

LAMPIRAN BAB I

Lampiran 1. 1.

Supply karyawan LH Hotel dari Sekolah Kejuruan

Tabel 1.2 Banyak Sekolah Menengah Kejuruan Swasta dan Negeri di Kota Bekasi

Banyaknya Sekolah, Guru dan Murid Sekolah Menengah Kejuruan Swasta menurut Kecamatan / Number of Schools, Teachers and Students of Private-Owned Vocational Senior High School by Districts 2015			
KECAMATAN Districts	Swasta / Private		
	Sekolah Schools	Guru Teachers	Murid Students
(1)	(2)	(3)	(4)
Pondokgede	12	180	3,812
Jatisampurna	4	142	1,059
Pondok Melati	3	113	1,064
Jatiasih	12	201	3,972
Bantargebang	3	125	2,373
Mustika Jaya	11	262	5,742
Bekasi Timur	18	286	7,892
Rawalumbu	12	221	7,852
Bekasi Selatan	6	149	1,982
Bekasi Barat	8	186	2,435
Medansatria	9	109	2,951
Bekasi Utara	15	342	5,928
Kota Bekasi Bekasi Municipality	113	2,316	47,062
2014	117	1,607	50,659
2013	109	1,481	48,866
2012	87	1,672	42,391
2011	87	1,418	39,992
Sumber/Source : Dinas Pendidikan Kota Bekasi			

Banyaknya Sekolah, Guru dan Murid Sekolah Menengah Kejuruan Negeri menurut Kecamatan / Number of Schools, Teachers and Students of State-Owned Vocational Senior High School by Districts 2015			
KECAMATAN Districts	Negeri / State		
	Sekolah Schools	Guru Teacher	Murid Pupils
-1	-2	-3	-4
Pondokgede	1	166	144
Jatisampurna	1	95	814
Pondok Melati	1	85	510
Jatiasih	1	163	876
Bantargebang	1	114	1,484
Mustika Jaya	1	206	1,398
Bekasi Timur	1	464	997
Rawalumbu	1	372	861
Bekasi Selatan	1	73	554
Bekasi Barat	1	193	1,626
Medansatria	1	122	517
Bekasi Utara	1	261	933
Kota Bekasi Bekasi Municipality	12	2,314	10,714
2014	11	605	9,747
2013	11	293	9,046
2012	11	418	6,766
2011	10	136	5,470
Sumber/Source : Dinas Pendidikan Kota Bekasi			

Tabel 1.3 Jumlah hotel di wilayah Bekasi pada tahun 2012 – 2013

Jumlah Hotel dan Akomodasi Lainnya, Kamar, dan Tempat Tidur di Jawa Barat, 2009-2013						
KabupatenKota	Jumlah Hotel dan Akomodasi	Jumlah Kamar	Jumlah Tempat Tidur	Jumlah Hotel dan Akomodasi	Jumlah Kamar	Jumlah Tempat Tidur
(1)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Bogor	153	7 291	14 171	152	7 438	14 395
Sukabumi	104	2 207	3 266	96	2 283	3 395
Cianjur	165	4 952	9 441	138	4 577	8 490
Bandung	51	995	1 541	54	1 213	1 649
Garut	120	1 781	2 682	126	1 881	2 895
Tasikmalaya	11	224	382	13	269	447
Ciamis	232	3 506	5 802	223	3 383	5 619
Kuningan	40	1 020	1 738	41	1 066	1 718
Cirebon	15	415	634	14	417	628
Majalengka	9	193	296	9	193	297
Sumedang	22	598	991	21	597	970
Indramayu	29	630	880	25	558	769
Subang	89	1 608	2 420	86	1 649	2 493
Purwakarta	17	567	830	21	640	896
Karawang	25	691	924	24	721	935
Bekasi	13	956	1 187	13	980	1 339
Bandung Barat	58	1 787	3 005	65	1 942	3 464
Kota Bogor	45	1 581	2 384	47	1 776	2 755
Kota Sukabumi	35	700	986	33	710	1 061
Kota Bandung	301	14 385	22 365	328	15 370	23 987
Kota Cirebon	46	1 745	2 781	43	1 823	2 847
Kota Bekasi	19	816	956	19	864	995
Kota Depok	6	457	814	10	836	1 593
Kota Cimahi	4	66	143	4	67	139
Kota Tasikmalaya	34	1 042	1 722	34	1 057	1 784
Kota Banjar	9	151	262	10	183	301
Jawa Barat	1 652	50 364	82 603	1 649	52 493	85 861

Sumber: Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Barat

Lampiran 1. 2

Tabel 1.9. Penduduk Bekasi Berumur Diatas 15 Tahun Menurut Jenis Kegiatannya pada Tahun 2014

Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas menurut Jenis Kegiatan / Population Of Ages 15 Years and Over by Type of Activities 2014				
KOTA BEKASI		Laki-laki	Perempuan	Total
ANGKATAN KERJA	BEKERJA	741,539	378,932	1,120,471
PENGANGGURAN TERBUKA	PERNAH BEKERJA	33,914	26,273	60,187
	TIDAK PERNAH BEKERJA	30,516	24,940	55,456
	JUMLAH	64,430	51,213	115,643
	ANGKATAN KERJA	805,969	430,145	1,236,114
BUKAN ANGGKATAN KERJA	SEKOLAH	123,059	119,473	242,532
	MENGURUS RUMAH TANGGA	21,543	423,500	445,043
	LAINNYA	47,303	16,027	63,330
	JUMLAH	191,905	559,000	750,905
JUMLAH		997,874	989,145	1,987,019
% BEKERJA TERHADAP ANGGKATAN KERJA		92.01	88.09	90.64
TINGKAT PENGANGGURAN TERBUKA		7.99	11.91	9.36
% ANGGKATAN KERJA TERHADAP PENDUDUK		80.77	43.49	62.21
Sumber : BPS Kota Bekasi				

LAMPIRAN BAB II

Lampiran 2. 1.

PMK No.43/PMK.010/2015 tentang Jasa Hotel yang Tidak Dikenai Pajak Pertambahan Nilai.

Pasal 1

Jenis jasa yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah jasa tertentu dalam kelompok jasa perhotelan.

Pasal 2

(1) Kelompok jasa perhotelan yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi: a.jasa penyewaan kamar, termasuk tambahannya di hotel, rumah penginapan, motel, losmen, dan hostel, serta fasilitas yang terkait dengan kegiatan perhotelan untuk tamu yang menginap; dan b. jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel, rumah penginapan, motel, losmen, dan hostel.

(2) Yang dimaksud dengan tambahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan fasilitas penunjang yang terkait secara langsung dengan jasa penyewaan kamar, antara lain pelayanan kamar (room service), air conditioning, binatu (laundry and dry cleaning), kasur tambahan (extrabed), furnitur dan perlengkapan tetap (fixture), telepon, brankas (safety box), internet, televisi satelit/kabel, dan minibar.

(3) Fasilitas yang terkait dengan kegiatan perhotelan untuk tamu yang menginap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan fasilitas yang terkait secara langsung dengan kegiatan jasa penyewaan kamar dan semata-mata diperuntukkan bagi tamu yang menginap, antara lain fasilitas olah raga dan hiburan, fotokopi, teleks, faksimile, dan transportasi hotel (kendaraan antar-jemput) yang semata-mata untuk tamu yang menginap.

Pasal 3

(1) Tidak termasuk kelompok jasa perhotelan yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) antara lain: a. jasa penyewaan ruangan untuk selain kegiatan acara atau pertemuan di hotel, rumah

penginapan, motel, losmen, dan hostel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, antara lain penyewaan ruangan untuk anjungan tunai mandiri (ATM), kantor, perbankan, restoran, tempat hiburan, karaoke, apotek, toko retail, dan klinik; b. jasa penyewaan unit dan/atau ruangan, termasuk tambahannya, di apartemen, kondominium, dan sejenisnya, serta fasilitas penunjang terkait lainnya; dan c. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh pengelola jasa perhotelan.

(2) Pengecualian jasa penyewaan unit dan/atau ruangan, termasuk tambahannya, di apartemen, kondominium, dan sejenisnya, serta fasilitas penunjang terkait lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dari kelompok jasa perhotelan yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai, didasarkan atas izin usahanya.

Lampiran 2. 2

Persyaratan dan perizinan hotel yang cukup lama

No.	Persyaratan dan Perizinan	Jenis	Keterangan
1.	Bangunan atau tempat penyelenggaraan usaha hotel harus memenuhi persyaratan dasar dan persyaratan teknis operasional.	1. Persyaratan dasar hotel	a. Memiliki izin tetap usaha hotel; b. Memiliki sertifikat kelaikan fasilitas dan peralatan hotel; dan c. Memiliki sertifikat kelaikan hygiene dan sanitasi hotel.
		2. Persyaratan teknis operasional	a. Penyediaan kantor depan dengan perlengkapannya; b. Penyediaan kamar tamu dengan perlengkapannya; c. Penyediaan ruang makan dan minum dengan perlengkapannya; dan d. Penyediaan lahan parkir dan petugas keamanan.
2.	Perizinan dan rekomendasi usaha hotel.	1. Izin sementara usaha pariwisata (ISUP)	a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Tanda Identitas lainnya yang sah; b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); c. Surat bukti status tempat usaha atau Sertifikat tanah; d. Akte pendirian perusahaan; Proposal rencana usaha hotel.
		2. Izin tetap Usaha Pariwisata (ITUP)	a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Tanda Identitas lainnya yang sah; b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); c. Fotokopi surat izin Undang - Undang Gangguan (UUG); dan Dokumen Analisa Dampak Lingkungan (AMDAL).
3.	Alur pengurusan izin usaha hotel	1. Badan Hukum	a. Akta pendirian oleh Notaris; dan b. Pengesahan Badan Hukum Perseroan dari Menteri Hukum & HAM RI atas Akta Pendirian.
		2. Surat Keterangan Domisili Perusahaan	
		3. Pajak (NPWP)	
		4. SIUP	c. Salinan Akte Pendirian; d. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); f. Daftar Riwayat Hidup Pimpinan Perusahaan dan Tenaga Ahli; g. Proposal Pendirian Perusahaan; h. Salinan Izin Undang – Undang Gangguan (HO) i. Laporan Penyelesaian Pembangunan Hotel (Khusus Bagi Hotel Baru); dan j. Penyusunan Studi Dampak Lingkungan (AMDAL/UKL,UPL)
		5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	

		6. Pembelian Lokasi Tanah untuk Pembangunan Hotel
		7. Pengurusan IMB & HO
		8. AMDAL/UKL & UPL

Lampiran 2.3

Tabel 2.2. Pekerja Menurut Provinsi dan Kelompok Pendapatan Sebulan 2018

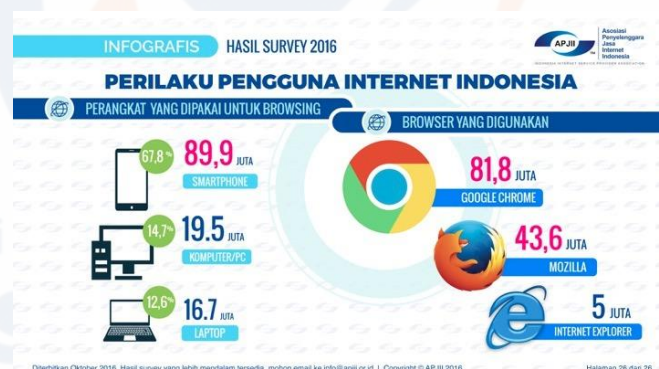
Provinsi Province	Upah/Gaji/Pendapatan Bersih Sebulan (rupiah)/Net Wage/Salary/Income Group per Month (rupiahs)								Jumlah Total
	< 200 000	200 000	400 000	600 000	800 000	1 000 000	1 500 000	2 000 000+	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Aceh	16 336	58 142	70 579	63 995	70 636	144 679	160 629	423 234	1 008 230
Sumatera Utara	29 930	102 639	167 878	167 014	155 417	493 242	535 341	1 534 026	3 185 487
Sumatera Barat	15 312	34 108	49 470	60 042	49 924	159 661	163 400	522 017	1 053 934
Riau	10 777	42 798	49 965	75 042	60 119	180 573	236 943	815 792	1 472 009
Jambi	4 849	32 125	50 770	47 692	44 311	116 642	113 827	388 332	798 548
Sumatera Selatan	14 181	84 924	105 276	125 236	90 167	221 952	236 436	765 303	1 643 475
Bengkulu	5 704	16 389	21 773	26 100	22 144	50 985	60 254	159 587	362 936
Lampung	23 460	75 806	105 554	129 459	135 192	307 816	323 843	615 960	1 717 090
Kepulauan Bangka Belitung	2 227	6 136	8 729	11 247	13 998	40 642	59 820	213 722	356 521
Kepulauan Riau	4 726	7 062	8 075	7 862	10 526	27 268	46 882	493 416	605 817
DKI Jakarta	5 631	16 440	47 721	44 778	44 600	121 785	204 915	2 708 562	3 194 432
Jawa Barat	53 517	195 711	485 259	597 450	510 681	1 460 654	1 738 302	7 421 635	12 463 209
Jawa Tengah	126 246	355 355	424 635	568 308	562 329	1 459 454	1 980 479	2 884 419	8 361 225
D.I. Yogyakarta	13 282	29 491	39 295	63 135	63 310	208 884	297 406	318 449	1 033 252
Jawa Timur	148 328	363 404	518 948	734 230	678 146	1 543 379	1 633 352	4 046 838	9 666 625
Banten	16 286	52 697	100 020	103 026	107 591	262 881	293 397	2 427 108	3 363 006
Bali	3 268	17 655	25 868	40 632	41 868	145 382	192 747	864 282	1 331 702
Nusa Tenggara Barat	57 254	95 492	97 864	81 021	71 797	126 009	143 318	229 626	902 381
Nusa Tenggara Timur	12 476	40 911	62 317	59 721	40 390	103 927	105 355	203 696	628 793
Kalimantan Barat	4 500	20 418	32 561	54 688	45 161	137 138	166 614	540 443	1 001 523
Kalimantan Tengah	2 107	11 247	21 199	27 650	18 881	59 499	86 463	412 191	639 237
Kalimantan Selatan	8 090	33 526	40 596	48 800	36 353	103 390	119 845	473 001	863 601
Kalimantan Timur	1 900	8 933	12 125	15 835	20 411	80 843	102 564	725 076	967 687
Kalimantan Utara	849	3 120	5 436	2 330	6 281	23 974	26 828	120 472	189 288
Sulawesi Utara	3 616	12 141	24 948	21 330	13 020	68 026	65 675	373 314	582 070
Sulawesi Tengah	10 878	42 007	49 453	51 940	34 341	80 769	70 821	218 145	558 354
Sulawesi Selatan	44 632	104 626	93 346	86 922	60 642	157 259	217 230	754 702	1 519 359
Sulawesi Tenggara	7 080	31 776	44 141	25 116	25 596	55 820	44 682	222 496	456 707
Gorontalo	3 165	12 924	31 610	23 930	17 024	40 299	33 354	96 210	258 516
Sulawesi Barat	484	7 994	30 032	33 598	14 721	26 144	20 757	62 558	196 288
Maluku	1 495	12 982	19 852	13 260	6 401	38 893	34 231	142 818	269 932
Maluku Utara	3 129	7 929	13 870	12 133	6 780	21 065	20 545	95 073	180 524
Papua Barat	254	1 263	2 837	3 325	3 823	14 375	24 836	136 733	187 446
Papua	342	2 195	4 571	5 423	2 943	20 644	30 153	325 296	391 567
Jumlah/Total	656 309	1 940 366	2 866 573	3 432 270	3 085 524	8 103 953	9 591 244	31 734 532	61 410 771

Lampiran 2. 4

Program Kemenperin Indonesia terhadap era industry 4.0

Indonesia merupakan salah satu negara yang juga tengah mengadopsi perkembangan industri ini untuk bisa bersaing dalam perdagangan dunia. Pemerintah memiliki 4 strategi untuk memasuki industri 4.0 yang bersumber dari website Kemenperin.go.id Indonesia yaitu:

1. Meningkatkan kemampuan generasi muda untuk dapat mengintegrasikan internet dengan lini produksi di industri.
2. Menciptakan program e-smart IKM untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing dari UMKM agar bisa menembus pasar ekspor dan sebagai upaya untuk memperluas rantai nilai dalam menghadapi industry 4.0.
3. Mensosialisasikan teknologi digital seperti penyimpanan data dalam *server (big data)* dan penyimpanan data online (*cloud*) untuk melakukan efisiensi dan mengurangi biaya sekitar 12-15 persen.
4. Mendorong penciptaan usaha start up dengan memberikan fasilitas tempat untuk inkubasi bisnis.



Gambar 2.10. Data Perilaku Pengguna Internet di Indonesia Tahun 2016

Lampiran 2. 5

Tabel 2.4. Daftar Pemasok PT. Levina Haldi Gemilang

No.	Pemasok	Kategori Produk	Kualitas
1	PT. Aldora Jaya Berjaya	Amenities, Bed Linen, Towel, F&B dan Tissue, Complement	Baik
2	UD. Raya Amenities	Amenities, sandal, Linen	Baik
3	PT. Aneka Baru Sukses Mandiri	Amenities, Laundry Tools, F&B Tools	Baik
4	Gary's Seafood	Bahan Makanan	Baik
5	Kebun DiDu	Bahan Makanan	Baik
6	PT. Sinar Horeca Sukses	Bahan Makanan	Baik

Lampiran 2. 6

Tabel 2.5. Daftar Hotel Sekitar Bekasi

No.	Kompetitor	Harga	Fasilitas
1.	Hotel Santika Bekasi	Rp 399,000	1. Pusat Kebugaran
			2. Area Parkir
			3. Lift
			4. Restoran
			5. Brankas
			6. Wifi
			7. Fasilitas Kamar
			8. Antar Jemput Bandara
			9. Keamanan 24 Jam
			10. Laundry
			11. Resepsionis & Keamanan 24 jam
			12. Spa & Massage
			13. Kolam Renang
			14. Meeting Room
2.	Fave Hotel Ahmad Yani Bekasi	Rp 530,000	1. Area Parkir
			2. Lift
			3. Restoran
			4. Brankas
			5. Wifi
			6. Fasilitas Kamar
			7. Keamanan 24 Jam
			8. Laundry
			9. Resepsionis & Keamanan 24 jam
			10. Spa & Massage
			11. Kolam Renang
			12. Meeting Room
3.	Amaris Hotel	Rp 350,000	1. Area Parkir
			2. Lift
			3. Restoran
			4. Brankas
			5. Wifi
			6. Fasilitas Kamar
			7. Keamanan 24 Jam
			8. Laundry
			9. Resepsionis & Keamanan 24 jam
			10. Meeting Room

Lampiran 2.7

Tabel 2.6. Analisa Porter's Five Forces

Variabel	Indikator
Potensi Masuknya Pesaing Baru	
Pengetahuan dan Pengalaman	Dibutuhkan dan pengalaman dalam riset pengembangan sistem, namun mudah diadaptasi
Biaya Pengalihan	Biaya pengalihan ke sistem baru tinggi
Kebutuhan Modal	Perlu modal yang sangat besar atau skala ekonomi yang tinggi
Untuk potensi masuknya pesaing baru memiliki tekanan rendah	
Kekuatan Tawar Menawar Pemasok	
Pemasok Amenities	Jumlah pemasok amenities banyak
Pemasok Linen	Jumlah pemasok linen banyak
Pemasok Handuk dan Keset	Jumlah pemasok handuk dan keset banyak
Pemasok Bahan Makanan	Jumlah pemasok bahan makanan banyak
Pemasok Furniture	Jumlah pemasok furniture banyak
Pemasok Elektronik	Jumlah pemasok elektronik banyak
Pemasok Kitchenwares	Jumlah pemasok kitchenwares banyak
Untuk kekuatan tawar menawar pemasok memiliki tekanan rendah	
Kekuatan Tawar Menawar Konsumen	
Produk atau Jasa	Produk merupakan hotel bintang 3
Volume Pembelian	Volume konsumsi pada restoran dan hotel meningkat
Harga	Harga yang ditawarkan kompetitif
Untuk kekuatan tawar menawar konsumen memiliki tekanan rendah	
Potensi Pengembangan Produk Pengganti	
Produk atau Jasa Pengganti	Airbnb, Red doorz, Airy Rooms, dsb
Harga Produk atau Jasa Pengganti	Harga produk pengganti lebih murah
Pangsa Produk atau Jasa Pengganti	Produk pengganti memiliki pasar tersendiri
Untuk potensi pengembangan produk pengganti memiliki tekanan tinggi	
Variabel	Indikator
Persaingan Diantara Perusahaan	
Jumlah Pesaing	Pesaing belum ada sistem pelayanan <i>check in – check out</i> 24 jam dan fasilitas yang berbeda dan lengkap
Diferensiasi Produk atau Jasa	Hotel berbintang memiliki 5 kategori bintang 1, bintang 2, bintang 3, bintang 4, dan bintang 5
Biaya Tetap	Biaya tetap yang tinggi
Untuk persaingan diantara perusahaan memiliki tekanan rendah	

LAMPIRAN BAB III

Lampiran 3. 1



Gambar 3.2. Indikator Statistik Digital di Indonesia Tahun 2018

Lampiran 3. 2

Tabel 3.1. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Operasional

Kepemimpinan	Tindakan pengambilan keputusan, perencanaan, kebijakan, aturan, prosedur organisasi, visi dan misi perusahaan, serta sensitifitas terhadap kebutuhan internal organisasi maupun eksternal organisasi menjadikan organisasi dan perusahaan berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
Tingkah laku karyawan	Karakter, tingkah laku dan komunikasi antar karyawan yang mempunyai tolak ukur tingkat sukses atau kegagalan dalam sebuah organisasi.
Tingkah laku kelompok kerja	Hubungan emosional antar karyawan baik secara formal maupun informal sebagai kelompok persahabatan atau kesamaan minat.
Faktor eksternal organisasi	Faktor eksternal meliputi politik, lingkungan, social dan teknologi merupakan faktor yang kuat dalam mempengaruhi perkembangan dan persaingan pada hotel. Disamping itu, faktor pemasok juga salah satu hal penting dalam perkembangan operasional suatu hotel.

Lampiran 3. 3

Tabel 3.3. Definisi Modal Manusia (*Human Capital*) Menurut Para Ahli

Sumber	Definisi Modal Manusia (<i>Human Capital</i>)
Matthewman J. dan Matignon F.	<i>Human capital is the sum of knowledge, skills, experience, and other relevant workforce attributes that reside in an organisation's workforce and drive productivity, performance, and the achievement of strategic goals.</i> (Modal manusia adalah akumulasi pengetahuan, keahlian, pengalaman, dan atribut-atribut kekuatan pekerja lainnya yang relevan di dalam kekuatan pekerja sebuah organisasi dan memacu produktivitas, kinerja, dan pencapaian tujuan strategis).
Stewart 1997 (dalam Totanan 2004)	<i>Human capital</i> diartikan sebagai manusia itu sendiri yang secara personal dipinjamkan kepada perusahaan dengan kapabilitas individunya, komitmen, pengetahuan, dan pengalaman pribadi. Walaupun tidak semata-mata dilihat dari individual tapi juga sebagai tim kerja yang memiliki hubungan pribadi baik di dalam maupun luar perusahaan.
Malhotra dan Bontis (dalam Rachmawati dan Wulani, 2004)	<i>Human capital</i> merupakan kombinasi dari pengetahuan, keterampilan, inovasi, dan kemampuan seseorang untuk menjalankan tugasnya sehingga dapat menciptakan suatu nilai untuk mencapai tujuan.
Mayo 2000 (dalam Rachmawati et al.2004)	<i>Human capital</i> merupakan nilai tambah bagi perusahaan dalam perusahaan setiap hari, melalui motivasi, komitmen, kompetensi, serta efektivitas kerja tim, nilai tambah yang dapat dikontribusikan oleh pekerja berupa: pengembangan kompetensi yang dimiliki oleh perusahaan, pemindahan pengetahuan dari pekerja ke perusahaan serta perubahan budaya manajemen.
Andrew Mayo (dalam Ongkodihardjo 2008:40)	<i>Human capital</i> adalah kombinasi warisan genetik, pendidikan, pengalaman, dan perilaku tentang hidup dan bisnis.

Lampiran 3. 4

Tabel 3.5. Persyaratan Umum Karyawan LH Hotel

No.	Persyaratan Umum	Keterangan
1.	Memberikan pelayanan sesuai SOP	<p>Kebersihan Diri Hal ini merupakan suatu yang sangat penting bagi karyawan hotel terutama sekali bagi mereka yang berhubungan langsung dengan tamu serta makanan dan minuman.</p> <p>Sikap Terhadap Tamu Pendekatan yang tepat terhadap tamu jangan diartikan sebagai terlalu merendahkan diri sehingga karyawan bersikap sebagai budak. Karyawan hotel harus dapat mengantisipasi apa yang diinginkan dan diharapkan oleh tamu. Perhatian yang seksama harus selalu diberikan kepada tamu selama mereka tinggal dihotel tanpa karyawan merasa bosan sebab ada kalanya tamu yang dihadapi adalah orang yang sulit untuk dipuaskan.</p>
2.	Memiliki pengetahuan, keterampilan dan perilaku sesuai dengan bidang pekerjaannya.	<p>Pengetahuan Mengenai Bidang Pekerjaannya. Hal ini diperlukan demi kelancaran pelaksanaan tugas karyawan sehingga tamu merasa puas terhadap pelayanan LH Hotel seperti: mengetahui karakteristik tamu yang dihadapi</p> <p>Pengetahuan Umum Agar karyawan mampu berkomunikasi dengan baik kepada tamu, maka diperlukan pengetahuan berbahasa dan penyampaian tutur kata yang baik.</p>
3.	Memiliki rasa dan tanggung jawab terhadap perusahaan	<p>Disiplin Kedisiplinan yang diterapkan adalah disiplin waktu, disiplin berpakaian dan disiplin ilmu. Hal ini merupakan salah satu budaya kerja yang harus tertanam pada setiap karyawan</p> <p>Kejujuran Karyawan harus jujur tidak hanya terhadap tamu tetapi juga terhadap pimpinan. Apabila terdapat rasa saling mempercayai antara karyawan, tamu dan pimpinan maka hal ini akan dapat menciptakan suasana kerja yang menyenangkan sehingga menimbulkan efisiensi dan semangat kerjasama yang baik antara para karyawan.</p>
4.	Memiliki kesadaran bahwa karir pekerjaannya sangat tergantung kepada keberadaan tamu di hotel.	<p>Kepribadian Karyawan hotel harus dapat bersikap taktis, ramah, memiliki rasa humor yang baik serta tidak temperamental. Dia harus mampu berhubungan dengan tamu dalam suasana yang menyenangkan dengan sikap berbicara yang baik disertai senyum pada waktu yang tepat. Dengan kepribadian yang demikian, maka karyawan sudah membantu pimpinan dan perusahaannya karena dia merupakan “salesman” yang baik.</p> <p>Daya Ingat Dengan memiliki daya ingat yang baik maka hal ini akan dapat lebih meningkatkan lagi pelayanan terhadap tamu hotel.</p>

Lampiran 3.5

Tabel 3.7. Keuntungan menggunakan Acosys

No	Keuntungan menggunakan Acosys untuk usaha Hotel
1.	Input pembelian yang mudah dan otomatis tersimpan kedalam laporan.
2.	Laporan hutang dagang yang rinci, sehingga mudah dianalisa sehingga lebih terkontrol.
3.	Input daftar pelanggan atau <i>customer</i> , sehingga mempermudah <i>input</i> transaksi penjualan.
4.	<i>Input order</i> penjualan atau pesanan pelanggan, baik yang berupa layanan maupun produk lainnya.
5.	Mengelola waktu dan mengontrol penyewaan kamar.
6.	<i>Input</i> transaksi penjualan yang mudah dan rinci.
7.	Laporan penjualan yang lengkap dan rinci, sehingga memudahkan untuk menganalisa transaksi Perusahaan.
8.	Perusahaan dapat melihat Laba Kotor secara otomatis dan mudah.
9.	Laporan persediaan barang didukung dengan laporan arus produk masuk dan keluar dan histori produk/kartu stok sehingga mudah dalam menganalisa stok barang.
10.	Perusahaan dapat melihat laporan keuangan seperti Laporan Laba/Rugi, Neraca, Buku Besar dan Laporan lainnya secara otomatis.

LAMPIRAN BAB IV

Lampiran 4. 1

Tujuan Penetapan Sasaran Bisnis adalah sebagai berikut:

1. Memberi arah dan panduan bagi para manajer pelaksana.
Hal ini untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan pada unit unit kerja yang ada dalam perusahaan.
2. Alokasi sumber daya.
Sumber daya yang ada diprioritaskan penggunaannya pada pengadaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya sasaran perusahaan.
3. Membangun budaya perusahaan.
Dalam mencapai sasaran bisnis perlu dibangun budaya perusahaan untuk menjadi yang terbaik melalui pemberian penghargaan atas suatu keberhasilan dan tidak menolerir atas suatu kegagalan.
4. Membantu manajer menilai kinerja
Kinerja manajerial suatu bagian dinilai dari tercapai tidaknya sasaran yang ingin dicapai.

Lampiran 4. 2

SWOT Matrix merupakan alat yang membantu dalam memutuskan suatu masalah yang berkembang dari *internal* maupun eksternal dengan jenis strategi SO (*Strengths-Opportunities*), ST (*Strength-Threats*), WO (*Weakness-Opportunities*), WT (*Weakness-Threats*).

Strength – Opportunity (SO) merupakan strategi memanfaatkan peluang perusahaan untuk mendapatkan peluang eksternal. LH Hotel melihat era perkembangan jaman milenial saat ini kebutuhan sewa akomodasi kamar membutuhkan suasana yang nyaman, berkarakter, kualitas yang baik, lokasi yang strategis serta harga yang ekonomis

Weakness – Opportunity (WO) merupakan strategi LH Hotel dalam memperbaiki kelemahan internal dengan memanfaatkan peluang eksternal. Untuk menjaga hubungan dengan masyarakat sekitar, LH Hotel berusaha membuat beberapa program CSR dan kerjasama seperti penghijauan, lingkungan yang asri, kerjasama *laundry*, tata rias pengantin/ kegiatan ulang tahun dan angkutan umum dengan masyarakat sekitar.

Strength – Threat (ST) merupakan strategi dengan menggunakan kekuatan untuk mereduksi ancaman dari luar. LH Hotel meningkatkan keamanan dengan prosedur keamanan yang ketat dan kontrol CCTV sebagai pengawasan online 24 jam untuk menghindari hal—hal yang tidak diinginkan. LH Hotel selalu mengedepankan pelayanan dengan pelatihan-pelatihan setiap tahunnya untuk menjaga kepuasan pelanggan. Kenyamanan dan fasilitas akan terus dipertahankan dan ditingkatkan untuk memberikan sensasi hunian yang modern dan nyaman.

Weakness – Threat (WT) merupakan strategi yang diarahkan untuk mengurangi kelemahan terhadap ancaman dari luar. Restoran yang tersedia di LH Hotel akan selalu dijaga kualitas, ketersediaan dan meningkatkan improvisasi aneka makanan dengan jaminan rasa dan menyesuaikan *targeting* dari segmentasi konsumen. Levina mempromosikan dengan berbagai metode baik secara *medsos*, *website* serta pemberian *event-event* dan *promo* yang menarik.

Lampiran 4. 3

Langkah-langkah pengembangan QSPM adalah sebagai berikut:

1. Membuat daftar peluang, ancaman, kekuatan, dan kelemahan organisasi yang diambil dari metode EFE dan metode IFE.
2. Memberi pembobotan pada masing-masing eksternal dan internal faktor kunci kesuksesan dengan jumlah keseluruhan bobot harus sebesar 1 seperti yang ada pada metode EFE dan IFE.
3. Meneliti metode yang ada pada tahap analisis di perencanaan strategik dan mengidentifikasi strategi alternatif yang pelaksanaannya harus dipertimbangkan sebelumnya oleh perusahaan.
4. Menghitung *Attractiveness Score* (AS), yaitu nilai yang menunjukkan kemenarikan relatif untuk masing-masing strategi yang terpilih. Dengan cara meneliti masing-masing eksternal dan internal faktor kunci keberhasilan. Batasan nilai *Attractiveness Score* adalah 1 = tidak menarik; 2 = agak menarik; 3 = menarik; 4 = sangat menarik.
5. Menghitung *Total Attractiveness Score* (TAS), di dapat dari perkalian bobot dengan *Attractiveness Score* (AS) pada masing-masing baris.
6. Menghitung *Sum Total Attractiveness Score*. Jumlahkan semua TAS pada masing-masing kolom QSPM. Nilai TAS dari alternatif strategi yang tertinggi adalah yang menunjukkan bahwa alternatif strategi itulah yang menjadi pilihan utama. Nilai TAS terkecil menunjukkan bahwa alternatif strategi ini menjadi pilihan terakhir.

Lampiran 4. 4

Deskripsi isi BCM dan sasaran

No	BCM	Deskripsi	Sasaran
1	Customer segmentasi	<i>Customer segments</i> adalah menentukan sasaran bagi calon pelanggan LH Hotel yang menjadi target kami untuk calon pelanggan	Karyawan BUMN, PNS, Swasta Ballroom: masyarakat sekitar untuk pernikahan
2	Value proposition	<i>Value Proposition</i> adalah nilai manfaat yang ditawarkan oleh LH Hotel bagi customer segmen-nya	Antithesis dan fasilitas hotel
3	Channel	<i>Channels</i> adalah cara yang dilakukan oleh LH Hotel untuk memberikan informasi kepada customernya agar dapat mempromosikannya	<i>Website</i> , Media social, Brosur dan <i>Billboard</i>
4	Customer relationship	<i>Customer Relationships</i> adalah cara yang digunakan untuk membuat hubungan yang baik kepada pelanggannya	Event, promo, MoU
5	Revenue streams	<i>Revenue Streams</i> adalah pemasukan yang diterima oleh LH Hotel dalam hal ini	Kamar, ballroom, working space
6	<i>Key Activities</i>	<i>Key Activities</i> adalah segala aktifitas yang dilakukan guna mendukung pencapaian target LH Hotel baik dari segi pemasaran, operasional, <i>human capital</i> maupun keuangan	Marketing, Operasional, SDM dan Keuangan
7	Key Resources	<i>Key Resources</i> adalah fasilitas atau sdm yang menunjang pencapaian target LH Hotel	Karyawan LH Hotel, Lokasi dan bangunan hotel, Fasilitas hotel serta Operasional yang tertata dan terpadu.
8	Key Partners	<i>Key Partners</i> adalah pihak-pihak yang di jadikan mitra LH Hotel	Pemasok, agency dan transportation
9	Cost Structure	<i>Cost Structure</i> adalah daftar biaya yang dikeluarkan oleh LH Hotel	Listrik, gaji, <i>maintenance</i> , internet dan air. <i>Amenities</i> , Bahan Makanan, dan Linen.

LAMPIRAN BAB V

Lampiran 5. 1

Tabel 5.1. Tujuan dan Sasaran Pemasaran Jangka Pendek

PT. Levina Haldi Gemilang

No	Specific	Measurable (terukur)	Attainable (Dpt dicapai)	Relevant	Time bound
1.	Melakukan <i>branding</i>	15% occupancy	Pencapaian occupantcy Triwulan I	Sosialisasi scr massive	Tahun pertama
2.	Bekerjasama dengan aplikasi reservasi hotel	15% Pengunjung aplikasi OTA	Pengunjung OTA Triwulan I	Service excellent agar review +	Tahun pertama
3.	Melakukan pemasaran menggunakan media social (youtube, facebook, instagram, dll)	15% occupancy	Pencapaian viewer media social Triwulan I	Maintenance Media social secara berkala	Tahun pertama

Tabel 5.2. Tujuan dan Sasaran Pemasaran Jangka Menengah

PT. Levina Haldi Gemilang

No	Specific	Measurable	Attainable	Relevant	Timebound
1.	Mengembangkan <i>digital marketing</i>	100%	Viewer dan subscriber	Maintenance digital marketing	Tahun ketiga
2.	Membangun program loyalitas pelanggan	100%	Pencapaian occupancy	Monitoring SOP Hotel	Tahun ketiga

Tabel 5.3. Tujuan dan Sasaran Pemasaran Jangka Panjang

PT. Levina Haldi Gemilang

No	Specific	Measurable	Attainable	Relevant	Time bound
1.	Membuat <i>billboard</i>	100%	Evaluasi pengunjung hotel	<i>Meeting</i> dengan <i>marketing</i>	Tahun ke enam
2.	Melakukan pemasaran dengan menggunakan media elektronik	100%	Evaluasi pengunjung hotel	<i>Meeting</i> dengan <i>marketing</i>	Tahun ke tujuh

Sumber: Badan Kepegawaian Negara (BKN)
Data dikutip dari Publikasi Statistik Indonesia 2017.

Lampiran 5. 2

Tabel 5.4. Segmenting PT. Levina Heldi Gemilang

Provinsi	2016		
	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pusat	547.625	370.819	918.444
a. Pegawai Negeri Sipil Pusat	539.557	367.757	907.314
b. PNS Pusat diperbantukan pada Instansi	480	242	722
c. PNS Pusat dipekerjakan pada Instansi lain	3.361	1.199	4.560
d. PNS Pusat diperbantukan pada BUMN/Badan lain	616	94	710
e. PNS Pusat dipekerjakan pada BUMN/Badan lain	3.611	1.527	5.138
2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Provinsi	166.213	135.568	301.781
a. Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi	165.952	135.372	301.324
b. PNS Pusat diperbantukan pada Pemda Provinsi	51	52	103
c. PNS Pusat dipekerjakan pada Pemda Provinsi	61	44	105
d. PNS Provinsi diperbantukan pada Instansi lain	18	8	26
e. PNS Provinsi dipekerjakan pada Instansi lain	126	88	214
f. PNS Provinsi diperbantukan pada BUMN/Badan lain	4	3	7
g. PNS Provinsi dipekerjakan pada BUMN/Badan lain	1	1	2
3. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten/Kota	1.503.655	1.650.469	3.154.124
a. Pegawai Negeri Sipil Kabupaten/Kota	1.502.548	1.649.417	3.151.965
b. PNS Pusat diperbantukan pada Pemda Kabupaten/Kota	304	250	554
c. PNS Pusat dipekerjakan pada Pemda Kabupaten/Kota	428	459	887
d. PNS Kabupaten/Kota diperbantukan pada Instansi lain	123	130	253
e. PNS Kabupaten/Kota dipekerjakan pada Instansi lain	227	190	417
f. PNS Kabupaten/Kota diperbantukan pada BUMN/Badan lain	11	17	28
g. PNS Kabupaten/Kota dipekerjakan pada BUMN/Badan lain	14	6	20
Jumlah	2.217.493	2.156. 856	4.374.349

Lampiran 5.3

Tabel 5.5. *Segmenting* Perusahaan di kota Bekasi Tahun 2016

Lapangan Usaha	UMK	UMB	Jumlah	Distribusi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
B. Pertambangan dan penggalian	17	13	30	0.01
C. Industri Pengolahan	12,396	646	13,042	6.42
D. Pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas dan Udara Dingin	264	38	302	0.15
E. Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi	2,183	32	2,215	1.09
F. Konstruksi	922	661	1,583	0.78
G. Perdagangan Besar Dan Eceran; Reparasi Dan Perawatan Mobil Dan Sepeda Motor	84,510	5,111	89,621	44.14
H. Pengangkutan dan pergudangan	10,611	505	11,116	5.47
I. Penyediaan Akomodasi Dan Penyediaan Makan Minum	46,760	427	47,187	23.24
J. Informasi Dan Komunikasi	5,627	226	5,853	2.88
K. Aktivitas Keuangan Dan Asuransi	356	625	981	0.48
L. Real Estat	10,932	150	11,082	5.46
M,N. Jasa Perusahaan	3,100	505	3,605	1.78
P. Pendidikan	3,267	180	3,447	1.70
Q. Aktivitas Kesehatan Manusia Dan Aktivitas Sosial	1,789	94	1,883	0.93
R,S,U. Jasa Lainnya	10,885	224	11,109	5.47
Jumlah	193.619 (95,35)	9.437 (4,65)	203.056 (100,00)	100,00

Tabel 5.6. *Segmenting* PT. Levina Heldi Gemilang

VARIABEL	KETERANGAN
Geografis : Wilayah Luas Wilayah Populasi TK Perusahaan	Bekasi 1.225 Km ² 136.547.759 jiwa 9.437 perusahaan
Demografis : Umur Jenis Kelamin Pendidikan	23 - 57 tahun Pria dan Wanita SMA - Perguruan Tinggi
Psikografis : Kelas Sosial Gaya hidup	Menengah ke atas Sehat
Perilaku : Manfaat Yang Dicari Sikap Terhadap Layanan	Kualitas dan Ekonomis Positif

Tabel 5.7. *Targeting* PT. Levina Heldi Gemilang

VARIABEL	KETERANGAN
Geografis : Wilayah Pekerjaan Populasi TK Perusahaan	Bekasi Karyawan swasta, BUMN, PNS dan wisatawan 1.315.500 orang (1%) dan 43.743 orang (1%) dan 62.341 orang (10%) 94 perusahaan (1%)
Demografis : Umur Jenis Kelamin Pendidikan	23 - 57 tahun Pria dan Wanita SMA - Perguruan Tinggi

Lampiran 5. 4

Gambar 5.3. Perceptual Map

Pelayanan

Tabel 5.8. Produk PT. Levina Heldi Gemilang ^{Harga}

No	Fasilitas
1	<ul style="list-style-type: none"> - Membedakan warna amenities pada setiap kamar - Memberikan optional free fasilitas guling - Desain stop kontak multiple dan mempunyai quantity lebih dibandingkan Hotel pada umumnya - Penerangan yang cukup dengan warna putih - Kualitas rasa makan restoran yang baik serta harga yang ramah - Pemberian breafing, training dan Quality Control yang ketat untuk mendapatkan SOP pelayanan optimal - Fasilitas hotel seperti Gym dan fasilitas kantor (copy, print out dan scan) dapat digunakan 24 jam
2	<ul style="list-style-type: none"> - Working space

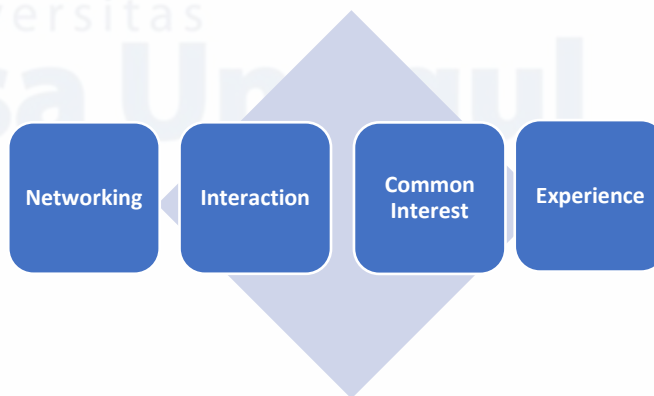
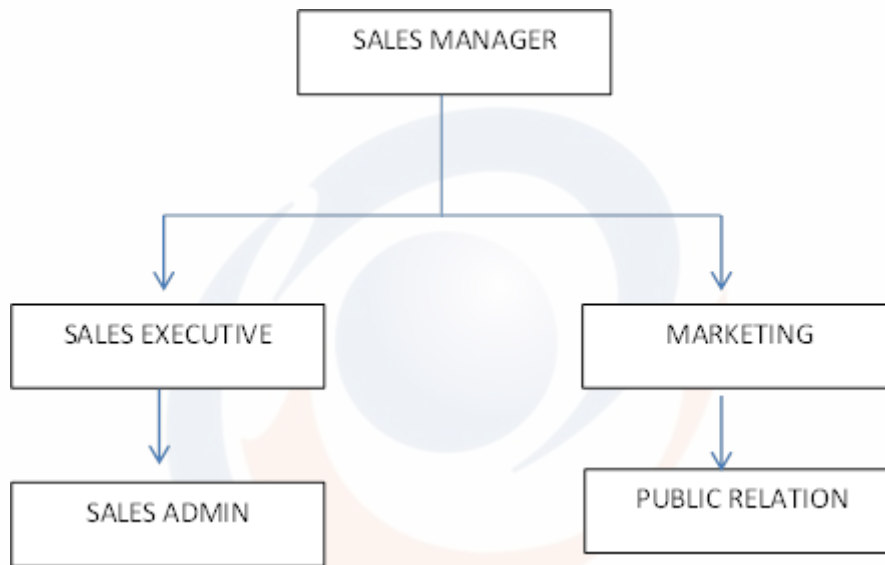
Tabel 5.9. Harga Pesaing PT. Levina Heldi Gemilang

	favehotel Ahmad Yani Bekasi	Primebiz Cikarang	Hotel Santika Cikarang	LH Hotel
Harga	Rp 530.000	Rp 475.206	Rp 388.429	Rp 429.900

Gambar 5.4. Promosi LH Hotel



Tabel 5.10. Struktur Organisasi Marketing



Gambar 5.5. Metode NICE

5.11 Sales Budget

Perkiraan Pendapatan Penjualan Pada Tahun ke-1

Deskripsi	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Permintaan Pasar (Populasi)												
PNS Kabupaten/Kota	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124	3,154,124
Karyawan Swasta dan BUMN	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000	131,550,000
Wisatawan	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410	623,410
Perusahaan di Bekasi	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437
Total Permintaan Pasar	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534	135,327,534
Market Share	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%	0.6%	0.7%	0.8%	0.9%	0.9%	0.9%	0.9%
Estimasi Permintaan Pasar	135,328	270,655	405,983	541,310	676,638	811,965	947,293	1,082,620	1,217,948	1,217,948	1,217,948	1,217,948
Jumlah Kamar												
Standard	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
Deluxe	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
Executive	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
Premiere	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Total Kamar	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900
Jumlah Selain Kamar												
Ballroom	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Meeting Room	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270
Working Space	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200
Restaurant	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Estimasi Penjualan Kamar Direct												
Estimasi Okupansi Hotel	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%
Standard	60	120	180	240	300	360	420	480	540	600	660	720
Deluxe	60	120	180	240	300	360	420	480	540	600	660	720
Executive	60	120	180	240	300	360	420	480	540	600	660	720
Premiere	15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180
Total Estimasi Penjualan Kamar Direct	195	390	585	780	975	1,170	1,365	1,560	1,755	1,950	2,145	2,340
Harga Per Kamar												
Standard	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900	Rp 429,900
Deluxe	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900	Rp 529,900
Executive	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900	Rp 629,900
Premiere	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900	Rp 929,900
Pendapatan Penjualan Kamar Direct per Bulan	Rp 109,330,500	Rp 218,661,000	Rp 327,991,500	Rp 437,322,000	Rp 546,652,500	Rp 655,983,000	Rp 765,313,500	Rp 874,644,000	Rp 983,974,500	Rp 1,093,305,000	Rp 1,202,635,500	Rp 1,311,966,000
Estimasi Penjualan Kamar Indirect												
Standard	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
Deluxe	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
Executive	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
Premiere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Estimasi Penjualan Kamar Indirect	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Harga Per Kamar												
Standard	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900	Rp 379,900
Deluxe	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900	Rp 479,900
Executive	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900	Rp 579,900
Premiere	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900	Rp 879,900
Pendapatan Penjualan Kamar indirect per Bulan	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000	Rp 345,528,000
Estimasi Penjualan Selain Kamar												
Ballroom	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Meeting Room	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Working Space	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400
Restaurant	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Penjualan Selain Kamar												
Ballroom	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000
Meeting Room	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000
Working Space	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000	Rp 150,000
Restaurant	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000
Pendapatan Penjualan Selain Kamar per Bulan	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000	Rp 3,450,000,000
Total Pendapatan Penjualan	Rp			54,074,115,000								

5.12. Net Marketing Contribution LH Hotel per Tahun di Lampiran

Performance	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
Penjualan Bersih	Rp 36.994.042.956	Rp 36.773.612.184	Rp 37.524.434.026	Rp 37.272.130.982	Rp 37.988.873.579
Lab Kotor	Rp 61.289.928.000	Rp 61.289.928.000	Rp 62.601.894.000	Rp 62.601.894.000	Rp 63.913.860.000
Promotion Performance					
Aktifitas Pemasaran melalui Digital Marketing					
1. Social Media (facebook, Instagram dan	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000
2. Web site design, develop dan maintainan	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000
Aktifitas pemasaran					
3. Event travel fair promosi	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000
4. Disc Harga Launching	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000
5. Biaya Entertain	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000
6. Display dan outdoor Advertising	Rp 360.000.000	Rp 360.000.000	Rp 360.000.000	Rp 360.000.000	Rp 360.000.000
7. Gaji karyawan marketing	Rp 276.000.000	Rp 276.000.000	Rp 276.000.000	Rp 276.000.000	Rp 276.000.000
Biaya Lain-Lain	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000
Subtotal	Rp 1.140.000.000	Rp 1.140.000.000	Rp 1.140.000.000	Rp 1.140.000.000	Rp 1.140.000.000
Distribution Performance					
8. Biaya Parkir	Rp 234.000.000	Rp 234.000.000	Rp 234.000.000	Rp 234.000.000	Rp 234.000.000
9. Biaya Tol	Rp 108.000.000	Rp 108.000.000	Rp 108.000.000	Rp 108.000.000	Rp 108.000.000
10. Biaya Solar	Rp 171.000.000	Rp 171.000.000	Rp 171.000.000	Rp 171.000.000	Rp 171.000.000
11. Biaya lain-lain	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000
Subtotal	Rp 537.000.000	Rp 537.000.000	Rp 537.000.000	Rp 537.000.000	Rp 537.000.000
Total Marketing Expenses	Rp 1.677.000.000	Rp 1.677.000.000	Rp 1.677.000.000	Rp 1.677.000.000	Rp 1.677.000.000
NMC	Rp 59.612.928.000	Rp 59.612.928.000	Rp 60.924.894.000	Rp 60.924.894.000	Rp 62.236.860.000

LAMPIRAN BAB VI

Lampiran 6. 1

Tabel 6.1. Tahapan Pendaftaran Usaha Pariwisata

No	Tahapan	Pengurusan	Keterangan
1	Permohonan pendaftaran		
2	Pemeriksaan berkas permohonan		
3	Penerbitan TDUP	a. Badan hukum	Harus berupa badan hukum dengan membuat: - Akta pendirian oleh notaris - Ada Pengesahan Badan Hukum Perseroan dari MenHum & HAM RI atas Akta Pendirian dimaksud
		b. surat keterangan domisili perusahaan	Membuat Surat Keterangan Domisili Perusahaan di Kantor Kelurahan tempat Badan Hukum berkedudukan
		c. pajak	Pembuatan NPWP dengan mendaftarkan Perusahaan sebagai Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak setempat
		d. siup	Pengurusan SIUP harus pada Departemen Teknis terkait yaitu dalam hal ini Dinas Perhubungan dan Pariwisata
			<p>Alur proses pembuatan siup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Salinan Akte Pendirian b. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan d. Daftar Riwayat Hidup Pimpinan Perusahaan dan Tenaga Ahli e. Proposal Pendirian Perusahaan f. Salinan Izin Undang-undang Gangguan (HO) g. Laporan Penyelesaian Pembangunan Hotel (Khusus Bagi Hotel yang baru) h. Penyusunan Studi Dampak Lingkungan (AMDAL / UKL, UPL). <p>Alur Proses Penerbitan SIUP Hotel</p> <p>→ Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (Tiga puluh) hari kerja berkas permohonan diterima oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk sudah memberikan jawaban diterima atau ditolak Permohonan Izin Usaha.</p> <p>→ Apabila ditolak Penolakan Izin Usaha diberikan secara tertulis kepada Pemohon</p>

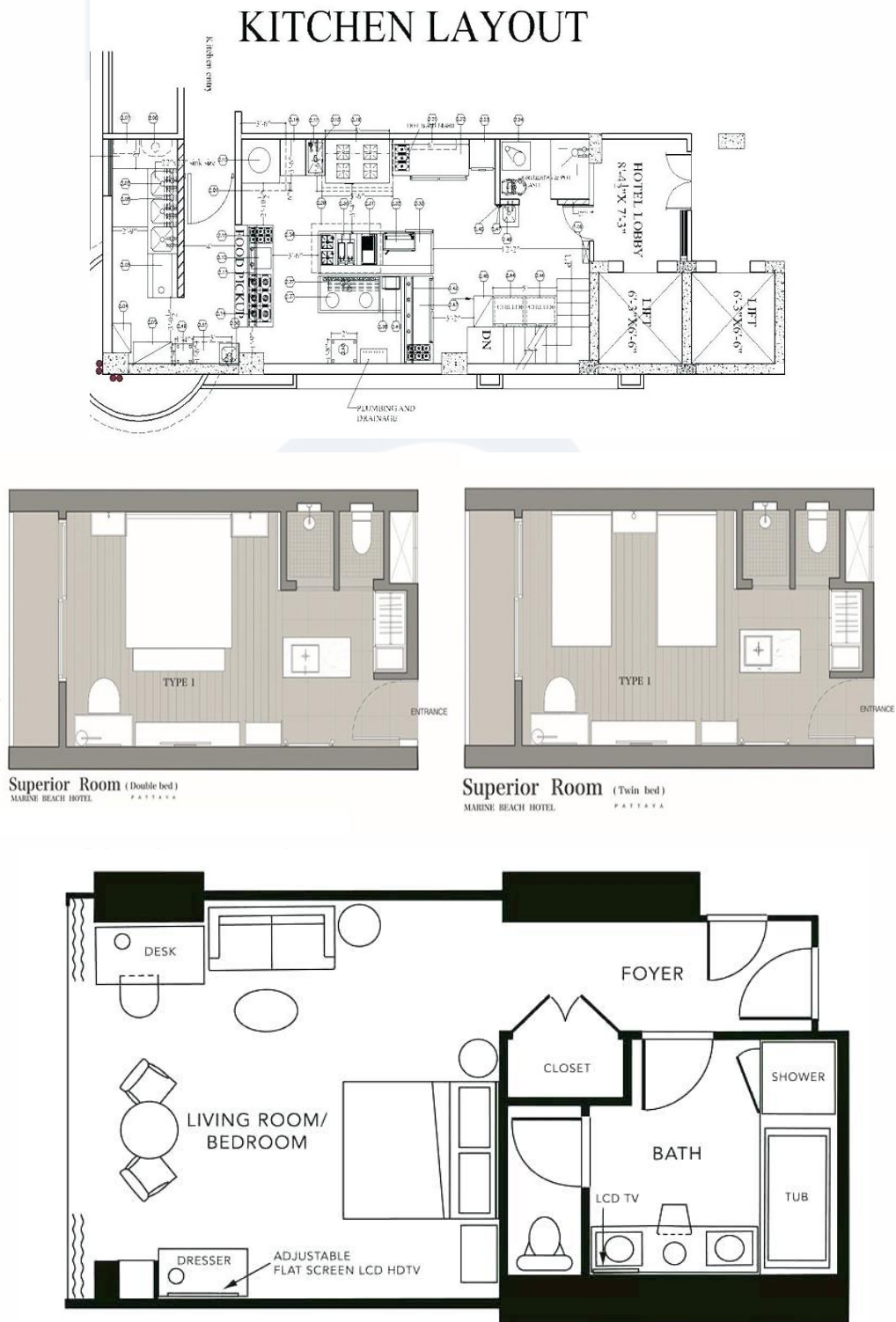
			<p>disertai dengan alasan penolakan.</p> <p>→ Izin Usaha Hotel berlaku sekurang-kurangnya 1 (Satu) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya.</p> <p>Prosedur Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan diterima, diagendakan pada bagian Tata Usaha dan diberikan kepada Kepala Dinas untuk didisposisi • Setelah didisposisi Kepala Dinas dikembalikan ke bagian Tata Usaha • Kepala bagian Tata Usaha mendisposisi surat dimaksud untuk Kasubdin yang terkait. Staf bagian Tata Usaha mengekspedisi surat tersebut lalu didistribusikan ke Subdin yang menangani pelayanan Izin Hotel. • Setelah diterima surat tersebut disampaikan kepada Kasubdin selanjutnya Kasubdin mendisposisi surat tersebut kepada Kepala Seksi untuk seterusnya diproses. • Sebelum membangun harus dilakukan peninjauan lokasi dengan melibatkan instansi terkait antara lain : Dinas Kesehatan, Dinas Pariwisata, Bappeda (Pertimbangan lewat SITU) dan Dinas Pekerjaan Umum (IMB). • Apabila layak dan disetujui maka Dinas Perhubungan dan Parawisata atas nama Bupati mengeluarkan Izin Prinsip membangun masa berlaku Surat Izin Prinsip adalah 3 tahun. • Setelah selesai membangun Hotel, Surat Izin Usaha Hotel dapat diterbitkan dan diberikan kepada Pemohon.
		e. Tanda daftar perusahaan (TDP)	Tanda Daftar Perusahaan baru dapat di Proses apabila Surat Izin Usaha Hotel telah selesai dan diterima sebagai salah satu syarat pembuatan TDP
		f. Kepastian lokasi pembangunan hotel	
		g. Pembelian tanah	
		h. Pengurusan IMB dan HO	Setelah Kepemilikan Tanah untuk Pembangunan Hotel telah Sah dimiliki dengan pengesahan Jual Beli dari Notaris
		i. AMDAL / UKL & UPL	Langkah selanjutnya adalah berkoordinasi dengan Dinas Lingkungan Hidup untuk proses Penyusunan AMDAL / UKL & UPL

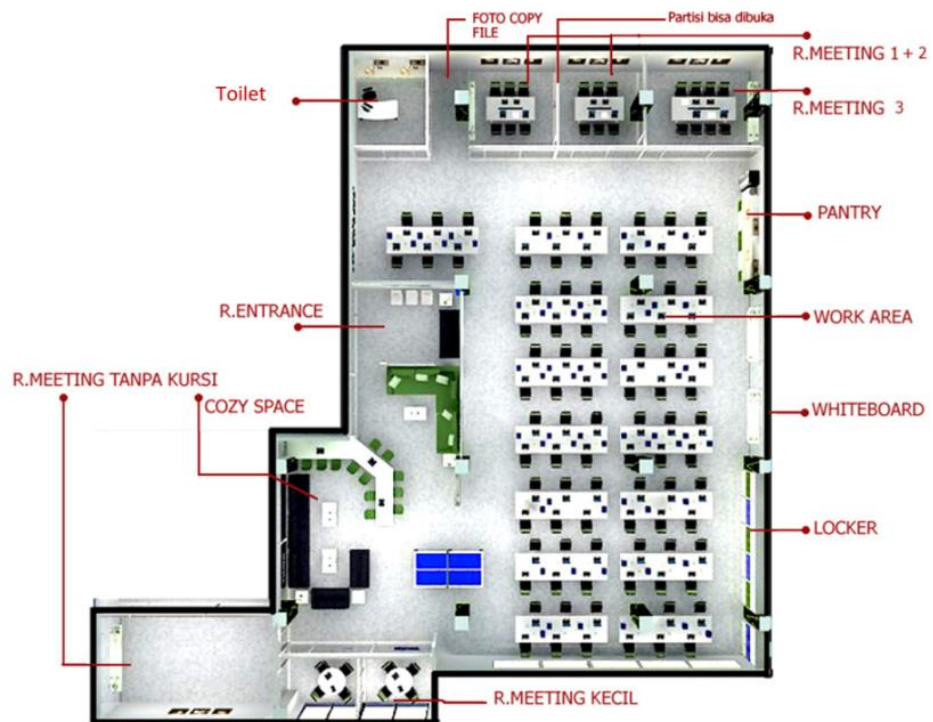
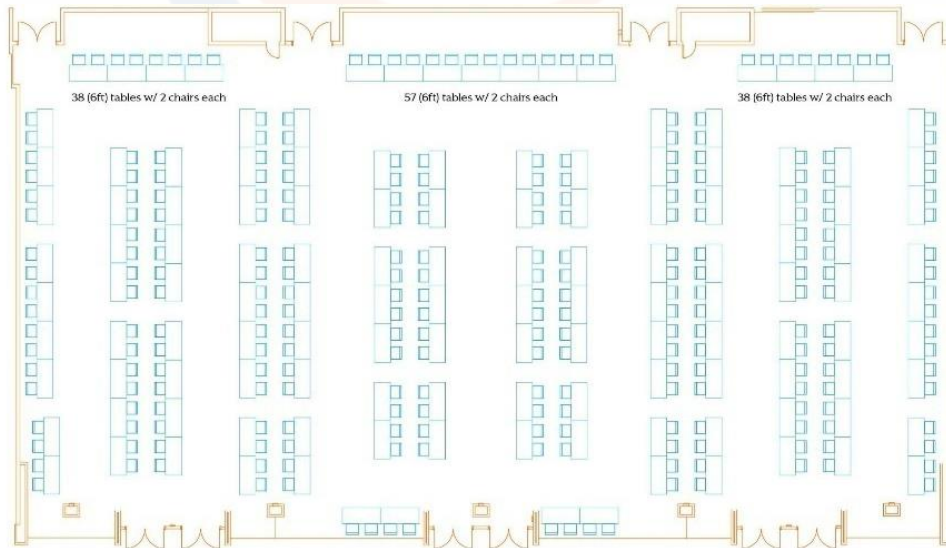
Lampiran 6. 2

No	Tipe Kamar	Design/ Foto kamar
1	Standard room	
2	Deluxe room	
3	Executive room	
4	Premiere room	

Gambar 6.8. Dekorasi Kamar Masing-Masing Tipe

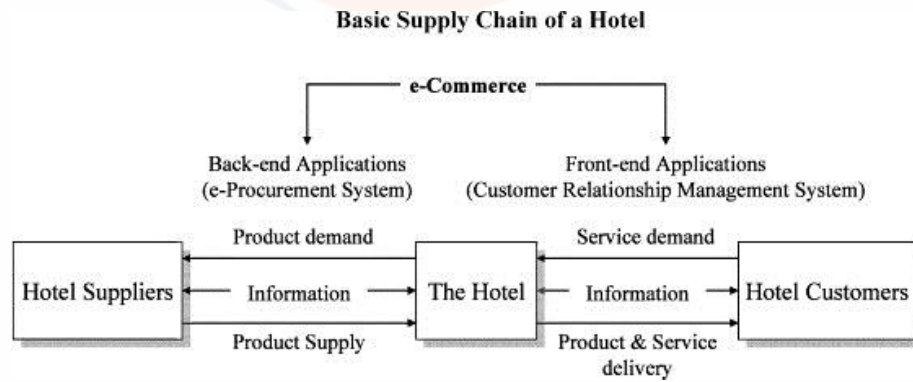
Lampiran 6.3



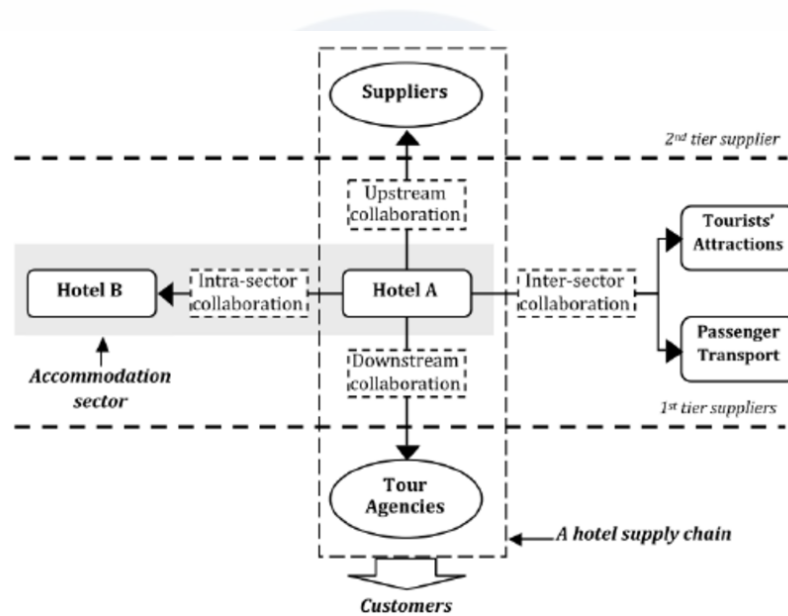


Gambar 6.7. Layout Kitchen, Kamar Hotel, Ballroom dan Working Space

Lampiran 6. 4



Gambar 6.15. Supply Chain LH Hotel (per Hotel)



Gambar 6.16. Supply Chain LH Hotel dengan Cabang

Lampiran 6. 5

Kebutuhan Ruang pada LH Hotel dijabarkan sebagai berikut:

- a. Zona penerima
Zona penerima dapat dikatakan sebagai ruang resepsionis, ruang ini terdiri dari pintu metal detector sebanyak 2 buah sebagai akses customer masuk dan keluar, 1 meja kecil sebagai pemeriksaan tas customer, mesin barcode, meja resepsionis dan tempat ruang tunggu yang kira-kira mempunyai luasan 10 meter x 6 meter.
- b. Zona IT
Ruangan ini terdiri dari server/ sumber wifi hotel, ruang server cctv, PABX, modul PLC sebagai control fire fighting gedung yang mempunyai luasan 6 meter x 4 meter.
- c. Zona gudang
Ruangan ini sebagai gudang penyimpanan F&B dan stock amenities hotel. Lokasi zona gudang dekat dengan restoran untuk memudahkan mobilisasi bahan makanan ke restoran. Zona ini terbagi menjadi 2 ruangan yang diperuntukkan sebagai gudang penyimpanan BF dan amenities. Luas ruangan total adalah 10 meter x 6 meter.
- d. Zona service
Zona service merupakan ruangan yang berisikan peralatan kebersihan, laundry room dan tempat penyimpanan peralatan maintenance. Ruangan ini terbagi menjadi 2, yaitu untuk penyimpanan peralatan maintenance dan kebersihan serta ruangan laundry. Ruangan ini mempunyai luasan 8 meter x 6 meter.
- e. Zona ruang privat
Zona ruang privat adalah kamar hotel yang telah dijabarkan tipe dan luasannya. Total kamar adalah 130 kamar dengan 4 tipe room, yaitu: Standar room, Deluxe room, Executive room dan Premiere room
- f. Zona parker
Jumlah total kamar adalah x, maka kebutuhan parkir kendaraan adalah 70% okupasi kamar hotel yang terjual yaitu sebesar 90 kendaraan jenis mobil. Jumlah karyawan hotel adalah x, maka kebutuhan parkir kendaraan adalah 80% jumlah keseluruhan karyawan hotel dan 5% untuk jenis mobil dari jumlah keseluruhan karyawan.

g. Zona ballroom

Ballroom dengan design connecting room untuk 3 ballrom dengan total luasan 900 m² dimana setiap ballroom dapat menampung kurang lebih 180 orang yang bisa dipartisi menjadi 3 ruangan lagi dengan design mini ballroom untuk kapasitas 60 orang.

h. Zona fitness

Targeting karyawan merupakan salah satu bentuk fasilitas kebutuhan masa kini tempat olah raga untuk menjaga kebugaran tubuh. LH Hotel mempunyai fitness room dengan luasan 8 meter x 8 meter. Zona fitness hanya dapat diakses oleh tamu sewa kamar hotel.

i. Zona working space

Era milenial saat ini menjadikan budaya kerja karyawan dengan lokasi yang hening dan cozy. Working space adalah terobosan yang diberikan kepada customer dengan konsep pemakaian 4 jam dengan free food selama batasan waktu tersebut. Jumlah kecil dalam kelompok maupun pertemuan dengan klien dapat disajikan dengan konsep working space. LH Hotel mempunyai fasilitas working space sebanyak 80 orang dengan luasan 400 m² (20m x 20m).

Lampiran 6. 6

Tabel 6.9. Aset PT. Levina Heldi Gemilang

Jenis	Satuan		Harga		Total Harga
Aktiva Berwujud					
Kas					
Uang Cash	1	Set	Rp	12.000.000.000	Rp 12.000.000.000
Subtotal					Rp 12.000.000.000
Tanah dan Bangunan					
Tanah	3.000	m2	Rp	1.500.000	Rp 4.500.000.000
Bangunan	1	Lot	Rp	80.000.000.000	Rp 80.000.000.000
Parking Gate	2	Ea	Rp	50.000.000	Rp 100.000.000
Taman dan Gerbang	1	Lot	Rp	70.000.000	Rp 70.000.000
Subtotal					Rp 84.670.000.000
Kendaraan					
Mobil	1	Unit	Rp	200.000.000	Rp 200.000.000
Subtotal					Rp 200.000.000
Mesin					
QR Barcode	1	Set	Rp	100.000.000	Rp 100.000.000
Lift	3	Unit	Rp	800.000.000	Rp 2.400.000.000
Kitchen Set	8	Unit	Rp	300.000.000	Rp 2.400.000.000
Mesin Cuci	2	Unit	Rp	6.000.000	Rp 12.000.000
Alat Fitness	1	Unit	Rp	150.000.000	Rp 150.000.000
Perlengkapan Dapur	1	Unit	Rp	200.000.000	Rp 200.000.000
Subtotal					Rp 5.262.000.000
Peralatan					
Maintenance	20	Unit	Rp	75.000.000	Rp 1.500.000.000
Fire Fighting	2	Unit	Rp	1.000.000.000	Rp 2.000.000.000
Lain-Lain	1	Set	Rp	10.550.000	Rp 10.550.000
Subtotal					Rp 3.510.550.000
Perlengkapan					
Pulpen	1	Set	Rp	500.000	Rp 500.000
Spidol	1	Set	Rp	1.000.000	Rp 1.000.000
Penggaris	1	Set	Rp	300.000	Rp 300.000
Stabilo	1	Set	Rp	500.000	Rp 500.000
Kertas A4	10	Dus	Rp	120.000	Rp 1.200.000
Kertas Folio	10	Dus	Rp	130.000	Rp 1.300.000
Buku Kwitansi	1	Set	Rp	150.000	Rp 150.000
Rak Surat Susun	20	Pcs	Rp	50.000	Rp 1.000.000
Odner Bantex	100	Pcs	Rp	40.000	Rp 4.000.000
Kartu Nama	100	Box	Rp	35.000	Rp 3.500.000
Binder Clip	100	Box	Rp	30.000	Rp 3.000.000
Stepler	50	Pcs	Rp	8.000	Rp 400.000
Cutter	30	Pcs	Rp	5.000	Rp 150.000
Kalkulator	10	Pcs	Rp	150.000	Rp 1.500.000
Stempel	10	Pcs	Rp	35.000	Rp 350.000
Subtotal					Rp 18.850.000

Inventaris Kantor						
Air Conditioner	12	Unit	Rp	2.000.000	Rp	24.000.000
Telepon	12	Unit	Rp	400.000	Rp	4.800.000
Komputer	12	Unit	Rp	5.500.000	Rp	66.000.000
Laptop	12	Unit	Rp	7.000.000	Rp	84.000.000
Meja dan Kursi	20	Set	Rp	3.500.000	Rp	70.000.000
Sofa	3	Unit	Rp	1.500.000	Rp	4.500.000
Printer WiFi & Scanner	12	Unit	Rp	3.500.000	Rp	42.000.000
Brankas Besi	2	Unit	Rp	6.000.000	Rp	12.000.000
Rak Gondola	6	Set	Rp	2.000.000	Rp	12.000.000
Foto Copy	4	Unit	Rp	18.000.000	Rp	72.000.000
CCTV	2	Set	Rp	75.000.000	Rp	150.000.000
Proyektor	2	Unit	Rp	4.500.000	Rp	9.000.000
Sound System	1	Set	Rp	6.500.000	Rp	6.500.000
Televisi LED	2	Unit	Rp	4.000.000	Rp	8.000.000
Camera Mirrorless	2	Unit	Rp	4.500.000	Rp	9.000.000
Lemari File	12	Unit	Rp	800.000	Rp	9.600.000
Finger Absen	5	Unit	Rp	1.500.000	Rp	7.500.000
Dispenser	8	Unit	Rp	2.300.000	Rp	18.400.000
Kulkas	8	Unit	Rp	2.500.000	Rp	20.000.000
Server	2	Set	Rp	75.000.000	Rp	150.000.000
Apar Powder 3 kg	30	Unit	Rp	400.000	Rp	12.000.000
Alat Pelindung Diri	1	Set	Rp	50.000.000	Rp	50.000.000
Mesin Kasir	1	Unit	Rp	2.200.000	Rp	2.200.000
Genset 100 kVa	1	Unit	Rp	187.200.000	Rp	187.200.000
Genset 5000 watt	5	Unit	Rp	6.500.000	Rp	32.500.000
Seragam	68	Pcs	Rp	300.000	Rp	20.400.000
Pantry	1	Set	Rp	10.000.000	Rp	10.000.000
Subtotal					Rp	1.093.600.000
Inventaris Kamar						
Inventaris Kamar	1	Set	Rp	3.000.000.000	Rp	3.000.000.000
Subtotal					Rp	3.000.000.000
Total Aktiva Berwujud					Rp	109.755.000.000
Perizinan Usaha						
Legalitas & Sertifikasi	1	Set	Rp	245.000.000	Rp	245.000.000
Total Aktiva Tidak Berwujud					Rp	245.000.000
Total Aktiva					Rp	110.000.000.000

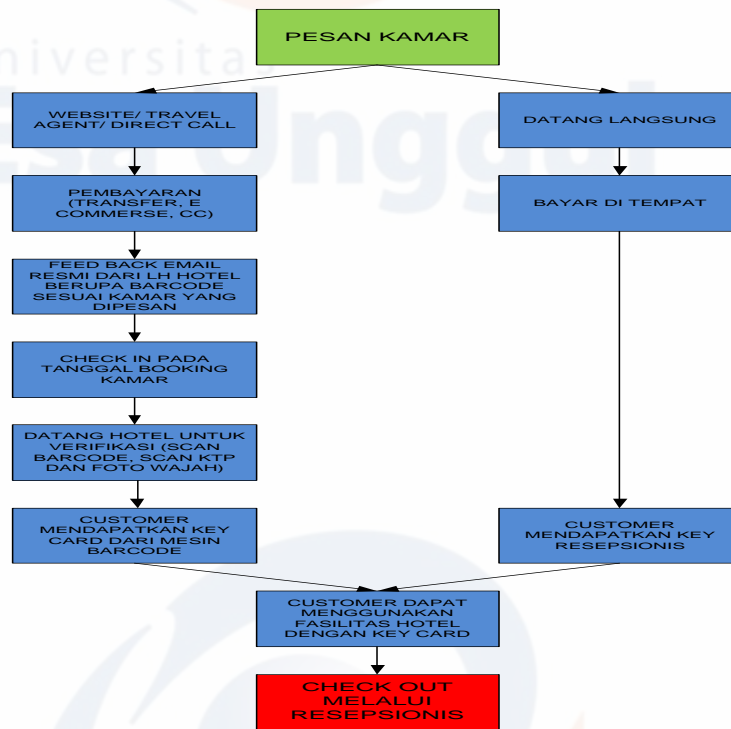
Lampiran 6.7

Tabel 6.10. Perlengkapan dan Kebutuhan PT. Levina Heldi Gemilang

No	Perlengkapan dan Kebutuhan	Unit
Kamar Hotel		
1	Kamar *standar, deluxe, premiere / twin	*1/ 2
2	Lemari baju	1
3	Telepon kamar	1
4	Kursi/ kursi & sofa * standar, deluxe, executive/ premiere	2
5	Meja	1
6	Standing lamp	1
7	Mini bar with cabinet *executive, premiere	1
8	TV LED 32 inch/ 42 inch * standar, deluxe, executive/ premiere	1
9	Closet duduk	1
10	Pintu kamar	1
11	Pintu kamar mandi	1

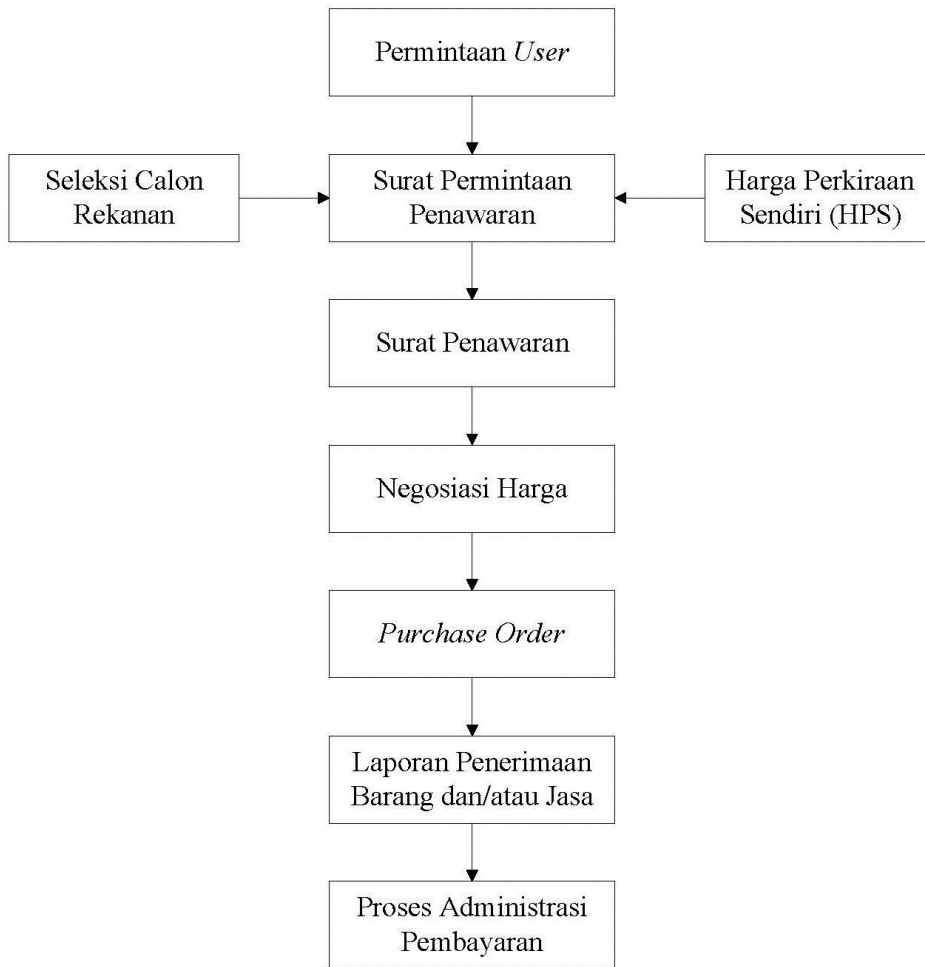
No	Perlengkapan dan Kebutuhan	Unit
12	Hair dryer *executive & premiere	1
13	Wastafel set mirror	1
14	Shower set/ bath tub *standar, deluxe, executive/ premiere	1
15	AC Split 1 PK	1
16	Water heater	1
17	Water cooker	1
18	Gelas minum	2
19	Mini table office with business chair *premiere	1
20	Bantal – guling	2
21	Selimut *standar, deluxe/ executive, premiere	*1/ 2
22	Towel	2
23	Amenities	2
24	Doormats	1
25	Air mineral 1500ml	2
Ballroom		
1	Kursi max	70
2	Meja max	11
3	Meja snack	2
4	Main projector dan layar	1
5	Projector dan layar tambahan	1
6	Sound system (set)	1
7	PC computer	1
8	Mic	3
9	Gelas	70
Restoran		
1	Kitchen set restoran	1
2	Meja	10
3	Kursi	40
4	Sofa panjang (4 person)	3
5	Meja panjang	3
6	Aksesoris makan (gelas, piring, sendok dll dalam satuan set)	150
Fitness room		
1	Treadmill	2
2	Multi gym	2
3	Barbell set	2
4	Sepeda treadmill	2
Working space		
1	Kursi	64
2	Sofa	4
3	Meja kecil	25
4	Meja panjang	5
Toilet luar		
1	Urinoir	20
2	Closet duduk	12
3	Wastafle	24
Resepsionis		
1	Meja panjang	1
2	Kursi	2
3	Sofa	2

Lampiran 6. 8



Gambar 6.11. Flowchart Proses Check In

Lampiran 6.9



Gambar 6.13. Flow Chart Pengadaan Barang pada LH Hotel

Tabel 7.5. Peran dan Tugas Karyawan LH Hotel

Jabatan	Jobdescription
General Manager	Bertanggung jawab atas operasi yang efisien dan menguntungkan bagi perusahaan. Bertugas mengontrol keuangan, rumah tangga, kualitas pelayanan dan makanan, dekorasi dan interior serta pembentukan norma-norma yang harus diikuti oleh staf sambil memberikan layanan mereka kepada para tamu, dl
Manager Marketing	Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan. Merencanakan marketing research yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, terutama terhadap produk yang sejenis dari perusahaan pesaing. Melakukan perencanaan analisis peluang pasar
Manager Keuangan	Mengambil keputusan yang berkaitan dengan investasi. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan pembelanjaan. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan deviden. Merencanakan, mengatur dan mengontrol perencanaan, laporan dan pembiayaan perusahaan.
Manajer Operasional	Pemimpin tertinggi dalam operasional Hotel yang bertanggung jawab terhadap tata kelola perusahaan. Bertugas: mengelola dan mengefektifkan serta efisiensi operasi perusahaan, memangkas biaya yang tidak terlalu dibutuhkan, meneliti teknologi terbaru untuk meningkatkan kinerja perusahaan, mengawasi system pasok barang
Manager HRD	Bertanggung jawab terhadap proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Melakukan suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.
Banquet Operational Manager	Bertanggung jawab atas kelancaran banquet section dalam melayani function, bertanggung jawab dalam mengawasi dan mengarahkan seluruh pramusaji, mengikuti dan menghadiri food and beverage meeting.
Quality Control	Mampu menganalisis, menguji, meneliti, memantau dan memastikan produksi berjalan sesuai standar yang ditetapkan oleh perusahaan.
IT Staff	Profesi IT adalah profesi yang berhubungan dengan teknologi komputasi, seperti jaringan, perangkat keras, perangkat lunak, Internet, dsb.
Maintenance	Menerapkan dan meningkatkan pemeliharaan pencegahan, meningkatkan kemampuan atau kecepatan perbaikan
Sales Executive	Merupakan seseorang yang bertanggung jawab untuk menjaga hubungan baik dengan klien baik yang sudah terjalin maupun yang masih potensial serta semaksimal mungkin mendapatkan bisnis yang baru

Sales Admin	Admin Sales memainkan peran administratif utama dalam mendukung tim penjualan dan memberikan hubungan penting antara wiraniaga dan klien. Tugas admin sales penuh tantangan seperti melaporkan kepada eksekutif penjualan, bekerja di lingkungan yang penuh tantangan dan kompetitif, memproses semua dokumen yang terkait dengan penjualan dan mengatur janji bagi tenaga penjualan untuk mengunjungi pelanggan baru maupun pelanggan lama. Administrator Penjualan menghasilkan prospek klien, meningkatkan jumlah pelanggan, menjawab pertanyaan klien dan menyiapkan dokumentasi penjualan. Sebagian besar waktu mereka dihabiskan untuk mengkomunikasikan dan menangani informasi pelanggan.
Marketing Staff	Merupakan bagian dari suatu perusahaan yang kegiatannya adalah menjual, memastikan produk yang terlihat ataupun tidak, aset, dan jasa terjual dengan harga yang sesuai perencanaan perusahaan tapi juga diterima oleh konsumen. Tim <i>sales</i> akan menghadapi langsung konsumen alias <i>one-on-one</i> .
Public Relation	Public relation adalah proses interaksi dimana public relation menciptakan opini publik sebagai input yang menguntungkan kedua belah pihak, dan menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik, bertujuan menanamkan keinginan baik, kepercayaan saling adanya pengertian, dan citra yang baik dari publiknya
Receptionist / Telephone Operator	Orang yang bertugas sebagai penerima tamu disuatu perusahaan, kantor, hotel dll Ringkasan pekerjaan Receptionist / Front Desk Agent (FDA) : menangani registrasi tamu, memberikan pelayanan sebelum tamu menginap serta menangani check-out tamu beserta pembayarannya.
Concierge	Penjaga atau pemelihara, di mana sebagai penjaga Concierge menjadi point utama kontak dengan tamu hotel yang mencari informasi dan bantuan selama mereka tinggal
Security	Melakukan penjagaan infrastruktur, Gedung, asset dan lingkungan sekitar hotel
Floor Section	Bertanggung jawab atas kebersihan kamar sesuai dengan standard dan prosedur yang telah di tentukan. Bertugas menjaga kebersihan, kerapian, kenyamanan dan kelengkapan kamar-kamar tamu.
Linen/uniform section	Bagian yang mempunyai tanggung jawab mempersiapkan linen & Uniform karyawan di hotel.
Gardener	Bertanggung jawab dalam hal pemeliharaan tanaman dan kebun yang ada di Hotel. Gardener Bertanggung Jawab dalam hal penyediaan bunga atau kembang untuk dekorasi di kamar maupun di area hotel yang lainnya seperti Lobby, Restoran, Rest Room.

Recruitment and Training Staff	<p><input type="checkbox"/> Seleksi dan rekrutmen bertanggung jawab untuk menjawab kebutuhan pegawai melalui penerimaan pegawai hingga penempatan para pegawai baru tersebut di posisi-posisi yang tepat. Sedangkan untuk metode seleksi, biasanya sangat bervariasi, mulai dari psikotest, interview, skill test, referensi maupun assessment center.</p> <p><input type="checkbox"/> Training dan development memiliki fungsi yang menjaga kualitas sumber daya manusia dalam organisasi melalui berbagai aktivitas pelatihan, pendidikan dan pengembangan sebagai upaya peningkatan kemampuan dan keterampilan kerja. Aktivitas ini dapat dilakukan secara internal maupun eksternal.</p>
Payrol Staff	Staff yang membantu Compensation and Benefit Supervisor dalam proses penggajian karyawan perusahaan.
General Affair	Bertanggung jawab dan focus dalam memberikan pelayanan kepada seluruh bagian perusahaan demi kelancaran kerja perusahaan secara menyeluruh melalui <i>supporting unit</i> .
Accounting Staff	Orang yang bertanggung jawab dalam hal pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi non-profit, dan lembaga pemerintah
Finance Staff	Bertanggung jawab dalam serangkaian tindakan yang terorganisir dalam pengelolaan sumber dana/ keuangan. Dari pengertian tersebut staff finance bertanggung jawab terhadap segala aktivitas keuangan, baik dari pengelolaan, penerimaan, transaksi, pencatatan dan laporan.
Sous Chef	Second in command chef di dapur, jika chef jadwalnya libur atau berhalangan, segala keputusan hari itu sous chef yang buat. Misal ada permintaan mendadak tanpa reservasi, kita tinggal minta pertimbangan beliau tanpa perintah chef. Kadang ada posisi Junior Sous Chef bila Chef menginginkan seorang yang usianya muda tapi berpotensi dan di promosikan atas rekomendasi Chef.
CDP	Kepala bagian di dapur, di hotel misalnya dimana ukuran dan organisasi kitchen amat kompleks, CDP memimpin unit tersendiri misalnya CDP bagian butcher (tukang jagal), CDP bagian pastry (bikin kue dan dessert), CDP bagian banquet (buat orang kawinan). Jadi kalo ada acara besar, chef tinggal komunikasi dengan CDP tsb
Commis 1	Koki biasa yang tugasnya masak di bawah perintah dan pengawasan ketiga senior di atas tadi. Biasanya ada jabatan senior commis untuk staff yang sekian lama berada di posisi ini.

LAMPIRAN BAB VII

Lampiran 7. 1

Pasal 164:

(1) *Pengusaha dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja/buruh karena perusahaan tutup yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 (dua) tahun, atau keadaan memaksa (force majeure), dengan ketentuan pekerja/buruh berhak atas uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 156 ayat (2) uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 156 ayat (3) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 156 ayat (4).*

(2) *Kerugian perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dibuktikan dengan laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik.*

(3) *Pengusaha dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja/buruh karena perusahaan tutup bukan karena mengalami kerugian 2 (dua) tahun berturut-turut atau bukan karena keadaan memaksa (force majeure) tetapi perusahaan melakukan efisiensi, dengan ketentuan pekerja/buruh berhak atas uang pesangon sebesar 2 (dua) kali ketentuan Pasal 156 ayat (2), uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 156 ayat (3) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 156 ayat (4).*

Sesuai Keputusan Mahkamah Konstitusi No.19/PUU-IX/2011, ketentuan Pasal 164 ayat (3) pada frasa “*perusahaan tutup*” tidak memiliki kekuatan hukum yang mengikat sepanjang tidak dimaknai “*perusahaan tutup secara permanen atau perusahaan tutup tidak untuk sementara waktu*”.

Konsekuensi finansial yang berbeda akan timbul dalam hal pemutusan hubungan kerja didasarkan atas inisiasi pekerja melalui mekanisme pengunduran diri. Dalam konteks ini, kompensasi finansial yang timbul dan menjadi hak pekerja hanya sebatas pada uang penghargaan masa kerja serta uang pisah yang diatur berdasarkan Pasal 162 ayat (2) UU Ketenagakerjaan.

Secara mekanisme proses pemutusan, pemutusan hubungan kerja yang timbul karena pengunduran diri atas keinginan pekerja sendiri, cukup dilakukan dengan pemberitahuan oleh pekerja dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal efektif pemutusan. Dalam praktik, kerap dipersyaratkan dalam Peraturan Perusahaan/Perjanjian Kerja Bersama perihal jangka waktu pemberitahuan yang lebih panjang untuk jabatan-jabatan tertentu. Terpenting bahwa dalam skema pengunduran diri, tidak dipersyaratkan adanya penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial, kecuali adanya indikasi bahwa pengunduran diri tersebut dilakukan karena adanya tekanan/intimidasi dari pemberi kerja.

Adapun untuk pemutusan hubungan kerja karena inisiasi pemberi kerja, maka mekanisme pemutusan hubungan kerja mengacu pada penerapan Pasal 152 UU Ketenagakerjaan yang mensyaratkan adanya perundingan bipartit antara pekerja dan pemberi kerja mengenai maksud pemutusan hubungan kerja. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan dalam perundingan bipartit tersebut, pemutusan hubungan kerja hanya dapat dilaksanakan apabila telah ada penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Dengan demikian, dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, baik pekerja maupun pemberi kerja, hendaknya secara bersama-sama mencermati ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku dan melaksanakan pemutusan hubungan kerja tersebut dengan itikad baik sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi salah satu pihak

Pasal 64

Umum

1. Pada dasarnya Pemutusan Hubungan Kerja tidak dikehendaki, namun disadari bahwa dalam hubungan kerja terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dapat menjadi tidak terhindarkan.
2. Pemutusan Hubungan Kerja dapat terjadi baik karena inisiatif PEKERJA maupun inisiatif PERUSAHAAN. Untuk itu perlu diatur hak dan kewajiban PEKERJA maupun PERUSAHAAN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan.

3. Pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara PEKERJA dengan PERUSAHAAN.
4. Berakhirnya hubungan kerja dapat terjadi karena hal-hal sebagai berikut tetapi tidak terbatas pada:
 - a. Dalam masa percobaan;
 - b. Berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu;
 - c. Mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
 - d. Dikualifikasikan Mengundurkan Diri akibat mangkir sebagaimana diatur dalam pasal 56 Peraturan Perusahaan ini;
 - e. Sakit yang berkepanjangan selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut;
 - f. PEKERJA meninggal dunia;
 - g. Mencapai batas usia pensiun;
 - h. Kesalahan/pelanggaran berat;
 - i. Alasan mendesak;
 - j. PEKERJA ditahan/dinyatakan bersalah oleh pengadilan;
 - k. Rasionalisasi/efisiensi;
 - l. Pailit, rugi atau *force majeure*;
 - m. Perubahan status, penggabungan, peleburan, atau perubahan kepemilikan; dan PERUSAHAAN
 - n. Pelanggaran hukum
 - o. Putusan Pengadilan.

Pasal 65

Pemutusan Hubungan Kerja Dalam Masa Percobaan

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja dalam masa percobaan dapat dilakukan setiap saat, baik atas permintaan PEKERJA atau PERUSAHAAN.
- (2) Pemutusan hubungan kerja yang dimaksud dalam ayat (1) tidak memerlukan penetapan atau putusan pengadilan hubungan industrial sebagaimana ketentuan dalam pasal 154 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- (3) PEKERJA tidak diberikan kompensasi apapun akibat pemutusan hubungan kerja yang dimaksud dalam ayat (1), kecuali upah terakhir secara proporsional.

Pasal 66

Berakhirnya Jangka Waktu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

- (1) PERUSAHAAN dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PEKERJA tidak tetap dengan hubungan kerja untuk waktu tertentu (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) karena berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja waktu tertentu sesuai ketentuan dalam pasal 61 ayat (1) huruf b Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan tanpa mendapatkan kompensasi apapun, kecuali ditentukan lain oleh Direksi.
- (2) PERUSAHAAN dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PEKERJA tidak tetap dengan hubungan kerja untuk waktu tertentu (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja waktu tertentu.
- (3) Uang ganti rugi diberikan kepada PEKERJA karena pengakhiran hubungan kerja sebagaimana diatur dalam ayat (2) dalam Peraturan Perusahaan ini dan bukan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Pasal 67

Pemutusan Hubungan Kerja Karena Mengundurkan diri atas kemauan sendiri

- (1) Jika PEKERJA mengundurkan diri atas kemauan sendiri, maka diwajibkan mengajukan permohonan secara tertulis 1 (satu) bulan sebelumnya kepada Kepala Kerja langsungnya dengan tembusan ke Bagian Sumber Daya Manusia PERUSAHAAN.
- (2) Kepada PEKERJA yang mengundurkan diri akan diberikan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) dan uang pisah sesuai ketentuan pasal 78 ayat (4) Peraturan Perusahaan.
- (3) PEKERJA yang berhak mendapatkan uang penggantian hak seperti pada ayat (2) di atas, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri;
 - b. Tidak terikat pada ikatan dinas;
 - c. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai saat mulai tanggal pengunduran diri; dan
 - d. Melakukan serah terima pekerjaan kepada calon pengganti atau kepada Kepala Kerja dengan baik.

Pasal 68

Pemutusan Hubungan Kerja Karena Dikualifikasikan Mengundurkan Diri
PEKERJA dinyatakan mangkir sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 Peraturan Perusahaan akan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) dan uang pisah sesuai ketentuan pasal 78 ayat (5) Peraturan Perusahaan.

Pasal 69

Pemutusan Hubungan Kerja Sakit Yang Berkepanjangan Selama 12 (Dua Belas)
Bulan BerturutTurut

Dalam hal seorang PEKERJA tidak mampu bekerja karena sakit yang berkepanjangan melebihi 12 (dua belas) bulan berturut-turut, maka PERUSAHAAN dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada PEKERJA yang bersangkutan dengan mendapatkan hak 2 (dua) kali uang pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

Pasal 70

Pemutusan Hubungan Kerja Karena PEKERJA Meninggal Dunia.

Pemutusan hubungan kerja karena PEKERJA meninggal dunia, kepada ahli warisnya diberikan sejumlah uang yang besar perhitungannya sama dengan perhitungan 2 (dua) kali uang pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

Pasal 71

Pemutusan Hubungan Kerja Karena PEKERJA Mencapai Batas Usia Pensiun

(1) Batas usia pensiun normal PEKERJA ditetapkan 55 (lima puluh lima) tahun, sedangkan usia pensiun untuk golongan jabatan yang ditentukan oleh PERUSAHAAN ditetapkan 60 (enam puluh) tahun.

(2) PERUSAHAAN dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap PEKERJA karena memasuki usia pensiun tersebut pada ayat (1) Pasal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 167 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

(3) Atas pertimbangan tertentu, PERUSAHAAN dapat mengadakan kesepakatan dengan PEKERJA yang telah mencapai usia pensiun normal dan/atau usia pensiun untuk golongan jabatan yang ditentukan oleh PERUSAHAAN sebagaimana disebutkan ayat 1 (satu) untuk tetap bekerja, yang pengaturannya dimuat dalam ketentuan tersendiri.

(4) Pemutusan hubungan kerja karena PEKERJA mencapai batas usia pensiun dalam pasal ini diberikan 2 (dua) kali uang pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

Pasal 72

Pemutusan Hubungan Kerja Karena Pelanggaran Berat Dan/Atau Karena Alasan Mendesak

(1) Pihak PERUSAHAAN dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada PEKERJA dengan adanya pelanggaran berat yang dilakukan oleh PEKERJA dan/atau atau alasan mendesak sebagaimana diatur dalam pasal 76 Peraturan Perusahaan ini dan butir 5 Surat Edaran Menakertrans Nomor 13 Tahun 2005.

(2) PEKERJA yang melakukan pelanggaran berat atau diputus hubungannya sebagaimana maksud dalam ayat (1) mendapat uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) dan uang pisah sesuai ketentuan pasal 78 ayat (5) Peraturan Perusahaan.

Pasal 73

Pemutusan Hubungan Kerja Karena Rasionalisasi/Efisiensi

(1) Apabila PERUSAHAAN mengalami kerugian yang memaksa PERUSAHAAN melakukan penyusutan jumlah PEKERJA ataupun menutup kegiatan usahanya, maka PERUSAHAAN dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap PEKERJA dalam rangka rasionalisasi/efisiensi dengan memberikan haknya berupa 2 (dua) kali uang pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

(2) Atas prakarsa PERUSAHAAN berhubungan dengan suatu program reorganisasi/rasionalisasi atau pengubahan sistim kerja sehingga seorang PEKERJA bisa kehilangan jabatannya yang selama ini dipegang, maka PEKERJA yang

bersangkutan atas prakarsa PERUSAHAAN dapat diberhentikan dengan hormat dari PERUSAHAAN dengan diberikan haknya berupa 2 (dua) kali uang pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

Pasal 74

Pemutusan Hubungan Kerja Karena PERUSAHAAN Pailit, Rugi Atau *Force Majeur*

(1) Dalam hal terjadi penutupan PERUSAHAAN yang disebabkan PERUSAHAAN mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 (dua) tahun, keadaan memaksa (*force majeure*), atau PERUSAHAAN dinyatakan pailit, maka Pemutusan Hubungan Kerja dapat dilakukan dengan tetap mengindahkan ketentuan pasal 164 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

(2) Kerugian PERUSAHAAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik.

(3) Pemutusan hubungan kerja yang disebabkan karena hal tersebut di atas, PERUSAHAAN diwajibkan meminta ijin kepada Lembaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

(4) Kepada PEKERJA yang terkena Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) akan diberikan haknya berupa 1 (satu) kali uang pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

Pasal 75

Pemutusan Hubungan Kerja Karena Perubahan Status, Penggabungan, Peleburan, Atau Perubahan Kepemilikan PERUSAHAAN

(1) PERUSAHAAN dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap PEKERJA dalam hal terjadi perubahan status, penggabungan, peleburan, atau perubahan kepemilikan PERUSAHAAN sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 163 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

(2) Kepada PEKERJA yang terkena Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) akan diberikan haknya berupa 2 (dua) kali uang

pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

(3) Dalam hal PEKERJA tidak berkenan melanjutkan hubungan kerja karena adanya perubahan status, penggabungan, peleburan, atau perubahan kepemilikan PERUSAHAAN akan diberikan haknya berupa 1 (satu) kali uang pesangon sesuai ketentuan pasal 78 ayat (1), 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pasal 78 ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 78 ayat (3) Peraturan Perusahaan.

Pasal 76

Pemutusan Hubungan Kerja Karena Pelanggaran Hukum

Bilamana PEKERJA dijatuhi hukuman kurungan oleh pengadilan, oleh karena melanggar hukum atau melaksanakan kesalahan besar sebagaimana mestinya yang diartikan dengan alasan – alasan mendesak dalam KUHP buku ke 3 Bab VII atau berkali – kali melakukan pelanggaran / perbuatan melawan peraturan tata tertib, dan beberapa langkah tindak kedisiplinan telah diberikan kepada yang bersangkutan, namun tidak diindahkan, maka PERUSAHAAN dapat mengambil tindakan berupa pemutusan hubungan kerja sesuai ketentuan pasal 160 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Pasal 77

PEKERJA Dirumahkan

(1) Apabila terjadi situasi/kondisi dimana PERUSAHAAN terpaksa memberhentikan sebagian atau seluruh kegiatan/usaha pekerjaan, maka PERUSAHAAN dapat melakukan tindakan merumahkan PEKERJA.

(2) Selama dalam masa dirumahkan kepada PEKERJA diberikan upah penuh, kecuali ada kesepakatan/perjanjian antara PEKERJA dengan PERUSAHAAN diatur lain.

(3) Masa dirumahkan adalah paling lama untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

(4) Ketentuan ini berlaku untuk semua PEKERJA.