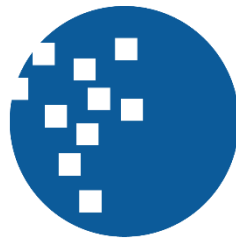


LAPORAN KERJA MAGANG

AKTIVITAS HUMAN CAPITAL & ADMINISTRATION *INTERNSHIP DI PT INOVASI DIGITAL INKLUSI* *(SILANG.ID)*



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama : Yohanes Christian Aditama
NIM : 00000029174
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2023

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN KERJA MAGANG

**AKTIVITAS *HUMAN CAPITAL & ADMINISTRATION INTERNSHIP* DI
PT INOVASI DIGITAL INKLUSI (SILANG.ID)**

Oleh

Nama : Yohanes Christian Aditama

NIM : 00000029174

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Tangerang, 8 Januari 2023


Pembimbing,



09/01/2023

Putu Yani Pratiwi, S.T., M.M.

Mengetahui,



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCP.
Ketua Program Studi Manajemen

LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KERJA MAGANG

Dengan ini saya,

Nama : Yohanes Christian Aditama

Nomor Induk Mahasiswa : 00000029174

Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang dengan keterangan sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Inovasi Digital Inklusi

Divisi : *Human Capital (Inclusion)*

Alamat : 18 Office Park, 10th Floor lot A - Jalan T.B
Simatupang No. 18 - Pasar Minggu, Jakarta Selatan, DKI Jakarta – 12520

Periode Magang : 08 Agustus 2022 – 08 November 2022

Pembimbing Lapangan : Lilis Suryani Arta

Laporan kerja magang ini merupakan hasil karya saya sendiri selama tiga (3) bulan periode magang dan saya tidak melakukan plagiarisme. Seluruh sumber, karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dikutip maupun dirujuk, telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan dalam daftar pustaka. Jika dikemudian hari terbukti ditemukan kecurangan / penyimpangan, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk mata kuliah kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 8 Januari 2023



Yohanes Christian Aditama

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
AKTIVITAS *HUMAN CAPITAL & ADMINISTRATION INTERNSHIP* DI
PT INOVASI DIGITAL INKLUSI (SILANG.ID)

Oleh:

Nama : Yohanes Christian Aditama
Nomor Induk Mahasiswa : 00000029174
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Senin, 16 Januari 2023

Pukul 09.00 s.d 10.00 WIB dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut:

Pembimbing

Putu Yani Pratiwi, S.T., M.M.

NIDN: 0314018302

Penguji

Elissa Dwi Lestari, S.Sos., M.S.M

NIDN: 0306088501

Mengetahui,

Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCP.

Ketua Program Studi Manajemen

NIDN: 0312087404

iii

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktik kerja magang dengan baik dan sesuai waktu yang telah ditetapkan yang berjudul “Aktivitas *Human Capital & Administration Internship* pada PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id)”. Laporan praktik kerja magang ini dibuat dan diselesaikan sebagai salah satu syarat kelulusan untuk gelar Sarjana (S1) Program Studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara dan memenuhi tanggung jawab mata kuliah Internship di PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id) selama 3 bulan dengan bobot mata kuliah sebanyak 4 sks. Dengan mengikuti praktik kerja magang dan membuat laporan praktik kerja magang, penulis telah memperoleh banyak pengalaman, masukan, dan ilmu dari praktik kerja magang yang telah dilaksanakan pada *Human Capital & Administration Internship* yang dapat penulis terapkan di dunia kerja kedepannya.

Dalam penyusunan laporan praktik kerja magang ini, maka penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang terlibat dalam membantu, memberikan motivasi maupun membimbing penulis dari awal hingga akhir karena pastinya penulis tidak dapat melaksanakan penyusunan laporan ini dengan baik sampai selesai tanpa adanya dukungan dari seluruh pihak tersebut. Maka dari itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya karena atas kehendak Tuhan, Puji Tuhan penulis dapat menyelesaikan seluruh proses praktik kerja magang dan menyelesaikan laporan magang secara lancar dan tepat waktu.
2. Kedua orang tua dan saudara yang telah memberikan dukungan motivasi, informasi maupun bimbingan selama praktik kerja magang berlangsung, proses menyelesaikan laporan magang, hingga sidang magang selesai.
3. Bapak Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCP selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara yang telah

meluangkan waktu untuk membantu memenuhi persyaratan pada laporan magang penulis dan memberikan semangat supaya penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.

4. Ibu Putu Yani Pratiwi, S.T., M.M. selaku dosen pembimbing magang penulis yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, memberikan dukungan semangat, dan masukan yang sangat berguna agar penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.
5. PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id) yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan praktik kerja magang kepada penulis dan mengizinkan penulis untuk berkontribusi penuh melakukan praktik kerja magang yang berguna untuk memajukan perusahaan dalam divisi *Human Capital & Administration Internship* sehingga laporan praktik kerja magang penulis dapat tersusun dengan baik dan sampai selesai.
6. Ibu Lilis Suryani Arta *Head of Inclusion Division (Human Capital)* dan mentor penulis yang telah memberikan motivasi positif, bimbingan, dan pembelajaran yang berguna bagi penulis selama praktik kerja magang berlangsung di PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id).
7. Teman-teman kuliah penulis Anita, Olivia, dan Renita yang selalu memberi dukungan penulis dari awal mencari pekerjaan magang hingga proses penyusunan laporan kerja magang.
8. Semua pihak yang terlibat dalam proses praktik kerja magang dan penyusunan laporan kerja magang.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak dan rekan yang telah disebutkan maupun yang tidak disebutkan karena telah mendukung, membantu, menemani, maupun memotivasi penulis pada setiap proses penulis dalam menyelesaikan praktik kerja magang dan penulisan laporan magang sehingga penulis dapat menyelesaikan seluruh proses dari awal hingga akhir. Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih terdapat kekurangan dan belum mencapai kata sempurna, oleh karena itu penulis menerima kritik dan saran dari seluruh pihak untuk dijadikan bahan pembelajaran supaya penulis menjadi lebih

baik lagi dan penulis berharap laporan praktik kerja magang ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca, dan dapat memberikan inspirasi positif untuk pembaca. Mohon maaf jika terdapat kesalahan penulisan yang kurang berkenan. Terima Kasih.

Tangerang, 7 Januari 2023



Yohanes Christian Aditama

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

ABSTRAK

PT Inovasi Digital Inklusi atau yang dikenal dengan Silang.id merupakan sebuah perusahaan teknologi edukasi (*edutech*) yang bergerak di bidang inovasi digital untuk membangun ekosistem inklusif bagi teman Tuli dan teman dengar (sapaan bagi orang yang mendengar). Silang.id merupakan sebuah platform pembelajaran online yang menyediakan kelas-kelas bahasa isyarat mulai dari kelas pemula hingga kelas *expert*, dengan edukator / pengajarnya merupakan teman tuli sendiri. Kelas bahasa isyarat di Silang tidak hanya mengajarkan cara berbahasa isyarat, melainkan juga mengenalkan dunia tuli (budaya, karakter, dsb) yang berbeda dengan masyarakat pada umumnya. Sebagai sebuah perusahaan *startup* yang baru berusia tiga tahun dengan jumlah karyawan kurang dari dua puluh (20) orang, dibutuhkan peran divisi *Human Capital* untuk membantu menjalankan perusahaan dengan mengatur sumber daya manusia yang ada pada perusahaan.

Penulis melaksanakan praktik kerja magang selama 3 bulan di PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id) sebagai *Human Capital & Administration Internship* dan menyusun laporan yang berjudul “Aktivitas *Human Capital & Administration Internship* di PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id)”. Selama melakukan praktik kerja magang, penulis mendapatkan beberapa tugas utama yang berhubungan dengan *employee engagement* dan *performance management* yang bertujuan untuk meningkatkan *engagement* karyawan Silang dan juga meningkatkan efektivitas kinerja karyawan Silang.

Kata kunci: *Human Capital & Internship, Employee Engagement, Performance Management, Praktik Kerja Magang*

ABSTRACT

PT Inovasi Digital Inklusi or known as Silang.id is an educational technology company (edutech) which is engaged in digital innovation to build an inclusive ecosystem for Deaf friends and Listen friends (greetings for those who hear). Silang.id is an online learning platform that provides sign language classes ranging from beginner classes to advanced classes expert, with the educator / teacher being a deaf friend himself. Sign language classes at Silang not only teach sign language, but also introduce the world of the deaf (culture, character, etc.) which is different from the society in general. As a startup company who are only three years old with less than twenty (20) employees, a divisional role is needed Human Capital to help run the company by managing the existing human resources in the company.

The author carried out an internship for 3 months at PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id) as Human Capital & Administration Internship and arranged a report entitled “Human Capital & Administration Internship Activities at PT Inovasi Digital Inklusi (Silang.id)”. During the internship work practice, the author gets several main tasks related to employee engagement and performance management which aims to increase engagement of Silang employees and also improve the effectiveness of Silang employee performance.

Keywords: Human Capital & Internship, Employee Engagement, Performance Management, Internship

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN KERJA MAGANG	i
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KERJA MAGANG	ii
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	7
1.2.1 Maksud dilakukannya Kerja Magang.....	7
1.2.2 Tujuan dilakukannya Kerja Magang	8
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	8
1.3.1 Waktu Kerja Magang.....	8
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	9
1.4 Sistematika Penulisan Laporan Magang	10
BAB II	12
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	12
2.1 Profil Perusahaan	12
2.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	12
2.1.2 Visi Perusahaan	13
2.1.3 Misi Perusahaan.....	13
2.1.4 Produk Silang.id	14
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	16

2.3 Tinjauan Pustaka	21
2.3.1 Manajemen	21
2.3.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	23
2.3.3 <i>Employee Engagement</i>	25
2.3.4 <i>Performance Management</i>	26
BAB III.....	28
PELAKSANAAN KERJA MAGANG	28
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	28
3.1.1 Kedudukan	28
3.1.2 Koordinasi	29
3.2 Tugas yang Dilakukan	29
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	35
3.3.1 Proses Pelaksanaan.....	35
3.3.2 Kendala yang Ditemukan.....	54
3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	55
BAB IV	57
KESIMPULAN & SARAN.....	57
4.1 Kesimpulan	57
4.2 Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN.....	64



U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Data Karyawan Silang 2022	6
Gambar 2.1 Logo Perusahaan	12
Gambar 2.2 Website Perusahaan	14
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	16
Gambar 2.4 Struktur Organisasi Perusahaan Bagian 1	17
Gambar 2.5 Struktur Organisasi Perusahaan Bagian 2	17
Gambar 2.6 Struktur Organisasi Perusahaan Bagian 3	18
Gambar 3.1 Kedudukan Penulis.....	25
Gambar 3.2 <i>Timeline Weekly Energizer</i>	29
Gambar 3.3 Mengirim <i>Weekly Energizer</i> ke Mentor	30
Gambar 3.4 Mengirim <i>Weekly Energizer</i> ke Grup <i>Internship</i>	30
Gambar 3.5 <i>Weekly To Do List Form</i>	31
Gambar 3.6 <i>Weekly Job Evaluation Form</i>	32
Gambar 3.7 <i>Reminder Weekly To Do List Form</i> Karyawan	32
Gambar 3.8 <i>Reminder Weekly Job Evaluation Form</i> Karyawan	33
Gambar 3.9 <i>Reminder Weekly To Do List Form</i> Karyawan Magang	33
Gambar 3.10 <i>Reminder Weekly Job Evaluation Form</i> Magang	33
Gambar 3.11 Data <i>Weekly To Do List Form</i>	34
Gambar 3.12 Data <i>Weekly Job Evaluatin Form</i>	34
Gambar 3.13 Menginformasikan Kepada Mentor Karyawan yang Belum Mengisi <i>Form</i>	35
Gambar 3.14 <i>Reminder</i> Karyawan Magang yang Belum Mengisi <i>Form</i> melalui <i>Broadcast</i>	35
Gambar 3.15 Contoh <i>Online Event</i> Silang	36
Gambar 3.16 Contoh <i>Online Meeting</i> Silang	36
Gambar 3.17 Menyebarkan Info Seminar & <i>Workshop</i>	37
Gambar 3.18 Memberi Info & Sosialisasi <i>Weekly To Do List</i> & <i>Weekly Job Evaluation Form</i>	38
Gambar 3.19 <i>Ice Breaking</i> yang Dibuat Penulis	39

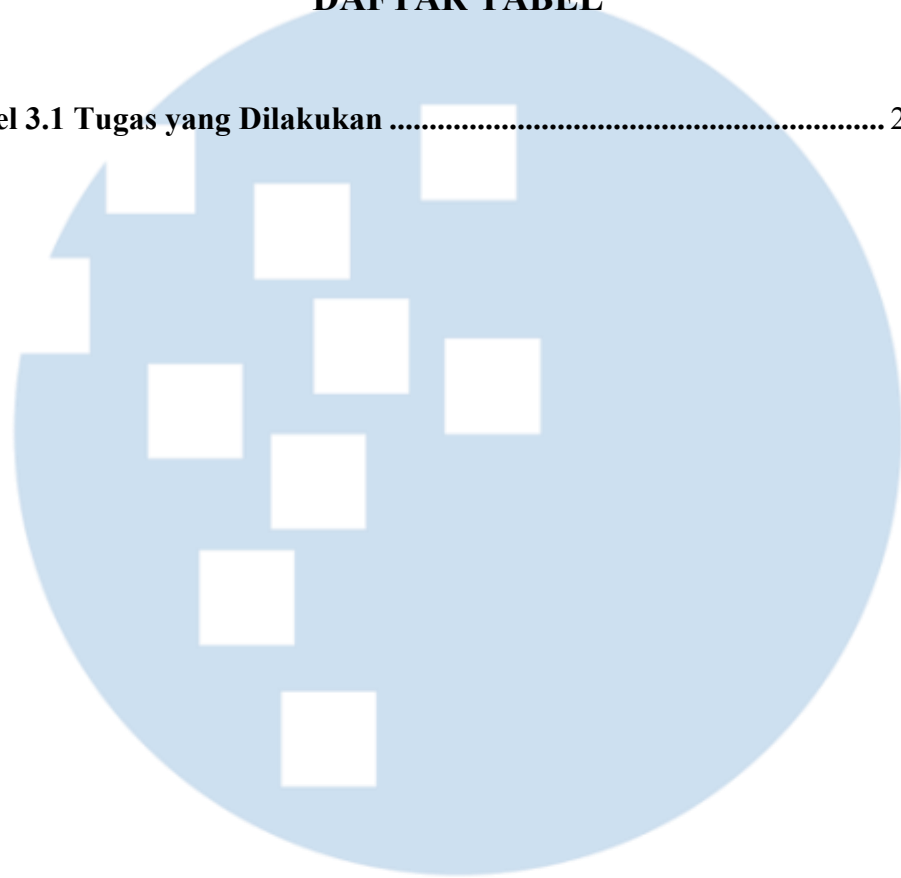
Gambar 3.20 Menginformasikan Kelas MCB ke Karyawan Magang.....	40
Gambar 3.21 Meminta Data Karyawan Magang yang Bersedia Mengikuti MCB	40
Gambar 3.22 Daftar Pertanyaan <i>Exit Interview Internship</i>	41
Gambar 3.23 <i>Job Posting</i> Melalui LinkedIn	42
Gambar 3.24 <i>Job Posting</i> Melalui Instagram <i>Story</i>	42
Gambar 3.25 Mengirim Beberapa <i>Draft Template</i> ke Mentor.....	43
Gambar 3.26 Rapat Panitia Acara Ulang Tahun Silang.....	44
Gambar 3.27 Suasana Acara Ulang Tahun Silang	45
Gambar 3.28 Suasana Survei Lokasi Acara Bersama Bapa Yusuf (CEO) & Bapak Hadi (CGO)	45
Gambar 3.29 <i>Form Evaluasi Weekly Energizer</i>	46
Gambar 3.30 Video Kilas Balik yang Penulis Buat	46

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas yang Dilakukan	26
---	-----------



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 – *Form KM 01*
- Lampiran 2 – *Form KM 02*
- Lampiran 3 – Surat Penerimaan Magang dari PT Inovasi Digital Inklusi
- Lampiran 4 – *Form KM 03*
- Lampiran 5 – *Form KM 04*
- Lampiran 6 – *Form KM 05*
- Lampiran 7 – *Form KM 06*
- Lampiran 8 – *Form KM 07*
- Lampiran 9 – *Form Konsultasi Laporan Magang*
- Lampiran 10 – Hasil Turnitin
- Lampiran 11 – *Curriculum Vitae*
- Lampiran 12 – *Weekly To Do List Form*
- Lampiran 13 – *Weekly Job Evaluation Form*

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA