

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di era digital yang berkembang pesat saat ini, media sosial telah menjadi salah satu sarana komunikasi yang sangat efektif bagi pemerintah dalam menjalin interaksi langsung dengan Masyarakat (Rosana et al., 2025, p. 90). Penerapan pemanfaatan media sosial juga dilakukan oleh pemerintah daerah, termasuk Pemerintah Kota Tangerang, yang semakin intensif dalam mengoptimalkan berbagai platform digital sebagai sarana komunikasi publik. Melalui media sosial, pemerintah tidak hanya menyampaikan informasi kepada masyarakat, tetapi juga membuka ruang partisipasi dengan menampung aspirasi serta membangun citra pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan publik. Transformasi ini menunjukkan adanya pergeseran pola komunikasi dari yang sebelumnya bersifat satu arah menjadi lebih interaktif dan partisipatif.

Dalam konteks pemerintahan, pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi publik tidak terlepas dari peran Hubungan Masyarakat (Humas) sebagai fungsi strategis yang menjembatani hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Selain itu, hubungan masyarakat merupakan fungsi manajemen yang bertujuan membangun serta mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan antara organisasi dan publiknya. Pada instansi pemerintah, humas berperan dalam menyampaikan informasi, membangun kepercayaan publik, mengelola citra institusi, serta menciptakan komunikasi yang terbuka dan partisipatif. Seiring perkembangan teknologi digital, fungsi humas pemerintah tidak lagi terbatas pada penyebaran informasi melalui media konvensional, tetapi juga mencakup pengelolaan komunikasi digital melalui berbagai platform media sosial untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat dan mendukung terciptanya pemerintahan yang transparan serta responsif terhadap kebutuhan publik.

Perkembangan teknologi digital mendorong pemerintah daerah untuk menyesuaikan strategi komunikasi publik melalui pemanfaatan media sosial sebagai sarana penyampaian informasi dan partisipasi masyarakat. Menurut Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik, lembaga pemerintah perlu mengelola komunikasi publik secara efektif, terkoordinasi, dan terintegrasi untuk mendukung penyampaian informasi kepada masyarakat serta meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik (BPK, 2015, p. 2).

Berdasarkan hasil survei yang dipublikasikan oleh Panggabean (2024), tingginya penggunaan media sosial di Indonesia, yang mencapai 167 juta pengguna pada tahun 2024 dengan Instagram sebagai salah satu platform utama, menunjukkan bahwa media sosial telah menjadi kanal strategis untuk memperluas jangkauan informasi, meningkatkan interaksi, dan memperkuat transparansi komunikasi antara pemerintah dan Masyarakat.

Pemerintah daerah Kota Tangerang semakin mengoptimalkan pemanfaatan media sosial dan platform digital sebagai sarana utama dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat. Seiring dengan meningkatnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi publik, diperlukan pengelolaan konten yang efektif untuk memastikan pesan pemerintah dapat tersampaikan secara optimal. Peran konten publik dalam instansi pemerintah menjadi sangat penting sebagai jembatan antara pemerintah dan masyarakat dalam menyampaikan kebijakan, program kerja, serta berbagai informasi strategis secara transparan dan mudah dipahami.



Gambar 1. 1. Akun Instagram Prokopim Kota Tangerang

Sumber: Akun Instagram @prokopimkotatangerang (2025).

Salah satu implementasi pengelolaan konten publik dilakukan melalui akun Instagram resmi Prokopim Kota Tangerang (@prokopimkotatangerang) yang secara aktif menyajikan informasi mengenai kegiatan pimpinan daerah, agenda pemerintahan, dan program strategis. Melalui konten visual yang informatif dan fitur interaktif seperti komentar, likes, dan story, Instagram dimanfaatkan sebagai sarana komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat.

Dalam proses pengelolaan konten, mahasiswa magang sebagai *Content Creator* turut berkontribusi dalam produksi dan pengembangan konten digital. Melalui kegiatan magang, mahasiswa memperoleh pengalaman kerja secara langsung serta pemahaman mengenai dinamika organisasi, etika profesional, dan penerapan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan. Selain itu, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan memberikan ruang bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi melalui keterlibatan dalam pembuatan konten publik.

Kontribusi tersebut tidak hanya mendukung penyampaian informasi pemerintah, tetapi juga membantu meningkatkan kualitas konten agar lebih menarik, relevan, dan mampu mendorong keterlibatan masyarakat.

Dalam konteks instansi pemerintahan, Content Creator memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan komunikasi publik melalui pengemasan informasi mengenai kebijakan, program, dan kegiatan pemerintah ke dalam bentuk konten digital yang informatif, edukatif, dan komunikatif (Kurniawan, 2025, p.10). Peran tersebut bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas informasi publik, mendukung transparansi penyelenggaraan pemerintahan, serta membangun hubungan yang lebih baik antara pemerintah dan masyarakat melalui pemanfaatan media digital.

Sebagai *Content Creator* di Prokopim Kota Tangerang, pemegang terlibat dalam proses pengelolaan konten digital, mulai dari perencanaan, produksi, hingga publikasi konten pada media sosial Instagram. Selain itu, peserta magang juga melakukan monitoring dan analisis komentar untuk mengidentifikasi respons serta tingkat keterlibatan masyarakat terhadap konten yang dipublikasikan. Melalui pengalaman tersebut, peserta magang memperoleh pemahaman mengenai penerapan strategi komunikasi digital dalam mendukung efektivitas penyampaian informasi publik dan partisipasi masyarakat.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja

Selama mengikuti program magang, peserta memiliki sejumlah tujuan yang ingin dicapai sebagai bagian dari proses pembelajaran dan pengembangan kompetensi untuk menghadapi dunia kerja di masa mendatang. Adapun tujuan tersebut antara lain:

1. Memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai proses kerja Divisi Hubungan Masyarakat pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Prokopim), khususnya terkait pelaksanaan aktivitas utama yang meliputi media monitoring serta proses kerja *Content Creator*, mulai dari tahap perencanaan, produksi, hingga publikasi konten.

2. Mengembangkan serta meningkatkan kompetensi, baik dalam aspek soft skills maupun hard skills, yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
3. Mengimplementasikan konsep dan teori yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata pada divisi Social Media Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Prokopim).

1.3. Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Berisi detail waktu kerja beserta prosedur pelaksanaan dari saat melamar sampai dengan selesai dari tempat kerja.

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja

Pemagang menjalani Praktek Kerja Magang tersebut selama 4 bulan, terhitung sejak 23 Juni 2025 hingga 10 Oktober 2025. Pemagang melaksanakan praktek kerja magang dalam 640 jam kerja, dimana praktek kerja magang tersebut dijalankan selama 8 jam per hari dalam 5 hari kerja, waktu pelaksanaan tersebut sesuai dengan panduan MBKM Track 1 yang diarahkan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi. Namun jam kerja dapat bertambah apabila pemagang memiliki jam lembur dan pekerjaan tambahan di hari weekend ataupun hari libur lainnya, berikut jadwal kerja magang yang dijalankan:

Hari Kerja: Senin - Jumat

Jam Kerja: 08:00-17:00

Sistem Kerja: *Work from Office* (WFO)

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja

Berikut adalah tahapan yang dilalui peserta magang dari Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Multimedia Nusantara:

1. Mengikuti briefing atau sesi pembekalan magang yang diselenggarakan secara offline oleh Program Studi Ilmu Komunikasi di Universitas Multimedia Nusantara (UMN).

2. Melakukan pengisian KRS internship melalui laman my.umn.ac.id dengan ketentuan telah menempuh minimal 90 SKS, tidak mengulang mata kuliah wajib, serta tidak memiliki nilai D atau E.
3. Mengisi formulir KM-01 melalui Google Form untuk pengajuan tempat magang, guna memperoleh surat pengantar magang (KM-02) yang disetujui oleh Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi.
4. Mendapatkan persetujuan resmi dari Kepala Program Studi untuk melaksanakan magang *Track 1* di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Pusat Pemerintahan Kota Tangerang.
5. Menyerahkan Curriculum Vitae (CV) dan surat pengantar magang kepada Tim HRD Bagian Protokol & Komunikasi Pimpinan secara langsung (offline).
6. Mengikuti proses wawancara dengan Kepala Bagian Protokol & Komunikasi Pimpinan hingga memperoleh Surat Penerimaan Magang sebagai tanda resmi diterima.
7. Mengunggah surat penerimaan magang ke laman pro-step.umn.ac.id untuk melakukan *Complete Registration*.
8. Melaksanakan praktik kerja magang sebagai Content Creator, khususnya untuk pengelolaan media sosial Instagram di Bagian Protokol & Komunikasi Pimpinan.
9. Mendapatkan arahan dan bimbingan langsung dari Ibu Eka Yulia, S.Sos., selaku Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan, serta dari tim Analisis Publikasi.
10. Mengisi daily task selama masa magang serta mencatat waktu bimbingan yang diverifikasi oleh pembimbing lapangan.

11. Menyusun laporan praktik kerja magang dengan bimbingan dari Ibu Intan Primadini, S.Sos., M.Si., selaku Dosen Pembimbing.
12. Mengirim laporan magang kepada Program Studi Ilmu Komunikasi dan menunggu persetujuan dari Kepala Program Studi.
13. Mengikuti proses sidang magang di kampus setelah laporan praktik kerja magang disetujui.

