

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1. Bidang Kerja

Bidang kerja yang dikerjakan oleh praktikan selama kegiatan kerja profesi ini secara garis besar termasuk dalam 2 bidang kerja, yaitu Bagian Sumber Daya Manusia dan Tim Produktif.

3.1.1. Bagian Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia dapat didefinisikan sebagai semua manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi (Hasibuan, 2000). Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan ditentukan oleh kinerja dari sumber daya manusia yang dimiliki.

Glamping *Lakeside* Rancabali memiliki bagian Sumber Daya Manusia atau SDM yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kepentingan SDM. Mulai dari penerimaan karyawan, mutasi karyawan, penggajian karyawan, penyusunan prosedur kerja, penempatan karyawan, dan sebagainya. Bagian SDM Glamping *Lakeside* Rancabali dipimpin oleh seorang *General Manager*, yaitu Bapak H. Endang Suherman yang juga merupakan pembimbing kerja praktikan.

3.1.2. Tim Produktif

Tim produktif merupakan tim yang dibentuk secara khusus untuk menjalankan setiap fungsi manajemen dalam setiap kegiatan yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan. Fungsi manajemen yang dijalankan oleh Tim Produktif berpatok pada fungsi manajemen yang digagas oleh Luther M Gullick (2001), yaitu:

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala aktivitas dan sumber daya yang akan dilaksanakan dan digunakan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan dari perusahaan.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian yang dimaksud adalah membagi-bagi tugas pada sumber daya manusia (karyawan) sesuai dengan deskripsi tugas yang ada.

3. *Staffing* (Penyusunan Pegawai)

Penyusunan Pegawai yang dimaksud adalah pengisian jabatan tertentu oleh karyawan sesuai dengan pertimbangan dan evaluasi yang telah dilakukan oleh Tim Produktif.

4. *Directing* (Pengarahan)

Pengarahan terdiri dari penjelasan, memberi petunjuk, serta pertimbangan dan bimbingan kepada karyawan tentang tugas tertentu yang diberikan.

5. *Coordinating* (Koordinasi)

Tim Produktif memastikan tidak terjadi kekacauan, percekocan, kekosongan kegiatan dalam keseharian kegiatan perusahaan, dengan cara menghubungkan, menyatukan, dan menyelaraskan pekerjaan yang ada sehingga tercipta kerja sama yang terarah pada tercapainya tujuan organisasi.

6. *Reporting* (Pelaporan)

Tim Produktif melakukan pelaporan secara rutin terkait kinerja, kendala, dan sebagainya pada saat rapat evaluasi rutin.

7. *Budgeting* (Pembuatan Anggaran)

Tim Produktif juga melaksanakan fungsi pembuatan anggaran yang berkaitan dengan keuangan, akuntansi, belanja perusahaan, dan sebagainya.

8. *Controlling* (Pengawasan)

Tim Produktif juga berfungsi untuk mengawasi kinerja dari karyawan dan memastikan karyawan bekerja sesuai dengan prosedur yang berlaku, sehingga tidak terjadi penyimpangan.

3.2. Pelaksanaan Kerja

Selama Mengikuti kegiatan Kerja Profesi (KP) pada Bagian Sumber Daya Manusia dan Quality Control di Glamping *Lakeside* Rancabali, Praktikan mendapatkan bimbingan langsung oleh Bapak H. Endang Suherman selaku *General Manager* di Glamping *Lakeside* Rancabali ini. Kegiatan KP yang dilaksanakan sebagian besar melibatkan praktikan dalam kegiatan-kegiatan rutin dan penting yang menjadi bagian agenda dari *management* Glamping *Lakeside* Rancabali, termasuk di dalamnya berhubungan dengan pengelolaan SumberDaya Manusia (SDM) yang ada di Glamping *Lakeside* Rancabali ini. Selain itu, kegiatan KP ini juga melibatkan praktikan untuk turun terjun langsung sebagai stafflapangan untuk semakin menambah pengalaman kerja bagi praktikan.

3.2.1. Mengikuti Pelatihan Internal Tentang Manajerial dan Kepemimpinan

Management Glamping *Lakeside* memiliki agenda khusus internal yaitu mengadakan pelatihan *Tentang* manajerial dan kepemimpinan bagi para karyawannya yang masih termasuk angkatan emas, atau berusia produktif. Sebagian besar karyawan yang mengikuti pelatihan ini adalah para *leader* dari setiap divisi yang ada di perusahaan. Sebagian besar *leader* divisi di Glamping *Lakeside* Rancabali saat ini diduduki oleh orang-orang yang masih berusia muda dan produktif, yaitu rentang usia dari 24-33 tahun. Selain para *leader* dari setiap divisi, pelatihan ini juga diikuti oleh karyawan yang sudah lebih senior di perusahaan ini. Tujuan melibatkan para senior dalam pelatihan ini adalah untuk membagikan pengalaman mereka terkait proses pengambilan keputusan, analisa masalah, sampai trik-trik menghadapi pelanggan ketika dihadapkan dengan berbagai situasi dan kondisi.

Tujuan dari adanya pelatihan ini adalah untuk menambah wawasan, ilmu, dan pengalaman bagi para generasi muda yang ada di perusahaan terkait manajerial dan kepemimpinan dalam perusahaan. Dengan dipersiapkannya generasi muda dari sejak dini, diharapkan perusahaan Glamping *Lakeside* Rancabali ini memiliki kandidat regenerasi yang menjanjikan untuk kemajuan perusahaan di masa yang akan datang.

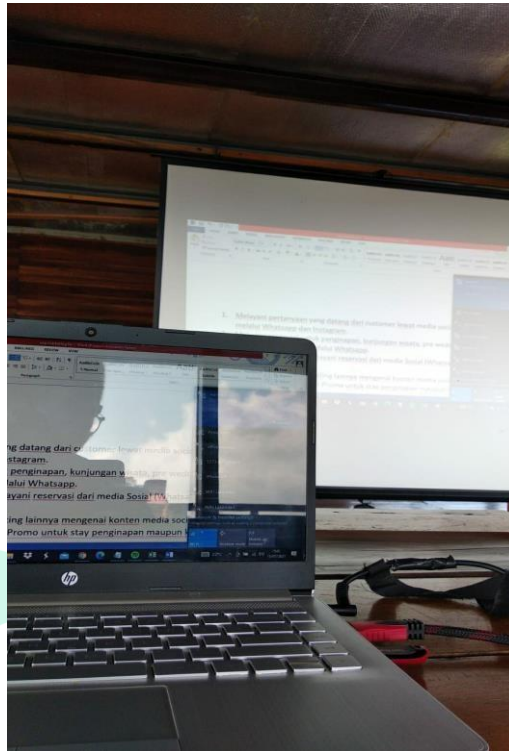
Kegiatan pelatihan ini dilakukan dengan berbagai metode, diantaranya adalah pemaparan langsung dari narasumber, yaitu pimpinan management Glamping *Lakeside* Rancabali, forum diskusi, analisa kasus, pemecahan masalah, sampai pada praktik langsung ke lapangan, dan selalu diakhiri dengan evaluasi.

3.2.2. Membantu Menyusun Standar Operasional Prosedur

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah kumpulan peraturan, pedoman, atau acuan yang dibuat oleh perusahaan untuk melakukan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing individu dalam perusahaan, serta menjadi salah satu alat penilaian kinerja bagi perusahaan. SOP milik Glamping *Lakeside* Rancabali *Tentunya* sudah ada sejak perusahaan didirikan, akan tetapi SOP yang ada dan berlaku harus relevan dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan perusahaan yang ada di saat ini. Berkaca dari hal tersebut dan melihat adanya banyak perubahan yang terjadi di dalam internal perusahaan membuat SOP yang sudah ada tersebut di revisi ulang dan disesuaikan dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan perusahaan pada saat ini.

SOP disusun secara runtut, detail, dan menyeluruh dalam setiap bagian atau divisi yang ada di Glamping *Lakeside* Rancabali ini. Untuk mendukung penyusunan SOP ini, dalam setiap rapat penyusunan mengundang *leader* dari setiap divisi yang bersangkutan. Pihak *management* dan *leader* divisi berdiskusi dan bekerja sama dalam penyusunan setiap butir poin yang terkandung dalam SOP yang dibuat. Pihak *management* mewakili kepentingan perusahaan, sementara para *leader* divisi mewakili staff divisinya dan sebagai pihak yang lebih mengetahui secara detail apa yang terjadi dan dibutuhkan di lapangan, secara khusus terkait divisinya.

Peran praktikan dalam penyusunan SOP ini adalah sebagai juru ketik dan memberikan pendapat atau ide terkait dengan penyusunan SOP divisi yang bersangkutan.



Gambar 3.2.2 Praktikan Menjadi Juru Ketik Ketika Penyusunan SOP

3.2.3. Membantu Menyusun Petunjuk Teknis Setiap Divisi

Dalam budaya perusahaan Glamping *Lakeside* Rancabali, petunjuk teknis merupakan bentuk turunan dari SOP. Perbedaan mencolok antara SOP dengan Petunjuk Teknis adalah Petunjuk Teknis berisi cara kerja yang lebih detail dan teknis menyangkut suatu kerja, dan alat-alat yang digunakan.

Petunjuk Teknis disusun secara runtut, detail, dan menyeluruh dalam setiap bagian atau divisi yang ada di Glamping *Lakeside* Rancabali ini. Untuk mendukung penyusunan Petunjuk Teknis ini, dalam setiap rapat penyusunan mengundang *leader* dari setiap divisi yang bersangkutan. Pihak *management* dan *leader* divisi berdiskusi dan bekerja sama dalam penyusunan setiap butir poin yang terkandung dalam Petunjuk Teknis yang dibuat. Pihak *management* mewakili kepentingan perusahaan, sementara para *leader* divisi mewakili staff divisinya dan sebagai pihak yang lebih mengetahui secara detail apa yang terjadi dan dibutuhkan di lapangan, secara khusus terkait divisinya.

Peran praktikan dalam penyusunan Petunjuk Teknis ini adalah sebagai juru ketik dan memberikan pendapat atau ide terkait dengan penyusunan Petunjuk Teknis divisi yang bersangkutan.

3.2.4. Membantu Persiapan Sertifikasi *Cleanliness Healthy Safety Environment* (CHSE) Glamping *Lakeside* Rancabali

Cleanliness Healthy Safety Environment atau CHSE merupakan sertifikasi khusus yang dikeluarkan oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai standar kebersihan, kesehatan, dan keamanan lingkungan yang ada di berbagai macam tempat yang menjadi destinasi wisata. Sertifikasi ini juga didorong karena faktor Covid-19 yang mewabah di seluruh dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Wabah Covid-19 ini berdampak pada hampir setiap aspek kehidupan manusia. Salah satunya berdampak pada aspek pariwisata. Covid-19 membuat orang-orang takut bepergian, karena merasa belum aman dan sangat mungkin terjangkit virus Covid-19 ini.

Dengan adanya sertifikasi CHSE, diharapkan setiap pelaku wisata menjadi tersadar akan pentingnya menciptakan lingkungan wisata yang bersih, sehat, dan aman bagi para pengunjung ataupun bagi para pekerjanya sendiri yang berada di Kawasan wisata bersangkutan.

Dewasa ini, CHSE tidak hanya menjadi standar bagi para pelaku wisata yang hendak membuka kembali usahanya di tengah pandemi ini. Bagi para wisatawan, dengan adanya sertifikasi CHSE, mereka akan cenderung memilih berwisata ke tempat yang sudah bersertifikasi CHSE karena dinilai sudah mampu menjaga kebersihan, kesehatan, termasuk di dalamnya ada protokol Covid-19, dan keselamatan bagi siapapun yang berada di kawasan tersebut.

Untuk menuju ke arah itu, Glamping *Lakeside* Rancabali membentuk tim khusus CHSE yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu terkait pemenuhan standar yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. Termasuk juga di dalamnya penerapan protokol Covid-19.

Peran praktikan dalam persiapan tersebut adalah terlibat langsung dalam tim, bersama para *leader* divisi berusaha mengubah apa yang sudah

ada, mengadakan apa yang belum ada, dan memperketat pelaksanaan protokol kesehatan. Semua upaya dilakukan untuk memenuhi standar CHSE tersebut. Ketika tiba waktunya, auditor khusus yang adalah kontraktor yang bekerja sama dengan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif datang untuk melaksanakan pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan CHSE di Glamping *Lakeside* Rancabali.

Sampai pada saat ini laporan ini telah selesai disusun, Glamping *Lakeside* Rancabali telah berhasil mendapatkan sertifikasi CHSE dengan nilai *assessment* sebesar 93.



Gambar 3.2.4 Praktikan membantu memasang *banner* pencegahan penularan Covid-19

3.2.5. Membantu Penerapan Protokol COVID-19 di Kawasan Glamping *Lakeside* Rancabali

Glamping *Lakeside* Rancabali selama masa PPKM dari level 4 sampai pada saat laporan ini dibuat masih terus beroperasi, secara khusus pada bidang usaha penginapan dan restoran, yang *Tentunya* menyesuaikan dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung. Salah satu syarat dan menjadi yang utama agar sebuah perusahaan, secara khusus pada bidang usaha dan restoran tetap

beroperasi di masa PPKM ini adalah dengan adanya penerapan protokol kesehatan yang semakin ketat untuk mencegah semakin menyebar luasnya penularan virus Covid-19.

Untuk mendukung terciptanya penerapan protokol kesehatan yang ketat tersebut, praktikan dilibatkan langsung untuk membantu seperti mencetak berbagai macam *banner* Tentang jaga jarak, memakai masker, mencuci tangan, memakai *hand sanitizer*, dan sebagainya. Selain itu, praktikan terjun langsung membantu pengawasan penerapan protokol kesehatan dengan menegur wisatawan yang tidak memakai masker, mengarahkan wisatawan untuk mencuci tangan menggunakan sabun sebelum memasuki area restoran, mengurusi wisatawan yang bergerombol, dan sebagainya.

3.2.6. Terlibat Dalam Setiap Rapat Evaluasi Rutin

Salah satu budaya yang menjadi cara kerja dan rutinitas di Glamping *Lakeside* Rancabali ini adalah melakukan rapat evaluasi. Rapat ini diselenggarakan secara rutin, baik itu harian maupun mingguan. Topik pembahasan pada rapat evaluasi ini adalah mengenai kinerja per divisi, pelayanan terhadap konsumen, kendala yang terjadi, peristiwa penting yang terjadi, cara penyelesaian masalah, dan sebagainya. Rapat evaluasi dihadiri oleh *management* Glamping *Lakeside* Rancabali dan para *leader* dari setiap divisi yang ada.

Dalam rapat evaluasi ini, praktikan dilibatkan untuk mengamati bagaimana cara kerja perusahaan dalam melakukan evaluasi kerja. Selain itu, melalui keterlibatan langsung praktikan dalam membantu beberapa divisi yang pernah dikerjakan, praktikan mampu memberikan pendapat dan saran yang berdasarkan pada pengalaman yang didapatkan langsung di lapangan.

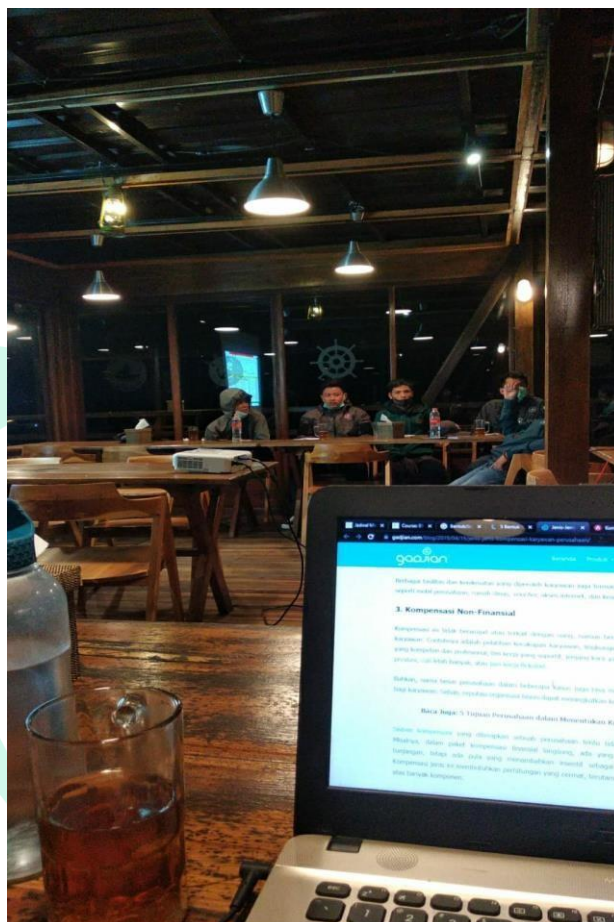


Gambar 3.2.6 Praktikan terlibat dalam rapat evaluasi bersama Divisi Ticketing

3.2.7. Terlibat Dalam Rapat *Brainstorming Management Glamping Lakeside Rancabali*

Rapat *Brainstorming Management Glamping Lakeside Rancabali* merupakan rapat yang diselenggarakan oleh *management* perusahaan untuk berdiskusi Bersama terkait usaha untuk semakin memajukan perusahaan. Beberapa usaha tersebut seperti membahas strategi peningkatan kualitas pelayanan, strategi peningkatan kualitas kinerja dari karyawan, strategi penjualan, meningkatkan sistem kerja yang semakin efektif dan efisien, menambah produk baru, mengurangi produk yang sudah ada, strategi penerapan protocol kesehatan, dan lain sebagainya. Rapat *brainstorming* ini juga melibatkan para *leader* muda, karena dibutuhkan ide-ide baru dan segar dari generasi muda yang lebih memahami apa yang sedang *booming* dan dibutuhkan di pasaran ketika perusahaan memutuskan untuk menargetkan generasi muda sebagai fokus utama.

Dalam rapat ini, praktikan ikut dilibatkan dengan tujuan untuk mengamati dan mempelajari bagaimana merencanakan suatu strategi dengan baik, matang, efektif, dan efisien.



Gambar 3.2.7 Praktikan terlibat dalam rapat *brainstorming* bersama Tim Produktif

3.2.8. Membantu Pekerjaan Staff Front Office Lakeside

Sebagai seorang mahasiswa magang yang sedang melaksanakan program kerja profesi di Glamping *Lakeside* Rancabali, maka praktikan diwajibkan untuk menjalankan setiap tugas yang diberikan oleh Bapak Endang selaku pembimbing praktikan dalam program kerja profesi ini. Tidak hanya melakukan tugas yang termasuk dalam bidang kerja Sumber Daya Manusia, Praktikan juga ditugaskan untuk membantu pekerjaan staff atau petugas di lapangan. Salah satunya adalah dengan menjadi staff pembantu di *Front Office Lakeside*.

Tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama menjadi staff pembantu di *Front Office Lakeside* adalah menyambut tamu yang hendak melakukan *check in*, menjelaskan informasi *Tentang* penginapan *Glamour Camping* kepada pengunjung yang datang ke *front office* untuk bertanya-tanya, melayani tamu yang ingin melakukan transaksi pelunasan ketika *check out*, dan membantu mengantarkan tamu yang hendak *check in* ke tendanya.

3.2.9. Membantu Pekerjaan Staff Pinisi Resto

Praktikan diwajibkan untuk menjalankan setiap tugas yang diberikan oleh Bapak Endang selaku pembimbing praktikan dalam program kerja profesi ini. Tidak hanya melakukan tugas yang termasuk dalam bidang kerja Sumber Daya Manusia, Praktikan juga ditugaskan untuk membantu pekerjaan staff atau petugas di lapangan. Salah satunya adalah dengan menjadi staff pembantu di Pinisi Resto.

Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama menjadi staff pembantu di Pinisi Resto adalah menjadi *runner* atau bertugas mengantarkan pesanan makanan dan minuman dari dapur menuju ke meja pelanggan, membersihkan area resto, dan menata bangku juga kursi ketika jam operasional resto sudah berakhir.



Gambar 3.2.9 Pinisi Resto

3.2.10. Membantu Pekerjaan Staff Ticketing

Tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama menjadi staff pembantu di divisi *ticketing* adalah melayani transaksi pembelian tiket di gerbang tiket

Glamping *Lakeside* Rancabali. Tugas sebagai staff *ticketing* ini dilakukan oleh praktikan ketika hari libur dan *weekend* atau dari hari Jumat-Minggu. Pada hari-hari tersebut, jumlah pengunjung yang ingin masuk ke Glamping *Lakeside* Rancabali sangat meningkat dan banyak. Oleh karena itu dibutuhkan tenaga tambahan termasuk praktikan untuk membantu meningkatkan pelayanan pembelian tiket di gerbang tiket Glamping *Lakeside* Rancabali.

Tidak hanya itu, tugas menjadi staff *ticketing* juga harus memastikan setiap pengunjung ataupun tamu menginap yang hendak masuk ke area Glamping *Lakeside* Rancabali sudah divaksin, memiliki sertifikat vaksin baik pertama maupun kedua, dan melakukan *check in* di aplikasi Peduli Lindungi.



Gambar 3.2.10 Salah Satu Gerbang Ticketing Glamping *Lakeside* Rancabali

3.2.11. Membantu Petugas di Lapangan Ketika *Weekend* (Jumat-Minggu)

Selain membantu di divisi *ticketing* ketika hari libur dan *weekend*, praktikan juga ditugaskan untuk membantu petugas di lapangan untuk mengarahkan alur pengunjung, dan memastikan setiap orang yang ada di area Glamping *Lakeside* Rancabali mematuhi protokol kesehatan demi mencegah penyebaran virus Covid-19 semakin meluas. Protokol kesehatan yang harus dipatuhi merupakan standar protokol kesehatan yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui Satuan Tugas (Satgas) Covid-19 seperti menjaga jarak, menggunakan masker, mencuci tangan, menggunakan *hand sanitizer*, dan mengecek suhu.

3.3. Kendala yang Dihadapi

Sebuah proses pembelajaran yang dijalankan pasti tidak lepas dari berbagai kendala yang menjadi tantangan. Tantangan tersebut mau tidak mau harus dihadapi dengan berbagai strategi. Dengan strategi yang tepat, tantangan yang ada justru mampu diubah menjadi pembelajaran untuk menjadi lebih baik ketika dihadapkan dengan situasi serupa. Berikut adalah beberapa kendala yang dialami oleh praktikan selama mengikuti kegiatan kerja profesi di Glamping *Lakeside* Rancabali

3.3.1. Perbedaan Budaya dan Bahasa

Sebuah peribahasa berbunyi “Di mana bumi dipijak disitu langit dijunjung”. Peribahasa tersebut sangat menggambarkan situasi ketika praktikan menjalani proses adaptasi di lingkungan Glamping *Lakeside* Rancabali. Lokasi perusahaan yang berada di Bandung Selatan, Jawa Barat membuat budaya perusahaan harus menyesuaikan dengan budaya masyarakat setempat, yaitu budaya Suku Sunda. Tidak hanya itu, sebagian besar karyawan sampai pada pedagang sekitar memang berasal atau tinggal di daerah dekat Kawasan perusahaan. Hal itu membuat Bahasa yang sering diucapkan dalam percakapan sehari-hari antar karyawan adalah Bahasa Sunda. Bahasa Indonesia secara formal lebih sering diucapkan ketika sedang melayani tamu atau pengunjung.

Kendala tersebut semakin terasa ketika praktikan berusaha membaur dengan karyawan lain. Karena tidak paham apa yang mereka bicarakan dalam Bahasa Sunda, praktikan pun memilih untuk diam sampai suatu saat diajak berbicara dalam Bahasa Indonesia. Kendala bahasa ini dapat menjadi pemicu pada permasalahan yang lebih serius, karena berpotensi terjadi kesalahpahaman.

3.3.2. Perbedaan Suhu Udara

Secara geografis, letak Glamping *Lakeside* Rancabali berada di dataran tinggi, lebih tepatnya di kaki Gunung Patuha. Hal ini membuat suhu udara di sana lebih dingin dengan rata-rata 16-14 derajat celcius di malam hari. Berbeda dengan suhu udara di tempat praktikan tinggal selama ini yang lebih hangat dari itu.

Ketika awal-awal tinggal di Glamping *Lakeside* Rancabali, praktikan mengalami sulit tidur di malam hari karena menggigil kedinginan. Tidak hanya itu, praktikan baru memberanikan diri untuk mandi ketika hari sudah siang, dan matahari sedang terik-teriknya. Hal itu membuat suhu udara sekitar lebih hangat dan tidak membuat cepat kedinginan ketika mandi.



Gambar 3.3.2 Pengunjung berjalan di pagi hari menggunakan jaket

3.3.3. Dampak Negatif Pandemi Covid-19

Praktikan mengikuti kegiatan Kerja Profesi ini ketika Pemerintah Indonesia memberlakukan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) level 4 atau level paling kritis. Kebijakan itu membuat gerak masyarakat untuk beraktivitas di luar rumah sangat dibatasi, semua dilakukan dari rumah atau *online*, tempat-tempat atau fasilitas umum ditutup sementara, tidak terkecuali tempat wisata seperti Glamping *Lakeside* Rancabali ini. Ketika awal ditetapkan atau level 4, Glamping *Lakeside* Rancabali terpaksa harus menutup semua kegiatan usahanya, mulai dari penginapan, rumah makan, dan terutama wisatanya.

3.4. Cara Mengatasi Kendala

Berbagai kendala yang dirasakan dan dialami oleh praktikan tersebut harus dihadapi dan dijadikan sebagai sebuah pengalaman dan pembelajaran. Kendala yang dialami tersebut ada yang dapat diatasi, namun ada pula yang membuat praktikan harus beradaptasi, hidup berdampingan dengan kebiasaan baru yang awalnya menjadi kendala bagi praktikan. Praktikan percaya bahwa setiap peristiwa yang dialami, baik itu peristiwa menyenangkan sampai peristiwa yang menjadi kendala dalam berkegiatan merupakan bagian dari proses pembelajaran yang dapat diambil untuk menambah pengalaman yang berguna bagi karir praktikan di masa depan. Berikut ini adalah cara atau langkah yang dilakukan oleh praktikan dalam mengatasi kendala yang ada.

3.4.1. Perbedaan Budaya dan Bahasa

Cara yang dilakukan oleh praktikan dalam mengatasi kendala perbedaan Budaya dan Bahasa adalah dengan sebagai berikut:

- 1) Perbedaan Budaya

Praktikan melakukan proses adaptasi dengan cara mempelajari kebiasaan yang dilakukan oleh orang asli daerah Ciwidey, Bandung Selatan, seperti gaya berbicara, membuka topik dalam pembicaraan, bertamu, dan masih banyak lagi.

2) Perbedaan Bahasa

Untuk dapat mempelajari sampai fasih dalam memahami dan mampu berbicara Bahasa Sunda membutuhkan waktu yang tidak sebentar. Selain itu pula harus didukung oleh niat dan kemampuan dalam mempelajari Bahasa baru yang dimiliki oleh praktikan. Berdasarkan faktor-faktor tersebut, mempelajari Bahasa Sunda merupakan tantangan yang cukup sulit bagi praktikan selama mengikuti kegiatan Kerja Profesi ini. Solusi yang dilakukan oleh praktikan selama ini adalah dengan memperkenalkan diri secara baik kepada siapa saja yang ditemui dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang sopan. Hal ini diharapkan menjadi pengetahuan bagi lawan bicara praktikan, bahwa praktikan bukan berasal dari daerah Jawa Barat, melainkan pendatang yang sedang berusaha beradaptasi dengan lingkungan kerja, termasuk budaya yang ada. Tindakan itu tetap dilakukan sambil perlahan-lahan praktikan mempelajari Bahasa Sunda yang sering digunakan melalui percakapan santai bersama dengan rekan kerja.

3.4.2. Perbedaan Suhu Udara

Kendala perbedaan suhu udara yang dialami oleh praktikan dapat diatasi dengan penggunaan pakaian hangat seperti jaket atau *sweater* ketika bekerja maupun ketika sedang tidak bekerja. Meminta tambahan selimut untuk membuat tidur malam lebih nyaman dan nyenyak tanpa merasakan kedinginan lagi. Mandi di siang hari ketika pemanas air sedang terjadi kerusakan agar tidak terlalu menggigil kedinginan. Meminum minuman hangat seperti *the* hangat ketika sudah merasa kedinginan, dan rutin mengonsumsi vitamin untuk memperkuat daya tahan tubuh.

3.4.3. Dampak Negatif Pandemi Covid-19

Pada saat aktivitas bisnis *Glamping Lakeside Rancabali* terpaksa ditutup sebagai bentuk proaktif perusahaan terhadap kebijakan PPKM pemerintah, manajemen perusahaan memanfaatkan waktu tersebut untuk melakukan pertemuan rutin internal yang diikuti oleh *leader-leader* muda dari setiap divisi, termasuk praktikan diikutsertakan dalam pelatihan

manajerial dan kepemimpinan. Pelatihan ini rutin dilakukan dengan cara teori maupun praktik. Praktikan merasa kegiatan Kerja Profesi ini menjadi jauh lebih bermakna dengan mengikuti pelatihan tersebut. Hal ini karena praktikan bersama dengan rekan-rekan muda lain dibekali ilmu yang akan berguna kelak ketika tiba waktunya regenerasi dalam perusahaan.

3.5. Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Kerja profesi merupakan salah satu kegiatan yang didalamnya mahasiswa mengalami langsung proses pembelajaran yang diperoleh di lapangan atau tempat bekerja. Proses pembelajaran yang didapat oleh praktikan *Tentunya* merupakan hal baru yang berkesan sekaligus memiliki makna penting bagi studi praktikan sebagai mahasiswa manajemen, khususnya dalam bidang Sumber Daya Manusia. Berikut ini merupakan pembelajaran yang diperoleh oleh praktikan selama mengikuti kegiatan kerja profesi di Glamping *Lakeside* Rancabali.

3.5.1. Wawasan dan Pengalaman Dalam Dunia Kerja Bertambah

Dengan mengikuti kegiatan kerja profesi, praktikan dapat mengalami dan merasakan pengalaman pertama kali bekerja di sebuah perusahaan. Meskipun berstatus karyawan magang, praktikan tetap harus bertanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan oleh pembimbing kerja. Mengerjakan tugas yang diberikan mungkin dalam pelaksanaannya hampir tidak ada bedanya dengan ketika mengerjakan tugas-tugas perkuliahan. Perbedaannya terletak pada tanggung jawab yang diemban dari setiap tugas itu. Ketika di kampus, praktikan bertanggung jawab pada diri sendiri, karena dilaksanakan atau tidaknya suatu tugas hanya berdampak pada diri sendiri. Sementara itu, di dunia kerja tanggung jawab tidak hanya pada diri sendiri, tetapi juga kepada perusahaan. Tugas-tugas yang diberikan dapat selesai dikerjakan atau tidak dapat menjadi penilaian bagi perusahaan terhadap kinerja kita sebagai karyawan. Ketika tugas yang diberikan dapat dikerjakan dengan baik sampai selesai, *Tentu* kinerja kita sebagai karyawan terhadap kemajuan perusahaan akan meningkat. Kemajuan perusahaan bergantung pada kinerja dari semua karyawannya. Sebagai imbal balik, perusahaan akan memberikan kompensasi yang adil sebagai upah atas kinerja yang telah diberikan kepada perusahaan.

Selama mengikuti kerja profesi, praktikan dapat menyimpulkan bahwa ketika bekerja, kinerja kita sebagai karyawan tidak hanya berdampak pada diri sendiri, tapi juga berdampak pada perusahaan tempat kita bekerja.

3.5.2. Wawasan Dalam Bidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Bertambah

Selama mengikuti kegiatan Kerja Profesi di Glamping *Lakeside* Rancabali, praktikan sempat dilibatkan di dalam pengelolaan bidang Sumber Daya Manusia (SDM). Kegiatan yang dilakukan dalam bidang SDM itu adalah terlibat dalam penyusunan revisi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan revisi Petunjuk Teknis (Juknis) dari setiap divisi yang ada di Glamping *Lakeside* Rancabali. Sebelum dilibatkan dalam kegiatan tersebut, praktikan ditempatkan di hampir setiap divisi yang ada dengan tujuan melakukan observasi langsung pada pelaksanaan SOP yang sedang berjalan dan mengamati kinerja karyawan dari setiap divisi, apakah sudah sesuai dengan SOP yang berlaku atau tidak. Hasil pengamatan ini kemudian dilaporkan kepada pembimbing kerja dan manajemen perusahaan untuk dijadikan pertimbangan revisi SOP dan Juknis yang akan disusun.

Selama proses pengamatan, praktikan dapat mempelajari perilaku dan kebiasaan karyawan terhadap prosedur atau kebijakan yang berlaku di dalam internal perusahaan. Hasil dari pengamatan tersebut membuat praktikan memahami apa yang dibutuhkan oleh karyawan, kendala yang dialami oleh karyawan, adanya rantai perintah yang tidak tersampaikan dengan baik sampai pada level staff, adanya kekurangan dalam SOP dan Juknis yang sudah ada, dan sebagainya. Pengetahuan yang didapat dari pengamatan langsung tersebut kemudian dievaluasi Bersama-sama dengan manajemen untuk kemudian diambil keputusan, yaitu dengan merevisi SOP dan Juknis yang sudah berlaku selama ini.

3.5.3. Menambah Relasi dan Dapat Belajar Langsung dari Orang yang Lebih Berpengalaman

Mendapatkan kesempatan untuk bisa magang dalam sebuah perusahaan *Tentu* menjadi hal yang diinginkan oleh setiap mahasiswa,

utamanya ketika sudah menginjak tahun akhir di masa perkuliahan. Selain ingin mendapatkan pengalaman di dunia kerja, hal lain yang menjadi keuntungan dari magang adalah mendapatkan relasi baru dan dapat belajar langsung dari orang-orang yang lebih berpengalaman di dalam perusahaan tersebut.

Melalui berbagai kegiatan yang dilakukan selama magang di Glamping *Lakeside* Rancabali pastinya praktikan harus menjalin relasi dengan orang-orang baru di sana, baik dengan sesama karyawan maupun dengan atasan. Sebagai makhluk sosial, praktikan *Tentu* membutuhkan orang lain dalam keseharian di perusahaan, terutama ketika ada tugas yang membutuhkan bantuan dari orang lain. Terlebih ketika praktikan berada dalam masa adaptasi di perusahaan, peran adanya relasi sangat membantu praktikan dalam beradaptasi di lingkungan dan sistem kerja yang baru.

Ketika praktikan ikut serta dalam pelatihan kepemimpinan dan manajerial yang diadakan oleh manajemen Glamping *Lakeside* Rancabali, praktikan berkesempatan untuk belajar langsung dari orang-orang berpengalaman di bidangnya, baik melalui materi yang disampaikan ataupun melalui praktek langsung di lapangan. Pelatihan itu sangat menambah wawasan dan pengalaman praktikan, khususnya *Tentang* kepemimpinan dan manajerial yang pernah didapat dari materi perkuliahan.

3.5.4. Menambah Pengalaman Dengan Terlibat Langsung Dalam Kegiatan Penting Perusahaan

Ada beberapa *job desc* yang dikerjakan oleh praktikan selama kegiatan kerja profesi di Glamping *Lakeside* Rancabali yang merupakan bagian dari langkah strategis perusahaan. Pembimbing kerja praktikan menilai bahwa dengan dilibatkannya praktikan dalam kegiatan-kegiatan strategis perusahaan diharapkan mampu semakin menambah wawasan praktikan dalam hal perencanaan dan pengembangan usaha. Kegiatan-kegiatan strategis perusahaan yang melibatkan praktikan antara lain, rapat evaluasi rutin mengenai kinerja perusahaan dan rapat *brainstorming*

dengan berbagai macam topik pembahasan terkait strategi perencanaan dan pengembangan perusahaan.

