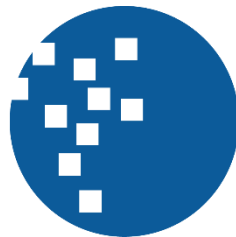


**PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN
DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA
INDONESIA**



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Lanternitus Mantioga Atdhelson

00000072205

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

**PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN
DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA
INDONESIA**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Manajemen (S.M)

Lanternitus Mantioga Atdhelson

00000072205

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Lanternitus Mantioga Atdhelson

Nomor Induk Mahasiswa : 00000072205

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA INDONESIA

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, 03 Juli 2025



(Lanternitus Mantioga Atdhelson)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA INDONESIA

Oleh

Nama : Lanternitus Mantioga Atdhelson
NIM : 00000072205
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

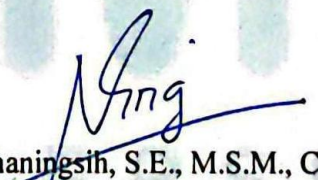
Telah disetujui untuk diajukan pada
Sidang Ujian Magang Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 03 Juli 2025

Pembimbing


Thomas Dwi Susmanto, S.T., M.S.M
NIDN: 0306037103

Ketua Program Studi Manajemen


Purnamaningsih, S.E., M.S.M., CBO.
NIDN: 0323047801

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA INDONESIA

Oleh

Nama : Lanternitus Mantioga Atdhelson
NIM : 00000072205
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

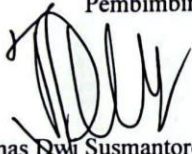
Telah diujikan pada hari Senin, 07 Juli 2025

Pukul 09.00 s/d 10.00 dan dinyatakan

LULUS

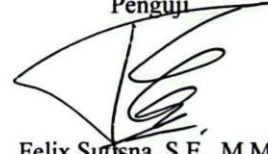
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Thomas Dwi Susmantoro, S.T., M.S.M.
NIDN: 0306037103

Penguji



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

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., CBO.
NIDN: 0323047801

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Lanternitus Mantioga Atdhelson

NIM : 00000072205

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Jenis Karya : Laporan MBKM

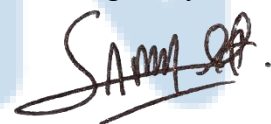
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA INDONESIA

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, 03 Juli 2025

Yang menyatakan,



(Lanternitus Mantioga Atdhelson)

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan MBKM ini dengan judul: “PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA INDONESIA” 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 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 Thomas Dwi Susmanto, S.T., M.S.M, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Bapak Richard Tonny, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Kepada Perusahaan PT Inti Nomika Indonesia.
7. Bapak N. John Wenson Simarmata, sebagai Direktur Utama PT Inti Nomika Indonesia yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat berkontribusi secara langsung untuk melaksanakan magang.
8. Bapak Harianto, sebagai Admin di PT Inti Nomika Indonesia yang telah menjelaskan lebih detail tentang PT Inti Nomika Indonesia dan mengajak penulis *factory tour* untuk melihat proses produksi dan mengamati produk yang dihasilkan.

9. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.

10. Semua pihak yang ikut serta membantu penulis menyelesaikan laporan MBKM ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan juga dapat menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang di masa mendatang. Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat saya harapkan untuk dapat lebih baik lagi kedepannya.

Tangerang, 03 Juli 2025



(Lanternitus Mantioga Atdhelson)



PERAN HR INTERN DALAM DIGITALISASI ARSIP DAN DOKUMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT INTI NOMIKA INDONESIA

(Lanternitus Mantioga Atdhelson)

ABSTRAK

Kegiatan magang merupakan bagian dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang bertujuan memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa. Penulis memilih PT Inti Nomika Indonesia sebagai tempat pelaksanaan magang karena perusahaan ini memiliki kebutuhan yang tinggi terhadap pengelolaan dokumen karyawan secara efisien, namun masih menerapkan sistem pengarsipan fisik. Kondisi tersebut memberikan kesempatan bagi penulis untuk berkontribusi melalui proses digitalisasi arsip SDM. Selama tiga bulan magang (17 Maret – 17 Juni 2025), penulis menjalankan tugas sebagai HR Intern di Divisi Human Resource Development. Tugas utama meliputi pengumpulan dan digitalisasi data dari dokumen fisik seperti data personal, slip gaji, surat izin, absensi PKL, serta formulir cuti dan lembur ke dalam format Excel. Kendala yang ditemukan antara lain dokumen yang tidak tertata rapi, tulisan yang sulit dibaca, serta belum adanya sistem HRIS. Solusi yang dilakukan adalah menyusun struktur folder digital, membuat database master karyawan, dan berkoordinasi dengan pembimbing lapangan untuk melengkapi data yang kurang. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman praktis tentang pentingnya sistem dokumentasi SDM dan bagaimana digitalisasi mendukung efisiensi administrasi perusahaan.

Kata kunci: Magang, Digitalisasi, Arsip, Administrasi SDM, Human Resource

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

THE ROLE OF HR INTERN IN DIGITALIZATION OF HUMAN RESOURCES ARCHIVES AND DOCUMENTS AT PT INTI

NOMIKA INDONESIA

(Lanternitus Mantioga Atdhelson)

ABSTRACT (English)

The internship program is part of the Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) curriculum designed to provide students with practical work experience. The author chose PT Inti Nomika Indonesia as the internship location because the company has a high demand for efficient employee document management, while still relying on physical archiving systems. This condition provided an opportunity for the author to contribute by initiating the digitalization of HR archives. During the three-month internship (March 17 – June 17, 2025), the author served as an HR Intern in the Human Resource Development Division. The main tasks included collecting and digitizing employee documents such as personal data, payslips, leave letters, internship attendance, and overtime forms into Excel format. The main challenges encountered were unorganized physical documents, illegible handwriting, and the absence of an integrated HRIS. Solutions included designing a digital folder structure, creating a master employee database, and coordinating with the field supervisor to complete missing data. Through this internship, the author gained practical insight into the importance of HR documentation systems and how digitalization enhances administrative efficiency.

Keywords: *Internship, Archiving, Digitalization, Human Resource, Administration*

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

DAFTAR ISI

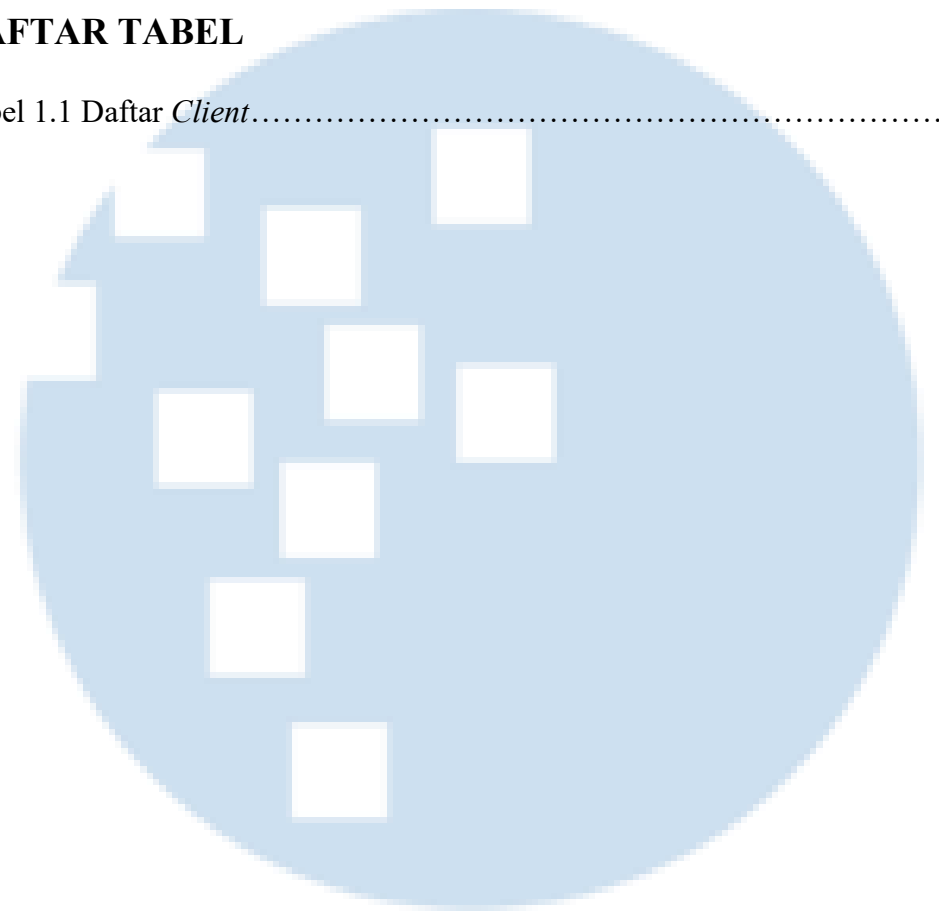
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK.....	viii
<i>ABSTRACT (English)</i>	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
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.....	3
BAB II	
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	4
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	4
2.1.1 Visi Misi.....	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	4
2.3 Jenis Produk Perusahaan.....	7
BAB III	
PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	9
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	9
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	9

3.3 Kendala yang Ditemukan.....	11
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	11
BAB IV	
SIMPULAN DAN SARAN.....	12
4.1 Simpulan.....	12
4.2 Saran.....	12
DAFTAR PUSTAKA.....	14
LAMPIRAN.....	15



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar <i>Client</i>	7
--------------------------------------	---



UMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Gudang Plant I.....	5
Gambar 1.2 Struktur Gudang Plant II.....	6
Gambar 1.3 Struktur Produksi Plant I.....	6
Gambar 1.4 Struktur Produksi Plant II.....	6
Gambar 1.5 Contoh Produk PT Inti Nomika Indonesia.....	8
Gambar 1.6 Dokumen Fisik.....	10
Gambar 1.7 Surat Izin, Sakit, <i>Name Tag</i> , dan Berkas Lain-lain.....	10
Gambar 1.8 Dokumentasi Daftar Karyawan Sakit dan Izin.....	10



DAFTAR LAMPIRAN

Surat Pengantar MBKM – MBKM.....	16
Kartu MBKM - MBKM 02.....	17
Daily Task MBKM - MBKM 03.....	18
Lembar Verifikasi Laporan MBKM - MBKM 04.....	29
Surat Penerimaan MBKM (LoA).....	30
Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin.....	31
Semua Hasil Karya Tugas yang Dilakukan Selama MBKM.....	34

UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA