

**KEGIATAN STAF ADMINISTRASI DAN
PEMASARAN DI PT. CIPTA DINAMIKA
DI KOTA UBUD DAN JAKARTA**



LAPORAN MAGANG INDUSTRI

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh

MUHAMMAD FAREL WARDHANA

5032001026

**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/2022
BANDUNG
2024**

**ACTIVITIES OF STAFF ADMINISTRATION AND
MARKETING IN PT CIPTA DINAMIKA
IN UBUD AND JAKARTA**



INTERNSHIP REPORT

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

By

MUHAMMAD FAREL WARDHANA

5032001026

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
VOCATIONAL AND PROFESSIONAL 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 DAN PROFESI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**KEGIATAN STAF ADMINISTRASI DAN
PEMASARAN PT. CIPTA DINAMIKA DI KOTA
UBUD DAN JAKARTA**

**Nama : MUHAMMAD FAREL WARDHANA
NPM :**

LAPORAN MAGANG INDUSTRI

Bandung, 12 Juli 2024

**Ketua Program D III Manajemen Perusahaan Universitas Katolik
Parahyangan,**



Prof. Ir. Wimpy Santosa, M.Eng., MSCE, Ph.D., IPU

Dosen Pembimbing,

Dr. Rr. Ida Nuraida, SE., MM., CHRM

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Muhammad Farel Wardhana
Tempat, tanggal lahir : Bogor, 10 Februari 2002
Nomor Pokok Mahasiswa : 5
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan UNPAR
Jenis Naskah*) : ~~Skripsi/ Makalah / Artikel~~ / Laporan Magang
Industri

JUDUL

Kegiatan Staf Administrasi dan Pemasaran Di PT. Cipta Dinamika Di Kota Ubud dan Jakarta

Dengan,

Pembimbing : Dr. Rr. Ida Nuraida, SE, MM., CHRM
Ko. Pembimbing : -

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: 12 Juli 2024

Pembuat pernyataan: Muhammad Farel
Wardhana



(MUHAMMAD FAREL WARDHANA)

ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan magang industri sebagai Staf Administrasi dan Pemasaran pada perusahaan PT. Cipta Dinamika. Penulis melakukan magang industri di kantor cabang perusahaan yang beralamat Jl. Hanoman No.56, Ubud, Kecamatan Ubud, Kabupaten Gianyar, Bali 80571. Penulis juga melakukan magang idustri pada kantor pusat beralamat di Jakarta, Ruko Tiara Buncit, Jl. Kemang Utara IX Blok D12, Duren Tiga, Kec. Pancoran, Jakarta Selatan. Selain itu penulis juga melakukan magang industri Penulis telah melakukan magang industri terhitung selama 15 minggu mulai dari tanggal 26 february 2024 sampai dengan 6 Juni 2024. Magang industri setiap hari Senin sampai Jumat.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan magang industri pada kantor cabang Bali adalah melayani pelanggan atau konsumen dan memberikan informasi produk jasa perusahaan. Selain itu penulis melakukan kegiatan pemasaran digital pada kantor pusat Jakarta yaitu menganalisis tren dan perilaku pengguna media sosial untuk mengidentifikasi peluang dan mengembangkan rencana yang relevan guna menghasilkan konten yang menarik, bermanfaat dan informatif untuk media sosial Instagram dan Youtube. Pada masa awal melakukan magang industri, penulis mengalami kendala kurang memahami *product knowledge*. Penulis juga mengalami kendala koneksi wifi dan terbatasnya kapasitas penyimpanan *device camera*.

PT Cipta Dinamika sudah baik dalam melaksanakan kegiatannya pada bidang administrasi dan pemasaran. Hal tersebut terlihat dari proses dan prosedur yang telah ditentukan oleh PT Cipta Dinamika yang mudah untuk dipahami dengan cepat sehingga penulis mampu menjalankan pekerjaannya dengan baik selama magang industri. Untuk meningkatkan kinerja, perusahaan perlu meningkatkan kecepatan koneksi wifi, memberikan informasi *product knowledge* lengkap dan dapat dimengerti oleh mahasiswa magang dan para karyawan. Selain itu sebaiknya perusahaan meningkatkan kapasitas penyimpanan untuk *device camera*.

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 “Kegiatan Staf Administrasi dan Pemasaran Di PT. Cipta Dinamika Di Kota Ubud dan Jakarta”. 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 beberapa 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 Hendra dan Ibu Romlah selaku orang tua penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materil, maupun hiburan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DIII 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, M.Eng., MSCE, Ph. D, IPU, selaku Ketua Program Studi D III Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.
2. Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, S.E., M.M., CHRM, selaku dosen pembimbing penulis yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan magang industri ini.
3. Ibu Putri dan Bapak Virza Hapsara, selaku pembimbing perusahaan penulis yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis selama kegiatan magang industri.

4. Ibu Nina Septina., S.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.
5. 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 Lilian Danil SE., MM., 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. Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si., Ibu Evy, S. Kom., Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md., yang telah membantu administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan selama kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir.
7. Teman-teman diantaranya Aufar, Alfa, Daffa, dan lain-lain yang selalu memberikan dukungan serta selalu memberikan semangat baik susah maupun senang kepada penulis selama melaksanakan magang industri.

Akhir kata, penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya karena dalam penulisan laporan magang industri ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis mengharapkan saran dan kritik membangun yang berguna untuk perbaikan laporan ini. Penulis berharap laporan magang industri ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukannya.

Bandung, 12 Juli 2024

Penulis

Muhammad Farel Wardhana

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN PERNYATAAN..... | i |
| ABSTRAK | ii |
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR TABEL | v |
| DAFTAR GAMBAR..... | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN | vii |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Tempat dan Waktu Magang Industri | 1 |
| 1.2. Bidang dan Pekerjaan Magang Industri..... | 1 |
| 1.3. Tujuan Magang Industri | 1 |
| 1.4. Profil Tempat Magang Industri..... | 2 |
| 1.3.1. Sejarah Perusahaan..... | 2 |
| 1.3.2. Struktur Organisasi..... | 3 |
| 1.4.3. Kondisi Permodalan | 5 |
| 1.4.4. Kegiatan Usaha | 5 |
| 1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan | 6 |
| BAB 2 PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG INDUSTRI | 8 |
| 2.1. Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>)..... | 8 |
| 2.2. Proses dan Prosedur Magang Industri..... | 8 |
| 2.3. Jadwal Pelaksanaan Magang Industri | 10 |
| 2.4. Pelaksanaan Magang Industri | 12 |
| 2.4.1 Menerima tamu dan menawarkan produk jasa PT Cipta Dinamika di Ubud Bali..... | 19 |
| 2.4.2 Merancang dan Membuat Konten Untuk Media Sosial PT Cipta Dinamika di Jakarta..... | 22 |
| BAB 3 PENUTUP..... | 26 |
| 3.1. Kesimpulan | 26 |
| 3.2 Saran..... | 26 |

| | |
|----------------------------|-----------|
| DAFTAR PUSTAKA..... | 27 |
|----------------------------|-----------|

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| TABEL 1. 1 Jabatan dan Tingkat Pendidikan Pegawai di Bagian Pemasaran. | 7 |
| TABEL 2. 1 Jam Magang Industri Penulis di PT Cipta Dinamika | 10 |
| TABEL 2. 2 Jadwal Pelaksanaan Magang Industri | 10 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. 1 Logo PT. Cipta Dinamika | 3 |
| Gambar 1. 2 Kantor PT. Cipta Dinamika..... | 3 |
| Gambar 1. 3 Bagan Organisasi PT. Cipta Dinamika..... | 4 |
| Gambar 2. 1 Jenis Produk Jasa PT. Cipta Dinamika | 16 |
| Gambar 2. 2 Contoh Media Promosi Di PT. Cipta Dinamika | 17 |
| Gambar 2. 3 Testimoni Dari Pelayanan PT. Cipta Dinamika | 18 |
| Gambar 2. 4 Sumber Daya Manuisia Di PT. Cipta Dinamika | 19 |
| Gambar 2. 5 Contoh Tanda Terima Yang Diberikan Oleh PT. Cipta Dinamika .. | 21 |
| Gambar 2. 6 Foto Yang Telah Dimasukan Ke Google Drive | 22 |
| Gambar 2. 7 Proses Editing Menggunakan Adobe Premier | 23 |
| Gambar 2. 8 Hasil Editing Yang Sudah Dikirmkan Ke Google Drive | 24 |
| Gambar 2. 9 Hasil Editing Yang Sudah Di-posting Di Media Sosial | 24 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1: Kontrak Magang PT Cipta Dinamika..... | 30 |
| Lampiran 2: Formulir Kehadiran Penulis | 31 |
| Lampiran 3: Kartu Bimbingan Penulis | 32 |
| Lampiran 4: Penilaian Magang Industri Penulis | 33 |

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Magang Industri

Penulis melakukan magang di PT. Cipta Dinamika di kantor cabang Ubud Bali dan kantor pusat Jakarta. kantor pusat PT. Cipta Dinamika beralamat di Ruko Tiara Buncit, Jl. Kemang Utara IX Blok D12, Dren Tiga, Kec. Pancoran, Jakarta Selatan. Kantor cabang PT. Cipta Dinamika yang beralamat Jl. Hanoman No.56, Ubud, Kecamatan Ubud, Kabupaten Gianyar, Bali 80571.

Penulis melakukan magang industri dimulai pada tanggal 26 Februari 2024 hingga 6 Juni 2024 atau kurang lebih dilaksanakan dalam kurun waktu 15 minggu. Waktu magang penulis dimulai pada hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja dari pukul 09.00 – 17.00 WIB. Penulis melakukan magang industri pada kantor cabang Ubud Bali dari tanggal 26 Februari 2024 sampai 10 Mei 2024, lalu melanjutkan magang industri pada kantor pusat Jakarta Pada tanggal 13 Mei 2024 sampai 6 Juni 2024.

1.2. Bidang dan Pekerjaan Magang Industri

Bidang yang penulis kerjakan selama melakukan magang industri ini adalah bidang administrasi perusahaan. Hal ini disesuaikan dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan kepada penulis.

Penulis bekerja pada posisi staf administrasi dan pemasaran. Posisi tersebut memiliki tanggung jawab dan wewenang yaitu memasukkan data konsumen dan karyawan dan membuat konsep perencanaan konten *Feed* Instagram dan mengembangkan strategi pemasaran media sosial yang efektif dan hubungan dengan konsumen, melakukan interaksi dengan pengguna media sosial dan melayani dan memberi informasi kepada konsumen dengan benar.

1.3. Tujuan Magang Industri

Tujuan dari magang industri ini adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui dan mempelajari cara menerima tamu dan menawarkan produk kepada konsumen di kantor PT Cipta Dinamika di Ubud Bali.
2. Mengetahui dan mempelajari cara merancang dan membuat konten media sosial di kantor PT Cipta Dinamika di Jakarta.

1.4. Profil Tempat Magang Industri

PT. Cipta dinamika merupakan perusahaan yang bergerak di bidang visa dan agen perjalanan. Perusahaan memiliki 1 kantor utama dan 2 kantor cabang. Kantor utama yang berlokasi Ruko Tiara Buncit, Jl. Kemang Utara IX Blok D12, Duren Tiga, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Adapun 1 kantor cabang berlokasi di Jl. Hanoman No.56, Ubud, Kecamatan Ubud, Kabupaten Gianyar, Bali 80571 dan satu cabang lain berlokasi di Jl. Yudistira No.24, Seminyak, Kec. Kuta, Kabupaten Badung, Bali 80361.

PT Cipta Dinamika merupakan sebuah perusahaan memiliki peran untuk memberikan layanan pembuatan visa bagi warga negara asing dan warga negara Indonesia dan menyalurkan tenaga kerja Indonesia ke mancanegara melalui Lembaga Pelatihan Kerja (LPK). PT. Cipta Dinamika merupakan agen visa dan perjalanan yang terletak di Bali untuk membantu wisatawan menemukan destinasi tempat wisata yang diinginkan.

1.3.1. Sejarah Perusahaan

PT. Cipta Dinamika didirikan pada tahun 2012 oleh bapak Sidharta Dharma dan memiliki pengalaman sebagai pekerja lepas di bidang investasi dan imigrasi sejak tahun 2002. PT Cipta Dinamika merupakan perusahaan yang bergerak di bidang visa dan agen perjalanan.

Berikut ini adalah visi dan misi PT Cipta Dinamika.

1. Visi

Kami percaya bahwa profesionalisme dan integritas adalah hal yang terpenting dan dapat mempertahankan komitmen untuk meningkatkan kepercayaan pelanggan.

2. Misi

Memprioritaskan pencapaian kualitas dan hasil kerja yang memenuhi harapan kebutuhan pelanggan.

Penulis melampirkan logo PT. Cipta Dinamika pada Gambar 1.1.

GAMBAR 1.1
LOGO PT CIPTA DINAMIKA



Sumber: PT. Cipta Dinamika, 2024

Penulis juga melampirkan gambar kantor PT Cipta Dinamika pada gambar 1.2.

GAMBAR 1.2
KANTOR PT CIPTA DINAMIKA

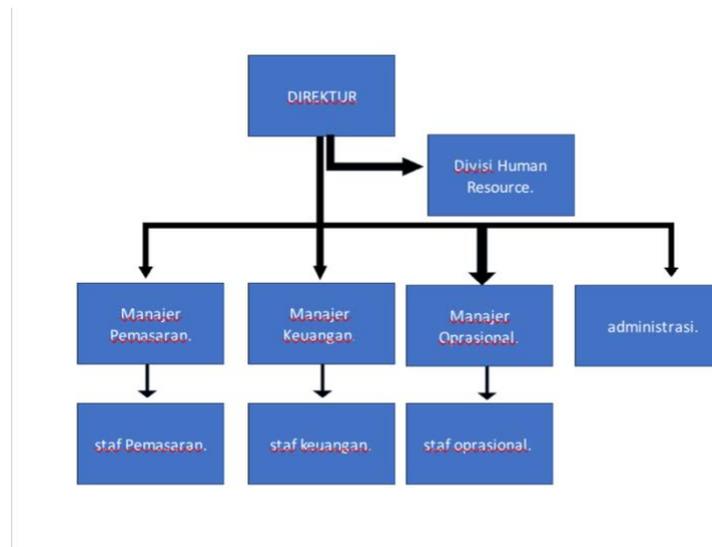


Sumber: penulis, 2024

1.3.2. 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 organisasi PT Cipta Dinamika pada Gambar 1.3.

GAMBAR 1.3
BAGAN ORGANISASI PT CIPTA DINAMIKA



Sumber: PT Cipta Dinamika, 2024

Berdasarkan bagan organisasi di atas, berikut ini penulis akan menguraikan deskripsi kerja bagian-bagian yang terkait dengan bagian penulis melakukan magang industri.

1. Direktur

PT. Cipta Dinamika dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab atas berjalannya perusahaan tersebut, membuat keputusan serta memegang kendali atas Perusahaan tersebut.

2. *Human resource*

Untuk memperoleh pegawai yang berkualitas dan memiliki kinerja baik tentunya setiap perusahaan memiliki bagian untuk mengkoordinasikan seluruh pegawai, maka dari itu PT. Cipta Dinamika memiliki Divisi *Human Resource* yang dikepalai oleh seseorang yang memiliki keahlian pada bagian *human resource* bertanggungjawab pada setiap pegawai yang berkerja.

3. Manajer pemasaran

Memiliki tugas untuk membuat keputusan dan merencanakan strategi pemasaran secara *off-line* dan *on-line*.

4. Staf pemasaran

Memberikan ide dan saran tentang pemasaran dan membantu pembuatan iklan secara *off-line* dan *on-line*.

5. Manajer keuangan

Untuk mengawasi keluar masuknya uang dalam perusahaan PT. Cipta Dinamika memiliki Divisi Keuangan yang bertanggung jawab atas keuangan perusahaan.

6. Staf keuangan

Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, tentu manajer keuangan memerlukan staf untuk membantu mengerjakan setiap pekerjaannya agar lebih efisien dan maksimal.

7. Manajer operasional

PT. Cipta Dinamika memiliki Manajer operasional, yang bertanggung jawab atas jalannya kegiatan perusahaan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP).

8. Staf operasional

bertanggung jawab untuk membantu pekerjaan Manajer operasional dalam melakukan jalannya kegiatan perusahaan.

9. Administrasi

Bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan kepada tamu yang berkunjung secara *off-line* dan *on-line*.

1.4.3. Kondisi Permodalan

Kondisi permodalan PT Cipta Dinamika berasal dari pemilik Perusahaan. PT Cipta Dinamika tidak bisa memberikan informasi nominal dalam bentuk angka kepada penulis sehingga penulis tidak bisa mempublikasikan kondisi permodalan PT Cipta Dinamika.

1.4.4. Kegiatan Usaha

Kegiatan usaha yang diberikan oleh PT Cipta Dinamika adalah sebagai berikut.

1. Memberikan pelayanan pembuatan visa untuk Warga Negara Asing (WNA) dan Warga Negara Indonesia (WNI) untuk keperluan yang dibutuhkan.
2. Memberikan pelatihan kepada tenaga kerja yang ingin disalurkan untuk bekerja di mancanegara.
3. Memberikan pelayanan agen perjalanan di Bali untuk mempermudah wisatawan menemukan destinasi-destinasi yang diinginkan.

1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Penulis melakukan magang di PT. Cipta Dinamika sesuai *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan, yaitu di bagian Staf pemasaran. Pegawai yang bekerja pada bagian Pemasaran berjumlah 4 orang, yang terdiri 1 manajer pemasaran 3 Staf pemasaran.

Sebagai bentuk timbal balik atas kinerja yang telah dilakukan oleh karyawan, maka perusahaan kompensasi. Bentuk kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan meliputi gaji pokok diterima oleh karyawan setiap akhir bulan. Selain itu terdapat kompensasi lainnya sebagai berikut.

1. Pegawai Tetap

Karyawan yang statusnya sudah tetap akan mendapatkan gaji pokok sebesar 100% serta tunjangan-tunjangan sebagai berikut.

- a. Tunjangan hari raya
- b. Tunjangan kesehatan
- c. Tunjangan kematian
- d. Tunjangan keluarga
- e. Tunjangan kesetiaan kerja dan cuti
- f. Jaminan kesehatan rawat jalan
- g. Jaminan kesehatan rawat inap
- h. Jaminan pengobatan kecelakaan kerja
- i. Kenaikan gaji berkala
- j. Pemberian apresiasi kehadiran
- k. Pemberian perawatan kendaraan pribadi setiap bulan

2. Tenaga Magang

Tenaga magang disini pada umumnya mereka melakukan magang untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan yaitu dengan melakukan magang. Setiap mahasiswa yang melakukan magang akan ditempatkan pada divisi yang sedang memerlukan tenaga penunjang untuk menyelesaikan tugas tertentu. Setiap mahasiswa yang melakukan magang tentunya akan diberi upah berdasarkan jumlah jam kerja selama sebulan yang akan dibayarkan setiap akhir bulan.

TABEL 1. 1
JABATAN DAN TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI DI BAGIAN
PEMASARAN.

| JABATAN | JUMLAH KARYAWAN | PENDIDIKAN |
|----------------|----------------------------|-------------------|
| Manajer | 1 | S1 |
| Staf | 3 | D3/S1 |

Sumber: PT. Cipta Dinamika, 2024