

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Kotler dan Keller (2016), promosi merupakan aktivitas yang mengomunikasikan keunggulan produk dan membujuk pelanggan sasaran untuk membelinya. Dengan kata lain, promosi adalah upaya untuk memperkenalkan, mempengaruhi dan meningkatkan kesadaran atau minat terhadap suatu produk, layanan, merek, atau ide kepada target audiens. Promosi termasuk ke dalam empat hal pokok bauran pemasaran (*marketing mix*) yang meliputi produk, harga, tempat dan salah satunya adalah promosi. (hlm. 47).

Seorang *content creator* bertugas mengumpulkan ide dan melakukan riset serta membuat konsep untuk menghasilkan suatu konten dengan berbagai tujuan promosi, edukasi, menghibur atau memberi informasi melalui platform yang ditentukan (Yulia & Mujtahid, 2023, hlm. 679). Publik dapat dengan mudah memperoleh informasi melalui media sosial karena produk dapat menghantarkan pesan visual dan audio dengan jelas dan lengkap kepada konsumen. Upaya melakukan semua kegiatan bisnis melalui internet untuk tujuan penelitian, analisis dan perencanaan untuk menemukan, menarik, dan mempertahankan pelanggan dapat meningkatkan kegiatan jual beli produk (Febriyantoro & Arisandi, 2018, hlm. 65).

Promosi atas suatu *brand* haruslah memiliki keunikan sendiri agar menjadi daya tarik dibandingkan dengan *brand* lainnya agar dapat bersaing dengan kompetitor di pasar. Proses pemasaran pada suatu produk banyak digunakan melalui media sosial di zaman sekarang sehingga konsumen dapat mengakses dan memperoleh informasi suatu produk dan jasa dengan mudah melalui dunia maya atau “*cyberspace*” (Syukri & Sunrawali, 2022, hlm 171). Sektor properti atau *real estate* yang sudah menjalankan proses pemasaran produk melalui media digital

salah satunya adalah PT Serpong Cipta Kreasi atau yang dikenal sebagai Summarecon Serpong.

PT Serpong Cipta Kreasi adalah salah satu unit usaha yang berada di bawah naungan PT Summarecon Agung Tbk yang merupakan perusahaan pengembangan properti terkemuka di Indonesia. Summarecon Serpong merupakan kawasan yang dikembangkan oleh PT Serpong Cipta Kreasi sebagai salah satu unit usaha di bawah naungan PT Summarecon Agung Tbk. Mengembangkan kawasan ini sejak tahun 2004, Summarecon Serpong memiliki lebih dari 50 *cluster* perumahan ataupun komersial seluas kurang lebih 250 hektar, dengan berbagai produk unit seperti rumah, apartemen dan ruko, dengan fasilitas penunjang seperti pusat perbelanjaan (Summarecon Mall Serpong), pusat makanan terbuka (Salsa Food City), pusat jual beli otomotif, Pasar Modern Sinpasa, lapangan golf dan klub rekreasi, pusat pendidikan, hotel, perbankan hingga rumah sakit.

Content creator merupakan seseorang yang dapat membuat informasi terkait suatu *brand* dengan menyebarkan data data yang dimodifikasi ke dalam suatu foto, video serta tulisan yang dapat disebut sebagai konten (Maeskina & Hidayat, 2022). Penulis merasa tertarik untuk menjalankan proses magang sebagai *content creator* di PT Serpong Cipta Kreasi karena dengan kemampuan *hard-skill* sebagai *videographer* dan *editor* serta kemampuan *soft-skill* yang dimiliki dapat berkontribusi di departemen promosi terkait penjualan suatu produk melalui media digital. Secara keseluruhan, proses magang dibidang promosi menjadi tantangan baru bagi penulis untuk bekerja di kantor perusahaan dengan wawasan kinerja yang baru walaupun tetap dalam peran *videographer dan editor*. Meskipun sesuai dengan keahlian yang dimiliki, penerapan konsep dalam lingkup kerja yang dijalani berbeda dari industri perfilman. Penulis mengambil peran sebagai *videographer* sekaligus *editor content media digital* pada bagian departemen Riset dan Promosi di PT Serpong Cipta Kreasi, yang berfokus pada unit properti.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan dari kerja magang bagi penulis yaitu untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa untuk meraih gelar Sarjana Seni (S.Sn) dari Universitas Multimedia Nusantara. Selain itu, tujuan penulis untuk melakukan praktik magang adalah:

1. Mengasah dan mengimplementasikan keahlian *soft skill* dan *hard skill* untuk membangun hubungan kerja yang baik, bekerja dalam tim, kompetensi teknis dan menghadapi tantangan secara fleksibel.
2. Memperoleh pengalaman dalam menangani proyek-proyek promosi secara profesional dari perusahaan.
3. Berinteraksi dan berkontribusi dengan cara kerja profesional di industri properti serta pemasaran digital.
4. Memperluas koneksi atau relasi dan menghasilkan karya-karya kreatif yang dapat digunakan sebagai portofolio yang dapat berguna untuk peluang kerja di masa depan.
5. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman bekerja sebagai *content creator* pada departemen promosi untuk improvisasi dalam segala hal bentuk karya termasuk siap akan belajar untuk ilmu belum dipelajari di masa perkuliahan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Selama pelaksanaan proses magang, penulis ditempatkan di divisi Promosi sebagai *videografer* dan *editor*. Waktu dan prosedur magang dimulai dengan proses pengajuan dokumen administratif di kantor Plaza Summarecon Serpong sebagai prasyarat kesepakatan antar pihak perusahaan dan kampus. *Briefing* dilakukan antar penulis dengan HRD untuk mengetahui struktur organisasi, budaya kerja serta tugas dan tanggung jawab selama proses magang berjalan. Waktu dan prosedur wajib diketahui oleh penulis sebagai mahasiswa yang akan menjalani proses magang di PT Serpong Cipta Kreasi.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis melaksanakan praktek kerja magang yang dimulai dari tanggal 03 Februari hingga 30 Mei 2025 dengan durasi 640 jam berdasarkan syarat ketentuan dari program MBKM *Internship track 1*. Jam kerja yang ditetapkan oleh perusahaan PT. Serpong Cipta Kreasi untuk semua mahasiswa magang wajib untuk masuk seperti jam kerja karyawan pada umumnya. Jam kerja magang dilakukan selama 8 jam kerja dan 1 jam istirahat pk. 12.00 - 13.00 yang dimulai dari hari Senin hingga Jumat pada pk. 08.30 - 17.30. Meskipun sistem jam kerja dilakukan secara *offline* atau *Work From Office* (WFO), penulis juga menjalankan jam kerja lembur atau di luar jam kerja normal dengan tujuan untuk menambah wawasan dan jam kerja yang telah ditentukan. Hal tersebut dapat terjadi jika pihak supervisi atau mentor memberikan informasi terkait ada suatu *event* yang diadakan di luar jam kerja normal.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan persyaratan kerja magang dalam ketentuan program MBKM *Internship track 1*, penulis wajib memastikan memenuhi keseluruhan prasyarat kerja magang yang di antaranya:

- a. Mencapai minimal 100 SKS
- b. Lulus mata kuliah *Academic Writing* serta dengan minimal nilai C untuk seluruh mata kuliah umum, dengan tidak ada nilai D atau E
- c. Mencapai minimal nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2.00
- d. Mengisi Pra-KRS dan KRS Magang untuk mengambil program MBKM *Internship track 1*

Selebihnya, Penulis wajib mengisi form data-data di *website* (merdeka.umn.ac.id) sebagai syarat yang perlu dipenuhi dari pihak perusahaan dan data pribadi untuk proses pembuatan *Cover Letter* dan kartu MBKM magang. Pengisian data pada *Cover Letter* bertujuan untuk mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing akademik dan kepala prodi film terhadap perusahaan yang dipilih. Keseluruhan form yang terdapat pada bagian *Cover Letter* berisi data

mahasiswa penulis yang berisi nama, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), program, angkatan, nomor kontak, *email*, posisi departemen dan deskripsi pekerjaan serta nama perusahaan, alamat perusahaan, *email supervisor* dan nomor kontak supervisi. Kemudian, pada bagian *complete registration* terdapat data data yang sudah otomatis terisi pada saat pengisian data *Cover Letter* tetapi terdapat pada bagian *activity information* dengan data yang berisi tanggal mulai jam kerja magang hingga selesai, *acceptance letter* yang sudah disetujui dan terdapat tanda tangan kepala prodi film serta nomor surat yang wajib diisi. Pengisian data pada bagian *complete registration* berfungsi untuk melakukan monitoring jam kerja, melakukan input *daily task* dan *update data daily task* jam kerja magang penulis di PT Serpong Cipta Kreasi.

Di samping itu, penulis telah menyiapkan *Curriculum Vitae* (CV) dan Portofolio sebagai lampiran magang serta dengan surat pengantar magang sebagai pengajuan permohonan magang kepada perusahaan PT Serpong Cipta Kreasi pada bagian departemen posisi *Promotion Graphic Design Intern*. Pesan pertama disampaikan dari HRD PT Serpong Cipta Kreasi melalui via *whatsapp* kepada penulis pada tanggal 09 Januari 2025 dengan informasi untuk melakukan *interview* dengan HRD, kepala bagian promosi (*Section Head of Promotion*) dan mentor atau supervisor penulis (*Staff Videographer*) tanggal 10 Januari 2025. Kemudian, penulis di informasikan bahwa penulis wajib untuk melakukan *test camera* dan melakukan proses *editing* secara langsung pada tanggal 13 Januari 2025 di kantor perusahaan yang terletak di kantor Plaza Summarecon di depan mall Summarecon Serpong. Setelah melakukan tes, pihak HRD menghubungi kembali dengan tujuan informasi jam kerja magang yang sudah dapat dimulai pada tanggal 03 Februari 2025.

Berikut merupakan proses *workflow* pengajuan permohonan magang penulis dalam program MBKM *Internship track 1* terhadap perusahaan PT Serpong Cipta Kreasi (Summarecon Serpong):

A. Proses Manajemen Magang Universitas Multimedia Nusantara (UMN)

1. Mengikuti pembekalan magang yang diselenggarakan oleh kampus dengan tujuan untuk mengetahui proses *workflow* magang secara terstruktur.
2. Mengambil Pra-KRS dan KRS dengan memilih *Internship track* 1 pada *website* My UMN (my.umn.ac.id) dengan syarat telah memenuhi minimal 100 SKS serta tidak memiliki nilai D dan E.
3. Mengisi *form Cover Letter* melalui *website* merdeka UMN (merdeka.umn.ac.id) yang untuk melakukan verifikasi terhadap tempat magang yang sesuai dan memenuhi persyaratan dari Program Studi. Pengajuan *Cover Letter* yang disetujui, akan dikirimkan Surat Pengantar Magang dari Dosen Pembimbing Akademik dan Kepala Program Studi serta tanda tangan dari Kepala Prodi Film.
4. Melakukan registrasi pada *website* merdeka UMN (merdeka.umn.ac.id) dengan mengisi keterangan mengenai perusahaan dan mengunggah Surat Penerimaan Magang dari perusahaan.
5. Mengunduh *form Cover Letter* sebagai penunjang proses pembuatan laporan magang.

A. Proses Permohonan Pengajuan dan Penerimaan di Tempat Kerja Magang

1. Mengirimkan *Curriculum Vitae* (CV) dan Portofolio kepada HRD PT Serpong Cipta Kreasi pada tanggal 3 Januari 2025 melalui via *online* aplikasi *WhatsApp*.
2. Melakukan *interview* singkat bersama dengan Bapak Iwan selaku Human Resources Department (HRD), Ibu Rosalinda selaku *Head of Promotion*, Bapak Samuel selaku *Assistant Manager* atau *Section Head of Promotion* dan Bapak Edwardo Anggara selaku mentor, pembimbing lapangan dan supervisor penulis bagian staff *videographer* sebagai perwakilan dari Departemen Promosi tanggal 10 Januari 2025.

3. Melakukan tes kerja dengan cara pengambilan video *show unit* dan melakukan *editing* terhadap properti perumahan Louise di Summarecon Gading Serpong.
4. Penandatanganan Surat Pernyataan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Surat Pernyataan Program Praktek Kerja Mahasiswa.
5. Penerimaan mahasiswa magang diumumkan pada tanggal 31 Januari 2025 dengan status *approved* dan penulis memulai praktek kerja magang pada tanggal 03 Februari 2025.

C. Proses Pelaksanaan Kerja Magang

1. Penulis menjalankan proses magang sebagai *videographer* dan *editor* bagian Departemen Riset dan Promosi.
2. Seluruh penugasan, proses kerja dan kebutuhan selama proses magang didampingi dan diawasi secara langsung oleh Bapak Edwardo Anggara selaku mentor atau pembimbing lapangan.
3. Pengisian dan persetujuan terhadap *daily task*, pengajuan bimbingan, serta kebutuhan pelaksanaan kerja magang lainnya diakses mahasiswa melalui laman MBKM UMN (merdeka.umn.ac.id).
4. Penilaian yang dilakukan oleh mentor atau pembimbing lapangan mulai dari pelaksanaan proses jam kerja magang hingga periode magang berakhir.

D. Asistensi Laporan Magang

1. Pembuatan laporan magang didampingi oleh Ibu Dra. Setianingsih Purnomo M. A. selaku dosen pembimbing penulis.
2. Melakukan asistensi laporan magang kepada dosen pembimbing melalui pertemuan secara *offline* dan *online*.
3. Laporan magang yang telah dipersiapkan, diserahkan kepada dosen pembimbing dan supervisor untuk dinilai dan disetujui.

E. Proses Finalisasi Laporan Magang

Laporan magang yang telah disetujui akan diajukan untuk dijadwalkan sidang.