



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

# PROSEDUR ADMINISTRASI *ONBOARDING* KARYAWAN DI PT INDONESIA CAHAYA CENDEKIAWAN



Sabrina Rahma Aulia

2205311015

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2025



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Sabrina Rahma Aulia  
NIM : 2205311015  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi *Onboarding* Karyawan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan

Depok, 21 Juli 2025

Koordinator Program Studi  
D3 Administrasi Bisnis

Pembimbing

Taufik Akbar, S.E., M.S.M.,  
NIP 198409132018031001

Dra. Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M  
NIP 196405071992012001

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si  
NIP. 198007112015041001

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**POLTEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Sabrina Rahma Aulia  
NIM : 2205311015  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi *Onboarding* Karyawan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, Pada:

Hari : Kamis  
Tanggal : 10 Juli 2025  
Waktu : 12.20 s/d 13.00 WIB

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Dra. Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M. (.....)  
NIP. 196405071992012001

Penguji I : Dr. Narulita Syarweny, S.E., M.E. (.....)  
NIP. 196410221990122001

Penguji II : Dra., Mawarta Onida Sinaga, M.SI. (.....)  
NIP. 196203061990032001

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah Tuhan Yang Maha esa atas limpahan rahmat, karunia, dan kesehatan yang telah diberikan, sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan laporan tugas akhir dengan judul “Prosedur Administrasi *Onboarding* Karyawan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan” dengan baik dan tepat waktu.

Laporan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Saya juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kesempatan selama penulisan tugas akhir berlangsung.

Penulis menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, periode tahun 2021 – 2025.
3. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, periode tahun 2025 – 2029.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Bisnis.
5. Dra. Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta masukan berharga dalam penyusunan laporan ini.
6. Sarah Agnes, selaku pembimbing lapangan di PT ICC yang telah membimbing dan mendampingi penulis selama pelaksanaan magang.
7. Bapak Subroto dan Ibu Maemunah, orang tua penulis yang selalu memberikan doa, dukungan, serta motivasi tanpa henti kepada penulis dalam menyelesaikan masa perkuliahan dan tugas akhir ini.
8. Izna Azahra, Medina Rahmawati, Aulia Anjani, Ananda Najma, Annisa Wulandari, Tiyas Prameswari, Aldyra Dhea, serta seluruh teman-teman kelas 6A yang telah

**Hak Cipta :**  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta  
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

memberikan semangat, dukungan, dan bantuan, baik dalam prosedur perkuliahan maupun dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat saya harapkan demi perbaikan kedepannya. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi referensi yang berguna, khususnya bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan magang di masa yang akan datang.

Depok, 02 Juli 2025

Penulis

Sabrina Rahma Aulia  
NIM 2205311015





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR ISI

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| LEMBAR PERSETUJUAN .....                                    | ii        |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                                     | iii       |
| KATA PENGANTAR.....                                         | iv        |
| DAFTAR ISI.....                                             | vi        |
| DAFTAR GAMBAR.....                                          | viii      |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                       | ix        |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                               | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang .....                                    | 1         |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                                   | 1         |
| 1.3 Tujuan Penulisan .....                                  | 2         |
| 1.4 Manfaat Penulisan .....                                 | 2         |
| 1.5 Metode Pengumpulan Data .....                           | 3         |
| <b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>                          | <b>4</b>  |
| 2.1 Pengertian Prosedur .....                               | 4         |
| 2.2 Administrasi .....                                      | 4         |
| 2.2.1 Pengertian Administrasi .....                         | 5         |
| 2.2.2 Dokumen Administrasi .....                            | 5         |
| 2.2.3 Tujuan Administrasi .....                             | 6         |
| 2.3 Onboarding.....                                         | 6         |
| 2.3.1 Pengertian <i>Onboarding</i> Karyawan.....            | 7         |
| 2.3.2 Manfaat Onboarding .....                              | 7         |
| 2.3.3 Prosedur Administrasi <i>Onboarding</i> .....         | 8         |
| <b>BAB III GAMBARAN PERUSAHAAN .....</b>                    | <b>12</b> |
| 3.1 Profil Perusahaan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan ..... | 12        |
| 3.2 Visi dan Misi Perusahaan .....                          | 13        |
| 3.3 Logo Perusahaan .....                                   | 13        |
| 3.4 Aktivitas Perusahaan .....                              | 14        |
| 3.5 Struktur Organisasi.....                                | 16        |





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>                                                              | <b>19</b> |
| 4.1 Dokumen Administrasi dan Sistem Pendukung <i>Onboarding</i> .....                      | 19        |
| 4.1.1 Form Administrasi <i>Onboarding</i> .....                                            | 20        |
| 4.1.2 Tanda Tangan Kontrak Kerja .....                                                     | 20        |
| 4.1.3 Aktivasi Aplikasi Talenta .....                                                      | 21        |
| 4.2 Prosedur Administrasi <i>Onboarding</i> Karyawan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan ..... | 22        |
| 4.3 Hambatan dalam Pelaksanaan Administrasi <i>Onboarding</i> .....                        | 28        |
| <b>BAB V PENUTUP.....</b>                                                                  | <b>30</b> |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                                       | 30        |
| 5.2 Saran.....                                                                             | 30        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                                                                 | <b>32</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                                                                       | <b>33</b> |

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 3. 1 Logo Perusahaan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan .....                            | 13 |
| Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT Indonesia Cahaya Cendekiawan.....                         | 17 |
| Gambar 3. 3 Struktur Divisi PT Indonesia Cahaya Cendekiawan .....                            | 18 |
| Gambar 4. 1 Flowchart Administrasi Onboarding Karyawan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan ..... | 24 |







**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR LAMPIRAN

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara .....                    | 33 |
| Lampiran 2 Formulir Administrasi <i>Onboarding</i> ..... | 34 |
| Lampiran 3 Aplikasi Talenta untuk Absensi .....          | 35 |
| Lampiran 4 Kontrak Kerja .....                           | 36 |





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Administrasi merupakan bagian penting dalam pengelolaan sumber daya manusia, khususnya dalam prosedur masuknya karyawan baru ke dalam organisasi. Salah satu bentuk implementasi administrasi yang penting adalah saat pelaksanaan *onboarding*, yaitu prosedur penerimaan dan penyesuaian awal karyawan terhadap lingkungan kerja, sistem Perusahaan, serta tanggung jawab pekerjaannya. *Onboarding* yang efektif dan didukung oleh administrasi yang tertib akan membantu mempercepat adaptasi, meningkatkan motivasi kerja, serta menurunkan potensi turnover.

Prosedur administrasi dalam *onboarding* meliputi serangkaian aktivitas yang bersifat formal dan terdokumentasi, seperti pengisian formulir data diri, penandatanganan kontrak kerja, aktivasi akun sistem kerja, distribusi buku panduan, hingga pendataan fasilitas kerja seperti laptop, dan akses ruang kerja. Penjelasan dan keteraturan dalam menjalankan prosedur administrasi ini akan sangat menentukan kelancaran prosedur orientasi karyawan baru.

Mengingat pentingnya prosedur *onboarding* karyawan ini, maka perusahaan wajib mempersiapkan dan menyelenggarakan prosedur tersebut dengan sebaik-baiknya. Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh bagaimana prosedur penerimaan karyawan baru melalui prosedur administrasi *onboarding* yang berlaku di Perusahaan. Oleh karena itu, penulis memilih tugas akhir yang berjudul “Prosedur Administrasi *Onboarding* Karyawan di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan”.

### 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka dapat dibuat rumusan masalah sebagai berikut:



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Dokumen administrasi dan aplikasi pendukung yang digunakan dalam prosedur administrasi *onboarding* karyawan di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan.
- b. Prosedur administrasi *Onboarding* karyawan pada PT Indonesia Cahaya Cendekiawan.
- c. Hambatan yang dihadapi saat prosedur administrasi *onboarding* karyawan pada PT Indonesia Cahaya Cendekiawan.

### 1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan perumusan masalah di atas, dapat diketahui tujuan yang ingin di capai dalam penelitian ini adalah:

- a. Menjelaskan dokumen dan aplikasi pendukung yang digunakan dalam prosedur *onboarding* karyawan di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan.
- b. Menjelaskan prosedur administrasi *onboarding* karyawan di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan.
- c. Menjelaskan hambatan yang dihadapi saat prosedur administrasi *onboarding* karyawan di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan

### 1.4 Manfaat Penulisan

Dalam Penulisan ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi penulis, penulisan laporan tugas akhir ini dapat menjadi sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam praktik kerja nyata di Perusahaan. Penulis juga dapat memahami secara langsung prosedur administrasi *onboarding* karyawan serta memperluas wawasan di bidang sumber daya manusia.
- b. Bagi Perusahaan, hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan masukan dan Gambaran evaluasi kepada PT Indonesia Cahaya Cendekiawan dalam menyempurnakan prosedur administrasi *onboarding* karyawan agar lebih efisien, sistematis, dan sesuai kebutuhan organisasi.





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Untuk ilmu pengetahuan, hasil penulisan ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi mahasiswa lain atau pihak yang berkepentingan dalam mempelajari prosedur administrasi *onboarding* karyawan di dunia kerja.

## 1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penyusunan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

### a. Observasi

Penulis melakukan observasi langsung terhadap kegiatan *onboarding* yang dilaksanakan oleh Divisi *People and Culture* PT Indonesia Cahaya Cendekia. Observasi ini dilakukan dengan mengikuti alur prosedur *onboarding* yang dilalui oleh karyawan baru, mulai dari tahap awal penerimaan, pengisian formulir administrasi, penandatanganan kontrak kerja, aktivasi aplikasi talenta, hingga kegiatan orientasi dan penyerahan fasilitas kerja. Melalui metode ini, penulis mendapatkan gambaran nyata mengenai pelaksanaan prosedur administrasi *onboarding*, interaksi antara pihak *People and Culture* dan karyawan baru, serta memahami alur kerja administratif yang diterapkan secara langsung dalam lingkup kerja.

### b. Wawancara

Penulis melakukan pencatatan dan pengumpulan data melalui wawancara langsung dengan pihak yang berwenang di Divisi *People and Culture* PT Indonesia Cahaya Cendekia. Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi mendalam terkait prosedur administrasi *onboarding* karyawan, termasuk tahapan, dokumen yang digunakan, serta hambatan dalam pelaksanaannya. Daftar pertanyaan wawancara dapat dilihat pada lampiran 1.

### c. Dokumentasi

Penulis juga melakukan pengumpulan data melalui dokumentasi, contoh beberapa dokumen dan sistem internal perusahaan yang berkaitan dengan prosedur *onboarding*. Dokumen yang di ambil antara lain formulir administrasi, form aplikasi talenta, SOP terkait *onboarding* dan data pendukung lainnya yang digunakan selama prosedur penerimaan dan adaptasi karyawan baru.

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan dari setiap bab sebelumnya mengenai prosedur administrasi *onboarding* karyawan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan, maka dapat penulis buat kesimpulan sebagai berikut:

- a. Dokumen Pendukung yang digunakan dalam prosedur administrasi yaitu Google Form untuk pengumpulan data pribadi, kontrak kerja berbentuk (offering letter). Dan Aplikasi pendukung yang di gunakan adalah Aplikasi Talenta sebagai sistem pencatatan absensi, pengajuan cuti, dan pengelolaan data karyawan.
- b. Prosedur Administrasi *Onboarding* karyawan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan dimulai dari Pengenalan perusahaan, pengisian formulir administrasi, penandatanganan kontrak kerja, aktivasi aplikasi talenta, orientasi kebijakan & SOP, office tour dan pengenalan dengan karyawan lain, pemberian fasilitas kerja, hingga evaluasi masa probation setelah 3 bulan.
- c. Hambatan dalam prosedur administrasi *onboarding* karyawan yang ditemukan di lapangan adalah keterlambatan pengumpulan data administrasi oleh karyawan baru. Akibatnya, penandatanganan kontrak kerja dan aktivasi sistem sering tertunda, mengganggu alur yang sudah dijadwalkan.

### 5.2 Saran

Berdasarkan hambatan yang ditemui yaitu keterlambatan pengumpulan data administrasi oleh karyawan baru penulis memberikan saran yaitu, agar PT Indonesia Cahaya Cendekiawan atau divisi people and culture memberikan informasi awal kepada karyawan baru mengenai kelengkapan dokumen yang dibutuhkan sebelum hari pertama kerja. Dengan adanya pemberitahuan

sebelumnya, karyawan memiliki waktu yang cukup untuk menyiapkan seluruh berkas administrasi seperti foto KTP, NPWP, ijazah, kartu keluarga.



### © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta







## DAFTAR PUSTAKA

- Dian, A. (2024). *Ilmu Administrasi Bisnis Suatu Pengantar; Bab 6 Administrasi Bisnis Sebagai Fenomena Sosial*.
- Febrianty, D. (2023). *Manajemen Onboarding Karyawan Baru* (M. S. Dr. Febrianty SE (ed.)).  
<https://play.google.com/books/reader?id=PG3jEAAAQBAJ&pg=GBS.PA15&hl=id>
- Hidayatullah, W. W. (2021). *Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Peserta Taspen Pada Pt. Taspen (Persero) Kantor Cabang Madiun*. 2.  
<http://eprints.perbanas.ac.id/8284/1.pdf>
- Ilham. (2024). *Administrasi Personalia dan Keuangan* (C. Suwandi, S.E., M.Ak., C.GL., C.PI., C. A. C.FTax., CPABC., C.FR., C.AFE., CBPA., C. C.CSR., C.RM., CQMS., CBSP., CFAP., & CPPSP. (eds.)). Eureka Media Aksara, Juli 2024.
- Irawati, S. (2017). *Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Di Pt. Unisem Batam*. 186.
- Marliani, L. (2018). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *Jurnal Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Galuh*, 5(4), 17.  
<https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/view/1743/1407>
- Novaria, R., Nurjannah, S., Abu, M. R., Muhdar, A., Mustofa, A., Malik, D., Lestari, A., & Abdul, K. M. (2024). *Pengantar Administrasi Publik* (Issue July).
- Nur, W. (2024). *Ilmu Administrasi Bisnis Suatu Pengantar; Bab 1 Konsep Ilmu Administrasi Bisnis*.
- Santoso, R. E. (2015). Onboarding Karyawan Baru, Perlukah? *Jurnal Psikosains*, 10(2), 45.
- Kahn, W. A. (2020). Administrative Documents in Management: A Comprehensive Overview. *Journal of Management Studies*.
- Gentry, W. A. (2021). Administrative Documents and Information Management: Best Practices. *Journal of Organizational Behavior*.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana prosedur administrasi *onboarding* karyawan yang diterapkan di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan?
2. Apa saja metode atau Langkah-langkah yang digunakan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan dalam melaksanakan prosedur administrasi *onboarding*?
3. Siapa saja pihak yang terlibat dalam pelaksanaan prosedur administrasi *onboarding* di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan?
4. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam prosedur administrasi *onboarding* karyawan di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan?
5. Dokumen dan sistem pendukung apa saja yang diperlukan saat prosedur administrasi *onboarding* di PT Indonesia Cahaya Cendekiawan?

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 2 Formulir Administrasi *Onboarding*

Kelengkapan Dokumentasi Karyawan Baru

PT Indonesia Cahaya Cendekiawan

sabrina.rahma2504@gmail.com [Switch account](#)

Not shared

\* Indicates required question

Nama sesuai KTP \*

Your answer

Email Pribadi yang aktif

Your answer

Nomor HP \*

Your answer

Tempat Lahir \*

Your answer

Tanggal Lahir \*

Date

dd/mm/yyyy

NIK KTP \*

Your answer

NPWP \*

Your answer

Nomor Rekening Bank (disarankan BCA) \*

Your answer

Nama sesuai dengan rekening dibank (disarankan BCA) \*

Your answer

Nama Bank (disarankan BCA) \*  
cth: BRI,BNI,Mandiri

Your answer

Nomor Contact Darurat - Nama Contact Darurat - Hubungan Contact Darurat dengan kandidat \*

Your answer

Submit

Clear form

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

34





### Lampiran 3 Aplikasi Talenta untuk Absensi

DashboardEmployee profileEmployeesTimesheetCalendarCompany

My attendance log

Jun 2025Time filter

Present

16On time2Late clock in1Early clock out

Not present

0No clock in0No clock out0Invalid2Absent

Away

0Time off11Day off

| Date             | Shift            | Schedule in | Schedule out | Clock in | Clock out | Attendance code |
|------------------|------------------|-------------|--------------|----------|-----------|-----------------|
| Mon, 26 May 2025 | ICC              | 08:30       | 17:30        | 08:20    | 17:50     | H               |
| Tue, 27 May 2025 | ICC              | 08:30       | 17:30        | 08:25    | 19:23     | H               |
| Wed, 28 May 2025 | ICC              | 08:30       | 17:30        | 08:26    | 17:54     | H               |
| Thu, 29 May 2025 | National Holiday | 00:00       | 00:00        | -        | -         | -               |
| Fri, 30 May 2025 | ICC              | 08:30       | 17:30        | 08:29    | 18:28     | H               |



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## Lampiran 4 Kontrak Kerja



### PT INDONESIA CAHAYA CENDEKIAWAN

Menara Palma Lt 12, Jl. HR Rasuna Said, Blok K2, Kav VI, Jakarta Selatan 12950

### iCoach Central:

Jl. Radio IV No.5, RT.2/RW.4, Kel. Kramat Pela, Kec. Kebayoran Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12130

Jakarta, 6 Januari 2024

No : 002/OL/I/25

Perihal : Penawaran Kerja dan Perjanjian Kerja Posisi *Operator qEEG*

Yth. Alifa Runi Larasati

Selamat kepada Alifa Runi Larasati, anda diterima sebagai **Operator qEEG**. Kami dengan senang hati menyambut Anda untuk bergabung dengan PT Indonesia Cahaya Cendekiawan. Kami terkesan dengan kualifikasi Anda dan kami yakin Anda berkontribusi lebih untuk perusahaan kami.

Berikut kami sampaikan penawaran dan perjanjian kami terkait dengan posisi tersebut sebagai berikut:

|                     |   |
|---------------------|---|
| Nama                | : |
| Posisi              | : |
| Status              | : |
| Waktu Kerja         | : |
| Lokasi Kerja        | : |
| Tunjangan           | : |
| Benefit             | : |
| Waktu mulai bekerja | : |

Anda bisa menyampaikan kesediaan Anda pada tawaran ini dengan menandatangani surat penawaran ini dan mengembalikan kepada kami.

Apabila ada pertanyaan lebih lanjut terkait penawaran pekerjaan ini silahkan menghubungi Sdri. Ade Fitrianiingsih, melalui email [ade@icoachchannel.com](mailto:ade@icoachchannel.com) atau telp. 0852-7201-5816

Anda bisa menyampaikan kesediaan Anda pada tawaran ini dengan menandatangani surat penawaran ini dan mengembalikan kepada kami.

Diketahui oleh,

Andrew Tani, Sr.  
Founder & CEO, iCoachChannel  
PT Indonesia Cahaya Cendekiawan

Disetujui oleh,

Alifa Runi Larasati