



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang cepat mengakibatkan perubahan pada dunia kerja. Salah satu bentuk perubahan tersebut adalah dunia periklanan, yang pada mulanya marak dengan media cetak beralih ke media digital. Zaman sekarang, berbagai perusahaan menggunakan media sosial sebagai tempat pemasaran usahanya. Perubahan pada dunia periklanan ini juga diikuti dengan munculnya perusahaan-perusahaan yang bergerak dalam bidang *social media management*. Salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang *social media management* adalah Kanekin.

Penulis melakukan program magang di Kanekin, sebuah *creative agency* yang bergerak di *social media management*. Ketertarikan penulis untuk melakukan program magang di Kanekin berawal dari rasa ingin tahu dalam bidang *social media management*. Tidak hanya itu, penulis juga ingin melihat dari dekat bagaimana *brand-brand* ternama maupun yang masih baru melakukan pemasarannya. Kanekin sebagai perusahaan yang mengurus media sosial *brand-brand* kecil sampai yang sudah ternama menjadi jembatan antara penulis dengan tujuan penulis tersebut. Atas dasar ini, penulis memilih melakukan program magang di Kanekin, dengan harapan bisa belajar bagaimana memasarkan *brand* di media sosial dan menjadikannya sebagai *brand* ternama.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1. Mempraktekan ilmu-ilmu yang sudah dipelajari pada masa perkuliahan.
2. Memperdalam ilmu fotografi dan mendapatkan ilmu tentang *social media management* di tempat kerja.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis bekerja mulai dari tanggal 14 September 2017 sampai dengan 14 Januari 2018. Penulis bekerja pada hari Senin, Selasa, dan Jumat. Hari Senin dan Jumat penulis mulai bekerja pukul 09:00 sampai 18:00, sedangkan pada hari Selasa, penulis mulai bekerja pukul 13:00 sampai pukul 18:00. Jika ada acara kantor, dimungkinkan untuk masuk pada hari Sabtu. Total hari kerja magang adalah 35 hari, dengan total jam adalah 338 jam.

Prosedur pertama yang dilakukan penulis adalah mengirimkan surat lamaran kerja, portofolio, dan *cover letter* penulis ke *email* perusahaan. Setelah semua berkas tersebut terkirim, penulis menunggu kabar dari pihak yang bersangkutan. Setelah penulis mendapat kabar dari perusahaan, penulis membuat janji untuk melakukan *interview*. Sesi *interview* dilakukan di kantor pada hari Rabu, 9 September 2017. Pada hari Jumat, 11 September 2017, penulis mendapat kabar bahwa penulis diterima dan dapat mulai bekerja pada hari Senin, 14 September 2017. Setelah diterima, prosedur selanjutnya yang penulis lakukan adalah mengurus surat diterima magang oleh kantor.

Pada hari pertama masuk, yaitu hari Senin 14 September 2017, hal pertama yang dilakukan penulis adalah melakukan perkenalan dengan rekan-rekan kantor. Kemudian penulis diberitahu tentang aturan dan prosedur kerja di kantor. Kanekin memiliki aturan yang unik, yaitu kewajiban melakukan ritual sebelum memulai aktivitas kerja. Ritual tersebut terbagi atas tiga sesi, pertama adalah mendengarkan video motivasi, yang kedua berupa melakukan senyum sepuluh detik, dan yang terakhir adalah sesi tanya jawab. Ritual ini bermaksud untuk memberi suasana menyenangkan bagi pegawai kantor sebelum memulai aktivitas kerja. Selain itu, hal ini juga berguna untuk memotivasi dan mendekatkan satu sama lain. Ritual setidaknya memakan waktu 15 menit atau paling lama 20 menit. Pada hari Jumat, kegiatan ritual akan dilanjutkan dengan kegiatan rapat antar divisi. Setelah melakukan ritual, aktivitas kerja dimulai. Hal pertama yang dilakukan adalah *briefing* yang dilakukan oleh *super visor* bagi rekan satu divisi. Melalui *briefing*, penulis dapat mengetahui hal yang harus dilakukan pada hari itu. Pada tahap *briefing*, penulis juga memberikan hasil kumpulan gambar dari *Pinterest*. Hasil kumpulan gambar ini adalah kebijakan kantor yang berlaku untuk anak magang, dimana setiap anak magang diwajibkan melakukan *pin* di *Pinterest* dengan total 30 gambar tiap harinya. Hal ini bertujuan untuk menambah referensi dari desain poster sampai foto untuk anak magang. Setelah *briefing*, kegiatan bekerja akan berlangsung sampai pada pukul 12:00. Pada pukul 12:00 kegiatan bekerja akan dihentikan untuk istirahat makan siang sampai pada pukul 13:00. Kegiatan makan siang biasanya dilakukan secara bersama-

sama, untuk merekatkan satu sama lain dan juga membahas aktivitas kerja. Setelah makan siang, kegiatan bekerja akan berlangsung kembali. Pada pukul 16:00, penulis beserta rekan-rekan kantor dapat melakukan istirahat singkat selama 15 menit. Kesempatan ini biasanya dipakai untuk pergi ke mini market atau memesan makanan, dengan syarat pekerjaan sudah mau selesai. Pada kesempatan ini, aktivitas bekerja masih berlangsung, hanya saja kurang kondusif. Setelah itu aktivitas bekerja mulai kondusif kembali sampai pukul 18:00.

Setelah penulis menyelesaikan program magang, penulis memberikan berkas-berkas dari kampus ke kantor. Berkas-berkas tersebut berupa kertas absensi dan kertas penilaian. Penulis memberi surat absensi untuk ditanda tangani dan diberi cap oleh pihak kantor. Penulis juga memberikan lembaran penilaian ke *super visor* penulis untuk dinilai. Setelah berkas tersebut diurus, penulis meminta surat keterangan selesai magang dari pihak kantor. Kemudian pihak kantor memberikan sertifikat atas selesainya program magang yang penulis lakukan.

U M N
U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A