BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Sumber daya manusia (SDM) menjadi elemen penting dalam mendukung kesuksesan suatu organisasi. Sumber daya manusia (SDM) tidak hanya sekadar tenaga kerja, tetapi juga aset berharga yang berkontribusi langsung terhadap pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia (SDM) yang efektif perlu mencakup berbagai aspek, mulai dari perekrutan, pengembangan keterampilan, hingga pemberdayaan tenaga kerja agar dapat memberikan kontribusi maksimal dalam lingkungan kerja.

Industri perhotelan adalah salah satu bidang usaha yang sangat bergantung pada kualitas tenaga kerja atau sumber daya manusia (SDM), yang menggabungkan layanan dan produk dalam operasionalnya. Fasilitas, arsitektur, dan suasana kamar menjadi bagian dari produk yang ditawarkan, sedangkan keramahan serta keterampilan staf dalam melayani tamu mencerminkan kualitas layanan yang diberikan (Handaresta et al., 2024). Dalam konteks ini, kinerja karyawan berperan krusial dalam menentukan keberhasilan suatu hotel, karena industri ini sangat bergantung pada kualitas layanan dan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu, memastikan standar pelayanan tetap tinggi menjadi prioritas utama dalam memperkuat citra dan reputasi hotel (Yetti et al., 2025) Dengan meningkatnya persaingan dalam industri perhotelan, kebutuhan akan tenaga kerja yang memiliki kompetensi tinggi dalam mengelola sumber daya manusia (SDM) juga semakin meningkat, sehingga manajemen sumber daya manusia (SDM) yang baik menjadi aspek yang tidak dapat diabaikan.

Sebagai tanggapan terhadap kebutuhan industri tersebut, Universitas Pembangunan Jaya menyediakan program kerja profesi sebagai bagian dari kurikulumnya untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan dan pengalaman profesional. Mahasiswa Program Studi Manajemen, terutama yang berada di

semester enam, diwajibkan untuk mengikuti program ini selama beberapa bulan agar lebih siap memasuki dunia profesional. Program ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi, pengambilan keputusan, serta kemampuan adaptasi mahasiswa terhadap dinamika industri yang kompetitif.

Dalam pelaksanaan program ini, Hotel Grand Zuri BSD City dipilih sebagai tempat kerja profesi karena merupakan salah satu hotel berbintang empat posisi strategis di kawasan BSD City. Dengan standar layanan yang tinggi dan sistem kerja profesional, kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja nyata, khususnya dalam bidang *Human Resources. Human Resources Department (HRD)* memiliki peran utama dalam mengelola tenaga kerja, mulai dari administrasi kepegawaian, seleksi dan rekrutmen, pengembangan kompetensi karyawan, hingga pengelolaan hubungan kerja. Oleh karena itu, kerja profesi di departemen ini memberikan peluang bagi mahasiswa untuk memahami bagaimana teori yang dipelajari dalam perkuliahan dapat diaplikasikan secara langsung dalam praktik kerja nyata.

Selama program berlangsung, mahasiswa akan mempelajari berbagai aspek manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam industri perhotelan, mulai dari perencanaan tenaga kerja, strategi pengembangan karyawan, hingga sistem evaluasi kinerja di perusahaan. Selain itu, program ini memungkinkan mahasiswa untuk membandingkan teori akademik dengan praktik industri, sehingga mereka dapat memahami strategi kerja yang lebih efektif dan efisien.

Dengan adanya program kerja profesi ini, mahasiswa tidak hanya memperoleh wawasan yang lebih mendalam mengenai bidang *Human Resources*, tetapi juga meningkatkan keterampilan profesional yang dibutuhkan di dunia industri. Pengalaman kerja langsung di lingkungan bisnis yang sesungguhnya akan membuat mahasiswa lebih siap menghadapi tantangan dunia kerja serta memiliki keunggulan kompetitif yang mendukung perkembangan karier mereka di masa depan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

Pelaksanaan aktivitas Kerja Profesi memiliki beberapa maksud, antara lain:

1) Mahasiswa memiliki kesempatan untuk menerapkan teori dan konsep akademik dalam lingkungan kerja nyata di industri perhotelan, sehingga dapat memahami bagaimana pengetahuan tersebut digunakan dalam praktik profesional.
2) Mendukung mahasiswa dalam meningkatkan keterampilan komunikasi, berpikir kritis, serta kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan industri perhotelan, sehingga lebih siap menghadapi tantangan di dunia kerja.
3) Mahasiswa dapat menjalin hubungan dengan para praktisi di industri perhotelan, yang dapat membantu mahasiswa mengenal lebih dalam tentang peluang kerja serta prospek karier ke depan.
4) Dengan bekerja langsung, mahasiswa memiliki peluang untuk menunjukkan keterampilan dan kinerjanya, sehingga dapat dinilai sebagai calon tenaga kerja potensial sebelum proses perekrutan resmi dilakukan.
5) Mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung dalam memahami budaya kerja, standar industri, serta nilai-nilai perusahaan, yang akan membantu mahasiswa beradaptasi dengan lingkungan profesional setelah lulus.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

Pelaksanaan aktivitas Kerja Profesi memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1) Praktikan dapat menerapkan teori dan konsep yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam situasi kerja nyata di industri perhotelan untuk memahami implementasi manajemen sumber daya manusia secara profesional.
2) Praktikan dapat meningkatkan kemampuan komunikasi, berpikir analitis, dan kepemimpinan yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, khususnya di lingkungan kerja hotel.

3) Praktikan dapat memperluas koneksi dan wawasan profesional melalui interaksi langsung dengan pelaku industri perhotelan sebagai bekal dalam merencanakan karier di masa depan.
4) Praktikan dapat menunjukkan kinerja, etos kerja, dan potensi diri secara langsung agar dapat dinilai sebagai calon tenaga kerja oleh perusahaan tempat magang.

1.3 Kegunaan Kerja Profesi

Pelaksanaan aktivitas Kerja Profesi memiliki beberapa manfaat, antara lain:

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1) Memperoleh wawasan dan keterampilan praktis yang tidak bisa didapatkan hanya dari perkuliahan, memperkuat kesiapan mahasiswa di dunia profesional.
2) Memungkinkan mahasiswa untuk mengasah keterampilan teknis dan aplikatif yang dibutuhkan di industri, menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik.
3) Membuka kesempatan kerja bagi mahasiswa setelah lulus sekaligus membantu mahasiswa memahami bidang yang paling sesuai dengan minat dan kompetensinya.

1.3.2 Bagi Universitas

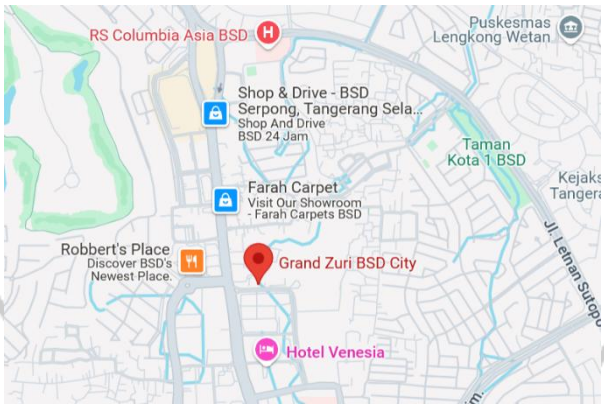
1) Program kerja profesi yang sukses dapat memperkuat citra universitas di mata mahasiswa, calon mahasiswa, dan industri.
2) Universitas dapat membangun kemitraan dengan perusahaan untuk magang, penelitian, dan pengembangan keterampilan mahasiswa melalui program kerja profesi.
3) Pengalaman dari program ini membantu universitas menyelaraskan kurikulum dengan kebutuhan industri.

1.3.3 Bagi Perusahaan

1) Perusahaan dapat mengidentifikasi dan melatih calon tenaga kerja berbakat tanpa biaya besar, mempercepat proses rekrutmen.
2) Mahasiswa yang telah mengikuti program ini lebih memahami sistem kerja perusahaan, sehingga lebih cepat beradaptasi dan bekerja lebih efektif jika direkrut.
3) Membangun hubungan strategis antara perusahaan dan institusi pendidikan, membuka peluang kolaborasi jangka panjang yang saling menguntungkan.

1.4 Tempat Kerja Profesi

Program Kerja Profesi diselenggarakan di Hotel Grand Zuri BSD City. Hotel ini berlokasi di Jalan Pahlawan Seribu, tepatnya di Kavling Ocean Walk, Blok CBD, Lot 6, BSD City. Posisinya sangat menguntungkan karena berada di pusat kawasan bisnis BSD City, memberikan kemudahan akses menuju berbagai fasilitas utama seperti Eka Hospital, ICE BSD, Aeon Mall, Ocean Park Water Adventure, Green Office Park, dan The Breeze - yang merupakan pusat bisnis, gaya hidup, hiburan, dan kuliner. Hotel berbintang empat ini dioperasikan oleh Zuri *Hospitality Management (ZHM)*, yaitu perusahaan pengelola hotel yang berpusat di Pekanbaru dan telah beroperasi selama sepuluh tahun terakhir. ZHM kini mengawasi operasional 20 hotel yang tersebar di seluruh Indonesia. Grand Zuri BSD City diresmikan pada Sabtu, 16 Juni 2012, dalam upacara yang dipimpin oleh Walikota Tangerang Selatan Hj. Airin Rachmi Diany. Turut hadir dalam peresmian tersebut Letnan Jenderal TNI (Purn) Jasril Jacob dan Direktur ZHM, Nicodemus Kasan Kurniawan. Grand Zuri BSD City merupakan hotel kesembilan yang dikelola oleh Zuri *Hospitality Management (ZHM)* dan telah hadir di berbagai kota di Indonesia. Sebagai hotel bisnis yang mengutamakan kenyamanan keluarga sekaligus memenuhi kebutuhan bisnis profesional di area BSD City, Grand Zuri BSD City menawarkan 132 kamar dengan lima kategori berbeda, yaitu kamar superior, kamar deluxe, kamar eksekutif, junior suite, dan presidential suite.



Gambar 1.1 Peta Lokasi Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Google Maps (2025)

Mahasiswa menjalani kerja profesi di *Human Resources Department (HRD)*, yang tidak hanya memberikan wawasan mengenai manajemen sumber daya manusia (SDM), tetapi juga membantu mengasah keterampilan interpersonal, manajemen waktu, serta komunikasi yang sangat dibutuhkan di dunia kerja. Selama menjalani kerja profesi, mahasiswa memperoleh pemahaman tentang pengelolaan sumber daya manusia (SDM), mencakup berbagai aspek seperti perencanaan tenaga kerja, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, serta pelatihan dan pengembangan. Selain itu, *Human Resources Department (HRD)* di hotel memiliki peran penting dalam administrasi personalia, termasuk pengelolaan dokumen karyawan, penyusunan jadwal kerja, serta penanganan berbagai permasalahan karyawan. Melalui pengalaman magang di *Human Resources Department (HRD)* ini, mahasiswa dapat memahami lebih dalam mengenai tugas-tugas administratif yang menjadi bagian dari pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di industri perhotelan.

Gambar 1.2 Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Website Trip Advisor (2025)

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Program Kerja Profesi berlangsung di Hotel Grand Zuri BSD City selama 4 (empat) bulan 23 (dua puluh tiga) hari, dimulai dari 28 Januari 2025 hingga 20 Juni 2025, dengan total durasi sekitar (± 846 jam). Mahasiswa ditempatkan di *Human Resources Department (HRD)*. Selama menjalani program ini, mahasiswa mengikuti sistem kerja lima hari dalam seminggu dengan dua hari libur. Jam kerja yang diterapkan adalah pukul 08.00 hingga 17.00, dengan total sembilan jam per hari yang terdiri dari delapan jam kerja dan satu jam waktu istirahat. Program ini sepenuhnya dilakukan secara *Work From Office* di Hotel Grand Zuri BSD City.

Pelaksanaan Program Kerja Profesi melibatkan beberapa proses yang harus dijalani oleh mahasiswa, dimulai dari tahap persiapan hingga tahap pelaksanaan. Berikut merupakan penjelasan tentang tahapan yang dilaksanakan oleh mahasiswa:

1) Tahap Persiapan

Proses persiapan kerja profesi diawali dengan mencari informasi mengenai peluang magang yang sesuai dengan bidang studi. Langkah pertama yang dilakukan mahasiswa adalah menyiapkan *Curriculum Vitae (CV)* yang mencakup informasi mengenai pendidikan, pengalaman kepanitiaan, keahlian, serta pencapaian yang relevan. Setelah *Curriculum Vitae (CV)* selesai disusun,

mahasiswa mulai mencari informasi mengenai tempat kerja profesi melalui berbagai sumber. Dalam proses pencarian ini, mahasiswa memperoleh informasi dari teman orangtua mengenai peluang magang di *Human Resources Department (HRD)* Hotel Grand Zuri BSD City. Selanjutnya, mahasiswa menghubungi pihak hotel dengan mengirimkan *Curriculum Vitae (CV)* beserta surat rekomendasi dari kampus sebagai dokumen pendukung. Proses berikutnya mahasiswa melakukan sesi wawancara yang dilaksanakan secara langsung di Hotel Grand Zuri BSD City pada tanggal 16 Januari 2025. Wawancara ini dimulai bersama *Human Resources Officer* yang kemudian dilanjutkan oleh *Human Resources Manager* Hotel. Selain itu, karena mahasiswa pada awalnya melamar di posisi *sales marketing*, mahasiswa juga melakukan wawancara bersama *Director of Sales* Hotel. Setelah dinyatakan lolos seleksi, mahasiswa secara resmi diterima dan memulai program kerja profesi pada 28 Januari 2025 di *Human Resources Department (HRD)* Hotel Grand Zuri BSD City.

2) Tahap Pelaksanaan

Program kerja profesi berlangsung di Hotel Grand Zuri BSD City selama 4 (empat) bulan 23 (dua puluh tiga) hari, dari 28 Januari hingga 20 Juni 2025, dengan total durasi sekitar ± 846 jam. Mahasiswa ditempatkan di *Human Resources Department (HRD)* dan bekerja secara *Work From Office (WFO).* Jadwal kerja berlangsung lima hari seminggu, Senin hingga Jumat, dengan dua hari libur. Mahasiswa bekerja selama delapan jam per hari, mulai pukul 08.00 hingga 17.00, termasuk satu jam istirahat. Sistem kerja ini memberikan pengalaman langsung lingkungan kerja profesional serta pemahaman mendalam tentang manajemen sumber daya manusia (SDM). Selama menjalani program kerja profesi, mahasiswa menangani berbagai tugas *Human Resources*, seperti administrasi karyawan hingga pengelolaan hubungan kerja. Program ini bertujuan membekali mahasiswa dengan keterampilan yang relevan untuk karier di bidang *Human Resources.*

3) Tahap Penyusunan Laporan

Penyusunan Laporan Kerja Profesi ini dimulai pada bulan April 2025, bersamaan dengan kegiatan magang yang dijalani praktikan di Hotel Grand Zuri BSD City. Pada tahap awal, praktikan mengumpulkan data melalui pencatatan aktivitas harian, observasi proses kerja, serta dokumentasi langsung di lingkungan *Human Resources Department (HRD).* Proses bimbingan pertama dilakukan pada 08 Mei 2025, membahas struktur laporan, metode penulisan, serta hasil awal yang telah disusun sesuai dengan pedoman akademik. Setelah dilakukan revisi, bimbingan kedua dilaksanakan pada 16 Mei 2025 untuk meninjau kembali kelengkapan dan kesesuaian isi laporan. Selanjutnya, bimbingan ketiga pada 27 Mei 2025 membahas secara menyeluruh isi Bab III dan Bab IV, yang mencakup pelaksanaan aktivitas kerja profesi, kendala, pembelajaran yang diperoleh, hingga perumusan kesimpulan dan saran. Bimbingan akhir berlangsung pada 02 Juni 2025 melalui bimbingan keempat yang berfokus pada penyempurnaan keseluruhan isi laporan, termasuk judul, sistematika penulisan, dan kelengkapan lampiran. Dengan selesainya tahap ini, laporan dinyatakan siap untuk difinalisasi dan diserahkan kepada pihak program studi.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

TAHAPAN	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN
I. TAHAP PERSIAPAN							
Proses Persiapan Kerja Profesi							
Proses Pencarian Tempat Kerja Profesi							
Proses Pembuatan Surat Rekomendasi Kerja Profesi dari UPJ							
Proses Pengajuan Surat Rekomendasi Kerja Profesi Kepada Perusahaan							
Proses Wawancara Kepada Pihak Perusahaan							

TAHAPAN	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN
II. TAHAP PELAKSAAN							
Kerja Profesi (Bagian Human Resources) • Membuat dan Mengirim Laporan Duty Review dan Morning Briefing • Membuat Weekly Report • Membuat Monthly Management Report • Memproses Hasil Psikotes Kandidat Calon Karyawan • Menginput Data Absen Bulanan Karyawan • Membuat Kontrak Kerja Karyawan • Menyiapkan Dokumen untuk Perpanjangan PKWT Karyawan • Melakukan Tour Hotel Perkenalan Trainee Baru • Memproses Persiapan Wawancara Trainee dan Clearence Trainee • Membuat Sertifikat Trainee • Membuat Laporan Perhitungan dan Memorandum Permohonan Pembayaran EDR Cathering • Menyiapkan dan Menyebarkan Undangan Kegiatan Donor Darah • Melakukan Kegiatan Guard Tour • Mem-filing Data Karyawan dan Berbagai Macam Berkas • Memperbarui Memorandum dan Pengumuman Resmi Pada Papan Informasi							
TAHAPAN	**DES**	**JAN**	**FEB**	**MAR**	**APR**	**MEI**	**JUN**
III. TAHAP PENYUSUNAN LAPORAN							
Penyusunan, Peninjauan dan Evaluasi Laporan Hasil Kegiatan Kerja Profesi							