

## **BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 2.1.1 Sejarah Pendirian Universitas YARSI**

Universitas Yayasan Rumah Sakit Islam Indonesia (YARSI) merupakan perguruan tinggi swasta yang berada di bawah naungan Yayasan Rumah Sakit Islam Indonesia (YARSI). Institusi ini berlokasi di Menara YARSI, Jl. Letjen Suprpto No. Kav. 13, Cempaka Putih Timur, Kecamatan Cempaka Putih, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10510. Universitas YARSI dikenal sebagai institusi pendidikan tinggi yang mengintegrasikan keilmuan akademik dengan nilai-nilai Islam dalam seluruh aktivitas tridharma perguruan tinggi.



Gambar 2.1 Logo Universitas YARSI

Cikal bakal Universitas YARSI dimulai pada 15 April 1967 dengan berdirinya Perguruan Tinggi Kedokteran YARSI, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan tenaga medis di Indonesia serta menyediakan pendidikan kedokteran yang berlandaskan nilai keislaman. Seiring dengan perkembangan regulasi pendidikan nasional, institusi ini kemudian bertransformasi menjadi Sekolah Tinggi Kedokteran YARSI pada tahun 1969.

Perkembangan signifikan terjadi pada akhir dekade 1980-an, ketika YARSI memperluas cakupan pendidikannya dengan membuka beberapa fakultas nonkedokteran, seperti Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, dan Fakultas Teknologi Informasi. Perluasan ini menandai perubahan status kelembagaan menjadi Universitas YARSI, yang tidak hanya berfokus pada bidang kesehatan, tetapi juga pada pengembangan ilmu pengetahuan lintas disiplin.

Hingga saat ini, Universitas YARSI mengelola berbagai fakultas dan program studi, termasuk Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Teknologi Informasi, serta Fakultas Psikologi, baik pada jenjang sarjana maupun pascasarjana. Seluruh kegiatan

akademik dan non-akademik dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip profesionalisme, etika, serta nilai-nilai Islam sebagai fondasi utama pengembangan sumber daya manusia.

Dalam mendukung visi institusi, Universitas YARSI juga mengembangkan unit-unit pendukung, termasuk *Departemen Marketing Communication*, yang berperan strategis dalam membangun citra institusi, komunikasi pemasaran, serta pengelolaan media *digital* untuk menjangkau calon mahasiswa dan pemangku kepentingan secara lebih luas. Peran inilah yang menjadi konteks pelaksanaan kerja magang Pemegang sebagai *Digital Marketing Intern* di lingkungan Universitas YARSI.

### **2.1.2 Visi dan Misi**

#### **A. Visi**

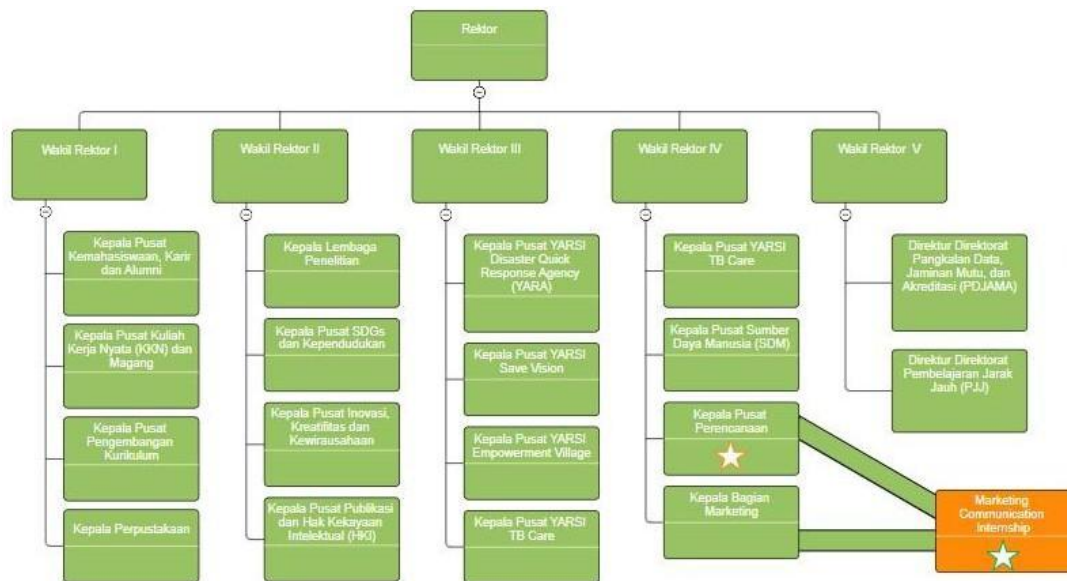
Menjadi perguruan tinggi Islam yang terpadang, berwibawa, bermutu tinggi, dan mampu bersaing dalam *fora* nasional maupun internasional.

#### **B. Misi**

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, pengajaran, dan pembelajaran yang unggul dan bermutu tinggi sesuai dengan Islam.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pengkajian, penelitian, dan publikasi yang unggul dan bermutu tinggi sesuai dengan Islam.
3. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat menjawab masalah dan tantangan masyarakat dunia secara unggul dan bermutu tinggi sesuai dengan Islam.
4. Mengembangkan sumber daya manusia dan tata kelola yang mampu menjawab persoalan di masyarakat serta memberikan arah perubahan dalam rangka pembangunan masyarakat yang adil, makmur, merata, dan beradab sesuai dengan Islam.

### **2.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Lampiran dibawah ini merupakan bentuk struktur organisasi Universitas YARSI:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Universitas YARSI

Struktur kepemimpinan di Universitas YARSI dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### A. Rektor (Posisi Puncak)

Pimpinan tertinggi universitas yang bertanggung jawab atas seluruh kebijakan akademik, non-akademik, dan pengelolaan institusi Universitas YARSI.

#### B. Wakil Rektor

Melapor kepada Rektor dan membawahi bidang masing-masing:

- Wakil Rektor I – Bidang Akademik
- Wakil Rektor II – Bidang Keuangan, SDM, dan Umum
- Wakil Rektor III – Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor IV – Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Institusi

#### Wakil Rektor I (Bidang Akademik):

- Kurikulum: Mengelola dan mengembangkan kurikulum program studi.
- Proses Akademik: Mengawasi kegiatan perkuliahan, ujian, dan evaluasi pembelajaran.
- Dosen: Mengatur beban mengajar dan pengembangan kompetensi dosen.
- Penjaminan Mutu: Menjaga kualitas akademik sesuai standar internal dan eksternal.

#### D. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Umum):

- a. Keuangan: Mengelola anggaran universitas dan pengeluaran operasional.
- b. Akuntansi: Menyusun laporan keuangan institusi secara berkala.
- c. Sumber Daya Manusia: Mengelola administrasi dosen dan tenaga kependidikan.
- d. Sarana & Prasarana: Mengelola gedung, fasilitas, dan aset universitas.

**E. Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni):**

- a. Kemahasiswaan: Mengelola kegiatan non-akademik mahasiswa.
- b. Organisasi Mahasiswa: Membina UKM dan organisasi kemahasiswaan.
- c. Prestasi Mahasiswa: Mendukung pengembangan minat dan bakat.
- d. Alumni & Karier: Menjalin hubungan dengan alumni dan mendukung kesiapan kerja lulusan.

**F. Wakil Rektor IV (Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Institusi):**

- a. Kerja Sama: Menjalin kemitraan dengan institusi dalam dan luar negeri.
- b. Humas: Mengelola citra dan komunikasi institusi.
- c. Promosi: Mendukung kegiatan pemasaran dan penerimaan mahasiswa baru.
- d. Pengembangan Institusi: Merancang strategi pengembangan universitas jangka panjang.

Table 1.1 Garis Besar Uraian Tugas

bulan	tanggal	proyek	keterangan
September	2-30 Desember 2025	Riset PMB & Penyusunan Dasar Strategi Audiens	<p>Bulan pertama magang merupakan masa <b>adaptasi awal</b> sekaligus <b>penyusunan fondasi riset audiens</b> untuk kebutuhan komunikasi dan pemasaran PMB.</p> <p>membuat data maba 2023 sampai 2025</p> <p><b>Aktivitas utama:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun <i>customer journey</i> calon mahasiswa baru.</li> <li>Menyusun <i>customer persona</i> calon mahasiswa baru.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun kuesioner untuk siswa kelas 12 (minat terhadap Universitas YARSI).</li> <li>• Menyusun daftar pertanyaan untuk wawancara langsung siswa kelas 12.</li> <li>• Melakukan wawancara Wakil Rektor II untuk kebutuhan magazine.</li> </ul> <p><b>Kegiatan rutin bulanan (berjalan setiap bulan):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun <b>newsletter bulanan</b> (pengumpulan materi, penyusunan draft, revisi, finalisasi).</li> <li>• Menulis <b>caption/copywriting</b> untuk poster yang akan dipublikasikan di media sosial (informasi inti, CTA, dan penyesuaian gaya bahasa).</li> </ul>
Oktober	1-31 Oktober 2025	Pengumpulan Data Lapangan (Edufair & Survei)	<p>Bulan kedua magang merupakan masa pengumpulan data langsung melalui kegiatan sekolah (edufair) serta pelaksanaan instrumen survei dan wawancara yang telah disiapkan.</p> <p>Aktivitas utama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan edufair SMA Darussalam: membagikan kuesioner dan melakukan wawancara siswa kelas 12.</li> <li>• Pelaksanaan edufair SMAN 21 Jakarta Timur: membagikan kuesioner dan melakukan wawancara siswa kelas 12.</li> <li>• Pelaksanaan edufair SMA Al Wildan 3 Tangerang Selatan: membagikan kuesioner dan melakukan wawancara siswa kelas 12.</li> <li>• Menyusun ringkasan kritik dan saran hasil wawancara siswa dalam Excel.</li> </ul> <p>Kegiatan rutin bulanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan newsletter bulanan.</li> <li>• Penyusunan caption poster untuk kebutuhan media sosial.</li> </ul>

November	1-30 November	Pengolahan Data	Bulan ketiga magang merupakan masa
----------	---------------	-----------------	------------------------------------

	2025	& Penyusunan Insight PMB	<p><b>pengolahan dan analisis data</b> untuk menghasilkan insight serta masukan strategi pemasaran PMB.</p> <p><b>Aktivitas utama:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis data kualitatif hasil edufair (coding awal, temuan pola jawaban, interpretasi, dan kesimpulan).</li> <li>• Mengolah data survei terkait: sumber informasi mengenai YARSI, alasan memilih YARSI, kepuasan layanan PMB, ketanggapan petugas, kejelasan informasi, saranaprasarana, sistem PMB online, hingga kritik/saran.</li> <li>• Mengolah data “saran untuk program marketing” yang perlu dilakukan YARSI.</li> <li>• Mengolah data MABA 2023–2025 untuk menganalisis asal sekolah pendaftar terbanyak per jurusan dan menyiapkan masukan promo (Top 10 sekolah).</li> </ul> <p><b>Kegiatan rutin bulanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan <b>newsletter bulanan</b>.</li> <li>• Penyusunan <b>caption poster</b> untuk kebutuhan media sosial.</li> </ul>
--	------	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Desember	1-17 November 2025	Finalisasi Materi Komunikasi PMB & Aktivasi Follow-up	<p>Bulan keempat (bulan terakhir) magang merupakan masa <b>finalisasi output</b> dan penguatan kanal komunikasi PMB, termasuk aktivitas re-engagement calon mahasiswa.</p> <p><b>Aktivitas utama:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat copywriting PMB untuk kebutuhan Instagram dan poster.</li> <li>• Membuat presentasi rektor untuk kebutuhan akreditasi (supporting task).</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis universitas kompetitor sebagai referensi website PMB.</li> <li>• Membuat drafting website PMB YARSI 2026 menggunakan WordPress, serta menyusun referensi website PMB universitas swasta sebagai rujukan ide.</li> <li>• Membuat desain/penataan layout website PMB menggunakan tools (mis. Miro).</li> <li>• Melakukan <b>Blast WhatsApp</b> pada bulan Desember untuk follow-up calon mahasiswa dari hasil edufair (menghubungi kembali lead yang sudah terkumpul).</li> </ul> <p><b>Kegiatan rutin bulanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan <b>newsletter bulanan</b>.</li> <li>• Penyusunan <b>caption poster</b> untuk kebutuhan media sosial.</li> </ul>