

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

Zuri Hospitality Management (ZHM) adalah perusahaan manajemen hotel skala nasional yang berkantor pusat di Pekanbaru, Provinsi Riau. Perusahaan ini pada awalnya berkonsentrasi pada bidang konstruksi dan pengembangan properti sebelum kemudian memperoleh kepercayaan dari investor pada tahun 1996 untuk membangun dan mengoperasikan hotel pertamanya yang diberi nama Grand Zuri. Hotel perdana ini dibangun di Jalan Teuku Umar Nomor 7, Pekanbaru, namun mengalami hambatan akibat krisis ekonomi yang melanda Indonesia pada tahun 1998, sehingga proyek tersebut terpaksa dihentikan sementara dan baru dapat kembali beroperasi pada tahun 2003.

Sejak saat itu, *Zuri Hospitality Management (ZHM)* berkembang pesat dengan menghadirkan berbagai brand hotel yang mencakup berbagai segmen pasar, yaitu *The Premiere* yang merupakan hotel kategori mewah dengan standar bintang empat dan lima, Grand Zuri yang menargetkan segmen menengah dengan klasifikasi bintang tiga hingga empat, serta Zuri Express yang menghadirkan konsep akomodasi ekonomis dengan rating bintang tiga ke bawah dan mengusung pendekatan smart hotel. Saat ini, *Zuri Hospitality Management (ZHM)* mengelola lebih dari 20 hotel dan resor berbintang 1 hingga 5 yang tersebar di berbagai kota di Indonesia, termasuk Pekanbaru, Duri, Dumai, Palembang, Jakarta, Tangerang, Jababeka, Padang, Bangka, Bali, dan lainnya.

Grand Zuri BSD City merupakan salah satu properti *Zuri Hospitality Management (ZHM)* berupa hotel bintang empat yang menempati posisi strategis di pusat kawasan bisnis BSD City, Tangerang Selatan. Keunggulan lokasi hotel ini terletak pada kedekatan dengan berbagai fasilitas penting seperti pusat perbelanjaan Mall Teras Kota, BSD Square, AEON Mall, dan The Breeze. Selain itu, hotel ini juga dekat dengan Ocean Park, Indonesia Convention Exhibition

(ICE), RS Eka Hospital, dan berbagai area komersial BSD lainnya. Aksesibilitas yang baik ke Bandara Soekarno-Hatta dan tol lingkaran luar Jakarta (JORR) semakin menambah daya tariknya bagi wisatawan bisnis maupun liburan.

Hotel Grand Zuri BSD City menyediakan akomodasi berupa 132 unit kamar dengan lima kategori pilihan yang terdiri dari Superior, Deluxe, Executive, Junior Suite, dan Presidential Suite. Desain hotel menghadirkan konsep arsitektur modern dengan nuansa minimalis yang dilengkapi dengan berbagai fasilitas penunjang seperti kolam renang, pusat kebugaran, sauna, Zuri Lounge, Katarasa Restaurant, dan layanan kamar yang beroperasi selama 24 jam. Untuk mendukung kebutuhan bisnis dan penyelenggaraan acara, hotel ini menyediakan delapan ruang pertemuan dengan kapasitas yang bervariasi serta ballroom yang mampu menampung antara 30 hingga 250 tamu, menjadikannya venue yang ideal untuk berbagai keperluan seperti konferensi, pertemuan bisnis, dan acara-acara sosial termasuk resepsi pernikahan dan perayaan ulang tahun.

Dengan mengusung slogan "*We Know How to Please You*", *Zuri Hospitality Management (ZHM)* konsisten menunjukkan komitmennya untuk menghadirkan standar pelayanan yang berkualitas tinggi, menciptakan pengalaman menginap yang tak terlupakan bagi para tamunya, serta terus melakukan inovasi dalam industri perhotelan.

2.1.1 Visi dan Misi

Setiap perusahaan atau organisasi tentunya memiliki visi dan misi sebagai dasar dalam mencapai tujuan strategis dan sasaran bisnis jangka panjang. Visi menggambarkan arah dan cita-cita utama yang ingin diwujudkan oleh perusahaan, sedangkan misi berfungsi sebagai pedoman dalam menetapkan strategi-strategi untuk merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini juga berlaku bagi *Zuri Hospitality Management (ZHM)*, yang menetapkan visi dan misi sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan operasional serta pengembangan bisnisnya. Visi dari *Zuri Hospitality Management (ZHM)* adalah:

“Menjadi hotel chain plus nasional yang membanggakan dengan kualitas internasional.”

Rumusan visi tersebut menunjukkan dedikasi perusahaan untuk berkembang menjadi jaringan perhotelan tingkat nasional yang tidak hanya mendapat pengakuan luas di tanah air, melainkan juga memiliki kemampuan untuk berkompetisi di ranah internasional dengan tetap mempertahankan standar mutu yang berstandar global. Sementara itu, misi *Zuri Hospitality Management (ZHM)* “*To Contribute to the development of the quality of human resources in Indonesia, particularly in the field of hospitality and create greater employment opportunities*”.

2.1.2 Filosofi Logo

Logo merupakan elemen visual yang memiliki peran penting dalam membentuk citra serta identitas sebuah perusahaan atau organisasi. Sebuah logo dirancang bukan sekadar sebagai penanda nama, melainkan sebagai media representasi nilai, karakter, dan citra yang ingin ditampilkan kepada publik. Dalam proses pembentukannya, berbagai aspek seperti tipografi, simbol, warna, serta bentuk visual dipilih secara cermat agar mampu mencerminkan esensi dari entitas yang diwakilinya, sekaligus menjadi pembeda dari perusahaan lain dalam industri yang sama.



Gambar 2.1 Logo Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Website Perusahaan (2025)

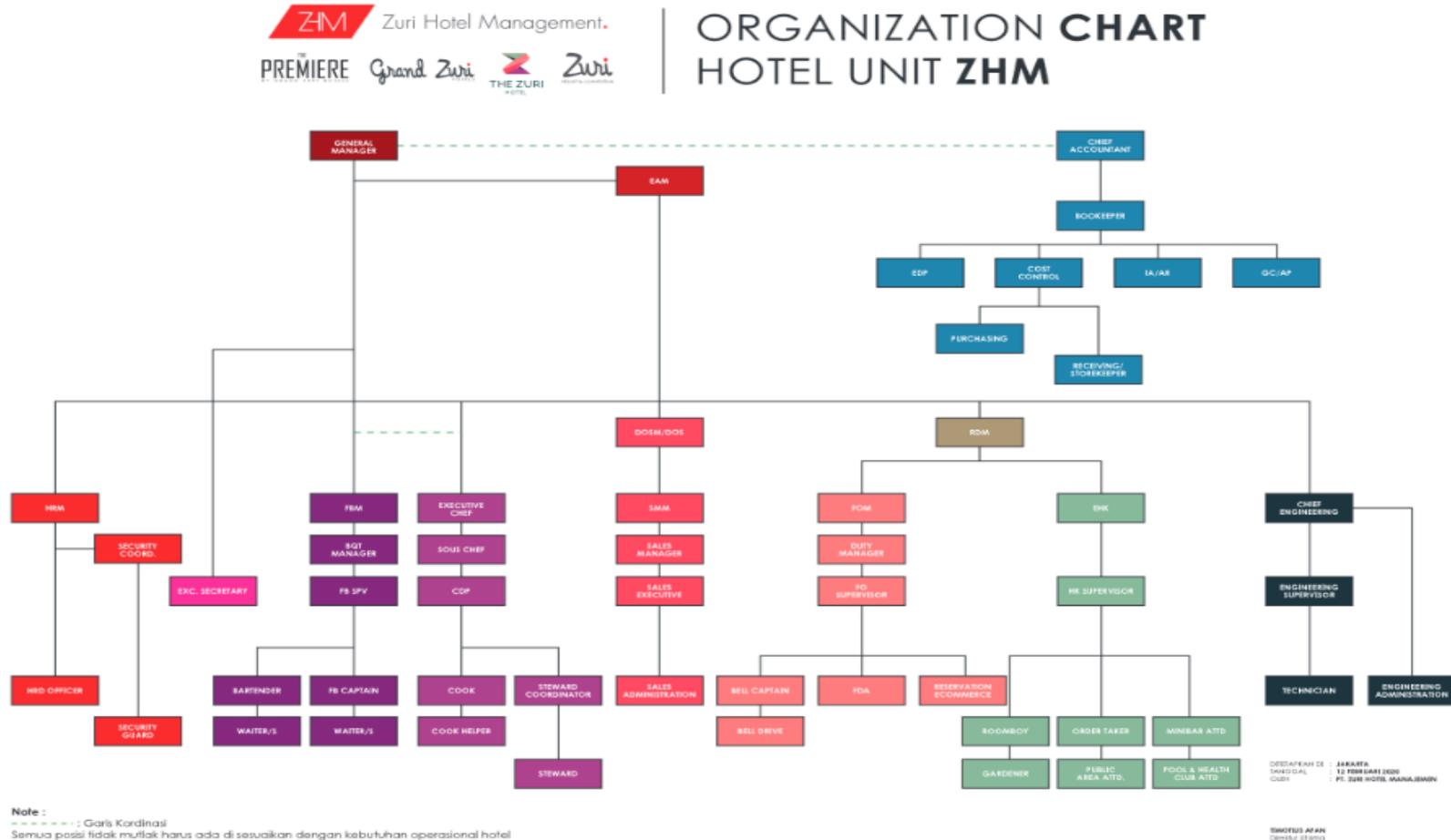
Logo “Grand Zuri BSD City” merupakan ilustrasi sempurna dari sebuah logo yang tidak hanya memuat informasi identitas, namun juga menyampaikan makna filosofis yang mendalam. Kata “Grand” di dalamnya merepresentasikan

kelas hotel sebagai akomodasi berbintang empat, yang identik dengan layanan eksklusif dan kualitas premium. Sementara itu, kata “Zuri” diambil dari kitab Werdah dan mengandung arti “surga” atau tempat yang indah dan merupakan sebuah konsep yang menggambarkan suasana damai, kenyamanan, serta keindahan yang ingin diberikan kepada para tamu selama menginap.

Lebih lanjut, kehadiran kata “BSD City” pada logo tersebut tidak hanya memberikan penegasan geografis, tetapi juga memperkuat positioning hotel di kawasan pusat bisnis dan gaya hidup modern, yakni di Jalan Pahlawan Seribu, Kavling Ocean Walk Blok CBD Lot.6, Kota Tangerang Selatan, Banten. Secara keseluruhan, kombinasi dari ketiga elemen tersebut yaitu “Grand”, “Zuri”, dan “BSD City” mengandung pesan bahwa hotel ini hadir sebagai penginapan megah yang menawarkan pengalaman menginap bernuansa eksklusif di tengah lingkungan yang berkembang pesat.

Dengan demikian, logo Grand Zuri BSD City tidak sekadar berfungsi sebagai penanda visual, melainkan juga sebagai simbol dari kualitas, nilai estetika, dan pengalaman layanan yang ditawarkan oleh hotel yang bernaung di bawah *Zuri Hospitality Management (ZHM)*. Identitas ini mencerminkan komitmen perusahaan dalam menghadirkan layanan yang unggul dan berkelas di antara kompetitor di wilayah sekitarnya.

2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Hotel Grand Zuri BSD City
 Sumber : Internal Perusahaan (2021)

Struktur organisasi Grand Zuri BSD disusun dalam bentuk pembagian kelompok kerja yang mempunyai fungsi dan kewajiban yang disesuaikan dengan bidang tugas masing-masing divisi. Setiap bagian memiliki kontribusi spesifik dalam mendukung efektivitas operasional perusahaan.

Adapun uraian mengenai fungsi dan kewajiban dari setiap posisi adalah sebagai berikut:

1) General Manager (GM)

General Manager (GM) memiliki tanggung jawab utama terhadap seluruh kegiatan operasional dan strategis. *General Manager (GM)* memastikan setiap departemen menjalankan fungsinya secara optimal, sesuai dengan standar dan visi perusahaan. Selain itu, *General Manager (GM)* juga berperan dalam pengambilan keputusan penting, pengawasan anggaran. Kepemimpinan *General Manager (GM)* menentukan arah dan keberhasilan operasional hotel secara keseluruhan.

2) Financial Controller (FC)

Financial Controller (FC) berperan penting dalam pengawasan keseluruhan kondisi keuangan hotel. Ia bertugas menyusun anggaran tahunan, memantau realisasi keuangan, menganalisis biaya dan pendapatan, serta memberikan rekomendasi kepada manajemen terkait keputusan finansial.

3) Chief Accounting (CA)

Chief Accounting (CA) merupakan posisi yang mengelola aktivitas akuntansi dan pelaporan keuangan internal hotel. Tanggung jawabnya meliputi pencatatan transaksi harian, pengelolaan buku besar, penyusunan laporan keuangan, serta memastikan akurasi dan integritas data keuangan. *Chief Accounting (CA)* juga mendukung proses audit dan membantu pengawasan anggaran di masing-masing departemen.

4) Front Office Manager (FOM)

Front Office Manager (FOM) bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh kegiatan di bagian front office, termasuk layanan resepsionis, dan reservasi. *Front Office Manager (FOM)* memastikan setiap interaksi dengan tamu berlangsung profesional dan berkesan. Tugas lainnya mencakup pengaturan jadwal *staff*,

pelatihan tim *front office*, penanganan keluhan tamu, serta koordinasi dengan departemen lain untuk menjamin kelancaran operasional hotel.

5) Human Resources Manager (HRM)

Human Resources Manager (HRM) berperan untuk mengatur pengelolaan tenaga kerja, yang meliputi aktivitas penerimaan pegawai, program pelatihan serta pengembangan karyawan, sistem payroll, pengelolaan data personalia, serta hubungan industrial. *Human Resources Manager (HRM)* juga bertanggung jawab dalam memastikan kebijakan perusahaan berjalan sesuai dengan regulasi ketenagakerjaan yang berlaku. Selain aspek administratif, *Human Resources Manager (HRM)* berperan dalam membangun budaya kerja yang positif dan produktif, serta menjadi penghubung antara manajemen dengan seluruh karyawan.

6) Executive Housekeeper (EHK)

Executive Housekeeper (EHK) memimpin seluruh aktivitas yang berkaitan dengan kebersihan dan kerapian lingkungan hotel, termasuk area kamar tamu, ruang publik, serta layanan *laundry*. Dalam menjalankan tugasnya, *Executive Housekeeper (EHK)* mengelola tim *housekeeping*, menyusun standar operasional prosedur (SOP) kebersihan, serta melakukan pengecekan kebersihan rutin untuk menjamin kenyamanan tamu.

7) Food and Beverage Manager (FBM)

Food and Beverage Manager (FBM) bertanggung jawab terhadap pengelolaan layanan makanan dan minuman yang mencakup restoran, bar, layanan kamar, serta kegiatan jamuan seperti pernikahan atau rapat. *Food and Beverage Manager (FBM)* mengawasi baik sisi service maupun koordinasi dengan *kitchen*, termasuk pengendalian kualitas, penyusunan menu, hingga pengaturan biaya operasional.

8) Executive Chef

Executive Chef bertugas merancang menu, mengawasi proses produksi makanan, serta memastikan standar kualitas dan kebersihan dapur selalu terjaga, serta mengontrol penggunaan bahan makanan agar efisien dan berkualitas. *Executive Chef* juga melakukan koordinasi mengenai anggaran untuk *buffet*

ataupun *coffee break* dengan tim *Sales* dan juga *Food and Beverage Service (FBS)*.

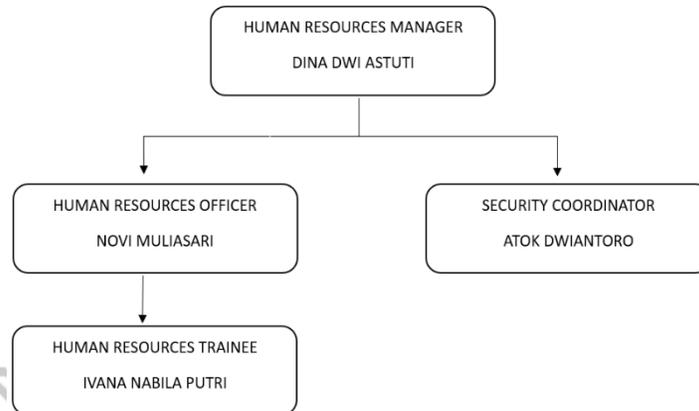
9) Director of Sales (DOS)

Director of Sales (DOS) bertugas mengembangkan strategi penjualan dan pemasaran hotel untuk meningkatkan pendapatan dan *occupancy*. *Director of Sales (DOS)* mengarahkan tim sales dalam menjalin kerja sama dengan klien korporat, penyelenggara acara, dan agen perjalanan. Selain itu, *Director of Sales (DOS)* juga menganalisis tren pasar, menyusun penawaran khusus, dan membangun citra merek hotel melalui berbagai saluran pemasaran.

10) Chief Engineer (CE)

Chief Engineer (CE) bertanggung jawab atas seluruh aspek teknis dan pemeliharaan fasilitas hotel, termasuk instalasi listrik, sistem pendingin udara, peralatan dapur, lift, serta sistem keselamatan seperti *hydrant* dan alarm kebakaran. *Chief Engineer (CE)* mengatur jadwal perawatan rutin, mengawasi tim teknisi, serta memastikan semua fasilitas berfungsi dengan aman dan efisien.

Pelaksanaan program kerja profesi dilaksanakan di Hotel Grand Zuri BSD City, tepatnya di *Human Resources Department (HRD)*. Selama program magang ini, praktikan berkesempatan untuk memahami lebih dalam mengenai struktur dan sistem kerja yang ada di dalam departemen tersebut. Struktur organisasi di departemen *Human Resources Department (HRD)* ini menjadi dasar untuk memahami bagaimana alur komunikasi dan koordinasi antar bagian di dalamnya. Berikut merupakan struktur dan penjelasan mengenai bagian *Human Resources Department (HRD)* yang berlaku di Hotel Grand Zuri BSD City:



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Human Resources Department (HRD)

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

Sebagai hotel berbintang empat yang berlokasi di pusat kawasan bisnis dan komersial BSD City, Tangerang Selatan. Hotel Grand Zuri BSD City menjadi bagian dari industri perhotelan modern, selain menawarkan akomodasi yang nyaman, hotel ini juga menyediakan beragam fasilitas dan kegiatan pendukung yang dipersiapkan untuk memenuhi keperluan tamu, baik untuk perjalanan bisnis maupun rekreasi.

Adapun beberapa kegiatan umum yang disediakan oleh Hotel Grand Zuri BSD City meliputi:

2.3.1 Layanan kamar

Hotel Grand Zuri BSD City memiliki total 132 unit akomodasi yang dikategorikan ke dalam beberapa tipe, dimana setiap kategori telah didesain khusus untuk menghadirkan kenyamanan dan fasilitas yang disesuaikan dengan keperluan tamu, baik untuk tujuan bisnis maupun rekreasi. Adapun rincian tipe kamar yang tersedia adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tipe Kamar Hotel Grand Zuri BSD City

FLOOR	SUPERIOR KING	SUPERIOR TWIN	DELUXE ROOM	EXECUTIVE KING	EXECUTIVE TWIN	JUNIOR SUITE	PRESIDENTIAL SUITE	TOTAL
AREA (SQM)	24	24	36	29	29	48	78	
3rd	8	7	1	2	2			20
5th	11	12	1	2	2	1		29
6th	6	7				1		14
7th	6	7				1		14
8th	6	7				1		14
9th	6	7				1		14
10th	6	7				1		14
11th	6	6					1	13
Total	55	60	2	4	4	6	1	132

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

1) Superior Room

Kamar Superior merupakan tipe kamar dengan jumlah terbanyak di antara seluruh tipe yang tersedia, yakni sebanyak 115 unit. Tipe ini terbagi menjadi dua varian, yaitu 54 unit Superior King dan 61 unit Superior Twin. Masing-masing kamar memiliki luas area sebesar 24 meter persegi.



Gambar 2.4 Superior Room Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2) Executive Room

Kamar Eksekutif merupakan tipe kamar yang tersedia dalam jumlah terbatas, yaitu hanya 8 unit, yang terdiri atas 4 unit Executive Suite King dan 4 unit Executive Suite Twin. Luas area tiap kamar pada tipe ini mencapai 29 meter persegi.



Gambar 2.5 Executive Room Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

3) Deluxe Room

Kamar Deluxe merupakan tipe kamar dengan jumlah yang sangat terbatas, hanya tersedia sebanyak 2 unit. Total luas area masing-masing kamar mencapai 36 meter persegi.



Gambar 2.6 Deluxe Room Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

4) Junior Suite

Kamar Junior Suite merupakan tipe kamar termewah setelah Presidential Suite. Jumlah unit untuk tipe ini adalah sebanyak 6 kamar. Fasilitas yang tersedia pada Junior Suite hampir setara dengan Presidential Suite, namun tidak mencakup ruang tamu. Setiap unit Junior Suite memiliki luas area sebesar 48 meter persegi.



Gambar 2.7 Living Room Junior Suite Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)



Gambar 2.8 Bedroom Junior Suite Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

5) Presidential Suite

Presidential Suite merupakan kategori kamar paling eksklusif dan mewah dengan jumlah hanya satu unit. Fasilitas yang tersedia pada tipe ini sangat lengkap, meliputi ruang tamu, ruang makan, pantry, bathtub, serta berbagai fasilitas eksklusif lainnya. Luas area Presidential Suite mencapai 78 meter persegi.



Gambar 2.9 Living Room Presidential Room Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)



Gambar 2.10 Pantry Presidential Room Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)



Gambar 2.11 Dining Room Presidential Room Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)



Gambar 2.12 Bedroom Presidential Room Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

Untuk mendukung kenyamanan dan kepuasan tamu selama menginap, setiap kamar di Hotel Grand Zuri BSD City dilengkapi dengan fasilitas standar berkualitas untuk mendukung kenyamanan dan kepuasan tamu, termasuk fasilitas pembuatan teh dan kopi gratis, 2 botol air minum gratis, koran nasional gratis, AC dengan kontrol individual, tirai blackout, telepon IDD, sistem kartu kunci elektronik, minibar, safe deposit box, televisi LCD satelit multi-channel, tempat tidur

berkualitas tinggi Zuri Dream by King Koil, hair dryer, bathrobe, setrika dan meja setrika, sandal kamar, 29 kamar yang terhubung, koneksi wireless, serta lantai non-smoking dari lantai 7 hingga 9.

2.3.2 Layanan Meeting Room

Hotel Grand Zuri BSD City memiliki total 9 meeting room dengan berbagai pilihan yang bisa digunakan untuk beragam jenis acara, baik yang berskala kecil maupun besar.



Gambar 2.13 Meeting Room Mulia 1 Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

Setiap ruang dilengkapi dengan pengaturan fleksibel, seperti classroom, U-shape, boardroom, round table, dan theatre sehingga bisa disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan seperti rapat, seminar, atau acara lainnya. Adapun rincian kapasitas dan spesifikasi dari masing-masing meeting room:

Tabel 2.2 Spesifikasi Meeting Room Hotel Grand Zuri BSD City

ROOM	CONFIGURATION				SQM AREA
	CLASSROOM	U-SHAPE	ROUND TABLE	THEATER	
MULIA 1	130	100	120	300	315
MULIA 2	80	60	72	150	180
MULIA 3	50	40	40	80	105
MULIA 4	40	30	40	75	90
MULIA 5	25	24	25	40	65
MULIA 6	30	25	25	40	70
MULIA 7	30	25	40	40	70
MULIA 8	15	15	15	30	42
MULIA 9	75	50	70	100	174

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2.3.3 Katarasa Resto

Katarasa Resto adalah restoran utama yang berlokasi di lobi Hotel Grand Zuri BSD City. Restoran ini mengoperasikan layanan sepanjang hari mulai dari sarapan hingga makan malam, dengan sajian menu yang beragam termasuk hidangan khas nusantara dan juga internasional. Tata ruang dan interior restoran dirancang untuk menghadirkan suasana profesional yang tetap terasa ramah dan nyaman. Dengan kapasitas total 134 tempat duduk, area restoran terbagi menjadi tiga bagian, yaitu main dining room, private dining room, dan smoking area.



Gambar 2.14 Katarasa Resto Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2.3.4 Zuri Lounge

Zuri Lounge merupakan fasilitas lounge bar yang terletak di lantai dua Hotel Grand Zuri BSD City dan dirancang sebagai ruang bersantai bagi tamu hotel. Tamu dapat menikmati beragam pilihan minuman seperti kopi, teh, cocktail, wine, hingga champagne, serta makanan ringan dalam suasana yang nyaman dan elegan. Lounge ini juga menghadirkan hiburan musik live pada hari-hari tertentu, yang menambah suasana santai. Meskipun berada di area indoor, tamu tetap diperkenankan merokok. Zuri Lounge beroperasi setiap hari mulai pukul 10.00 hingga 23.00 WIB.



Gambar 2.15 Zuri Lounge Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2.3.5 Zuri Terrace

Zuri Terrace merupakan area outdoor yang terletak di lantai tiga dan berfungsi sebagai ruang multifungsi bagi berbagai aktivitas tamu. Area ini sering dimanfaatkan untuk menyelenggarakan acara luar ruangan seperti BBQ party, pesta ulang tahun, atau sekadar bersantai sambil menikmati pemandangan kota BSD dari ketinggian. Dilengkapi dengan area bermain anak seperti perosotan dan ayunan, Zuri Terrace menjadi pilihan menarik bagi tamu yang datang.



Gambar 2.16 Zuri Terrace Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2.3.6 Gym

Fitness Center merupakan fasilitas kebugaran yang disediakan oleh Hotel Grand Zuri BSD City untuk memenuhi kebutuhan tamu dalam menjaga kondisi fisik selama menginap. Fasilitas ini menyediakan dengan berbagai peralatan olahraga termasuk treadmill, stationary bike, dan peralatan weight training. Beroperasi setiap hari mulai pukul 06.00 hingga 22.00 WIB.



Gambar 2.17 Gym Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2.3.7 Swimming Pool

Swimming pool merupakan fasilitas outdoor yang tersedia untuk tamu Hotel Grand Zuri BSD City. Fasilitas ini terdiri atas kolam dewasa dan kolam anak, serta dilengkapi dengan area duduk, handuk, dan suasana terbuka yang mendukung kenyamanan tamu. Operasional harian swimming pool berlangsung mulai jam 06.00 hingga 22.00 WIB dan dapat digunakan sebagai sarana relaksasi maupun olahraga ringan.



Gambar 2.18 Swimming Pool Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

2.3.8 Sauna

Sauna merupakan salah satu fasilitas relaksasi yang disediakan untuk mendukung kenyamanan tamu setelah menjalani aktivitas. Fasilitas ini berlokasi di dekat area gym dan kolam renang, serta menawarkan ruang terpisah untuk pria dan wanita untuk menjaga privasi dan kenyamanan, fasilitas ini dapat diakses setiap hari mulai pukul 06.00 hingga 22.00 WIB.



Gambar 2.19 Sauna Hotel Grand Zuri BSD City

Sumber : Internal Perusahaan (2025)

Hotel Grand Zuri BSD City melengkapi fasilitas utamanya dengan berbagai layanan dan fasilitas pendukung yang dirancang untuk memberikan kenyamanan maksimal bagi para tamu. Hotel ini menyediakan layanan laundry dan dry cleaning, room service serta operator 24 jam, penerimaan semua jenis kartu kredit utama, layanan antar-jemput ke Bandara Soekarno-Hatta, staf bilingual, Business Center di lantai mezzanine, layanan Doctor on Call, ruang ibadah/musholla, area parkir gratis, dan fasilitas spa di lantai 3 yang melengkapi selama pengalaman menginap.

2.5 Kegiatan Umum Departemen

Human Resources Department (HRD) merupakan bagian penting dalam mendukung operasional Hotel Grand Zuri BSD City, khususnya dalam hal pengelolaan sumber daya manusia. *Human Resources Department (HRD)* tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga berperan dalam memastikan lingkungan kerja yang profesional dan sesuai regulasi.

Berikut merupakan kegiatan umum yang dilakukan oleh *Human Resources Department (HRD)*:

2.4.1 Pengelolaan Perizinan Operasional dan Legalitas Karyawan

Salah satu tanggung jawab utama dari *Human Resources Department (HRD)* adalah memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional hotel telah memenuhi ketentuan hukum yang berlaku. Hal ini mencakup pengurusan dokumen legal, seperti izin usaha, pembaruan kontrak kerja, serta administrasi

perizinan yang berkaitan langsung dengan status ketenagakerjaan individu. *Human Resources Department (HRD)* juga berperan aktif dalam menjamin bahwa seluruh aktivitas dan prosedur kerja yang berlangsung di lingkungan hotel telah selaras dengan regulasi pemerintah daerah maupun pusat, sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan serta perundang-undangan yang mengatur industri perhotelan.

2.4.2 Administrasi Penggajian dan Program Jaminan Sosial

Human Resources Department (HRD) memiliki peran strategis dalam pengelolaan kompensasi karyawan, yang meliputi penyusunan sistem penggajian, perhitungan tunjangan, serta pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan. Selain itu, *Human Resources Department (HRD)* juga menangani kepesertaan karyawan dalam program jaminan sosial seperti BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. Proses ini melibatkan pendataan, pembaruan informasi, dan pelaporan bulanan yang dilakukan secara sistematis agar hak-hak karyawan terpenuhi secara optimal, sekaligus mendukung kesejahteraan tenaga kerja di lingkungan perusahaan.

2.4.3 Pengelolaan Lingkungan Kerja dan Aktivitas Internal Karyawan

Human Resources Department (HRD) juga berkontribusi dalam menciptakan suasana kerja yang sehat, aman, dan produktif bagi seluruh karyawan. Hal ini diwujudkan melalui pengawasan terhadap kenyamanan lingkungan kerja, serta penyelenggaraan berbagai kegiatan internal yang bersifat kebersamaan dan pengembangan, seperti pelatihan internal, kegiatan sosial, donor darah, hingga perayaan hari besar. Selain itu, *Human Resources Department (HRD)* juga bertanggung jawab dalam memastikan kelancaran penyampaian informasi dan pengumuman perusahaan melalui media internal seperti papan informasi, sehingga seluruh karyawan dapat selalu terinformasi dengan baik.

2.4.4 Proses Rekrutmen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Human Resources Department (HRD) memegang peranan penting dalam mendukung keberlangsungan operasional hotel melalui pemenuhan kebutuhan tenaga kerja. Proses ini mencakup seleksi dan rekrutmen calon karyawan baru,

yang dimulai dari penerimaan dokumen lamaran, pengolahan hasil seleksi administratif dan psikologis, hingga pembuatan surat kontrak kerja. Selain itu, *Human Resources Department (HRD)* juga menyusun dan menjalankan program pelatihan guna meningkatkan kemampuan teknis maupun non-teknis karyawan sesuai dengan standar layanan hotel. Pelatihan ini disesuaikan dengan kebutuhan tiap departemen dan bertujuan untuk menunjang efektivitas kerja serta peningkatan kualitas layanan kepada tamu.

2.4.5 Penyusunan Laporan Operasional Sumber Daya Manusia

Sebagai bagian dari tugas administratifnya, *Human Resources Department (HRD)* secara rutin menyusun laporan yang mencerminkan kondisi dan aktivitas sumber daya manusia di hotel. Laporan tersebut mencakup data kehadiran, cuti, keterlambatan, pelatihan yang diikuti, serta keterlibatan dalam kegiatan internal perusahaan. Laporan ini disusun dalam bentuk mingguan dan bulanan sebagai dasar evaluasi manajemen terhadap kinerja sumber daya manusia (SDM) secara menyeluruh. Dengan data yang akurat dan terdokumentasi dengan baik, *Human Resources Department (HRD)* dapat memberikan dukungan dalam pengambilan keputusan strategis yang berkaitan dengan pengembangan dan pengelolaan tenaga kerja.