PENGADAAN SISTEM INFORMASI PORTAL KARYAWAN BERBASIS WEB DI HOTEL LOTUS GARDEN KEDIRI

LAPORAN MAGANG

FARREL ELUI DANENDRA

NIM: 112210029

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MA CHUNG

MALANG

2025

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang berjudul :
PENGADAAN SISTEM INFORMASI PORTAL KARYAWAN BERBASIS WEB DI HOTEL LOTUS GARDEN KEDIRI
yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama	: Farrel Elui Danendra
NIM	: 112210029
Program Studi	: Manajemen

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Ma Chung, pada tanggal 14 Juli 2025 dan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Strata Satu (S1).

Dosen Pembimbing

Catharina Aprilia Hellyani,S.E,M.M.
NIP. 20190013

Dosen Penguji

Catharina Aprilia Hellyani,S.E,M.M.
NIP. 20190013

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Tarsisius Renald Sugiada, S.E., M.Si, Ph.D., C.R.A.,CIC.
NIP. 20080021

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menerapkan dengan sesungguhnya bahwa laporan magang yang berjudul :

PENGADAAN SISTEM INFORMASI PORTAL KARYAWAN BERBASIS WEB DI HOTEL LOTUS GARDEN KEDIRI

Merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan karya plagiat yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di universitas lain, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan referensi sebagaimana semestinya, baik Sebagian maupun seluruhnya. Semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya dan apabila terdapat kekeliruan saya bersedia menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Malang, 14 Juli 2025

Farrel Elui Danendra

UNIVERSITAS MA CHUNG

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas karunia dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan baik. Laporan magang dengan judul "Pengadaan Sistem Informasi Portal Karyawan Berbasis Web Di Hotel Lotus Garden Kediri" ditunjukkan untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik program studi Manajemen pada jurusan *Digital Marketing* di Universitas Ma Chung.

Pada kesempatan ini, Penulis mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, semangat, serta bimbingan baik bersifat moral maupun material kepada penulis selama kegiatan magang. Ucapan terima kasih ini penulis tunjukan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Stefanus Yufra Menahen Taneo, M.S., M.Sc. selaku Rektor Universitas Ma Chung.
2. Bapak Tarsisius Renald Suganda, S.E., M.Si. Ph.D., C.R.A., CIC. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Ma Chung.
3. Bapak Uki Yonda Asepta, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen.
4. Ibu Catharina Aprilia Hellyani, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing dan dosen penguji Magang.
5. Bapak Dian Sucipto selaku IT *Staff*, yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta dukungan selama penyusunan laporan magang ini.

UNIVERSITAS MA CHUNG

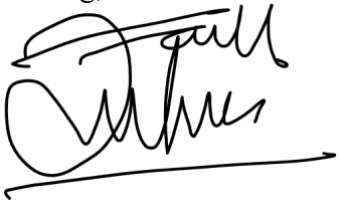
6. Seluruh staf dan karyawan Lotus Garden Hotel atas bantuan, informasi, fasilitas, serta kerja sama yang diberikan dengan sangat baik selama pelaksanaan kegiatan magang.
7. Seluruh keluarga yang senantiasa memberikan dukungan moral, semangat, dan doa, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik.
8. Rekan-rekan penulis yang telah memberikan dukungan dan semangat, sehingga menjadi sumber motivasi yang berarti bagi penulis dalam menyelesaikan Laporan Magang ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran, kritik, dan masukan yang membangun dari para pembaca demi penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, penulis menyampaikan permohonan maaf atas segala kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas segala kebaikan dan bantuan yang telah diberikan oleh berbagai pihak.

Penulis berharap, tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan menjadi tambahan wawasan bagi rekan-rekan mahasiswa maupun pembaca lainnya.

Malang, 14 Juli 2025



Farrel Elui Danendra

UNIVERSITAS MA CHUNG

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN i
PERNYATAAN ORISINALITAS i
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan Kegiatan Magang 3
1.3 Manfaat Kegiatan Magang 3
1.4 Lingkup Kegiatan di Perusahaan 5
BAB II PELAKSANAAN MAGANG 7
2.1 Perencanaan Magang 7
2.1.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang 7
2.1.2 Rencana Kegiatan 8
2.1 Gambaran Umum Perusahaan 9
2.2.1 Sejarah Perusahaan 9
2.2.2 Visi Misi 11
2.2.3 Logo Perusahaan 12
2.2.4 Struktur Organisasi Perusahaan 14

UNIVERSITAS MA CHUNG

2.2.5 Job Description 14

2.2.6 Produk Perusahaan 17

2.5 Paparan Kegiatan 20

BAB III EVALUASI MAGANG 26

3.1 Permasalahan atau Temuan 26

3.2 Pembahasan 28

3.2.1 Kepuasan Kerja 28

3.2.2 Kajian Teoritis dan Praktis Penggunaan Sistem Informasi Pegawai 29

3.2.3 Desain dan Fitur Sistem Portal Karyawan Berbasis *WIx* 31

3.3 Solusi 33

3.4 Pengalaman Belajar 36

3.4.1 Soft Skill 36

3.4.2 Hard Skill 38

BAB IV PENUTUP 41

4.1 Kesimpulan 41

4.2 Saran 42

DAFTAR PUSTAKA 44

LAMPIRAN 47

UNIVERSITAS MA CHUNG

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rincian Jumlah Kamar Lotus Garden Hotel Kediri 17

Tabel 2. Rincian Harga Kamar Lotus Garden Hotel Berdasarkan Tipe 18

Tabel 3. Rincian Aktivitas Kegiatan Di Lotus Garden Hotel 20

Tabel 4. Tabel Ringkasan Masalah 28

Tabel 5. Ringkasan Solusi 36

UNIVERSITAS MA CHUNG

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Lokasi Tempat 7

Gambar 2. Logo Lotus Garden Hotel 12

Gambar 3. Struktur Organisasi Perusahaan 14

Gambar 4. Contoh Laman HRIS (Human Resource Information System) 35

UNIVERSITAS
MA CHUNG

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi Bersama Staff

Lampiran 2. Dokumentasi Hasil Pembuatan Konten

Lampiran 3. Dokumentasi Kunjungan Sales

Lampiran 4. Formulir Nilai Magang

Lampiran 5.Dokumentasi Tugas Distribusi BEO

Lampiran 6. Dokumentasi Bimbingan Dan Kunjungan Dosen

UNIVERSITAS
MA CHUNG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era digitalisasi yang terus berkembang, kebutuhan akan sistem informasi yang efisien menjadi hal yang sangat penting dalam menunjang operasional sebuah organisasi, termasuk industri perhotelan. Implementasi sistem informasi yang tepat dapat secara signifikan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi, termasuk dalam pengelolaan cuti karyawan (Alfatul Hisabi et al., 2022). Salah satu komponen penting dalam manajemen sumber daya manusia adalah adanya sistem portal karyawan yang mampu mengintegrasikan berbagai informasi serta kebutuhan administratif karyawan dalam satu wadah yang mudah diakses. Portal ini tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu administratif, tetapi juga sebagai sarana komunikasi antara perusahaan dan karyawan, serta sebagai media transparansi informasi terkait hak dan kewajiban mereka.

Hal ini membutuhkan pengelolaan cuti karyawan yang efektif dan efisien untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan. Cuti karyawan merupakan hak yang dijamin oleh undang-undang dan kebijakan perusahaan, yang mencakup berbagai jenis seperti cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti khusus lainnya (Futikhatun, 2023). Tanpa sistem yang mendukung, proses pengajuan dan pencatatan cuti berpotensi mengalami keterlambatan, kesalahan pencatatan, hingga ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Hotel Lotus Garden Kediri merupakan salah satu hotel yang saat ini berada di bawah naungan manajemen Waringin *Hospitality*. Meskipun saat ini telah menggunakan sistem portal karyawan, namun sistem tersebut merupakan milik manajemen pusat dan bukan sistem yang dikelola langsung oleh pihak internal Hotel Lotus Garden. Sebelumnya, saat berada di bawah manajemen Azana *Hospitality*, kondisi serupa juga terjadi, di mana sistem yang digunakan adalah milik Azana, bukan milik hotel sendiri. Hal ini menunjukkan adanya ketergantungan yang tinggi terhadap manajemen eksternal dalam hal penyediaan sistem informasi internal.

Permasalahan yang muncul dari ketergantungan ini adalah potensi kehilangan akses terhadap sistem tersebut apabila terjadi perubahan manajemen. Selain itu, belum adanya sistem terpusat milik sendiri yang dapat diakses seluruh karyawan menyebabkan proses administrasi masih dilakukan secara manual. Hal ini meliputi pengajuan cuti, pengambilan slip gaji, dan informasi terkait BPJS maupun kewajiban karyawan yang belum ter digitalisasi secara optimal.

Melalui pengadaan sistem informasi portal karyawan berbasis web yang dikelola langsung oleh Hotel Lotus Garden, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi kerja, transparansi informasi, serta kemandirian sistem internal. Sistem ini dapat menjadi solusi jangka panjang untuk menjaga keberlanjutan dan profesionalisme operasional hotel tanpa bergantung pada pihak manajemen eksternal. Tujuan utama sistem informasi adalah menyediakan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu guna mendukung pengambilan keputusan

berkualitas serta meningkatkan efisiensi operasional organisasi (Alfatul Hisabi et al., 2022).

1.2 Tujuan Kegiatan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang ini bertujuan untuk memberikan solusi terhadap permasalahan sistem informasi internal yang dihadapi oleh Hotel Lotus Garden, khususnya terkait dengan pengelolaan administrasi dan komunikasi antar karyawan. Tujuan utama dari kegiatan ini sebagai berikut :

a Merancang dan merekomendasikan sistem informasi portal karyawan berbasis web yang dapat digunakan secara mandiri oleh Hotel Lotus Garden tanpa bergantung pada sistem manajemen eksternal.

b Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan fitur yang relevan bagi karyawan, seperti pengajuan cuti, absensi, slip gaji, informasi BPJS, serta hak dan kewajiban kerja.

c Meningkatkan efisiensi proses administrasi karyawan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang terintegrasi.

d Mensosialisasi dan edukasi bagi karyawan agar dapat mengakses dan memanfaatkan sistem secara optimal.

UNIVERSITAS MA CHUNG

1.3 Manfaat Kegiatan Magang

Kegiatan magang memberikan berbagai manfaat yang signifikan bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, universitas, maupun instansi tempat kegiatan magang dilaksanakan. Selan sebagai pemenuhan kewajiban akademik, magang menjadi sarana yang efektif untuk pengembangan keterampilan,

peningkatan kompetensi, serta mempererat hubungan antara dunia pendidikan dan dunia kerja. Berikut ini adalah manfaat dari kegiatan magang menurut perspektif masing-masing pihak:

1. **Bagi Mahasiswa**

    a Meningkatkan kemampuan analisis kebutuhan sistem informasi serta keterampilan teknis dalam merancang dan mendokumentasikan solusi teknologi berbasis web.

    b Memberikan pengalaman langsung dalam mengidentifikasi masalah organisasi dan merumuskan solusi yang relevan.

    c Memperluas wawasan tentang dinamika kerja di lingkungan industri perhotelan, termasuk praktik komunikasi, koordinasi antar divisi, dan budaya kerja profesional.

2. **Bagi Perusahaan**

    a Memiliki sistem portal karyawan berbasis web yang dapat dikelola secara mandiri dan berkelanjutan, tanpa ketergantungan pada manajemen eksternal.

    b Meningkatkan efisiensi operasional melalui digitalisasi proses administratif, seperti pengajuan cuti, akses slip gaji, serta informasi terkait BPJS dan kewajiban kerja.

    c Memperkuat transparansi dan komunikasi antara manajemen dan karyawan, sehingga dapat mendorong profesionalisme dan kepuasan kerja.

UNIVERSITAS MA CHUNG

3. **Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Ma Chung**

   a Menjadi bukti relevansi pembelajaran yang diterapkan oleh fakultas terhadap kebutuhan industri saat ini, khususnya di bidang manajemen.

   b Mendorong terjalinnya kerja sama berkelanjutan antara Fakultas Ekonomi Universitas Ma Chung dengan sektor industri dalam rangka pengembangan kompetensi mahasiswa.

   c Memperkuat citra institusi sebagai fakultas yang mampu mencetak lulusan dengan kemampuan adaptif, solutif, dan siap terjun ke dunia profesional.

1.4 Lingkup Kegiatan di Perusahaan

Pada pelaksanaan magang di Hotel Lotus Garden Kediri, penulis awalnya ditempatkan pada divisi *Marketing Communication*. Namun, selama masa magang, penulis juga diberi kesempatan untuk ikut terlibat dalam beberapa kegiatan lintas divisi guna memperluas pemahaman mengenai operasional hotel secara menyeluruh. Penulis turut berpartisipasi dalam kegiatan *Sales Call* untuk memahami proses pemasaran langsung kepada klien dan mitra bisnis hotel.

Selain itu, penulis juga diberikan tanggung jawab untuk membantu tim *Accounting*, antara lain mengelola data Pemasok, melakukan proses tukar tanda terima dengan pihak Pemasok, serta mendukung pengarsipan administrasi keuangan. Di samping tugas-tugas tersebut, penulis juga dipercaya untuk menyusun

presentasi laporan bulanan dari berbagai divisi dalam bentuk *PowerPoint* yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam rapat bulanan.

Pengalaman magang ini memberikan gambaran menyeluruh mengenai koordinasi antar divisi di lingkungan hotel, serta memperkaya pemahaman penulis dalam mendukung implementasi sistem informasi internal, khususnya terkait proyek pengadaan portal karyawan berbasis web.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

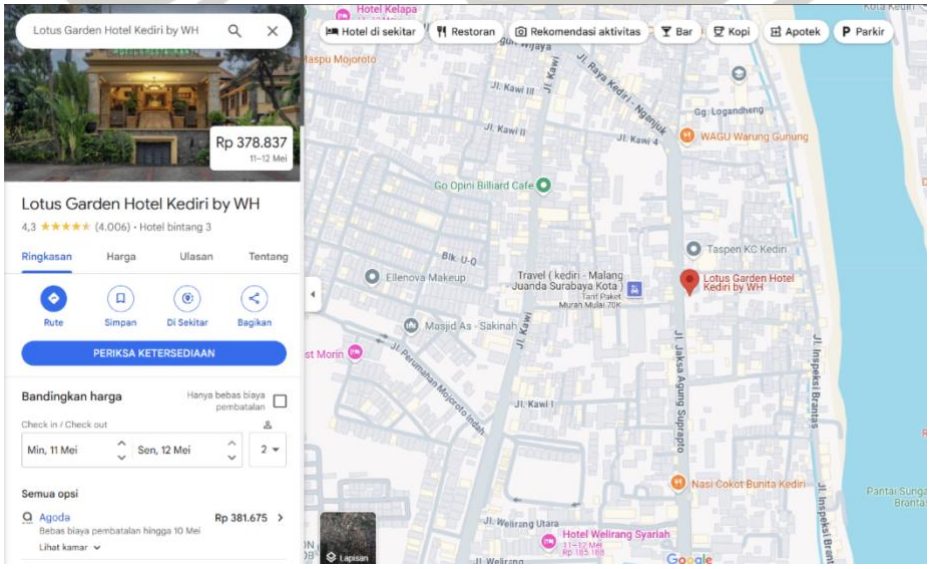
BAB II

PELAKSANAAN MAGANG

2.1 Perencanaan Magang

2.1.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang ini dilakukan di Lotus Garden Kediri by WH yang beralamatkan di Jl. Jaksa Agung Suprapto No.26, Mojoroto, Kec. Mojoroto, Kota Kediri, Jawa Timur 64112. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada tanggal 03 Maret 2025 hingga 16 Juni 2025 dengan jadwal operasional kantor setiap hari Senin-Jumat mulai dari pukul 08.00-16.00 dan hari Sabtu mulai pukul 08.00-14.00. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada divisi Marcom, *Accounting*, Sales.



Gambar 1. Lokasi Tempat

Sumber : Google Maps 2025

2.1.2 Rencana Kegiatan

Sebelum pelaksanaan kegiatan magang dimulai, penulis terlebih dahulu mengikuti kegiatan pembekalan yang dipimpin oleh Bapak Junaidi. Dalam sesi ini, dijelaskan bahwa penempatan tugas akan dilaksanakan secara bergilir pada tiga divisi utama di lingkungan operasional hotel, yaitu divisi *accounting, sales*, dan *marketing communication*. Pembekalan dilaksanakan pada tanggal 3 Maret 2025 dengan tujuan agar penulis memperoleh pemahaman yang komprehensif terhadap proses bisnis hotel, baik dari segi keuangan, pemasaran, maupun penjualan.

Pada divisi *accounting*, penulis direncanakan untuk terlibat dalam berbagai aktivitas administratif yang berkaitan dengan pencatatan transaksi keuangan harian. Aktivitas tersebut meliputi proses pengarsipan dokumen, Memasukkan data ke dalam sistem keuangan internal, serta penyusunan laporan keuangan sederhana yang digunakan untuk kebutuhan operasional dan i internal perusahaan.

Sementara itu, selama penempatan di divisi *sales*, penulis akan membantu pelaksanaan pelayanan terhadap pelanggan, penanganan proses reservasi kamar, serta mendukung penyusunan laporan penjualan dan pengelolaan basis data konsumen. Penulis juga dijadwalkan untuk mendampingi tim *sales* dalam melakukan kunjungan lapangan ke berbagai institusi dan mitra kerja dengan tujuan menjalin hubungan kerja sama dan promosi layanan hotel secara langsung.

Di divisi *marketing communication*, penulis akan berkontribusi dalam pengelolaan akun media sosial perusahaan, pembuatan dan pengeditan konten visual seperti video promosi, serta keterlibatan dalam kampanye pemasaran digital.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Selain itu, penulis juga akan dilibatkan dalam dokumentasi kegiatan internal hotel, penyusunan materi publikasi, serta mendukung pelaksanaan kegiatan promosi, termasuk siaran langsung melalui media sosial dan penyelenggaraan acara khusus.

Penempatan magang di ketiga divisi ini dirancang agar penulis memperoleh gambaran menyeluruh mengenai strategi pemasaran, sistem pencatatan keuangan, serta pentingnya koordinasi lintas divisi dalam menjamin mutu pelayanan kepada tamu hotel. Rencana kegiatan ini diharapkan dapat memberikan penulis pengalaman praktis yang signifikan, memperkaya pengetahuan di bidang operasional perhotelan, serta menjadi modal berharga untuk menunjang pengembangan kompetensi profesional di masa mendatang, khususnya dalam bidang manajemen bisnis dan perhotelan.

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah Perusahaan

Lotus Garden Hotel & *Restaurant* merupakan salah satu hotel ternama di Kota Kediri yang berdiri di bawah naungan badan usaha berbentuk firma, yaitu Catur Manunggal Abadi. Nama ini memiliki makna filosofis “Empat Bersatu Menjadi Satu”, yang mencerminkan semangat kolaborasi dan kepercayaan dari empat tokoh pendiri utama hotel ini. Mereka adalah Bapak Indra Kusumaatmaja (Pemilik Apollo Dept Store), Bapak Gunarso Setiawan (Pemilik Sarinah Motor), Bapak Rony Yuwono (Pemilik Perdana Teknik), dan Bapak Andi Soeprapto (Pemilik Wijaya Sport). Bersama-sama, keempatnya menanamkan modal dan membangun fondasi perusahaan yang kokoh.

Simbolisasi dari kebersamaan tersebut diwujudkan secara fisik dalam bentuk empat pilar yang berdiri di dalam ruangan *Gallery* Resto. Pilar-pilar tersebut bukan hanya elemen arsitektur, tetapi juga lambang kekuatan, kepercayaan, dan kesatuan visi yang dipegang teguh oleh para pendiri.

Lotus Garden Hotel resmi beroperasi pada tanggal 21 September 2003. Sejak awal berdirinya, hotel ini telah berkomitmen untuk menghadirkan layanan perhotelan dengan standar profesional namun tetap mengedepankan nilai kekeluargaan. Kini, Lotus Garden Hotel telah tergabung dalam jaringan Waringin *Hospitality* yang berbasis di Surabaya dan menyandang status sebagai hotel berbintang tiga. Melalui filosofi pelayanan "*YES WE CARE*", hotel ini terus berkembang dan mempertahankan eksistensinya sebagai salah satu pilihan utama bagi wisatawan, pelaku bisnis, maupun instansi pemerintah.

Sebagai bagian dari pengembangan fasilitas dan penyesuaian dengan kebutuhan masa kini, restoran hotel yang dahulu menjadi salah satu daya tarik kini telah ditutup. Area tersebut direncanakan untuk dikembangkan menjadi gedung atau *hall* baru yang akan menunjang kegiatan hotel, khususnya dalam penyelenggaraan acara dan pertemuan berskala besar.

Pada akhir 2021, Lotus Garden Hotel memutuskan untuk berafiliasi dengan Waringin *Hospitality*, yang memiliki pengalaman luas dalam pengelolaan properti hotel di Indonesia. Alasan utama dari kemitraan ini adalah untuk menciptakan keseimbangan yang lebih baik antara pemilik hotel (*owner*) dan manajemen operasional hotel. Sebagai operator yang mengelola hotel, Waringin *Hospitality*

UNIVERSITAS MA CHUNG

bertanggung jawab atas pengelolaan pengeluaran dan pemasukan keuangan hotel dengan tujuan untuk memaksimalkan profitabilitas dan keberlanjutan operasional.

2.2.2 Visi Misi

a. Visi Lotus Garden Hotel Kediri

" Menjadi Hotel Terkemuka Di Kediri Yang Memberikan Produk Prima Dan Layanan Perawatan Dengan Harga Yang Wajar Kepada Setiap Pelanggan, Setiap Saat "

b. Misi

1. Membuat Para Tamu Senang, Aman Dan Puas.
2. Mengadakan Peningkatan Perbaikan Setiap Hari Dan Terus Berusaha Untuk Menjadi Jaringan Hotel Terbaik Dan Terkemuka Di Indonesia Dengan Menyajikan Kualitas Pelayanan Yang Sempurna Melalui Karyawan Dan Fasilitas Yang Tersedia.
3. Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Secara Professional.
4. Memperoleh Target Konsumen Sesuai Yang Diinginkan.
5. Menciptakan Lapangan Kerja Baru Bagi Masyarakat.
6. Menciptakan Citra Perusahaan Yang Baik Dengan Terus Menerus melakukan Perbaikan Mutu Pelayanan
7. Meningkatkan Pendapatan Perusahaan Sesuai Yang Ditargetkan.

UNIVERSITAS MA CHUNG

2.2.3 Logo Perusahaan

Gambar 2. Logo Lotus Garden Hotel

Sumber : Lotus Garden Hotel (2025)

Lotus Garden Hotel Kediri menggunakan simbol bunga teratai (lotus) sebagai visual utama yang sarat makna filosofis. Penjelasan langsung dari pihak manajemen, yaitu Bapak Agus (*General Manager*), menyebutkan bahwa makna dari "lotus" adalah "selalu berbunga tidak mengenal musim." Filosofi ini melambangkan harapan dan semangat bahwa hotel akan selalu ramai dan dikunjungi oleh tamu sepanjang waktu, tanpa mengenal masa sepi. Ini mencerminkan cita-cita hotel untuk tetap hidup, produktif, dan relevan di tengah perubahan zaman dan dinamika industri perhotelan.

Lebih dari sekadar simbol kontinuitas, bunga teratai juga membawa makna mendalam dalam konteks budaya dan spiritual. Bunga ini tumbuh dari lumpur tetapi tetap bersih dan tidak ternoda, melambangkan kesucian, kemurnian, dan integritas. Makna ini secara tidak langsung mencerminkan komitmen Lotus Garden Hotel Kediri dalam menjaga standar pelayanan yang bersih, jujur, dan berkualitas tinggi.

Keberadaan bunga teratai dalam logo juga mencerminkan perjalanan menuju pertumbuhan dan pencerahan, sesuai dengan filosofi spiritual Timur yang mengaitkan bunga ini dengan proses perkembangan dan transformasi diri. Hotel berupaya menjadi tempat yang bukan hanya menawarkan fasilitas fisik, namun juga menciptakan ruang istirahat yang menenangkan secara emosional dan spiritual bagi para tamu.

Selain itu, keindahan dan keanggunan yang melekat pada bunga teratai memberikan kesan visual yang mencerminkan suasana hotel itu sendiri: indah, menenangkan, dan penuh pesona. Ini menegaskan bahwa Lotus Garden Hotel tidak hanya menekankan pada kenyamanan, tetapi juga pada pengalaman estetika yang harmonis bagi setiap tamu. Makna harmoni pun turut hadir dalam filosofi logo ini, mencerminkan keseimbangan antara lingkungan alami dengan suasana modern yang ingin dihadirkan oleh hotel. Dengan kata lain, logo bunga teratai menjadi representasi dari visi hotel dalam membangun suasana yang bersih, tenang, anggun, dan terus tumbuh layaknya bunga teratai yang mekar dengan anggun di atas air yang tenang.

UNIVERSITAS MA CHUNG

2.2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 3. Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber : Lotus Garden Hotel (2025)

2.2.5 Job Description

MA CHUNG

Berikut merupakan deskripsi jabatan beserta tanggung jawab pada setiap bagian di Lotus Garden Hotel Kediri :

1. HRD : Junaidi Abdullah

Tugas:

a Mengelola kegiatan operasional hotel sehari-hari.

b Mengontrol tata graha (*housekeeping*), kualitas pelayanan, dekorasi dan interior hotel.

c Membentuk serta menegakkan norma dan standar pelayanan yang harus dipatuhi oleh seluruh staf.

2. *Accounting Manager*: Wandi Bagus

Tugas:

a Menyusun dan menyajikan laporan keuangan bulanan dan tahunan hotel.

b Mengawasi seluruh pekerjaan bagian *accounting* dan membina bawahan secara langsung.

3. *Account Payable:* Tri Rosida Puspasari

Tugas:

a Menyusun dan mencatat buku harian pembelian (pembayaran kepada Pemasok).

b Membuat ringkasan pembelian bulanan.

c Memproses semua transaksi pengeluaran kas hotel.

d Menyelesaikan seluruh proses akuntansi pembelian dari tahap awal hingga pelaporan akhir.

4. *Account Receivable*: Yuita Sari

Tugas:

a Memeriksa seluruh data pemasukan hotel yang berasal dari hasil Night Audit.

b Menyusun laporan ringkasan pendapatan (*summary revenue).*

UNIVERSITAS MA CHUNG

c Menyerahkan data *bill* tunai kepada *Bookkeeper*.

5.IT Staff : Dian Sucipto

Tugas:

a Menangani dan memelihara sistem jaringan komputer dan perangkat IT hotel.

b Melakukan pemeliharaan dan perbaikan perangkat keras (*hardware*) dan lunak (*software*) internal hotel.

c Menjaga kelancaran sistem *Property Management System* (VHP), Memastikan keamanan data dan kelancaran operasional teknologi informasi di seluruh departemen.

6. *Sales* : Dwi Kustiana & Tina

Tugas:

a Mencari dan membina hubungan dengan calon klien dan perusahaan.

b Melakukan penawaran produk dan layanan hotel, termasuk *room, meeting package, wedding*, dan *banquet.*

c Menyusun laporan kunjungan harian serta mengelola *database* klien.

d Bekerja sama dengan departemen lain untuk memenuhi kebutuhan dan permintaan klien.

7. Marcom (*Marketing Communication*) : Iqbal Hamaki

Tugas:

UNIVERSITAS MA CHUNG

a Membuat dan mengelola konten promosi hotel di *media sosial, website,* dan *platform digital* lainnya.

b Menyusun dan menjalankan strategi promosi untuk meningkatkan *brand awareness* dan okupansi hotel.

c Menjalin hubungan dengan media, *influencer*, serta menyelenggarakan *event* promosi hotel.

d Mendesain materi promosi visual seperti *flyer*, brosur, *banner*, dan iklan *online*.

2.2.6 Produk Perusahaan

Tabel 1. Rincian Jumlah Kamar Lotus Garden Hotel Kediri

No.	Tipe	Total Unit
1.	*Junior*	2
2.	*Bisnis*	12
3.	*Superior*	15
4.	*Deluxe*	12
5.	*Family Suite*	6
6.	*Executive*	2
7.	*Presiden Suite*	1

UNIVERSITAS MA CHUNG

Tabel 2. Rincian Harga Kamar Lotus Garden Hotel Berdasarkan Tipe

No.	Tipe Kamar	Gambar	Harga
1 .	*Junior*		Rp 630.000
2 .	*Bisnis*		Rp 700.000
3 .	*Superior*		Rp 810.000
4 .	*Deluxe*		Rp 880.000

UNIVERSITAS MATARAM

No.	Tipe Kamar	Gambar	Harga
5.	*Family*		Rp 977.000
6.	*Executive*		Rp 1.620.000
7.	*President*		Rp 2.300.000
8.	*Meeting Room* 1		
9.	*Meeting Room* 2		

UNIVERSITAS MACHUNG

2.5 Paparan Kegiatan

Tabel 3. Rincian Aktivitas Kegiatan Di Lotus Garden Hotel

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)
1	03-Mar	Orientasi	Pengenalan seluruh divisi dan profil perusahaan	8 jam
2	04-Mar	Pembuatan konten	Produksi konten untuk area *lobby*	8 jam
3	05-Mar	Pengelolaan dokumen	Mengunggah dan memasukkan data ppt marcom/pr ke *google drive*	8 jam
4	06-Mar	Pengelolaan media sosial	Membuat *linktree* untuk bio *instagram*	8 jam
5	07-Mar	Sistem VHP	Pengenalan Sekilas Visual Hotel Program	8 jam
6	08-Mar	Pengoperasian *running text*	Mempelajari singkat penggunaan fitur *running text*	8 jam
7	10-Mar	Pengolahan data	Memasukkan data divisi untuk presentasi General Manajer (Februari)	8 jam
8	11-Mar	Produksi konten	Pengambilan video acara buka bersama (CV. ASM)	12 jam
9	12-Mar	Pengeditan konten	Mengedit video dokumentasi acara buka bersama	12 jam
10	13-Mar	Pengelolaan data pemasok	Menulis kuitansi dan tanda terima faktur	12 jam
11	14-Mar	Koordinasi dengan pemasok	Melakukan pertukaran faktur	12 jam
12	15-Mar	Mendistribusikan beo (*banquet event order*)	Menyampaikan beo ke setiap divisi terkait	12 jam
13	17-Mar	Kunjungan divisi *sales*	Di sekolah, JNE , tempat agen *souvenir* , dinkes	8 jam

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)
14	18-Mar	Tukar tanda terima dari Pemasok dan setor *revenue* ke bank	Tukar Tanda terima mencetak *payment voucher* dan tukar tanda terima	8 jam
15	19-Mar	Kunjungan *sales*, pengantaran *hampers*, dan administrasi pemasok	Mengunjungi PG Meritjan, Puskesmas Mrican, dan Mrican Royal *Cluster*, mengantar *hampers* serta stempel kuitansi dan nota Pemasok	8 jam
16	20-Mar	Memasukkan data Pemasok dan desain *greeting card*	Memasukkan data Pemasok ke Excel dan membuat desain *greeting card*	8 jam
17	21-Mar	Pembuatan konten video kamar *deluxe*	Membuat dan mengedit video	8 jam
18	22-Mar	Pembuatan konten video kamar *family*	Membuat dan mengedit video	8 jam
19	24-Mar	Pembuatan konten video kamar superior	Membuat dan mengedit video	8 jam
20	25-Mar	Mengganti *Running text* dan setor uang pendapatan ke bank	Mengikuti atasan mengganti *running text* dan setor pendapatan harian ke bank	8 jam
21	26-Mar	Pengeditan konten	Mengedit video kamar *deluxe* dan *family*	8 jam
22	27-Mar	Pengeditan konten	Mengedit video kamar *family* dan *superior*	8 jam
23	28-Mar	Memasukkan *Rate structure* ke VHP	Melakukan penyesuaian harga yang sudah di setujui di sistem	8 jam
24	29-Mar	Live instagram	Pembagian *doorprize* untuk yang buka bersama di hotel	8 jam
25	3-April	Mendistribusikan beo (*banquet event order*)	Menyampaikan beo ke setiap divisi terkait	8 jam
26	4-April	Pengelolaan data pemasok	Menulis kuitansi dan tanda terima faktur	8 jam
27	5-April	Pengelolaan data pemasok	Menyiapkan data rekening pemasok yang sudah tukar tanda terima	8 jam
28	7-April	Membantu *account receivable*	Membantu memeriksa mutasi rekening & stempel	8 jam

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)
29	8-April	Membantu divisi it	Membuat laporan bulanan semua divisi	8 jam
30	9-April	Memasukkan Rate structure ke VHP	Melakukan penyesuaian harga yang sudah di setuju di sistem	8 jam
31	10-April	Membuat konten & mengedit	Membuat video lucu untuk di unggah di *instagram*	8 jam
32	11-April	Mendistribusikan BEO	Menyampaikan BEO ke setiap divisi terkait	8 jam
33	12-April	Menulis kuitansi	Menulis kuitansi untuk pemasok	8 jam
34	14-April	Mengerjakan tugas it & ap	Mengedit ppt dari it, mengecek data pemasok	8 jam
35	15-April	Memasukkan *contract rate corporate*	Membuat dan mengirimkan	8 jam
36	16-April	Memasukkan *contract rate corporate*	Membuat dan mengirimkan *contract rate corporate*	9 jam
37	17-April	Mendistribusikan beo, mengecek data pemasok	Menyampaikan beo ke setiap divisi terkait, mengecek nota putih dari pemasok	8 jam
38	19-April	Membantu *account payble*	Mengelola data pemasok & memberi bukti tranfer ke dalam berkas	8 jam
39	21-April	Membantu *account payble*, membuat video hari kartini, beo	Mengelola data pemasok & memberi bukti *tranfer* ke dalam berkas, membuat video, menyalurkan beo	8 jam
40	22-April	Kegiatan kelas memasak Di Kelurahan Mrican	Membuat video acara kelas memasak	8 jam
41	23-April	Kunjungan	Kunjungan *Sales* ke Universitas Kadiri, Badan Narkotika Nasional, Make Up Artis, Aleya Skincare	12 jam
42	24-April	Membantu *account payble*	Menulis tanda terima faktur	8 jam

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)
43	25-April	Marcom	Membuat Video Di Radio Panjalu dan Mengikuti *Meeting* Bulanan	9 jam
44	26-April	Mengedit konten	Mengedit konten yang di radio panjalu	8 jam
45	28-April	Mengedarkan beo, memasukkan data ke excel, tukar tt	Menyampaikan beo ke setiap divisi terkait memasukkan data pemasok, tukar tt dengan pemasok	8 jam
46	29-April	Data formulir setoran Bank, General Store Belanja, TT Pemasok	Mengisi Data formulir setoran Bank, Membantu General Store Belanja, TT ke Diastha Frozen	8 jam
47	30-April	Memasukkan data ke excel, pengeluaran per divisi,beo	Memasukkan data pembelian april ke excel, mengelola bukti kas keluar bulan April per divisi, beo	8 jam
48	2-Mei	Membantu *account payble*	Mengelola data pemasok, revisi bukti kas keluar bulan April per divisi	8 jam
49	3-Mei	Pengelolaan data pemasok	Menulis kuitansi dan tanda terima faktur	9 jam
50	5-Mei	Tukar tanda terima dari Pemasok dan setor revenue ke bank	Tukar Tanda terima mencetak *payment voucher* dan tukar tanda terima	8 jam
51	6-Mei	Mendistribusikan BEO	Menyampaikan BEO ke setiap divisi terkait	8 jam
52	7-Mei	Membantu *account payble*	Menulis tanda terima faktur dan menyusun dokumen pemasok	9 jam
53	8-Mei	Tukar tanda terima & faktur	Menukar tanda terima dan mencetak *payment voucher*	9 jam
54	10-Mei	Memasukkan data ke excel	Memasukkan data pembelian ke excel	8 jam
55	13-Mei	Koordinasi dengan pemasok	Pertukaran faktur dan pengecekan nota putih	8 jam
56	14-Mei	Mengerjakan tugas it & ap	Mengedit ppt dari it, mengecek data pemasok	9 jam

UNIVERSITAS MA CHUNG

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)
57	15-Mei	Mengelola bukti transfer	Memberi bukti transfer ke dalam berkas	8 jam
58	16-Mei	Memasukkan *rate structure* vhp	Melakukan penyesuaian harga yang sudah disetujui di sistem	8 jam
59	17-Mei	Memasukkan Data Pemasok Dan setor Uang ke MANDIRI	Memasukkan Data Pemasok ke VHP	12 jam
60	20-Mei	Pengelolaan data pemasok	Menulis kuitansi dan tanda terima faktur	8 jam
61	21-Mei	Mendistribusikan BEO	Menyampaikan BEO ke setiap divisi terkait	9 jam
62	22-Mei	Membantu *account payble*	Menulis tanda terima faktur dan menyusun dokumen pemasok	8 jam
63	24-Mei	Tukar tanda terima & faktur	Menukar tanda terima dan mencetak *payment voucher*	8 jam
64	27-Mei	Memasukkan data ke excel	Memasukkan data pembelian ke excel	8 jam
65	28-Mei	Koordinasi dengan pemasok	Pertukaran faktur dan pengecekan nota putih	8 jam
66	29-Mei	Memasukkan data pemasok	Memasukkan data pemasok ke vhp	9 jam
67	30-Mei	Memasukkan data ke excel, pengeluaran per divisi, beo	Memasukkan data pembelian april ke excel, mengelola bukti kas keluar per divisi, beo	8 jam
68	31-Mei	Mengelola bukti transfer	Memberi bukti transfer ke dalam berkas	8 jam
69	03-Jun	Pengantaran TT	Tukar Faktur Bandung elektrik	8 jam
70	04-Jun	Membantu *Account Payble* dan Pergi Ke RS	Menulis tanda terima faktur dan menyusun dokumen Pemasok	9 jam
71	05-Jun	Mendistribusikan BEO	Menyampaikan BEO ke setiap divisi terkait	8 jam
72	10-Jun	Memasukkan data ke excel	Memasukkan data pembelian ke excel	8 jam

UNIVERSITAS MA CHUNG

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)
73	11-Jun	Koordinasi dengan pemasok	Pertukaran faktur dan pengecekan nota putih	8 jam
74	12-Jun	Pembelian kabel ,saklar, lampu taman dan lain l	Pembelian kebutuhan Renovasi Hotel	8 jam
75	13-Jun	Mengelola bukti transfer	Memberi bukti transfer ke dalam berkas	8 jam
76	14-Jun	Mengerjakan tugas it & ap	Mengedit ppt dari it, mengecek data pemasok	8 jam
77	16-Jun	Mendistribusikan BEO	Menyampaikan BEO ke setiap divisi terkait	9 jam

UNIVERSITAS
MA CHUNG

BAB III

EVALUASI MAGANG

3.1 Permasalahan atau Temuan

Pelaksanaan magang di Hotel Lotus Garden Kediri memberikan kesempatan untuk mengamati secara langsung proses manajemen sumber daya manusia dan sistem informasi yang digunakan di lingkungan operasional hotel. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dengan pihak HRD, ditemukan bahwa salah satu permasalahan utama yang terjadi di hotel ini adalah tidak adanya sistem informasi portal karyawan milik internal yang dapat dikelola secara mandiri oleh manajemen lokal. Sistem informasi karyawan yang digunakan saat ini merupakan sistem bawaan dari manajemen pusat, yaitu Waringin Hospitality. Bahkan, sebelum berada di bawah naungan Waringin, saat masih dikelola oleh Azana Hospitality, kondisi serupa juga terjadi. Sistem pengelolaan data karyawan bersifat terpusat dan dikontrol oleh manajemen eksternal, bukan oleh pihak internal hotel.

Permasalahan ini menimbulkan kekhawatiran dalam beberapa aspek, terutama dalam hal ketergantungan terhadap pihak eksternal dan keamanan data. Ketika sistem informasi bukan dimiliki oleh institusi itu sendiri, maka kendali terhadap data karyawan juga secara otomatis berada di luar jangkauan institusi lokal. Hal ini membuka kemungkinan terganggunya layanan jika terjadi perubahan manajemen atau gangguan akses. Tidak hanya itu, sistem yang dikelola oleh pusat umumnya tidak memberikan fleksibilitas untuk melakukan penyesuaian sesuai

dengan kebutuhan unik dari masing-masing hotel. Dalam kasus Hotel Lotus Garden, kebutuhan untuk sistem yang lebih adaptif, ringan, dan mudah diakses menjadi sangat penting untuk menunjang proses kerja HRD.

Selain masalah kepemilikan sistem, ditemukan pula bahwa beberapa proses administrasi karyawan masih dilakukan secara manual. Pengajuan cuti, izin, rekapitulasi absensi, hingga distribusi slip gaji masih mengandalkan metode tradisional, seperti formulir kertas atau komunikasi langsung. Hal ini menyebabkan beban kerja tambahan bagi staf HRD dan meningkatkan potensi terjadinya kesalahan dalam pencatatan data. Manualisasi sistem ini juga memperlambat proses, terutama dalam hal verifikasi, dokumentasi, dan pelaporan. Jika kondisi ini dibiarkan tanpa ada upaya digitalisasi, maka akan terus menghambat efisiensi kerja dan mengurangi profesionalisme organisasi dalam manajemen sumber daya manusianya.

Permasalahan yang telah diidentifikasi tersebut memiliki dampak jangka pendek dan panjang. Dalam jangka pendek, proses administrasi yang tidak efisien mengganggu produktivitas kerja, baik dari sisi HRD maupun karyawan. Dalam jangka panjang, ketergantungan terhadap sistem eksternal dapat menimbulkan risiko kehilangan akses terhadap data historis karyawan, potensi konflik kewenangan, dan kesulitan dalam melakukan integrasi sistem apabila hotel berpindah manajemen di masa mendatang.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Tabel 4. Tabel Ringkasan Masalah

No	Permasalahan	Dampak
1	Belum adanya sistem portal karyawan mandiri milik Hotel Lotus Garden.	Tidak terjaminnya kerahasiaan data karyawan ,yang kurang terjaga
		Pola kerja HRD Masih kurang efektif karena beberapa proses masih dilakukan secara manual

Sumber : Penulis (2025)

3.2 Pembahasan

3.2.1 Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan salah satu elemen kunci dalam menciptakan kinerja organisasi yang produktif dan harmonis. Menurut Widodo (2015), terdapat enam indikator utama dalam kepuasan kerja karyawan, yaitu gaji, isi pekerjaan, hubungan dengan rekan kerja, kualitas kepemimpinan atasan, kesempatan promosi, serta lingkungan kerja baik secara fisik maupun psikologis. Implementasi sistem informasi kepegawaian yang efektif dapat memberikan kontribusi pada sebagian besar aspek tersebut, terutama dalam hal kejelasan promosi, transparansi gaji, dan peningkatan lingkungan kerja administratif yang modern. Hal ini sejalan dengan temuan Suharno et al. (2020), yang menyatakan bahwa efisiensi administrasi kepegawaian melalui sistem informasi manajemen berperan penting dalam menciptakan kepuasan kerja yang pada akhirnya berdampak langsung terhadap peningkatan kinerja pegawai.

Lebih lanjut, kemampuan karyawan untuk mengakses sendiri informasi kepegawaian melalui portal digital seperti absensi, cuti, slip gaji, atau pengumuman internal tanpa ketergantungan pada HRD, menciptakan rasa kemandirian dan penguatan kontrol terhadap pekerjaan. Lingkungan kerja digital yang terstruktur tersebut juga mendukung peningkatan disiplin kerja serta mempercepat proses pelayanan administratif. Setyanti et al. (2022) dalam penelitiannya menunjukkan bahwa terdapat hubungan positif dan signifikan antara kepuasan kerja dengan produktivitas karyawan. Dengan demikian, penerapan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi tidak hanya mempercepat proses kerja, tetapi juga memperkuat hubungan psikologis antara karyawan dan organisasi, serta menjadi investasi jangka panjang dalam pembangunan sumber daya manusia yang kompeten dan loyal..

3.2.2 Kajian Teoritis dan Praktis Penggunaan Sistem Informasi Pegawai

Permasalahan yang terjadi di Hotel Lotus Garden dapat dianalisis dengan menggunakan pendekatan teori sistem informasi manajemen, yang menyatakan bahwa sistem informasi harus dirancang untuk mendukung kebutuhan manajerial dan operasional organisasi. Dalam konteks ini, sistem portal karyawan idealnya mampu menangani berbagai proses penting seperti absensi, cuti, penggajian, serta penyampaian informasi internal secara *real-time* dan terintegrasi. Seperti yang dijelaskan oleh Laudon dan Laudon (2020), sistem informasi yang dirancang secara

efisien mampu meningkatkan efektivitas kerja, mengurangi proses, dan mempercepat pengambilan keputusan di dalam organisasi.

Salah satu prinsip utama dalam desain sistem informasi adalah keterlibatan langsung dari pengguna akhir (*end user involvement*). Di Hotel Lotus Garden, hal ini berarti bahwa sistem informasi seharusnya tidak hanya dikendalikan oleh manajemen pusat, tetapi juga dirancang dan dikelola oleh tim internal hotel. Pendekatan ini memungkinkan fleksibilitas dalam pengelolaan sistem, termasuk penyesuaian fitur, penjadwalan ulang kegiatan, hingga integrasi dengan sistem lain yang relevan. Maka dari itu, pengadaan sistem yang dikelola secara lokal bukan hanya menjadi solusi teknis, melainkan bagian dari strategi tata kelola digital yang lebih otonom dan berkelanjutan.

Untuk menjawab tantangan tersebut, terdapat beberapa alternatif solusi yang dapat dipertimbangkan, seperti Menyewa vendor eksternal untuk membangun sistem dari awal, Membeli sistem dari penyedia perangkat lunak berbasis *cloud*, Membangun sistem sendiri menggunakan platform pembuat situs web seperti *WIx*.

Setelah mengevaluasi dari sisi biaya, waktu, dan sumber daya manusia yang tersedia, pilihan ketiga menjadi solusi yang paling rasional dan efisien. Aplikasi *WIx* dipilih karena platform ini menyediakan berbagai fitur yang memungkinkan pengguna untuk membuat dan mendesain website tanpa memerlukan keterampilan pemrograman (Calista et al., 2025). Dengan demikian, staf internal hotel dapat berperan langsung dalam proses pembangunan sistem tanpa ketergantungan pada pihak luar.

UNIVERSITAS MA CHUNG

3.2.3 Desain dan Fitur Sistem Portal Karyawan Berbasis *WIx*

WIx memiliki berbagai fitur lengkap yang mendukung pengembangan sistem portal karyawan, seperti, Formulir *online*, Manajemen *login* pengguna, Pengumuman digital, Ruang unggah *file*, Dan *dashboard internal* yang hanya dapat diakses oleh karyawan. Berikut adalah penjelasan masing-masing fitur utama yang bisa diintegrasikan ke dalam portal karyawan Hotel Lotus Garden:

a. Dashboard Profil Karyawan

Fitur ini menampilkan informasi dasar karyawan, seperti nama lengkap, jabatan, nomor induk pegawai, serta unit kerja. Halaman ini berfungsi sebagai identitas digital resmi yang membantu HRD dalam proses verifikasi dan pelacakan data kepegawaian.

b. Pengajuan Cuti dan Izin

Fitur ini memungkinkan karyawan untuk mengajukan cuti atau izin secara mandiri melalui formulir *online* yang langsung terkoneksi dengan *database* HRD. Pengajuan ini dilengkapi dengan pilihan tanggal, jenis cuti, dan alasan pengajuan, serta notifikasi otomatis kepada atasan atau HRD untuk proses persetujuan.

c. Kalender Kerja dan Event Perusahaan

Kalender ini disusun agar seluruh karyawan dapat mengetahui jadwal kerja harian, hari libur nasional, serta acara internal perusahaan seperti pelatihan, rapat umum, atau kegiatan kebersamaan. Kalender dapat diintegrasikan dengan Google kalender untuk sinkronisasi lintas perangkat.

UNIVERSITAS MA CHUNG

d. Pengumuman Resmi Perusahaan

WIx menyediakan fitur blog atau halaman statis yang dapat digunakan untuk mengunggah pengumuman resmi seperti perubahan jadwal kerja, informasi THR, rekrutmen internal, ataupun peringatan hari besar. Fitur ini menggantikan metode konvensional seperti papan pengumuman manual.

e. Slip Gaji Digital

Portal dilengkapi ruang penyimpanan file yang memuat slip gaji bulanan setiap karyawan. HRD dapat mengunggah dokumen dalam format PDF, dan masing-masing karyawan dapat mengaksesnya secara aman dan pribadi, tanpa perlu meminta langsung ke bagian keuangan.

f. Kotak Saran dan Aspirasi

Fitur ini memberikan ruang bagi karyawan untuk menyampaikan pendapat, saran, atau keluhan secara terbuka maupun anonim. Formulir ini membantu menciptakan budaya kerja yang terbuka dan mendorong partisipasi aktif dalam pengembangan organisasi.

g. Riwayat Absensi

Riwayat kehadiran ditampilkan secara otomatis berdasarkan rekap manual HRD atau data digital absensi yang dimasukkan. Karyawan dapat melihat data absensinya secara berkala, sehingga meminimalisir konflik atau kesalahan pencatatan.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Selain itu, *WIx* juga memungkinkan integrasi dengan aplikasi pihak ketiga seperti *Google Drive*, yang dapat menunjang efisiensi kerja dan kolaborasi internal. Kemampuan ini menjadikan *WIx* sebagai solusi yang fungsional, fleksibel, dan cepat diimplementasikan.

Dari sisi keamanan, *WIx* menyediakan infrastruktur berbasis cloud dengan sistem *otentikasi login* yang aman, sesuai untuk pengelolaan data karyawan. Hotel Lotus Garden, yang memiliki kebutuhan teknologi menengah, tidak perlu merekrut tenaga IT khusus karena *WIx* menyediakan antarmuka yang mudah digunakan. Oleh karena itu, penggunaan *WIx* bukan hanya solusi aplikatif, tetapi juga ekonomis dan strategis, terutama untuk hotel berskala menengah yang ingin menerapkan sistem informasi digital secara mandiri.

3.3 Solusi

Berdasarkan analisis permasalahan yang telah dijabarkan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa terdapat dua isu utama yang dihadapi oleh Hotel Lotus Garden, yaitu: (1) ketidakadaan sistem portal karyawan yang dapat dikelola secara mandiri oleh pihak internal hotel, sehingga menimbulkan ketergantungan terhadap sistem terpusat milik manajemen pusat; dan (2) masih adanya proses administrasi kepegawaian yang dilakukan secara manual, yang menyebabkan inefisiensi kerja, meningkatnya risiko kesalahan pencatatan, serta keterlambatan dalam layanan HRD. Untuk menjawab kedua permasalahan tersebut, solusi yang diterapkan dibagi menjadi dua pendekatan utama, yaitu: pengembangan sistem portal karyawan berbasis web dan peningkatan literasi digital SDM internal.

Solusi pertama adalah membangun sistem informasi portal karyawan berbasis web menggunakan platform *WIx*. Langkah ini diambil untuk menjawab permasalahan pertama, yaitu ketiadaan sistem internal yang fleksibel dan mandiri. Melalui *WIx*, hotel dapat merancang portal digital tanpa harus mengandalkan sistem bawaan dari manajemen pusat. Portal ini memungkinkan karyawan untuk mengakses data pribadi mereka secara langsung, seperti riwayat absensi, slip gaji, status cuti, serta membaca pengumuman internal perusahaan. Dengan fitur manajemen *login*, hanya karyawan yang telah terdaftar yang dapat masuk dan melihat informasi yang relevan dengan posisi masing-masing. Hal ini sekaligus menjamin kerahasiaan data dan memberikan rasa aman bagi pengguna. Portal ini juga dilengkapi dengan *dashboard* personal, kotak saran, serta ruang unggah *file*, yang seluruhnya diorganisasi dalam satu platform yang mudah diakses dari perangkat apa pun. Proses pembuatan portal di *WIx* tidak membutuhkan kemampuan pemrograman (*coding*), karena menggunakan metode *drag-and-drop*. Dengan demikian, pembangunan sistem dapat dilakukan langsung oleh staf internal, tanpa memerlukan bantuan *vendor* atau pihak ketiga, sehingga lebih hemat dari sisi waktu dan biaya. Berikut ini merupakan video tutorial pembuatan website melalui *WIx* yang dapat diakses perusahaan untuk membuat berbagai *feature* yang dibutuhkan untuk HRIS (*Human Resource Information System), https://www.youtube.com/watch?v=bCqfGi0GnCM.*

Gambar 4. Contoh Laman HRIS (Human Resource Information System)

Sumber: Google (2025)

Solusi kedua ditujukan untuk menjawab permasalahan kedua, yakni proses administrasi manual yang selama ini membebani HRD dan menurunkan efisiensi kerja. Dalam konteks ini, digitalisasi prosedur internal menjadi prioritas utama. Oleh karena itu, setelah sistem selesai dibangun, dilakukan pelatihan teknis singkat kepada staf HRD mengenai cara mengelola portal, menambahkan akun pengguna baru, dan memperbarui konten secara berkala. Pelatihan ini bertujuan agar HRD dapat mandiri dalam pengelolaan sistem, serta tidak mengalami kesulitan teknis dalam penggunaannya. Di sisi lain, karyawan juga diberikan panduan dalam bentuk video tutorial dan panduan tertulis agar mereka memahami cara *login*, menggunakan *dashboard*, serta melakukan pengajuan izin atau mengakses slip gaji. Langkah ini penting untuk meningkatkan adopsi teknologi dan mendorong keterlibatan karyawan terhadap sistem baru. Dengan transformasi digital ini, proses pengajuan cuti tidak lagi memerlukan formulir kertas, slip gaji tidak perlu dicetak, dan komunikasi internal menjadi lebih terpusat dan terdokumentasi. Sistem ini

menjadikan alur administrasi lebih cepat, efisien, serta meminimalkan risiko kehilangan data atau kesalahan pencatatan.

Tabel 5. Ringkasan Solusi

No	Masalah	Dampak	Solusi
1	Tidak adanya sistem portal karyawan mandiri (tergantung sistem pusat)	-Tidak terjaminnya kerahasiaan data karyawan -Jika manajemen pusat berganti, maka akan menggunakan sistem portal yang beda lagi	Pengembangan portal karyawan berbasis web menggunakan *Wix* yang dapat dikelola langsung oleh staf internal hotel
2	Proses administrasi kepegawaian masih manual	-Waktu kerja terbuang untuk hal administratif berulang - Risiko tinggi kesalahan pencatatan - Keterlambatan dalam layanan HR seperti cuti atau slip gaji	Digitalisasi prosedur internal dan pelatihan literasi digital bagi HRD dan karyawan untuk menggunakan portal dengan efektif

3.4 Pengalaman Belajar

Kegiatan Magang yang telah dilaksanakan penulis selama kurang lebih 4 bulan pada tanggal 3 Maret 2025 – 16 Juni 2025 memberikan banyak manfaat untuk mengasah *soft skills* dan *hard skills*.

3.4.1 Soft Skill

Selain keterampilan teknis, pelaksanaan magang juga memberikan ruang pengembangan yang luas dalam aspek keterampilan non-teknis (*soft skill*), terutama dalam hal komunikasi, kerja sama tim, tanggung jawab, serta manajemen waktu. Penulis secara aktif terlibat dalam berbagai kegiatan koordinasi antar divisi di

lingkungan hotel, seperti saat menyampaikan *Banquet Event Order* (BEO) kepada setiap unit kerja, melakukan konfirmasi pembayaran dengan Pemasok, hingga terlibat dalam kegiatan promosi eksternal seperti kunjungan *sales* dan pengantaran *hampers* ke mitra.

Kemampuan komunikasi penulis berkembang melalui interaksi intensif dengan berbagai pihak, baik internal (HRD, Marcom, *Sales*, IT, keuangan) maupun eksternal (Pemasok, sekolah, lembaga pemerintah, dan pelanggan). Aktivitas tersebut tidak hanya menuntut kemampuan menyampaikan informasi secara jelas, tetapi juga keterampilan mendengarkan, bernegosiasi, dan bersikap profesional dalam situasi formal maupun informal.

Penulis juga menunjukkan adaptasi yang baik terhadap dinamika kerja di lingkungan perhotelan, di mana kecepatan, ketepatan, dan fleksibilitas sangat dibutuhkan. Hal ini tercermin dalam keterlibatan penulis dalam berbagai tugas lintas divisi, termasuk membantu divisi IT dalam menyusun laporan bulanan, membantu bagian *finance* dalam memeriksa mutasi rekening, serta membantu kegiatan belanja logistik untuk kebutuhan renovasi hotel. Kemampuan untuk menyelesaikan tugas dengan tepat waktu, meskipun sering kali harus berpindah tugas, menunjukkan ketahanan kerja dan tanggung jawab profesional yang semakin matang.

Kemampuan manajemen waktu juga berkembang secara signifikan. Penulis menjalani kegiatan kerja penuh waktu dengan durasi 8–12 jam per hari secara konsisten. Dalam rentang waktu tersebut, penulis tidak hanya menjalankan tugas-

tugas rutin, tetapi juga diberikan tanggung jawab terhadap beberapa kegiatan mendadak yang membutuhkan pengambilan keputusan cepat dan *multitasking*. Ini melatih penulis untuk menyusun prioritas kerja dan menjaga produktivitas dalam tekanan waktu.

Melalui rangkaian kegiatan magang ini, penulis memperoleh wawasan menyeluruh mengenai integrasi teknologi dalam manajemen perhotelan, serta pentingnya kolaborasi tim dan tanggung jawab individu dalam menunjang keberhasilan operasional harian. Pengalaman tersebut memberikan bekal nyata bagi penulis untuk memasuki dunia kerja profesional dengan kesiapan teknis dan etika kerja yang lebih baik.

3.4.2 Hard Skill

Selama kegiatan magang yang dilaksanakan di Hotel Lotus Garden Kediri, penulis memperoleh berbagai keterampilan teknis (*hard skill*) yang relevan dengan bidang manajemen perhotelan, administrasi, media digital, serta teknologi informasi. Salah satu keterampilan utama yang berkembang adalah kemampuan dalam mengolah dan memanipulasi data menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* seperti Microsoft Excel dan Google *Sheets*. Kegiatan seperti Memasukkan data Pemasok, menyusun struktur harga kamar (*rate structure)* dalam sistem VHP, serta mencatat bukti kas keluar, memberikan pemahaman praktis kepada penulis dalam mengelola data numerik, membuat laporan keuangan sederhana, dan menjaga keteraturan dokumen administratif.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Selain itu, penulis juga mendapatkan pengalaman dalam pengoperasian sistem Visual Hotel Program (VHP), yaitu perangkat lunak manajemen hotel yang digunakan untuk mengelola harga kamar, reservasi, dan data operasional. Penggunaan sistem ini memperluas pemahaman penulis tentang alur kerja *back office* hotel dan keterkaitannya dengan pelayanan pelanggan. Pemahaman terhadap sistem ini menjadi bekal penting untuk terjun langsung ke dunia kerja di industri perhotelan modern.

Dalam bidang media dan komunikasi, penulis memiliki kesempatan untuk mengembangkan keterampilan produksi dan pengeditan konten digital. Penulis terlibat langsung dalam proses pembuatan video promosi berbagai tipe kamar (*Deluxe, Family, dan Superior*), pengambilan video dokumentasi acara internal seperti buka puasa bersama dan *Cooking Class,* serta pengeditan video untuk media sosial hotel. Proses ini juga mencakup pengalaman menggunakan perangkat lunak *editing* serta pemahaman akan kebutuhan visual *branding* dalam promosi hotel. Selain itu, penulis juga bertanggung jawab dalam membuat konten interaktif seperti video lucu untuk Instagram, serta menyiapkan halaman *Linktree* untuk bio akun media sosial hotel, yang menunjukkan integrasi antara keterampilan desain digital dan pemasaran daring.

Penulis juga mendapatkan pengetahuan praktis terkait tata kelola dokumen Pemasok, termasuk penulisan kuitansi, pengisian *payment voucher*, pengecekan nota putih, serta penataan bukti transfer ke dalam berkas. Semua aktivitas tersebut dilakukan dengan memperhatikan akurasi dan ketelitian data, serta keterpaduan

antara sistem digital dan dokumentasi fisik, yang menjadi hal penting dalam proses audit dan pelaporan keuangan.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan magang yang dilakukan di Hotel Lotus Garden Kediri selama kurang lebih empat bulan, dapat disimpulkan bahwa permasalahan utama yang dihadapi oleh hotel adalah belum tersedianya sistem informasi portal karyawan yang dimiliki dan dikelola secara mandiri oleh pihak internal. Ketergantungan terhadap sistem milik manajemen pusat mengakibatkan terbatasnya fleksibilitas dalam pengelolaan data karyawan serta tingginya risiko kehilangan akses apabila terjadi perubahan manajemen. Selain itu, sebagian besar aktivitas administrasi dan operasional HRD masih dilakukan secara manual, yang berdampak pada rendahnya efisiensi dan efektivitas kerja.

Sebagai solusi terhadap permasalahan tersebut, penulis telah merancang dan mengusulkan sistem informasi portal karyawan berbasis web menggunakan platform *WIx*. Platform ini dipilih karena kemudahan penggunaannya, efisiensi biaya, serta fleksibilitas dalam pengembangan fitur-fitur sesuai kebutuhan organisasi. Sistem yang dibangun mencakup fitur-fitur penting seperti *dashboard* profil karyawan, pengajuan cuti dan izin, kalender kerja, pengumuman resmi, slip gaji digital, kotak saran, serta riwayat absensi. Portal ini dirancang agar dapat diakses oleh seluruh karyawan secara mandiri melalui perangkat masing-masing dengan sistem *login* pribadi.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh berbagai pengalaman belajar yang berharga, baik dalam aspek *hard skill* seperti pengelolaan data digital, penggunaan sistem VHP, dan produksi konten digital, maupun *soft skill* seperti komunikasi lintas divisi, koordinasi dengan pihak eksternal, manajemen waktu, serta tanggung jawab profesional. Kegiatan magang ini juga memperkuat pemahaman penulis terhadap implementasi sistem informasi manajemen dalam dunia kerja, khususnya pada sektor perhotelan.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan magang dan analisis terhadap permasalahan yang ditemukan, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Pihak manajemen Hotel Lotus Garden disarankan untuk mengadopsi sistem informasi portal karyawan yang dapat dikelola secara mandiri, guna mengurangi ketergantungan terhadap sistem pusat. Langkah ini tidak hanya meningkatkan efisiensi, tetapi juga memberikan kontrol yang lebih besar terhadap data internal serta memperkuat identitas digital hotel.
2. Platform *WIx* dapat menjadi solusi jangka menengah yang aplikatif dan ekonomis, terutama bagi unit hotel yang belum memiliki tim teknologi informasi internal. Meskipun bersifat *drag-and-drop*, *WIx* menyediakan fitur yang cukup kompleks untuk kebutuhan administrasi dasar dan komunikasi internal.
3. Perlu dilakukan pelatihan intensif kepada seluruh karyawan dan tim HRD dalam penggunaan sistem portal, agar transisi dari sistem manual ke digital

UNIVERSITAS MA CHUNG

dapat berlangsung lancar dan efektif. Pelatihan ini juga dapat mempercepat adopsi teknologi oleh seluruh personel.

4. Hotel sebaiknya melakukan evaluasi rutin terhadap kinerja sistem yang telah dibangun, termasuk mengumpulkan umpan balik dari pengguna internal agar fitur-fitur dalam portal dapat terus disempurnakan sesuai kebutuhan operasional yang berkembang.
5. Penelitian dan pengembangan lanjutan terhadap integrasi sistem portal dengan perangkat lunak yang lebih kompleks seperti HRIS (*Human Resource Information System*) berbasis *cloud* dapat menjadi langkah strategis untuk jangka panjang apabila kebutuhan operasional meningkat.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

DAFTAR PUSTAKA

Alfatul Hisabi, Amelia Azura, Dhita Lutfiah, & Nurbaiti. (2022). Perkembangan Sistem Informasi Manajemen (Sim) Di Indonesia. *Juremi: Jurnal Riset Ekonomi*, *1*(4), 364–371. https://doi.org/10.53625/juremi.v1i4.775

Calista, V., Wong, J., Mudhor, U., Sanu, I., Jonathan, R., & Hartati, E. (2025). *Pelatihan Pembuatan Website Dengan Menggunakan Aplikasi WIx Website Development Training Using The WIx Application*. *4*, 9–16.

Edo Prandahlan, & Veri Ilhadi. (2025). Penerapan Web Based Self Service Portal Untuk Mengelola Permintaan Cuti Karyawan Pada PT Pelindo Lhokseumawe. *Sisfo: Jurnal Ilmiah Sistem Informasi*, *9*(1), 10–21. https://doi.org/10.29103/sisfo.v9i1.22136

Futikhatun. (2023). Hak Cuti Melahirkan Sebagai Penerapan Perlindungan Hukum Bagi Perempuan dan Anak di Indonesia (Studi Kasus Pekerja Wanita di PT. Bintang Indokarya Gemilang Kabupaten Brebes). *Repository UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*. Free Online Videos to build your skills | *WIx* Learn. (n.d.). *WIx*.com. Retrieved April 23, 2025, from https://www.*WIx*.com/learn/library

Hamdi, F. S., & Maita, I. (2022). Pelatihan pembuatan website memanfaatkan *WIx* untuk blog pribadi pada siswa SMAN 2 Gunung Talang. *Jurnal CONSEN: Indonesian Journal of Community Services and Engagement,* 2(2), 64–69.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Ilhadi, V., & Arif, R. (2021). Perancangan dan penerapan sistem informasi dalam aplikasi surat perintah perjalanan dinas. *Sisfo: Jurnal Ilmiah Sistem Informasi,* 5(2), 11–19. https://doi.org/10.29103/sisfo.v5i2.6223

Setyanti, S. W. L. H., Sudarsih, S., & Audiva, D. (2022). Pengaruh Keterampilan, Disiplin Kerja, dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. EKOMBIS REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis, 10(S1), 17–24. https://doi.org/10.37676/ekombis.v10is1.1938

Suharno, S., Elmas, M. S. H., & Priantono, S. (2020). Pengaruh Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja. Jurnal Ilmiah Ecobuss, 8(2), 60–67.

Widodo, S. (2015). Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). Management information systems: Managing the digital firm (16th ed.). Pearson.

Raya Suhari, A., Faqih, A., & Basysyar, F. M. (2022). Sistem informasi kepegawaian menggunakan metode Agile Development di CV. Angkasa Raya. *Jurnal Teknologi dan Informasi*, 12(1), 30–45. https://doi.org/10.34010/JATI.V12I1.662

Sutrisno, S., Irawati, O., Istiqomah, I., & Rahayu, S. (2022). Pelatihan pembuatan

UNIVERSITAS MA CHUNG

website dengan *WIX* pada siswa SMK Informatika Ciputat. J*urnal KUAT: Keuangan Umum dan Akuntansi Terapan*, 4(1), 51–56.

Mila, M., Nadila, N., Kurniati, S., & Rahmayani, M. T. I. (2023). Perancangan Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru Berbasis Web di SMAN 1 Bengkalis. *Jurnal Teknik Industri Terintegrasi*, 6(4), 1416–1424. https://doi.org/10.31004/jutin.v6i4.20817

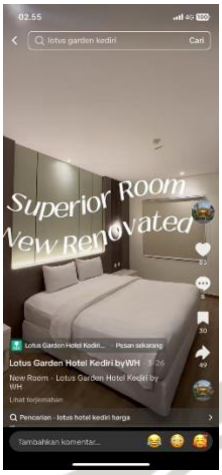
UNIVERSITAS
MA CHUNG

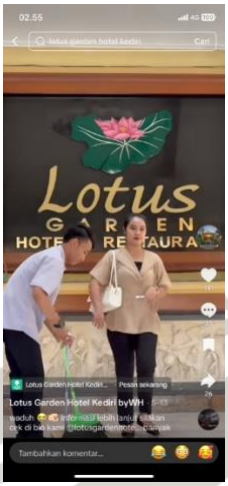
LAMPIRAN

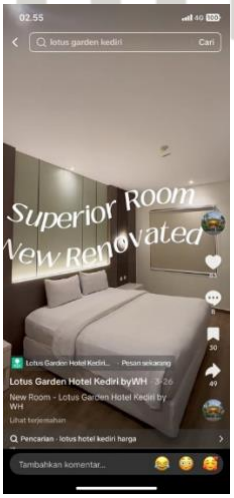
Lampiran 1. Dokumentasi Bersama *Staff*

ERSITAS
MA CHUNG

Lampiran 2. Dokumentasi Hasil Pembuatan Konten

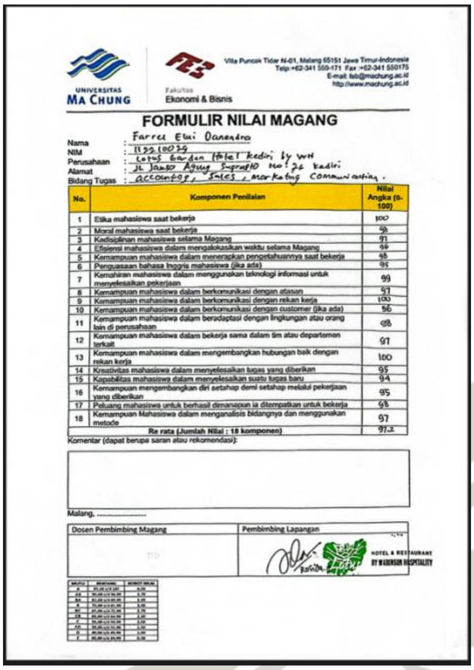






Lampiran 3. Dokumentasi Kunjungan Sales

Lampiran 4. Formulir Nilai Magang



UNIVERSITAS MA CHUNG

Fakultas Ekonomi & Bisnis

Villa Puncak Tidar N-01, Malang 65151 Jawa Timur-Indonesia
Telp:+62-341 550-171 Fax :+62-341 550175
E-mail: feb@machung.ac.id
http://www.machung.ac.id

FORMULIR NILAI MAGANG

Nama : Farrel Elui Danendra
NIM : 112210034
Perusahaan : Lotus Garden Hotel Kediri by WH
Alamat : Jl Jaksa Agung Suprapto No: 26 Kediri
Bidang Tugas : accounting, sales, marketing communication.

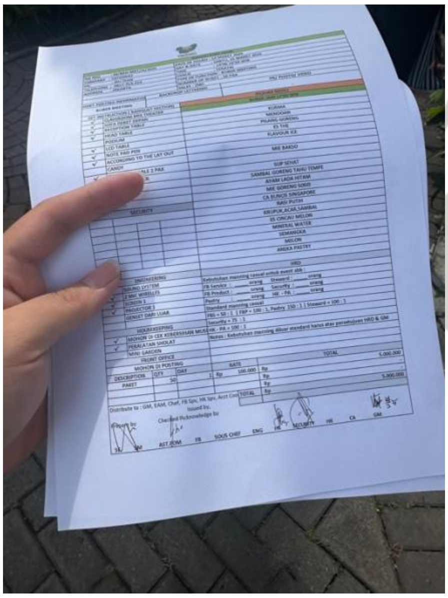
No.	Komponen Penilaian	Nilai Angka (0-100)
1	Etika mahasiswa saat bekerja	100
2	Moral mahasiswa saat bekerja	98
3	Kedisiplinan mahasiswa selama Magang	97
4	Efisiensi mahasiswa dalam mengalokasikan waktu selama Magang	96
5	Kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengetahuannya saat bekerja	98
6	Penguasaan bahasa Inggris mahasiswa (jika ada)	95
7	Kemahiran mahasiswa dalam menggunakan teknologi informasi untuk menyelesaikan pekerjaan	99
8	Kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dengan atasan	97
9	Kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dengan rekan kerja	100
10	Kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dengan customer (jika ada)	96
11	Kemampuan mahasiswa dalam beradaptasi dengan lingkungan atau orang lain di perusahaan	98
12	Kemampuan mahasiswa dalam bekerja sama dalam tim atau departemen terkait	97
13	Kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan hubungan baik dengan rekan kerja	100
14	Kreativitas mahasiswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan	95
15	Kapabilitas mahasiswa dalam menyelesaikan suatu tugas baru	94
16	Kemampuan mengembangkan diri setahap demi setahap melalui pekerjaan yang diberikan	95
17	Peluang mahasiswa untuk berhasil dimanapun ia ditempatkan untuk bekerja	98
18	Kemampuan Mahasiswa dalam menganalisis bidangnya dan menggunakan metode	97
	Re rata (Jumlah Nilai : 18 komponen)	97.2

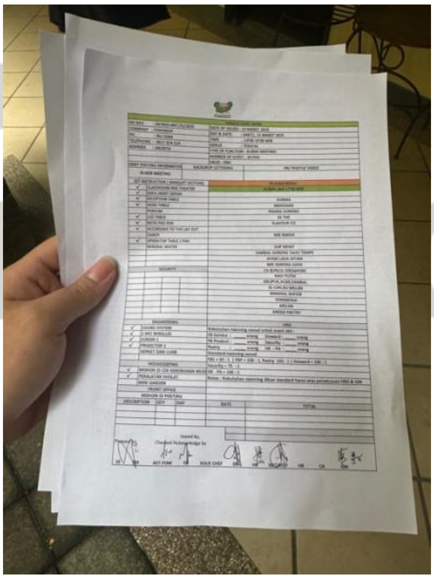
Komentar (dapat berupa saran atau rekomendasi):

Malang, ...

Dosen Pembimbing Magang	Pembimbing Lapangan
TTD	Rosida. HOTEL & RESTAURANT BY WAHANA HOSPITALITY

Lampiran 5.Dokumentasi Tugas Distribusi BEO





Lampiran 6. Dokumentasi Bimbingan Dan Kunjungan Dosen

UNIVERSITAS
MA CHUNG