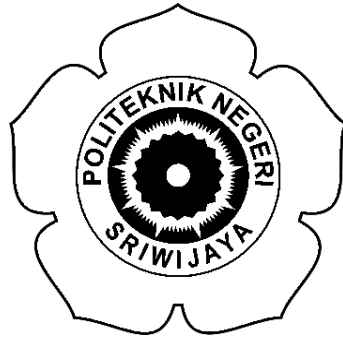


**ANALISIS PROSES ADMINISTRASI REKRUTMEN KARYAWAN
SEBAGAI FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI
PT TANJUNGENIM LESTARI PULP AND PAPER**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**ARFAIDZA IMANATER
NPM 062330601264**

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
2026**

**ANALISIS PROSES ADMINISTRASI REKRUTMEN KARYAWAN
SEBAGAI FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT
TANJUNGENIM LESTARI PULP AND PAPER**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**ARFAIDZA IMANATER
062330601264**

Menyetujui,

Palembang, 24 Juli 2026

Pembimbing I,

**Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
NIP 197301312001121002**

Pembimbing II,

**Ulfah Muharramah, S., M.M
NIP 199506012022032018**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

**Dr. Sari L.Z. Ridho, S.E., M.Ec., CHE
NIP 197705212006042001**

**Koordinator Program Studi
DIII Administrasi Bisnis,**

**Dwi Riana, S.E., M.AB., CFA
NIP 199010202022032010**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arfaidza Imanater

NPM 062330601264

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Administrasi Kepegawaian

Judul Laporan Akhir : Analisis Proses Administrasi Rekrutmen Karyawan
Sebagai Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak – pihak yang berkepentingan.

Palembang, 24 Juli 2026

Yang membuat pernyataan,



Arfaidza Imanater

NPM 062330601264

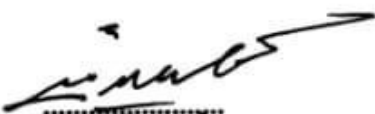
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Arfaidza Imanater
NPM : 062330601264
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Administrasi Kepegawaian
Judul Laporan Akhir : Analisis Proses Administrasi Rekrutmen
Karyawan Sebagai Fungsi Manajemen Sumber
Daya Manusia

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jum'at
Tanggal: 24 Juli 2026

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si Ketua Penguji		30/07 2026
2.	Haris Wilianto, S.H., M.H Anggota Penguji		28/07 - 2026
3.	Dwi Riana, S.E., M.AB., CFA Anggota Penguji		30/7 2026
4.	Hidayah Aprini, S.E., M.Si Anggota Penguji		28 / - 2026 07
5.	Yesita Astarina, S.E., M.Si Anggota Penguji		28 / 2026 7

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

“Perang telah usai , aku bisa pulang
Ku baringkan panah dan berteriak MENANG!!”
(Nadin Amizah)

“Di dunia ini tidak ada orang bodoh dan pintar, adanya orang rajin dan malas.
Masa depan kita gemilang, *The future is yours do your best*, berbuat yang baik
jangan sakiti orang”
(Prabowo Subianto)

“Aku membahayakan nyawa ibu untuk lahir ke dunia, jadi tidak mungkin aku
tidak ada artinya”
(Penulis)

Kupersembahkan kepada:

- **Kedua Orang Tua**
- **Saudara – saudara ku**
- **Sahabat – sahabat terbaik ku**
- **Teman – teman kelas 6 ND 2026**
- **Almamater**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Analisis Administrasi Rekrutmen Karyawan sebagai Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) pada PT Tanjungenim Lestari Pulp and Paper” dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Administrasi Bisnis. Penelitian ini membahas mengenai proses administrasi rekrutmen karyawan yang dilaksanakan di PT Tanjungenim Lestari Pulp and Paper, mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga kerja, pengelolaan dokumen rekrutmen, seleksi administrasi, hingga penyusunan laporan rekrutmen.

Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan administrasi rekrutmen dengan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih memiliki kekurangan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak guna perbaikan dan penyempurnaan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi pembaca serta pihak-pihak yang membutuhkan.

Palembang, Juni 2026

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan akhir ini, saya banyak sekali mendapatkan bantuan, bimbingan, arahan, dukungan, serta motivasi dari berbagai pihak sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., CHE., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Andriansyah Bari, S.IP., M.AB., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.A.B., selaku Koordinasi Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si., selaku Pembimbing I yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan, serta motivasi selama penyusunan Laporan Akhir ini. Terima kasih atas ilmu dan dukungan yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik.
6. Ibu Ulfah Muharramah, S.E., M.M., selaku Pembimbing II yang telah memberikan saran, koreksi, dan dukungan kepada penulis dalam penyusunan Laporan Akhir ini sehingga laporan dapat tersusun dengan lebih baik.
7. Pimpinan dan seluruh karyawan PT Tanjungenim Lestari Pulp and Paper yang telah memberikan kesempatan, dukungan, dan kepercayaan kepada penulis selama pelaksanaan magang dan penelitian. Terima kasih atas bantuan, arahan, serta pengalaman berharga yang telah diberikan sehingga penulis memperoleh banyak pembelajaran yang bermanfaat.
8. Bapak/Ibu Dosen dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah memberikan ilmu pengetahuan, bimbingan, serta pelayanan yang baik selama penulis menempuh pendidikan sehingga menjadi bekal yang berharga dalam penyusunan Laporan Akhir ini.

9. Cinta pertama penulis, Peltu Purn. Imka Mulyana (Alm.), yang selalu penulis panggil Papa. Terima kasih atas cinta, doa, pengorbanan, dan pelajaran hidup yang telah Papa berikan. Meski Papa telah berpulang, kasih sayang dan harapan Papa selalu menjadi kekuatan bagi penulis untuk menyelesaikan Laporan Akhir ini. Karya tulis ini penulis persembahkan untuk Papa tercinta. Semoga Allah SWT mengampuni segala dosa Papa dan menempatkan Papa di tempat terbaik di sisi-Nya. Aamiin ya Rabbal'alam.
10. Pintu surga penulis, Kartika Afriani, mami tercinta yang menjadi kekuatan terbesar penulis dalam menyelesaikan pendidikan ini. Terima kasih atas cinta, doa, pengorbanan, dan kasih sayang yang tak pernah putus. Laporan Akhir ini penulis persembahkan sebagai bentuk terima kasih atas segala cinta yang telah mami berikan.
11. Untuk kedua kakak, kakak perempuan, dan kedua kakak ipar penulis, terima kasih atas kasih sayang, dukungan, serta doa yang selalu menguatkan penulis selama penyusunan Laporan Akhir ini. Untuk keponakan tersayang, Adeeba Faza Mubsirah Imanater dan Aghnia Faza Mubsirah Imanater, terima kasih telah menjadi sumber kebahagiaan dan semangat bagi penulis hingga Laporan Akhir ini dapat terselesaikan.
12. Teman-teman 6 ND seperjuangan selama masa perkuliahan, terima kasih atas kebersamaan, dukungan, serta suka dan duka yang telah kita lalui bersama. Terkhusus untuk Blue House, terima kasih karena selalu hadir, memberikan semangat, dan menjadi tempat penulis kembali bangkit di tengah berbagai tantangan. Berkat doa, dukungan, dan kebersamaan kalian, penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik. Semoga kebersamaan yang telah terjalin tetap terjaga meskipun kelak dipisahkan oleh jarak dan kesibukan.
13. Almamater tercinta Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, Juli 2026

Penulis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses administrasi rekrutmen karyawan sebagai fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) di PT Tanjungenim Lestari Pulp and Paper, menilai kesesuaiannya dengan prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan kunci penelitian adalah pihak *Talent Management* yang terlibat langsung dalam proses rekrutmen karyawan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses administrasi rekrutmen dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu perencanaan kebutuhan tenaga kerja melalui *Manpower Planning* (MPP) dan *Manpower Request* (MPR), persiapan dokumen rekrutmen, penerimaan dan pengelolaan dokumen pelamar, pencatatan data pelamar, serta seleksi administrasi. Administrasi rekrutmen telah mendukung fungsi (Manajemen Sumber Daya Manusia)MSDM karena dilaksanakan secara terstruktur dan terdokumentasi. Namun, masih terdapat kendala berupa belum terintegrasinya data pelamar dalam satu sistem, penginputan data yang masih dilakukan secara manual, serta pengelolaan arsip fisik yang membutuhkan ruang penyimpanan cukup besar. Oleh karena itu, pengembangan sistem digital dan *Human Resource Information System* (HRIS) diperlukan untuk meningkatkan kemudahan, ketepatan, dan kelancaran pengelolaan administrasi rekrutmen.

Kata Kunci: *Administrasi Rekrutmen; Manajemen Sumber Daya Manusia; Seleksi Administrasi; HRIS; Pengelolaan Data Pelamar*

ABSTRACT

This study aims to analyze the employee recruitment administration process as a function of Human Resource Management (HRM) at PT Tanjungenim Lestari Pulp and Paper, assess its conformity with Human Resource Management principles, and identify the obstacles encountered in its implementation. This research employed a qualitative approach with data collection techniques consisting of observation, interviews, and documentation. The key informant was a member of the Talent Management division who is directly involved in the employee recruitment process. The results indicate that the recruitment administration process consists of several stages, including workforce planning through Manpower Planning (MPP) and Manpower Request (MPR), preparation of recruitment documents, receipt and management of applicant documents, applicant data recording, and administrative screening. The recruitment administration process has supported the Human Resource Management function because it is carried out in a structured and well-documented manner. However, several obstacles remain, including the lack of an integrated applicant data system, manual data entry processes, and the management of physical archives that require considerable storage space. Therefore, the development of digital systems and a Human Resource Information System (HRIS) is needed to improve the ease, accuracy, and efficiency of recruitment administration management.

Keywords: *Recruitment Administration; Human Resource Management; Administrative Screening; HRIS; Applicant Data Management*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Ruang Lingkup Laporan Akhir	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Laporan Akhir.....	7
1.4.1 Tujuan Laporan Akhir	7
1.4.2 Manfaat Laporan Akhir	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2.1.2 Fungsi – Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	8
BAB III METODE LAPORAN AKHIR	17
3.1 Profil Perusahaan/Lembaga	17
3.1.1 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan	18
3.1.2 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	20
3.1.3 Aktivitas Objek Perusahaan/Lembaga	24
3.2. Metode Laporan Akhir	25
3.2.1 Pendekatan Laporan Akhir	25

3.2.2 Jenis dan Sumber Data	26
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data.....	26
3.2.4 Teknik Keabsahan Data	27
3.2.5 Informan Kunci	28
3.2.6 Analisis Data	28
3.3 Simbol – Simbol <i>Flowchart</i>	29
3.4 Alur Proses Rekrutmen dan Penerimaan Karyawan	31
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	33
4.1 HASIL	33
4.1.1 Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja	33
4.1.2 Persiapan Dokumen Rekrutmen	34
4.1.3 Penerimaan dan Pengelolaan Dokumen Pelamar	36
4.1.4 Sistem Pencatatan dan Pengelolaan Data Pelamar.....	36
4.1.5 Seleksi Administrasi.....	37
4.1.6 Kendala dalam Proses Administrasi Rekrutmen	39
4.2 Pembahasan	40
4.2.1 Analisis Proses Administrasi Rekrutmen sebagai Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	40
4.2.2 Analisis Kesesuaian Administrasi Rekrutmen dengan Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia	41
4.2.3 Analisis Kendala dan Upaya Perbaikan Administrasi Rekrutmen.....	45
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	47
5.1 Kesimpulan	47
5.2 Saran	48
DAFTAR PUSTAKA.....	47
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Simbol <i>Flowchart</i>	30

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Data pelamar dari email belum terintegrasi otomatis ke sistem	3
Gambar 1.2 Data pelamar yang diinput secara manual ke dalam Microsoft Excel.	3
Gambar 1.3 <i>Tampilan Human Resource Information System</i>	5
Gambar 1.4 Lemari Arsip.....	
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan	19
Gambar 3.2 Alur Proses Rekrutmen dan Penerimaan Karyawan	31
Gambar 4.1 Rekap Hasil Seleksi Kandidat	38
Gambar 4. 2 Flyer Lowongan kerja PT Tanjungenim Lestari Pulp and Paper	43

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Pengambilan Data
2. Surat Pengantar Izin Pengambilan Data
3. Surat Izin Pengambilan Data
4. Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (LA)
5. Lembar Bimbingan Laporan Akhir
6. Lembar Kunjungan Mahasiswa
7. Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
8. Lembar Revisi Laporan Akhir
9. Lembar Pelaksanaan Revisi Laporan Akhir
10. Hasil Wawancara Pengambilan Data
11. Dokumentasi