

**MAGANG PADA DEPARTEMEN HUMAN RESOURCES
DEVELOPMENT PT. SRI REJEKI ISMAN TBK**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Marcellino Ardian Wicakosno

2120 31278

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA**

2024

TUGAS AKHIR

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG PADA DEPARTEMEN HRD PT. SRI REJEKI ISMAN TBK

Dipersiapkan dan disusun oleh:

MARCELLINO ARDIAN WICAKSONO

Nomor Induk Mahasiswa: 212031278

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Jumat tanggal 29 Desember 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Manajemen (S.M.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Daniel J.I. Kairupan, S.AB., M.B.A.

Penguji

Rudy Badrurin, Dr., M.Si.

Yogyakarta, 29 Desember 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang ini dibuat sebagai pertanggungjawaban penulis melaksanakan kegiatan magang di PT Sri Rejeki Isman Tbk selama tiga bulan sejak tanggal 28 Agustus sampai dengan 28 November 2023. PT Sri Rejeki Isman Tbk berlokasi di Jl. KH. Samanhudi 88, Jetis, Sukoharjo, Jawa Tengah, Indonesia 57511. Kegiatan magang dilaksanakan untuk mengaplikasikan konsep - konsep yang dipelajari selama perkuliahan ke dalam dunia kerja. Praktik magang kerja ini dilaksanakan pada bagian yaitu Divisi HRD (Human Resources Development) selama tiga bulan. Divisi HRD (Human Resources Development) bertanggung jawab untuk mengurus pelatihan karyawan, pengembangan karyawan, dan data – data penting milik karyawan di perusahaan. Tugas Divisi HRD (Human Resources Development) mencakup validasi data karyawan, melakukan perubahan shift dan hari libur karyawan, hingga tes rekrutmen karyawan. Penulis berharap semoga ilmu yang diperoleh selama berada di perkuliahan dan selama kegiatan magang dapat digunakan, sehingga penulis menjadi lebih siap ketika memasuki dunia kerja.

Kata kunci: Manajemen Sumber Daya Manusia, PT. Sri Rejeki Isman Tbk, Human Resources Development, Validasi Data Karyawan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Magang merupakan salah satu komponen penting dalam perkuliahan di Program Studi MANAJEMEN di STIE YKPN Yogyakarta. Tujuan dari magang selain untuk memberikan mahasiswa kesempatan praktis dalam mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan di dunia kerja, juga sebagai pilihan tugas akhir sebagai prasyarat kelulusan di STIE YKPN Yogyakarta. Penulis mengambil tugas akhir magang untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan yang diperoleh selama masa kuliah dengan mempraktikannya selama masa magang agar penulis lebih kompetitif dan potensial. Selain itu dengan melakukan kegiatan magang kerja, penulis berharap adanya hubungan yang saling menguntungkan antara STIE YKPN dengan perusahaan.

Dengan adanya laporan magang ini, mencerminkan upaya penulis untuk memahami lebih dalam tentang operasi dan dinamika industri tekstil di PT. Sri Rejeki Isman Tbk yang berbasis di Sukoharjo, Jawa Tengah. PT. Sritex, nama lain untuk PT. Sri Rejeki Isman Tbk, memiliki beragam divisi, termasuk Spinning, Weaving, Finishing, dan Garment. . Setiap Divisi memiliki tugas – tugasnya sendiri yang bertujuan untuk menghasilkan produk yang berkualitas.

Industri tekstil merupakan salah satu sektor yang memiliki peran strategis dalam perekonomian global. Industri tekstil menghadapi berbagai tantangan dan perubahan dalam beberapa tahun terakhir. Dari perubahan teknologi produksi hingga tren berkelanjutan dalam pemilihan bahan baku, pemrosesan, dan pemasaran produk. Dengan meningkatnya persaingan dalam industri tekstil, PT Sri

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rejeki Isman bertujuan untuk menjadi salah satu produsen tekstil dan garmen terbesar dan terkemuka secara global dengan meningkatkan mutu perusahaan mereka. Berdasarkan penjelasan di atas, saya mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta tertarik untuk memilih PT. Sri Rejeki Isman Tbk sebagai tempat untuk melaksanakan program tugas akhir magang kerja.

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG KERJA

PROFIL PERUSAHAAN

Pada tahun 1966, H.M. Lukminto mendirikan perusahaan perdagangan tradisional di Pasar Klewer, Solo. Dua tahun kemudian, yaitu pada tahun 1968, perusahaan membuka pabrik cetak pertamanya yang menghasilkan kain putih dan berwarna di wilayah Solo. Selanjutnya, pada tahun 1982, didirikan pabrik tenun pertamanya dan perusahaan ini terdaftar sebagai perseroan terbatas di Kementerian Perdagangan. Tahun 1992 memperluas pabriknya dengan menambah 4 Departemen produksi (spinning, weaving, finishing, garment). Kemudian seiring berjalannya waktu Sritex berkembang menjadi penyedia utama benang berkualitas tinggi untuk pelanggan tekstil di seluruh dunia, dan juga memproduksi seragam militer untuk NATO serta angkatan bersenjata Jerman.. Sritex juga mengalami perkembangan dengan membuka berbagai cabang yang tersebar di berbagai kota seperti di Jakarta, Bandung, Surabaya, Yogyakarta, Nganjuk, Magelang, Solo.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktifitas Magang

Selama tiga bulan, saya mempelajari berbagai kegiatan di Divisi HRD (*Human Resources Development*) yaitu, melakukan validasi dan registrasi data karyawan, melakukan perubahan shift kerja dan hari libur karyawan, menginputkan data karyawan baru, Membantu mengkoreksi hasil psikotes, Mengisi acara bimbingan PKL, Membuat PPT untuk karyawan baru. Berikut aktivitas yang dilakukan penulis selama magang:

1. Melakukan validasi dan registrasi karyawan

Kegiatan validasi dan registrasi terdapat beberapa aktivitas yang dilakukan, melakukan registrasi data milik karyawan untuk memasukan dokumen – dokumen karyawan yang terbaru. Dokumen tersebut seperti Kartu Keluarga, Ijazah, Kartu Tanda Penduduk. Sedangkan untuk karyawan baru ditambah dengan SKCK, serta membantu karyawan absensi menggunakan aplikasi yang dibuat oleh Srtiex.

2. Melakukan perubahan shift, libur kerja karyawan, dan titik absen

Perubahan shift dan libur kerja biasanya dilakukan ketika perusahaan melakukan pembaharuan jam kerja karyawan, sedangkan untuk titik absen dilakukan ketika ada karyawan yang dipindahkan dari departemen lain ke departemen yang baru.

3. Memasukan data karyawan baru

Memasukan data milik karyawan seperti, Ijazah, KTP, Kartu Keluarga, dan SKCK, Selanjutnya, setelah dokumen sudah dimasukan, data tersebut diberikan kepada HRD untuk melakukan tindak lanjut terhadap data tersebut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Membantu mengoreksi hasil psikotes

Terdapat 2 jenis psikotes yaitu KRAPELIN dan MSDT. Proses KRAPELIN menghitung deretan angka vertikal dari bawah ke atas. Untuk penilaiannya jika benar semua diberi skor 12 dan salah semua akan diberi skor 0. Tes KRAPELIN biasanya diberikan saat rekrutmen karyawan, dan promosi jabatan. Tujuannya untuk mengetahui kemampuan karyawan dalam hal konsentrasi, ketelitian, kecepatan, dan emosi, sedangkan proses MSDT, caranya dengan menjawab sebuah pernyataan dengan milih jawaban antara A dan B yang paling sesuai dengan kondisi dirinya. Tes MSDT sendiri biasanya diberikan saat rekrutmen karyawan, dan promosi jabatan. Hasil dari Tes MSDT ada 3 kategori yaitu TO (Task Orinted), RO (Reliationship Oriented), dan E (Effectiveness).

5. Mengisi acara bimbingan PKL dan membuat materi presentasi

Membantu untuk mengisi acara bimbingan PKL dari SMK 1 Kalinyamatan. Pada sesi ini menjelaskan tentang soft skill yang dibutuhkan karyawan baru saat mulai kerja di pabrik, seperti Kerja sama tim, manajemen stress dan waktu, kejujuran dan inisiatif.

6. Membuat materi presentasi untuk Mahasiswa AK Tekstil

Membantu membuat materi tentang Perusahaan PT. Sri Rejeki Isman Tbk untuk mahasiswa – mahasiswa baru AK Tekstil. Materi tersebut berisikan aturan – aturan yang ada di PT. Sri Rejeki Isman Tbk, Sistem kerja di PT. Sri Rejeki Isman Tbk, dan Departemen yang ada di PT. Sri Rejeki Isman Tbk.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Konsep Dasar Manajemen

Manajemen adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan segala aktivitas yang dilakukan oleh anggota organisasi atau karyawan perusahaan. Manajemen sendiri memiliki berbagai jenis, salah satunya ada Manajemen Sumber Daya Manusia dan Manajemen Perubahan. Tujuannya adalah mencapai target organisasi atau perusahaan dengan optimal, dengan menggunakan berbagai sumber daya yang tersedia.

Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan pendekatan yang mencakup perencanaan, organisasi, pengarahan, dan pengendalian berbagai aspek yang terkait dengan sumber daya manusia di suatu organisasi. Fokus utama dari Manajemen Sumber Daya Manusia adalah efektif dan efisien mengelola tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi, sekaligus memperhatikan kebutuhan dan perkembangan karyawan.

Selain itu, Manajemen Sumber Daya Manusia juga menitikberatkan pada aspek – aspek kompensasi, seperti imbalan dan insentif. Menurut (Taylor, 2014), imbalan diberikan kepada pekerja yang melakukan produksi melebihi suatu standar yang ditentukan. Kompensasi penting dilakukan untuk memberikan imbalan dan pengakuan yang layak bagi karyawan untuk meningkatkan kinerja dan motivasi mereka. Kompensasi harus dibuat secara adil sehingga dapat memuaskan kedua

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

belah pihak, antara organisasi dan karyawan sehingga menciptakan motivasi dan kepuasan kerja.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), yang dikenal sebagai pengembangan sumber daya manusia, memiliki peran dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengelola berbagai aspek sumber daya manusia, termasuk rekrutmen (seleksi), pelatihan, dan pengembangan karyawan.

Secara umum menurut Goerge R. Terry, dikutip oleh Sukarna (2011), manajemen sumber daya manusia meliputi 4 fungsi dasar, yaitu *Planning*, *Organizing*, *Actuating*, dan *Controlling*, (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian).

1. Perencanaan (*Plannning*)

Pemikiran yang berkaitan dengan tujuan suatu organisasi dan perumusan Langkah – Langkah yang diperlukan. Proses perencanaan melibatkan persiapan kebutuhan, pertimbangan terhadap kendala yang mungkin muncul, serta pengembangan rencana pelaksanaan untuk mencapai tujuan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Langkah untuk mengumpulkan individu dan menempatkannya sesuai dengan kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang telah direncanakan,

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Tujuan dari pelaksanaan yaitu menggerakkan organisasi atau perusahaan sesuai dengan pembagian tugas masing – masing agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan dapat berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan yang sudah dilakukan.

4. Pengawasan (*Controlling*)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pengawasan sendiri bertujuan untuk memantau perusahaan, apakah sudah bergerak menjalankan rencana yang sudah ditetapkan atau tidak. Pengawasan juga melibatkan pemantauan penggunaan sumber daya perusahaan untuk memastikan penggunaannya secara efektif dan efisien.

Manajemen Perubahan (*Change Management*)

Menurut (Wibowo, 2021), Manajemen perubahan merupakan suatu sarana, metode dan teknik yang digunakan untuk mengelola konsekuensi menyeluruh dari perubahan yang terjadi dalam suatu organisasi atau perusahaan. Perusahaan juga dapat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di lingkungan internalnya, seperti *Work From Home* (WFH), modifikasi dalam strategi pemasaran, perubahan teknologi peralatan, dan perubahan lainnya.

Manajemen perubahan juga memiliki tahapan tahapan agar perubahan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik. Tahapan tersebut dikemukakan oleh Lewin (1951) yang dikutip oleh Hossan (2015), dimana pada model ini digunakan untuk melakukan perubahan yang terencana dan berkelanjutan dalam jangka panjang di suatu organisasi. Tahapan tersebut yaitu, *Unfreezing, Change, Refreezing*.

1. *Unfreezing*

Pada tahap ini, perubahan dimulai dengan mencairkan kondisi yang masih berlangsung dan mengenali masalah yang terjadi. Oleh karena itu, manajer perusahaan dapat memulai dengan menyelidiki aspek-aspek yang mungkin terpengaruh oleh perubahan dan mencari solusi untuk mengatasinya. Penting untuk menjalin komunikasi efektif dengan tim, sehingga setiap anggota tim memahami

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

situasi yang dihadapi dan siap untuk bekerja bersama dalam menghadapi perubahan tersebut.

2. *Change*

Langkah selanjutnya adalah, menunjukan perubahan dan mengimplementasikan perubahan yang direncanakan.

3. *Refreezing*

Setelah perubahan diterapkan, langkah terakhir adalah "membekukan kembali" situasi dilakukan untuk memperkuat perubahan sebagai bagian dari kehidupan sehari-hari. Tujuan dari tahap ini adalah agar perubahan menjadi bagian dari budaya organisasi.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Dalam waktu 3 bulan, penulis selama melakukan kegiatan magang menemukan beberapa kendala seperti, kurangnya pemahaman karyawan terhadap teknologi. Dikarenakan adanya perubahan absensi dari manual (gesek) menjadi menggunakan aplikasi, para karyawan sedikit kesusahan ketika akan melakukan absen, terutama untuk karyawan yang sudah berumur 40 tahun keatas. Beberapa mungkin merasa tidak nyaman dan memerlukan waktu untuk belajar menggunakan aplikasi tersebut.

Kemudian, kurangnya orang IT yang ada di Departemen HRD. Pada saat validasi terkadang ada sistem atau handphone karyawan yang tidak bisa dengan lancar menjalankan aplikasi. Saat terjadi seperti ini biasanya langsung diarahkan ke ruang HRD yang bisa langsung menangani hal tersebut, tapi karena kurangnya

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

orang IT di HRD dan banyaknya karyawan yang mengalami masalah sehingga menghambat validasi.

Pembahasan

Terkait masalah yang dihadapi penulis mengenai kurangnya pemahaman karyawan terhadap teknologi, dikarenakan para karyawan terutama yang sudah berumur 40 tahun keatas sudah terbiasa menggunakan cara lama (manual gesek) dan jarang sekali menggunakan teknologi, jadi ketika ada perubahan cara absen membuat para karyawan kebingungan dan memerlukan waktu untuk belajar cara menggunakan aplikasi tersebut. Kemudian *handphone* yang tidak mendukung aplikasi, beberapa karyawan masih menggunakan *handphone* yang versinya masih dibawah spesifikasi minimum jadi terpaksa membeli *handphone* yang memenuhi spesifikasi.

Menurut penulis disini sebaiknya perubahan tersebut dijalankan untuk karyawan yang berusia 20 – 30 tahun, sedangkan untuk karyawan berusia 40 tahun keatas masih menggunakan absen lama (gesek). Mengingat para karyawan berusia 40 tahun keatas yang jarang sekali menggunakan aplikasi dan beberapa masih menggunakan *handphone* yang spesifikasinya tergolong lama.

Mengenai masalah kurangnya orang IT di HRD biasanya dikarenakan rekrutmen dan seleksi yang kurang efektif. Solusi dari masalah tersebut adalah dengan melakukan pelatihan dan pengembangan karyawan serta rekrutmen, hal ini dilakukan karena adanya perubahan absensi dari manual ke digital. Sehingga ketika ada keluhan dari karyawan dapat menanggapi keluhan tersebut dengan lebih efektif

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan efisien, karena jika di dalam HRD cuma ada 1 atau 2 orang yang memiliki keterampilan IT akan menghambat pekerjaan.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Divisi HRD (*Human Resources Development*) di perusahaan PT. Sri Rejeki Isman Tbk memiliki tugas dan tanggungjawab untuk menangani pelatihan dan pengembangan karyawan dalam suatu perusahaan. Selama menjalani kegiatan magang kerja di divisi HRD (*Human Resources Development*) penulis belajar tugas-tugas yang dijalankan oleh Divisi HRD seperti, melakukan registrasi dan validasi data karyawan, melakukan perubahan shift kerja dan hari libur karyawan, mengisi dan membuat PPT untuk acara bimbingan PKL, melakukan koreksi hasil psikotes.

Pada saat melaksanakan kegiatan magang kerja, penulis menemukan beberapa kendala, diantaranya:

1. Kurangnya pemahaman karyawan terhadap teknologi,
2. Kurangnya orang IT di HRD (*Human Resources Development*),
3. *Turnover* karyawan yang cukup tinggi.

Selama menjalani kegiatan magang penulis juga belajar beberapa hal, seperti:

1. Kemampuan berkomunikasi, ketika melakukan validasi data karyawan mengharuskan untuk berkomunikasi dengan karyawan, terutama untuk karyawan yang lebih tua.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Kemampuan bekerjasama, hal ini diperlukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisien waktu.
3. Kedisiplinan dalam melakukann pekerjaan, hal ini penting dilakukan agar mematuhi aturan – aturan yang ada sehingga ketika melakukan pekerjaan dapat menyelesaikan tepat waktu.

Rekomendasi

Bagi Divisi HRD di PT. Sri Rejeki Isman Tbk

Penulis telah banyak belajar serta mendapat banyak pengalaman selama menjalani kegiatan magang kerja karena sudah diberikan kesempatan untuk magang di Divisi HRD. Rekomendasi penulis bagi perusahaan PT. Sri Rejeki Isman Tbk:

1. Merencanakan dengan baik alur kegiatan magang atau menyusun jadwal yang jelas untuk semua kegiatan magang.
2. Memaksimalkan Kerjasama antara staf dan peserta magang, hal ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi waktu selama kegiatan magang.

Bagi STIE YKPN Yogyakarta

1. Pihak kampus untuk lebih jelas dalam menyampaikan objektif utama kegiatan utama kegiatan magang kepada peserta magang agar peserta magang tidak bingung saat melaksanakan kegiatan magang.
2. Pihak Kampus diharap memperkuat hubungan kerjasama dengan perusahaan magang penulis. penulis berharap bahwa kerjasama ini dapat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

membuka peluang bagi peserta magang lainnya untuk mencoba pengalaman magang di perusahaan tersebut.

Refleksi Diri

Pada saat penulis mendapatkan tugas untuk melakukan validasi data karyawan, awalnya penulis masih belum mengerti cara melakukannya dan sedikit gugup untuk berkomunikasi dengan para karyawan di perusahaan. Untuk mengatasi masalah tersebut penulis bertanya kepada staf dan teman-teman magang yang sudah paham cara melakukan validasi data. Penulis juga belajar untuk berkomunikasi dengan para karyawan perusahaan disana untuk mencoba berbaur agar tidak terlalu gugup saat melakukan kegiatan magang.

Penulis juga mendapatkan pengalaman baru seperti mengoperasikan sistem yang ada di *Divisi Human Resources Development* dan bagaimana cara mengatasi masalah ketika sistem tersebut mengalami kendala. Penulis juga belajar mematuhi aturan – aturan yang ada dan beradaptasi dengan lingkungan di PT. Sri Rejeki Isman Tbk karena saat di perkuliahan aturan tidak terlalu ketat dibandingkan dengan di PT Sri Rejeki Isman Tbk.

Penulis juga diberi kesempatan untuk observasi di seluruh departemen yang ada di PT. Sri Rejeki Isman Tbk, mulai dari departemen *spinning*, *weaving*, *finishing*, dan *garment*. Penulis memperoleh pemahaman bahwa setiap departemen memiliki peran dan tugas tersendiri untuk bekerjasama secara sinergis di dalam perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Taylor, F. W. (2014). *The Principles of Scientific Management*. Martino Fine Books.

Wibowo, A. (2021). *MANAJEMEN PERUBAHAN CHANGE MANAGEMENT*. Semarang: YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK.

Lewin, K. 1951. *Change Management*. Hossan, C. (2015). Applicability of Lewin's Change Management Theory in Australian Local Government.

Terry, R. G. 1951. *Principles of Management*. Sukarna. (2011). Dasar - Dasar Manajemen. Bandung: CV Mandar Maju.

<https://www.sritex.co.id/>