

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri periklanan digital mengalami pertumbuhan yang pesat dalam dekade terakhir, didorong oleh peningkatan penggunaan internet dan media sosial. Perusahaan-perusahaan di berbagai sektor semakin menyadari pentingnya kehadiran digital untuk membangun merek, berinteraksi dengan pelanggan, dan meningkatkan penjualan. Di tengah persaingan yang ketat, peran Social Media Specialist menjadi semakin krusial dalam merancang dan melaksanakan strategi media sosial yang efektif.

Pemilihan PT. Creative Dept sebagai tempat magang didasarkan pada reputasinya yang kuat, portofolio klien yang beragam, dan komitmennya terhadap inovasi digital dapat dilihat di akun sosial media dan situs web resminya. Melalui kegiatan magang di PT. Creative Dept, saya berharap dapat memperoleh pengalaman praktis dalam mengelola dan mengoptimalkan media sosial untuk merek-merek terkemuka. Saya juga ingin mempelajari bagaimana strategi media sosial yang efektif dirancang dan dilaksanakan, serta bagaimana data analitik digunakan untuk mengukur dan meningkatkan kinerja kampanye. Pengalaman ini diharapkan dapat membekali saya dengan keterampilan dan pengetahuan yang relevan untuk berkarir di industri periklanan digital yang dinamis.

1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Aktivitas pelaksanaan kerja magang memiliki maksud untuk mendapatkan gambaran tentang aktivitas industri komunikasi pada agency iklan. Secara khusus, aktivitas pelaksanaan magang ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui proses kerja pada Departemen Kreatif di biro iklan Creative Dept
2. Mendapatkan Pengalaman Praktis dalam Industri Periklanan Digital yang Dinamis

3. Mengimplementasikan kemampuan dan pengetahuan tentang Social Media Specialist pada Departemen Kreatif di biro iklan Creative Dept

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Aktivitas pelaksanaan kerja magang berlangsung pada 3 Februari sampai 7 Juni 2025 dengan durasi seratus hari kerja atau enam ratus empat puluh jam kerja sesuai dengan Panduan MBKM Magang Track 1 dan sesuai dengan arahan dari Program Studi.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

A. Proses Administrasi Kampus (UMN)

- 1) Mengikuti pembekalan magang yang diselenggarakan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi UMN via offline di lecture hall gedung A.
- 2) Mengisi KRS internship di myumn.ac.id dengan syarat telah menempuh 110 sks dan tidak ada nilai D & E. Serta me-request transkrip nilai dari semester awal hingga semester akhir sebelum magang di www.gapura.umn.ac.id.
- 3) Memiliki kesempatan untuk mengajukan KM-01 lebih dari satu kali melalui pengisian Google Form di email untuk verifikasi tempat magang yang memenuhi persyaratan dan mendapat persetujuan dalam bentuk KM-02 (Surat Pengantar Magang) dari Kepala Program Studi.
- 4) Mengisi dan submit form KM-01 pada google form jika sudah mendapat perusahaan atau lembaga yang sesuai.
- 5) Selanjutnya, mengunduh form KM-03 (Kartu Kerja Magang), KM-04 (Lembar Kehadiran Kerja Magang), KM-05 (Lembar Laporan Realisasi Kerja Magang), KM-06 (Penilaian Kerja Magang), KM-07 (Verifikasi Laporan Magang) untuk kebutuhan proses pembuatan laporan magang.

B. Proses Pengajuan dan Penerimaan Tempat Kerja Magang

- 1) Proses pengajuan praktek kerja magang dengan mengisi form data diri pada Google Form pada tanggal 7 Januari 2025 yang diberikan oleh pihak PT.

Creative Dept serta mengunggah Curriculum Vitae (CV) dan KM-02 (Surat Pengantar Magang) ke dalam form tersebut.

- 2) Proses penerimaan praktek kerja magang di PT. Creative Dept dengan menerima pesan lolos seleksi melalui email resmi pada tanggal 23 Januari September dan mendapat surat penerimaan praktek kerja magang pada tanggal 29 Januari 2025 yang ditandatangani oleh CEO PT. Creative Dept Iwan Setiawan, dan Head Creative Erlangga Dimas.

C. Proses Pelaksanaan Praktek Kerja Magang

- 1) Praktik kerja magang dijalankan dengan posisi sebagai *copywriter* Media pada Departemen Kreatif.
- 2) Penugasan dan kebutuhan informasi, didampingi langsung oleh Head Creative Erlangga Dimas selaku Pembimbing Lapangan.
- 3) Pengisian dan penandatanganan form KM-03 sampai KM-07 dilakukan pada saat proses praktek kerja magang berlangsung dan mengajukan lembar penilaian kerja magang (KM-06) kepada Pembimbing Lapangan pada akhir periode magang.

D. Proses Pembuatan Laporan Praktek Kerja Magang

- 1) Pembuatan laporan praktek kerja magang dibimbing oleh Ibu Mathilda Wowor. Perdana selaku Dosen Pembimbing melalui pertemuan bimbingan
- 2) Laporan praktek kerja magang diserahkan dan menunggu persetujuan dari Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi.

- E. Laporan praktek kerja magang yang telah disetujui diajukan untuk selanjutnya melalui proses sidang.