategori Indonesia *Leading Hotel Of The Year*, Indonesia *Leading MICE Hotel* dari Indonesia *Travel and Tourism Awards (ITTA) 2018/2019*, Indonesia *Leading Luxury Hotel* dari Indonesia *Travel and Tourism Awards (ITTA) 2019/2020*.

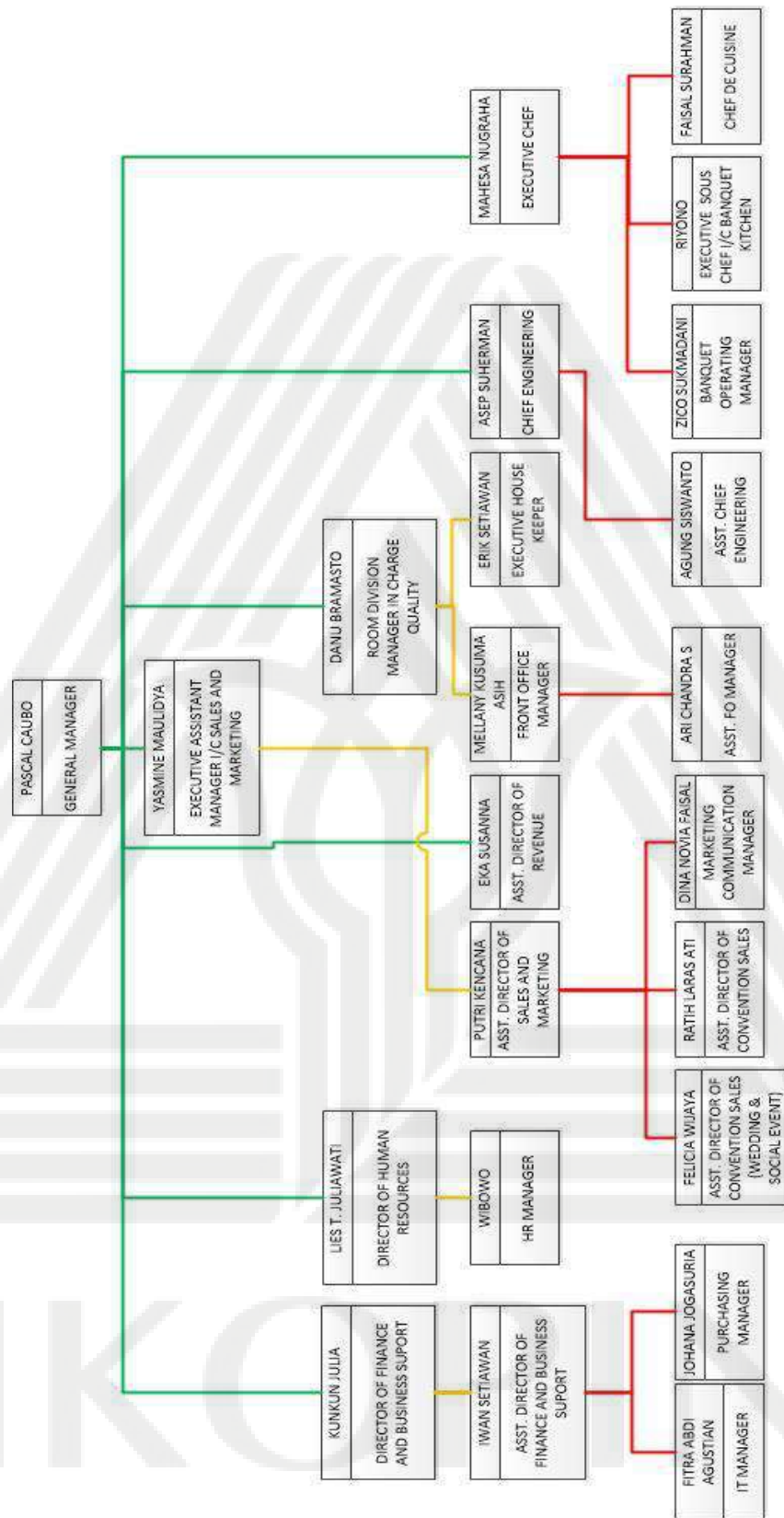
2.2. Keadaan Organisasi Perusahaan

2.2.1. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam sebuah perusahaan atau organisasi, terdapat orang-orang yang mempunyai peran-peran penting dalam menunjang tercapainya tujuan perusahaan. orang-orang tersebut kemudian tersusun dalam suatu struktur organisasi, kemudian ditempatkan sesuai dengan keahlian masing-masing dengan fungsi yang berbeda-beda. Hal ini dikarenakan jika mereka mempunyai fungsi yang berbeda maka mereka akan saling melengkapi dan membuat pekerjaan semakin efektif dan efisien. Struktur Organisasi adalah susunan dari berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi yang ada dimasyarakat yang dibuat untuk menjalankan perusahaan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing jabatan.

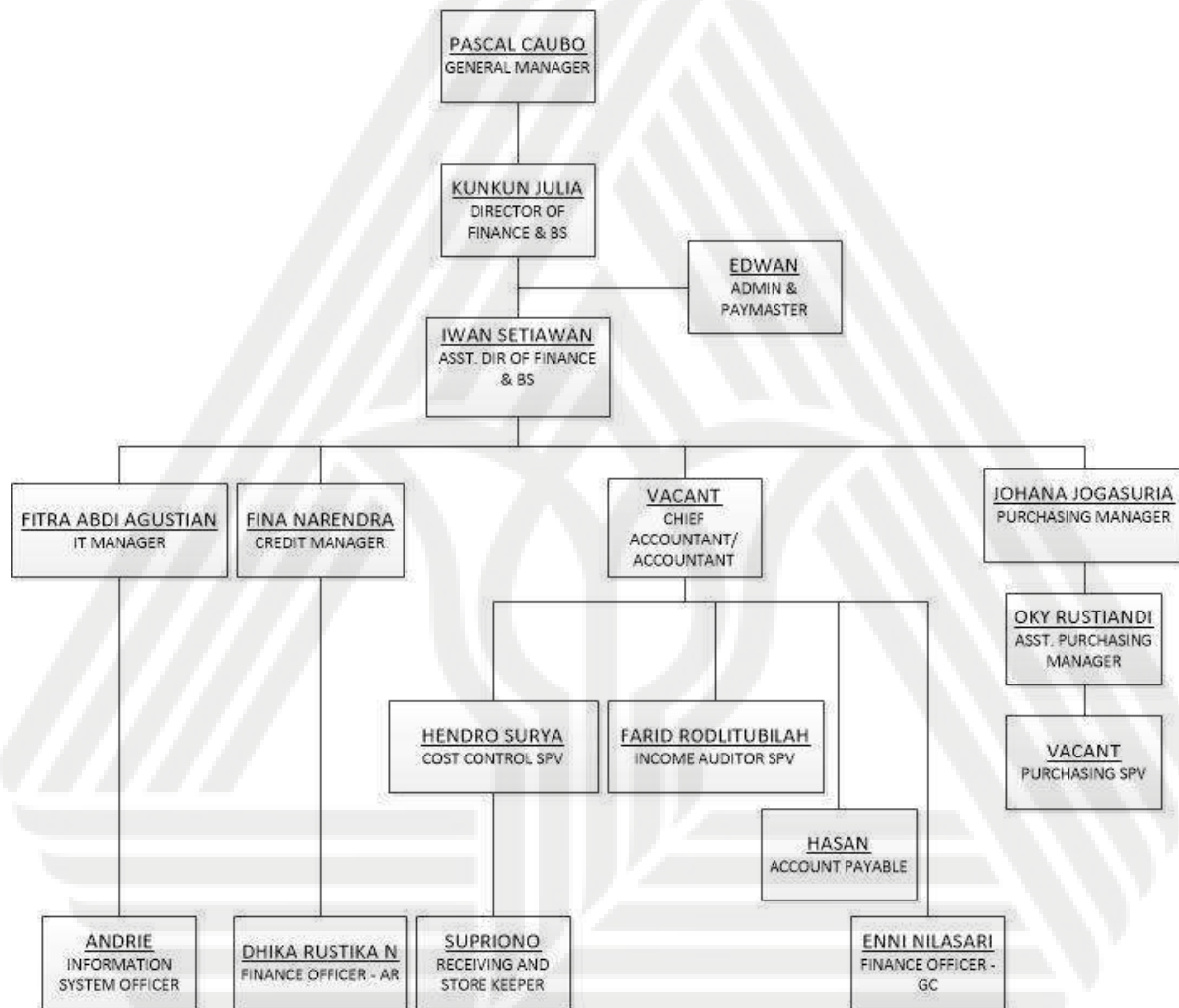
Struktur Organisasi Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar secara keseluruhan adalah sebagai berikut :





Gambar 2.2 Struktur Organisasi Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

Gambar 2.2 merupakan gambar dari struktur organisasi Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar secara keseluruhan. Berikut ini adalah gambar struktur organisasi dari *Finance Department* yang merupakan *department* dimana penulis ditempatkan pada saat melaksanakan praktik kerja.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi *Finance Department* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

2.2.2. Deskripsi pekerjaan di *Finance Department*

Struktur Organisasi adalah susunan dari berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi yang ada dimasyarakat yang dibuat untuk menjalankan perusahaan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing jabatan.

Berikut merupakan penjelasan mengenai tugas dan jabatan anggota pada struktur organisasi

1. *General Manager*

General Manager adalah posisi tertinggi di Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar yang bertugas memimpin hotel dan menjadi fasilitator bagi seluruh karyawannya di semua jabatan di unit hotel.

2. *Directure of Finance And Business Suport*

Tugas *Directure of Finance And Business Suport* adalah bertanggung jawab mengelola operasi sehari-hari dari *Finance Department*, seperti persiapan dan pengelolaan anggaran keuangan hotel, menerapkan dan mengawasi semua kegiatan yang berkaitan dengan aspek keuangan hotel sesuai dengan pajak daerah hukum dan juga oleh SOP(standar operasional prosedur) hotel. Selain itu juga bertanggung jawab untuk analisis keuangan, pelaporan, penganggaran, perkiraan, audit dan kontrol, rekonsiliasi aset dan kewajiban dll. Memastikan menyimpan dan pembaharuan semua dokumentasi hukum yang berkaitan dengan status keuangan hotel.

3. *Assistant Directure of Finance And Business Suport*

Tugas *Assistant Directure of Finance And Business Suport* adalah bertanggung jawab membantu mengelola operasi sehari-hari dari *Finance Departmen*, seperti membantu persiapan dan pengelolaan anggaran keuangan hotel, menerapkan dan mengawasi semua kegiatan yang berkaitan dengan aspek keuangan hotel sesuai dengan pajak daerah hukum dan juga oleh SOP(standar operasional prosedur) hotel. Selain itu juga bertanggung jawab membantu analisis keuangan, pelaporan, penganggaran, perkiraan, audit dan kontrol, rekonsiliasi aset dan kewajiban dll. Membantu memastikan menyimpan dan

pembaharuan semua dokumentasi hukum yang berkaitan dengan status keuangan hotel. Pada intinya yaitu membantu Pekerjaan *Directure of Finance And Business Suport*

4. *Admin And PayMaster*

Admin And PayMaster memastikan segala kegiatan yang bersifat administratif kantor atau perusahaan berjalan baik dan lancar. bertanggung jawab atas segala kegiatan pencatatan pembayaran gaji, tunjangan lembur, *service charge* dan pembayaran lainnya. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh *Directure of Finance And Business Suport*.

5. *IT Manager*

IT Manager bertanggung jawab proses terkait IT dan melakukan pengembangan terkait sistem terhadap perusahaan.

6. *Information System Officer*

Information System Officer bertanggung jawab memelihara semua aplikasi/*software* yang digunakan oleh perusahaan.

7. *Credit Manager*

Tugas *Credit Manager* adalah membuat *credit policy* yang representatif, meninjau seluruh proses *credit* yang ada, penagihan kepada *client*, *monitoring AR aging* agar sesuai dengan *due and date* nya.

8. *Finance Officer – AR*

Tugas *Account Receivable Staff* adalah *Credit Card Reconcile*, *Invoicing* dan melakukan cek *trial balance* dan *report* lainnya (yang berhubungan dengan *Credit*).

9. *Chief Accountant*

Tugas seorang *Chief Accountant* lebih kepada mengkoordinir operasional penyusunan laporan keuangan, membuat *budget* perusahaan dan perencanaan aliran dana perusahaan.

10. *Cost Control Supervisor*

Tugas seorang *Cost Control* adalah melakukan *Control* terhadap beban keuangan hotel. Membatasi jumlah pembelian dan permintaan. Permintaan yang berasal dari divisi lain agar tidak terjadi *over budget*. Selain itu tugas *Cost Control* adalah memverifikasi data yang di input oleh *purchasing* dalam bentuk PO, surat pengeluaran barang maupun surat barang masuk dan *Receiving Report* dari *receiving*. *Order* yang sudah lolos verifikasi dari *Cost Control* akan langsung diserahkan ke staf AP untuk dilakukan pencatatan hutang.

11. *Receiving and Store Keeper*

Tugas seorang *receiving* adalah menerima barang yang diantar oleh *supplier*. Seorang *receiving* ini akan menyesuaikan antara PO dari *Purchasing* dengan *Invoice* dari *supplier*. Seorang *receiving* juga wajib memeriksa kualitas dan kuantitas barang yang diantar sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh hotel. Selain itu juga mengelola gudang sentral hotel. Barang yang masuk dan keluar merupakan wewenang *store keeper*. Harus melakukan pencatatan secara berkala dan secara bulanan, sehingga ketersediaan *stock* terjaga.

12. *Income Auditor Supervisor*

Seorang utama seorang IA adalah me *reconcile* kesesuaian transaksi keuangan yang berasal dari *Chasier Restaurant* dan bagian *Reception*. Selain itu, seorang IA ini akan merekap berapa pemasukan dari berbagai unit hotel seperti

penjualan kamar, penjualan penjualan menu yang berada di *restaurant*, penjualan *ball room* dll. Tugas seorang IA adalah melakukan tindak lanjut (*double check*) dari kegiatan *auditing* yang dilakukan oleh seorang *Night Auditor*.

13. *Account Payable*

Tugas Utama seorang AP adalah mengelola hutang hotel. Seorang AP akan melakukan pelunasan atau pembayaran sebagian kepada *supplier* apabila hutang tersebut sudah memasuki jatuh tempo. Semua pembelian yang dilakukan secara kredit akan diproses oleh AP. Seorang AP akan selalu berkoordinasi dengan sub divisi logistik dalam pengelolaan hutang kepada *supplier*.

14. *Finance Officer – GC*

Tugas utama *General Cashier* adalah mengelola *petty cash*. Sehingga semua transaksi pembelian yang dilakukan secara *cash*. Bisa dikatakan juga seorang *General Cashier* ini adalah Bendahara Hotel. Mengumpulkan semua *revenue cash* dari transaksi yang terjadi di hotel.

15. *Purchasing Manager*

Tugas seorang *Purchasing Manager* adalah mengelola kebijakan *purchasing* dan memastikan semua pembelian sesuai dengan kebijakan tersebut. Memilih *supplier* yang akan berhubungan dengan perusahaan. Mengurus kontrak dengan *supplier* dan Mengawasi *procurement* yang terjadi dalam perusahaan.

16. *Assistant Purchasing Manager*

Tugas seorang *Assistant Purchasing Manager* adalah membantu mengelola kebijakan *purchasing* dan membantu memastikan semua pembelian sesuai dengan kebijakan tersebut. Membantu memilih *supplier* yang akan

berhubungan dengan perusahaan. Membantu mengurus kontrak dengan *supplier* dan membantu mengawasi *procurement* yang terjadi dalam perusahaan.

17. *Purchasing Supervisor*

Tugas seorang *Purchasing Supervisor* adalah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembelian berdasarkan jadwal permintaan pembelian sesuai kebutuhan perusahaan yang telah ditetapkan dalam anggaran.

2.3. Pelaksanaan Manajemen

Dalam pelaksanaan manajemen ada beberapa kegiatan yang dilakukan yaitu Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pengarahan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Menurut Laksmi, M.A, Fuad Gani, M.A, Budiantoro, M.A. dalam buku yang berjudul Manajemen Perkantoran Modern tentang fungsi-fungsi manajemen :

1. Perencanaan (*Planning*)

Dalam perencanaan, seseorang harus bisa menentukan sasaran yang diinginkan untuk dicapai. Tindakan yang dilaksanakan, bentuk organisasi yang tepat dan orang-orang yang bertanggung jawab yang akan melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan telah ditetapkan.

Tujuan fungsi perencanaan :

- Mengurangi/mengimbangi ketidakpastian dan perubahan yang terjadi di kemudian hari.
- Memusatkan perhatian kepada sasaran.
- Menjamin proses pencapaian tujuan berjalan secara baik.
- Memudahkan dalam hal pengawasan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah penetapan struktur untuk bagian-bagian tertentu dengan peran-peran melalui penentuan aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan.

3. Pengarahan (*Actuating*) / Memimpin (*Leading*)

Memimpin adalah seni memengaruhi dan memberi arahan kepada orang lain agar mereka mampu dan bisa mencapai tujuan yang hendak dicapai oleh kelompok atau organisasi tersebut. Seorang manajer harus memotivasi bawahannya agar mau melaksanakan tugasnya dengan baik.

Aspek-aspek penting dalam kepemimpinan adalah sebagai berikut :

- Motivasi. Diartikan sebagai dorongan yang memengaruhi orang lain untuk berperilaku secara tertentu.
- Kepemimpinan yaitu proses memengaruhi dan mengarahkan orang lain yang bertujuan agar mereka mau untuk berusaha mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh kelompok atau organisasi. Pemimpin berfungsi sebagai pemecah masalah dan memberikan jalan keluar, memberikan pendapat dan informasi.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah upaya untuk menetapkan standar prestasi pada sasaran perencanaan, merancang sistem untuk memberikan umpan balik terhadap informasi, membandingkan prestasi kerja yang telah terjadi dengan standar yang sudah ditetapkan, menentukan apakah terjadi penyimpangan, mengambil solusi/tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan telah digunakan dengan cara yang efektif dan efisien guna tercapainya sasaran.

2.4. Kegiatan Usaha

Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang industri Perhotelan. Hotel ini memiliki bangunan 18 lantai dengan jumlah total 225 kamar dan villa tampak indah dengan pemandangan kota Bandung, Terdapat juga lapangan golf. Beberapa jenis produk yang ditawarkan yaitu :

a. Kamar

1. *Classic Room*

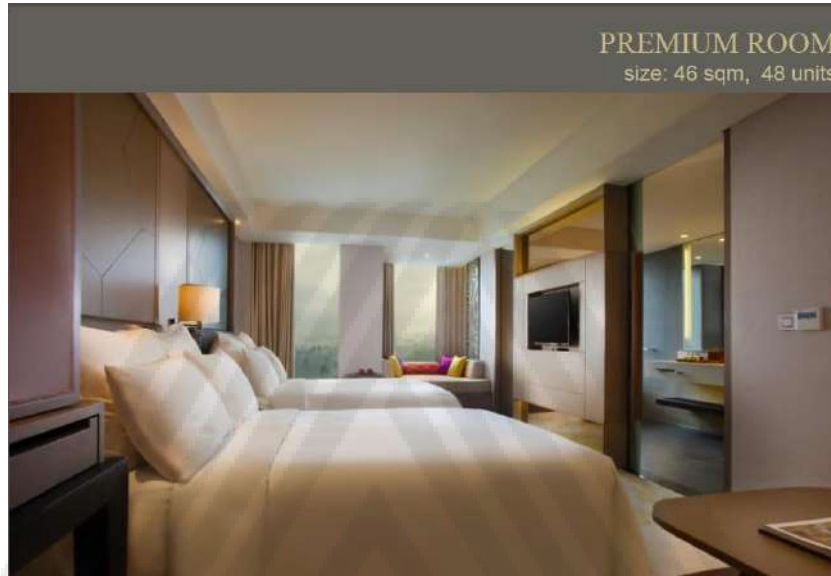


Gambar 2.4 *Classic Room* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Kamar *Classic Room* ini memiliki luas 42 meter persegi. Pada jenis kamar ini tidak menyediakan *bathtub* di kamar mandinya dan hanya menyediakan *shower* saja.

2. Premium Room



Gambar 2.5 Premium Room Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Kamar *Premium Room* memiliki luas 46 meter persegi. Kamar ini menyediakan kamar mandi *bathtub* dan *shower*. Selain itu juga disediakan *daybed* untuk melihat pemandangan bukit dago.

IKOPIN

3. Premium Golf View



Gambar 2.6 Premium Golf View Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Kamar *Premium Room* memiliki luas 46 meter persegi. Kamar ini menyediakan kamar mandi *bathtub* dan *shower*. Selain itu juga disediakan sofa *daybed* untuk melihat pemandangan dan lapangan *golf*.

IKOPIN

4. Club Panorama Room



Gambar 2.7 Club Panorama Room Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Kamar *Club Panorama Room* memiliki luas 57 meter persegi. Kamar ini menyediakan kamar mandi *bathtub* dan *shower*. Selain itu juga disediakan sofa *daybed* untuk melihat pemandangan *golf* dan kota serta akses *club* untuk *afternoon tea* dan *evening cocktail*.

IKOPIN

5. *Club InterContinental Room*



Gambar 2.8 *Club InterContinental Room* Hotel InterContinental Bandung

Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Kamar *Club InterContinental Room* memiliki luas 46 meter persegi dengan total 16 unit. Kamar ini menyediakan kamar mandi *bathtub* dan *shower*. Selain itu juga disediakan sofa *daybed* untuk melihat pemandangan *golf* dan kota serta akses *club* untuk *afternoon tea* dan *evening cocktail*.

IKOPIN

6. Kembang Villa



Gambar 2.9 Kembang Villa Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Kembang Villa memiliki luas 90 meter persegi. Kamar ini menyediakan fasilitas seperti balkon, *jacuzzi*, ruang tamu terpisah serta akses *club* untuk *afternoon tea* dan *evening cocktail*.

IKOPIN

7. Keraton Suite



Gambar 2.10 Keraton Suite Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Keraton Suite memiliki luas 110 meter persegi. Kamar ini menyediakan fasilitas seperti *jacuzzi*, ruang tamu terpisah serta akses *club* untuk *afternoon tea* dan *evening cocktail*.

IKOPIN

8. *Presidential Suite*



Gambar 2.11 *Presidential Suite* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Presidential Suite memiliki luas 211 meter persegi. Kamar ini menyediakan fasilitas seperti *bar*, *jacuzzi*, ruang tamu terpisah, serta akses *club* untuk *afternoon tea* dan *evening cocktail*.

IKOPIN

b. *Club InterContinental Lounge*



Gambar 2.12 *Club InterContinental Lounge* Hotel InterContinental Bandung

Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Club InterContinental Lounge terletak di lantai 18. *Club* ini *free* khusus untuk tamu yang menginap di *club panorama*, *kembang villa*, *keraton suite* dan *presidential suite*.

IKOPIN

c. *Grand Ballroom*



Gambar 2.13 *Grand Ballroom* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Grand Ballroom merupakan ruangan yang biasa digunakan untuk acara-acara tertentu seperti seminar, acara pernikahan dll.

d. *Meeting Room*



Gambar 2.14 *Meeting Room* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Meeting Room adalah ruangan yang biasa digunakan untuk kegiatan *meeting*.

e. *The Diamond*



Gambar 2.15 *The Diamond* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

The Diamond merupakan ruangan semi *Outdoor* yang biasa digunakan untuk acara-acara yang dilaksanakan di luar ruangan.

IKOPIN

f. Deli8



Gambar 2.16 Deli8 Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Intercontinental Bandung Dago Pakar juga memiliki *cake & pastry shop*, yaitu Deli8. Deli8 ini menyediakan berbagai macam jenis kue (*slice cake* dan *whole cake*) dan roti (*whole bread*, roti manis, roti asin dan *sandwich*) yang baru setiap hari.

IKOPIN

g. *Damai Restaurant*



Gambar 2.17 Damai Restaurant Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Damai Restaurant adalah restoran yang menghadirkan makanan dan pilihan prasmanan yang mengkombinasikan hidangan lokal dan citarasa internasional yang akan memperkaya pengalaman bersantap para tamu.

IKOPIN

h. *Tian Jing Lou*



Gambar 2.18 *Tian Jing Lou* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Tian Jing Lou terletak di lantai 18. Restoran ini berfokus pada sajian khas Mandarin.

IKOPIN

i. *Infinity Pool*



Gambar 2.19 *Infinity Pool* Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Infinity Pool adalah kolam renang air panas yang disediakan untuk para tamu.

IKOPIN

j. *Spa & Gym*



Gambar 2.20 Spa & Gym Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar

(sumber : www.ihg.com)

Spa & Gym adalah fasilitas hotel yang disediakan untuk memanjakan para tamu yang ingin menggunakan fasilitas spa dan berolahraga



2.5. Keadaan Lingkungan kerja

2.5.1. Di Luar Perusahaan

Lingkungan kerja merupakan tempat yang paling penting dimana karyawan melakukan aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan pekerjaan. Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar dihiasi banyak pepohonan hijau, tanaman-tanaman, dan pemandangan indah yang disuguhkan, ini bertujuan untuk membuat lingkungan Hotel InterContinental terasa sejuk dan asri. Keamanan pun menjadi hal yang paling penting bagi Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar. Perusahaan memposisikan beberapa security baik diluar Hotel maupun didalam Hotel.

2.5.2. Di Dalam Perusahaan

Di dalam Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar, khusus nya diruangan kantor cukup baik. Penataan ruangan dan penyimpanan dokumen tersusun rapih. Sehingga apabila karyawan memerlukan dokumen yang dibutuhkan bisa langsung menemukannya dengan mudah. Meja-meja yang tidak menggunakan sekat didalam ruangan membuat karyawan bisa saling berbaur. Perusahaan juga menyediakan mushola di setiap lantai kantor dan setiap hari jumat di *Ballroom Terrace* atau *Grand Ballroom* menyediakan tempat untuk melaksanakan sholat jumat untuk karyawan dan tamu hotel.

IKOPIN