

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan teknologi informasi telah memberikan dampak besar dalam berbagai bidang, termasuk industri perhotelan. Penggunaan sistem informasi yang efektif dapat membantu manajemen hotel dalam mengelola reservasi, transaksi, dan administrasi tamu secara lebih efisien.

Hotel **OYO Hakobox Syariah**, sebagai salah satu penginapan modern di Bandar Lampung, mulai beroperasi sejak **Februari 2024** di bawah pimpinan **Bapak H. Syaiful**. Hotel ini memiliki jumlah 14 kamar, dengan rata-rata **8 pengunjung per minggu** atau sekitar **35 pengunjung per bulan**. **Harga Kamar 250.000/malam**. Seiring berjalannya waktu, penginapan ini mengalami perkembangan dalam manajemen dan pelayanan. Pada **awal Juli 2025**, terjadi pergantian manajemen dari **OYO Hakobox Syariah** menjadi **RedDoorz Syariah**, dengan tetap mempertahankan konsep penginapan modern berbasis syariah.

Melalui praktik ini, saya sebagai admin terlibat langsung dalam pengelolaan data tamu, proses check-in dan check-out, pemantauan ketersediaan kamar, pencatatan transaksi, serta penyusunan laporan harian dan bulanan. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang proses administrasi hotel berbasis teknologi dan pentingnya peran sistem informasi dalam mendukung kelancaran operasional.

### **1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP**

Ruang lingkup kerja praktik ini dibatasi pada kegiatan operasional hotel yang berkaitan dengan sistem informasi dan administrasi yang dijalankan oleh seorang admin. Adapun ruang lingkup kegiatan yang dilakukan selama praktik di Hotel OYO Hakobox Syariah meliputi

#### **1. Pengelolaan Reservasi dan Data Tamu**

- Mencatat data tamu yang melakukan pemesanan kamar, baik melalui sistem online maupun langsung di hotel.
- Memantau ketersediaan kamar dan memperbarui status reservasi di sistem informasi hotel.

## **2. Administrasi Check-in dan Check-out**

- Menangani proses kedatangan dan keberangkatan tamu sesuai prosedur hotel.
- Memastikan seluruh data tamu tercatat dengan benar dan pembayaran telah diproses.

## **3. Pencatatan Transaksi dan Pembayaran**

- Mencatat seluruh transaksi yang terjadi, termasuk pembayaran kamar, deposit, dan layanan tambahan.
- Menyusun laporan transaksi harian yang akurat untuk keperluan manajemen hotel.

## **4. Penyusunan Laporan Operasional**

- Membuat laporan harian dan bulanan mengenai okupansi kamar, pendapatan, dan aktivitas administrasi lainnya.
- Menyajikan data laporan yang mendukung pengambilan keputusan oleh manajemen hotel.

## **5. Penggunaan Sistem Informasi Hotel**

- Mengoperasikan perangkat lunak atau aplikasi digital hotel untuk administrasi, reservasi, dan laporan.
- Memastikan data yang dimasukkan selalu akurat dan terintegrasi dengan sistem hotel.

Dengan ruang lingkup ini, kegiatan Kerja Praktik difokuskan pada peran admin dalam mendukung kelancaran operasional hotel melalui penerapan sistem informasi manajemen penginapan.

### **1.3 Manfaat dan Tujuan**

### **1.3.1 Manfaat**

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mendapatkan pengalaman langsung dalam pengelolaan administrasi dan sistem informasi hotel.
  - b. Meningkatkan keterampilan profesional di bidang administrasi, pelayanan, dan teknologi informasi.
  - c. Mempersiapkan ilmu pengetahuan mental dan etika bekerja serta menyesuaikan diri dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya.
2. Bagi Institusi
  - a. Menjadi bahan evaluasi dan referensi dalam pengembangan kurikulum dan praktik mahasiswa.
  - b. Memberikan contoh nyata penerapan teori sistem informasi di dunia kerja
  - c. Hasil dari laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan literatur Mahasiswa yang akan membuat laporan Kerja Praktik berikutnya.
3. Bagi Perusahaan
  - a. Mendapatkan kontribusi tambahan dalam pengelolaan data tamu, transaksi, dan laporan operasional.
  - b. Membantu meningkatkan efisiensi administrasi dan akurasi data melalui penggunaan sistem informasi.

### **1.3.2 Tujuan**

- a. Memahami penerapan sistem informasi dalam manajemen penginapan di Hotel OYO Hakobox Syariah.
- b. Mempelajari proses administrasi hotel, termasuk pengelolaan reservasi, check-in/check-out, dan pencatatan transaksi.

- c. Meningkatkan keterampilan dalam penggunaan sistem informasi digital untuk administrasi dan pelaporan.
- d. Menyusun laporan operasional harian dan bulanan sebagai bahan evaluasi manajemen hotel.

## **1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

### **1.4 Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan Kerja Praktik yang dilaksanakan yaitu selama satu bulan, dari tanggal 29 Juli 2024 sampai dengan tanggal 29 Agustus 2024.

#### **1.4.1 Tempat Pelaksanaan**

Tempat pelaksanaan kerja praktik adalah Hotel OYO Hakobox Syariah, yang terletak di Jl. Endro Suratmin No.120, Waydadi, Sukarame, Bandar Lampung.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bab ini menerangkan tentang latar belakang kerja praktik secara umum, ruang lingkup kerja praktik, manfaat dan tujuan kerja praktik, tempat dan waktu pelaksanaan program kerja, dan sistematika penulisan.

### **BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini menguraikan tentang sejarah perusahaan yang menceritakan terbentuknya perusahaan, visi dan misi perusahaan, bidang usaha atau kegiatan, lokasi perusahaan dan struktur organisasi.

### **BAB III. PERMASALAHAN PERUSAHAAN**

Pada bab ini dianalisis permasalahan yang terjadi dalam perusahaan. Setelah analisis dilakukan, ditemukan beberapa temuan masalah yang kemudian dirumuskan untuk membentuk kerangka pemecahan masalah. Bab ini juga menjelaskan landasan teori yang digunakan sebagai acuan dalam rancangan program yang akan dibuat.

#### **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi hasil dan pembahasan tentang Hotel Hakobox Syariah

#### **BAB V. SIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini, berusaha untuk menarik beberapa kesimpulan penting dari semua uraian dalam bab-bab sebelumnya dan memberikan saran-saran yang dianggap perlu untuk perusahaan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

