

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Segala hal dapat diselesaikan melalui *online* atau daring. Kemudahan tersebut sudah menjadi hal yang lazim didapatkan oleh orang yang hidup di era digital. Menteri Komunikasi dan Informatika Johnny G menyatakan bahwa Indonesia sedang memasuki era revolusi industri 4.0 yang di dalamnya terdapat pengembangan dalam sistem digital (Yusuf, 2020).

Sistem digital yang dimaksud dalam pengembangan di era industri 4.0 juga meliputi digital marketing. Digital marketing sudah menjadi hal umum sejak internet dapat diakses oleh publik. Digital marketing adalah perkembangan dari pemasaran *online* melalui web, perangkat *games*, dan telepon genggam. Tujuannya menawarkan akses baru terkait metode promosi dan periklanan yang memiliki pengaruh besar untuk menarik perhatian orang lain. (Heidrick dan Stuggles, 2017).

Penerapan pemasaran dengan pemanfaatan perkembangan teknologi memang dirasa cukup efektif untuk meningkatkan angka penjualan oleh karena itu kemampuan untuk menjalankan atau mengerti Digital marketing merupakan hal yang sangat penting ketika penulis melaksanakan magangnya. Hal ini dikarenakan penulis diberikan tanggung jawab yang berkaitan dengan digital marketing ketika masa magang.

Tranformasi digital juga bisa dibilang terobosan paling fenomenal untuk abad ini. Dari yang semula dilakukan secara manual, perlahan beralih secara otomatis. Mulai dari pembayaran, pencatatan data, hingga *marketing* sekalipun semuanya terkena efek dari perkembangan dunia teknologi. Mengingat sistem promosi dalam digital marketing bisa ditentukan secara digital berdasarkan minat dan kebiasaan pengguna.

Dengan begitu bisa melakukan promosi yang lebih tepat sasaran dengan menawarkan produk atau jasa dan lebih relevan dengan calon pelanggan. Perusahaanpun bisa mengukur budget dengan lebih efektif, dan bisa menghentikan atau melanjutkan kegiatan promosi dimanapun dan kapanpun. Kelebihan dalam memulai transformasi digital dalam perusahaan:

- Memangkas biaya operasional

- Efisiensi dalam pekerjaan
- Mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan
- Sistem yang terintegrasi satu dengan yang lainnya

Perusahaan juga perlu memiliki sosial media, untuk mempererat hubungan dengan konsumen atau pelanggan. Media sosial mampu mengubah gaya komunikasi menjadi lebih interaktif dan partisipatif, hal ini menyebabkan hubungan perusahaan dengan konsumennya menjadi lebih intens, lebih profesional dan lebih setara.

Diketahui ada 170 juta dari 274,9 juta jiwa yang aktif dalam penggunaan media sosial di Indonesia. Saat ini Facebook adalah salah satu media paling populer dan paling banyak digunakan di seluruh bumi. Hal tersebut tentu saja menjadi nilai tambahan tersendiri bagi yang ingin melakukan pemasaran melalui media facebook. Hal ini bisa dilihat dari tingginya jumlah pengguna facebook dari tahun ke tahunnya.

Dengan tingginya pengguna media sosial maka tidak akan kesulitan dalam mencari konsumen yang sesuai bagi produk yang dipasarkan. Berbisnis menggunakan media sosial juga memungkinkan untuk berjualan selama 24 jam penuh dalam sehari, selama 7 hari dalam seminggu. Hal ini akan meningkatkan angka penjualan dan mendatangkan keuntungan yang maksimal dalam bisnis yang dijalankan.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

### **1.2.1. Maksud Kerja Magang**

Maksud dari praktek kerja magang ini adalah untuk memenuhi penilaian mata kuliah Internship, dengan bobot 4 sks, sebagai salah satu syarat kelulusan (S1) dari Universitas Multimedia Nusantara. Mahasiswa diwajibkan untuk melakukan praktek kerja magang minimal 60 hari kerja, yang diharapkan dapat menjadi bekal mahasiswa saat memasuki lingkungan dunia kerja nyata.

Praktek kerja magang diharapkan dapat menjadi sarana penulis dalam menerapkan dan mengimplementasikan teori-teori yang telah dipelajari ke dalam dunia kerja. Penulis juga berharap dapat berkontribusi dalam pemanfaatan digital marketing untuk meningkatkan partner kerja sama perusahaan Erakomp Infonusa.

### **1.2.2. Tujuan Kerja Magang**

Tujuan dari pelaksanaan praktek kerja magang di Perusahaan Erakomp Infonusa adalah sebagai berikut:

- a. Memperoleh wawasan dan mengembangkan ilmu untuk kebutuhan dunia kerja.
- b. Mengimplementasikan teori dan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dunia kerja.
- c. Memahami dinamika kerja dari Perusahaan Erakomp Infonusa dan turut serta dalam proses bekerja.
- d. Mengetahui dan mempelajari tentang digital marketing.
- e. Memenuhi salah satu syarat kelulusan (S1) dari Universitas Multimedia Nusantara.

### **1.3. Waktu dan Prosedur Kerja Magang**

#### **1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Praktek kerja magang dilaksanakan sesuai surat rekomendasi ijin kerja magang, dari bulan Juni 2021 hingga September 2021. Berikut merupakan data pelaksanaan Praktek kerja magang yang dilakukan oleh penulis:

Nama Perusahaan : Perusahaan Erakomp Infonusa  
 Bidang usaha : Teknologi  
 Waktu pelaksanaan : 15 Juni 2021 – 30 September 2021  
 Hari kerja : Senin – Jumat  
 Waktu Kerja : 08.00 – 17.00 WIB  
 Posisi Magang : *Social Media*

*Intern*

Alamat : 88 office tower Lt.20 Kota kasablanka, RT.16/RW.5, Menteng  
Dalam, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12960

### **1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Sesuai dengan prosedur kerja magang Universitas Multimedia Nusantara yang pertama kali harus dilakukan oleh penulis untuk melakukan kerja magang yaitu penulis harus mencari tempat magang. Penulis mencari tempat magang yang sesuai dengan peminatan yang ditempuh penulis. Setelah penulis mendapatkan tempat magang yang sesuai, penulis melakukan pengajuan kerja magang.

Pengajuan kerja magang atau KM-01 dilakukan dengan cara mengirimkan form KM-01 atau surat pengajuan magang kepada ketua prodi management yaitu Bapak Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., MM., CSCP. Jika surat pengajuan kerja magang telah disetujui oleh ketua prodi management maka penulis dapat melanjutkan ke tahap berikutnya yaitu mengajukan surat pengantar kerja magang atau form KM-02.

Penulis mengajukan surat pengantar kerja magang dengan menyiapkan beberapa dokumen. Dokumen harus dilengkapi untuk dapat melakukan pengajuan. Dokumen yang harus disiapkan untuk mendapatkan surat pengantar magang yaitu form KM-01, transkrip nilai, kartu hasil studi dan bukti pengisian form permintaan surat izin mahasiswa 2021. Semua dokumen yang telah disiapkan akan dikirimkan kepada Ibu Widya Ningsih agar bisa mendapatkan surat pengantar kerja magang.

Jika penulis sudah mendapatkan surat pengantar kerja magang maka penulis akan mengirimkan surat pengantar kerja magang tersebut kepada pihak perusahaan. Surat pengantar kerja magang yang telah dikirimkan oleh penulis kepada perusahaan akan mendapatkan surat balasan dari perusahaan sebagai bukti bahwa penulis diterima bekerja di perusahaan.

Dalam hal ini penulis mendapatkan tempat kerja magang di Perusahaan Erakomp Infonusa. Penulis melakukan kerja magang di Perusahaan Erakomp Infonusa selama 3 bulan yang tentunya sesuai dengan prosedur yang ada di Universitas Multimedia Nusantara. Selama

kegiatan kerja magang penulis juga harus melengkapi formulir yang berkaitan dengan kegiatan kerja magang.

Pada saat kerja magang penulis melakukan kerja magang sesuai dengan aturan dan perintah yang diberikan oleh perusahaan. Selama masa kerja magang penulis juga melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan seperti Form KM-03. Form KM-03 merupakan kartu kerja magang yang harus diisi oleh penulis dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan. Setiap hari penulis juga harus mengisi form KM-04 yaitu form kehadiran kerja magang. Form kehadiran kerja magang diisi setiap harinya untuk jam masuk dan jam pulang serta diparaf oleh pembimbing lapangan sebagai validasi dari kehadiran penulis.

Setiap minggunya penulis juga harus mengisi Form KM-05 yaitu laporan realisasi kerja magang yang merupakan jenis pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama kerja magang. Penulis mengisi jenis pekerjaan yang dilakukan setiap minggunya dan diparaf 9 oleh pembimbing lapangan sebagai validasi dari jenis pekerjaan yang dilakukan oleh penulis.

Setelah penulis selesai melakukan kerja magang selama 3 bulan atau setara dengan 60 hari kerja penulis telah dinyatakan selesai kerja magang. Jika penulis telah selesai kerja magang maka penulis akan memberikan Form KM-06 kepada pembimbing lapangan untuk meminta penilain kerja yang dilakukan oleh penulis selama kerja magang di perusahaan. Laporan penilaian kerja magang akan diisi oleh pembimbing lapangan di tempat magang sesuai dengan kerja yang dilakukan oleh penulis.

Jika semua kegiatan kerja magang telah dilakukan oleh penulis maka penulis akan melakukan verifikasi laporan magang atau Form KM-07. Penulis melengkapi laporan verifikasi laporan magang yang akan divalidasi oleh pembimbingan lapangan dan dosen pembimbing.

Dalam melakukan kerja magang, penulis dibimbing oleh pembimbing lapangan yang ada di tempat kerja magang yaitu oleh Bapak Triyogo Eribowo sebagai Chief Tenant Relation di Perusahaan Erakomp Infonusa. Penulis wajib menyusun laporan magang yang berisi penjelasan mengenai tanggung jawab dan job desk yang dilakukan selama menjalani kegiatan magang di Perusahaan Erakomp Infonusa.

Dalam menyusun laporan magang, penulis dibimbing oleh Ibu Putu Yani Pratiwi, S.T.,M.M

M.S.M. selaku dosen pembimbing penulis di Universitas Multimedia Nusantara. Dosen pembimbing penulis memberikan arahan dalam penyusunan laporan magang yang benar dan sesuai dengan pedoman. Selama proses penulisan laporan magang, penulis wajib melakukan bimbingan sebanyak 4 (empat) kali sebelum melanjutkan ke tahap sidang magang. Data-data yang diperoleh penulis dalam menyusun laporan magang diperoleh dari pihak perusahaan.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan kerja magang yang berjudul “Pemanfaatan Digital Marketing untuk Meningkatkan Partner Kerja Sama Perusahaan” adalah sebagai berikut:

##### **BAB I Pendahuluan**

Penulis akan menjelaskan mengenai latar belakang, pokok permasalahan, tujuan magang, waktu dan prosedur magang, serta sistematika penulisan laporan kerja magang.

##### **BAB II Gambaran Umum Perusahaan**

Penulis akan menjelaskan mengenai profil perusahaan secara umum yakni sejarah singkat, visi dan misi, serta struktur organisasi perusahaan. Bab ini juga berisikan landasan teori yang akan penulis gunakan dalam proses penyusunan laporan magang.

##### **BAB III Pelaksanaan Kerja Magang**

Pada bab ini, penulis menjelaskan kedudukan dan posisi penulis selama melakukan praktek kerja magang, koordinasi yang dilakukan, tugas-tugas yang dilakukan, uraian pelaksanaan praktek kerja magang, korelasi teori dengan praktek magang, Kendala yang ditemukan serta solusi dari kendala tersebut.

#### BAB IV Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini, penulis memberikan kesimpulan selama menjalani praktek kerja magang sesuai dengan pokok permasalahan yang diangkat. Penulis juga memberikan saran berdasarkan kendala yang ditemukan selama menjalani praktek kerja magang.