

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam segmen ini, pembahasan akan berfokus pada peran serta rangkaian kegiatan magang yang dijalankan penulis di PT Mitra Edukasi Nusantara. Penulis sendiri berposisi sebagai *Content Creator*. Posisi ini memiliki peran dalam mengembangkan konten dengan cara mengumpulkan gagasan, mencari data, melakukan riset, dan menyusun konsep sebagai dasar pembuatan konten (Sundawa & Trigartanti, 2018). Penulis mengemban tanggung jawab utama dalam pengelolaan konten untuk platform media sosial Instagram pada akun Gramedia Mitra Edukasi Indonesia dengan total durasi kerja selama 640 jam. Selama menjalani praktik kerja magang sebagai *Content Creator*, penulis terhubung kepada Ary Prabawa, yang menjabat sebagai *Marketing & Merchandising Manager*. Beliau bertugas memimpin pengaturan strategi komunikasi untuk PT Mitra Edukasi Nusantara pada sosial media Instagram @gramediamitraedu yang ditujukan bagi calon konsumen. serta kepada Vanessa Valerian selaku *Marketing Officer* yang berperan sebagai pembimbing lapangan selama melakukan praktek kerja magang, bertanggung jawab untuk mengawasi dan menjamin kelancaran proses perencanaan strategi komunikasi.

Selama menjalankan praktik kerja magang, koordinasi harian dengan *Marketing Officer* dilakukan melalui pertemuan langsung. Interaksi ini meliputi penerimaan *brief* untuk tugas baru, diskusi terkait tugas yang telah diberikan, serta permintaan tinjauan (*review*) atas pekerjaan yang sudah diselesaikan. Tugas yang telah rampung dan mendapatkan persetujuan dari *Marketing Officer* selanjutnya akan diajukan kepada *Marketing & Merchandising Manager* untuk proses *approval*. Setelah mendapatkan persetujuan akhir, tugas tersebut kemudian dapat diunggah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Koordinasi menjadi aspek krusial dalam menjalankan tugas-tugas harian. Penulis menjalin komunikasi yang erat, khususnya dengan tim desain. Peran penulis sebagai pemberi ide dan masukan memerlukan kolaborasi aktif dengan tim desain untuk memastikan visual konten selaras dengan strategi yang telah ditetapkan. Proses koordinasi ini dilakukan secara langsung maupun melalui aplikasi pesan instan (WhatsApp). Untuk menunjang efisiensi kerja tim, penulis juga mengembangkan sistem *content planning* dan *content calendar* menggunakan Google Spreadsheet. *Content planning time table* ini berfungsi sebagai panduan bersama, memungkinkan tim desain untuk mengetahui urutan prioritas konten yang akan mereka kerjakan, serta meminimalkan potensi miskomunikasi dan memastikan setiap *deadline* terpenuhi.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Sepanjang periode magang yang mencapai total 640 jam, penulis telah melaksanakan beragam tugas. Aktivitas-aktivitas tersebut dimulai dari sesi diskusi dan *brainstorming*, *content planning*, hingga pencarian dan berperan sebagai *content talent*, serta berbagai tugas terkait lainnya. Untuk menghasilkan konten yang efektif, diperlukan beragam kompetensi utama. Kemampuan tersebut meliputi analisis tren terkini, keterampilan komunikasi baik secara verbal maupun non-verbal, penulisan *script* yang persuasif (*copywriting*), penguasaan videografi dan pengeditan video, serta perumusan strategi dalam menyusun konten.

Selama periode magang sebagai *Content Creator* di PT Mitra Edukasi Nusantara, penulis memiliki berbagai tugas dan tanggung jawab yang tidak hanya berfokus pada pengelolaan media sosial, tetapi juga mencakup berbagai aktivitas operasional, seperti membantu proses *packaging hampers*, dokumentasi dan juga dekorasi pada *event* perusahaan. Berikut adalah uraian detail mengenai tugas-tugas yang dilaksanakan:

Tabel 3.1 *Timeline* Pelaksanaan Magang Perusahaan

Kategori	Aktivitas	Waktu (Berdasarkan Minggu)																			
		Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Membuat konten Instagram Gramedia Mitra Edukasi Indonesia	Berdiskusi																				
	Riset Konten																				
	<i>Content Plan</i>																				
	<i>Content Brief</i>																				
	<i>Editing</i>																				
	<i>Cover dan Caption</i>																				
	<i>Upload</i>																				
Panitia Liga Matematika	Evaluasi																				
	<i>Meeting</i>																				
	<i>Content Plan</i>																				
	<i>Content Brief</i>																				
	<i>Editing</i>																				
	<i>Cover dan Caption</i>																				
<i>Upload</i>																					

Sumber: Data Pribadi Peneliti (2025)

3.2.1 Tugas dan Uraian Kerja Magang Utama

Penulis bertanggung jawab penuh dalam pengelolaan akun Instagram Gramedia Mitra Edukasi Indonesia. Aktivitas yang dilakukan mencakup seluruh siklus produksi konten digital:



Content Plan Gramedia Mitra Edukasi Indonesia										
Periode posting: May 1										
Content Pillar: Gramedia Mitra Edukasi Indonesia										
Last Updated: 4/24/2025										
No	Tanggal Post	Take Content	Content Pillar	Format	Content Headline	Content Brief	Reference/Script	Caption	Status	Link to Content
1	1-May-2025	30-Apr-2025	Hari Besar	Story	Hari Buruh Internasional 2025	Selamat Hari Buruh Internasional 2025! 1 Mei 2025		👋 Selamat Hari Buruh Internasional - 1 Mei 2025 🌟 Segep keluarga besar Gramedia Mitra Edukasi	Sudah Diposting	
2	2-May-2025	30-Apr-2025	Hari Besar	SINGLE FEED	Hari Pendidikan Nasional 2025	Harapan Kami untuk Pendidikan di Indonesia			Sudah Diposting	https://www.instagram.com/p/DJfisuqV7I/
3	12-May-2025	8-May-2025	Hari Besar	SINGLE FEED	Hari Waisak 2025	Selamat Memperingati Hari Raya Waisak 2025 / 2569 BE		Keluarga besar Gramedia Mitra Edukasi Indonesia mengucapkan Selamat Hari Raya Waisak, semoga segala kebaikan yang	Sudah Diposting	https://www.instagram.com/p/DJIMdwcYEDo/
4	15-May-2025	9-May-2025	Hari Besar	SINGLE FEED	Hari Keluarga Internasional 2025	Selamat Hari Keluarga Internasional 15 Mei 2025		Selamat Hari Keluarga Internasional! 🏡❤️ Keluarga adalah tempat kita	Sudah Diposting	https://www.instagram.com/p/DJp52z-jvMSe/
5	15-May-2025	9-May-2025	Hari Besar	REELS	Hari Keluarga Internasional 2025	Kata-kata dalam rangka Hari Keluarga Internasional 2025	https://docs.google.com/document/d/1JA40Aab-4V5FzzyVQ2np3MRCg4mE		Revisi	
6	17-May-2025	15-May-2025	Hari Besar	Story	Hari Buku Nasional 2025	Selamat Hari Buku Nasional 17 Mei 2025 Di setiap halaman yang terbuka, terkandung			Sudah Diposting	
7	20-May-2025	5/15/2025	Hari Besar	SINGLE FEED	Hari Kebangkitan Nasional	Selamat Hari Kebangkitan Nasional 20 Mei 2025			Sudah Diposting	https://www.instagram.com/p/DJ25RrowwqW/
8	23-May-2025	5/21/2025	Informational	FEEDS	Mitos atau Fakta? Membaca Buku Sudah Tidak Relevan di Era Digital?	MITOS 🚫 Justru sekarang, literasi makin penting buat bantu kita berpikir kritis, pilih info yang benar,	https://www.instagram.com/p/DDMhZjxv6G/7img_index=1	Di era digital, literasi informasi sangatlah penting agar kita bisa membedakan mana informasi yang valid dan yang hoaks. Buku	Sudah Diposting	https://www.instagram.com/p/DKJL8pcc16/7img_index=1
9	29-May-2025	5/26/2025	Hari Besar	SINGLE FEED	Hari raya Kenaikan Yesus Kristus	Selamat memperingati Kenaikan Yesus Kristus 29 Mei 2025			Sudah Diposting	https://www.instagram.com/p/DK0wkvPm-R/
10	3-Jun-2025	5/30/2025	Informational	FEEDS	Cara Favorit Kamu Belajar Hal Baru?	👉 Cara Favorit Kamu Belajar Hal Baru? 📧 (This) Membaca Buku Sendiri 📖 Atau 🗣️ (That) Diskusi Bareng Teman?	https://www.instagram.com/p/DDC8abCOS_9f/7img_index=2	Belajar bisa dilakukan dengan banyak cara, tergantung gaya masing-masing. 📖 Kalau kamu suka belajar sendiri lewat buku,	Proses Design	

Gambar 3.1 Content Plan Instagram GMEI
Sumber: Olahan Data Lapangan (2025)

1. **Riset Tren:** Melakukan riset tren terkini di media sosial untuk memastikan konten relevan dan menarik bagi audiens.
2. **Perencanaan Konten (Content Planning):** Menyusun rencana konten bulanan, termasuk tema, format, dan jadwal publikasi. Penulis menggunakan *Google Spreadsheet* untuk membuat *content planning* dan *content calendar* yang terintegrasi, memfasilitasi koordinasi dengan tim lain.
3. **Pembuatan Konten:** Menulis *script* dan *caption* yang menarik, serta merancang dan mengeksekusi desain grafis dan video. Untuk *editing* video, aplikasi CapCut menjadi *tool* utama.
4. **Penjadwalan (Scheduling):** Mengatur jadwal publikasi konten agar terunggah tepat waktu.
5. **Rekapitulasi dan Analisis Data Media Sosial:** Penulis secara rutin membantu mentor dalam rekapitulasi data bulanan. Data yang direkap meliputi *engagement*, *followers growth*, *reach*, dan *engagement rate*, yang diambil dari Instagram Insights dan situs web *engagement calculator* seperti Phlanx. Rekapitulasi data ini krusial

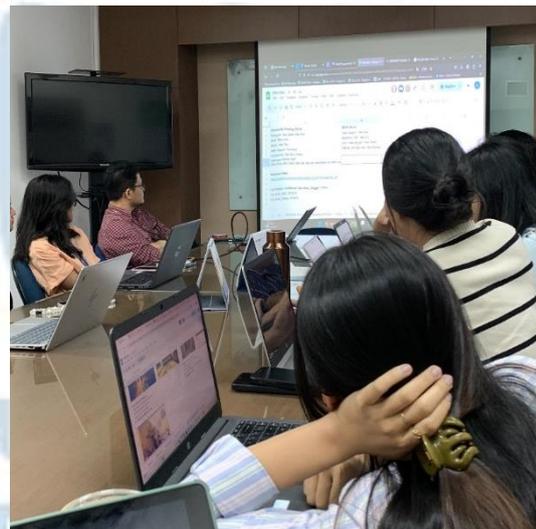
bagi tim untuk memonitor performa konten bulanan, mengidentifikasi tren peningkatan atau penurunan *engagement*, serta mendukung pengambilan keputusan strategis dalam pengelolaan media sosial.

3.2.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang Tambahan

Selain tugas inti sebagai *Content Creator*, penulis juga dilibatkan dalam berbagai *event* perusahaan, menunjukkan adaptabilitas dan inisiatif tinggi:

- **Panitia *Event*:**

1. **Kompetisi Liga Matematika:** Terlibat sebagai tim publikasi. Penulis bertanggung jawab mengunggah pemberitahuan dan informasi terkait *event* yang dilakukan secara *online* melalui sosial media Instagram @gamediamitraedu, termasuk memberi ide pembukaan sesi tanya jawab untuk memberikan informasi mendalam kepada peserta. Keterlibatan ini berlangsung dari pengumuman pendaftaran (13 Februari 2025) hingga pengumuman pemenang (23 April 2025).



Gambar 3.3 Meeting Liga Matematika
Sumber: olahan peneliti (2025)



Gambar 3.4 Publikasi Liga Matematika
Sumber: olahan peneliti (2025)

2. *Event* Pensiunan Karyawan (40 Tahun Dedikasi):

Ditunjuk sebagai tim dekorasi dan dokumentasi. Penulis dipercaya karena potensi yang terlihat di kedua bidang tersebut. Dalam tim dokumentasi, penulis berperan sebagai *kameramen* dan *editor* video perpisahan yang ditampilkan pada hari H acara. Di tim dekorasi, penulis bertanggung jawab dalam mempersiapkan barang, mencari ide, serta membeli perlengkapan dekorasi. Keterlibatan sebagai panitia dimulai pada 20 Mei 2025 dengan hari H acara pada 5 Juni 2025.



Gambar 3.5 Tim Dekorasi
Sumber: olahan peneliti (2025)



Gambar 3.6 Tim Dokumentasi
Sumber: olahan peneliti (2025)

- **Moderator:**

Berperan sebagai moderator dalam berbagai *event* perusahaan, termasuk Webinar Sapa Sekolah. Webinar Sapa Sekolah adalah wadah yang disediakan untuk para Guru dan Praktisi Pendidikan di Indonesia untuk mendapatkan informasi tentang isu-isu pendidikan dan inovasi

sistem pembelajaran dari berbagai narasumber yang kompeten. Acara ini diselenggarakan rutin setiap bulan. Sebagai moderator webinar, penulis berinteraksi dengan pembicara dan audiens melalui platform virtual. Menurut Teori Pemrosesan Informasi Sosial, *Social Information Processing (SIP Theory)* yang dikembangkan oleh Joseph Walther (1992), meskipun tidak ada kontak mata atau bahasa tubuh fisik, penulis tetap bisa membangun ikatan emosional, mengelola dinamika diskusi, dan memfasilitasi interaksi yang efektif melalui kejelasan verbal, intonasi suara, responsivitas, dan kemampuan dalam merangkai kata. Penulis memproses informasi sosial yang terbatas dan mengkompensasinya secara verbal untuk menciptakan suasana yang kondusif. Tantangan dalam pemahaman materi dan penghafalan *script* diatasi dengan improvisasi. Pengalaman ini meningkatkan rasa percaya diri dalam membawakan acara, memperdalam wawasan materi, dan memperluas koneksi dengan narasumber serta peserta.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama pelaksanaan program magang, penulis menghadapi beberapa kendala yang menjadi tantangan. Kendala-kendala ini memberikan pengalaman berharga dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja profesional:

1. Miskomunikasi antara *Supervisor* dan *Manager*

Kendala utama yang sering terjadi adalah adanya miskomunikasi atau perbedaan pandangan antara *supervisor* dan manajer, khususnya dalam proses persetujuan konten media sosial. Beberapa konten yang telah disetujui oleh *supervisor* kerap kali ditolak oleh manajer. Situasi ini seringkali timbul karena adanya perbedaan perspektif terhadap isi konten, yang juga dipengaruhi oleh perbedaan generasi antara kedua belah pihak. Akibatnya, penulis dan tim harus melakukan pengerjaan ulang konten yang sudah selesai dieksekusi dan siap untuk diunggah, menyebabkan pemborosan waktu dan tenaga. Pembahasan tersebut berkaitan dengan salah

satu unsur komunikasi antarpribadi yang dijelaskan oleh Joseph A. DeVito dalam *The Interpersonal Communication Book* (2019), yaitu aspek keterbukaan. Dalam konteks perbedaan generasi, keterbukaan menjadi penting agar setiap pihak dapat menerima dan menyampaikan kritik serta saran secara jujur, sehingga tujuan bersama dapat tercapai dengan baik.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Menghadapi kendala selama masa magang merupakan bagian dari proses pembelajaran. Penulis menerapkan beberapa solusi strategis untuk mengatasi tantangan yang muncul, khususnya terkait miskomunikasi:

1. Strategi Konfirmasi Berjenjang untuk Miskomunikasi Konten

Untuk mengatasi kendala miskomunikasi antara *supervisor* dan manajer terkait persetujuan konten, penulis mengambil inisiatif untuk menerapkan strategi konfirmasi berjenjang yang lebih ketat. Sebelum eksekusi konten, penulis berupaya membuat *content planning* yang terstruktur dan *detail*. *Content planning* ini kemudian dikomunikasikan dan dimintakan persetujuan terlebih dahulu kepada *supervisor*. Setelah mendapatkan persetujuan dari *supervisor*, penulis memastikan untuk meminta *supervisor* melakukan konfirmasi ulang kepada manajer. Langkah proaktif ini bertujuan untuk meminimalisir terjadinya miskomunikasi atau penolakan hasil konten setelah konten tersebut dieksekusi, sehingga menghemat waktu dan sumber daya.