

**PEKERJAAN STAF ADMINISTRASI DI NAWAGATA
ACTING SCHOOL DALAM MELAYANI KONSUMEN
DAN MENANGANI ADMINISTRASI PERKANTORAN**



LAPORAN MAGANG INDUSTRI

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh

ALWAN APIF

5032101006

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

**Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022**

BANDUNG

2024

***ADMINISTRATIVE STAFF WORK AT NAWAGATA
ACTING SCHOOL IN SERVING CUSTOMERS AND
HANDLING OFFICE ADMINISTRATION***



INDUSTRIAL INTERNSHIP REPORT

*This report is made to fulfill the requirements of the
Diplome III Business Management Programst*

By

ALWAN APIF

5032101006

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
VOCATIONAL PROGRAM
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM**

Accredited based on the decree of BAN-PT

No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022

BANDUNG

2024

**PROGRAM VOKASI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**PEKERJAAN STAF ADMINISTRASI DI NAWAGATA
ACTING SCHOOL DALAM MELAYANI KONSUMEN
DAN MENANGANI ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**Nama : ALWAN APIF
NPM : 5032101006**

**PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI
Bandung, 29 Januari 2024**

Ketua Program Vokasi

Prof. Ir. Wimpy Santosa, Ph.D, IPU

Dosen Pembimbing

Nina Septina SP., MM., M.Phil

Pembimbing Perusahaan

A. Teddy Kurniawan. S.H

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Alwan Apif
Tempat, tanggal lahir : Bandung, 23 Juli 2023
Nomor Pokok Mahasiswa : 5032101006
Program Studi : Manajemen Perusahaan UNPAR
Jenis Naskah*) : ~~Skripsi/ Makalah / Artikel~~ / Laporan Magang industri

JUDUL

PEKERJAAN STAF ADMINISTRASI DI NAWAGATA ACTING SCHOOL DALAM MELAYANI KONSUMEN DAN MENANGANI ADMINISTRASI PERKANTORAN

Dengan,

Pembimbing Dosen Vokasi : Nina Septina. SP., MM., M.Phil
Pembimbing Perusahaan : A. Teddy Kurniawan. S.H

SAYA NYATAKAN

Adalah benar karya tulis sendiri :

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas 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 keserjanaan.

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 : 17 Januari 2024

Pembuat pernyataan : Alwan Apif



ALWAN APIF

ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan magang industri sebagai *staff* administrasi di Nawagata Acting School yang berlokasi di Jl. Pasir salam Asri No. D-6, RT.6/RW.5, Pasirluyu, Kecamatan Regol, Kota Bandung, Jawa Barat 40254. Penulis melakukan magang industri dimulai pada tanggal 18 September 2023 sampai dengan 22 Desember 2023 dengan rata-rata 8 jam bekerja per hari selama 69 hari kerja dengan total 552 jam.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan magang industri sebagai *staff* administrasi yaitu mengumpulkan, mengolah, dan menyalurkan data kepada pihak-pihak yang membutuhkan serta memberikan pelayanan kepada konsumen berupa menanggapi pertanyaan via *whatsapp* ataupun *Instagram* dalam konteks ini adalah murid atau calon murid.

Berdasarkan magang industri yang telah dilakukan, penulis dapat menyimpulkan bahwa penulis telah memahami bagaimana cara mengerjakan seluruh pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing dan dilakukan oleh penulis. Penulis dapat memberikan saran agar lebih efektif dan efisien, sebaiknya, menambah kapasitas penyimpanan di *google drive* dan menambah fitur untuk pelayanan *chat* agar lebih profesional.

KATA PENGANTAR

Puji serta Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang industri yang berjudul “Pekerjaan Staf Administrasi Di Nawagata Acting School Dalam Melayani Konsumen Dan Menangani Administrasi Perkantoran”. Laporan Magang Industri ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan Ahli Madya dari program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung.

Penulis banyak mendapat pengalaman berharga untuk nanti bisa dipakai di masa yang akan datang. Selama melakukan dan bimbingan Magang industri, penulis menemui berapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan magang industri ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Agus dan Ibu Wiwin selaku orang tua penulis, Windy selaku kakak penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materiil, maupun hiburan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan kepada pihak-pihak lain di dalam serta di luar Universitas Katolik Parahyangan, yaitu sebagai berikut.

1. Bapak Prof. Ir. Wimpy Santosa, Ph.D, IPU, selaku Ketua Program Vokasi Universitas Katolik Parahyangan.
2. Ibu Nina Septina, S.P., M.M., M.Phil., selaku dosen pembimbing penulis yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan magang industri ini.
3. Bapak Ronny Trian Surbakti, S.I.P., M.M., selaku dosen wali penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama menempuh studi di Kampus DIII Manajemen Perusahaan, sekaligus sebagai dosen pembimbing yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan magang industri ini.

4. Ibu Nina Septina., S.P., 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 menerikan pengajaran kepada penulis selama perkuliahan di Kampus DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.
5. Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si., Ibu Evy, S.Kom., Bapak Fabianushaka, SE., Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md., yang telah membantu administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan selama kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir.
6. Seluruh keluarga besar yang terdiri dari orang tua, saudara, dan kerabat. Dukungan, doa, dan semangat yang mereka berikan kepada penulis selama proses pengerjaan laporan magang industri ini tidak hanya sekedar kata-kata, tetapi menjadi pilar yang kuat dalam menghadapi setiap tantangan. Hal tersebut membantu penulis dalam menyelesaikan tugas ini lebih bermakna dan berarti.
7. Bapak A. Teddy Kurniawan. S.H., Selaku Pemilik sekaligus pembimbing Magang Nawagata Acting School, yang telah memberikan kesempatan sekaligus membimbing penulis untuk menambah ilmu dan pengalaman dengan melakukan kegiatan magang industri.
8. Ibu Santi Nur Santi. S.Ikom. Selaku Pembimbing yang telah mengajarkan banyak sekali mengenai administrasi, memberi tahu dengan sabar dan memberikan semangat kepada penulis selama melakukan kegiatan magang industri.
9. Bapak Oscar H Sebastian, Ibu Eka Nusa Pertiwi, Ibu Arifia Nur Fauzia, dan Bapak Deri Eka Firmansyah selaku para pengajar di Nawagata Acting School, yang telah memberikan banyak *insight* berupa ilmu di dunia *Entertain* seperti ilmu tentang *Acting*, *Public speaking*, hingga *Scriptwriter*.

10. Seluruh *Staff* di Nawagata Acting School yang rendah hati dan professional karena telah menerima serta memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis selama menjalani magang industri
11. Sahabat terdekat penulis Elsyabilla Sylvia Febrianti yang selalu mendukung, memberi semangat dan membantu penulis di setiap saat, serta membantu penulis dalam menyelesaikan laporan magang industri ini.
12. Teman penulis di bangku kuliah yaitu Reihan Andika, Kelvin Jie, Galuh M Raditty, Michael, M Aidil Azhar, Fachryan Ranaa, Aldi Mulya P, Garry Miller, Firsta Dafif Athallah, M Reza Ramadhan, Galuh Albani, Fitria Anggraeni, Atha Azalia, dan seluruh teman di Angkatan 2021 lainnya, serta Angkatan 2020 dan 2022, yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu. Terima kasih atas kebersamaan dan kenangan yang tak terlupakan selama menjalani perkuliahan.
13. Sahabat dekat penulis Andi, M Aud, Sani Ibrahim, Anjar Nurjaman, Andriana Saputra, Erwin Suhendar, dan Ari Gunawan yang selalu mendukung penulis.
14. Bang Hans yang telah menjadi mentor bagi penulis selama di Brevet Pajak UNPAR dan selalu memberikan *support* kepada penulis baik secara moril maupun materiil dalam mengerjakan laporan magang industri ini.
15. Petugas *Security* dan ISS yang selalu berbaik hati menemani penulis dalam keseharian penulis ketika menjalankan magang di Brevet Pajak UNPAR, serta memberi semangat kepada penulis dalam penyusunan laporan magang industri

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna dan masih memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu penulis sangat berharap dapat menerima kritik dan saran yang membangun demi perbaikan dan penyempurnaan laporan dimasa yang akan datang.

Bandung, 17 Januari 2024

Penulis

Alwan Apif

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB 1	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Tempat dan Waktu Magang Industri.....	1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Magang Industri	1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Magang Industri	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja	2
1.4.1. Sejarah Perusahaan.....	3
1.4.2. Struktur Organisasi	4
1.4.3. Kondisi Permodalan.....	6
1.4.4. Kegiatan Usaha	6
1.5. Gambaran Umum ketenagakerjaan	7
BAB 2	9
PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG INDUSTRI	9
2.1. Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>)	9
2.2. Proses dan Prosedur Magang Industri	9
2.3. Jadwal Pelaksanaan Magang Industri.....	16
2.4. Pelaksanaan Magang Industri.....	22
2.4.1. Administrasi di Nawagata Acting School.....	22
2.4.2. Pengarsipan digital dokumen Nawagata Acting School	26
2.4.3. Penulisan surat keluar Nawagata Acting School	28
2.4.4. Pelayanan Konsumen melalui <i>Chat Whatsapp</i> dan <i>Instagram</i>	31
2.5. Masalah Dalam Magang Industri	33
BAB 3	35
PENUTUP.....	35
3.1. Kesimpulan.....	35
3.1. Saran.....	35

DAFTAR PUSTAKA.....	36
----------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

TABEL 1. 1 TINGKAT DAN JABATAN <i>STAFF</i> DI NAWAGATA ACTING SCHOOL.....	8
TABEL 2. 1 JADWAL MAGANG INDUSTRI DI NAWAGATA ACTING SCHOOL.....	16
TABEL 2. 2 JADWAL PELAKSANAAN MAGANG INDUSTRI PENULIS DI NAWAGATA ACTING SCHOOL	16

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. 1 KANTOR NAWAGATA ACTING SCHOOL	3
GAMBAR 1. 2 LOGO NAWAGATA ACTING SCHOOL.....	4
GAMBAR 1. 3 BAGAN ORGANISASI NAWAGATA ACTING SCHOOL	5
GAMBAR 2. 1 <i>FLOWCHART</i> ADMINISTRASI NAWAGATA ACTING SCHOOL.....	11
GAMBAR 2. 2 <i>FLOWCHART</i> ADMINISTRASI, KORESPONDENSI DAN MEMBUAT SURAT KELUAR.....	13
GAMBAR 2. 3 <i>FLOWCHART</i> MELAYANI KONSUMEN MELALUI <i>CHAT WHATSAPP</i> DAN <i>INSTAGRAM</i>	15
GAMBAR 2. 4 FORMULIR PENDAFTARAN KELAS AKTING	23
GAMBAR 2. 5 FORMULIR PENDAFTARAN KELAS <i>PUBLIC SPEAKING</i> . 24	
GAMBAR 2. 6 FORMULIR PENDAFTARAN KELAS PENULISAN SKENARIO	24
GAMBAR 2. 7 DATA PESERTA KELAS AKTING	26
GAMBAR 2. 8 PENGARSIPAN DIGITAL MENGGUNAKAN GOOGLE DRIVE (AKUN : MEDIA.NAWAGATA).....	27
GAMBAR 2. 9 PENGARSIPAN DIGITAL MENGGUNAKAN GOOGLE DRIVE (AKUN : INFO.NAWAGATA)	27
GAMBAR 2. 10 CONTOH SURAT KELUAR PERMOHONAN PENGENALAN NAWAGATA	29

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 DAFTAR SIMBOL.....	
LAMPIRAN 2 DOKUMENTASI BERSAMA DOSEN PEMBIMBING MELAKUKAN KUNJUNGAN KE PERUSAHAAN	

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Magang Industri

Penulis melakukan magang industri sebagai *staff* admin di Nawagata Acting School beralamat di Jl. Pasir salam Asri No. D-6, RT.6/RW.5, Pasirluyu, Kecamatan Regol, Kota Bandung, Jawa Barat 40254.

Penulis melakukan kegiatan magang industri dimulai pada tanggal 18 September 2023 sampai dengan 22 Desember 2023 dengan waktu 7 jam kerja per hari selama 69 hari dengan total 552 jam. Magang industri penulis dilakukan pada setiap hari Senin – Jumat dengan jam kerja dari pukul 09:00 – 17:00 WIB.

1.2. Bidang dan Pekerjaan Magang Industri

Bidang yang Penulis kerjakan selama kegiatan magang industri ini adalah Membuat sistem administrasi dan pelayanan kepada konsumen. Hal ini disesuaikan dengan pekerjaan yang diberikan Kepala Bagian kepada penulis.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Magang Industri

Tujuan dari magang industri ini adalah

1. Mengetahui dan mempelajari peran administratif di Nawagata Acting School.
2. Mengetahui dan mempelajari pelayanan sebagai admin kepada konsumen di Nawagata Acting School.

Adapun kegunaan dari laporan magang industri ini yaitu sebagai berikut.

1. Bagi Penulis
 - A. Umum : Magang industri ini bermanfaat sebagai pengalaman kerja, dan bekal penulis untuk Meneruskan kehidupan setelah meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
 - B. Khusus : Magang industri ini bermanfaat sebagai pengalaman dan menambah pengetahuan penulis terutama praktik administrasi sekolah

non formal, yang dimulai dari pengumpulan data, Pengolahan data, pengarsipan data, dan pengembangan dalam melayani konsumen (dalam konteks ini adalah murid dan calon murid).

2. Bagi Perusahaan

Hasil dari pelaksanaan magang industri ini penulis berharap bahwa hasil dari pengalaman magang industri ini dapat memberikan manfaat tambahan serta menyediakan informasi dan saran berharga. Semua ini diharapkan dapat menjadi dasar pertimbangan untuk mempertahankan atau meningkatkan sistem di Nawagata Acting School yang sudah ada, sehingga mampu memberikan nilai tambah yang positif dalam pengelolaan perusahaan di masa depan.

3. Bagi Pihak yang Berkepentingan

Hasil laporan magang industri ini diharapkan dapat berguna dalam menambah wawasan dan informasi yang terkait dengan pengelolaan kegiatan administratif sekolah dan bidang pelayanan, serta dapat berguna sebagai referensi atau pembanding bagi pihak yang membutuhkan informasi yang terdapat dalam laporan ini.

1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

Nawagata Acting School bukan sekadar sekolah akting. Namun juga menjadi *Creative Space* agar bisa saling berinteraksi, mengekspresikan diri dan berkreasi dalam lingkungan yang menyenangkan, sekolah akting menjadi salah satu solusi bagi seseorang yang ingin belajar akting.

GAMBAR 1. 1
KANTOR NAWAGATA ACTING SCHOOL



Sumber : *Instagram* Nawagata Acting School, 2024

1.4.1. Sejarah Perusahaan

Perusahaan ini berakar dari tahun 2023, lebih tepatnya pada bulan Januari, ketika Mas Teddy Kurniawan, seorang direktur *casting* di Indonesia, bertemu dengan seorang manajer artis. Pada waktu itu, mereka berdua memiliki pemikiran serupa untuk menciptakan sesuatu yang bermanfaat selama masa sulit pandemi *COVID-19*. Keduanya memiliki visi untuk mendirikan sebuah sekolah akting yang unik dan berkualitas. Meskipun sebelumnya telah mempertimbangkan ide tersebut, mereka belum menemukan mitra yang sesuai. Namun, pada awal tahun 2023, mereka mulai Berdiskusi dan memutuskan untuk mengolaborasikan keahlian mereka untuk menciptakan sesuatu yang istimewa. Hasilnya adalah berdirinya Nawagata Acting School pada bulan Maret. Sekolah ini secara resmi diresmikan pada tanggal 19 Maret 2023, menjadi tonggak awal bagi perusahaan ini. Dengan tekad dan semangat untuk memberikan pelatihan akting berkualitas, Nawagata Acting School menjadi wadah bagi talenta-talenta yang ingin mengembangkan keterampilan seni peran mereka.

GAMBAR 1. 2
LOGO NAWAGATA ACTING SCHOOL



Sumber : Penulis, 2024

Nawagata Acting School memiliki Visi Misi dalam kegiatan usaha, yaitu sebagai berikut.

1. Visi

Memberikan pendidikan akting yang holistik, berkualitas tinggi, dan inovatif yang mengembangkan bakat unik setiap individu dan membantu mereka mencapai kesuksesan di dunia akting.

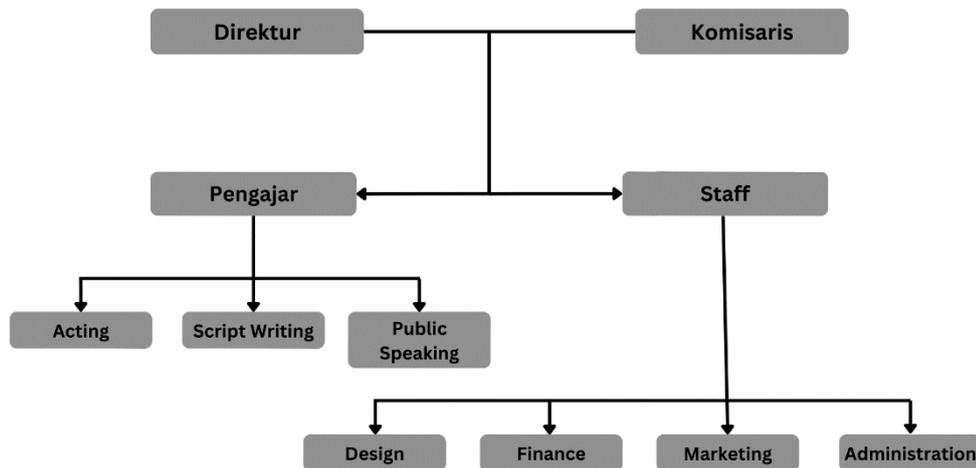
2. Misi

- Berkomitmen untuk memberikan pendidikan akting yang berkualitas tinggi kepada para siswa.
- Menyediakan kurikulum yang komprehensif dan terstruktur yang meliputi aspek-aspek penting seperti teori akting, teknik-teknik akting, improvisasi, pengembangan karakter, pengucapan, dan pengambilan peran.

1.4.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan berguna untuk mengalokasikan wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi menentukan siapa yang mengarahkan siapa dan siapa yang bertanggung jawab atas hasil apa, membantu setiap anggota organisasi untuk mengetahui apa perannya dan bagaimana kaitannya dengan peran lainnya. Penulis melampirkan bagan Nawagata Acting School di Gambar 1.2.

GAMBAR 1.3
BAGAN ORGANISASI NAWAGATA ACTING SCHOOL



Sumber : Penulis, 2024

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

1. **Direktur**

Nawagata Acting School dipimpin oleh Bapak A. Teddy Kurniawan, yang bertanggung jawab dan membuat keputusan atas pencapaian tujuan perusahaan serta fungsi utama dan kendali semua kegiatan perusahaan.

2. **Komisaris**

Komisaris berada Setara dengan Direktur, yang memiliki tugas pokok, yaitu Mengawasi dan ikut serta bertanggung jawab dan membuat keputusan dalam perusahaan.

3. **Pengajar**

Pengajar berada di bawah naungan Komisaris dan Direktur, yang memiliki tugas pokok, yaitu mengajar dan bertanggung jawab atas proses yang dialami oleh murid sekolah baik *Acting*, *Public Speaking*, maupun Penulisan Skenario.

4. *Staff*

Staff setara dengan Pengajar, yang memiliki tugas pokok yaitu sebagai penggerak operasional tata usaha Nawagata Acting School, menjalankan hal hal yang diperlukan oleh perusahaan misal seperti Keuangan, *Marketing*, *Design*, *Admin* dan lainnya, serta membantu Pengajar memenuhi kebutuhan pada saat memulai kelas, kelas berlangsung, hingga kelas berakhir.

1.4.3. Kondisi Permodalan

Nawagata Acting School mendapatkan sumber pendanaan dari masing-masing pemegang saham, selayaknya perusahaan swasta para pemegang saham bersama sama mengumpulkan modal untuk menjalankan usaha. Berikut adalah beberapa sumber pendanaan Nawagata Acting School:

1. Modal Masing-Masing

Seluruh dana yang diterima oleh Nawagata Acting School berasal dari uang pribadi masing-masing pemegang saham.

Dengan demikian, pendanaan Nawagata Acting School berasal dari kontribusi masing-masing pemegang saham melalui uang pribadi yang dikumpulkan.

1.4.4. Kegiatan Usaha

Nawagata Acting School aktif melibatkan diri dalam berbagai kegiatan usaha yang mendukung pengembangan bakat dan kreativitas di kalangan pelajar. Selain menyelenggarakan kelas-kelas akting berkualitas tinggi, sekolah ini secara rutin mengadakan lokakarya penulisan skenario, sesi *public speaking*, dan kegiatan-kegiatan kreatif lainnya. Dalam upaya untuk memperluas cakupan layanan, Nawagata Acting School juga telah mengintegrasikan studio foto sebagai fasilitas tambahan. Studio ini tidak hanya memberikan kesempatan bagi para pelajar untuk merasakan atmosfer produksi, tetapi juga menjadi alat yang efektif untuk menggali aspek visual dalam seni peran.

Nawagata Acting School terus berinovasi dan beradaptasi dengan perkembangan industri kreatif. Mereka aktif mengundang praktisi terkemuka di bidang seni peran, penulisan skenario, dan *public speaking* untuk memberikan

wawasan dan pengalaman langsung kepada para pelajar. Selain itu, sekolah ini turut mengorganisir acara dan pertunjukan seni untuk memberikan *platform* kepada para pelajar untuk tampil di depan publik, memperkuat keterampilan mereka, dan membangun jaringan profesional di industri hiburan. Dengan demikian, kegiatan usaha Nawagata Acting School tidak hanya terfokus pada pendidikan formal, tetapi juga aktif mendukung pertumbuhan holistik dan karir para pelajar dalam dunia seni dan hiburan.

1.5. Gambaran Umum ketenagakerjaan

Proses rekrutmen di Nawagata Acting School hanya meliputi satu tahapan, yaitu rekrutmen. Setelah itu dilakukan proses orientasi berupa pengenalan uraian pekerjaan. Proses rekrutmen untuk pegawai dari awal hingga akhir proses dilakukan oleh Direktur dan Komisaris. Tujuannya agar perusahaan mampu mengetahui secara maksimal mengenai pegawai yang benar-benar mempunyai kapabilitas di bidangnya dan bisa menunjukkan potensinya terhadap perusahaan.

Sebagai bentuk timbal balik atas pencapaian hasil kerja karyawan, diberikan gaji pokok dengan jumlah nominal yang berbeda yang disesuaikan dengan jabatannya. Bentuk kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan meliputi gaji pokok yang diterima oleh karyawan di akhir bulan, termasuk tunjangan uang makan. Selain itu terdapat kompensasi pemberian bonus saat hari raya.

Penulis melakukan magang industri di Nawagata Acting School sesuai *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan, yaitu di bagian Administrasi. Pegawai yang bekerja pada divisi administrasi berjumlah 1 orang yang memiliki jabatan dan pendidikan yang dapat dilihat pada tabel 1.1.

TABEL 1. 1

**JABATAN DAN TINGKAT PENDIDIKAN *STAFF* DI NAWAGATA
ACTING SCHOOL**

JABATAN	PENDIDIKAN	Jumlah <i>staff</i>
<i>Admin</i>	S1 Manajemen	1
<i>Finance</i>	S1 Manajemen	1
<i>Marketing</i>	S1 Manajemen	1
<i>Design & Social Media</i>	S1 Manajemen/ <i>Accounting</i>	1

Sumber : Penulis, 2024