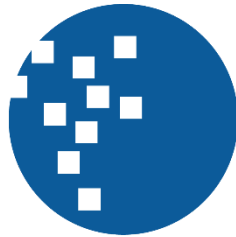


PROSES ADMINISTRASI HUMAN RESOURCES DI PT

GIHON KARYA PERSADA



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MAGANG

MARTHA ANGELINE SETIAWAN

0000038159

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

TAHUN 2022

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Martha Angeline Setiawan
Nomor Induk Mahasiswa : **00000038159**
Program studi : Manajemen

Laporan Magang dengan judul:

Proses Administrasi Human Resource di PT Gihon Karya Persada

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 skripsi maupun dalam penulisan laporan skripsi, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk Tugas Akhir yang telah saya tempuh.

Tangerang, 11 Januari 2023



(Martha Angeline Setiawan)

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan magang dengan judul
PROSES ADMINISTRASI HUMAN RESOURCE DI PT GIHON KARYA
PERSADA

Oleh

Nama : Martha Angeline Setiawan
NIM : 00000038159
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 11 Januari 2023



Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A
(0314047401)

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., MM., CSCP
(0312087404)

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan magang dengan judul
PROSES ADMINISTRASI HUMAN RESOURCE DI PT GIHON KARYA
PERSADA

Oleh

Nama : Martha Angeline Setiawan
NIM : 00000038159
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

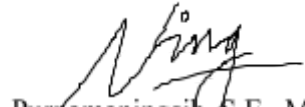
Telah diujikan pada hari 23 Januari 2023
Pukul 08.00 s.d 09.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A
(0314047401)

Penguji



Purnamaningsih, S.E., M.S.M.
(0323047801)

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., MM., CSCP
(0312087404)

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas academica Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Martha Angeline Setiawan

NIM : 00000038159

Program Studi : Manajemen.

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jenis Karya : Laporan Magang

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

PROSES ADMINISTRASI HUMAN RESOURCE DI PT GIHON KARYA PERSADA

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini, Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalihmediakan/mengalihformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 11 Januari

Yang menyatakan,



Martha Angeline Setiawan

KATA PENGANTAR

Rasa syukur dan terima kasih senantiasa penulis panjatkan pada Tuhan karena berkatnya yang amat baik. Oleh karena kasih dan bimbingan Tuhan, penulis mampu menyelesaikan praktik kerja magang di PT Gihon Karya Persada dan mengerjakan laporan magang ini hingga selesai. Tak hanya itu, penulis juga telah dibantu oleh pihak-pihak lain yang membuat penulis belajar banyak hal selama menjalani praktik kerja magang ini. Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis baik pada saat penulis berada di titik terbaik maupun titik terendah selama menjalani praktik kerja magang ini. Ucapan terima kasih tersebut penulis persembahkan kepada:

1. Bapak Dr. Ninok Leksono, M.A., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara
2. Ibu Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., MBA., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara
3. Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., MM., CSCP, selaku Ketua Program Studi Univ. Multimedia Nusantara
4. Dr. Florentina Kurniasari T, S.Sos., MBA, sebagai Pembimbing yang sudah memberikan arahan dan bimbingan baik dari proses magang hingga pembuatan laporan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang, arahan dan motivasi atas terselesainya laporan magang
5. Kepada Pimpinan Perusahaan, Arvin Gani yang telah memberikan kesempatan serta bimbingan kepada penulis selama menjalani kegiatan magang di PT Gihon Karya Persada
6. Ibu Suhailina selaku Supervisi Pelaksana yang telah memberikan pengetahuan, pengarahan serta dukungan kepada penulis.
7. Orang Tua dan keluarga penulis yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang.
8. Seluruh teman-teman penulis yang selalu memberi saran, motivasi, membantu dan menghibur penulis, dikala penulis merasa buntu dalam menyelesaikan laporan magang.

Satu hal yang penulis yakini ialah tidak ada hal yang sempurna. Layaknya laporan magang ini, penulis berharap adanya kritik dan saran yang dapat membantu penulis untuk belajar lebih banyak ke depannya. Hal ini juga dapat membantu laporan-laporan serupa di masa depan agar dapat disusun dengan lebih baik. Akhir kata, selamat membaca laporan magang ini dan semoga bermanfaat.

Tangerang, 11 Januari 2023

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to read 'MA' followed by a flourish.

(Martha Angeline Setiawan)

PROSES ADMINISTRASI HUMAN RESOURCE DI PT GIHON KARYA PERSADA

Martha Angeline Setiawan

ABSTRAK

PT Gihon Karya Persada adalah perusahaan Pelaksanaan konstruksi berbentuk PT, juga menyediakan berbagai produk jasa di bidang konstruksi yang inovatif, kreatif, dan disesuaikan dengan kebutuhan dari klien kami. PT Gihon Karya Persada memulainya dengan mimpi untuk menjadi perusahaan kontraktor yang handal dan terpercaya. Setiap membangun sebuah proyek dibutuhkan pengamatan, dedikasi, dan kreativitas untuk menghubungkannya dengan kebutuhan-kebutuhan yang ada. Penulis melakukan magang pada salah satu kantor di daerah Alam Sutera, Tangerang, Banten. Dengan alasan penulis memilih perusahaan ini dikarenakan penulis ingin tahu bagaimana perusahaan tersebut menganalisa permasalahan yang ada pada konsumen dan membuat strategi untuk mengatasi masalah tersebut. Selama Penulis melakukan praktek kerja lapangan, Penulis berperan sebagai Human Resource Development yang memiliki tanggung jawab dalam melakukan pengecekan data-data. Dalam melakukan praktek kerja lapangan, Penulis juga bertanggung jawab dalam organization development. Selama melakukan praktek kerja lapangan, Penulis menyadari bahwa menjadi Human Resource Development harus bertanggung jawab atas mengelola administrasi data karyawan.

Kata kunci: Human Resource Development, Organisasi, dan Karyawan

INTERNSHIP REPORT

Martha Angeline Setiawan

ABSTRACT (English)

PT Gihon Karya Persada is a construction implementation company in the form of a PT, also providing a variety of service products in the field of construction that are innovative, creative and tailored to the needs of our clients. PT Gihon Karya Persada started with a dream to become a reliable and trusted contractor company. Every building project requires observation, dedication, and creativity to relate it to existing needs. The author did an internship at one of the offices in the Alam Sutera area, Tangerang, Banten. The reason why the writer chose this company is because the writer wants to know how the company analyzes the problems that exist in consumers and makes strategies to overcome these problems. While the author is doing field work practices, the writer acts as a Human Resource Development which has the responsibility of checking data. In carrying out field work practices, the author is also responsible for organization development. During field work practice, the author realized that being a Human Resource Development, he must be responsible for managing the administration of employee data.

Keywords: *Human Resource Development, Organizations, and Employees*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT (English)</i>	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Tujuan dan Manfaat magang	4
1.2.1 Tujuan	4
1.2.2 Manfaat	4
1.3 Waktu dan prosedur pelaksanaan	6
1.4 Manfaat Penelitian	7
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	8
2.1 sejarah Perusahaan	8
2.2 Visi dan Misi PT Gihon Karya Persada	9
2.2.1 Visi dan Misi PT Gihon Karya Persada	9
2.2.2 Visi PT Gihon Karya Persada	9
2.2.3 Misi PT Gihon Karya Persada	9
2.3 Struktur Organisasi	9
2.4 Lokasi Kantor	10
2.5 Tinjauan Pustaka	10
2.5.1 Fungsi Manajemen	11
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	12

3.1	Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang	13
3.1.1	Tugas dalam Kerja Magang	13
3.1.2	Tabel pelaksanaan kerja magang	16
3.2	Uraian Kerja Magang	16
3.2.1	Tugas Utama	16
3.2.2	Menginput forcast	18
3.2.3	Ms. Excel menginput forcast	19
3.2.4	Menginput nota pembelian material	20
3.2.5	Merekap absensi karyawan/tukang	22
3.2.6	Mengecek surat cuti karyawan	24
3.2.7	Menginput data operasional	25
3.2.8	Membuat kwitansi	26
3.2.9	Merekap upah/gaji tukang	28
3.2.10	Merekap pemakaian alat/penyewaan alat berat	30
3.2.11	Scan rencana anggaran biaya upah dan bahan material	32
3.2.3	Follow-up vendor	32
3.2.3.1	Follow-up vendor pembelian lantai vinyl	33
3.2.3.2	Follow-up vendor pembelian lantai vinyl	34
3.2.3.3	Follow-up vendor mengenai CNC plat dan pagar	36
3.3.1	Tugas tambahan	37
3.3.1.1	Membuat surat jalan	38
3.3.1.2	Membuat company profile PT Gihon Karya Persada	39
3.3.1.3	Mengeprint LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi)	40
3.3.1.4	Mengeprint surat izin melakukan proyek	41
3.3.1.5	Mengisi form BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan	43
3.3.1.6	Mengeprint surat kuasa	44
3.3.1.7	Mengeprint potongan pondasi dan denah pembesian lantai	45
3.3.1.8	Mengeprint surat keterangan komitmen etika vendor Kawan Lama Group	47
3.3.1.9	Mengeprint sales draft proyek villa	48
3.3.1.10	Mencari harga pada tipe material granit, keramik, dll	50
3.3.1.11	Mencari harga pada tipe material granit, keramik, dll	51

3.2.1 Kendala yang Ditemukan	57
3.2.2 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	58
BAB IV KESIMPULAN	59
4.1 Kesimpulan	59
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	64