

Peran *Human Resources Department* pada The Langham Jakarta
Untuk Mendukung Kinerja Karyawan



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Alliyah Athirah

00000082489

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025

Peran *Human Resources Department* pada The Langham Jakarta

Untuk Mendukung Kinerja Karyawan



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Manajemen

Alliyah Athirah

00000082489

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

BISNIS

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Alliyah Athirah

Nomor Induk Mahasiswa : 00000082489

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

“Peran *Human Resources Department* pada The Langham Jakarta untuk Mendukung Kinerja Karyawan”,

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 26 Mei 2025



(Alliyah Athirah)

NUSANTARA

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul
**PERAN *HUMAN RESOURCES DEPARTMENT* PADA THE LANGHAM
JAKARTA UNTUK MENDUKUNG KINERJA KARYAWAN**

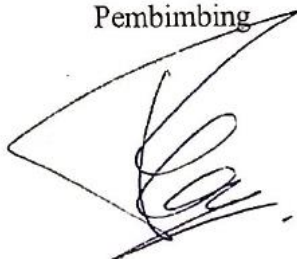
Oleh

Nama : Alliyah Athirah
NIM : 00000082489
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada
Sidang Ujian Laporan MBKM Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 24 Mei 2025

Pembimbing



Felix Sutisna, S.E., M.M.

NIDN: 0307067701

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., CBO.

NIDN: 0323047801

HALAMAN PENGESAHAN

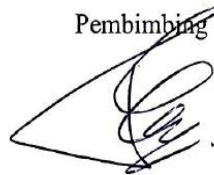
Laporan MBKM dengan judul
"Peran *Human Resources Department* pada The Langham Jakarta untuk
Mendukung Kinerja Karyawan"

Oleh

Nama : Alliyah Athirah
NIM : 00000082489
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 5 Juni 2025
Pukul 11.00 s/d 12.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



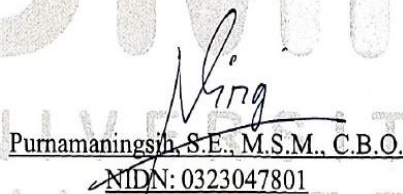
Felix Sutisna, S.E., M.M.
NIDN: 0307067701

Penguji



Boby Arinto, S.E., M.M.
NIDN: 0323057005

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O.
NIDN: 0323047801

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Alliyah Athirah

NIM : 00000082489

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Jenis Karya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

“Peran *Human Resources Department* pada The Langham Jakarta untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan”

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 26 Mei 2025

Yang menyatakan,



(Alliyah Athirah)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul: “Peran *Human Resources Department* pada The Langham Jakarta untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Manajemen Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Ibu Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O., selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
4. Bapak Felix Sutisna, S.E., M.M., sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Bapak Agus Jatnika Raspati, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Kepada Perusahaan The Langham Jakarta yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan berkembang.
7. Kepada seluruh rekan dari karyawan pada divisi human resources department The Langham Jakarta.
8. Keluarga dan teman – teman yang senantiasa mendukung baik secara fisik maupun mental, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.

Tangerang, 27 Mei 2025



(Alliyah Athirah)

Peran *Human Resources Department* pada The Langham Jakarta Untuk Mendukung Kinerja Karyawan

(Alliyah Athirah)

ABSTRAK

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman magang penulis selama enam bulan di The Langham Jakarta, pada divisi *Human Resources Department*. Pemilihan perusahaan ini didasari oleh reputasinya sebagai hotel mewah bertaraf internasional dengan sistem manajemen SDM yang profesional, sehingga menjadi tempat ideal untuk mempelajari praktik manajemen sumber daya manusia dalam industri perhotelan. Selama masa magang, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas seperti rekrutmen, administrasi karyawan, payroll, hingga pengelolaan kesejahteraan karyawan. Namun, penulis menghadapi beberapa kendala, antara lain kesulitan beradaptasi dengan ritme kerja yang cepat serta jadwal kerja yang padat dan menuntut ketelitian tinggi. Solusi yang diterapkan meliputi manajemen waktu, inisiatif belajar mandiri, serta menjaga komunikasi aktif dengan rekan kerja dan atasan. Pengalaman ini memberikan penulis wawasan praktis dan meningkatkan kompetensi dalam bidang manajemen SDM, serta memperkuat pemahaman akan pentingnya peran HR dalam menciptakan lingkungan kerja yang sehat, produktif, dan profesional. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran menyeluruh bagi pembaca mengenai tantangan dan pembelajaran selama proses magang di industri perhotelan.

Kata kunci: *Human Resources Development*, Industri Perhotelan, The Langham Jakarta, Manajemen Waktu

The Role of the Human Resources Department at The Langham Jakarta in Supporting Employee Performance

(Alliyah Athirah)

ABSTRACT (English)

This report is based on the author's six-month internship experience at The Langham Jakarta, specifically in the Human Resources Department. The company was chosen due to its reputation as a luxury international hotel with a professional HR management system, making it an ideal place to study human resource practices in the hospitality industry. During the internship, the author was actively involved in various activities such as recruitment, employee administration, payroll, and employee welfare management. Several challenges were encountered, including difficulty adapting to the fast-paced work environment and managing a demanding work schedule that required high attention to detail. Solutions implemented included time management, self-initiated learning, and maintaining active communication with colleagues and supervisors. This experience significantly enhanced the author's practical knowledge and competence in the field of human resource management, while also deepening the understanding of HR's strategic role in fostering a healthy, productive, and professional work environment. This report aims to provide readers with a comprehensive overview of the challenges and key takeaways from the internship experience within the hospitality sector.

Keywords: *Human Resources Development, Hospitality Industry, The Langham Jakarta, Time Management*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	2
HALAMAN PERSETUJUAN	3
HALAMAN PENGESAHAN	4
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	5
KATA PENGANTAR	6
ABSTRAK	7
<i>ABSTRACT (English)</i>	8
DAFTAR ISI	9
DAFTAR TABEL	11
DAFTAR GAMBAR	12
DAFTAR LAMPIRAN	14
BAB I PENDAHULUAN	15
1.1. Latar Belakang	15
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	21
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	21
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	21
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	22
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	23
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	23
2.1.1 Visi Misi	31
2.1.2.1 Visi	31
2.1.2.2 Misi	32
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	32
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	37
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	37
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	38
3.2.1 Tugas yang Dilakukan	38
3.2.2. Uraian Tugas yang Dilakukan	42
3.3 Kendala yang Ditemukan	69

3.4	Solusi atas Kendala yang Ditemukan	70
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN		73
4.1	Simpulan	73
4.2	Saran	74
4.2.1	Bagi The Langham Jakarta	74
4.2.2	Bagi Universitas Multimedia Nusantara	75
4.2.3	Bagi Mahasiswa/i	75
DAFTAR PUSTAKA		76
LAMPIRAN		78



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas yang Dilakukan	39
--------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Data Pertumbuhan Ekonomi Indonesia.....	16
Gambar 2.1 Berbagai cabang The Langham.....	23
Gambar 2.2 The Langham Jakarta	24
Gambar 2.3 Tipe Kamar di The Langham Jakarta	25
Gambar 2.4 Ballroom The Langham Jakarta	26
Gambar 2.5 T'ang Court Jakarta	27
Gambar 2.6 Tom's by Tom Aikens.....	28
Gambar 2.7 Alice by Tom Aikens	29
Gambar 2.8 Morimoto Jakarta	30
Gambar 2.9 struktstu	31
Gambar 2.10 Struktur Organisasi Perusahaan	33
Gambar 2.11 Struktur Divisi Human Resources.....	34
Gambar 2.12 Divisi Human Resources	35
Gambar 2.13 Orientasi Intern Batch 8 Group 1	36
Gambar 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Penulis	37
Gambar 3.2 Vitamin yang Ditaruh di Palm Court	42
Gambar 3.3 Berbagai Desain Birthday Poster	43
Gambar 3.4 Reimbursement.....	44
Gambar 3.5 Data yang Dikerjakan Setiap Minggu	45
Gambar 3.6 Manual Attendance	46
Gambar 3.7 Pengecekan Fasilitas Karyawan	47
Gambar 3.8 Email Administrasi Anggota Baru	48
Gambar 3.9 Perlengkapan Welcome Kit.....	49
Gambar 3.10 Jenis ID Card yang dibuat	51
Gambar 3.11 Payroll dan Absen yang Dikerjakan.....	52
Gambar 3.12 Pengecekan Loker oleh Tim HR	53
Gambar 3.13 Desain yang Dibuat untuk Bulan Juni.....	54
Gambar 3.14 Desain untuk Bulan Mei.....	55
Gambar 3.15 Desain untuk Resign List Setiap Bulan.....	56
Gambar 3.16 Simulasi Kebakaran.....	57
Gambar 3.17 Christmas Event.....	59
Gambar 3.18 Intern Gathering I	60
Gambar 3.19 Iftar Donation.....	61
Gambar 3.20 Intern Gathering II.....	62
Gambar 3.21 Pink Run 2025.....	63
Gambar 3.22 Ramadhan Donation.....	64
Gambar 3.23 QR Code Generator (Meal).....	65

Gambar 3.24 Pembuatan Kartu Akses.....	67
Gambar 3.25 Intern Gathering – Successful Interview.....	68



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar MBKM (MBKM 01).....	78
Lampiran 2 Kartu MBKM (MBKM 02)	79
Lampiran 3 Daily Task Kewirausahaan (MBKM 03).....	80
Lampiran 4 MBKM 04	147
Lampiran 5 Hasil Turnitin.....	148