

**AKTIVITAS PELATIHAN INTERNAL PADA KARYAWAN DI
MAYORA GROUP HEADQUARTERS**



LAPORAN MAGANG

ALEXANDRA AZELIA NUR

00000038706

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

**AKTIVITAS PELATIHAN INTERNAL PADA KARYAWAN DI
MAYORA GROUP HEADQUARTERS**



LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

ALEXANDRA AZELIA NUR

0000038706

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Alexandra Azelia Nur

Nomor Induk Mahasiswa : 00000038706

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Laporan Magang dengan judul:

AKTIVITAS PELATIHAN INTERNAL PADA KARYAWAN DI MAYORA GROUP HEADQUARTERS

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 skripsi maupun dalam penulisan laporan skripsi, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk Tugas Akhir yang telah saya tempuh.

Tangerang, 07 Januari 2025



Alexandra Azelia Nur

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul
**AKTIVITAS PELATIHAN INTERNAL PADA KARYAWAN DI MAYORA
GROUP HEADQUARTERS**

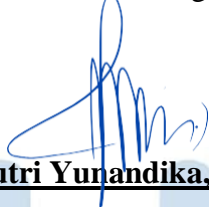
Oleh

Nama : Alexandra Azelia Nur
NIM : 00000038706
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Fakultas : Ilmu Komunikasi

Telah diujikan pada hari Kamis, 16 Januari 2025
Pukul 14.00 s.d 15.00 dan dinyatakan
LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Ketua Sidang



Nike Putri Yunandika, S.I.Kom.,

NIDN 032501910

Penguji



Dr. Aloysius Gonzaga Eka Wenats

Wuryanta, S.S.,
NIDN 0306067003

Pembimbing



Nike Putri Yunandika, S.I.Kom.,

NIDN 032501910

Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi



Cendera Rizky Anugrah Bangun, M.Si.

NIDN 0304078404

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

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Alexandra Azelia Nur

NIM : 00000038706

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Jenjang : S1

Judul Karya Ilmiah :

**AKTIVITAS PELATIHAN INTERNAL PADA KARYAWAN DI
MAYORA GROUP HEADQUARTERS.**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia* (**pilih salah satu**):

- Saya bersedia memberikan izin sepenuhnya kepada Universitas Multimedia Nusantara untuk mempublikasikan hasil karya ilmiah saya ke dalam repositori Knowledge Center sehingga dapat diakses oleh Sivitas Akademika UMN/Publik. Saya menyatakan bahwa karya ilmiah yang saya buat tidak mengandung data yang bersifat konfidensial.
- Saya tidak bersedia mempublikasikan hasil karya ilmiah ini ke dalam repositori Knowledge Center, dikarenakan: dalam proses pengajuan publikasi ke jurnal/konferensi nasional/internasional (dibuktikan dengan *letter of acceptance*) **.
- Lainnya, pilih salah satu:
 - Hanya dapat diakses secara internal Universitas Multimedia Nusantara
 - Embargo publikasi karya ilmiah dalam kurun waktu 3 tahun.

Tangerang, 07 Januari 2025


Alexandra Azelia Nur

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas berkat dan rahmat kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul:

AKTIVITAS PELATIHAN INTERNAL PADA KARYAWAN DI MAYORA GROUP HEADQUARTERS.

Dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi Program Studi Ilmu Komunikasi pada Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan laporan magang ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

Mengucapkan terima kasih

1. Bapak Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc. selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Bapak Dr. Rismi Juliadi, S.T., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Cendera Rizky Anugrah Bangun, M.Si. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ibu Nike Putri Yunandika, M.I.Kom. sebagai Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya tugas akhir ini.
5. Bapak/Ibu Dosen selaku Ketua Sidang dan Bapak/Ibu Dosen selaku penguji yang telah memberikan arahan dan masukan saat sidang.
6. Keluarga saya Mami dan Papi yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Kepada Pak Agung, Pak Eko, Pak Charel, Pak Jonathan, Kak Agatha, Kak Indah yang telah menjadi pembimbing lapangan selama proses kerja

magang di *Mayora Group Headquarters* yang telah mempercayakan tugas di Divisi *Training Human Resource Development* IBN-GA.

8. Kepada Luisa Valencia, Regina Amanda, Yosita, Matthew, Ryan, Marcel, Irvan, Thery, Mirai, Michelle, Gabrielle, Marcella, Grace, Betty, Felly, Bryan, Richie, Kian, Vian, Aldi, Jason, Puspa, Vinny, Sugi, dan Gustu teman-teman yang sudah mendengarkan keluh kesah, dan memberi motivasi terus menerus.

Semoga laporan magang ini dapat menjadi pembelajaran, motivasi, dan sumber informasi ke depannya bagi para pembaca khususnya mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara.

Tangerang, 07 Januari 2025



Alexandra Azelia Nur

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

AKTIVITAS PELATIHAN INTERNAL PADA KARYAWAN DI MAYORA GROUP HEADQUARTERS

Alexandra Azelia Nur

ABSTRAK

Program praktik kerja magang berlangsung di Mayora *Group Headquarters* yang berlokasi di Daan Mogot, Jakarta Barat. Mayora Group merupakan salah satu *Fast Moving Consumer Goods Companies* (FMCG) dalam bidang produsen makanan. Pemagang melakukan kegiatan kerja magang selama periode 01 October sampai dengan 31 Desember 2024. Saat pemagang bekerja di Mayora Group pemagang diposisikan sebagai *Training Intern IBN, Human Resource Development*. Tujuan program magang adalah untuk dapat berkontribusi positif dan menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan serta kegiatan lain yang diberikan di luar pekerjaan, dengan melakukan komunikasi yang baik terhadap seluruh karyawan Mayora Group Headquarters. Selain itu, menjadi wawasan baru bagi penulis selama bekerja di Mayora Group Headquarters khususnya pada Divisi *Training Intern*. Program kegiatan kerja magang dilakukan dengan mengimplementasikan teori komunikasi yang telah didapatkan oleh pemagang selama proses perkuliahan dan diterapkan ke dalam dunia kerja sebenarnya. Teori yang ditemukan adalah teori *Internal Communication* meliputi komunikasi media massa, hierarki komunikasi dan jaringan non-formal. Pemagang secara aktif melaksanakan berbagai kegiatan sebagai bentuk dari pelatihan dan pengembangan para karyawan. Berbagai kegiatan tersebut adalah melakukan perencanaan, pelatihan, penilaian dan pengembangan karyawan untuk dilakukannya training setiap hari. Pemagang selalu berkontribusi lebih setiap adanya kegiatan dari training, melakukan pengecekan melalui mayora portal, mendesain, membuat data-data secara terperinci, pemagang mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* yang berkaitan dengan setiap kegiatan tersebut. *Soft skill* yang dimaksud adalah seperti kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik, negosiasi dengan pihak internal maupun eksternal, dan bekerja sama dalam tim. Sedangkan untuk *hard skill*, pemagang dapat mengembangkan kemampuan untuk melakukan sortir data dan dapat mengolah data-data yang kemudian akan disalurkan kepada berbagai unit bisnis yang berhubungan dengan data-data tersebut. Laporan magang ini difokuskan kepada Divisi *Training* pada Mayora *Group Headquarters* karena tren *training* yang ada pada Mayora Group terbilang cukup tinggi. Tim *training* sebaiknya membuat daftar *checklist* apa saja yang dibutuhkan saat *training* berlangsung agar peserta training yang tidak hadir maka dibuatkan berita acara.

Kata kunci: Komunikasi internal, *Training*, Mayora Group.

INTERNAL TRAINING ACTIVITIES FOR EMPLOYEES IN MAYORA GROUP HEADQUARTERS

Alexandra Azelia Nur

ABSTRACT

The internship program takes place at the Mayora Group Headquarters located in Daan Mogot, West Jakarta. Mayora Group is one of the Fast Moving Consumer Goods Companies (FMCG) in the food manufacturing sector. The intern will carry out internship activities during the period from October 1 to December 31, 2024. When the intern works at Mayora Group, the intern is positioned as a Training Intern IBN, Human Resource Development. The purpose of the internship program is to be able to contribute positively and complete every task assigned, as well as other activities given outside of work, by maintaining good communication with all employees at Mayora Group Headquarters. Additionally, it provides new insights for the writer while working at Mayora Group Headquarters, particularly in the Training Intern Division. The internship program activities are carried out by implementing communication theories that have been acquired by the interns during their studies and applied to the real working world. The theory discovered is the Internal Communication theory, which includes mass media communication, communication hierarchy, and informal networks. Interns actively carry out various activities as a form of training and development for the employees. These activities include planning, training, assessment, and employee development to conduct daily training. Interns always contribute more during training activities, conducting checks through the Mayora portal, designing, and creating detailed data. Interns have the opportunity to develop both soft skills and hard skills related to each of these activities. The soft skills referred to include the ability to communicate effectively, negotiate with both internal and external parties, and work collaboratively in a team. As for hard skills, interns can develop the ability to sort data and process the data, which will then be distributed to various business units related to that data. This internship report is focused on the Training Division at Mayora Group Headquarters because the training trend at Mayora Group is quite high. The training team should create a checklist of what is needed during the training so that if any participants are absent, a report can be made.

Keywords: *Internal communication, Training, Mayora Group.*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang	5
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	6
BAB II GAMBARAN UMUM/PERUSAHAAN	8
2.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan	8
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	24
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	24
3.2 Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang	25
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	41
4.1 Simpulan	41
4.2 Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	48
Tabel 3. 1 Linimasa Magang.....	26
Tabel 3. 2 Tugas Praktik Kerja Magang.....	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Perkembangan SDM Indonesia 2019-2023	1
Gambar 2. 1 Logo Mayora Group Headquarters.	8
Gambar 2. 2 Nilai-nilai 7 <i>Principles of Mayora Group</i>	9
Gambar 2. 3 <i>Biscuit</i>	12
Gambar 2. 4 Kopiko, Kiss, Tamarin.....	12
Gambar 2. 5 Astor, Beng-beng.....	13
Gambar 2. 6 Choki-choki, <i>Drink</i> Beng-beng.	13
Gambar 2. 7 Kopi Torabika.....	13
Gambar 2. 8 Energen.....	14
Gambar 2. 9 WOW SPAGETI, <i>Mie Oven</i>	14
Gambar 2. 10 Teh Pucuk Harum, Nipis Madu, Le Minerale	15
Gambar 2. 11 <i>Gentle Gen</i>	15
Gambar 2. 12 Bagan Struktur Organisasi Perusahaan.....	17
Gambar 2. 13 Gambar 2.13 Struktur Organisasi HRD-IBN	17
Gambar 2. 14 Struktur Organisasi HRD.....	18
Gambar 3. 1 Kedudukan dan Koordinasi.	24
Gambar 3. 2 Kegiatan Keperluan <i>Training</i>	34
Gambar 3. 3 Poster Undangan <i>Training</i>	35
Gambar 3. 4 Penyusunan <i>Schedule</i> Pelaksanaan <i>Training</i>	35
Gambar 3. 5 Menginput hasil <i>post test</i>	36
Gambar 3. 6 Undangan Training melalui WhatsApp.....	37
Gambar 3. 7 Gambar 3.7 Sertifikat Training dan Berkas Karyawan	37
Gambar 3. 8 Data PKWT	38

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 LAMPIRAN

Lampiran A. Surat Pengantar MBKM 01	48
Lampiran B. Kartu MBKM 02.....	48
Lampiran C. Form Bimbingan Magang	49
Lampiran D. Daily Task MBKM03	50
Lampiran E. Hasil Turnitin.....	79



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA