

**PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI
HRD PT MULTIPOLAR TECHNOLOGY TBK**



LAPORAN MBKM

Felicia Grace

00000057073

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
Fakultas Bisnis
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

**PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI
HRD PT MULTIPOLAR TECHNOLOGY TBK**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Manajemen

Felicia Grace

00000057073

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Felicia Grace

Nomor Induk Mahasiswa : 00000057073

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI HRD PT MULTIPOLAR TECHNOLOGY TBK

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, 13 Juni 2025



(Felicia Grace)

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

**PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI HRD PT MULTIPOLAR
TECHNOLOGY TBK**

Oleh

Nama : Felicia Grace

Nim : 00000057073

Program Studi : Manajemen

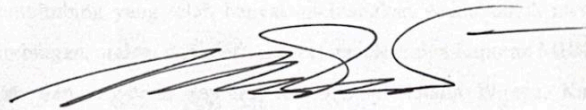
Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada

Sidang Magang Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 13 Juni 2025

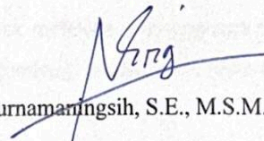
Pembimbing



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCP

NIDN : 03120887404

Ketua Program Studi Manajemen



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

NIDN : 0323047801

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI HRD PT MULTIPOLAR
TECHNOLOGY TBK

Oleh

Nama : Felicia Grace
NIM : 00000057073
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 05 Juni 2025
Pukul 14.00 s/d 15.00 dan dinyatakan
LULUS

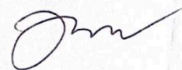
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Dr. Mohammad Annas, S. Tr. Par., M.M., CSCP
NIDN : 03120887404

Penguji



Dr. Ika Yanuarti, S.E., M.S.F., CSA.
NIDN : 0708017601

Ketua Program Studi Manajemen



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

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Felicia Grace

NIM : 00000057073

Program Studi : Manajemen.

Fakultas : Bisnis.

JenisKarya : 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:

PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI HRD PT MULTIPOLAR TECHNOLOGY TBK

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, 2 Juni 2025

Yang menyatakan,


(Felicia Grace)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan MBKM ini dengan judul: **“PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI HRD PT MULTIPOLAR TECHNOLOGY TBK”** dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar S1 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. Prof Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Purnamaningsih, S.E, M.S.M., CBO selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
4. Bapak Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par, M.M, CSCP sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya Laporan MBKM ini.
5. Kak Sabina Sheila Saputra, Kak Cindy Natalia Wijaya, Kak Maria Ocktaviani, Kak Yovita Brigita Saerang, Kak Stefhane Gabriella Atthalia, Tasrika Salma, Kak Rio Andretti, Ibu Santi Wijaya, Bapak Irvan Sucipto sebagai Pembimbing Lapangan dan Rekan-rekan di kantor yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi selama penulis magang.
6. Kepada Perusahaan Multipolar Technology yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan magang, serta menjadi tempat belajar dan berkembang selama masa MBKM Penelitian ini.

7. Kepada Mama, Papa, Oma, Adik yang selalu memberikan dukungan tanpa henti baik secara moral, material, maupun semangat setiap harinya selama penulisan laporan ini.
8. Teman-teman saya yang telah berjuang bersama untuk dapat menyelesaikan laporan magang ini.

Semoga laporan magang ini dapat memberikan wawasan, inspirasi, serta menjadi referensi bermanfaat bagi para pembaca, khususnya Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara, dalam memahami dunia kerja secara nyata

Tangerang, 2 Juni 2025



(Felicia Grace)

**PELAKSANAAN AKTIVITAS ADMINISTRASI DAN
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DIVISI HRD
PT MULTIPOLAR TECHNOLOGY TBK**

Felicia Grace

ABSTRAK

Laporan magang ini membahas pelaksanaan tugas dalam bidang administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia di Divisi Human Resource Department (HRD) PT Multipolar Technology Tbk. Kegiatan utama mencakup pengelolaan arsip fisik karyawan (box MMI), input dan verifikasi data, pemisahan dokumen karyawan aktif dan nonaktif, serta pengarsipan dokumen kontrak kerja dan dokumen pendukung lainnya. Proses rekrutmen juga menjadi fokus, meliputi penyaringan curriculum vitae (CV), wawancara kandidat, penyusunan profil, hingga pembaruan database kandidat. Selain itu, pelaksanaan pelatihan dan evaluasi karyawan dilakukan melalui penyusunan laporan training serta distribusi sertifikat. Tantangan dalam pekerjaan muncul dari kompleksitas sistem pengarsipan dan banyaknya dokumen yang harus ditangani dalam waktu terbatas. Penyelesaian dilakukan dengan meningkatkan efisiensi penggunaan perangkat digital, melakukan koordinasi lintas tim, serta menyederhanakan alur kerja administratif. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan peningkatan pemahaman terhadap proses kerja HR secara menyeluruh dan kontribusi langsung terhadap efisiensi manajemen data karyawan.

Kata kunci: *Manajemen SDM, Rekrutmen, Administrasi HR, Pengarsipan, Evaluasi Pelatihan*

IMPLEMENTATION OF ADMINISTRATIVE ACTIVITIES AND HUMAN RESOURCE MANAGEMENT IN THE HRD DIVISION OF PT MULTIPOLAR TECHNOLOGY TBK

Felicia Grace

ABSTRACT

This report discusses the execution of tasks related to administration and human resource management within the Human Resource Department (HRD) at PT Multipolar Technology Tbk. Core responsibilities included managing physical employee records (MMI boxes), data input and verification, sorting active and inactive employee documents, and archiving employment contracts and supporting files. Recruitment activities were also a key focus, such as screening resumes, participating in candidate interviews, profiling, and updating the candidate database. In addition, training and employee evaluation activities were conducted through the preparation of training evaluation reports and the distribution of certificates. Challenges arose from the complexity of the archiving system and the volume of documents that had to be processed within limited timeframes. Solutions were implemented by improving the use of digital tools, enhancing team coordination, and streamlining administrative workflows. These efforts contributed to a better understanding of modern HR practices and directly supported improvements in employee data management efficiency.

Keywords: *Human Resource Management, Recruitment, HR Administration, Archiving, Training Evaluation*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	2
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	2
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.1.1 Visi Misi	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	6
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	8
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	8
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	9
3.3 Kendala yang Ditemukan	50
3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	51
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	53
4.1 Simpulan	53
4.2 Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	55

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Tugas Utama Peserta Magang 3.1

11



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan PT Multipolar Technology	5
Gambar 2. 2 Struktur Perusahaan PT Multipolar Technology	7
Gambar 3. 4 Tugas dan uraian kerja magang	17
Gambar 3. 9 Proses interview	21



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - MBKM 01

Lampiran 2 - MBKM 02

Lampiran 3 - MBKM 03

Lampiran 4 - MBKM 04

Lampiran 5 - Hasil Turnitin

