

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Perusahaan properti merupakan perusahaan real estate yang mencakup Kawasan strategis, yang berfokus pada bidang penyewaan, penjualan dan pembelian perumahan, industri, dan fasilitas umum lainnya. Tuscany boutique hotel merupakan salah satu perusahaan gabungan antara perusahaan Media Rakyat Merdeka, Media Company dan Consultan Properti Ronov Indonesia yang berdiri tahun 2012. Tuscany Boutique Hotel adalah perusahaan yang dikelola oleh PT. Merdeka Ronov Indonesia yang merupakan sebuah perusahaan pengembang, agen marketing, dan konsultan property. Kemudian pada tahun 2014 perusahaan gabungan tersebut mendirikan proyek yang dinamakan Intermark Mixed Use Development yang bergerak di bidang property dan dikelola oleh PT Merdeka Ronov Hotel Development (Jawa Pos Grup). Intermark Mixed Use Development yang berdiri tahun 2014 ini memiliki beberapa unit fungsi bangunan yang bersinergi ada dalam satu kawasan, yang terdiri dari Tuscany Boutique Hotel, Office Associate Tower, swiss Bell Hotel, Ballroom, dan Ruko.

Sejak awal berdirinya Tuscany beroperasi sebagai apartement hingga kemudian pemilik dari PT. (Firmansyah, 2022) Merdeka Ronov Indonesia ingin Mengelola hotelnya sendiri dan merombak sebagian apatemen Tuscany Residence untuk bertransformasi menjadi Tuscany Boutique Hotel pada tahun 2020 dan kemudian pada tahun 2021 Tuscany Boutique Hotel resmi beroperasi. Selama beroperasi Tuscany Boutique Hotel dan mengalami pengembangan campuran yang terdiri dari perkantoran, Hotel, fasilitas konferensi dan ruang komersial yang dilengkapi banyak fasilitas dengan teknologi modern. Tuscany Boutique Hotel berhasil lolos berbagai standarisasi sehingga pada November 2021 Tuscany Boutique Hotel secara resmi telah menyandang status sebagai hotel bintang 4 setelah lulus sertifikasi yang di terbitkan oleh LSUP MTM (National Hospitality Certification). Tahap awal audit sertifikasi ini dilakukan pada bulan Desember 2021.

### 2.1.1 Visi dan Misi Tuscany Boutique Hotel



**Gambar 2.1 Visi & Misi Tuscany Boutique Hotel**

**Sumber: Data Perusahaan, 2021**

- **Visi**

To provide outstanding level of service and products with exceptional quality. Untuk memberikan tingkat layanan dan produk dengan kualitas luar biasa.

- **Misi**

To be recognize as a leading four stars hotel category in South Tangerang. Diakui sebagai kategori hotel bintang empat terkemuka di Tangerang Selatan.

### 2.1.2 Lembaga Pendiri dan Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Tuscany Boutique Hotel

Dalam fungsinya Lembaga pendiri dan pembinaan Sumber Daya Manusia memprakarsai, memberi arahan, mengendalikan dan mengatur administrasi dan pelatihan staf sehingga mencapai standar kinerja pada tingkat yang diharapkan juga memastikan budaya perusahaan didorong oleh visi yang dimiliki bersama. Selain itu, adalah peran manajer personalia adalah memastikan bahwa gaji dan tunjangan yang dianggarkan selalu terpenuhi dan tingkat kinerja karyawan terjamin.

### 2.1.3 Prestasi Tuscany Boutique Hotel

Prestasi yang berhasil diraih oleh Tuscany Boutique Hotel masa berdirinya hingga saat ini, adalah sebagai berikut:

- a) Sertifikasi Indonesia Care oleh Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia. Penilaian dan verifikasi oleh Lembaga sertifikasi bahwa Tuscany Boutique Hotel telah memenuhi kriteria dan CHSE Standards (*Cleanliness, Helath, Safety, and Environmental Sustainability*).
- b) Sertifikasi CHSE (*Cleanliness, Helath, Safety, and Environmental Sustainability*). Dengan kategori penilaian Memuaskan (*Satisfactory*)
- c) Penghargaan Rating Award sebagai hotel bintang 4 oleh National Hospitality Certification.
- d) Penghargaan PWI (Persatuan Wartawan Indonesia) Award 2022, dengan kategori Korporasi sebagai sahabat Pers.

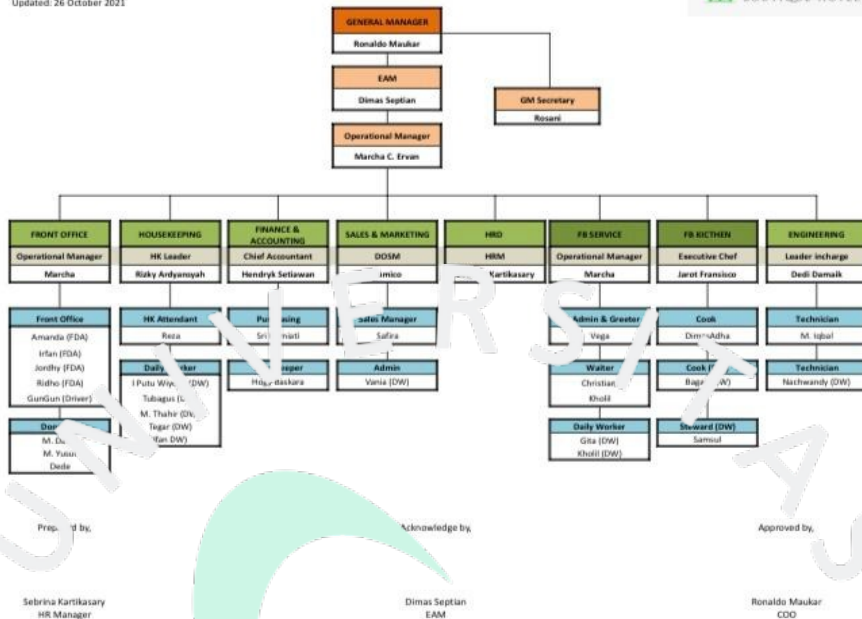


Gambar 2.2 Sertifikat dan Penghargaan Tuscany Boutique Hotel

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022

## 2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dibutuhkan dalam suatu institusi untuk menetapkan posisi jabatan, fungsi, wewenang kewajiban dan tanggung jawab masing-masing pegawai perusahaan agar pelaksanaan kerja dapat berjalan sesuai dengan tujuan. Semakin luas institusi maka semakin kompleks kegiatan dan masalah yang dihadapinya. Oleh karena itu perlu dilakukan penyesuaian aktivitas antar organisasi dan keselarasan tugas antar pejabat.



### 2.3 Struktur Organisasi Tuscany Boutique Hotel

Sumber: Data Perusahaan, 2021

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, telah dikelompokan dan dikoordinasikan tugas dan fungsi pada tiap bagiannya. Berikut adalah jabatan dan fungsi pada masing-masing bagian struktur organisasi Tuscany Boutique Hotel Serpong BSD:

1. **Chief Operating Officer:** Bertugas memimpin, *memanage*, dengan tujuan menjamin bahwa usaha yang berlangsung memiliki orang-orang yang cermat dan tepat dalam menontrol operational, dan prosedur berjalannya kegiatan adminitrasi dan pembuatan laporan yang berlaku.
2. **General Manager (GM):** Bertanggung jawab menjamin tercapainya anggaran tahunan hotel, membangun suasana menuju terciptanya etos kerja berstandar tinggi dan mendidik para staf agar dapat mencapai etos kerja tersebut serta menerapkan sistem dan program guna menjamin konsistensi dan kontrol usaha, membentuk sistem tanggap cepat terhadap perubahan lingkungan eksternal, dan membangun stabilitas organisasi. *General manager* juga sekaligus sebagai pengambil keputusan.

Adapun fungsi operasional *General Manager (GM)* yaitu:

- Menumbuhkan kebijakan operasional hotel dan mekanisme yang mendorong sistem tersebut sesuai Sistem Operasional Properti.

- Memimpin, melakukan koordinasi, memberi arahan dan evaluasi dan memastikan jika pelaksanaan jika operasional terlaksana sesuai kebijaksanaan, prosedur atau tahap yang telah ditetapkan.
  - Selalu mengikuti perkembangan tentang kebijakan-kebijakan, aturanserta tahap prosedur yang telah dikeluarkan oleh Board of Director, instansi pemerintah, mengenai hal-hal yang berhubungan dengan perhotelan.
  - Menciptakan dan menyusun masukan-masukan kepada Board of Director mengenai ketetapan, rencana-rencana dan program yang akan dilakukan kedepan.
  - Menyelenggarakan, pemeliharaan, menjalin kerjasama dan hubungan baik dengan perusahaan-perusahaan terkait, lembaga pendidikan dan berbagai instansi untuk mendapatkan informasi yang berguna dalam peningkatan usaha.
  - Mengenalkan strategi produk dengan menjadikan produk tersebut sebagai titik acuan terhadap produk yang dihasilkan oleh para kompetitor, dan membekali karyawan dengan personal control atas kualitas kinerjanya.
  - Mempertahankan kontrol operasional setiap saat, biaya dan pengeluaran, serta memaksimalkan penghasilan.
3. *Executive Assistant Manager (EAM)*: Bertanggung jawab merencanakan, mengarahkan, mengontrol, dan mengkoordinasi operasional dan menjamin agar produk tetap dalam standar tertinggi dan mengkoordinir desain organisasi hotel serta rincian prosedur tetap.
- Adapun fungsi operasional *Executive Assistant Manager (EAM)* yaitu:
- Mengarahkan, mengkoordinir, dan mengawasi pengembangan struktur organisasi departemen, rincian kerja, *manning table* (daftar petugas), dan prosedur operasi.
  - Mengkoordinir perumusan rancangan tarif hotel, harga makanan & minuman, dll. Untuk disahkan oleh GM.
  - Menjamin penerapan standar kinerja tertinggi dalam pengoperasian fungsi *guest- service*.
4. *General Manager Secretary*: bertanggung jawab dalam memenuhi kebutuhan bisnis seperti yang diarahkan oleh GM. Mempertahankan jaringan komunikasi dalam perusahaan secara efektif dan efisien, serta menjaga pemahaman yang lengkap

tentang kebijakan Hotel yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan, dan memastikan semua tindakan pencegahan.

Adapun fungsi operasional General Manager Secretary, yaitu:

- Mengelola tugas administratif, dokumen rahasia, dan kesekretariatan kantor.
- Kelola korespondensi ke dan dari kantor untuk GM secara profesional cara termasuk surat, email dan permintaan pertemuan.
- Mengkoordinasikan dan memelihara jadwal yang terorganisir untuk General manager Anda berdasarkan bisnis kebutuhan.

5. *Operational Manager* : Operational Manager bertugas membantu Director of Operation mengontrol operasional seluruh unit hotel, pengembangan organisasi, dan business maintenance dalam rangka mencapai target. Memastikan GM Unit mencapai anggaran tahunan hotel, membangun suasana menuju terciptanya etos kerja berstandar tinggi dan mendidik para GM agar dapat mencapai etos kerja tersebut dengan menerapkan sistem dan program guna menjamin konsistensi dan kontrol usaha, membentuk sistem tanggap cepat terhadap perubahan lingkungan eksternal, dan membangun stabilitas organisasi dan inisiatif baru guna menjamin viabilitas properti jangka panjang. Berikut tugas-tugas Operational Manager (OM)

Adapun fungsi *Operational Manager*, yaitu:

- Mengarahkan, mengkoordinir, dan mengawasi pengembangan struktur organisasi, departemen, rincian kerja, *manning table* (daftar petugas), dan prosedur operasi.
- Pemantauan kontrol pembelian yang pada pelaksanaannya dilakukan oleh *staff* pembelian sehingga akan meminimalisir pengeluaran yang berlebihan, melakukan kontrol yang baik akan memberikan keseimbangan antara pembelian dengan pemasukan sehingga target penghasilan terpenuhi.
- Menyelidiki masalah operasional utama yang timbul pada departemen *guest-service* dan menempuh upaya-upaya penanganan yang dianggap perlu.

6. *Front Office Manager*: Bertanggung jawab untuk memastikan agar program-program pengembangan staf dijalankan secara tepat guna, dan tata cara administratif penjualan kamar terjamin. Bertanggung jawab untuk membuat rencana, menetapkan aturan, melakukan pengendalian, dan mengkoordinasikan operasional bagian *front office*, serta memastikan terjaganya kepuasan, kebebasan

dan kerahasiaan tamu, dalam pelayanan pemesanan, penerimaan tamu, komunikasi dan informasi dengan kualitas terbaik.

Adapun fungsi Operasional *Front Office*, yaitu:

- Memastikan kekeluasaan dan kerahasiaan tamu.
- Secara harian memeriksa status reservasi kamar. Kelebihan pemesanan yang sah.
- Secara terjadwal, melakukan pembahasan bersama dengan Manager Pemasaran untuk meninjau pelaksanaan dan perkiraan penempatan kamar.
- Mempersiapkan perkiraan penempatan kamar.
- Meninjau dan memeriksa rekapitulasi penjualan kamar secara harian.
- Memastikan pembagian daftar tamu yang sudah mendaftar ke bagian makanan dan minuman

7. *Executive Housekeeper*: Bertanggung jawab untuk pembuatan rencana, pengarahan, melakukan kendali dan kordinasi operasi *housekeeping* serta memastikan kebersihan ruangan dan lingkungan hotel terjaga, dan penyediaan pelengkap pada kamar selalu memenuhi kualitas terbaik.

Adapun fungsi Operasional *Housekeeper*, yaitu:

- Menerapkan *design* kamar tamu terbaik dan memastikan jika standard tersebut tersebut diikuti setiap saat.
- Menetapkan kesinambungan standar keselamatan, hygiene, sanitasi dan kebersihan ruang dan lingkungan, dan fasilitas yang tersedia lainnya.
- Memastikan seluruh fasilitas dan peralatan berada dalam kondisi fungsional terbaik.

8. *Chief Accountant*: Bertanggung jawab untuk memastikan agar Laporan Keuangan Bulanan dipersiapkan dan diulas dengan sebagaimana mestinya dan program pengembangan staf dijalankan secara berhasil guna, dan pengawasan dan inventaris terjamin.

Adapun fungsi Operasional *Chief Accountant*, yaitu:

- Menyusun laporan keuangan perbulanan dan memberikan keterangan informasi seperti penjelasan kepada pihak manajemen dan perusahaan dalam hubungannya dengan jumlah-jumlah yang tertulis.
- Memastikan jika seluruh pendapatan harian telah diawasi dan diperhitungkan.

- Mengendalikan dan melaksanakan system administrasi keuangan, dan pembukuan sesuai standart hotel.

9. *Sales & Marketing Manager*: bertanggung jawab berfungsi dalam menyusun rencana, memberikan arahan, dan melakukan kontrol dalam mengatur kesadaran dan promosi penjualan ke target segmen pasar, dan promosi citra ke segmen target dan memastikan penyaluran produk dan jasa untuk memuaskan pelanggan dengan lebih efektif dan efisien dibanding pesaing.

Adapun fungsi Operasional *Sales & Marketing*, yaitu:

- Merancang dan memastikan kesinambungan program kesadaran, penjualan dan hubungan masyarakat yang efektif dan efisien, selaras dengan tahapan pemasaran strategis hotel.
- Menyebarkan informasi komitmen kontrak penjualan ke semua departemen terkait dan memastikan tindak lanjutnya.
- Bertanggung jawab membuat perencanaan, mengarahkan, mengontrol dan mengatur kesadaran, dan promosi penjualan ke target segmen pasar, dan promosi citra ke segmen target dan memastikan penyaluran produk dan jasa untuk memuaskan pelanggan dengan lebih efektif dan efisien dibanding pesaing.

10. *Public Relations* memiliki fungsi dalam membangun hubungan kerja yang baik antara bagian internal perusahaan maupun bagian eksternal perusahaan.

Adapun fungsi operasional *Public Relations*, yaitu:

- Menjalin hubungan yang sehat dengan karyawan internal perusahaan.
- Menciptakan dan menyediakan sarana strategi pemasaran produk
- Menjalin hubungan yang baik dengan media massa seperti social interactions, dan company websites untuk membantu memasarkan produk.

11. *Human Resources Manager* (Manajer Personalia): memiliki fungsi dalam mengatur system manusia yang termasuk dalam staff dan karyawan pada suatu perusahaan. Bertanggung jawab dalam melakukan perencanaan, mengatur pemberian gaji dan tunjangan, serta pelatihan personalia untuk memenuhi tingkat kinerja yang diinginkan, dan untuk memastikan bahwa budaya perusahaan ditentukan berdasarkan visi, dimiliki oleh seluruh staff, kepercayaan, nilai dan tujuan.

Adapun fungsi operasional *Human Resources Manager*, yaitu:



- Manajer personalia bertugas dalam memastikan anggaran upah dan tunjangan staff selalu sesuai dengan jobdesk dan ketentuan pekerjaan. Serta standar keselamatan dan perlindungan kerja karyawan terjamin.
- Menyusun kebijakan upah pendapatan, dengan dasar peraturan lokal dan nasional, dan memastikan keselarasan interpretasi kebijakan.
- Menyiapkan segala kebutuhan pelatihan guna mendukung evaluasi bagi semua departemen.

12. *Food & Beverage Service Manager (FBM)*: Food & Beverage Product berfungsi dalam menyusun rencana dan koordinasi penyediaan konsumsi berupa makanan dan minuman hotel sekaligus juga bertugas dalam memastikan agar kebersihan dan kesehatan makanan terjaga dengan benar, dan keunggulan serta pelayanan penyediaan selalu berstandar tinggi. Selain itu pada departemen ini bertugas dalam pencatatan bahan dasar olahan yang habis dan yang dibutuhkan, senantiasa menjaga kebersihan dapur, menguasai pengetahuan terkait penyimpanan bahan baku sehingga tidak mengalami penurunan kualitas atau kerusakan pada bahan baku, menguasai tipe peralatan dapur dan cara penggunaannya dengan benar dan aman sehingga meminimalisir terjadinya kecelakaan kerja.

Adapun fungsi operasional *Food & Beverage Manager*, yaitu:

- Membuat biaya standar dan biaya-biaya lain makanan dan minuman, untuk digunakan sebagai standar hotel dan memastikan agar standar tersebut diikuti pada setiap saat.
- Bertanggung jawab atas keseluruhan administrasi bagian makanan dan minuman dengan biaya wajar dan secara tepat guna.
- Memastikan penerapan standar tertinggi produksi makanan dan pelayanan makanan dan minuman dan memastikan keberlanjutannya.

13. *Food & Beverage Kitchen*: bertanggung jawab untuk merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan operasi dapur dan untuk memastikan agar standar persiapan makanan dan mutu makanan selalu berstandar tinggi.

Adapun fungsi operasional *Food & Beverage Kitchen*, yaitu:

- Membuat dan memastikan keberlanjutan standar tertinggi produksi makanan dan penyajian makanan di seluruh outlet penjualan makanan hotel.
- Bertanggung jawab atas keseluruhan administrasi bagian produksi makanan dengan biaya wajar dan secara tepat guna.

- Memperkenalkan dan meninjau resep-resep standar dan metode persiapan untuk digunakan sebagai standar hotel dan memastikan agar standar tersebut diikuti pada setiap saat.

14. *Engineering*: bertanggung jawab untuk merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan pemeliharaan aktiva dan utilitas fisik dan memastikan agar rencana dan program pengelolaan energi dijalankan secara berhasil guna, dan agar keselamatan dan kenyamanan tamu dan karyawan berstandar tinggi.

Adapun fungsi operasional *Engineering*, yaitu:

- Bertanggung jawab untuk memastikan agar biaya teknik dan biaya energi selalu tercapai dan program pengembangan staf dijalankan secara berhasil guna dan keadaan fungsional properti dan konservasi energi terjamin.
- Memastikan penyaluran listrik, air, gas.
- Memastikan kerja pada sistem keluar masuk udara, pemanas ataupun penghangat, ventilasi, dan kulkas.

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Pada dasarnya setiap perusahaan yang bergerak di bidang properti perhotelan tidak hanya menyewakan produk tetapi juga menjual jasa pelayanan. Jasa pelayanan yang ditawarkan oleh Tuscany Boutique Hotel meliputi acara wedding, party, diner, meeting, dan lain sebagainya yang memerlukan pelayanan berupa konsumsi, decor, hingga event planner. Dalam operational perusahaan ini terdapat beberapa jabatan yang berbeda-beda sehingga setiap tugas dan tanggung jawab pekerjaan akan dilakukan oleh tiap masing-masing bagian yang berkepentingan. Kegiatan umum Tuscany Boutique Hotel sebagai berikut:

1. Kegiatan pemasaran penginapan perhotelan, beberapa tipe kamar dengan rate harga yang berbeda sesuai dengan design interior dan fasilitas yang termasuk didalamnya:
2. Kegiatan penyediaan fasilitas untuk umum seperti kolam renang dan mini gym, berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku.
3. Kegiatan penyediaan fasilitas restoran dengan menjual berbagai macam signature menu *food and beverage*. Berstandar internasional oleh eksekutif chef Tuscany Resto.
4. Penyediaan fasilitas Tuscany Café guna mendukung penjualan produk coffee dan snack.

5. Kegiatan penyediaan pelayanan jasa Event Organizer dalam penyelenggaraan event oleh klien. Kegiatan tersebut meliputi, event planner, dekorasi, konsumsi, *Master of Ceremony* (MC), hingga susunan acara.
6. Menyediakan fasilitas konferensi dan ruang komersial. Memberikan fasilitas berupa penyediaan ruang komersial untuk berbagai kepentingan, seperti rapat antar instansi perusahaan.
7. Melakukan usaha-usaha dalam pengadaan penyediaan dan perawatan produk dan pengembangannya.
8. Melakukan peninjauan dan pelatihan terhadap standar pelayanan pada setiap karyawan.

Tentunya, setiap kegiatan yang dilakukan di Tuscany Hotel telah disetujui oleh pemimpin perusahaan yang berwenang dan telah disepakati bersama oleh tim.

### **2.3.1 Produk-produk Tuscany Boutique Hotel**

#### **a. Kamar Hotel**

Akomodasi berupa kamar hotel merupakan tempat menginap dan beristirahat yang menawarkan fasilitas lengkap untuk tiap tamunya, kamar hotel ini merupakan produk utama yang ditawarkan oleh Tuscany Boutique Hotel. Namun dalam penyediaannya terdapat beberapa tipe kamar hotel yang ditawarkan oleh Tuscany Boutique Hotel. Perbedaan paling nyata terlihat dari sisi luas kamar dan fasilitas yang berbeda pula pada tiap tipe sesuai dengan harga yang ditawarkan. Hal tersebut dilakukan agar konsumen dapat memesan kamar hotel sesuai kebutuhan mereka.



**Gambar 2.4 Kamar hotel Tuscany Boutique Hotel**  
**Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022**

Tipe kamar hotel yang tersedia di Tuscany Boutique Hotel adalah sebagai berikut:

1. *Executive Suite Room*

Tipe kamar superior yang tersedia di Tuscany Boutique Hotel Ini juga merupakan tipe kamar terbaru yang mulai dipasarkan pada akhir bulan oktober 2022. Tipe kamar yang dilengkapi 1 kamar utama dengan *king bed size* dan 1 kamar mandi dalam dengan *view* kolam renang, 1 kamar *family* dengan *twin bed*, 1 *fitting room*, 1 kamar mandi, *dining room*, *living room*, dan *kitchen set*. *View* kamar menghadap ke rel kereta api dan jalan tol BSD.

2. *Junior Suite Room*

kamar ini memiliki luas 48m<sup>2</sup> dengan fasilitas *dining room* dan *living room* yang terpisah dari kamar tidur, dan dilengkapi juga dengan *mini kitchen set*. Fasilitas yang ditawarkan pun tentu yang terbaik, mulai dari interior, hingga desain untuk spot dengan pemandangan yang indah

3. *Family Room*

Tipe kamar *family room* dengan luas 38m<sup>2</sup>, disediakan untuk tamu yang berlibur bersama keluarga atau teman-teman. Karena ukuran kamar yang lebih luas dari tipe kamar lainnya. Menyediakan tempat tidur dengan ukuran *king size* dan dua tempat tidur lagi dengan ukuran *single bed*. Kamar ini juga di lengkapi dengan fasilitas Internasional.

4. *Grand Deluxe*

Tipe kamar *grand deluxe* dengan luas 28m<sup>2</sup>. ini tentu memiliki design interior yang lebih mewah dari tipe kamar *deluxe*. Tersedia pilihan kasur yaitu, *double bed* atau *twin bed*. Fasilitas yang lebih lengkap mulai dari smart tv, kitchen set, dan mini bar.

5. *Deluxe*

*Deluxe room* dengan luas 28m<sup>2</sup> merupakan tipe kamar standar, dengan kedamaian dan kenyamanan, menyediakan semua yang dibutuhkan tamu untuk tetap sepenuhnya produktif. Hangat, nada bersahaja dan jendela panorama menciptakan, suasana cerah dan ramah. Kamar dengan tipe *Deluxe* ini memiliki pilihan kasur yaitu, *twin bed*, dan *double bed*.

**b. Ruang Meeting**

Produk lain yang ditawarkan oleh Tuscany Boutique Hotel adalah berupa fasilitas ruang konferensi atau meeting yang disewakan. Ruang *meeting* merupakan ruangan untuk melakukan rapat dengan bagian internal suatu perusahaan maupun dengan antar

bagian eksternal perusahaan, sehingga beberapa perusahaan sangat memerlukan penyediaan tempat pertemuan sesuai dengan kebutuhan mereka.

Maka dari itu, salah satu fasilitas yang ditawarkan oleh Tuscany Boutique Hotel adalah penyediaan ruang *meeting* yang dilengkapi dengan fasilitas seperti:

1. Meja,
2. Tempat Duduk,
3. *Sound system*,
4. *2 unit microphone*,
5. *White board or flip chart*
6. *2 colors of marker and eraser screen*,
7. *Pad*,
8. *Pen podium*,
9. *Name table*,
10. *Layar proyektor*
11. *Unlimited internet connection*
12. *Konsumsi*.

Luas dan lay out dari ruang meeting itu juga beragam sehingga bisa disesuaikan antara jumlah tamu dengan kapasitas ruangan dan kebutuhan lay out yang sesuai dengan *event* yang diselenggarakan.



**Gambar 2.5 Ruang Meeting Tuscany Boutique Hotel**  
**Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022**

Beberapa kapasitas dan lay out ruang meeting yang tersedia di Tuscany Boutique Hotel adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1 Capacity Chart Ruang Meeting**  
**Sumber: Data Perusahaan, 2021**

<i>Tipe/Size (m<sup>2</sup>)</i>	<i>Classroom</i>	<i>U-shape</i>	<i>Standing/ cocktail</i>	<i>Theater</i>	<i>Round table</i>
Tuscany 1 (284.83 m <sup>2</sup> )	40	30-40	80	80	50
Tuscany 2 (250.53 m <sup>2</sup> )	28	20-25	50	50	25
Tuscany 9.1 (224.61 m <sup>2</sup> )	60	50	200	150	60
Tuscany 9.2 (273.79 m <sup>2</sup> )	80	65	250	170	80
Tuscany 9.3 (60.29 m <sup>2</sup> )	20	20	80	50	18
Tuscany 9.4 (73.68 m <sup>2</sup> )	25	25	100	70	26
Tuscany 19.1 (224.61 m <sup>2</sup> )	60	50	200	150	60
Tuscany 19.2 (273.79 m <sup>2</sup> )	80	65	250	170	80
Tuscany 19.3 (60.29 m <sup>2</sup> )	20	20	80	50	18
Tuscany 19.4 (73.68 m <sup>2</sup> )	25	25	100	70	26

**c. Ballroom**

*Ballroom* sendiri merupakan ruangan dengan luas yang mampu mencakup kapasitas tamu hingga 1000 tamu. *Ballroom* yang disediakan oleh Tuscany Boutique Hotel ini ditawarkan untuk konsumen yang ingin mengadakan acara. Penyewaan *ballroom* di Tuscany Boutique Hotel ini sudah termasuk dengan pemberian *service* dari pihak hotel, daftar konsumsi dan *staff* acara. Berikut merupakan acara yang dapat diselenggarakan di *ballroom* Tuscany Boutique Hotel:

1. Pernikahan
2. Pesta Ulang Tahun
3. Arisan
4. Reuni
5. Wisuda
6. *Event*



**Gambar 2.6 Ballroom Tuscany Boutique Hotel**  
**Sumber: Dokumentasi Perusahaan, 2021**

#### **d. Office**

Office atau kantor merupakan ruang kerja yang ditempati oleh suatu perusahaan. Salah satu produk yang ditawarkan oleh Tuscany Boutique Hotel adalah penyediaan ruang kantor yang dapat disewakan pertahun dan diperjual-belikan dengan berbagai harga yang dihitung berdasarkan luas m<sup>2</sup>.



**Gambar 2.7 Office Associate Tower dan Ruko**  
**Sumber: Flokq.com**

#### **e. Restoran**

Restoran adalah salah satu bagian dari *Food and Beverage Departement* yang ada di hotel. Restoran juga memiliki pengaruh terhadap keuntungan hotel. Fasilitas restoran yang disediakan oleh Tuscany Boutique Hotel ini tidak hanya tersedia untuk para tamu hotel yang menginap saja, tetapi juga untuk seluruh masyarakat umum secara terbuka.

Menawarkan berbagai macam menu terbaik khususnya masakan nusantara, yang diolah oleh *executive chef* untuk menghasilkan hidangan dengan kualitas rasa terbaik.

Restoran juga tidak hanya menyediakan makanan dan minuman saja, tetapi juga sebagai pemberi pelayanan bagi setiap pengunjung yang datang. Mengedepankan kualitas pelayanan yang diberikan pramusaji atau pekerja restoran untuk bersikap ramah dan cepat tanggap sangat berpengaruh terhadap keberhasilan Tuscany Resto.



**Gambar 2.8 Tuscany Restaurant**  
**Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022**

#### **f. Mini Gym**

Fasilitas berupa penyediaan ruang olahraga yang dapat digunakan oleh pengunjung hotel, secara gratis dan tanpa Batasan waktu. Mini gym dilengkapi dengan berbagai alat fitness yang bisa dijadikan pilihan untuk menemani waktu berolahraga yang berkualitas.



**Gambar 2.9 Mini Gym**  
**Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022**



### **g. Kafe**

Sebagai fasilitas pelengkap yang tersedia, Tuscany Boutique Hotel menyediakan Tuscany kafe sebagai tempat bersantai menikmati kopi dengan suasana yang nyaman. Kafe berbeda dengan restoran karena selain menyunya lebih menyediakan makanan ringan dan aneka kopi, kafe juga merupakan tempat yang disediakan agar pengunjung dapat bersantai sendiri atau bercengkrama dengan rekan. Tuscany kafe juga mengutamakan suasana rileks, sehingga menyediakan tempat duduk yang nyaman, dengan hiburan seperti pemutaran musik dan *live music*.



**Gambar 2.10 Tuscany Café**

**Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022**