

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 |
| | 2012 | | | 2013 | | |
| (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 |
| 5. | lainnya. |
| 6. | Mengelola waktu dan mengontrol penyewaan kamar. |
| 7. | <i>Input</i> transaksi penjualan yang mudah dan rinci. |
| 8. | Laporan penjualan yang lengkap dan rinci, sehingga memudahkan untuk menganalisa transaksi |
| 9. | Perusahaan. |
| 10. | Perusahaan dapat melihat Laba Kotor secara otomatis dan mudah. |
| | Laporan persediaan barang didukung dengan laporan arus produk masuk dan keluar dan histori |
| | produk/kartu stok sehingga mudah dalam menganalisa stok barang. |
| | 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 |

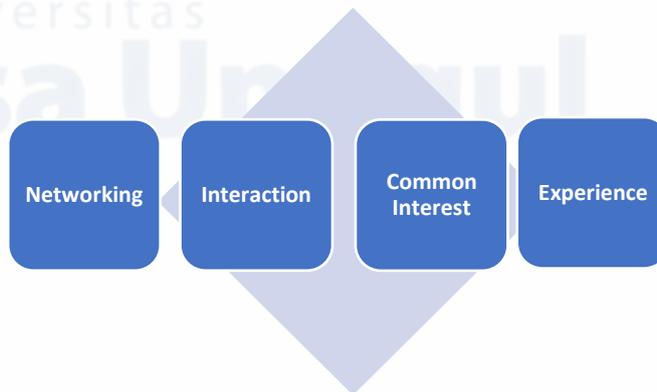
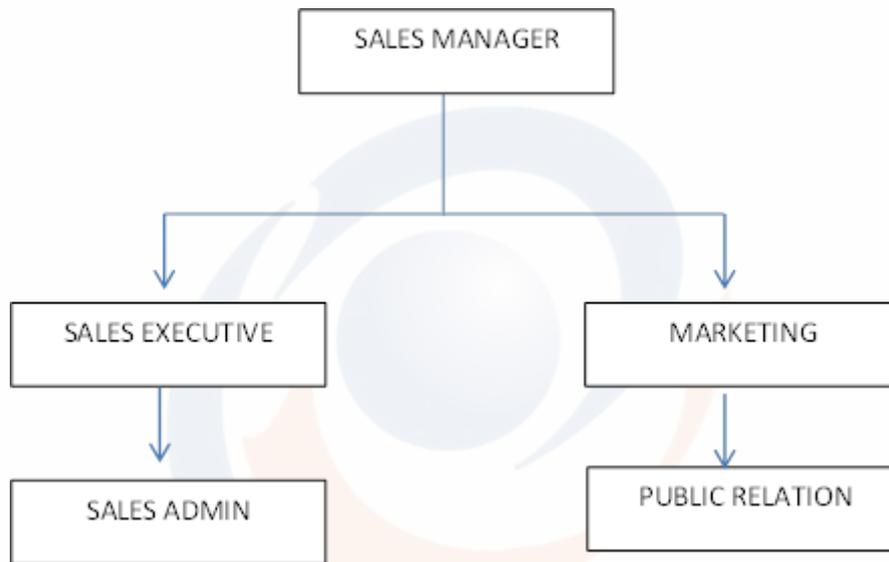
Tabel 5.9. Harga Pesaing PT. Levina Heldi Gemilang

| | 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 |
| 2. Web site design, develop dan maintainan | Rp 60.000.000 |
| Aktifitas pemasaran | | | | | |
| 3. Event travel fair promosi | Rp 120.000.000 |
| 4. Disc Harga Launching | Rp 120.000.000 |
| 5. Biaya Entertain | Rp 120.000.000 |
| 6. Display dan outdoor Advertising | Rp 360.000.000 |
| 7. Gaji karyawan marketing | Rp 276.000.000 |
| Biaya Lain-Lain | Rp 60.000.000 |
| Subtotal | Rp 1.140.000.000 |
| Distribution Performance | | | | | |
| 8. Biaya Parkir | Rp 234.000.000 |
| 9. Biaya Tol | Rp 108.000.000 |
| 10. Biaya Solar | Rp 171.000.000 |
| 11. Biaya lain-lain | Rp 24.000.000 |
| Subtotal | Rp 537.000.000 |
| Total Marketing Expenses | 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> |

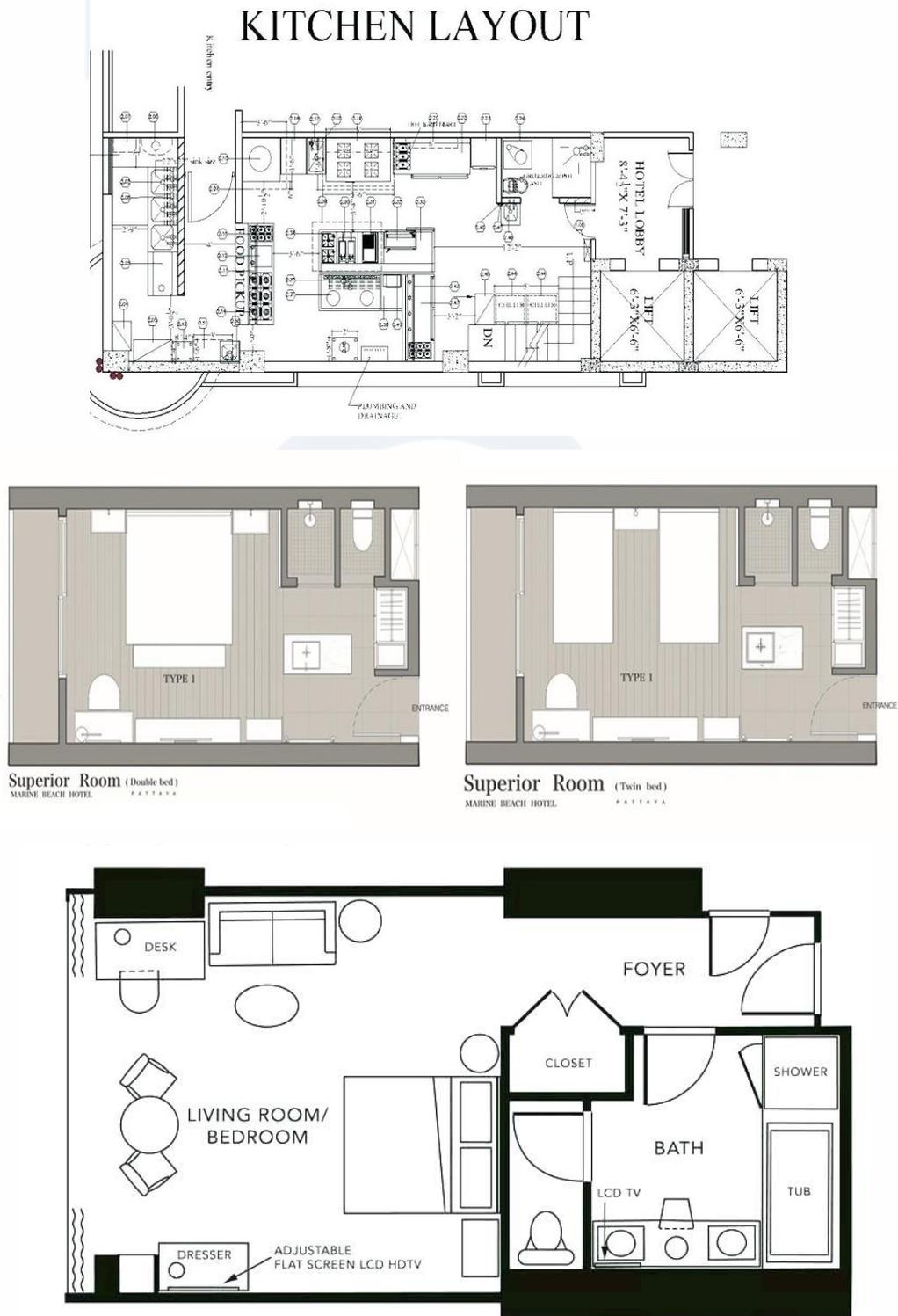
| | | | |
|--|--|---------------------------------------|---|
| | | | <p>disertai dengan alasan penolakan.</p> <p>→ Izin Usaha Hotel berlaku sekurang-kurangnya 1 (Satu) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya.</p> <p>Prosedur Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: 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 |

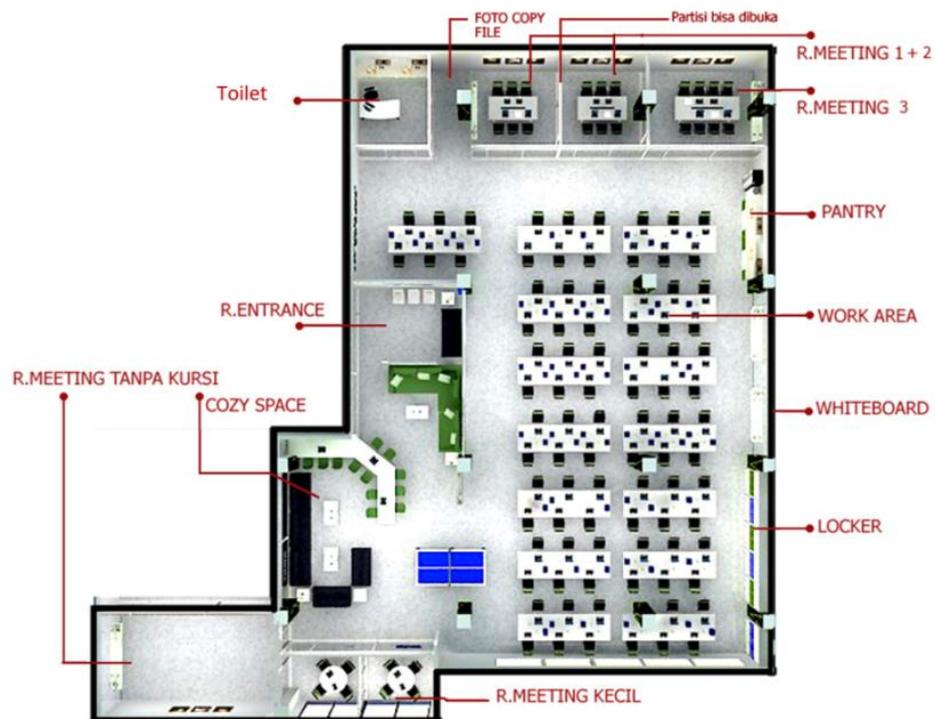
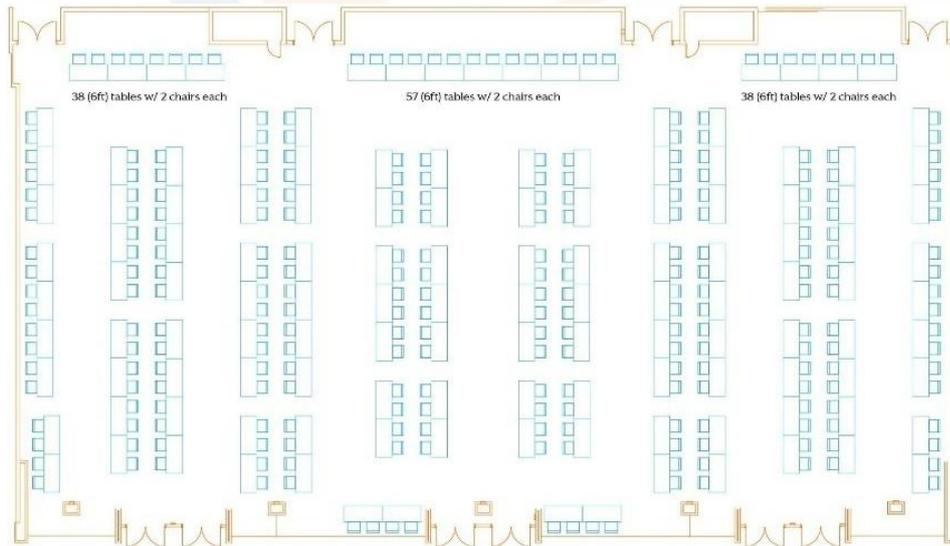
Lampiran 6. 2

| 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

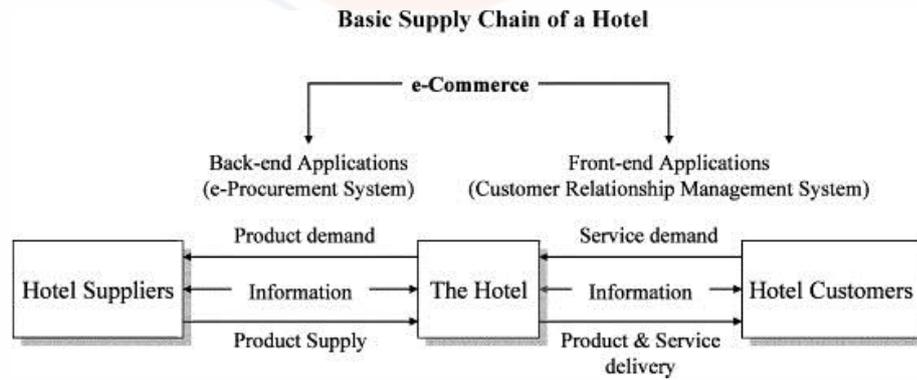
Lampiran 6.3



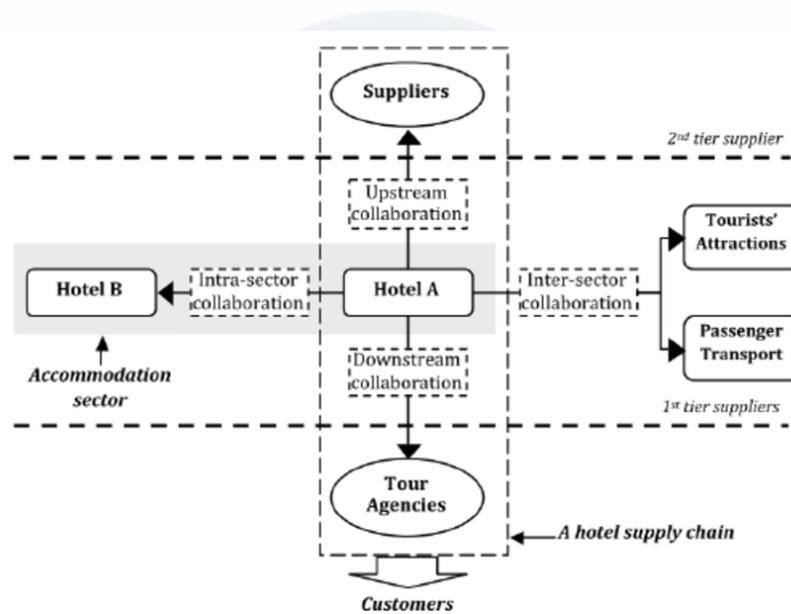


Gambar 6.7. Layout Kitchen, Kamar Hotel, Ballroom dan Working Space

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 |

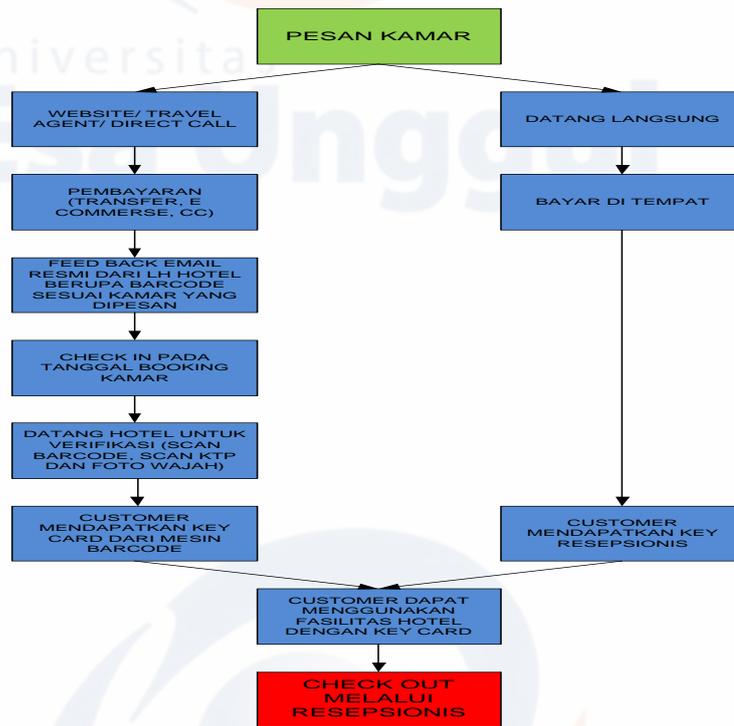
Lampiran 6.7

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 |

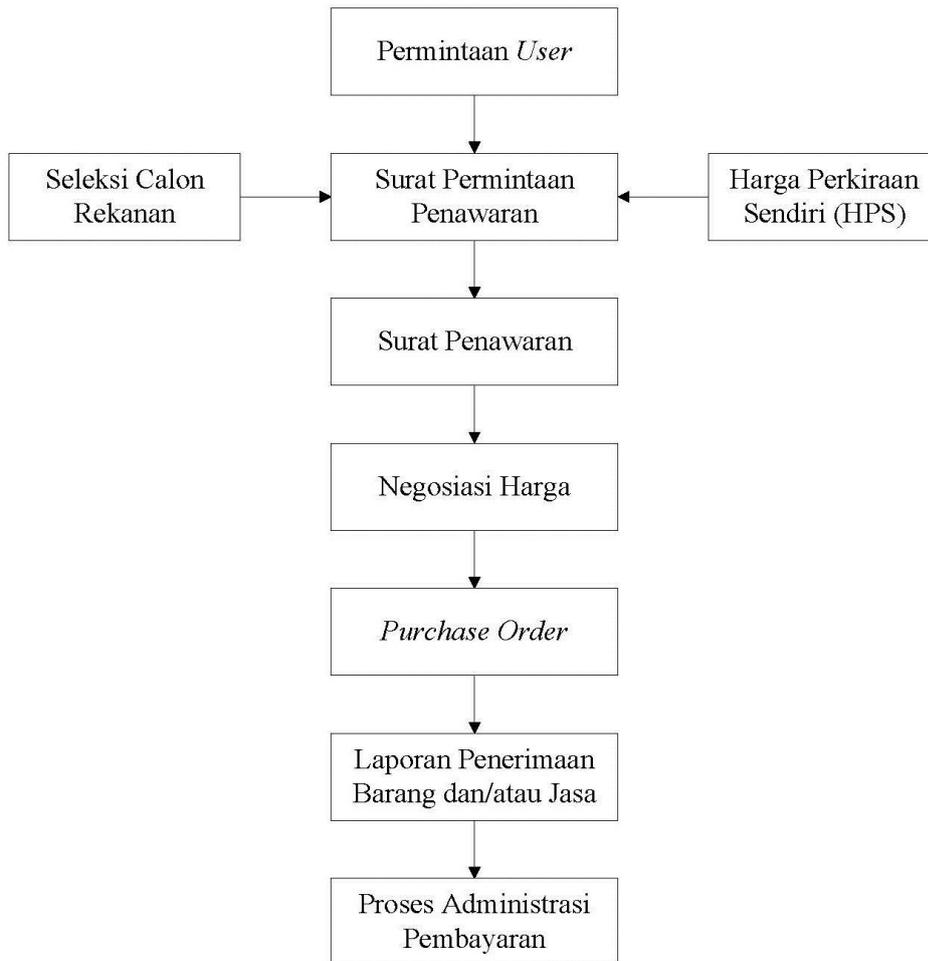
| No | Perlengkapan dan Kebutuhan | Unit |
|----------------------|--|-------|
| 12 | Hair dryer *executive & premiere | 1 |
| 13 | Wastafel set mirror | 1 |
| 14 | Shower set/ bath tub *standar, deluxe, executive/ premiere | 1 |
| 15 | AC Split 1 PK | 1 |
| 16 | Water heater | 1 |
| 17 | Water cooker | 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 ditentukan. 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.