

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keterlibatan karyawan (*employee engagement*) dalam dunia kerja mengacu pada komitmen emosional yang dimiliki karyawan terhadap perusahaan beserta tujuan yang ingin dicapai. Keterlibatan tersebut mendorong karyawan untuk mengerahkan upaya yang lebih besar dalam pekerjaannya, yang tercermin melalui kepuasan kerja, motivasi, loyalitas, serta antusiasme terhadap peran yang dijalankan (Saks, 2016 dalam *Journal of Public Relations* oleh Bryce Kimani, 2023).

Salah satu faktor yang berperan dalam meningkatkan keterlibatan karyawan adalah komunikasi internal yang efektif. Strategi komunikasi internal membantu menciptakan arus komunikasi yang baik di dalam organisasi sehingga dapat mendorong keterlibatan karyawan dan memberikan dampak positif terhadap kinerja perusahaan. Salah satu strategi yang penting adalah komunikasi dua arah, yaitu pendekatan yang menekankan pentingnya perusahaan untuk mendengarkan secara aktif. Pendekatan ini mendorong adanya umpan balik, pertanyaan, serta penyampaian ide dari karyawan sehingga tercipta budaya kolaborasi dan keterbukaan (Stohl & Redding, 2014 dalam *Journal of Public Relations* oleh Bryce Kimani, 2023).

Selain komunikasi internal, motivasi juga menjadi faktor yang memengaruhi keterlibatan karyawan. Mardiana dan Saleh (2021) menjelaskan bahwa motivasi merupakan dorongan internal maupun eksternal yang membuat seseorang tetap konsisten dan fokus dalam mencapai hasil kerja. Sejalan dengan itu, Goni et al. (2021) menyatakan bahwa penghargaan, pengakuan, serta keterlibatan pegawai dalam proses kerja merupakan bentuk motivasi yang dapat meningkatkan semangat kerja karyawan.

Berdasarkan pentingnya komunikasi internal dan keterlibatan karyawan tersebut, penulis tertarik untuk memperoleh pengalaman kerja di perusahaan yang memiliki sistem komunikasi organisasi yang baik. Dalam proses pencarian tempat magang, penulis mendaftarkan diri ke beberapa perusahaan, seperti Erha, Samsonite, dan Alfamidi, dengan mengirimkan CV (*Curriculum Vitae*) yang berisi data diri, riwayat pendidikan, pengalaman, serta portofolio desain. Lima hari setelah mengirimkan berkas lamaran, penulis memperoleh panggilan wawancara dari HR (*Human Resources*), yaitu departemen yang menangani proses rekrutmen. Dua minggu setelah proses wawancara, penulis menerima pemberitahuan bahwa diterima sebagai *Social Media Specialist Intern* di Alfamidi.

Penulis memilih menjalani program magang di Alfamidi karena perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan ritel terbesar di Indonesia serta memperoleh rekomendasi positif dari beberapa kolega. Melalui posisi sebagai *Social Media Specialist Intern*, penulis berharap dapat memperdalam pemahaman mengenai komunikasi internal, khususnya dalam mendukung koordinasi antar cabang, membangun kolaborasi dalam tim, serta memahami bagaimana strategi komunikasi diterapkan untuk meningkatkan keterlibatan karyawan di lingkungan perusahaan. Dengan demikian, kegiatan magang ini menjadi kesempatan bagi penulis untuk mengaplikasikan teori komunikasi yang telah dipelajari ke dalam praktik kerja secara langsung.

1.2 Tujuan Kerja

Pelaksanaan kegiatan magang di Alfamidi ditujukan untuk:

1. Syarat untuk mendapatkan gelar sarjana desain; dan
2. Sarana mengembangkan *hard skill* dalam pembuatan konten digital, desain grafis, serta pengelolaan media sosial.
3. Mengembangkan *soft skill* dalam komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu, dan adaptasi di lingkungan kerja.
4. Memahami penerapan komunikasi internal untuk mendukung keterlibatan karyawan (*employee engagement*) di perusahaan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Waktu dan prosedur pelaksanaan magang di Alfamidi dilakukan sebagai berikut:

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan magang dilakukan dalam periode 12 Januari 2026 sampai 29 Juni 2026. Kegiatan magang dilakukan secara tatap muka selama lima hari di Alfa Tower dengan sistem *Work From Office*, Alam Sutera dengan durasi 8 jam per hari. Dilakukan dalam rentan hari Senin – Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Penulis mengikuti pembekalan magang yang diadakan di bulan Desember 2025 dengan maksud untuk mempersiapkan diri mencari tempat magang, bagaimana cara melamar dan melakukan prosedur yang ditentukan oleh kampus. Setelah dilakukan pembekalan magang, penulis mulai menyebarkan CV dan portofolio di bulan November. Penulis mendaftar di beberapa perusahaan seperti Erha, Somethinc, Samsonite dan Alfamidi. Dengan posisi yang beragam namun tetap berhubungan dengan desain seperti *graphic design* dan *social media*.

Setelah mendaftarkan diri sebagai *Social Media Specialist Intern* di PT. Midi Utama Tbk. melewati *Google Form*, penulis mendapatkan undangan untuk melakukan *interview* HR 2 minggu kemudian. Penulis melaksanakan *interview* di tanggal 28 November 2025 via *Zoom Meeting*. Penulis ditanyakan hal-hal seperti pengalaman, organisasi, tugas kuliah dan kesibukan saat ini. Setelah *interview* HR selesai, penulis kembali mendapatkan kabar di tanggal 3 Desember 2025 bahwa penulis bisa melanjutkan ke tahap *interview user*.

Interview user dilakukan melewati *Zoom Meeting*, disaat *interview*, penulis dijelaskan mengenai *job description*, proses kerja, serta tugas dan

tanggung jawab penulis selama magang di Alfamidi. *Interview* berlangsung selama kurang lebih satu jam dan penulis mendapatkan kabar bahwa penulis diterima magang di PT. Midi Utama Tbk. pada 4 Desember siang hari.

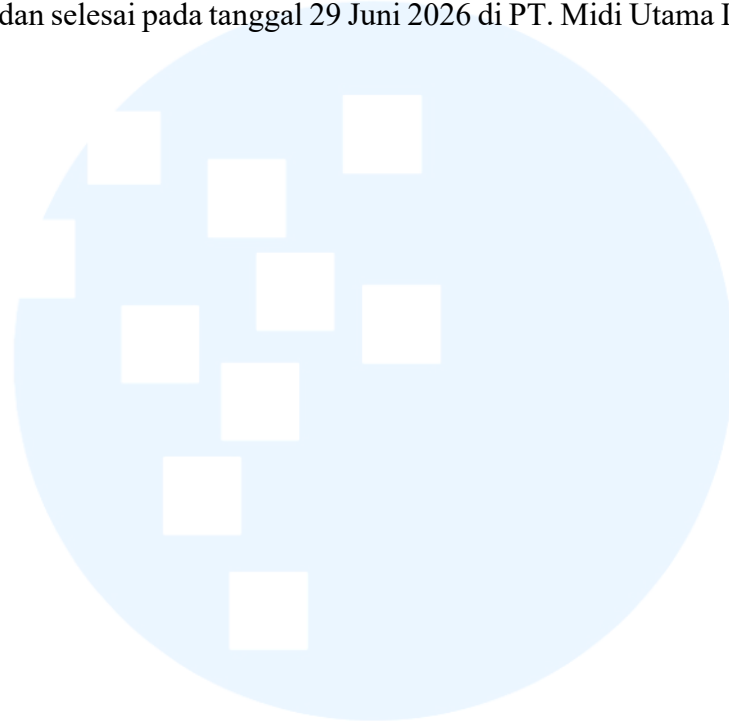
Karena penulis pada saat itu masih mengerjakan Tugas Akhir, negosiasi akan masuk hari pertama kerja dilakukan. Disepakati bahwa penulis bisa masuk kerja di tanggal 12 Januari 2026 setelah proses tugas akhir selesai. Surat LoA (*Letter of Acceptance*) diterima penulis di hari yang sama.

Tabel 1.1 Prosedur Pelaksanaan Magang

No.	Aktivitas	Keterangan
1.	<i>Pre-enrollment</i> (Pra-KRS)	Melakukan bimbingan dengan pembimbing akademik yaitu Nabil Oktavia untuk membahas rencana magang dan prosedur pra-krs. 2
2.	Briefing Magang	Mengikuti kegiatan briefing magang di <i>Lecture Hall</i> UMN pada bulan November.
3.	<i>Pre-enrollment</i> (Pra-KRS)	Melakukan bimbingan dengan pembimbing akademik yaitu Nabil Oktavia untuk membahas rencana magang dan prosedur pra-krs. 2
4.	<i>Briefing</i> Magang	Mengikuti kegiatan briefing magang di <i>Lecture Hall</i> UMN pada bulan November.
5.	<i>Log In</i> Website Pro Step	Melakukan log in pada website Pro Step untuk mengajukan monitoring tempat magang.
6.	Pengajuan Tempat Magang	Mengajukan tempat magang sesuai dengan prosedur sesuai dengan ketentuan magang.
7.	Verifikasi Tempat Magang	Mendapatkan persetujuan tempat magang melalui HoD dan PIC sehingga tempat magang terverifikasi oleh kampus.

8.	PROSTEP 01 <i>Cover Letter</i>	Mendapatkan <i>cover letter</i> untuk ditujukan ke perusahaan tempat mendaftar.
9.	Surat Penerimaan Magang	Mendapatkan surat penerimaan magang oleh perusahaan untuk konfirmasi ke pihak kampus.
10.	<i>Complete Registration</i>	Melakukan <i>complete registration</i> dan secara resmi mulai melakukan magang di perusahaan.
11.	PROSTEP 03 <i>Daily Task</i>	Mengisi <i>daily task</i> untuk memenuhi jumlah jam magang yaitu 640 jam.
12.	KRS	Melakukan KRS secara online di bulan Januari.
13.	Bimbingan periode 1	Melakukan bimbingan magang selama 4 kali.
14.	Evaluasi 1	Melakukan evaluasi pertama setelah bimbingan 4 kali.
15.	Bimbingan pasca evaluasi 1	Melanjutkan bimbingan magang.
16.	Bimbingan periode 2	Melakukan bimbingan magang sebanyak 8 kali.
17.	Evaluasi 2	Melakukan evaluasi kedua untuk sidang magang.
18.	Pendaftaran Sidang Magang	Melakukan sidang magang dengan cara melakukan submit <i>final report</i> .
19.	Sidang Magang	Melakukan sidang magang pada Senin, 22 Juni 2026.
20.	Pasca Sidang Magang	Melakukan revisi dan mencari tanda tangan dosen penguji dan ketua prodi.
21.	<i>Submit</i> Laporan Final	Melakukan <i>submit</i> laporan final pada tanggal 30 Juni 2026.m

Berikut adalah tabel perjalanan daftar magang penulis sampai selesai sidang magang. Sesuai dengan prosedur yang ditentukan oleh kampus, penulis melakukan daftar magang dan mulai bekerja pada tanggal 12 Januari 2026 dan selesai pada tanggal 29 Juni 2026 di PT. Midi Utama Indonesia Tbk.



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA