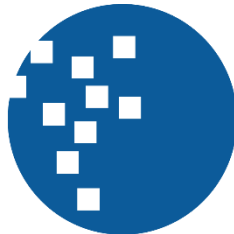


**ASISTENSI KEGIATAN HARIAN DEPARTEMEN CORPORATE  
COMMUNICATION & CSR DI PT SANGGAR SARANA BAJA**



**UMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MAGANG**

**TB ABEL SYEHAN PUTRA M**

**00000044760**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2023**

**ASISTENSI KEGIATAN HARIAN DEPARTEMEN CORPORATE  
COMMUNICATION & CSR DI PT SANGGAR SARANA BAJA**



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MAGANG**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Manajemen

**TB ABEL SYEHAN PUTRA M**  
**00000044760**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**FAKULTAS BISNIS**  
**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**

**2023**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Tb Abel Syehan Putra M

Nomor Induk Mahasiswa : 00000044760

Program studi : Manajemen

Laporan Magang dengan judul:

### **Asistensi Kegiatan Harian Departemen Corporate Communication & CSR di PT Sanggar Sarana Baja**

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, <<Tanggal Sidang>>



Tb Abel Syehan Putra M

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul

**Asistensi Kegiatan Harian Departemen Corporate Communication & CSR di PT Sanggar Sarana Baja**

Oleh

Nama : Tb Abel Syehan Putra M  
NIM : 00000044760  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada  
Sidang Ujian Laporan Magang Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 6 Juli 2023

Pembimbing



Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A.  
0314047401

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M.>>  
0323047801.

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul

**Asistensi Kegiatan Harian Departemen Corporate Communication & CSR di PT Sanggar Sarana Baja**

Oleh

Nama : Tb Abel Syehan Putra M  
NIM : 00000044760  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada Hari Kamis, 06 Juli 2023

Pukul 16.00 s/d 17.00 dinyatakan

**LULUS**

Dengan Susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos.,  
M.B.A.  
0314047401

Penguji



12-07-2023

Elissa Dwi Lestari, S.Sos., M.S.M.  
0306088501

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M.>>  
0323047801.

## **HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Tb Abel Syehan Putra M

NIM : 00000044760

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

JenisKarya : Laporan Magang

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**“Asistensi Kegiatan Harian Departemen Corporate Communication & CSR di PT Sanggar Sarana Baja”**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 20 Juni 2023

Yang menyatakan,



Tb Abel Syehan Putra M

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan MBKM ini dengan judul: “ Asistensi Kegiatan Harian Departemen Corporate Communication & CSR di PT Sanggar Sarana Baja ” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Manajemen Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ninok Leksono selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
3. Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par, M.M, CSCP selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya laporan magang ini.
5. Puspa Miranti sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM ini.
6. Kepada Perusahaan PT Sanggar Sarana Baja yang telah menemani penulis selama praktik kerja magang dan membantu penulis dalam melakukan pekerjaan.
7. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.
8. Dst.....,

Penulis menyadari bahwa dalam Laporan MBKM ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan Laporan MBKM serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan – laporan selanjutnya.

Tangerang, 20 Juni 2023



Tb Abel Svehan Putra M

# **Asistensi Kegiatan Harian Departemen Corporate Communication & CSR di PT Sanggar Sarana Baja**

Tb Abel Syehan Putra M

## **ABSTRAK**

PT Sanggar Sarana Baja, sebuah perusahaan manufaktur yang menerapkan sistem proses digital di divisi Corcom & CSR dengan menggunakan SharePoint dan PowerApps. Implementasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas divisi tersebut. Melalui SharePoint, PT SSB meningkatkan komunikasi internal dan eksternal, memfasilitasi kolaborasi tim, dan menyediakan akses informasi yang lebih mudah. Selain itu PowerApps, dapat mengembangkan aplikasi yang mempermudah proses pengaksesan dan penanganan permintaan dari pengguna. Dengan adopsi SharePoint dan PowerApps, PT Sanggar Sarana Baja dapat meningkatkan efisiensi operasional, merespons permintaan pengguna dengan lebih baik, dan mengembangkan forms untuk divisi Corcom & CSR. Penggunaan Sistem Proses Digital dalam Dalam Divisi Corcom & CSR memberikan beberapa keuntungan signifikan. Pertama, efisiensi waktu meningkat melalui otomatisasi proses dan penggunaan alat digital yang mempercepat tugas – tugas administrative. Kedua, responsivitas terhadap pelanggan meningkat dengan adanya akses real-time terhadap informasi pelanggan dan sejarah interaksi. Ketiga, program CSR perusahaan dapat lebih efektif dikelola melalui alat digital yang memudahkan pemantauan dan pelaporan kegiatan. Dalam kesimpulannya, Sistem Proses Digital di Divisi Corcom & CSR PT Sanggar Sarana Baja telah berhasil meningkatkan efisiensi operasional dan kinerja perusahaan.

**Kata kunci:** Permintaan, SharePoint, PowerApps, Efisiensi operasional, pengelolaan program CSR



# **Asistensi pada Kegiatan Harian Departemen Corporate Communication & CSR di PT Sanggar Sarana Baja**

Tb Abel Syehan Putra M

## ***ABSTRACT***

*PT Sanggar Sarana Baja, a manufacturing company that implements a digital process system in the Corcom & CSR division using SharePoint and PowerApps. This implementation aims to increase the efficiency and productivity of the division. Through SharePoint, PT SSB improves internal and external communication, facilitates team collaboration, and provides easier access to information. In addition, PowerApps can develop applications that simplify the process of accessing and handling requests from users. By adopting SharePoint and PowerApps, PT Sanggar Sarana Baja can improve operational efficiency, better respond to user requests, and develop forms for Corcom & CSR divisions. The use of Digital Process Systems within the Corcom & CSR Division provides several significant advantages. First, time efficiency is increased through process automation and the use of digital tools that speed up administrative tasks. Second, responsiveness to customers increases with real-time access to customer information and interaction history. Third, corporate CSR programs can be more effectively managed through digital tools that facilitate activity monitoring and reporting. In conclusion, the Digital Process System in the Corcom & CSR Division of PT Sanggar Sarana Baja has succeeded in increasing operational efficiency and company performance.*

**Keywords:** *Request Forms, SharePoint, PowerApps, Operational Efficiency, CSR Program Management*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	0
<b>HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT</b> .....	2
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	3
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	6
<b>ABSTRAK</b> .....	7
<b>ABSTRACT</b> .....	8
<b>DAFTAR ISI</b> .....	9
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	12
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	12
<b>1.1. Maksud dan Tujuan Kerja Magang</b> .....	13
<b>1.2. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang</b> .....	14
<b>1.3.2 Prosedur Kerja Magang</b> .....	14
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	16
<b>2.1 Sejarah Singkat Perusahaan</b> .....	16
<b>Logo Perusahaan</b> .....	17
<b>2.1.1 Visi &amp; Misi PT. Sanggar Sarana Baja</b> .....	17
<b>2.2 Struktur Organisasi Perusahaan</b> .....	18
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG</b> .....	19
<b>3.1 Kedudukan dan Koordinasi</b> .....	19
<b>3.2 Tugas yang Dilakukan</b> .....	20
<b>3.2.1 Uraian Pelaksanaan Praktik Kerja Magang</b> .....	22
<b>3.2.3. Teori/Konsep yang Relevan dengan Kerja Magang</b> .....	43
<b>3.3 Kendala yang Ditemukan</b> .....	43
<b>3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan</b> .....	45
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN</b> .....	50
<b>4.1 Simpulan</b> .....	50
<b>4.2 Saran</b> .....	51

<b>1. Saran Untuk Perusahaan</b> .....	52
<b>2. Universitas Multimedia Nusantara</b> .....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	56
<b>LAMPIRAN</b> .....	57

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo Perusahaan .....	17
Gambar 2 Service Bucket PT Sanggar Sarana Baja.....	23
Gambar 3 Virtual Background .....	24
Gambar 4.1 Flayer Poster Saya Senang Belajar.....	25
Gambar 5 Dokumentasi Saya Senang Belajar SMKN 1 Simpang Empat .....	25
Gambar 6 Absensi Siswa SMKN 1 Simpang Empat .....	26
Gambar 7 Tampilan Donation Request Form .....	28
Gambar 8 Tampilan Donation Request Form Setelah dikembangkan .....	29
Gambar 9 Senang Sekali Bertemu Ahmad Mazza .....	32
Gambar 10 Monthly Report Campaign & Information Blast Email .....	33
Gambar 11 Monthly Report Social Media .....	34
Gambar 12 Monthly Report Whatsapp .....	34
Gambar 13 Hasil Desain.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 14 Tampilan Powerapp.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 15 Tampilan DeRF .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 16 Tampilan Request no Surat Eksternal .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 17 Tampilan Request Blast.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 18 Tampilan DoRF .....	41

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 <b>Pekerjaan yang dilakukan</b> .....	20
--	----

