

LAPORAN TUGAS AKHIR

FUNGSI DAN TUGAS DEPARTEMEN *HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT* DALAM MENGELOLA KARYAWAN DI SUTINDO GROUP



JESSLYN ERNESTINA HALIM
NRP 4105020017

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2023

LAPORAN TUGAS AKHIR

FUNGSI DAN TUGAS DEPARTEMEN *HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT* DALAM MENGELOLA KARYAWAN DI SUTINDO GROUP



diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir

JESSLYN ERNESTINA HALIM
NRP 4105020017

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2023

Karya Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk

1. Tuhan Yesus Kristus yang selalu menyertai dan membimbing penulis selama mengerjakan Laporan Tugas Akhir ini;
2. Mami, Papi, Uma, dan Nenek yang selalu memberikan kenyamanan, ketenangan, motivasi, dukungan, serta doa terbaik, dan telah menyisihkan sebagian dari penghasilannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan masa pembelajaran ini;
3. Edric Lysander Olvando Halim, adik saya tercinta yang selalu memberikan semangat dan semoga kita berdua dapat menjadi anak yang membanggakan bagi kedua orang tua kita;
4. Steven Bambang yang selalu menemani, memberikan dukungan, serta motivasi untuk penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini;
5. Keluarga besar, sahabat, teman, dan semua pihak yang telah memberikan energi positifnya, semangat, dukungan, serta motivasi untuk penulis dapat menyelesaikan masa pembelajaran ini.

MOTO

Janganlah takut, sebab Aku menyertai engkau, janganlah bimbang, sebab Aku ini Allahmu; Aku akan meneguhkan, bahkan akan menolong engkau; Aku akan memegang engkau dengan tangan kananKu yang membawa kemenangan.¹

¹ Alkitab Perjanjian Lama, Yesaya 41:10 TB

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jesslyn Ernestina Halim

NRP : 4105020017

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Fungsi dan Tugas Departemen *Human Resources Development* dalam Mengelola Karyawan di Sutindo Group” adalah benar-benar hasil karya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isi sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 15 Mei 2023

Yang menyatakan,



Jesslyn Ernestina Halim

NRP 4105020017

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jesslyn Ernestina Halim

NRP : 4105020017

sebagai mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Fakultas Vokasi, Universitas Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberi Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Fungsi dan Tugas Departemen *Human Resources Development* dalam Mengelola Karyawan di Sutindo Group”.

Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan, dan menampilkan atau mempublikasi karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Surabaya, 15 Mei 2023

Yang menyatakan,



Jesslyn Ernestina Halim

NRP 4105020017

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Fungsi dan Tugas Departemen *Human Resources Development* dalam Mengelola Karyawan di Sutindo Group” yang disusun oleh

Nama : Jesslyn Ernestina Halim

NRP : 4105020017

telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 15 Mei 2023

Dosen Pembimbing



Anastasia Nelladia Cendra, S.Pd., M.Pd.

NIDN 0709069401

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Fungsi dan Tugas Departemen *Human Resources Development* dalam Mengelola Karyawan di Sutindo Group” yang disusun oleh

Nama : Jesslyn Ernestina Halim
NRP : 4105020017
Program Studi : Administrasi Perkantoran D-III

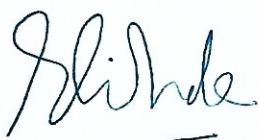
telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 20 Mei 2023.

Menurut pandangan kami, tugas akhir ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu persyaratan penyelesaian studi dari Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 20 Mei 2023

Dewan Penguji:

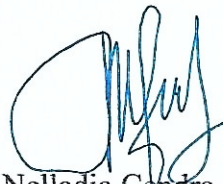
Penguji I,



Indriana Lestari, S.Sos., M.A.

NIDN 0711107601

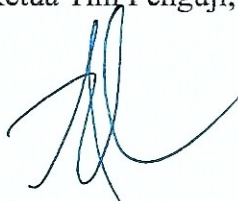
Penguji II,



Anastasia Nelladia Cendra, S.Pd., M.Pd.

NIDN 0709069401

Ketua Tim Penguji,



Yohanes Adven Sarbani, S.Pd., M.AB.


NIDN 0719128201

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir yang ditulis oleh Jesslyn Ernestina Halim 4105020017 dengan judul “Fungsi dan Tugas Departemen *Human Resources Development* dalam Mengelola Karyawan di Sutindo Group” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 20 Mei 2023

Dekan,

Indana Lestari, S.Sos., M.A.
NIK 411.99.0017

Ketua Program Studi,

Andreas E Hadisoebroto, S.Sos., M.M.
NIK. 411.04.0025

PRAKATA

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan judul “Fungsi dan Tugas Departemen *Human Resources Development* dalam Mengelola Karyawan di Sutindo Group”. Laporan tugas akhir ini dibuat dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan di Program Studi Administrasi Perkantoran D-III, Fakultas Vokasi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini tentu saja tidak lepas dari bantuan oleh berbagai pihak. Maka dari itu, penulis ingin menyampaikan rasa ucapan terima kasih banyak kepada:

1. Ibu Dian Novita Ningrum sebagai *Corporate Human Capital Business Partner* di PT Anugerah Total Solusi yang telah memberikan kesempatan dan mengizinkan penulis untuk menjalankan kegiatan PKL;
2. Ibu Puji Pramesthi Setyaningrum sebagai *People Development Department Head* yang telah menemani penulis selama menjalani kegiatan PKL;
3. Ibu Anggi Cita Sendy sebagai *People Development Section Head* yang telah mendampingi penulis selama menjalani kegiatan PKL;
4. Ibu Anastasia Nelladia Cendra, S.Pd., M.Pd sebagai dosen pembimbing serta orang tua kedua bagi penulis yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikirannya dalam membimbing penulis menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini;
5. Para jajaran pimpinan Fakultas Vokasi dan Prodi Administrasi Perkantoran D-III, Para Dosen serta Staf di Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah berjasa membantu dan melancarkan segala urusan maupun kegiatan penulis selama menjadi mahasiswa;
6. Semua pihak yang telah memberi semangat, dukungan, serta motivasi yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Laporan Tugas Akhir ini telah disusun dengan sebaik mungkin, akan tetapi penulis menyadari masih terdapat kekurangan. Untuk itu, penulis akan menerima segala

bentuk kritik dan saran dari pembaca. Pada akhir kata, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat menjadi manfaat bagi pembaca.

Surabaya, Mei 2023

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Sampul Dalam.....	i
Persembahan	ii
Moto	iii
Pernyataan Orisinalitas Karya.....	iv
Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	v
Persetujuan Laporan Tugas Akhir	vi
Halaman Pengesahan Dewan Penguji.....	vii
Halaman Pengesahan	viii
Prakata.....	ix
Daftar Isi.....	xi
Daftar Gambar.....	xiii
Daftar Lampiran.....	xiv
Ringkasan.....	xv
<i>Abstract</i>	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup.....	2
1.3 Tujuan Tugas Akhir	2
1.4 Manfaat Tugas Akhir	2
1.5 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Departemen <i>Human Resources Development</i>	5
2.2 Fungsi Departemen <i>Human Resources Development</i>	7
2.3 Tugas <i>Human Resources Development</i>	9
BAB III GAMBARAN UMUM	11
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	11
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	11

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	12
3.1.3 <i>Value</i> Perusahaan.....	13
3.1.4 Logo Perusahaan	13
3.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL	15
BAB IV PEMBAHASAN.....	21
4.1 Fungsi Departemen HRD di Sutindo Group	21
4.2 Tugas Departemen HRD di Sutindo Group.....	23
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	27
5.1 Kesimpulan.....	27
5.2 Saran.....	28
Daftar Pustaka	29
Lampiran	30

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo Sutindo Group.....	13
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Sutindo Group	14

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	30
Lampiran 2. Lembar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan	31
Lampiran 3. Kartu Bimbingan Tugas Akhir	38
Lampiran 4. Surat Keterangan Magang.....	39

RINGKASAN

Fungsi dan Tugas Departemen *Human Resources Development* dalam Mengelola Karyawan di Sutindo Group; Jesslyn Ernestina Halim; 4105020017; 2023; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya

Laporan Tugas Akhir ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui fungsi dan tugas Departemen *Human Resources Development* (HRD) di Sutindo Group dalam mengelola karyawan. Sebagai perusahaan besar dengan karyawan yang banyak, Sutindo Group dituntut untuk memiliki Departemen *Human Resources Development* yang handal untuk mengelola Sumber Daya Manusianya supaya tetap terarah sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Pengamatan dan studi pustaka dilakukan untuk menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini. Informasi yang digunakan sebagai pedoman dalam pengamatan ini diperoleh dari buku, karya ilmiah atau jurnal, dan internet. Melalui pengamatan penulis selama kurang lebih tiga bulan melaksanakan kegiatan PKL di perusahaan tersebut, ditemukan bahwa Departemen HRD di Sutindo Group telah melakukan fungsi perencanaan, rekrutmen dan seleksi, manajemen kinerja dan evaluasi, pengembangan karyawan, serta perencanaan karier. Selain itu, Departemen HRD di Sutindo Group telah menjalankan tugasnya untuk menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi, memberikan program pelatihan dan pengembangan, memberikan kompensasi dan benefit, serta mengadakan evaluasi kinerja. Sehingga, dapat disimpulkan bahwa Departemen HRD di Sutindo Group telah menjalankan fungsi dan tugasnya dengan baik. Untuk kedepannya, Departemen HRD di Sutindo Group dapat meningkatkan pembaharuan informasi terkait perkembangan organisasi dalam sistem HRIS milik perusahaan agar informasi yang diterima selalu baru dan akurat. Penulis berharap Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan pengetahuan yang bermanfaat bagi pembaca serta masukan untuk mengoptimalkan tugas Departemen HRD Sutindo Group di masa depan agar dapat mengelola sumber daya manusia dengan efektif.

Kata kunci: departemen HRD; Sutindo Group, fungsi, tugas

ABSTRACT

Functions and Duties of the Human Resources Development Department in Managing Employees at Sutindo Group. Jesslyn Ernestina Halim, 4105020017. Widya Mandala Surabaya Catholic University. 2023.

This Final Project Report was prepared with the aim of knowing the functions and duties of the Human Resources Development (HRD) Department at Sutindo Group in managing employees. As a large company with many employees, Sutindo Group is required to have a reliable Human Resources Development Department to manage its Human Resources so that they remain focused according to the company's vision and mission. Observations and literature studies were carried out to complete this Final Report. Information used as a guide in this observation was obtained from books, scientific papers or journals, and the internet. Through the author's observations for approximately three months carrying out internship activities at the company, it was found that the HRD Department at Sutindo Group had carried out the functions of planning, recruitment and selection, performance management and evaluation, employee development, and career planning. In addition, the HRD Department at Sutindo Group has carried out its duties to organize recruitment and selection, provide training and development programs, provide compensation and benefits, and conduct performance evaluations. Thus, it can be concluded that the HRD Department at Sutindo Group had carried out its functions and duties properly. In the future, the HRD Department at Sutindo Group can increase information updates related to organizational developments in the company's HRIS system so that the information received is always up to date and accurate. The author hopes that this Final Project Report can provide useful knowledge for readers as well as input for optimizing the future tasks of the Sutindo Group HRD Department so that they can manage human resources effectively.

Keywords: *HRD department; Sutindo Group, functions, duties*