

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

*Human resource management* (HRM) adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, serta menangani hubungan ketenagakerjaan mereka, kesehatan dan keselamatan kerja, serta isu-isu keadilan (Dessler, 2023). HRM memiliki peran yang sangat penting dalam operasional suatu organisasi karena tidak hanya sifatnya administratif, tetapi juga berkontribusi pada pencapaian tujuan suatu organisasi dengan praktik pengelolaan tenaga kerja yang efektif dan sistematis. HRM juga berdampak bagi perusahaan melalui proses rekrutmen hingga evaluasi kinerja yang nantinya mampu mendorong keterlibatan tiap karyawan (Alzu'bi et al., 2021). Tanpa adanya manajemen SDM yang solid, maka akan sulit bagi suatu perusahaan untuk meningkatkan efisiensi operasional serta beradaptasi dalam lingkungan bisnis yang terus-menerus berkompetisi.

Industri farmasi di Indonesia juga menunjukkan kinerja pertumbuhan yang positif dan semakin strategis dalam struktur industri nasional. Kemenperin RI menargetkan sektor Industri Kimia, Farmasi, dan Tekstil (IKFT) bertumbuh sebesar 6,59% pada tahun 2025, dengan industri kimia, farmasi, dan obat tradisional diproyeksi bertumbuh lebih tinggi, sebesar 7,98%-9,33% (gpfarmasi, 2025). Angka tersebut bukan hanya sebuah proyeksi karena realisasi kinerja pada tahun yang sama menunjukkan tren yang baik, di mana sektor farmasi dan obat tradisional mencatat pertumbuhan sebesar 9,39% pada triwulan II 2025 (Antara, 2025). Secara keseluruhan, sektor IKFT bertumbuh sebesar 5,11% sepanjang tahun 2025 dan memiliki kontribusi sebesar 3,87% untuk Produk Domestik Bruto (PDB) nasional, dengan subsektor kimia, farmasi, dan obat tradisional menyumbang sekitar 1,83% dari total angka tersebut. Dengan kontribusi tersebut terhadap PDB, dapat kita pahami bahwa subsektor industri ini dapat menjadi penggerak ekonomi yang vital. Keseluruhan data di atas menunjukkan bahwa industri farmasi memiliki peran yang cukup besar bagi pertumbuhan industri

pengolahan nasional sehingga pengelolaan operasional dan SDM yang efektif menjadi lebih penting lagi dalam menjaga kesuksesan kinerja organisasi.

Selain pertumbuhan industri, sektor farmasi dan obat tradisional di Indonesia juga memiliki tingkat persaingan yang tinggi, khususnya pada segmen produk herbal. Salah satu perusahaan yang dikenal sebagai pemimpin pasar dalam segmen ini adalah PT Industri Jamu dan Farmasi Sido Muncul Tbk yang memiliki kekuatan merek dan jangkauan distribusi yang luas di Indonesia. Di sisi lain, PT Deltomed Laboratories juga bergerak pada sektor yang sama dengan produk yang telah dikenal dan menempatkan diri sebagai pesaing dalam industri tersebut namun belum se-dominan Sido Muncul. Dengan kondisi tersebut, PT Deltomed Laboratories harus terus meningkatkan daya saingnya, tidak hanya melalui kualitas produk, tetapi juga dalam pengelolaan SDM yang efektif sehingga dapat mendukung keberlanjutan dan kinerja perusahaan.

Seiring dengan berkembangnya industri farmasi di Indonesia, perusahaan di sektor ini juga menghadapi berbagai kompleksitas regulasi dan tata kelola yang tinggi. Industri farmasi tidak hanya dituntut untuk mematuhi standar produksi dan distribusi yang ketat, tetapi juga harus memastikan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan dan hubungan industrial. Perkembangan regulasi ketenagakerjaan yang dinamis menuntut praktik MSDM untuk menjadi lebih adaptif serta responsif terhadap perubahan kebijakan serta perlindungan hak kerja (Nofiyanti et al., 2025). Hal tersebut menunjukkan bahwa fungsi HR tidak hanya terbatas pada aspek administratif, tetapi juga memiliki peran dalam memastikan ketertiban administrasi kepegawaian, pengelolaan absensi dan lembur, pemenuhan hak karyawan, serta pengimplementasian kebijakan perusahaan yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Maka dari itu, pengelolaan SDM yang sistematis merupakan sebuah elemen yang penting dalam menjaga stabilitas operasional dan keberlanjutan kinerja perusahaan farmasi.

Dalam aktivitas kesehariannya, *Human Resources* memiliki peran tidak hanya dalam merumuskan kebijakan untuk mengatur karyawannya, tetapi juga berperan dalam proses administrasi kepegawaian dan dukungan operasional yang menjadi hal penting bagi keberlanjutan suatu organisasi. Administrasi SDM

meliputi pengelolaan data karyawan, pencatatan absensi dan lembur, klaim *reimbursement* rawat jalan yang merupakan bagian dalam *compensation & benefit* (*compben*), dan pelaksanaan hubungan kerja yang tertib. Selain itu, HR juga berperan dalam proses rekrutmen, termasuk berkomunikasi dengan kandidat terkait penjadwalan wawancara sebagai bagian awal dari tahap seleksi. Ketepatan, ketelitian, dan koordinasi yang baik dalam proses-proses tersebut sangatlah berpengaruh pada efektivitas perusahaan dan pemenuhan hak-hak karyawan. Dalam industri farmasi yang memiliki standar dan regulasi yang ketat, pengelolaan administrasi dan dukungan terhadap rekrutmen yang rapi menjadi sebuah komponen yang penting untuk menjaga stabilitas suatu organisasi.

Dengan semakin kompleksnya persaingan di industri dan tuntutan profesionalitas yang semakin tinggi, maka dibutuhkan kegiatan magang yang menjadi salah satu sarana pembelajaran penting bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan teori yang diajarkan oleh universitas ke dalam praktik kerja nyata. Melalui program magang ini, mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman teknis, tetapi juga memahami permasalahan dalam organisasi, koordinasi antar departemen, dan penerapan kebijakan perusahaan dalam kegiatan sehari-hari. Dalam konteks MSDM, pengalaman magang ini dapat memberikan gambaran langsung mengenai bagaimana fungsi administratif, rekrutmen, serta pengelolaan data karyawan dalam mendukung keberlanjutan perusahaan. Maka dari itu, magang menjadi sebuah jembatan antara pembelajaran akademik dan kesiapan menghadapi dunia kerja yang nyata.

Dalam hal ini, penulis melaksanakan magang di PT Deltomed Laboratories, sebuah perusahaan farmasi dan obat herbal di Indonesia dengan salah satu produknya yang dikenal luas oleh masyarakat, Antangin. Dalam kesehariannya, penulis dipercaya untuk menjalankan tugas-tugas administratif, seperti menginput data karyawan baru, menjalankan proses *reimbursement* rawat jalan karyawan, rekapitulasi absensi dan lembur karyawan hingga mendukung proses rekrutmen karyawan baru, seperti berkoordinasi dengan kandidat bahwa ia lolos tahap *screening* cv dan penjadwalan *interview* HR secara daring dan mendampingi *interview* secara daring. Berbeda dengan sektor-sektor industri

lainnya, dalam industri farmasi seperti PT Deltomed Laboratories ini, pengelolaan SDM memiliki tuntutan kepatuhan yang lebih tinggi khususnya dalam aspek prosedur kerja dan regulasi dikarenakan proses produksi yang mengharuskan untuk mengikuti standar yang ketat demi keamanan dan kualitas produk yang dihasilkan. Dalam pedoman *Good Manufacturing Practice (GMP)*, SDM merupakan aspek yang penting sehingga harus dikelola dengan baik karena kompetensi, pelatihan, dan kepatuhan personel terhadap prosedur operasional sangat berpengaruh terhadap kualitas produk farmasi (Layyareza & Husni, 2023). Dengan terlibatnya penulis pada aktivitas-aktivitas tersebut, penulis menjadi lebih paham mengenai pentingnya ketelitian, menghormati prosedur, serta berkoordinasi antar bagian untuk menjalankan proses SDM yang baik yang akan berdampak bagi keberlanjutan organisasi.

Maka dapat dipahami bahwa industri farmasi di Indonesia saat ini sedang bertumbuh dan disertai oleh kompleksitas regulasi yang menuntut perusahaan untuk memiliki sistem pengelolaan SDM yang tertib, efektif, dan adaptif. Pada industri farmasi, pengelolaan SDM juga memiliki karakteristik sendiri yang menjadi pembeda dengan beberapa sektor industri lainnya dikarenakan perusahaan harus memastikan bahwa setiap karyawan bekerja sesuai dengan standar operasional yang ketat. Hal ini berkaitan dengan penerapan *Good Manufacturing Practices (GMP)* yang menekankan bahwa kualitas serta keamanan produk sangat dipengaruhi oleh kompetensi, pelatihan, serta kepatuhan personel terhadap prosedur yang ada (Layyareza & Husni, 2023). Sementara itu, pada bagian obat tradisional, perusahaan juga harus menerapkan standar Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB) sebagai pedoman dalam memastikan proses produksi berjalan sesuai dengan ketentuan yang ada. Dengan adanya standarisasi tersebut, maka perusahaan harus memastikan bahwa calon karyawan yang akan menempati posisi tertentu harus memiliki kompetensi yang sesuai dan memahami standar CPOTB melalui pelatihan yang resmi diadakan oleh Badan Pengawas Obat dan Minuman (BPOM). Oleh karena itu, fungsi SDM tidak hanya berperan dalam aspek strategis saja, tetapi juga memiliki peran dalam administrasi karyawan dan proses rekrutmen yang berjalan sesuai dengan

prosedur dan regulasi yang ada. Pengalaman magang yang didapatkan oleh penulis membuka kesempatan untuk secara langsung dapat memahami bagaimana aktivitas pengelolaan SDM dalam lingkungan industri yang nyata. Maka dari itu, laporan magang ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan fungsi administrasi dan dukungan operasional HR yang dilakukan oleh penulis selama periode magang di PT Deltomed Laboratories, khususnya dalam mendukung proses *compben* dan proses rekrutmen.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang yang dilakukan oleh penulis di PT Deltomed Laboratories memiliki tujuan untuk memahami secara langsung bagaimana praktik administrasi sumber daya manusia di lingkungan industri. Melalui kegiatan ini, penulis dapat memahami bagaimana sistem administrasi karyawan dijalankan secara terstruktur untuk mendukung operasional perusahaan. Selama magang, penulis juga terlibat dalam rekrutmen, *input* data karyawan baru, rekapitulasi absen karyawan area dan lembur *driver*, serta proses klaim *reimbursement* rawat jalan karyawan. Adapun tujuan kerja magang ini adalah sebagai berikut:

1. Memahami sistem administrasi karyawan, khususnya pengelolaan absensi dan lembur
2. Memahami prosedur klaim dan verifikasi reimburse kesehatan karyawan
3. Mengembangkan ketelitian dan tanggung jawab penulis dalam pengelolaan data SDM
4. Memahami pentingnya kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan
5. Mengembangkan diri dan menambah pengalaman penulis dalam bidang *Human Capital*
6. Mengimplementasikan teori *Human Capital* yang telah dipelajari di kampus pada dunia kerja

### 1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

#### 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang yang dijalani oleh penulis berlangsung kurang lebih selama 4 bulan dengan minimal jam kerja sebanyak 640 jam sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan oleh pihak universitas. Pelaksanaan kerja magang dilakukan dengan mengikuti sistem kerja perusahaan yakni 5 hari *work from office*.

Berikut adalah rincian dari waktu pelaksanaan kerja magang penulis:

Nama Perusahaan : PT Deltomed Laboratories  
Waktu Pelaksanaan : 2 Februari 2026 - 31 Mei 2026  
Posisi : *HR Intern*  
Waktu Kerja : 08.30 s/d 17.00 WIB  
Alamat : The Mahitala, Jalan Alam Utama No. 6, Alam Sutera, Tangerang, Banten

#### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut ini merupakan prosedur pelaksanaan kerja magang yang dijalankan oleh penulis selama magang di PT Deltomed Laboratories, yang telah disesuaikan oleh kebijakan Prodi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara:

1. Penulis mengikuti sosialisasi magang (*EM9-Pre Activities*) sebagai syarat pemenuhan absen
2. Penulis membuat *Curriculum Vitae (CV)* yang sesuai dengan standar ATS
3. Penulis mengajukan lamaran magang ke berbagai perusahaan dengan mendaftar pada posisi yang sesuai dengan peminatan penulis
4. Penulis dihubungi oleh tim HR PT Deltomed Laboratories pada 14 Januari 2026

5. Penulis menjalani *online interview* oleh tim HR PT Deltomed Laboratories pada 20 Januari 2026
6. Penulis dihubungi oleh tim HR bahwa telah diterima sebagai *HRGA Intern* PT Deltomed Laboratories pada 23 Januari 2026
7. Penulis mengikuti *onboarding* pada 2 Februari 2026 dan menandatangani kontrak kerja magang di PT Deltomed Laboratories
8. Penulis melakukan registrasi pada website Prostep dengan mengisi data diri serta data perusahaan
9. Penulis mengajukan surat pengantar magang kepada Prodi untuk mendapatkan *Letter of Acceptance (LoA)* dari perusahaan sebagai syarat pengisian form PRO-STEP 02
10. Penulis melengkapi *daily task* setiap harinya ketika program magang dan bimbingan dijalankan

