



BUDI BAKTI
SCHOOL OF MANAGEMENT

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Budi Bakti

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

repository.stimbudibakti.ac.id

LAPORAN MAGANG

Deputy Human Resources (HR)

**YAYASAN PENDIDIKAN PERADABAN MULYA
SEKOLAH NIZHAMIA INDONESIA**

*Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum
Sarjana Srata-1*



Disusun oleh:

Sandra Al Ibnu Aqil

41122041

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN
(STIM) BUDI BAKTI
2026**



BUDI BAKTI
SCHOOL OF MANAGEMENT

Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Budi Bakti

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

repository.stimbudibakti.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

Deputy Human Resources (HR)
**YAYASAN PENDIDIKAN PERADABAN MULYA
SEKOLAH NIZHAMIA INDONESIA**

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum Sarjana Srata-1

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN
BUDI BAKTI**

Disusun oleh:

SANDRA AL IBNU AQIL

41122041

Bogor, 27 Januari 2026

Disetujui oleh:

SUPERVISOR

**Dosen Program Studi Manajemen
STIM BUDI BAKTI**

**Hestian, S.Pd
Pembimbing Lapangan**

**Vivi Ristanti, S.KM., M.M.
Pembimbing Materi**



KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karuan-Nya, saya dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban dan dokumentasi dari kegiatan magang yang saya lakukan di Sekolah Nizhamia Indonesia selama tiga bulan yang dimulai pada tanggal 01 Oktober 2025 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2025.

Magang ini merupakan salah satu bagian penting dalam proses pendidikan saya di Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti Bogor, yang bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis di dunia kerja, serta memperdalam pemahaman mengenai teori yang telah saya pelajari di bangku kuliah. Selama menjalani kegiatan magang, saya mendapat kesempatan untuk berinteraksi dengan para profesional, mengaplikasikan pengetahuan yang telah saya pelajari, serta mempelajari berbagai keterampilan baru yang sangat berguna untuk perkembangan karier di masa depan.

Saya menyadari bahwa tanpa dukungan dari berbagai pihak, baik itu dari pihak perusahaan, pembimbing, maupun rekan-rekan magang, penyelesaian magang ini tidak akan berjalan lancar. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. (c) Aza El Munadiyan., S.Si., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
2. Ibu Dr. (c) Indri Guslina., S.E., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
3. Ibu Rina Fatimah., M.Si., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
4. Ibu Rita Mardiana, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi S-1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti



5. Ibu Vivi Ristanti, S.KM., M.M. selaku Sekretaris Program Studi S-1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti. Ibu Vivi Ristanti, S.KM., M.M. selaku Sekretaris Program Studi 1 Manajemen Budi Bakti. Ibu Hestiana, S.Pd selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan dukungan dan bimbingan selama menjalankan program magang ini.
6. Seluruh Staff dan guru yang berada di Sekolah Nizhamia Indonesia yang telah menyambut saya dengan baik dan senantiasa memberikan arahan kepada saya.

Saya berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kegiatan magang yang telah saya jalani dan dapat memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan serta bagi pihak yang membacanya.

Akhir kata, saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saya sangat mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan di masa yang akan datang.



DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG	1
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan tujuan magang	2
1.3 Pemilihan perusahaan/Instansi	4
1.4 Penempatan Magang.....	4
1.5 Jadwal Magang	5
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	15
2.1. Data Umum Perusahaan	15
2.1.2 Visi dan Misi instansi.....	16
2.1.3 Struktur Organisasi Sekolah Nizhamia Indonesia	17
2.2.1 Tugas Instansi	18
2.2.2 Fungsi Instansi	20
1. Vice Direktur	20
2. Head of Administration.....	20
3. Deputy HRD.....	20
4. Staff HRD	21
BAB III URAIAN PROSES BISNIS.....	22



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

3.1	Proses Bisnis Perusahaan.....	22
3.2	Uraian Pekerjaan.....	22
3.3	Analisis	24
BAB IV PEMBAHASAN		26
4.1	Capaian Kegiatan.....	26
4.2	Evaluasi Kegiatan	27
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		29
5.1	Simpulan	29
5.2	Saran	30
DAFTAR PUSTAKA.....		31



DAFTAR TABEL

Tabel 1.5.1 Tahap Persiapan	5
Tabel 1.5.4 Tahap Pelaporan.....	6

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Data umum perusahaan	15
Gambar 2.1.3 Struktur organisasi perusahaan.....	17
Gambar 2.1.4 Logo Perusahaan.....	18
Gambar 3. 2 Absensi.....	23
Gambar 3. 2 Data Pelatihan	23
Gambar 3. 2 Membuat Jadwal meeting Management	23
Gambar 3. 2 Rekap Kehadiran Pegawai	24
Gambar 3. 2 Membuat flayer rekrutmen pegawai	24