BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam proses pelaksanaan kerja magang, penulis dibimbing oleh Annissa Widya Davita selaku supervisor dan *public relations officer* di DQLab. Penulis ditugaskan untuk menjadi *content writer intern* yang memegang media Palapa *News*. Penulis harus membuat dua jenis artikel setiap harinya, satu artikel SEO dan satu untuk media eksternal DQLab, yaitu Palapa *News*.

Pencarian informasi melalui berbagai artikel-artikel di internet seputar tema-tema yang diberikan setiap harinya. Setelah membuat kedua jenis artikel tersebut, penulis mengirimkannya kepada supervisor selaku editor dan kemudian akan disunting agar menjadi tulisan yang lebih baik untuk disebarluaskan kepada masyarakat.

Untuk artikel SEO akan diunggah setiap harinya melalui kanal *website* resmi DQLab, sedangkan untuk artikel Palapa *News* akan diunggah setiap hari Selasa dan Kamis. Namun untuk artikel Palapa *News*, penulis akan mengirimkan artikel yang telah disunting oleh supervisor kepada *contact person* media yang dituju pada hari yang telah ditentukan. Ketika artikel media eksternal DQLab telah diunggah, penulis akan memasukkan data mengenai tanggal, judul, dan *link* artikel media eksternal tersebut di *Google Slides* DQLab.

Ketika artikel telah dibuat, kemudian mengirimkannya via *e-mail* kepada supervisor untuk diperiksa dan disunting. Setelah menerima *feedback*, penulis akan langsung merevisi artikel dan mengirimkannya kembali sampai tidak ada lagi komentar dari supervisor mengenai artikel yang dibuat.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama penulis melakukan kerja magang di DQLab, penulis bertanggung jawab dalam produksi artikel sehari-hari. Aktivitas lainnya adalah penulis menjalin relasi dengan media Palapa *News* yang menjadi tanggung jawab penulis untuk memberikan artikel setiap hari Selasa dan Kamis. Tugas yang dilakukan oleh penulis selama magang, yaitu sebagai berikut :

a. Mencari informasi mengenai kata kunci yang telah diberikan.
b. Menulis artikel dari informasi yang telah dikumpulkan.
c. Berkoordinasi dengan supervisor dalam merevisi artikel.
d. Mengirim artikel untuk media eksternal (Palapa *News*) via *contact person* yang diberikan supervisor.
e. Memasukkan informasi seputar artikel media eksternal di *google sheets* DQLab.

Tabel 3.2 Daftar Pekerjaan Selama Magang di DQLab

Daftar Pekerjaan	Minggu 1 - 5	Minggu 6 - 10	Minggu 11 - 13
Mengumpulkan data-data sebagai data pendukung pembuatan artikel	✓	✓	✓
Menulis artikel berisikan *Search Engine Optimization* (SEO)	✓	✓	✓
Menulis artikel untuk media eksternal (Palapa *News*) setiap minggunya	✓	✓	✓

Mengontak *contact person* media eksternal (Palapa *News*) untuk publikasi artikel	✓	✓	✓

(sumber Dokumen Pribadi)

Berdasarkan tabel 3.2 di atas, dapat terlihat bahwa penulis melakukan kerja magang di DQLab selama 13 minggu terhitung dari tanggal 1 September hingga 25 November 2021. Penulis melakukan tanggung jawabnya sebagai *content writer intern* selama 5 hari kerja dalam satu minggu. Selama pelaksanaan magang, penulis mengumpulkan data-data yang selanjutnya akan diolah menjadi dua jenis artikel, yaitu artikel SEO dan artikel untuk media eksternal.

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Selama masa kerja magang penulis di DQLab, penulis bertugas sebagai *content writer intern* yang bekerja secara *work from home* (WFH). Penulis bekerja di bawah divisi *public relations* yang masih berada dalam lingkup tanggung jawab profesi *public relations*. *Public relations* sendiri memiliki pengertian sebagai fungsi manajemen yang membentuk dan memelihara hubungan yang saling menguntungkan antara organisasi dan masyarakat yang menjadi sandaran keberhasilan atau kegagalannya (Cutlip et al. dalam Nova, 2009).

Dalam uraian sepuluh pekerjaan *public relations* menurut Cutlip et al. dalam Kriyantono (2008, p. 26-28), penulis mendapatkan dua jenis pekerjaan *public relations* ketika melaksanakan praktik kerja magang di DQLab. Dua praktik pekerjaannya adalah sebagai berikut :

a. Menulis dan menyunting, yaitu menyusun rilis berita dalam bentuk cetak untuk internal dan eksternal perusahaan, serta materi-materi pendukung teknis lainnya.

b. Hubungan dan penempatan dengan media, yaitu menghubungi media-media eksternal agar dapat mempublikasikan atau menyebarluaskanberita mengenai perusahaan yang terkait. *Public relations* juga perlu merespon permintaan dari pihak media selama masih berhubungan dengan kepentingan perusahaan.

Dalam praktik yang pertama, penulis yang bertanggung jawab sebagai *content writer* wajib menulis artikel setiap harinya sesuai dengan format dan ketentuan yang telah diberikan oleh supervisi. Penulisan artikel dibuat secara digital dan dipublikasikan lewat *website* resmi perusahaan dan kanal media Palapa *News*.

Untuk praktik pekerjaan *public relations* kedua, penulis bertanggung jawab dalam menghubungi dan menjalin komunikasi dengan perwakilan dari media eksternal yang telah ditentukan atau diberikan tanggung jawab oleh supervisi. Penulis bertanggung jawab menjalin komunikasi dengan media Palapa *News*. Hubungan tersebut bertujuan dalam rangka publikasi dan penyebaran berita atau artikel yang telah penulis ciptakan demi kepentingan perusahaan tempat magang penulis.

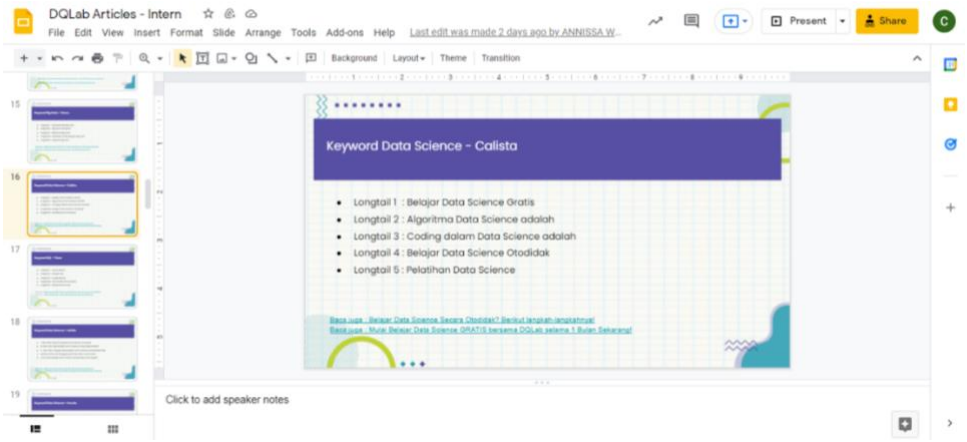
Penulis yang berprofesi sebagai *content writer* memiliki suatu landasan yang dikenal dengan *public relations writing.* Menurut Pearson dalam Kriyantono (2008, p. 6), *public relations writing* adalah sebuah aktivitas yang mempunyai relasi unik dengan tujuan-tujuan organisasi karena memerlukan kemampuan menulis, membuat, dan mendesain media *public relations*.

PR writing merupakan salah satu kegiatan yang penting bagi profesi *public relations*. Selain karena memerlukan kemampuan, tetapi juga dikarenakan banyak kegiatan atau acara perusahaan yang memerlukan kemampuan tersebut, contohnya seperti menulis *press release*, membuat majalah, mengelola media baik internal dan eksternal, mempersiapkan naskah untuk tokoh perusahaan yang akan berpidato hingga membuat laporan tahunan.

Tugas dalam menulis artikel untuk dipublikasikan kepada media internal dan eksternal perusahaan. Konten setiap artikel yang penulis ciptakan sudah disesuaikan dengan kebutuhan DQLab dan dibagi secara rata oleh supervisor. Setiap *content writer intern* yang bekerja di DQLab mendapatkan kata kunci yang berbeda-beda setiap minggunya dan akan terus digilir hingga seluruh *content writer intern* mendapatkan bagiannya.

Dalam proses pembuatan artikel, menggunakan aplikasi *Google docs* agar dapat memudahkan revisi yang didapat dan kemudian akan mengirim *link* tersebut kepada supervisor melalui *e-mail*. Setiap minggunya pada hari Senin, penulis akan mengirimkan tiga buah *link google docs* berisikan satu artikel SEO dan dua artikel untuk media eksternal (Palapa *News*).

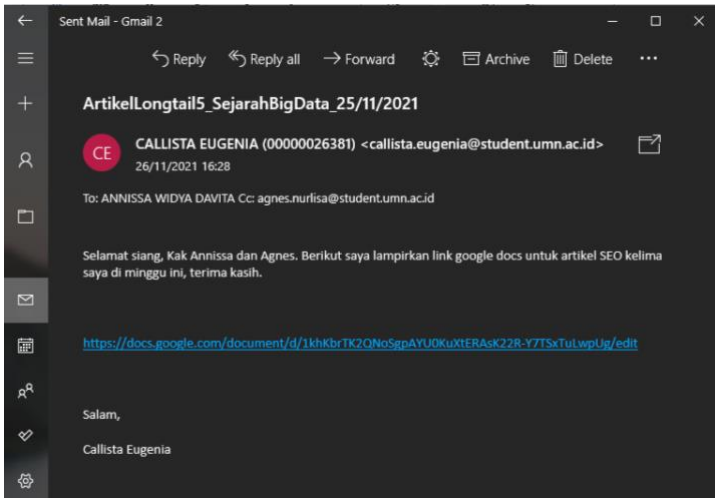
Untuk kedua artikel media eksternal, penulisan judul artikel tersebut di *Google slides* yang telah disediakan DQLab agar memudahkan tim kreatif dalam pembuatan *banner online*. *Banner* tersebut akan dikirimkan kepada penulis sesuai dengan judul artikel media eksternal yang telah dibuat setiap minggunya. Setelah mendapatkan *banner*, penulis akan mengontak *contact person* Palapa *News* untuk proses publikasi artikel.



(sumber *Google Slides* DQLab)

Gambar 3.1 *Slide* pembagian kata kunci atau SEO setiap minggu

Seperti yang telah disampaikan sebelumnya, pada gambar 3.1 dapat terlihat bahwa masing-masing peserta magang mendapatkan kata kunci atau SEO setiap minggu untuk dikembangkan menjadi sebuah artikel. Pembagian tersebut dilakukan oleh supervisor selaku pembimbing lapangan. Dalam *slide* tersebut juga telah diberikan komponen-komponen yang perlu dimasukkan ke dalam artikel, seperti *link* berwarna biru, dan beberapa hal lainnya.



(sumber Dokumentasi pribadi)

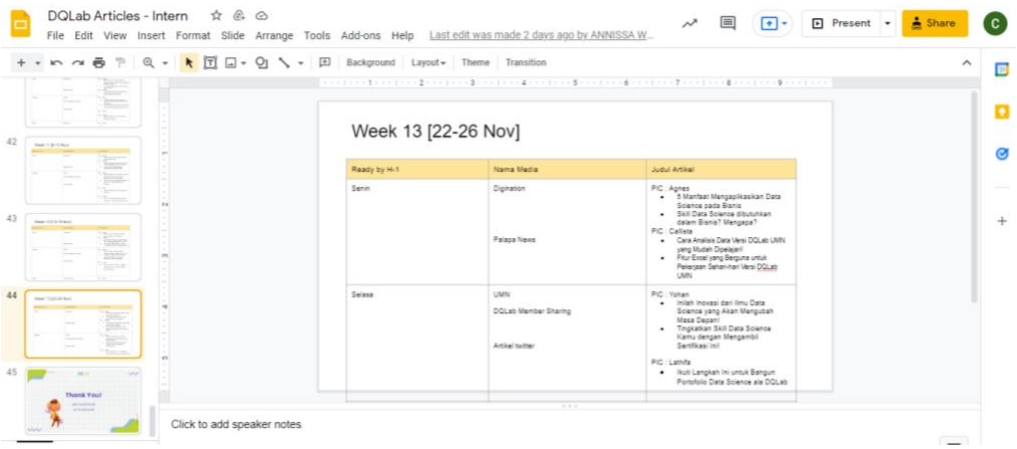
Gambar 3.2 *Screenshot* pengiriman *e-mail* untuk revisi oleh supervisor

Pada gambar 3.2 terlihat dari *subject e-mail* bahwa setiap harinya mengirimkan artikel yang berbeda dengan kata kunci yang berbeda pula untuk direvisi oleh supervisor. Pengiriman dilakukan biasanya sekitar jam 12.00 WIB – 15.00 WIB, dan revisi akan diberikan pada hari yang sama, namun revisi yang telah diberikan harus dikirimkan kembali sebelum jam pulang kantor, yaitu jam 17.00 WIB.

(sumber https://www.dqlab.id/)

Gambar 3.3 Salah satu artikel penulis yang dipublikasikan pada *website* resmi DQLab

Setiap harinya, salah satu peserta magang di DQLab dalam divisi yang sama bertugas untuk mempublikasikan artikel hasil pembuatan semua peserta magang. Pada gambar 3.3 terlihat salah satu artikal hasil pembuatan penulis yang dipublikasi di *website* resmi DQLab.



(sumber *Google Slides* DQLab)

Gambar 3.4 *Screenshot* penulisan judul artikel untuk media eksternal

Setiap artikel untuk media eksternal yang ditulis oleh peserta magang harus dimasukkan ke dalam *slide* seperti pada gambar 3.3. Hal tersebut dilakukan agar judul-judul artikel terkait dapat diberikan kepada tim kreatif untuk pembuatan *banner*. Pada umumnya, pengerjaan *banner* memakan waktu satu hari setelah judul artikel tersebut dan penulisan judul biasa dilakukan setiap hari Senin.

(sumber Dokumentasi pribadi)

Gambar 3.5 *Screenshot* pengiriman *banner* untuk publikasi oleh media eksternal

Banner yang telah selesai pembuatannya akan dikirim kepada masing-masing peserta magang yang menangani media eksternal terkait. Seperti pada gambar 3.4, penulis mendapatkan kiriman *banner* via *chat Whatsapp*. *Banner* yang dikirimkan akan langsung sekaligus sesuai dengan banyaknya artikel yang dibuat sesuai dengan ketentuan. Namun, masing-masing *banner* memiliki waktu pengiriman yang berbeda-beda. Penulis mengirimkan salah satu *banner* beserta *link Google docs* kepada *contact person* media eksternal sesuai dengan hari yang telah ditentukan oleh supervisor.

(sumber Dokumentasi pribadi)

Gambar 3.6 *Screenshot* pengiriman *banner* dan *link Google docs* kepada *contact person* media eksternal (Palapa *News*)

Setelah mendapatkan *banner* dan hasil revisi *link Google docs* dari supervisor, penulis akan menghubungi *contact person* Palapa *News* pada hari Selasa dan Kamis untuk mengirimkan komponen-komponen yang diperlukan untuk publikasi oleh media Palapa *News*. Pada gambar 3.6 terpampang bukti *screenshot* antara penulis dan *contact person* media Palapa *News* yang Bernama Boedi.

(sumber Dokumentasi pribadi)

Gambar 3.7 Salah satu artikel penulis yang dipublikasikan pada laman *website* Palapa *News*

Seperti yang terlihat pada gambar 3.7, terdapat salah satu hasil artikel yang telah dipublikasikan dalam media eksternal Palapa *News*.

3.4 Kendala Proses Kerja Magang

Dalam proses menjalani kerja magang, penulis menemukan beberapa kendala, yakni sebagai berikut :

a. Kesulitan menyesuaikan format penulisan untuk artikel perusahaan dan artikel media eksternal.
b. Lambatnya respon *contact person* media eksternal yang ditangani sehingga membuat publikasi artikel terlambat dari waktu yang ditentukan.

3.5 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Atas kendala yang dialami ketika proses kerja magang, penulis menemukan solusi, seperti berikut :

a. Menghubungi pembimbing lapangan untuk memastikan dan lebih memahami akan format penulisan artikel. Selain itu, penulis juga memerhatikan revisi yang diberikan oleh pembimbing lapangan saat awal-awal masuk menjadi peserta magang.
b. Untuk solusi atas faktor eksternal akan lambatnya respon *contact person* media eksternal yang ditangani, penulis mengabari pembimbing lapangan terlebih dahulu untuk diskusi langkah yang sebaiknya diambil.