

BAB IV

ASPEK ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah bagian dari aspek manajemen yang dasar dan merupakan peranan terpenting dalam membuka usaha baru serta untuk menjaga kelangsungan suatu usaha. Organisasi yang tersusun dengan baik akan menghasilkan performa yang maksimal. Menurut (Walker, 2016), manajemen adalah kegiatan mengkoordinasikan dan mengawasi aktivitas pekerja agar aktivitas tersebut terpenuhi secara efisien dan efektif. Fungsi manajemen terdiri dari proses *planning*, *organizing*, *leading* dan *controlling* (Schermerhorn & Bachrach, 2015). Sedangkan organisasi adalah kumpulan orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama (Schermerhorn & Bachrach, 2015). Analisis organisasi yang akan dilakukan mencakup analisis pekerjaan (kapasitas organisasi), struktur organisasi, dan analisis pengelola usaha.

1. Analisis Pekerjaan

Analisis pekerjaan adalah suatu prosedur untuk menentukan tugas dan tanggung jawab suatu posisi dalam perusahaan dan karakteristik sumber daya manusia yang diperlukan untuk menduduki posisi tersebut (Dessler, 2017). Hasil dari analisis pekerjaan ialah informasi untuk menetapkan deskripsi pekerjaan (*job description*) dan spesifikasi pekerjaan (*job specification*). Deskripsi pekerjaan adalah daftar pekerjaan dan tanggung jawab yang perlu dilakukan oleh pemegang pekerjaan tersebut (Dessler, 2017). Sedangkan spesifikasi pekerjaan adalah daftar persyaratan dari suatu

individu yang meliputi pendidikan, keterampilan, perilaku, dan sebagainya (Dessler, 2017). Dalam kata lain, spesifikasi pekerjaan adalah perincian persyaratan tenaga kerja sesuai keahlian dan kepribadian tertentu yang dibutuhkan pada masing-masing jabatan. Berikut adalah deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan karyawan Utopia *Boutique Hotel*:

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|-----------|---|---|
| Komisaris | <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan dana awal serta dana untuk kegiatan operasional hotel 2) Melakukan pengawasan dalam kegiatan operasional hotel serta keuangan hotel secara umum 3) Menghadiri setiap adanya Rapat Umum Pemegang Saham 4) Membuat peraturan yang berlaku bagi manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen bisnis atau manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman dalam bidang manajemen bisnis atau manajemen perhotelan selama minimal tiga tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan 5) Memiliki jiwa kepemimpinan, bijak, jujur, dan bertanggung jawab |
| Direktur | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi jalannya kegiatan operasional hotel secara umum 2) Memegang kendali atas keputusan penting yang berkaitan dengan masalah regulasi dan finansial hotel 3) Melaporkan hasil kegiatan operasional dan non-operasional kepada komisaris 4) Menghadiri setiap adanya Rapat Umum Pemegang Saham | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen bisnis atau manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja selama minimal tiga tahun di bidang pariwisata atau industri perhotelan 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan 5) Memiliki jiwa kepemimpinan, bertanggung jawab, jujur, pantang menyerah, disiplin, dan mampu bernegosiasi dan diplomasi dengan baik |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|----------------------------------|---|--|
| <i>General Manager</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan perencanaan kegiatan dan pengawasan terhadap operasional maupun non-operasional agar dapat mencapai tujuan 2) Mendelegasikan pekerjaan kepada masing-masing divisi dan menerima pertanggungjawaban dari setiap divisi 3) Bertanggung jawab atas seluruh laporan hotel kepada pemegang saham 4) Menyiapkan strategi pemasaran untuk meningkatkan seluruh penjualan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen bisnis atau manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja selama minimal tiga tahun di bidang pariwisata atau industri perhotelan 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan 5) Memiliki jiwa kepemimpinan, bijak, kreatif, disiplin, jujur dan bertanggung jawab 6) Dapat berpikir secara sistematis, bekerja secara terstruktur, dan mengambil keputusan dengan cepat dan tepat dan mampu bernegosiasi dan diplomasi dengan baik |
| <i>Asst. Ex. General Manager</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu <i>General Manager</i> dalam melaksanakan tugasnya 2) Memperbaharui informasi hotel secara berkala 3) Mengoperasikan seluruh akun media sosial dan <i>webiste</i> hotel 4) Melakukan kerja sama dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pemasaran hotel | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen bisnis atau manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja selama minimal tiga tahun di bidang pariwisata atau industri perhotelan 4) Memiliki sifat kreatif, disiplin, rajin, jujur dan bertanggung jawab 5) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|------------------------------|---|---|
| <i>HRD Manager</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bertanggung jawab terhadap proses perekrutan, seleksi dan orientasi, juga pengelolaan tenaga kerja 2) Menyusun program pelatihan dan pengembangan tenaga kerja 3) Menyusun deskripsi dan spesifikasi pekerjaan dari setiap pekerjaan secara rinci 4) Bertanggung jawab terhadap perhitungan gaji karyawan sehingga dapat melaporkan data valid karyawan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria/Wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja minimal dua tahun di bidang pariwisata atau industri perhotelan 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Memiliki sifat jujur, kreatif, disiplin, bijak, bertanggung jawab dan mampu bernegosiasi dengan baik |
| <i>Supervisor Training</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bertanggung jawab terhadap program pelatihan tenaga kerja 2) Melakukan kegiatan pelatihan tenaga kerja secara berkala untuk meningkatkan kinerja karyawan 3) Menyiapkan laporan kemajuan kinerja karyawan 4) Bertanggung jawab terhadap kinerja dan performa karyawan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Tegas, disiplin, bertanggung jawab, konsisten, dan jujur |
| <i>Supervisor Personalia</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bertanggung jawab terhadap kesejahteraan karyawan baik secara operasional maupun secara legal 2) Bertanggung jawab membuat laporan gaji karyawan kepada <i>HRD manager</i> 3) Menyeleksi, orientasi dan menentukan karyawan yang akan direkrut | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Tegas, disiplin, bertanggung jawab, konsisten, dan jujur |
| <i>HRD Admin</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan tugas yang diberikan oleh <i>Supervisor Training</i> dan <i>Supervisor Personalia</i> 2) Bertanggung jawab dan melaporkan tugas-tugasnya terhadap <i>Supervisor Training</i> dan <i>Supervisor Personalia</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 4) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> 5) Memiliki sifat disiplin, rajin, dan jujur |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|-----------------------------|--|---|
| <i>Cost Control Manager</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas keuangan hotel kepada GM 2) Menyusun laporan keuangan hotel 3) Mengawasi penggunaan biaya dari setiap departemen 4) Memastikan gaji karyawan, service point, aktivitas akuntansi lainnya tercatat dan diberikan sesuai catatan 5) Mengalokasikan seluruh dana dengan baik sesuai kebutuhan setiap departemen | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen akuntansi 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal dua tahun 4) Memiliki kemampuan bernegosiasi dan diplomasi yang baik 5) Jujur, teliti, tegas, konsisten, disiplin dan bertanggung jawab 6) Dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat |
| <i>Accounting</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan seluruh pencatatan penjualan per hari 2) Memeriksa dan memastikan seluruh penjualan seluruh departemen sesuai dengan hasil penjualan sebenarnya 3) Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh transaksi baik yang masuk ataupun keluar 4) Memeriksa keseuaian pencatatan terhadap kenyataan 5) Membuat laporan keuangan sesuai dengan hasil pemeriksaan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen akuntansi 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> 5) Jujur, teliti, rajin, disiplin, dan bertanggung jawab |
| <i>Finance</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mencari sumber atau pemasok yang tepat dengan kebutuhan 2) Melakukan pemesanan kebutuhan barang dan bahan kepada pemasok 3) Melakukan pembayaran terhadap hutang dan penagihan terhadap piutang 4) Melakukan pencatatan transaksi keuangan per hari 5) Melakukan pembayaran gaji karyawan seluruh departemen | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen ekonomi 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> 5) Jujur, teliti, rajin, disiplin, dan bertanggung jawab |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|---------------------------|---|---|
| <i>F&B Manager</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kinerja di departemen F&B 2) Mengatur jadwal kerja karyawan di departemen F&B, serta posisi dan penempatan staff 3) Memastikan dan memeriksa profit yang didapatkan dari departemen F&B | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal dua tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Tegas, disiplin, konsisten, jujur & bertanggung jawab |
| <i>Supervisor F&B</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Memastikan aktivitas dapur dan pelayanan kamar berjalan dengan baik 2) Bertanggung jawab terhadap seluruh kualitas makanan dan minuman yang tersaji 3) Memeriksa laporan keuangan dan daftar kebutuhan barang departemen F&B | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Tegas, disiplin, konsisten, jujur & bertanggung jawab |
| <i>Executive Chef</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan seluruh perencanaan menu makanan 2) Membuat standar resep setiap menu makanan 3) Melakukan seluruh pengontrolan kualitas makanan yang keluar dari dapur 4) Menganalisa menu untuk melaporkan penjualan per item | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan atau <i>culinary</i> 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Kreatif, inovatif, teliti, jujur 5) Memiliki kemampuan komunikasi dan pengelolaan angka yang baik 6) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> |
| <i>Sous Chef</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan perhitungan par-stok setiap hari 2) Membantu <i>Executive Chef</i> dalam menganalisa penjualan 3) Mengawasi <i>Cook</i> agar dapat bekerja dengan baik 4) Melakukan inventaris peralatan dan perlengkapan secara berkala | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D3 jurusan perhotelan atau <i>culinary</i> 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Rajin, teliti, dan jujur 5) Memiliki kemampuan komunikasi dan pengelolaan angka yang baik 6) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|-------------------------------|---|---|
| <i>Waiters</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Memeriksa seluruh makanan dan minuman yang akan disajikan 2) Mengantar makanan dan minuman ke kamar tamu 3) Melakukan inventaris peralatan dan perlengkapan secara berkala | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal SMK jurusan perhotelan/pariwisata 3) Menguasai Bahasa Inggris menjadi nilai tambah 4) Gesit, rajin, disiplin, teliti, jujur dan bertanggung jawab |
| <i>Cook</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat masakan sesuai dengan standar resep yang telah diberikan 2) Mencatat bahan makanan yang hampir habis 3) Melakukan pemesanan kepada <i>Sous Chef</i> untuk barang yang hampir habis 4) Melakukan pencatatan atas makanan yang terbuang atau rusak atau gagal | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal SMK jurusan perhotelan/<i>culinary</i> 3) Mampu bekerja di bawah tekanan 4) Gesit, rajin, disiplin, teliti, jujur dan bertanggung jawab |
| <i>Steward</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mencuci seluruh peralatan dan perlengkapan di dapur 2) Membersihkan area dapur dengan baik | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal SMK/SMA 3) Mampu bekerja di bawah tekanan 4) Gesit, rajin, disiplin, jujur, dan bertanggung jawab |
| <i>Rooms Division Manager</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bertanggung jawab terhadap operasional departemen tata binatu 2) Bertanggung jawab terhadap laporan keuangan dan laporan hunian kamar 3) Membuat rancangan anggaran untuk departemen tata binatu 4) Melakukan pengembangan untuk meningkatkan tingkat hunian kamar | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal dua tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat 6) Tegak, disiplin, konsisten, jujur, kreatif, dan bertanggung jawab |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|------------------------------------|--|--|
| <i>Supervisor Front Office</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan operasional departemen kantor depan 2) Melaporkan pencatatan atas seluruh reservasi kepada seluruh departemen terkait 3) Melaporkan status kamar dan keadaan penjualan per hari 4) Menjaga kualitas kamar sesuai dengan standar | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama minimal selama satu tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> 6) Tegas, disiplin, konsisten, jujur, kreatif, dan bertanggung jawab |
| <i>Front Desk Agent</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mencatat reservasi baik yang dilakukan melalui telepon, internet, maupun langsung 2) Melakukan proses <i>check in</i> dan <i>check out</i> seluruh tamu 3) Memastikan tamu yang datang sesuai dengan pemesanan 4) Mencatat laporan harian kegiatan pemesanan kamar | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D3 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama minimal selama satu tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> 6) Teliti, jujur, ramah, rajin, disiplin dan bertanggung jawab |
| <i>Bellboy/ Doorgirl</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Membukakan pintu bagi tamu yang masuk atau keluar 2) Membawakan bawaan tamu ke dalam kamar atau keluar dari kamar | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal SMK/SMA 3) Jujur, ramah dan mampu berkomunikasi 4) Berpenampilan menarik dan memiliki kondisi fisik yang kuat 5) Mampu bekerja di bawah tekanan |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|--|--|---|
| <i>Executive Housekeeper</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat SOP untuk cara pembersihan kamar dan seluruh area hotel 2) Bertanggung jawab terhadap kualitas kebersihan kamar 3) Mengkoordinasikan kegiatan operasional 4) Memeriksa laporan inventaris | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D4/S1 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan/tulisan 5) Tegas, disiplin, konsisten, jujur, kreatif, dan bertanggung jawab |
| <i>Rooms & Public Area Attendant</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Membersihkan kamar dengan baik sesuai SOP 2) Melaporkan status kamar secara berkala 3) Memeriksa fasilitas sesuai dengan standar 4) Melakukan inventaris bahan tata binatu | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal D3 jurusan manajemen perhotelan 3) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 4) Rajin, disiplin, teliti, jujur, dan bertanggung jawab |
| <i>Laundry Attendant</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bertanggung jawab terhadap seluruh linen dan seragam hotel 2) Menyimpan dan mencatat seluruh linen dan seragam karyawan dengan baik | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal SMK/SMA 3) Rajin, disiplin, teliti, jujur, dan bertanggung jawab 4) Mampu bekerja di bawah tekanan |
| <i>Chief Security / Engineering</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin keamanan hotel secara menyeluruh 2) Membuat laporan keamanan secara rutin, baik kehilangan barang / daftar tamu per hari 3) Memberikan pengarahan alat-alat keselamatan kepada seluruh staff 4) Memeriksa seluruh peralatan dan juga mesin di hotel 5) Mengawasi pekerjaan anggota keamanan dan <i>engineering</i> 6) Menyiapkan laporan bulanan daftar kerusakan mesin / kebutuhan mesin / perawatan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Memiliki pengalaman bekerja di bidang keamanan selama minimal dua tahun 3) Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> dan teknologi lainnya 4) Berwibawa, tegas, jujur, serta bertanggung jawab 5) Memiliki keahlian bela diri yang baik 6) Setia terhadap perusahaan |

TABEL 33

Deskripsi dan Spesifikasi Pekerjaan Karyawan Utopia *Boutique Hotel*
(Lanjutan)

| Jabatan | Deskripsi | Spesifikasi |
|--------------------------|---|--|
| <i>Security Officer</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjaga keamanan hotel menyeluruh 2) Memeriksa setiap ruangan secara berkala 3) Mengawasi keamanan hotel melalui CCTV 4) Mencatat setiap tamu yang datang 5) Mencatat data kehilangan 6) Memeriksa barang bawaan tamu dan juga karyawan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Memiliki pengalaman bekerja di bidang keamanan selama minimal satu tahun 3) Berwibawa, tegas, jujur, serta bertanggung jawab 4) Memiliki keahlian bela diri yang baik 5) Setia terhadap perusahaan |
| <i>Engineering Staff</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Memeriksa seluruh peralatan dan mesin yang ada di hotel 2) Memperbaiki kerusakan yang terjadi 3) Menjaga ruangan generator 4) Melakukan perawatan aset hotel 5) Memantau kinerja mesin dengan baik | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pria atau wanita 2) Minimal SMK jurusan teknik 3) Memiliki pengetahuan luas mengenai mesin, listrik dan air 4) Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama selama minimal satu tahun 5) Jujur, ulet, teliti, rajin, dan bertanggung jawab |

Sumber: Hasil Olahan Data (2020)

2. Analisis Pengelola Usaha

Analisis pengelola usaha merupakan analisis kepada pengelola yang akan menjalankan bisnis dengan tujuan untuk melihat kekuatan dan kelemahan kompetensi pengelola. Hasil ini diharapkan dapat memperhatikan peluang serta mengantisipasi ancaman dalam menjalankan usaha. Utopia *Boutique Hotel* adalah perusahaan baru yang berada dalam industri pariwisata dan khususnya bergerak di bidang jasa penyedia akomodasi. Bentuk perusahaan merupakan badan usaha Perseroan Terbatas atau PT dan perusahaan ini dinamakan PT Dunia Sempurna Kita. PT Dunia Sempurna Kita dikelola oleh dua orang yang terdiri dari seorang komisaris dan seorang direktur.

Victoria Hildegard selaku komisaris telah memiliki pengalaman di bidang manajemen dan keuangan selama lebih dari 15 tahun. Victoria telah memegang banyak perusahaan di bidang jasa perhotelan dan pariwisata selama lebih dari 20 tahun. Chevanya Lawrence selaku direktur, memiliki pengetahuan dasar dalam menjalankan usaha hotel, dan merupakan seorang Sarjana Terapan program studi Pengelolaan Perhotelan dari Universitas Pelita Harapan. Berdasarkan pengalaman tersebut, maka kedua pemilik memiliki pengetahuan dalam menjalankan usaha *Utopia Boutique Hotel*. Saham PT akan dipegang oleh kedua pemilik dengan proporsi Victoria Hildegard 60% dan Chevanya Lawrence 40%.

3. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan suatu usaha diperlukan visi dan misi agar perusahaan memiliki arah dan tujuan yang harus dicapai dalam menjalankan operasionalnya. Menurut (Morrison, 2010), visi adalah sebuah gambaran suatu organisasi dalam beberapa waktu yang akan datang. Sedangkan misi adalah pernyataan luas tentang bisnis dan organisasi, cakupan produk dan layanan, pasar yang dilayani dan filosofi secara keseluruhan. Misi merangkum peran organisasi dalam masyarakat. Keseluruhan tujuan organisasi dalam mencapai target merupakan salah satu hal yang mendukung pernyataan dari misi perusahaan. Berikut merupakan visi dan misi *Utopia Boutique Hotel*:

a. Visi

Menjadi *boutique hotel* yang terdepan di Indonesia, dengan mengutamakan konsep yang unik, layanan yang sempurna, serta kesejahteraan pelanggan dan karyawan.

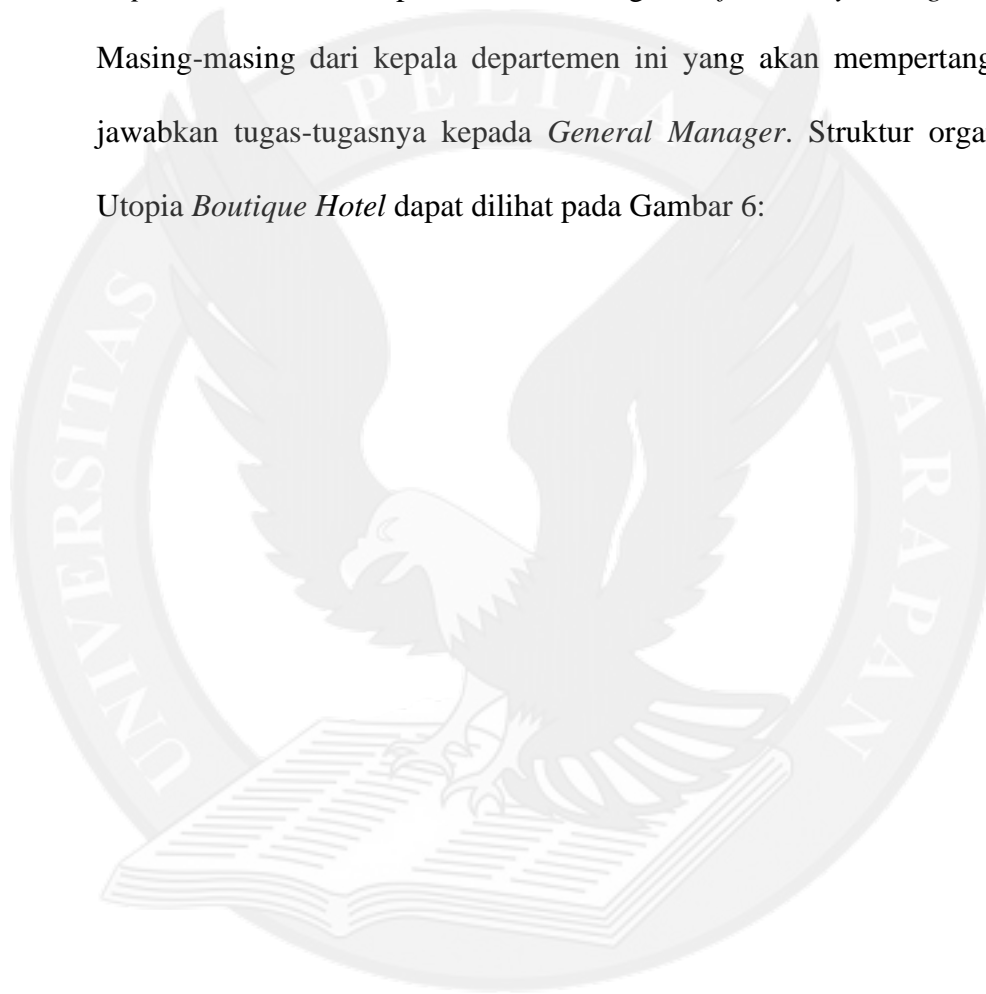
b. Misi

- 1) Menyediakan produk dan jasa yang unggul
- 2) Memberikan layanan yang terbaik dalam melayani konsumen secara konsisten
- 3) Menghargai dan saling membantu antar karyawan untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman, kondusif, dan produktif.

Dalam mencapai visi dan misi, setiap perusahaan memerlukan struktur organisasi yang baik agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Struktur organisasi adalah sistem pekerjaan, alur kerja, laporan, hubungan, saluran distribusi komunikasi yang saling berkaitan satu sama lain dengan aktivitas pekerjaan setiap individual dalam kelompok yang berada dalam suatu organisasi (Schermerhorn & Bachrach, 2015). Struktur organisasi bertujuan untuk menyatukan orang-orang yang harus bekerja sama dengan efisien untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Dari struktur organisasi dapat dilihat susunan dan hubungan antar bagian dan posisi dalam perusahaan, yang dapat menjelaskan pembagian kerja serta hubungan tanggung jawab antar jabatan.

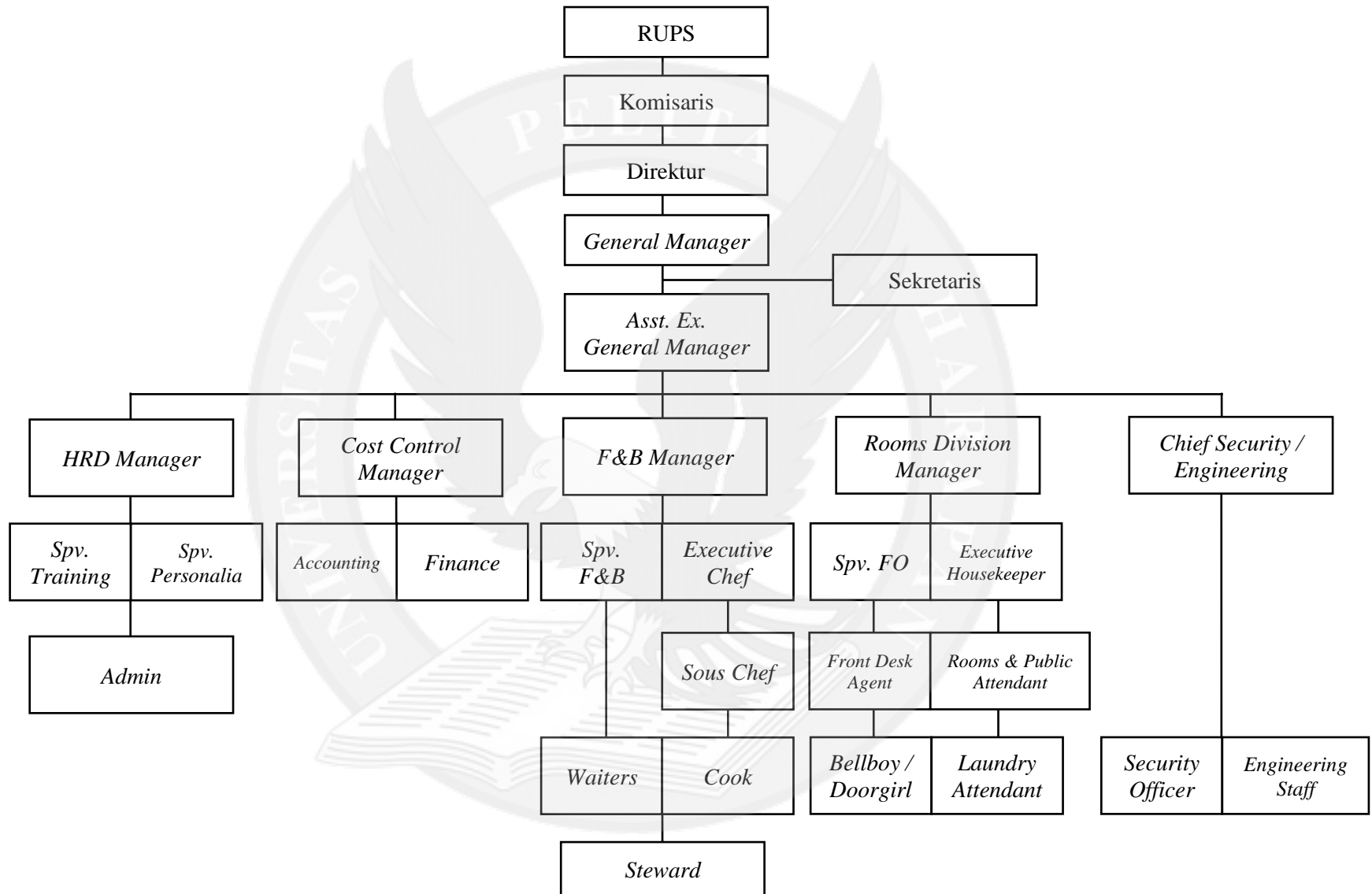
Pada struktur organisasi *Utopia Boutique Hotel*, terdapat lima departemen utama yaitu *Human Resource Department*, *Accounting & Finance Department*, *Rooms Division Department*, *F&B Department*, serta *Security*

& Engineering Department. Human Resource Department akan dikepalai oleh seorang *HRD Manager*, *Accounting & Finance* akan dikepalai oleh seorang *Cost Control Manager*, *F&B Department* akan dikepalai oleh seorang *F&B Manager*, *Rooms Department* akan dikepalai oleh seorang *Room Division Manager*, sedangkan untuk *Security & Engineering Department* akan dikepalai oleh seorang *Chief Security / Engineering*. Masing-masing dari kepala departemen ini yang akan bertanggung jawabkan tugas-tugasnya kepada *General Manager*. Struktur organisasi *Utopia Boutique Hotel* dapat dilihat pada Gambar 6:



GAMBAR 6

Struktur Organisasi Utopia *Boutique Hotel*



Sumber: Hasil Olahan Data (2020)

Jabatan tertinggi adalah RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) diikuti dengan komisaris dan direktur. Di bawahnya terdapat *General Manager* yang akan memimpin kegiatan operasional hotel dan dibantu oleh Sekretaris dan *Asst. Ex General Manager*. Kemudian di bawahnya terdapat masing-masing departemen yang akan dikepalai oleh seorang manajer. Masing-masing dari manajer akan memimpin para *supervisor* beserta *staff*-nya dalam menjalankan kegiatan operasional. Berdasarkan struktur organisasi tersebut, terlihat jelas susunan hubungan antar bagian dan posisi dalam perusahaan yang dapat menjelaskan pembagian kerja antar karyawan serta jalur komunikasi yang baik antar departemen.

Pertimbangan jumlah karyawan yang dibutuhkan juga diatur berdasarkan jam operasional hotel yaitu tujuh hari seminggu dan 24 jam penuh. Jadwal kerja operasional dibagi menjadi lima yaitu; pukul delapan pagi hingga lima sore, pukul lima pagi hingga satu siang, pukul 12 siang hingga sembilan malam, pukul satu siang hingga sembilan malam, dan pukul sembilan malam hingga lima pagi. Penjelasan mengenai simbol jam kerja karyawan beserta total absensi karyawan per harinya dapat dilihat pada Tabel 34.

TABEL 34

Jumlah Absensi Karyawan Utopia Boutique Hotel

| No | Jam Kerja | Senin | Selasa | Rabu | Kamis | Jumat | Sabtu | Minggu |
|----|-------------|-------|--------|------|-------|-------|-------|--------|
| A | 08.00-17.00 | 19 | 19 | 21 | 21 | 22 | 4 | 4 |
| B | 05.00-13.00 | 3 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 7 |
| C | 12.00-20.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| D | 13.00-21.00 | 13 | 8 | 13 | 8 | 13 | 13 | 12 |
| E | 21.00-05.00 | 5 | 5 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| X | Libur | 10 | 10 | 6 | 6 | 0 | 18 | 22 |

Sumber: Hasil Olahan Data (2020)

Total absensi karyawan tersebut dapat dijelaskan secara rinci melalui tabel jadwal kerja per individu setiap karyawan selama seminggu. Berikut merupakan jadwal kerja karyawan Utopia *Boutique Hotel* sesuai dengan pekerjaannya masing-masing:

TABEL 35

Jadwal Kerja Karyawan Utopia *Boutique Hotel*

| Jabatan | | Hari | | | | | | |
|---------|--|------|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Direktur | A | A | A | A | A | X | X |
| 2 | <i>General Manager</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 3 | Sekretaris | A | A | A | A | A | X | X |
| 4 | <i>Asst. Ex. General Manager</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 5 | <i>HRD Manager</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 6 | <i>Cost Control Manager</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 7 | <i>F&B Manager</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 8 | <i>Rooms Division Manager</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 9 | <i>Chief Security / Engineering</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 10 | <i>Supervisor Training</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 11 | <i>Supervisor Personalia</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 12 | <i>HRD Admin 1</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 13 | <i>HRD Admin 2</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 14 | <i>Accounting 1</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 15 | <i>Accounting 2</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 16 | <i>Finance 1</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 17 | <i>Finance 2</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 18 | <i>Supervisor F&B</i> | A | A | A | A | A | X | X |
| 19 | <i>Executive Chef</i> | X | X | A | A | A | A | A |
| 20 | <i>Sous Chef</i> | B | B | B | B | B | B | X |
| 21 | <i>Waiters 1</i> | X | B | B | B | B | B | B |
| 22 | <i>Waiters 2</i> | B | X | B | B | B | B | D |
| 23 | <i>Waiters 3</i> | D | D | D | D | D | D | X |
| 24 | <i>Cook 1</i> | X | B | B | B | B | B | B |
| 25 | <i>Cook 2</i> | D | D | D | D | D | D | X |
| 26 | <i>Steward 1</i> | X | B | B | B | B | B | B |
| 27 | <i>Steward 2</i> | B | X | B | B | B | B | D |
| 28 | <i>Steward 3</i> | D | D | D | D | D | D | X |
| 29 | <i>Supervisor FO</i> | X | B | B | B | B | B | B |
| 30 | <i>Executive Housekeeper</i> | X | B | B | B | B | B | B |
| 31 | <i>Front Desk Agent 1</i> | D | X | D | D | D | D | D |
| 32 | <i>Front Desk Agent 2</i> | E | E | X | E | E | E | E |
| 33 | <i>Front Desk Agent 3</i> | D | D | D | X | D | D | D |
| 34 | <i>Rooms & Public Area Attendant 1</i> | D | X | D | D | D | D | D |
| 35 | <i>Rooms & Public Area Attendant 2</i> | E | E | X | E | E | E | E |

TABEL 35Jadwal Kerja Karyawan Utopia *Boutique Hotel* (Lanjutan)

| Jabatan | | Hari | | | | | | |
|---------|--|------|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 36 | <i>Rooms & Public Area Attendant 3</i> | D | D | D | X | D | D | D |
| 37 | <i>Bellboy / Doorgirl 1</i> | X | X | A | A | A | A | A |
| 38 | <i>Bellboy / Doorgirl 2</i> | A | A | X | X | A | A | A |
| 39 | <i>Bellboy / Doorgirl 3</i> | X | X | A | A | A | A | A |
| 40 | <i>Laundry Attendant 1</i> | D | X | D | D | D | D | D |
| 41 | <i>Laundry Attendant 2</i> | E | E | X | E | E | E | E |
| 42 | <i>Laundry Attendant 3</i> | D | D | D | X | D | D | D |
| 43 | <i>Security Officer 1</i> | X | B | B | B | B | B | B |
| 44 | <i>Security Officer 2</i> | D | X | D | D | D | D | D |
| 45 | <i>Security Officer 3</i> | E | E | X | E | E | E | E |
| 46 | <i>Security Officer 4</i> | D | D | D | X | D | D | D |
| 47 | <i>Engineering Staff 1</i> | X | B | B | B | B | B | B |
| 48 | <i>Engineering Staff 2</i> | D | X | D | D | D | D | D |
| 49 | <i>Engineering Staff 3</i> | E | E | X | E | E | E | E |
| 50 | <i>Engineering Staff 4</i> | D | D | D | X | D | D | D |

Sumber: Hasil Olahan Data (2020)

Demikian jadwal kerja disusun dengan seksama sehingga dalam seminggu karyawan tidak bekerja lebih dari 40 jam agar tetap bekerja dengan efektif serta sesuai dengan UU Ketenagakerjaan. Setiap karyawan juga mendapatkan waktu istirahat selama satu jam disesuaikan dengan jam kerja karyawan. Hari libur yang berbeda antar karyawan juga disebabkan oleh jam operasional hotel yaitu 24 jam setiap harinya tanpa hari libur.

B. Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. *Recruitment*, Seleksi, dan Orientasi

Recruitment adalah mencari dan/atau menarik pelamar kerja untuk menempati posisi kerja tertentu yang sedang kosong (Dessler, 2017). Tahap ini merupakan tahap paling awal untuk mendapatkan karyawan yang diinginkan, sehingga harus dipastikan informasi mengenai perekrutan karyawan Utopia *Boutique Hotel* tersampaikan dengan baik kepada potensi

calon pelamar kerja. Proses perekrutan dilakukan dengan dua cara yaitu internal dan eksternal, rekrutmen internal dilakukan kepada pihak hotel untuk melamar di posisi yang sedang dibutuhkan. Sedangkan eksternal merupakan proses perekrutan yang dilakukan dengan memberi informasi lowongan pekerjaan kepada pihak luar hotel mengenai posisi yang sedang dibutuhkan. Utopia *Boutique Hotel* melakukan proses perekrutan eksternal melalui *website* perusahaan dan media cetak.

Tahap kedua setelah *recruitment* adalah tahap seleksi, tujuan dari penyeleksian para pelamar pekerjaan adalah untuk mendapatkan orang yang sesuai dengan pekerjaan yang dilamarnya (Dessler, 2017). Dalam menyeleksi karyawan, dibutuhkan kriteria yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, mulai dari tampilan fisik hingga sikap dan pengalaman bekerja. Metode penyeleksian Utopia *Boutique Hotel* dilakukan melalui dua metode, yaitu wawancara dan tes tertulis. Metode wawancara dilakukan secara personal antara HRD dengan pelamar kerja. Sedangkan metode tes tertulis meliputi simulasi beberapa uji psikologi dan kemampuan pemecahan masalah. Penyeleksian juga mengacu pada masing-masing spesifikasi pekerjaan berdasarkan jabatan yang dimiliki oleh Utopia *Boutique Hotel*.

Setelah melalui tahap seleksi, calon karyawan akan melalui tahap selanjutnya yaitu orientasi dan masa percobaan selama tiga bulan. Orientasi adalah suatu prosedur untuk membekali karyawan baru dengan memberikan informasi-informasi dasar mengenai perusahaan (Dessler, 2017). Setiap calon karyawan di perusahaan Utopia *Boutique Hotel* wajib mengikuti

orientasi perusahaan atau pelatihan tahap awal agar memiliki fokus dan tujuan yang sama dengan perusahaan. Dalam orientasi ini, calon karyawan diberi pengenalan akan visi dan misi perusahaan, peraturan dan kebijakan perusahaan, tanggung jawab calon karyawan, lingkungan kerja, dan kondisi perusahaan. Orientasi karyawan baru akan dilaksanakan secara kekeluargaan, agar terdapat hubungan yang baik di antara karyawan lama dan baru sehingga mengurangi risiko terjadinya masalah internal di kemudian hari.

2. Kompensasi

Kompensasi adalah segala bentuk imbalan yang diterima karyawan atas hasil kerja karyawan bagi perusahaan (Dessler, 2017). Kompensasi karyawan dapat berbentuk finansial (kompensasi langsung) maupun kompensasi non-finansial (kompensasi tidak langsung). Kompensasi langsung dapat berupa upah, gaji, insentif, komisi, dan juga bonus. Sedangkan kompensasi tidak langsung merupakan keuntungan finansial secara tidak langsung seperti tanggungan asuransi dari perusahaan serta hari libur/cuti karyawan. Kompensasi yang diberikan *Utopia Boutique Hotel* kepada karyawan antara lain sebagai berikut:

a. Gaji Pokok

Gaji pokok merupakan kompensasi langsung secara finansial untuk karyawan *Utopia Boutique Hotel*. Berdasarkan Keputusan Gubernur Banten Nomor 561/Kep.30-Huk/2019 mengenai Upah Minimum Kota (UMK) Tangerang Selatan tahun 2020 adalah sebesar Rp 4.168.268. Dengan demikian, bagi karyawan dengan deskripsi dan tanggung jawab

pekerjaan paling sedikit, akan diberikan upah minimal sebesar Rp 4.200.000 lalu naik sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab yang tertuang dalam deskripsi pekerjaan. Berikut merupakan rincian perkiraan gaji karyawan Utopia *Boutique Hotel*:

TABEL 36

Gaji Karyawan Utopia *Boutique Hotel*

| Jabatan | Jumlah | Gaji Per Bulan | Total Gaji |
|-------------------------------------|---------------|-----------------------|-------------------------|
| Komisaris | 1 | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000 |
| Direktur | 1 | Rp 15.000.000 | Rp 15.000.000 |
| <i>General Manager</i> | 1 | Rp 12.000.000 | Rp 12.000.000 |
| Sekretaris | 1 | Rp 10.000.000 | Rp 10.000.000 |
| <i>Asst. Ex. General Manager</i> | 1 | Rp 9.500.000 | Rp 9.500.000 |
| <i>HRD Manager</i> | 1 | Rp 8.000.000 | Rp 8.000.000 |
| <i>Cost Control Manager</i> | 1 | Rp 8.000.000 | Rp 8.000.000 |
| <i>F&B Manager</i> | 1 | Rp 8.000.000 | Rp 8.000.000 |
| <i>Rooms Division Manager</i> | 1 | Rp 8.000.000 | Rp 8.000.000 |
| <i>Chief Security / Engineering</i> | 1 | Rp 5.500.000 | Rp 5.500.000 |
| <i>Supervisor Training</i> | 1 | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000 |
| <i>Supervisor Personalia</i> | 1 | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000 |
| <i>Accounting</i> | 2 | Rp 5.500.000 | Rp 11.000.000 |
| <i>Finance</i> | 2 | Rp 5.500.000 | Rp 11.000.000 |
| <i>Supervisor F&B</i> | 1 | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000 |
| <i>Executive Chef</i> | 1 | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000 |
| <i>Supervisor FO</i> | 1 | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000 |
| <i>Executive Housekeeper</i> | 1 | Rp 6.000.000 | Rp 6.000.000 |
| <i>HRD Admin</i> | 2 | Rp 5.000.000 | Rp 10.000.000 |
| <i>Sous Chef</i> | 1 | Rp 5.000.000 | Rp 5.000.000 |
| <i>Front Desk Agent</i> | 3 | Rp 5.000.000 | Rp 15.000.000 |
| <i>Rooms & Public Attendant</i> | 3 | Rp 5.000.000 | Rp 15.000.000 |
| <i>Waiters</i> | 3 | Rp 4.500.000 | Rp 13.500.000 |
| <i>Cooks</i> | 2 | Rp 4.500.000 | Rp 9.000.000 |
| <i>Bellboy / Doorgirl</i> | 3 | Rp 4.500.000 | Rp 13.500.000 |
| <i>Laundry Attendant</i> | 3 | Rp 4.500.000 | Rp 13.500.000 |
| <i>Security Officer</i> | 4 | Rp 4.500.000 | Rp 18.000.000 |
| <i>Engineering Staff</i> | 4 | Rp 4.500.000 | Rp 18.000.000 |
| <i>Steward</i> | 3 | Rp 4.200.000 | Rp 12.600.000 |
| Total | | | Rp 291.100.000 |
| Total Gaji Per Tahun | | | Rp 3.493.200.000 |
| THR | | | Rp 291.100.000 |
| Total Gaji dan THR per Tahun | | | Rp 3.784.300.000 |

Sumber: Hasil Olahan Data (2020)

b. Tunjangan Hari Raya

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER-04/MEN/1994 Tahun 1994 mengenai Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja Diperusahaan, terdapat tunjangan yang wajib diberikan kepada karyawan berupa Tunjangan Hari Raya (THR). THR adalah hak pekerja yang wajib dibayarkan oleh perusahaan kepada karyawan menjelang hari raya keagamaan uang atau bentuk lain. Pemberian THR akan dihitung satu tahun sekali dengan nominal sebesar satu bulan gaji kepada karyawan *Utopia Boutique Hotel* pada hari raya besar agama karyawan.

c. Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Perusahaan tidak hanya memberikan gaji pokok dan Tunjangan Hari Raya, namun juga program jaminan sosial bagi tenaga kerja. Jaminan sosial adalah suatu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya dengan layak. Menurut Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Jamsostek, bahwa pengusaha yang telah mempekerjakan sebanyak 10 orang tenaga kerja atau telah membayar upah paling sedikit Rp 1.000.000 per bulan wajib memberikan program Jamsostek pada karyawannya dalam Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan efektif per Januari 2014. Jenis program jaminan sosial ini meliputi jaminan Kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pension, dan jaminan kematian. Besarnya iuran program BPJS diuraikan sebagai berikut:

- 1) Jaminan Kesehatan, sebesar 4.5% dari upah per bulan dengan ketentuan 4% dibayar oleh perusahaan dan 0.5% ditanggung oleh tenaga kerja.
- 2) Jaminan Kecelakaan Kerja Kelompok III, yaitu sebesar 0.89% dari upah per bulan.
- 3) Jaminan Hari Tua, sebesar 5.7% dari upah per bulan dengan rincian 3.7% ditanggung oleh perusahaan dan 2% ditanggung oleh tenaga kerja.
- 4) Jaminan Pensiun, sebesar 0.2% dari upah per bulan.
- 5) Jaminan Kematian, sebesar 0.3% dari upah per bulan.

d. Cuti

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan, perusahaan wajib memberikan cuti tahunan, sekurang-kurangnya 12 hari kerja setelah pekerja yang bersangkutan telah bekerja selama satu tahun secara terus menerus.

Utopia *Boutique Hotel* memberikan kompensasi berupa cuti 12 hari bagi karyawan hotel yang telah bekerja minimal selama satu tahun. Utopia *Boutique Hotel* juga memberikan kompensasi berupa cuti hamil bagi karyawan wanita, terhitung dari satu setengah bulan sebelum saatnya melahirkan dan satu setengah bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan. Bagi karyawan yang tidak masuk karena sakit, maka tidak akan dihitung sebagai cuti jika menyertakan surat keterangan sakit dari dokter.

3. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan adalah proses mengajari karyawan baru maupun lama mengenai keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka (Dessler. 2017). Pelatihan ditujukan untuk meningkatkan kualitas layanan dan keterampilan karyawan dalam memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan. Sedangkan pengembangan adalah usaha untuk meningkatkan performa manajemen di masa yang akan datang dengan menanamkan pengetahuan, perubahan sikap dan tingkah laku dan meningkatkan keterampilan (Dessler. 2017). Program pengembangan dapat berupa peningkatan kompetensi, keterampilan, keilmuan, pengetahuan, kemampuan, sikap ataupun kepribadian. Program pelatihan dan pengembangan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dalam mencapai sasaran kerja. Pelatihan dan pengembangan yang akan diberikan oleh *Utopia Boutique Hotel* kepada karyawan adalah sebagai berikut:

a. Pelatihan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)

Pelatihan P3K ditujukan bagi seluruh karyawan *Utopia Boutique Hotel* untuk meningkatkan kemampuan pertolongan pertama yang harus dilakukan oleh karyawan saat keadaan darurat. Pelatihan ini perlu diadakan agar karyawan tidak panik dan dapat menolong saat terjadi kecelakaan ketika bekerja. Kegiatan pelatihan untuk P3K akan mengundang pelatih dari instansi pelayanan medis dan diselenggarakan satu kali dalam satu tahun.

b. Pengembangan Keterampilan Berkomunikasi

Pengembangan keterampilan berkomunikasi diadakan bagi seluruh karyawan guna meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan rasa percaya diri di depan umum dan juga ketika berkomunikasi dengan tamu. Kegiatan pengembangan ini akan diselenggarakan oleh *General Manager* dan dilaksanakan saat *pre-opening* hotel, dan dilaksanakan empat kali dalam satu tahun.

c. Pengembangan Kemampuan Berbahasa Inggris

Pengembangan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan berbahasa inggris seluruh karyawan *Utopia Boutique Hotel* agar dapat berkomunikasi dalam bahasa inggris dengan tamu mancanegara. Kegiatan pengembangan ini akan diselenggarakan dan dilaksanakan enam kali dalam satu tahun.

TABEL 37

Rincian Biaya Program Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

| Materi | Peserta | Pembicara | Frek/ Thn. | Lokasi | Total Biaya (Rp) |
|--|--|---|---------------|------------|---|
| Pelatihan P3K | <i>Front Desk Agent. Bellboy / Doorgirl dan Security Officer</i> | <i>Phitagoras Training & Consulting</i> | 1x | TBA | 4.500.000 |
| Pengembangan Keterampilan Berkomunikasi | Seluruh karyawan di bawah <i>General Manager</i> | <i>General Manager</i> | 4x | Area hotel | $(48 \times 15.000) \times 4 = 2.880.000$ |
| Pengembangan Kemampuan Berbahasa Inggris | Seluruh karyawan di bawah <i>General Manager</i> | <i>General Manager</i> | 6x | Area hotel | $(48 \times 15.000) \times 6 = 4.320.000$ |
| TOTAL | | | | | 11.700.000 |

Sumber: Hasil Olahan Data (2020)

C. Aspek Yuridis

1. Bentuk Badan Usaha

Bentuk badan usaha Utopia *Boutique Hotel* adalah Perseroan Terbatas (PT) dengan nama PT Dunia Sempurna Kita. Menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, perseroan adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang, serta peraturan pelaksanaannya. Utopia *Boutique Hotel* akan mengurus perizinan pendirian usaha melalui sistem *Online Single Submission* yang telah dibuat pemerintah, dan juga Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk mempermudah proses birokrasi. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, persyaratan pendirian PT melalui sistem *Online Single Submission* (OSS) antara lain sebagai berikut:

- a. Identitas para pendiri (KTP bila perorangan; anggaran dasar badan hukum, surat keterangan domisili, dan identitas kuasa hukum apabila badan usaha).
- b. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) para pendiri.
- c. Fotokopi KTP Direktur dan Komisaris.
- d. Fotokopi NPWP Direktur dan Komisaris.
- e. Fotokopi Kartu Keluarga Pendiri.
- f. Bukti pemesanan nama PT yang sudah disetujui oleh Kemenkumham dan masih berlaku.

Setelah semua dokumen terisi, tahap selanjutnya adalah membuka rekening atas nama PT Dunia Sempurna Kita serta menyetorkan modal sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam anggaran dasar. Modal usaha Utopia *Boutique Hotel* terdiri dari dua jenis, yaitu modal dasar dan modal yang disetor. Modal dasar merupakan modal pribadi pemilik. Rincian modal Utopia *Boutique Hotel* adalah sebagai berikut:

- a. Modal dasar: Rp 5.000.000.000 yang terdiri dari 5.000 lembar @ Rp 1.000.000.
- b. Modal yang disetor: Rp 5.000.000.000 yang terdiri dari 5.000 lembar @ Rp 1.000.000 dan terbagi menjadi dua pemegang saham, yaitu:
 - 1) Victoria Hildegard (60%) = Rp 3.000.000.000 yang terdiri dari 3.000 lembar saham @ Rp 1.000.000.
 - 2) Chevanya Lawrence (40%) = Rp 2.000.000.000 yang terdiri dari 2.000 lembar saham @ Rp 1.000.000.

2. Identitas Pelaksana Bisnis

PT Dunia Sempurna Kita merupakan perseroan terbatas yang dimiliki oleh dua orang yang bertindak sebagai Komisaris dan Direktur. Berikut identitas pemegang saham PT Dunia Sempurna Kita:

TABEL 38
Identitas Pemegang Saham

| Keterangan | Pemegang Saham 1 | Pemegang Saham 2 |
|--|--|--|
| Nama Lengkap | Victoria Hildegard | Chevanya Lawrence |
| Alamat | Jalan Grisea Barat 5 No. 33. Gading Serpong. Tangerang Selatan | Jalan Menaggio Timur 12 No. 3. Gading Serpong. Tangerang Selatan |
| Kewarganegaraan | Indonesia | Indonesia |
| Informasi Bank | Tidak ada daftar hitam | Tidak ada daftar hitam |
| Keterlibatan dalam Perkara Pidana maupun Perdata | Tidak pernah terlibat | Tidak pernah terlibat |

Sumber: Hasil Olahan Data (2020)

Pengelolaan operasional *Utopia Boutique Hotel* akan dikelola oleh praktisi industri perhotelan lokal. Untuk mendapatkan praktisi yang tepat, dilakukan seleksi dan perekrutan sesuai standar. Identitas pelaksana bisnis terdaftar secara jelas oleh pihak-pihak terkait baik informasi seputar kepemilikan hotel, maupun karyawan yang bekerja sehingga dapat dipertanggungjawabkan dengan dokumen yang perlu dilengkapi seperti; fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), KK (Kartu Keluarga), dan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian).

3. Legalitas Lokasi

Menurut Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 5 Tahun 2017, Perencanaan Tata Ruang adalah suatu proses untuk menentukan struktur ruang dan pola ruang yang meliputi penyusunan dan penetapan rencana tata ruang. Lokasi *Utopia Boutique Hotel* terletak di Jalan Sutera Barat, Alam Sutera, Kota Tangerang Selatan, Provinsi Banten, Indonesia. *Utopia Boutique Hotel* akan dibangun dengan jumlah 1 lantai ditambah dengan satu buah *basement* untuk tempat karyawan beroperasi serta lapangan parkir di bawah tanah. Dengan luas lahan sebesar 2790 m², total luas bangunan adalah sebesar 1239 m². Berikut adalah dokumen yang diperlukan dalam legalitas usaha di lokasi tersebut:

- a. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- b. Fotokopi IMB (Izin Mendirikan Bangunan).
- c. Fotokopi Izin/Perjanjian Penggunaan Bangunan.
- d. Fotokopi TDP (Tanda Daftar Perusahaan).
- e. Fotokopi SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan).

4. Peraturan Perundangan Harus Dipenuhi

Pendirian usaha hotel di Indonesia harus memenuhi peraturan terbaru pemerintah yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Berdasarkan keterangan Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Tangerang, perizinan yang harus dipenuhi antara lain sebagai berikut:

- a. Konfirmasi Ruang Lahan, yang dapat diperoleh dari Dinas Tata Ruang (DTR).
- b. Nomor Induk Berusaha (NIB), yang dapat diperoleh dari sistem OSS.
- c. Izin Prinsip, yang dapat diperoleh dari PTSP.
- d. *Site Plan*, yang dapat diperoleh dari Dinas Tata Ruang (DTR).
- e. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya pemantauan Lingkungan Hidup (UPL-UKL), yang dapat diperoleh dari Dinas Lingkungan Hidup (LH).
- f. Izin Mendirikan Bangunan (IMB), yang dapat diperoleh dari PTSP.
- g. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) sebagai izin usaha dan sertifikasi usaha (izin komersial/operasional) sesuai Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata, yang dapat diperoleh dari PTSP.