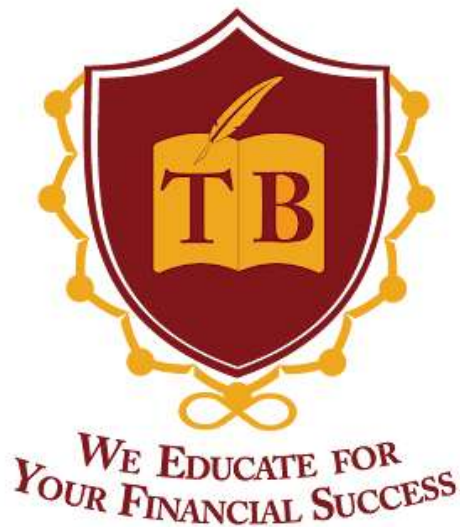


**PEMELIHARAAN DAN PEMBARUAN DATA PERSONALIA
KARYAWAN OLEH DEPARTEMEN HC OPERATIONS
DI PT. MENSA BINASUKSES**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh:

Gracia Marpaung

232811057

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
BEKASI
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

**PEMELIHARAAN DAN PEMBARUAN DATA PERSONALIA
KARYAWAN OLEH DEPARTEMEN HC OPERATIONS
DI PT. MENSA BINASUKSES**

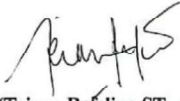
**Oleh: Gracia Marpaung
232811057**

LAPORAN MAGANG

Untuk memenuhi salah satu syarat diajukan sebagai salah satu syarat mata kuliah
Telah disetujui oleh Tim penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini
Bekasi,

Bekasi, 17 Juli 2026

Ketua Penguji


(Triana Refelina ST., MM)
NIDN: 0406056908

Anggota Penguji


(Stella Nathasya, S.M., M.M.)
NUPTK: 9546774675230273

Ketua Program Studi


(Stella Nathasya, S.M., M.M.)
NUPTK: 9546774675230273



TANDA PERSETUJUAN MAGANG

Nama	:	GRACIA MARPAUNG
NIM	:	232811057
Jurusan	:	MANAJEMEN
Prodi	:	S1 MANAJEMEN
Judul Laporan Magang	:	PEMELIHARAAN DAN PEMBARUAN DATA PERSONALIA KARYAWAN OLEH DEPARTEMEN HC OPERATIONS DI PT. MENSA BINASUKSES

Laporan Magang tersebut diatas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu persyaratan mata kuliah Program Studi Manajemen, STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 1 Juli 2026

Mengetahui,

Ketua Program Studi


(Stella Nathasya, S.M., M.M.)
NUPTK: 9546774675230273

Dosen Pembimbing


(Stella Nathasya, S.M., M.M.)
NUPTK: 9546774675230273

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG

LAPORAN MAGANG PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Laporan Magang ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya/Sarjana Akuntansi/Manajemen, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi 1, Juli, 2026


Yang n: 
Gracia Marpaung
NIM: 232811047

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
LAPORAN MAGANG DARI PERUSAHAAN
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Paulus Kun Yuhandestria
Jabatan : HC GA Division Head
Perusahaan : PT MENSA BINASUKSES

Dengan ini, menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalti-Free Right) atas laporan magang ini yang berjudul "Pemeliharaan dan Pembaruan Data Personalial Karyawan Oleh Departemen HC Operations di PT. Mensa Binasukses". Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database), dan menampilkan atau mempublikasikannya di jurnal, repository, internet atau media lain untuk kepentingan akademis.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,

Bekasi, 31 / 07 / 2026.

Yang membuat pernyataan



(Paulus Kun Yuhandestria)

**SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI LAPORAN MAGANG UNTUK
KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : **GRACIA MARPAUNG**
NIM : **232811057**
Perguruan Tinggi : **SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI**
Program Studi : **S1 MANAJEMEN**

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalti-Free Right) atas karya ilmiah ini yang berjudul "Pemeliharaan Dan Pembaruan Data Personalial Karyawan Olch Departemen HC Operations di PT. Mensa Binasukses", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database). Mendistribusikan danmenampilkan atau mempublikasikan nya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut. Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bekas: Senin, 6 Juli / 2024



Yang :
Gracia Marpaung
NIM: 232811047

ABSTRAK

Laporan Magang ini disusun berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan di Departemen Human Capital Operations PT Mensa Binasukses dengan fokus pada pengelolaan data personalia karyawan. Tujuan laporan ini adalah untuk mendeskripsikan proses pengelolaan data personalia serta menganalisis penerapan *Human Resource Information System (HRIS)* dan manajemen arsip dalam mendukung administrasi kepegawaian. Metode pengumpulan data yang digunakan meliputi studi lapangan melalui observasi, praktik kerja langsung, dan dokumentasi, serta studi kepustakaan. Selama Magang, penulis melakukan digitalisasi dokumen karyawan, pembaruan data personal pada sistem HRIS, pemeriksaan dan pemindaian dokumen karyawan baru, monitoring kelengkapan dokumen, serta membantu pengiriman dokumen kepegawaian. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa pengelolaan data personalia di PT Mensa Binasukses telah didukung oleh sistem HRIS, namun masih terdapat dokumen karyawan yang belum terdigitalisasi (sebelum tahun 2020) serta keterbatasan kapasitas penyimpanan arsip fisik. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan arsip dan digitalisasi dokumen secara berkelanjutan untuk meningkatkan efektivitas administrasi kepegawaian.

Kata kunci: Data personalia, HRIS, manajemen arsip, administrasi kepegawaian, Magang.

ABSTRACT

This internship report was prepared based on activities carried out in the Human Capital Operations Department of PT Mensa Binasukses, focusing on employee personnel data management. The report aims to describe the personnel data management process and analyze the implementation of the Human Resource Information System (HRIS) and records management in supporting human resource administration. Data were collected through field studies, including observation, direct work practice, and documentation, as well as literature studies. During the internship, the author was involved in document digitization, updating employee data in the HRIS, reviewing and scanning new employee documents, monitoring incomplete documents, and assisting in the distribution of personnel documents. The results show that personnel administration has been supported by the HRIS; however, several employee records have not yet been digitized, and physical archive storage remains limited. Therefore, continuous document digitization and proper records management are required to improve the effectiveness of personnel administration.

Keywords: Personnel data, Human Resource Information System, records management, human resource administration, internship.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas kasih, penyertaan, dan anugerah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang berjudul "Pengelolaan Data Personalia Karyawan pada Departemen Human Capital Operations PT Mensa Binasukses". Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi mata kuliah Magang pada Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, STIE Tri Bhakti.

Dalam proses pelaksanaan magang hingga penyusunan laporan ini, penulis memperoleh banyak bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. **Tuhan Yesus Kristus**, atas kasih, penyertaan, kekuatan, kesehatan, hikmat, dan penyertaan-Nya yang tidak pernah berhenti sehingga penulis mampu menjalani seluruh rangkaian Magang dan menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. **Bapak Drs. Widayatmoko, M.M., M.I.Kom.**, selaku Ketua STIE Tri Bhakti yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan dan melaksanakan Magang sebagai bagian dari proses pembelajaran.
3. **Ibu Stella Nathasya, S.M., M.M.**, selaku Ketua Program Studi Manajemen sekaligus Dosen Pembimbing Magang yang telah memberikan arahan, bimbingan, masukan, motivasi, serta perhatian kepada penulis selama proses pelaksanaan Magang hingga penyusunan laporan ini. Berbagai saran yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyempurnakan isi laporan sehingga dapat tersusun dengan lebih sistematis dan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
4. **Bapak Paulus** selaku Human Capital & General Affairs Manager, **Ibu Sarah** selaku HC Operations Supervisor, **Ibu Angel** selaku HC Operations Staff, beserta seluruh keluarga besar **Departemen Human Capital & General Affairs (HCGA) PT Mensa Binasukses**, yang telah memberikan kesempatan, kepercayaan, bimbingan, ilmu, pengalaman kerja, serta dukungan kepada penulis selama melaksanakan Magang.

5. **Kedua orang tua tercinta**, yang senantiasa memberikan kasih sayang, doa, dukungan moral maupun material, serta motivasi yang tiada henti. Terima kasih atas setiap pengorbanan, perhatian, dan kepercayaan yang selalu diberikan kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan kegiatan magang dan laporan ini.
6. **Teman-teman Program Studi Manajemen STIE Tri Bhakti**, yang telah memberikan semangat, dukungan, serta menjadi rekan berbagi pengalaman dan berdiskusi selama proses perkuliahan maupun penyusunan laporan.
7. **Diri penulis sendiri**, yang telah berusaha dengan sungguh-sungguh, tetap berkomitmen, bertanggung jawab, dan tidak menyerah dalam menghadapi setiap proses dan tantangan selama pelaksanaan magang hingga laporan ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih memiliki keterbatasan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sebagai bahan evaluasi dan perbaikan di masa mendatang.

Akhir kata, penulis berharap laporan magang ini dapat memberikan manfaat bagi STIE Tri Bhakti, PT Mensa Binasukses, serta para pembaca sebagai referensi mengenai pengelolaan administrasi sumber daya manusia, khususnya dalam pengelolaan data personalia karyawan.

Bekasi, 1 Juli 2026

Penulis

Gracia Marpaung
NIM: 232811047

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
TANDA PERSETUJUAN MAGANG	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iii
LAPORAN MAGANG	iii
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI DARI PERUSAHAAN	iv
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Magang	4
1.4 Manfaat Magang	4
1.4.1 Aspek Akademik.....	4
1.4.2 Aspek Teoritis	4
1.4.3 Aspek Praktis	4
1.5 Teori Relevan.....	5
1.5.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	5
1.5.2 Human Resource Information System (HRIS)	6
1.5.3 Manajemen Arsip.....	7
1.6 Metode Pengumpulan Data	7
1.6.1 Studi Lapangan	7
1.6.2 Studi Kepustakaan	9
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	11
2.1 Profil Perusahaan.....	11
2.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	11
2.1.2 Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan.....	12
2.1.3 Wilayah Operasional Perusahaan	13

2.1.4 Jasa Utama yang Ditawarkan.....	14
2.1.5 Kategori Produk yang Didistribusikan.....	14
2.2 Struktur Organisasi	14
2.3 Kegiatan Organisasi/Departemen.....	22
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	25
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang.....	25
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	25
3.2.1 Digitalisasi Dokumen Karyawan	26
3.2.2 Pembaruan Data Karyawan pada Sistem HRIS	27
3.2.3 Pemeriksaan dan Digitalisasi Dokumen Karyawan Baru	27
3.2.4 Monitoring Kekurangan Dokumen Karyawan.....	28
3.2.5 Membantu Pengiriman Dokumen Karyawan ke Kantor Cabang	29
3.3 Pembahasan dan Temuan Masalah.....	30
3.3.1 Pembahasan.....	30
3.3.2 Temuan Masalah	30
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	35
4.1 Kesimpulan	35
4.2 Saran.....	36
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT. Mensa Binasukses	12
Gambar 2.2 Peta Sebaran Wilayah Operasional PT Mensa Binasukses	14
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Divisi HCGA PT Mensa Binasukses	16
Gambar 2.4 Alur Kerja Pengelolaan Data Personalian Karyawan.....	24
Gambar 3.1 Data Karyawan Cabang Bandung Yang Sudah Digitalisasi	26
Gambar 3.2 Update Kekurangan Berkas Karyawan Cabang	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – SURAT KETERANGAN MAGANG DARI PERUSAHAAN	41
Lampiran 2 - DAFTAR KEGIATAN MINGGUAN MAGANG	42
Lampiran 3 - LAPORAN PENILAIAN PELAKSANAAN MAGANG	43
Lampiran 4 - DOKUMENTASI KEGIATAN MAGANG	44
Lampiran 5 - DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	45
Lampiran 6 - KARTU KONSULTASI MAGANG	46
Lampiran 7 - FORMULIR SARAN DAN PERBAIKAN MAGANG	47