

LAPORAN KEGIATAN MAGANG
MANAGEMENT OF HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION AT
RECO GROUP PANGKALPINANG



INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

TAHUN 2023 / 2024



INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN MAGANG

Program Studi : Bisnis Digital
Jenjang Studi : Strata 1 (S1)
Judul : **Management Of Human Resources Development At**
Reco : **Group Pangkalpinang**

Oleh :

Lola Anggreani 20775000036

Menyetujui,
Pembimbing

Lili Indah Sari, M.Kom
NIDN. 0228128003

Pangkalpinang, 08 Februari 2024
Pembimbing Lapangan,

Annur Rizka Eka Putri, A.Z
NIP 130419951001

Mengetahui,
Ketua Program Studi, Bisnis Digital,

Sarwinda, S.Kom., MM
NIDN. 0212068601

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

Hengki, S.Kom., M.Kom
NIDN. 0207049001

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu atau cara pengelolaan hubungan dan peran sumber daya manusia yang dimiliki oleh seseorang dengan efektif dan efisien sehingga dapat digunakan secara maksimal agar tercapainya tujuan yang memuaskan bagi Perusahaan dan karyawan. Peran sumber daya manusia sangat berpengaruh di dalamnya agar dapat berjalan dengan efisien dan efektif sehingga tujuan Perusahaan dapat tercapai. Terbatasnya manajemen sumber daya manusia di Reco Group Pangkalpinang sehingga membuat pengawasan karyawan belum optimal dan cakupan yang ditangani oleh manajemen sumber daya manusia terlalu luas. Penulis melakukan kegiatan magang ini di Reco Group yang berlokasi di Jl. Soekarno Hatta No. 7B, Girimaya Pangkalpinang. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 4 bulan Terhitung dari tanggal 17 Oktober 2023 sampai 08 Februari 2024. Penulis ditempatkan di departemen Human Resources Development (HRD), Khususnya staff admin HRD. Penulis mengerjakan pekerjaan seperti membuat surat keterangan, Surat peringatan dan Teguran, Memeriksa dan melengkapi dokumen – dokumen legal perusahaan, Melakukan Rekrutment karyawan, mengurus perizinan Reco Group, Melakukan Pengadaan Barang, dan lain sebagainya. Kegiatan magang ini banyak memberikan pengalaman baru di dunia kerja. Selain itu penulis juga mendapatkan ilmu yang bermanfaat, menambah wawasan dan menambah relasi yang akan bermanfaat dan menjadi bekal untuk terjun ke dalam dunia kerja di kemudian harinya.

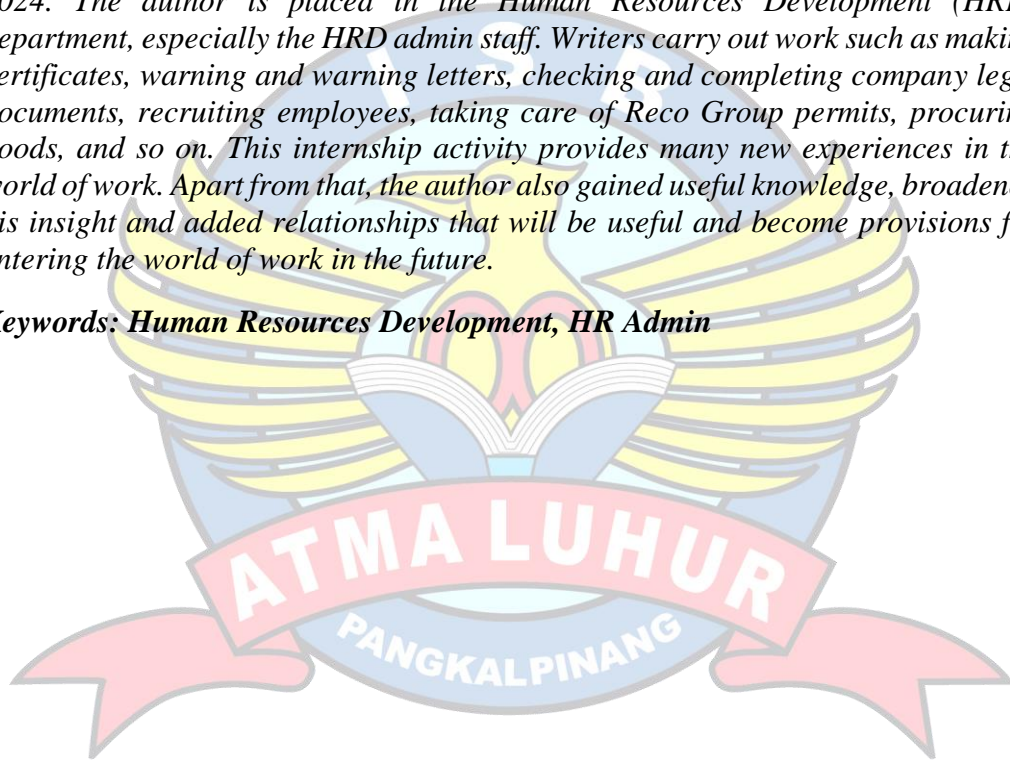
Kata Kunci : Human Resources Development, HR Admin



ABSTRAC

Human resource management is the science or method of managing relationships and the role of human resources owned by a person effectively and efficiently so that they can be used optimally to achieve satisfactory goals for the Company and employees. The role of human resources is very influential in ensuring that it can run efficiently and effectively so that the company's goals can be achieved. Limited human resource management at Reco Group Pangkalpinang means that employee supervision is not optimal and the scope handled by human resource management is too broad. The author carried out this internship at Reco Group which is located on Jl. Soekarno Hatta No. 7B, Girimaya Pangkalpinang. This internship activity will be carried out for 4 months starting from 17 October 2023 to 08 February 2024. The author is placed in the Human Resources Development (HRD) department, especially the HRD admin staff. Writers carry out work such as making certificates, warning and warning letters, checking and completing company legal documents, recruiting employees, taking care of Reco Group permits, procuring goods, and so on. This internship activity provides many new experiences in the world of work. Apart from that, the author also gained useful knowledge, broadened his insight and added relationships that will be useful and become provisions for entering the world of work in the future.

Keywords: *Human Resources Development, HR Admin*



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kasih setia dan kemurahanNya yang memberikan kesehatan dan kesempatan sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik kerja atau magang di divisi Human Resources Development dan General Affair di Reco Group. Laporan Magang ini merupakan hasil dari kegiatan magang yang Penulis lakukan selama Enam bulan di sebuah perusahaan yang berlokasi di Jl. Soekarno Hatta No.7B, Girimaya, Pangkalpinang. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja/Magang pada program studi Bisnis Digital di ISB ATMA LUHUR. Dalam penyusunan laporan, tentu saja Penulis tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, baik melalui doa ataupun dukungan moril. Terkhususnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia
2. Ayah dan kakak yang telah memberikan dukungan, Motivasi, Semangat dan doa yang tiada hentinya
3. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur
4. Bapak Prof. Dr. Ir. Wendi Usino, MM., M.Sc., Ph.D Selaku Rektor ISB Atma Luhur
5. Bapak Hengki, S.Kom., M.Kom Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis ISB Atma Luhur
6. Ibu Sarwindah, S.Kom., MM Selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital.
7. Ibu Lili Indah Sari, M.Kom Selaku Dosen Pembimbing Magang
8. Ibu Annur Riska Eka Putri, A.Z Selaku Kepala Bagian HRD dan Pembimbing Lapangan

Penulis menyadari segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan magang ini, oleh karena itu, Penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat untuk menambah wawasan bagi Penulis khususnya, serta bagi pembaca umumnya.

Pangkalpinang, 23 Februari 2024



Lola Anggreani

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Batasan Masalah.....	4
1.4 Manfaat dan Tujuan Penelitian	4
1.3.1 Manfaat dan Tujuan	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).....	5
2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	6
2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).....	9
2.4 Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).....	10
2.5 Rekrutmen Sumber Daya Manusia	10

2.5.1 Pengertian Rekrutmen.....	10
2.5.2 Tujuan Rekrutmen.....	11
2.5.3 Sumber Rekrutmen.....	11
2.5.4 Metode Rekrutmen.....	12
2.5.5 Proses Rekrutmen.....	14
2.5.6 Tahapan Rekrutmen	15
2.5.7 Kendala Dalam Rekrutmen	15
2.6 Seleksi	16
2.6.1 Pengertian Seleksi.....	16
2.6.2 Tujuan Seleksi.....	17
2.6.3 Kualifikasi Dasar Seleksi	17
2.6.4 Cara Seleksi.....	18
2.6.5 Proses Seleksi.....	19
2.6.6 Kendala Dalam Seleksi	21
2.7 Pengertian General Affair	22
2.8 Peran General Affair	22
2.9 Tugas General Affair.....	22
2.10 Fungsi General Affair	25
BAB III ORGANISASI	27
3.1 Sejarah Reco Group	27
3.2 Struktur Organisasi Reco Group Pangkalpinang	28

3.3 Departemen Sumber Daya Manusia.....	31
3.4 Peran dan Pentingnya Departemen Sumber Daya Manusia di Reco Group Pangkalpinang	37
3.5 Kondisi Departemen SDM Reco Group Pangkalpinang.....	41
BAB IV PEMBAHASAN.....	46
4.1 Kegiatan Magang	46
4.2 Jadwal Peserta Magang.....	48
4.3 Analisa SWOT Reco Group Pangkalpinang.....	51
4.4 Analisa SWOT Divisi Human Resources Management	52
4.5 Kondisi Intansi Magang	53
4.6 Permasalahan Departemen SDM Reco Group Pangkalpinang	54
4.7 Rekomendasi Program Magang Bidang SDM.....	57
BAB V PENUTUP.....	59
5.1 Kesimpulan	59
5.2 Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	61

DAFTAR GAMBAR	x
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Reco Group Pangkalpinang	28
Gambar 4.1 Pengantaran Mahasiswa Magang	46
Gambar 4.1 Pengecekan Absensi Karyawan	47
Gambar 4.1 Program Absensi Karyawan.....	48
Gambar 4.2 Stok Opname Di Apotek Opas	49
Gambar 4.2 Kunjungan Ke Apotek Fatmawati.....	49



DAFTAR TABEL	xi
Tabel 4.1 Jadwal Masuk Kerja.....	47
Tabel 4.2 Kegiatan Peserta Magang.....	50



DAFTAR LAMPIRAN	xii
Lampiran 1 Log Book Peserta Magang	62
Lampiran 2 Surat Pengantar Magang.....	84
Lampiran 3 Surat Balasan Magang	85
Lampiran 4 Daftar Hadir Peserta Magang	86
Lampiran 5 Foto Kegiatan	95
Lampiran 6 Foto Bimbingan.....	98
Lampiran 7 Kartu Konsultasi Magang	99

