

**MENGELOLA SISTEM INFORMASI PEMASARAN
DIGITAL TEIS 2022 DI YAYASAN PENDIDIKAN
TELKOM BANDUNG**



LAPORAN PRAKTIK KERJA

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat untuk
memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh :

Trisna Erviana

5031901056

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
No. 2289/SK/BAN-PT/Ak-ISK/Dipl-III/IV/2022BANDUNG
2022**

**MANAGING DIGITAL MARKETING INFORMATION
SYSTEM TEIS 2022 AT TELKOM EDUCATION
FOUNDATION BANDUNG**



INTERNSHIP REPORT

This report is made to fulfill the requirement of the
Diploma III Business Management Program

By :

Trisna Erviana

5031901056

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
VOCATIONAL AND PROFESSIONAL PROGRAM
DIPLOMA III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM
Accredited based on the decree of BAN – PT
No. 2289/SK/BAN-PT/Ak-ISK/Dipl-III/IV/2022 BANDUNG
2022**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**MENGELOLA SISTEM INFORMASI PEMASARAN
DIGITAL TEIS 2022 DI YAYASAN PENDIDIKAN
TELKOM BANDUNG**



**Nama : Trisna Erviana
NPM 5031901056**

PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

UNTUK DISIDANGKAN

Bandung, 14 Juni 2022

Ketua Program Vokasi

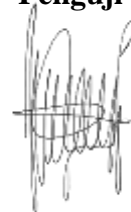


Dr. Ir. Edi Sukmoro, M.Eng, Sc.

Pembimbing



Dr. Elvy Maria Manurung, SE., Ak., MT,

Penguji



Dianta Hasri Natalius, ST.,M.M

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Trisna Erviana
Tempat, tanggal, lahir : Bandung, 24 Januari 2001
Nomor Pokok Mahasiswa : 5031901056
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan UNPAR
Jenis Naskah : ~~Skripsi/ Makalah/ Artikel/~~ Laporan Praktik Kerja

JUDUL

MENGELOLA SISTEM INFORMASI PEMASARAN DIGITAL TEIS 2022 DI YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM BANDUNG

MANAGING DIGITAL MARKETING INFORMATION SYSTEM FOR TEIS 2022 AT "YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM BANDUNG"

Dengan,
Pembimbing : Dr. Elvy Maria Manurung, SE., Ak., MT.
Ko. Pembimbing :-

SAYA NYATAKAN

Adalah benar karya tulis sendiri :

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur, atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003:
Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,
Dinyatakan tanggal : 12 Juli 2022
Pembuat pernyataan : Trisna Erviana



(Trisna Erviana)

ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan praktik kerja di Penulis melakukan pekerjaan praktik kerja sebagai Staf Administrasi *Event* di Direktorat *Higher Education* yang berlokasi di di Jalan Cisanggarung No.2, Citarum, Kecamatan Bandung Wetan, Kota Bandung. Penulis telah melakukan praktik kerja selama 272 jam kerja *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO) mulai dari tanggal tanggal 14 Maret sampai 28 April 2022, dengan 8,5 jam per hari.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan praktik kerja yaitu mengelola *rundown* serta mencari informasi melalui media sosial untuk pemasaran *Event Virtual Exhibition TelkomCampus and Innovation Space* (TEIS 2022). Selama penulis melakukan kegiatan praktik kerja, penulis menemukan masalah yang terjadi yaitu mengalami hambatan penumpukan tugas dari divisi lain dalam pengerjaan *rundown* yang disebabkan karena media penunjang kegiatan TEIS 2022 digunakan secara bersamaan.

Menurut penulis, Yayasan Pendidikan Telkom menerapkan sistem informasi manajemen pemasaran digital pada *event* TEIS 2022 sudah baik dan teroganisir. Adapun untuk mengatasi permasalahan yang ada, penulis menyarankan untuk mengunci setiap *sheet* yang ada pada *microsoft office excel* yang menjadi media penunjang kegiatan TEIS 2022 dan hanya orang yang berkepentingan saja yang diberikan akses untuk membukanya.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja yang berjudul “Mengelola Sistem Informasi Rundown dan Pemasaran TEIS 2022 di Yayasan Pendidikan Telkom” Laporan praktik kerja ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya dari Program Studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

Penulis banyak mendapatkan pengalaman berharga untuk dapat dipergunakan nantinya di masa yang akan datang. Selama melakukan bimbingan praktik kerja, penulis menemui beberapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada kedua orang tua yang selalu mendukung dan menyemangati, yaitu Ayahanda Ayah Dede Rahmat dan kepada Ibunda Ibu Iin Solihah yang selalu menyemangati serta mendukung secara moril dan materil sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di Program Studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung. Selain itu penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak di dalam dan di luar Universitas Katolik Parahyangan antara lain sebagai berikut.

1. Prof. Wimpy Santosa, Ir., M.Eng., MSCE., Ph.D. selaku Kepala Program Vokasi dan Profesi Universitas Katolik Parahyangan
2. Bapak Dr. Ir. Edi Sukmoro, M.Eng.Sc. selaku Ketua Program Vokasi Universitas Katolik Parahyangan
3. Ibu Dr. Elvy Maria Manurung, SE., Ak., MT. selaku dosen pembimbing penulis yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan praktik kerja ini.
4. Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., M.M., selaku dosen wali penulis yang senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam proses perkuliahan.

5. Ibu Lilian Danil, S.E., M.M., Bapak Ronny Trian Surbakti, S.I.P., M.M., Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., M.M., dan Ibu Dr. Elvy Maria Manurung, S.E., Ak., M.T., Ibu Intan Megafany, S.E., M.M., Ibu Kurweni Ukar S.E., Ak., M.Kom., Bapak Novandy Adhitya, S.Pd., M.Pd., Bapak Hamy S. Kusumoputro, S.H., M.H., Bapak Dian Fordian, S.E., M.Si., Bapak Bimbim Maghriby, S.E., Ak., M.Ak., dan seluruh dosen yang sudah mengajari penulis selama perkuliahan di Kampus DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.
6. Ibu Leoni Anastasia dan Bapak Asep selaku bagian administratif tata usaha DIII Manajemen Perusahaan yang telah membantu penulis dalam hal administratif penulis selama kuliah di kampus DIII Manajemen Perusahaan.
7. Bapak Denny dan Mba Ana selaku *analyst* dan staf di Direktorat *Higher Education* Yayasan Pendidikan Telkom yang senantiasa membantu penulis dalam melakukan kegiatan praktik kerja dan juga menjadi pembimbing bagi penulis selama melakukan praktik kerja serta selalu memberikan semangat kepada penulis.
8. Bapak Anditjoko Tjahyono Kepala Direktorat *Higher Education* yang telah menerima penulis untuk melaksanakan praktik kerja dan menempatkan penulis di posisi staf administrasi *event*. Beliau juga selalu memberikan semangat kepada penulis baik ketika di dalam lingkup pekerjaan ataupun di luar lingkup pekerjaan.
9. Kepada seluruh jajaran pegawai Direktorat *Higher Education* Yayasan Pendidikan Telkom yang selalu mendukung dan menyemangati penulis.
10. Elizabeth Emia Rudangta, Pricilla Putri, Fahry Panca, Michelle Monica, M. Aditya, Gika Taki, Nur Annisa, Syahwa Rizky, Fadhillah Asri, Saferius Goello, dan seluruh teman – teman yang ada di Kampus DIII Manajemen Perusahaan yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
11. Kepada adik dan sepupu-sepupu penulis yang tercinta, Fadillah Panca, Sigit Febrian Alamsyah, Teh Vivin, Teh susi, Teh Euis dan seluruh anggota keluarga penulis yang tercinta.
12. Kepada teman – teman seperjuangan Tugas Akhir (TA) tahun 2022

13. Kepada sahabat penulis Clara, Vianeu, Daffa, Mita, Yasmin, Bunga, dan lainnya juga yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah terlibat banyak membantu dan memberikan semangat kepada penulis sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Akhir kata, penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya karena dalam penulisan laporan praktik kerja ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis menerima saran dan kritik membangun yang berguna bagi perbaikan laporan praktik kerja ini.

Penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya.

Bandung, ...

Penulis



Trisna Erviana

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja.....	1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Penulis	1
1.3. Tujuan dan kegunaan Praktik Kerja.....	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja.....	2
1.4.1. Sejarah Perusahaan.....	3
1.4.2. Struktur Organisasi.....	5
1.4.3. Kondisi Permodalan.....	9
1.4.4. Kegiatan Usaha	10
1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan.....	10
BAB 2 PEMBAHASAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA.....	12
2.1. Uraian Pekerjaan (Job Description)	12
2.2. Proses dan Prosedur Praktik Kerja.....	13
2.2.1. Memeriksa Kesesuaian Isi Dengan Judul Video <i>Youtube</i> , Serta Melengkapi Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret.....	13
2.2.2. Mencari Informasi Rincian Biaya Iklan Berbayar untuk Pemasaran TEIS 2022 di Akun <i>Instagram</i> Publik.....	16

2.2.3.	Mencari Informasi <i>Event</i> Sosialisasi yang Diadakan oleh Empat Lembaga Tinggi Telkom, Serta Menginputnya di <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan April.....	18
2.3.	Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja.....	22
2.4.	Relevansi Teori	26
2.4.1.	Memeriksa Kesesuaian Isi dengan Judul Video <i>Youtube</i> , serta Melengkapi Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret.....	30
2.4.2.	Mencari Informasi Rincian Biaya Iklan Berbayar untuk Pemasaran TEIS 2022 di Akun <i>Instagram</i> Publik	35
2.4.3.	Mencari Informasi <i>Event</i> Sosialisasi yang Diadakan oleh Empat Lembaga Tinggi Telkom, Serta Menginputnya di <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan April	39
2.5.	Masalah Dalam Praktik Kerja	40
BAB 3 PENUTUP		42
3.1.	Kesimpulan	42
3.2.	Saran	43

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Nama dan Jabatan Pegawai di <i>Direktorat Higher Education</i> Yayasan Pendidikan Telkom.....	11
Tabel 2.1	Jam Praktik Kerja Penulis di Yayasan Pendidikan Telkom	22
Tabel 2.2	Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Penulis di Yayasan Pendidikan Telkom.....	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret.....	13
Gambar 2.2	Contoh <i>Link</i> Video pada Kolom " <i>Link</i> " Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret	14
Gambar 2.3	Contoh Kesesuaian Isi dengan Judul Video.....	14
Gambar 2.4	Contoh Judul Agenda pada Kolom “Agenda” Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret	15
Gambar 2.5	Contoh PIC pada Kolom “PIC” Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret	15
Gambar 2.6	Durasi Video pada Kolom “Durasi Video” Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret	16
Gambar 2.7	Akun <i>Instagram</i> Publik Sesuai Kriteria.....	17
Gambar 2.8	Isi Chat Penulis dengan Pengelola Akun.....	17
Gambar 2.9	Rincian Biaya Iklan pada Tabel " <i>Rate Card</i> "	18
Gambar 2.10	Tampilan Profil Akun <i>Instagram</i> yang Terafiliasi dengan Empat Lembaga Tinggi Telkom.....	20
Gambar 2.11	Contoh Postingan <i>Event</i> Sosialisasi Akun <i>Instagram</i> yang Terafiliasi dengan Empat Lembaga Tinggi Telkom.....	20
Gambar 2.12	Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan April	21
Gambar 2.13	Contoh Judul Agenda pada Kolom “Agenda” Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan April	21
Gambar 2.14	Bagan Organisasi Sub-Sub Sistem	28
Gambar 2.15	Tampilan <i>Live-Stage Event Virtual Exhibition</i> TEIS 2022	29
Gambar 2.16	Ruang <i>Event Virtual Exhibiton</i> TEIS 2022	29
Gambar 2.17	Alur Pemeriksaan Kesesuaian Isi dengan Judul Video <i>Youtube</i> pada Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022	30
Gambar 2.18	Kolom “Agenda” pada Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret.....	31

Gambar 2.19	Kolom “PIC” pada Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret.....	31
Gambar 2.20	Contoh Nama Channel <i>Youtube</i> yang Menjadi PIC	32
Gambar 2.21	Kolom “Durasi Video” pada Tabel <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret	32
Gambar 2.22	Proses <i>Input-Proses-Output</i> yang Relevan dengan Pekerjaan Penulis	34
Gambar 2.23	Tampilan <i>Rundown</i> TEIS 2022 Bulan Maret yang Merupakan <i>Output Marketing Information Subsystem</i> Berupa <i>Product Information</i>	35
Gambar 2.24	Contoh <i>Paid Promote</i> Acara Seminar yang Dilakukan Akun <i>Instagram</i> Publik @Event.List	35
Gambar 2.25	Contoh Data Mengenai <i>Event</i> Sosialisasi.....	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Formulir Balasan Dari Pihak Perusahaan/Instansi	45
Lampiran 2 (1)	: Formulir Kehadiran Praktik Kerja.....	46
Lampiran 2 (2)	: Formulir Kehadiran Praktik Kerja.....	47
Lampiran 2 (3)	: Formulir Kehadiran Praktik Kerja.....	48
Lampiran 3	: Kartu Bimbingan Penulis	49
Lampiran 4	: Penilaian Praktik Kerja Penulis.....	50
Lampiran 5	: Dokumentasi Bersama Pembimbing Yayasan Pendidikan Telkom	51
Lampiran 6	: Dokumentasi Menghadiri Acara <i>Grand Launching</i> Portal <i>Telkomcampus.Id</i>	52

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja

Penulis melakukan praktik kerja di Yayasan Pendidikan Telkom (YPT). Perusahaan berlokasi di Jalan Cisanggarung No.2, Citarum, Kecamatan Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40115.

Penulis melakukan kegiatan praktik kerja terhitung dari tanggal 14 Maret 2022 sampai dengan 28 April 2022 dengan waktu kerja Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat selama 8,5 jam perhari. Praktik kerja yang dilakukan penulis ekuivalen dengan 272 jam.

1.2. Bidang dan Pekerjaan Penulis

Saat melakukan praktik kerja penulis bertugas pada bidang administrasi perusahaan. Hal tersebut sesuai dengan arahan dari tempat praktik kerja penulis.

Penulis bekerja pada posisi Staf Administrasi *Event* di Direktorat *Higher Education* (DHE) Yayasan Pendidikan Telkom (YPT). Selama melakukan kegiatan praktik kerja, penulis diberikan tugas untuk membantu kegiatan administrasi pemeriksaan kesesuaian isi dengan judul video *youtube*, serta melengkapi tabel *rundown* TEIS 2022 bulan Maret, mencari informasi rincian biaya iklan berbayar untuk pemasaran TEIS 2022 di akun *instagram* publik, dan mencari informasi *event* sosialisasi yang diadakan oleh empat Lembaga Tinggi Telkom, serta menginput nya di *rundown* TEIS 2022 Bulan April.

1.3. Tujuan dan kegunaan Praktik Kerja

Tujuan dari praktik kerja ini adalah sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui dan mempelajari cara memeriksa kesesuaian isi dengan judul video *youtube*, serta melengkapi tabel *rundown* TEIS 2022 bulan Maret

2. Untuk mengetahui dan mempelajari cara mencari informasi rincian biaya iklan berbayar untuk pemasaran TEIS 2022 di akun *instagram* publik
3. Untuk mengetahui dan mempelajari cara mencari informasi *event* sosialisasi yang diadakan oleh empat Lembaga Tinggi Telkom, serta menginputnya di *rundown* TEIS 2022 Bulan April

Adapun kegunaan dari laporan praktik kerja ini yaitu sebagai berikut.

1. Bagi penulis.
 - a. Umum : praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman kerja, dan sebagai bekal penulis untuk meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
 - b. Khusus : praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman dan menambah pengetahuan penulis terutama praktik administrasi pengelolaan *rundown* dan pemasaran *event* Yayasan Pendidikan Telkom (YPT).

2. Bagi pihak perusahaan

Dari hasil pelaksanaan praktik kerja ini, penulis memiliki harapan semoga dapat bermanfaat serta memberikan saran yang bersifat membangun bagi Yayasan Pendidikan Telkom untuk lebih baik lagi ke depannya dan menjadi bahan pertimbangan untuk mempertahankan atau melakukan perbaikan pada pengelolaan *rundown* dan pemasaran *event* untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja yang lebih baik lagi di kemudian hari.

3. Bagi para pembaca

Hasil laporan praktik kerja ini dapat berguna dalam menambah wawasan dan informasi yang terkait dengan administrasi pengelolaan *rundown* dan pemasaran *event*, serta dapat berguna sebagai referensi atau pembandingan bagi pihak yang membutuhkan informasi yang terdapat pada laporan ini.

1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) adalah yayasan yang diprakarsai oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) telah berdiri lebih

dari 35 tahun untuk menyelenggarakan pendidikan dasar, menengah dan tinggi serta pelatihan dan sertifikasi guna mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dibidang teknologi informasi, multimedia, *edutainment* dan *service*.

1.4.1. Sejarah Perusahaan

PT Telkom Indonesia yang merupakan cikal bakal dari Yayasan Pendidikan Telkom berdiri pada tanggal 6 Juli 1965. Bergerak di bidang jasa layanan telekomunikasi dan jaringan di wilayah Indonesia. Telkom Indonesia sebagai salah satu perusahaan BUMN terbesar di Indonesia terus berupaya mengembangkan perusahaan dan juga memajukan kehidupan masyarakat dalam bidang telekomunikasi dengan melalui program pendidikan. Hal tersebut sejalan dengan visi PT Telkom Indonesia “Menjadi *digital telco* pilihan utama untuk memajukan masyarakat” maka dari itu, untuk mewujudkan visi tersebut PT Telkom Indonesia pada tanggal 23 Mei 1990 membuat dua yayasan pendidikan yaitu Yayasan Sandhykara Telkom (YSPT) yang menaungi pendidikan dasar, menengah serta atas dan Yayasan Pendidikan Telkom yang menaungi yayasan pendidikan tinggi. Kedua yayasan tersebut berjalan dan berkembang dengan manajemennya masing-masing. Pada tanggal 12 Juni 2015 kedua yayasan tersebut digabungkan menjadi Yayasan Pendidikan Telkom (YPT). (diunduh dari: <https://www.telkom.co.id>, tanggal 03 April 2022, Pukul 19.30).

Berikut ini adalah visi, misi, dan tujuan Yayasan Pendidikan Telkom.

1. Visi

Menjadi yayasan pendidikan yang bermutu dengan standar internasional, untuk membentuk insan berkarakter unggul, dalam membangun peradaban bangsa.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan berstandar internasional.
- b. Mengembangkan sistem pembinaan, untuk pembentukan manusia yang berkarakter unggul, dalam membangun peradaban bangsa.

- c. Mengembangkan sumber-sumber pendanaan, melalui penciptaan peluang, inovasi, serta kreativitas.

3. Tujuan

- a. Meningkatkan daya saing lembaga pendidikan di tingkat internasional dalam menyelenggarakan pendidikan dasar, menengah dan tinggi di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk membangun peradaban manusia;
- b. Menghasilkan sistem pembinaan untuk pembentukan manusia berkarakter unggul dalam membangun peradaban bangsa; dan
- c. Menghasilkan sumber-sumber pendanaan yang profesional dan berdaya saing di tingkat nasional dalam mendukung pendanaan kegiatan penyelenggaraan lembaga pendidikan.

Budaya perusahaan (*corporate culture*) Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) menjadi landasan *core values* terhadap jalannya organisasi, baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang perusahaan. Praktik budaya Yayasan Pendidikan Telkom diberi nama “AKHLAK”. AKHLAK singkatan dari nilai-nilai mulia dimana (A) untuk Amanah, yang artinya seluruh pegawai harus memegang teguh kepercayaan yang diberikan. (K) yaitu Kompeten, artinya seluruh karyawan harus terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. (H) untuk Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. (L) untuk Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. (A) untuk Adaptif, seluruh pegawai dituntut terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dan (K) adalah Kolaboratif yaitu setiap pegawai harus saling membangun kerja sama yang sinergis (SOTK YPT, 2021).

Logo Yayasan Pendidikan Telkom memiliki makna melalui warna yang terdapat dalam logo Yayasan Pendidikan Telkom memakai empat warna, yaitu merah, hitam nuansa abu gelap dan abu muda. Filosofi yang mendasari warna-warna pada logo ini adalah semangat Telkom untuk selalu optimis, berkemauan keras, dan penggunaan kemajuan teknologi.

Gambar 1.1. dibawah ini adalah logo Yayasan Pendidikan Telkom.

GAMBAR 1.1 LOGO YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM



Sumber: <https://ypt.or.id/>

Penulis melampirkan gambar kantor Yayasan Pendidikan Telkom pada gambar 1.2

GAMBAR 1.2 GEDUNG YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM



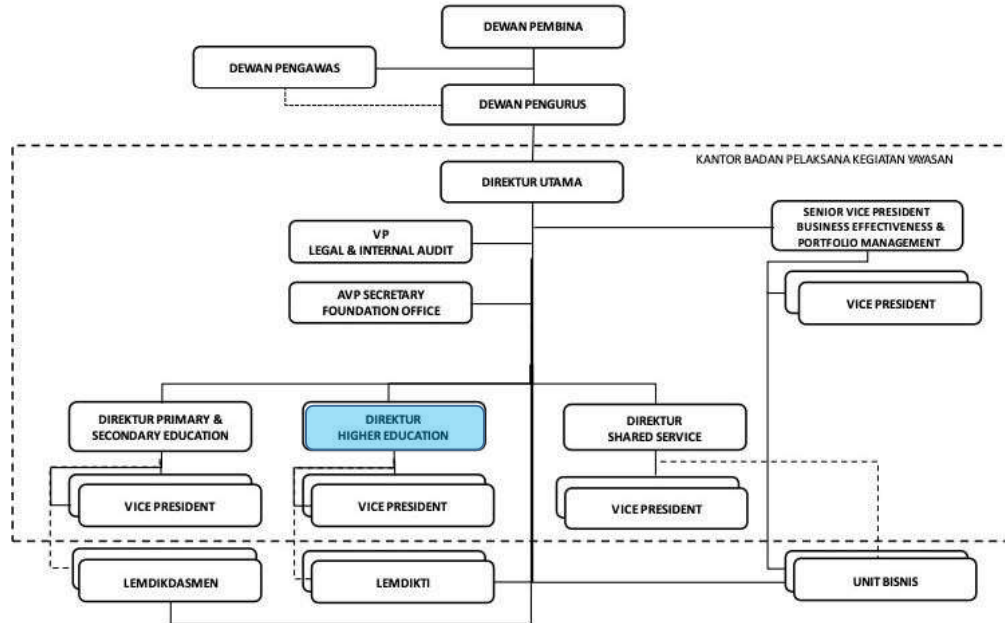
Sumber: Penulis, 2022

1.4.2. Struktur Organisasi

Tujuan dari struktur organisasi sendiri yaitu sebagai tolak ukur menjaga keberlangsungan operasional perusahaan dengan baik yang diperlukannya sumber daya manusia yang profesional untuk mengisi posisi dari struktur organisasi. Penulis melampirkan bagan organisasi Yayasan Pendidikan Telkom pada gambar 1.3 di halaman berikut.

Berdasarkan gambar struktur organisasi, maka berikut ini deskripsi dan penjelasan beberapa jabatan dengan masing-masing uraian tugasnya, yang terkait dengan departemen penulis melakukan praktik kerja.

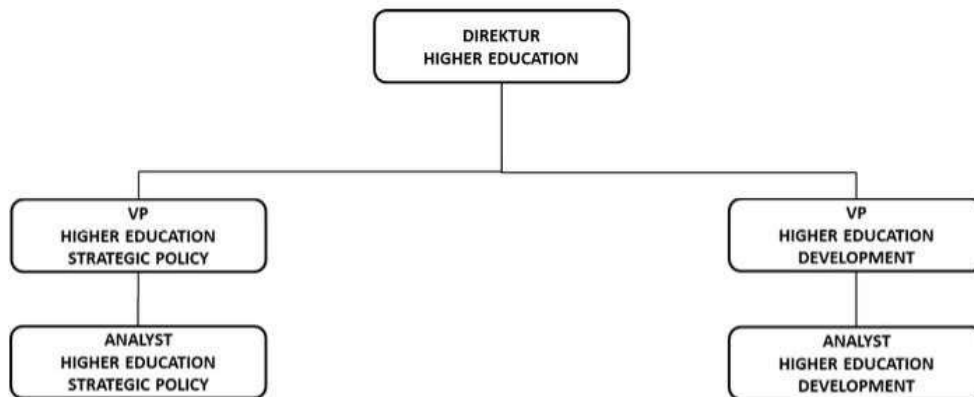
GAMBAR 1.3 STRUKTUR ORGANISASI YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM



Sumber: SOTK YPT, 2021

Penulis juga melampirkan gambar Struktur Organisasi Direktorat *Higher Education* Yayasan Pendidikan Telkom tempat penulis melakukan praktik kerja pada gambar 1.4

GAMBAR 1.4 STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT *HIGHER EDUCATION* YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM



Sumber: SOTK YPT, 2021

Berdasarkan gambar struktur organisasi, maka berikut ini deskripsi dan penjelasan beberapa jabatan dengan masing-masing uraian tugasnya, yang terkait dengan departemen penulis melakukan praktik kerja.

1. Direktur Utama

Yayasan Pendidikan Telkom dipimpin oleh Direktur Utama Yayasan Pendidikan Telkom Bapak Ir. Shindu Aryanto yang memiliki beberapa tugas pokok yaitu, menyusun, mengusulkan, mengarahkan, mengendalikan, menetapkan serta mempertanggungjawabkan kegiatan yayasan pendidikan.

2. Direktur *Higher Education* (HE)

Direktorat *Higher Education* dipimpin oleh seorang Direktur *Higher Education* yaitu Bapak Andijoko Tjahyono, S.T yang memiliki tugas pokok yaitu sebagai berikut.

- a. Menentukan perencanaan dan business strategy untuk *me-leverage* kemampuan sumber daya Lembaga Pendidikan dalam mewujudkan *competitive advantage* dan pertumbuhan jangka panjang dan menengahkan Lemdikti berdasarkan RJP dan RENSTRA yang telah ditetapkan oleh Yayasan
- b. Mengusulkan strategi penyediaan *resource & portofolio* layanan Pendidikan Tinggi kepada Direktur Utama Badan Pelaksana Kegiatan Yayasan
- c. Memastikan strategi penyediaan *resource & portofolio* layanan Pendidikan Tinggi, dilaksanakan secara konsisten
- d. Memastikan kecukupan infrastruktur layanan Pendidikan Tinggi di Lembaga yang disediakan oleh Direktorat terkait
- e. Memastikan *Key Performance Indicators* dapat dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan
- f. Memastikan permintaan dukungan dari Lemdikti bisa direspons dengan baik
- g. Memastikan ketersediaan statuta, regulasi maupun dokumen hukum lainnya yang relevan dengan dinamika dunia pendidikan tinggi dan *comply* dengan peraturan perundang-undangan

- h. Memastikan pengembangan Lemdikti termasuk namun tidak terbatas pada penambahan program studi, fakultas dan/atau unit strategis dapat berjalan dengan baik
- i. Memastikan program *Telkom University National Campus* (TUNC) berjalan dengan baik sesuai dengan rencana
- j. Merancang, merumuskan dan memastikan kebijakan dalam mendukung *World Class University* dan *Academy Sustainability* diimplementasikan secara efektif
- k. Memastikan pengelolaan fungsi pendukung lainnya (sesuai kewenangan: *finance, human resource*) di lingkup unit kerja HE berjalan dengan baik
- l. Membangun sistem jejaring program *Collaboration Academic Environment* yang mendukung pengembangan bagi Yayasan untuk Lembaga Pendidikannya
- m. Memastikan penyusunan Rencana Kerja Manajerial (RKM) & Rencana Kerja Anggaran (RKA) Direktorat HE dan Lemdikti
- n. Menyampaikan Laporan Manajemen Direktorat *Higher Education* secara berkala serta memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama Badan Pelaksana Kegiatan Yayasan
- o. Bertindak sebagai narasumber pada proses usulan sasaran Strategis dan Rencana Strategis Yayasan serta *Annual Message* Yayasan
- p. Menetapkan *Calendar of Event* (COE) Direktorat HE.

3. *Higher Education Strategic Policy*

Divisi *Higher Education Strategic Policy* dipimpin oleh seorang *Vice President Higher Education Strategic Policy* yaitu Dr. Heroe Wijanto. Tugas yang diberikan Direktur HE kepada VP *Higher Education Strategic Policy* akan dibantu oleh seorang Staf *Higher Education Strategic Policy* dan seorang *Analyst Higher Education Strategic Policy*. *Vice President Higher Education Staregic Police* memiliki tugas sebagai berikut.

- a Mengumpulkan data dan informasi serta membuat analisis dan mengusulkan RENSTRA Direktorat HE

- b Mengkompilasi dan mengevaluasi penyusunan dan implementasi Rencana Kerja Manajerial (RKM), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Kontrak Manajemen (KM) Direktorat HE dan Lemdikti
- c Merumusan kebijakan terkait dengan peningkatan kualitas dan *Key Performance Indicator* Lemdikti
- d Mengevaluasi usulan pengembangan Lemdikti termasuk namun tidak terbatas pada penambahan Program Studi/Fakultas dan atau unit strategis
- e Melakukan supervisi dan *monitoring* pelaksanaan program strategis Lemdikti
- f Merumuskan kebijakan terkait dengan peningkatan kualitas Lemdikti dalam pencapaian *World Class University* dan *Academic Sustainability*
- g Mengkoordinir sistem jejaring program *Collaboration Academic Environment* yang mendukung pengembangan bagi yayasan untuk Lembaga Pendidikannya
- h Merespon permintaan dukungan dari Lemdikti dengan baik
- i Melakukan penilaian kinerja dan pembinaan terhadap pegawai di Unit Kerjanya
- j Mengevaluasi dan melaporkan secara berkala terkait pengelolaan, kegiatan perencanaan dan pengembangan Direktorat HE maupun Lemdikti serta memberikan rekomendasi kepada Direktur HE
- k Melaksanakan kegiatan sesuai dengan *Calendar of Event* (COE) HE
- l Menyusun dan melaporkan secara berkala setiap bentuk kemajuan dan perkembangan baik RKA, RKM, ataupun agenda-agenda yang terkait dengan pencapaian *World Class University*, *Academic Sustainability* Direktorat *Higher Education*.

1.4.3. Kondisi Permodalan

Permodalan untuk biaya kegiatan operasional Direktorat *Higher Education* (DHE) memiliki tiga sistem keuangan yaitu panjar, *imprest fund*, dan sistem pertanggunggaan. Ketiga sistem keuangan tersebut diajukan oleh Staf DHE dengan cara *menginput* segala kebutuhan melalui aplikasi SIMKUG Setelah *diinput* akan ada form pengajuan anggaran yang harus print dan diserahkan kepada bagian *Finance* di Direktorat *Shared Service* untuk dicairkan.

Sumber pendanaan untuk segala biaya kegiatan operasional di Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) berasal dari empat Lembaga Tinggi Telkom, TelkomSchool dan berbagai anak perusahaan YPT. Untuk penjelasan kondisi keuangan secara terperinci, YPT tidak bersedia memberikan informasi lebih lanjut.

1.4.4. Kegiatan Usaha

Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) adalah sebuah yayasan yang menyelenggarakan lembaga pendidikan *Daycare, Playgroup*, TK, lembaga pendidikan dasar, menengah, sampai dengan lembaga pendidikan tinggi. Yayasan Pendidikan Telkom juga memiliki lembaga riset, lembaga pelatihan & lembaga sertifikasi profesional dengan konsep *One Pipe Education System (OPES)* atau “sistem pendidikan satu pipa” diartikan sebagai pendidikan yang dilakukan secara berlanjut dan tersebar di 36 kota di 22 provinsi.

Direktorat *Higher Education* YPT memiliki fungsi untuk menyelenggarakan lembaga pendidikan tinggi yang membawahi empat Lembaga Tinggi yaitu Telkom *University*, Institut Teknologi Telkom Purwokerto (ITTP), Institut Teknologi Telkom Surabaya (ITTS), dan Institut Teknologi Telkom Jakarta (ITTJ). Direktorat *Higher Education* YPT juga menyelenggarakan sebuah *event virtual exhibition* yang bertujuan untuk menyajikan berbagai inovasi terbaik karya siswa, guru, dosen dan mahasiswa. Selain itu, dalam *event* tersebut juga menyajikan berbagai informasi penerimaan calon siswa maupun mahasiswa baru lengkap beserta beasiswanya dan sejumlah *webinar*.

1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Proses rekrutmen di Direktorat *Higher Education* terbagi menjadi beberapa proses yaitu rekrutmen seleksi, penandatanganan kontrak (untuk tidak pegawai tetap) dan penandatanganan perjanjian kerja waktu tidak tertentu (untuk pegawai tetap). Proses rekrutmen di Yayasan Pendidikan Telkom dimulai dari kebutuhan tenaga kerja terlebih dahulu yang didapat dengan cara memprediksi berdasarkan target produktivitas di tahun itu, jumlah orang yang akan keluar, dan jumlah yang akan pensiun, sehingga

didapatkan formulasi jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan. Setelah itu, melakukan pengecekan kesesuaian kebutuhan tenaga kerja dengan strategi perusahaan.

Penulis melakukan praktik kerja di Yayasan Pendidikan Telkom sesuai *job description* yang telah ditetapkan perusahaan, yaitu sebagai staf pemasaran pada Direktorat *Higher Education*. Pegawai yang bekerja pada Direktorat *Higher Education* berjumlah 5 orang yang memiliki jabatan dan pendidikan yang dapat dilihat pada tabel 1.1.

TABEL 1.1 NAMA DAN JABATAN PEGAWAI DI DIREKTORAT HIGHER EDUCATION YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM

NAMA	JABATAN
Andijoko Tjahyono, S.T	Direktur <i>Higher Education</i>
Dr. Heroe Wijanto, S.T. M.T.	<i>VP Higher Education Strategic Policy</i>
Heru Priyanto, S.T., M.B.A.	<i>VP Higher Education Development</i>
Denny Darmawan Pria Utama, S.T., M.M.	<i>Analyst Higher Education Strategic Policy</i>
Ratih Juwita Purbarini, S.T., M.M.	<i>Analyst Higher Education Development</i>
Nur Hasanah Arifin, S.Ds. M.Ds.	<i>Staff Higher Education Strategic Policy</i>
Audry Putera Perdana, S.T.	<i>Staff Higher Education Development</i>

Sumber : Pembimbing, 202