

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat perusahaan

Hotel Santika merupakan salah satu unit bisnis Kompas Gramedia yang dikelola oleh Grahawita Santika. Awalnya Hotel Santika ini bernama Hotel Soeti milik Ibu Soetiyah Pudjosuwarno yang terletak di Bandung. Tetapi Hotel Soeti tersebut dibeli dan direnovasi kemudian diresmikan menjadi Hotel Santika pada 27 Maret 1989. Dan Hotel Santika Bandung inilah yang menjadi awal mula berdirinya Hotel Santika di Indonesia dan hingga saat ini Hotel Santika telah memiliki lebih dari 40 Hotel yang tersebar di seluruh Indonesia. Selain Hotel Santika, Grahawita Santika membagi segmentasi pasarnya menjadi empat brand yaitu :

1. *The Royal Collection* merupakan *brand* untuk *property* “*unique boutique villa*”, *brand* ini dikembangkan oleh PT. Grahawita Santika dan beroperasi di Bali di bawah nama The Samaya dan The Kayana.
2. Hotel Santika merupakan *brand* untuk *property* Santika Indonesia Hotel & Resorts berbintang tiga yang memiliki 15 properti tersebar di Indonesia.
3. Amaris Hotel merupakan *brand* untuk *property* Santika Indonesia Hotels & Resorts berbintang dua atau lebih dikenal dengan *budget* hotel. Keunikan hotel ini yaitu dapat dilihat melalui warna hotelnya

yang terdiri dari warna hijau, merah, biru dan kuning, dimana saat ini hotel Amaris memiliki 21 properti yang tersebar di Indonesia.

4. Hotel Santika *Premiere* merupakan *brand* untuk *property* Santika Indonesia Hotels & Resorts berbintang empat, saat ini Santika Indonesia Hotels & Resorts telah memiliki delapan *property* Hotel Santika *Premiere* yang tersebar di Indonesia.

Gambar 2. 1
Logo Perusahaan



Sumber : Data Perusahaan.

Salah satu Hotel Santika *Premiere* yaitu di Jalan BSD *Grand Boulevard*, Tangerang, Banten dengan kode pos 15339 dengan nama Hotel Santika *Premiere* ICE BSD, Hotel ini didirikan pada 18 Desember 2015 dan bergerak di bawah naungan PT.Indonesia *International Expo* dan PT. Santika Mitra Samaya. Hotel ini bertarat bintang empat dan terletak di wilayah gedung Indonesia *Convention Exhibition* (ICE) seluas 6000 m²

dengan fasilitas kamar yaitu 285 kamar tamu, dilengkapi *Bar dan Lounge*, *All day dining restaurant*, *Meeting rooms*, *Spa*, *Fitness centre*, dan *Swimming pool*. Tidak hanya itu, Hotel Santika *Premiere* ini juga terletak di lokasi yang strategis yaitu hanya 5 menit menuju Aeon Mall BSD.

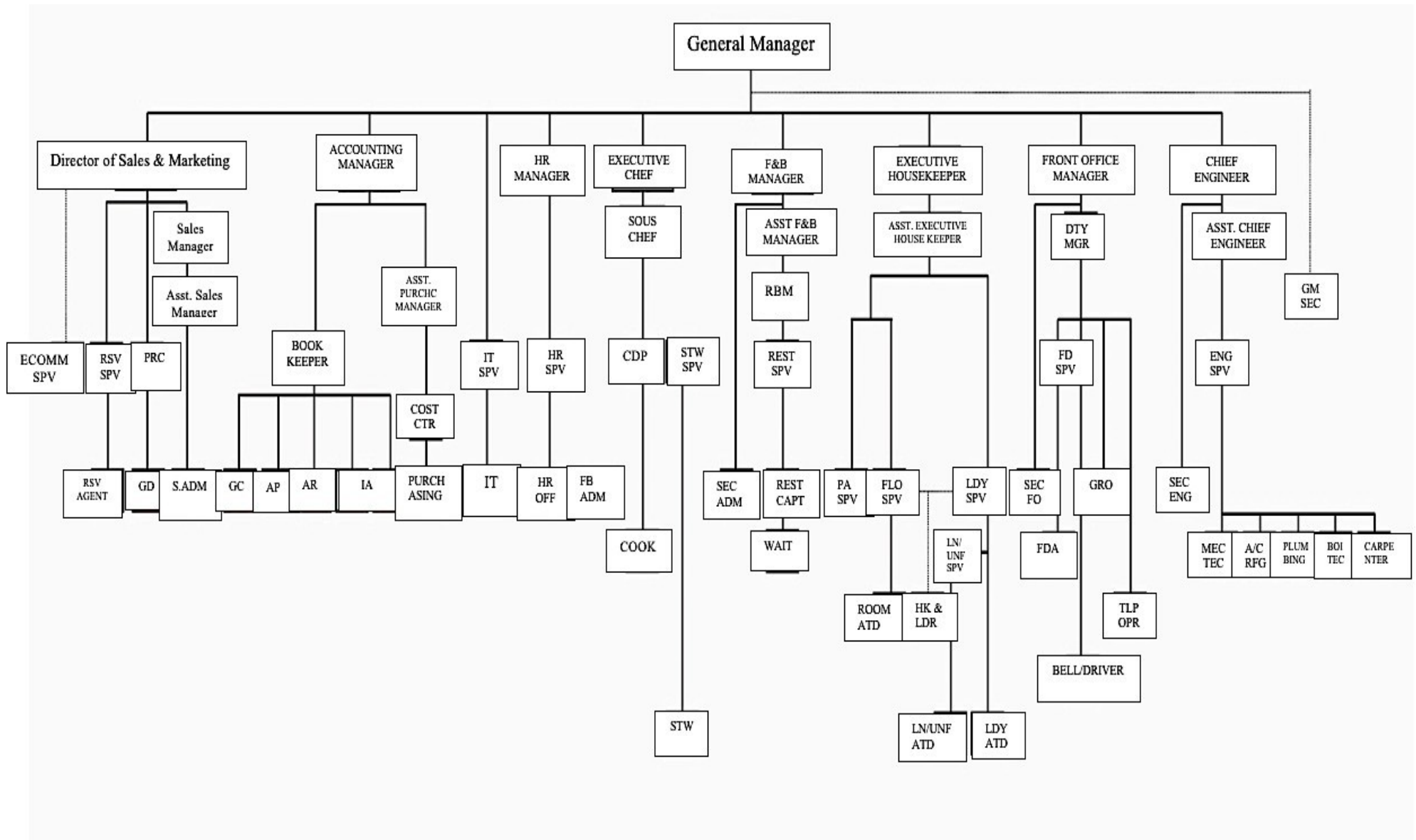
Visi Hotel Santika *Premiere ICE* BSD ini adalah menjadi jaringan hotel pilihan utama yang terbesar di Indonesia dan tersebar di Asia Tenggara. Misi Hotel Santika *Premiere ICE* BSD ini yaitu menciptakan nilai lebih bagi *Stake Holder* dalam menyajikan produk bermutu disertai pelayanan profesional dan sentuhan Indonesia sebagai citra Hotel Santika yang ramah dengan cara berorientasi pada kebutuhan pelanggan, mengantisipasi kebutuhan pelanggan sebelum diminta, fleksible demi pelanggan agar pelanggan merasa sangat puas, sesuai dengan *tagline* yang dimiliki Hotel Santika yaitu "*Hospitality from the heart*".

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu sistem hirarki yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap pekerjaan, fungsi dan kemana pelaporan suatu pekerjaan dituju dalam suatu organisasi. Adanya struktur organisasi bagi perusahaan yaitu agar komunikasi menjadi lebih baik, hubungan pelaporan jelas, penyelesaian dan pembagian tugas menjadi efisien, dan untuk mengkoreksi kesalahan.

Gambar 2. 2

Struktur Organisasi Hotel Santika *Premiere ICE* BSD



Sumber : Data Perusahaan

Gambar 2.2 diatas merupakan struktur organisasi di Hotel Santika *Premiere ICE* BSD secara keseluruhan dengan pimpinan tertinggi yaitu *General Manager*, *General manager* ini bertanggung jawab atas koordinasi, perencanaan, dan pelaksanaan dan menaungi beberapa divisi dibawahnya, seperti *director of sales & marketing*, *human resources manager*, *executive chef*, *F&B manager*, *executive housekeeper*, *front office manager*, *chef engineer* dan *accounting manager*. Dalam pelaksanaan kerja magang ini penulis ditempatkan di *accounting department* sebagai *staff accounting* di bagian *income audit* dan *receiving*, Berikut penjelasan tugas per masing-masing jabatan dalam struktur organisasi *accounting department* :

1. *Accounting Manager* bekerja di bawah pimpinan *general manager* yang bertanggung jawab atas kelancaran operasional dan berhubungan dengan proses pencatatan, penyusunan laporan keuangan, dan pengendalian atau pengawasan seluruh laporan baik aspek keuangan maupun operasional, lalu menyusun anggaran perusahaan, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *general manager*.
2. Di bawah pimpinan *Accounting Manager* ini dibagi menjadi dua yaitu *Bookkeeper* dan *assistant purchasing manager*. Pertama, *Bookkeeper* bertugas mengerjakan seluruh masalah teknis akuntansi dari awal hingga akhir. Dan di bawah pimpinan *Bookkeeper* ini yaitu :
 - a. *Income audit*, adalah bagian *accounting department* di hotel yang melakukan penerimaan, pemeriksaan, pencatatan dan pelaporan

seluruh data penjualan baik tunai maupun kredit. Tugas dari *income audit* ini yaitu memeriksa semua data akuntansi (sesudah transaksi), dan bekerja sama dan membantu *bookkeeper* untuk membuat laporan keuangan.

- b. *General cashier*, bertugas menyimpan uang kontan, *check*, giro bilyet untuk pembayaran, mengerjakan buku harian kas dan bank, menyimpan bukti kas dan bank yang masuk atau keluar untuk diserahkan kepada *bookkeeper*, selain itu menyetor dan mengambil uang di bank atas perintah atasan.
- c. *Account receivable*, bertugas memeriksa semua data uang masuk, membuat *summary revenue*, memberikan data *bill cash* kepada *book keeper* dan menyerahkan uang kontan pendapatan kepada *general cashier*, selain itu menyerahkan *bill credit* kepada *city ledger* untuk ditagih.
- d. *Account payable*, bertugas mengerjakan buku harian pembelian, membuat *summary* bulanan pembelian, dan memproses uang pengeluaran hotel.

Sedangkan yang kedua yaitu *assistant purchasing manager*, bertugas memeriksa permintaan barang yang sudah disetujui untuk dicarikan barang ke *supplier*, selain itu harus mengetahui semua harga barang keperluan hotel di pasar untuk pembuatan *purchase order*, lalu membuat *summary purchase* bulanan untuk dilaporkan kepada *Accounting manager*. Di bawah *assistant purchasing manager* ini yaitu :

- a. *Cost control*, bertugas mengerjakan pekerjaan akuntansi dan lainnya yang berhubungan dengan keuangan sebelum terjadi transaksi, meneliti, memeriksa, menyetujui permintaan barang dari *department* untuk disetujui oleh *accounting manager*, dan juga memeriksa segala tagihan atau *invoice* dari *supplier* sebelum dibayar.
- b. *Receiving*, bertugas dan bertanggung jawab untuk mencatat dan mengawasi penerimaan barang dan pengecekan *inventory* di gudang.