BAB II
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Hotel Grand Praba Bandar Lampung merupakan sebuah bisnis dibidang jasa yaitu jasa pengelolaan hotel. Dibangun sejak oktober 2013 dan resmi berdiri sejak 31 januari 2015, dan resmi melakukan Grand Opening pada 25 februari 2015 di bawah nama perusahaan PT. Praba Abadi. Nama grand praba diambil dari bahasa sansekerta yang memiliki arti matahari yang selalu bersinar. Hotel Grand Praba Bandar Lampung berdiri dengan saham 4 orang owner, yaitu bapak Ferry, bapak Hendri, ibu Emilfa Ermelina, ibu Esilfa Esterlina.

Hotel yang dibangun dengan nuansa minimalis serta tidak melupakan lajurnya sebagai penyedia layanan jasa, berpegang aspek tersebut sosok elegant pada setiap dekorasi dan bentuk dari gedung dapat memanjakan mata serta dapat membawa suasana seperti rumah.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi

Menjadi perusahaan manajemen perhotelan indonesia khususnya di wilayah provinsi lampung, yang memberi kesan berbeda dengan memberikan kesan positif dengan semua kalangan.

2.2.2 Misi

Memberikan pelayanan hotel hinggan tamu merasakan sensasi seperti berada dirumah idaman.

2.3 Bidang Usaha/Kegiatan Utama Perusahaan

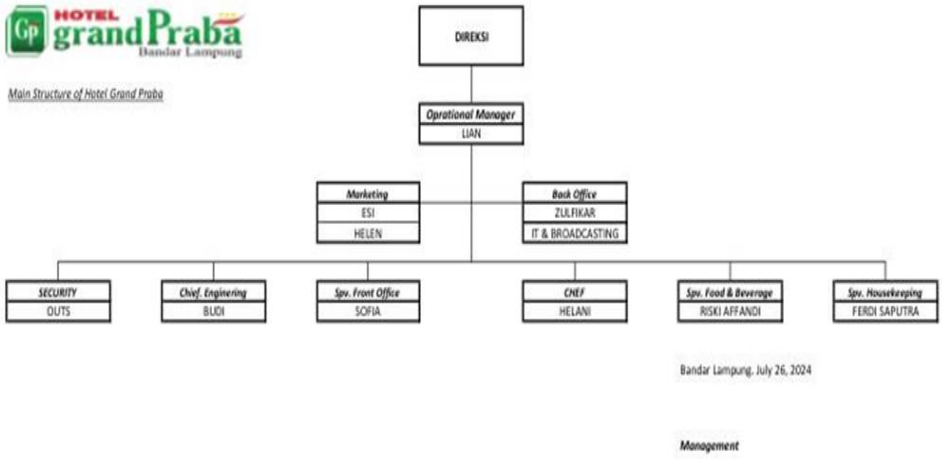
Bidang usaha atau kegiatan utama dari Hotel Grand Praba Bandar Lampung adalah menyediakan penginapan untuk wisatawan yang mengunjungi bandar lampung, karna menawarkan suasana yang akan menyempurnakan masa penginap anda. Pada saat menginap di Hotel Grand Praba Bandar Lampung para tamu memiliki akses ke layanan kamar, dan anda dapat terhubung dengan layanan wi-fi gratis. Anda juga dapat menikmati sarapan pada saat menginap di Hoter Grand Praba Bandar Lampung. Karena jarak yang berdekatan dengan tempat terkenal seperti Monumen Krakatau (2,0 km) dan Nuwo Sesat Olok Gading (2,1 km) para tamu Hotel Grand Praba Bandar Lampung dapat menikmati beberapa lokasi bandar lampung yang paling terkenal.

2.4 Lokasi Perusahaan

Nama Instansi : Hotel Grand Praba Bandar Lampung

Tempat : Jl. Wolter Monginsidi No.170, Pengajaran, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung.

2.5 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1 Struktur Hotel Grand Praba

Deskripsi jabatan :

1. **Direksi**
   a. Memimpin dan mengelola perusahaan sesuai dengan kepentingan dan tujuan dari perusahaan.
   b. Memahami, menjaga, memelihara, dan mengelola aset perusahaan.
   c. Mengatur pola pembagian tugas masing-masing direksi.
   d. Menentukan dan memilih staf-staf yang membantu di bawahnya.
2. **Operational Manager**
   a. Mengevaluasi laporan operasional dan SOP perusahaan.
   b. Mengawasi persediaan barang/jasa dan letak fasilitas operasional.
   c. Menekan biaya pengeluaran operasional seminim mungkin.
   d. Mengembangkan inovasi tentang operasional agar berjalan dengan baik.
   e. Meningkatkan efektivitas operasional perusahaan.

3. **Marketing**
    a. Melakukan manajemen kampanye pemasaran.
    b. Memproduksi materi pemasaran dan promosi.
    c. Membuat konten dan melakukan pengoptimalan mesin telusur (SEO) untuk situs web.
    d. Memantau dan mengelola media sosial.
    e. Melakukan riset pelanggan dan pasar.
    f. Menjalin kerjasama dengan vendor dan agensi luar.
4. **Back Office**
    a. Menjamin keselamatan dan keamanan tamu, pengunjung, dan karyawan.
    b. Menghasilkan bisnis baru untuk meningkatkan penjualan layanan di hotel.
    c. Melakukan pengumpulan dan pengelolaan data klien.
    d. Menjalankan tugas-tugas administrasi dasar perusahaan.
    e. Mendukung dan memberi pelayanan pada staf *front office*.
5. **Security**
    a. Melakukan pengamanan asset ditempat dia bekerja.
    b. Melakukan tindakan pencegahan dari hal-hal yang tidak diinginkan di lingkungan tugasnya.
    c. Laporan dan pencatatan setiap aktifitas dan kejadian setiap hari di buku laporan atau buku mutasi.
    d. Menjaga pintu masuk, memantau area dengan menggunakan sistem keamanan, membantu pengunjung, dan menangani situasi darurat dengan cepat dan tepat.

6. Chief. Engineering

a. Membuat perencanaan kegiatan operasional engineering.

b. Mengatur kegiatan operasional engineering.

c. Melakukan kegiatan operasional engineering.

d. Mengontrol pelaksanaan operasional engineering.

7. **SPV. Front Office**

a. Memimpin dan mengawasi tim resepsionis hotel.

b. Mengelola proses check-in dan check-out untuk tamu hotel.

c. Menjamin kepuasan tamu dengan memberikan pelayanan yang ramah, profesional, dan efisien.

d. Mengelola reservasi tamu dan mengatur jadwal kamar.

e. Mengawasi penagihan dan pembayaran tamu.

8. Chef

a. Mengelola dapur yang menjadi tanggung jawabnya.

b. Menyusun menu.

c. Membuat standard recipe beserta food cost nya.

d. Membuat purchase order (bahan-bahan).

e. Membuat perkiraan (forecast) yang akan dicapai.

f. Menjaga kebersihan dapur sebelum memasak ataupun setelah selesai memasak.

9. SPV. Food and Beverage

a. Memastikan seluruh layanan yang diberikan kepada pelanggan selalu baik.

b. Menentukan menu yang ada disajikan kepada pelanggan.

c. Menentukan berbagai metode layanan pada makanan dan minuman di tempat ia bekerja.
d. Memiliki tanggung jawab atas kelancaran perusahaan akan menu makanan dan minuman.
e. Setelah makanan siap dimasak maka bertanggung jawab kepada pelanggan yang berkaitan dengan penyajian dan pengiriman makanan.

10. SPV. Housekeeping

a. Pengawasan Pembersihan dan Pemeliharaan Bangunan.
b. Penjadwalan kerja.
c. Pelatihan staf.
d. Memberikan pemantauan kerja dan umpan balik.