

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam era globalisasi dan transformasi digital yang semakin pesat, sumber daya manusia (SDM) menjadi faktor penentu utama bagi keberhasilan dan daya saing perusahaan. Hasibuan (2016) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan serta peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pernyataan ini menegaskan bahwa pengelolaan SDM tidak hanya berfokus pada aspek administratif, tetapi juga pada pengembangan potensi individu dalam organisasi. Keberadaan SDM yang kompeten, produktif, dan berintegritas tinggi merupakan aset strategis yang tidak dapat tergantikan oleh teknologi atau modal finansial semata. Seiring dengan perubahan pola kerja dan perkembangan teknologi informasi, perusahaan dituntut untuk mampu mengelola SDM secara profesional serta menyesuaikan strategi komunikasi dan budaya kerja dengan tuntutan zaman.

Menurut Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia (2024), tantangan terbesar yang dihadapi dunia ketenagakerjaan saat ini adalah kesenjangan kompetensi tenaga kerja serta penyesuaian terhadap perkembangan teknologi digital. Data dari Badan Pusat Statistik (bps.go.id, 2024) menunjukkan bahwa jumlah angkatan kerja Indonesia mencapai 149,38 juta orang, meningkat sekitar 2,76 juta orang atau 0,50% dibandingkan tahun sebelumnya di tahun 2023.

Status Keadaan Ketenagakerjaan	Februari 2022	Februari 2023	Februari 2024	Perubahan Feb 2022–Feb 2023		Perubahan Feb 2023–Feb 2024	
	(juta orang)	(juta orang)	(juta orang)	(juta orang)	(%)	(juta orang)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Penduduk Usia Kerja (PUK)	208,54	211,59	214,00	3,05	1,46	2,41	1,14
Angkatan Kerja	144,01	146,62	149,38	2,61	1,81	2,76	1,88
- Bekerja	135,61	138,63	142,18	3,02	2,23	3,55	2,56
- Pengangguran	8,40	7,99	7,20	-0,41	-4,88	-0,79	-9,89
Bukan Angkatan Kerja	64,53	64,97	64,62	0,44	0,68	-0,35	-0,54
	(%)	(%)	(%)	(persen poin)		(persen poin)	
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	69,06	69,30	69,80	0,24		0,50	
- Laki-Laki	83,65	83,98	84,02	0,33		0,04	
- Perempuan	54,27	54,42	55,41	0,15		0,99	

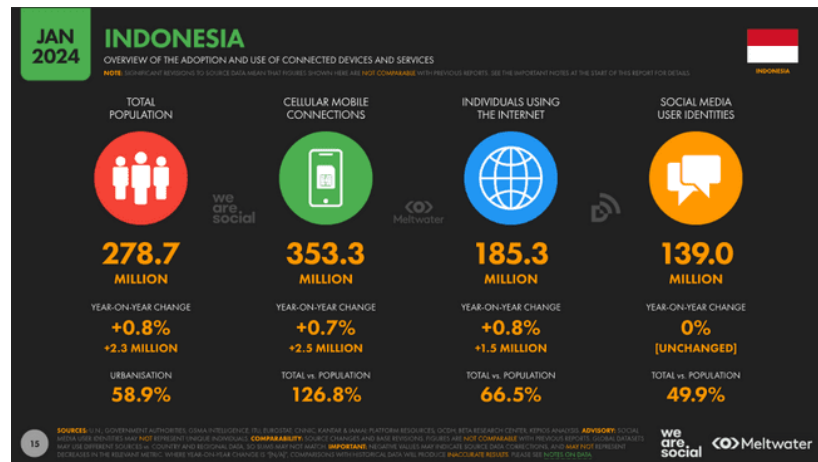
Gambar 1.1 Keadaan Ketenagakerjaan Indonesia Februari 2024

Sumber : Badan Pusat Statistik (2024)

Dari total tersebut, sebanyak 61,27 juta orang (41%) bekerja di sektor formal, sementara sisanya berada di sektor informal. Peningkatan ini menunjukkan bahwa kebutuhan akan pengelolaan tenaga kerja yang efektif dan efisien di sektor formal semakin mendesak, terutama untuk mendukung produktivitas dan kesejahteraan karyawan di tengah tantangan global.

Dalam konteks tersebut, fungsi *Human Resource* (HR) memegang peranan strategis dalam memastikan seluruh aspek pengelolaan SDM berjalan selaras dengan tujuan organisasi. HR di era digital ini tidak lagi hanya berfokus pada aspek administratif seperti penggajian dan rekrutmen, tetapi juga berperan sebagai mitra strategis manajemen (*strategic business partner*) dalam mengembangkan potensi, meningkatkan engagement karyawan, serta membangun komunikasi internal hingga eksternal yang sehat dan produktif.

Perubahan teknologi juga mendorong munculnya konsep digital *human resources*, di mana aktivitas HR kini terintegrasi dengan platform digital seperti sistem absensi online, manajemen data karyawan berbasis cloud, hingga komunikasi perusahaan melalui media sosial internal maupun eksternal. Laporan We Are Social dan Meltwater (2024) mencatat bahwa pengguna aktif media sosial di Indonesia telah mencapai 139 juta orang, atau sekitar 49,9% dari total populasi nasional.



Gambar 1.2 Data Hootsuite terkait pengguna sosial media per Januari 2024

Sumber : Data Hootsuite (2024)

Angka tersebut menunjukkan bahwa media sosial tidak hanya berfungsi sebagai sarana promosi, tetapi juga sebagai alat komunikasi organisasi yang efektif untuk membangun reputasi perusahaan dan menjaga hubungan baik dengan publik. Oleh karena itu penulis melihat adanya kesempatan untuk melaksanakan kegiatan magang di PT Sabatani Global Solusindo sebagai bagian dari ilmu baru di dunia HRD dan juga konten creator dan panitia acara.

Sebagai bagian dari kegiatan akademik, pelaksanaan magang di PT Sabatani Global Solusindo memberikan kesempatan bagi penulis untuk mempelajari secara langsung bagaimana teori manajemen sumber daya manusia dan komunikasi organisasi diterapkan dalam praktik nyata. PT Sabatani Global Solusindo merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi kimia dan solusi material industri. Dalam aktivitas bisnisnya, perusahaan berfokus pada penyediaan fabrikasi dan konstruksi untuk bejana tekan, tanki reaktor kimia, *condenser*, *heat exchanger*, *piping system*, dan juga untuk berbagai permasalahan kompleks proyek kimia. Sebagai perusahaan yang terus berkembang, PT Sabatani Global Solusindo menyadari pentingnya pengelolaan SDM yang terstruktur serta komunikasi perusahaan yang efektif, baik secara internal maupun eksternal.

Selain itu, dengan dibuktikannya kegiatan yang dilakukan oleh karyawan-karyawan PT Sabatani Global Solusindo yang selalu didokumentasikan di laman

situs perusahaan maupun media sosial perusahaan, menunjukkan keterlibatan dalam kegiatan acara perusahaan seperti pelatihan, rapat tim, atau kegiatan sosial internal memberikan gambaran nyata mengenai pentingnya event management dalam HR sebagai sarana mempererat hubungan antarpegawai dan meningkatkan moral kerja. Kegiatan semacam ini mendukung teori *Maslow's Hierarchy of Needs*, di mana kebutuhan akan rasa memiliki dan penghargaan merupakan faktor penting yang mendorong motivasi individu di lingkungan kerja.

Pelaksanaan magang di PT Sabatani Global Solusindo juga memperkuat pemahaman penulis terhadap berbagai konsep pengelolaan komunikasi eksternal dan internal, strukturisasi acara, hubungan industrial, serta pentingnya komunikasi organisasi. Dengan adanya pengelolaan konten media sosial dan pelibatan dalam kegiatan HR, penulis belajar bahwa profesionalitas di bidang sumber daya manusia tidak hanya diukur dari kemampuan administratif, tetapi juga dari kemampuan berkomunikasi, berpikir kreatif, dan beradaptasi dengan perubahan.

Melalui pengalaman magang ini, penulis berharap dapat memperoleh wawasan mengenai pentingnya sinergi antara manajemen sumber daya manusia dan komunikasi digital dalam membangun budaya kerja yang positif. Dengan demikian, kegiatan magang di PT Sabatani Global Solusindo memberikan nilai tambah yang signifikan bagi penulis dalam memahami realitas dunia kerja dan juga menyikapi dari bagaimana komunikasi bekerja secara eksternal dan internal dalam dunia korporasi, tentunya juga membantu penulis menyiapkan diri sebagai calon profesional yang adaptif di era digital.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja**

Magang di PT Sabatani Global Solusindo bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung dalam bidang pemasaran digital, khususnya dalam pengelolaan media sosial dan penyusunan acara internal perusahaan. Pengerjaan yang berpusat dari kerja magang ini adalah pengelolaan akun Instagram @ptsabatani.id yang merupakan bagian dari bisnis perusahaan.

Aktivitas pelaksanaan kerja magang memiliki tujuan untuk mendapatkan gambaran serta pengalaman kerja dalam dunia struktural korporasi. Secara khusus, aktivitas pelaksanaan magang ini bertujuan untuk:

1. Memahami peran dan tanggung jawab seorang Social Media & Event Officer Intern dalam dunia pemasaran digital
2. Mengimplementasikan pengetahuan mengenai teori yang didapatkan di kuliah dalam dunia kerja seperti *Marketing Communications Social Media and Mobile Marketing*, dan *Corporate Branding & Reputation Management*.
3. Wawasan yang lebih mendalam mengenai pengelolaan konten digital serta memiliki keterampilan yang dapat diaplikasikan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

### **1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja**

Praktik kerja magang di PT Sabatani Global Solusindo dilaksanakan sesuai dengan ketentuan program magang yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara. Pemagang diwajibkan untuk memenuhi total jam kerja magang yang telah ditentukan guna memperoleh pengalaman kerja yang optimal.

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja**

Berisi Aktivitas pelaksanaan kerja magang di PT Sabatani Global Solusindo dalam divisi *Human Resource Development* (HRD) berlangsung selama delapan puluh hari dengan Panduan MBKM Magang Track 1 dan sesuai dengan arahan dari Program Studi. Proses magang dimulai pada tanggal 07 Juli 2025 dan berakhir pada tanggal 24 Oktober 2025. Ini sesuai dengan ketentuan form MBKM Track 1 dan arahan dari program studi. Praktik lapangan kerja juga dilaksanakan secara penuh tatap muka dengan ketentuan yang diberikan oleh perusahaan. Lokasi praktik lapangan kerja berlokasi di Komplek Pergudangan, Jl. Sentra Niaga V No.10 Blok SN5-2, RT.10/RW.8, Pusaka Rakyat, Kec. Tarumajaya, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat 17214. Magang dilaksanakan secara *Work from Office* dengan jadwal kerja sebagai berikut :

Hari Kerja: Senin – Jumat (tentatif Sabtu untuk acara kantor)

Jam Kerja: 08.00 – 17.00 WIB

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Terdapat beberapa tahapan yang dilakukan dalam pelaksanaan kerja magang MBKM Track 1 sebagai berikut:

#### - **Proses Administrasi Kampus**

1. Mengikuti seluruh kegiatan untuk pembekalan magang yang dilaksanakan oleh Studi Ilmu Komunikasi UMN secara *online* menggunakan aplikasi *Zoom Meeting*.
2. Mengajukan untuk evaluasi perusahaan sesuai yang disyaratkan oleh pihak kampus lalu mendapat persetujuan untuk melanjutkan tugas magang di perusahaan yang disetujui.
3. Melanjutkan ke surel yang diberikan pihak kampus untuk melanjutkan ke proses registrasi data perusahaan di laman <https://prostep.umn.ac.id/>
4. Mengunduh PRO-STEP 01 untuk diberikan kepada perusahaan sebagai surat permintaan magang kampus, lalu dilanjutkan dengan mengisi data di PRO-STEP 02 dengan memasukkan surat diterima dari perusahaan.
5. Melanjutkan mengisi *daily task* di PRO-STEP 03, hingga sampai memenuhi jam magang yang ditentukan pihak kampus.

#### - **Proses Pengajuan dan Penerimaan Tempat Kerja Magang**

1. Mengajukan untuk perizinan melakukan magang di tempat kerja yang sudah dijalani.
2. Menjalani serangkaian diskusi dengan atasan lalu mendapatkan persetujuan dengan catatan.
3. Mengajukan surat permintaan magang yang telah diunduh di laman <https://prostep.umn.ac.id/> kepada pihak perusahaan.
4. Mendapatkan surat persetujuan magang dari perusahaan.

5. Mengikuti orientasi kerja dan mulai menjalankan tugas sesuai jadwal yang telah ditentukan.

- **Proses Pelaksanaan Praktik Kerja Magang**

1. Pelaksanaan kerja magang ditetapkan mulai pada Senin, 7 Juli 2025 di PT Sabatani Global Solusindo dengan posisi sebagai Internship Social Media & Event Officer Intern.
2. Selama magang, pemagang bertanggung jawab atas pengelolaan akun sosial media perusahaan dan berpartisipasi atas setiap acara internal maupun eksternal kantor.
3. Pemagang menjalankan tugasnya di bawah bimbingan langsung dari Siska Nelmawati, selaku Pembimbing Lapangan.
4. Pengisian serta penandatanganan dokumen pengajuan kampus secara digital di laman yang sudah diinfokan kepada *supervisor* berlangsung selama proses magang dan pengajuan Lembar Penilaian Kerja Magang dilakukan pada akhir periode magang.
5. Melakukan tahap penyusunan laporan magang.

