

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam dunia persaingan di era globalisasi saat ini seorang Public Relation dituntut untuk selalu kreatif dan memiliki berbagai macam inovasi atau ide-ide baru sehingga perusahaan dapat terus berkembang dan bersaing dengan ketat. Untuk membangun citra perusahaan berbagai macam kegiatan dilakukan untuk dapat menarik perhatian para target audience. Singkatnya, menurut (Cutlip, Center dan Broom, 2009:4) bahwa Public Relation adalah fungsi manajemen yang menilai sikap publik, mengidentifikasi kebijaksanaan dan tata cara seorang atau organisasi demi kepentingan publik, serta merencanakan dan melakukan suatu program kegiatan untuk meraih pengertian dan dukungan publik.

Untuk dapat menghadapi persaingan yang ketat tersebut, salah satu kegiatan yang dijalankan seorang Public Relation dapat berupa sebuah event. Menurut Toole dan Mikolaitis (2007), suatu event perusahaan mungkin memiliki banyak tujuan. Event perusahaan merupakan bagian dari strategi komunikasi perusahaan. Hampir semua Public Relation disetiap perusahaan pastinya menjalankan sebuah event. Tak terkecuali perusahaan Start Up bernama Muslimahdaily.com tempat dimana penulis menjalankan Kuliah Kerja Praktik selama 3 bulan juga menjalankan aktivitas eventnya secara daring disaat pandemic Covid-19 ini.

Muslimahdaily.com merupakan portal informasi online yang mewartakan dunia Muslimah Indonesia. Muslimahdaily.com menyajikan berbagai informasi, pengetahuan, dan gagasan yang diharapkan dapat memberikan inspirasi bagi Muslimah Indonesia. Muslimahdaily.com berdiri pada 1 Ramadhan 1436 Hijriah, atau pada hari Kamis, 18 Juni 2015 dan tergabung dalam Genmediautama.com (GMU). Gen Media Utama sendiri merupakan grup media yang berfokus untuk menghadirkan beragam konten yang menarik dan inspiratif bagi kaula muda.

Dalam melakukan Kuliah Kerja Praktik, penulis ditugaskan untuk menjalankan suatu kegiatan atau event kelas daring yang bernama Muslimah Academy. Muslimah Academy adalah kelas daring yang diikuti oleh para Muslimah diseluruh Indonesia dengan berbagai tema kelas yang kreatif dan menginspirasi. Penulis menjalankan kegiatan kelas daring Muslimah Daily melalui tahapan pelaksanaan sebagai berikut :

1. Mencari tema atau konsep acara yang jelas dan juga relevan. Tema atau konsep yang diambil harus menarik bagi peserta juga harus disesuaikan dengan minat peserta. Tema atau konsep biasanya diambil yang mudah diterima oleh target peserta sehingga pembahasan pada saat kelas daring nanti bisa dijelaskan dengan pembahasan yang ringan namun tetap bermanfaat.
2. Merencanakan anggaran untuk pembicara yang sesuai dengan tema diawal. Pada anggaran ini tidak belaku pada semua kelas daring, karena beberapa pembicara tidak meminta tarif untuk mengisi menjadi pembicara pada kelas daring ini.
3. Membuat rangkaian acara sebagai informasi peserta yang berisi tanggal, waktu, rangkaian kegiatan, dan dengan media apa dilakukannya kelas daring ini apakah melalui social media Whatsapp atau Zoom.
4. Menentukan dan menghubungi narasumber pada jauh-jauh hari sebelumnya dan memastikan narasumber bisa memberi materi pada kelas daring sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.
5. Mengajak kerjasama media-media yang relevan dengan tema acara yang sudah ditentukan diawal. Jika sudah ada yang setuju dengan tawaran yang diberikan, lalu pihak media tersebut mencantumkan logo di flyer atau poster dan pihak Muslimahdaily.com atau pun media melakukan promosi di social media mulai sejak 30 hari sebelum acara berlangsung.
6. Satu hari sebelum acara, pihak Muslimahdaily.com memasukan peserta ke grup yang sudah disediakan, lalu menginformasikan aturan-aturan selama kelas daring berlangsung.
7. Pada hari pelaksanaan, acara berlangsung sesuai dengan rencana yang sudah dibuat dan memastikan dengan semaksimal mungkin acara tersebut dilaksanakan dengan baik.
8. Setelah selesai acara melakukan evaluasi sebagai bahan masukan dan pertimbangan agar acara yang dilakukan kemudian hari bisa berjalan dengan lebih baik. Bahan evaluasi biasanya didapat dari testimoni peserta terhadap acara tersebut.

Dari penjelasan yang sudah dipaparkan di atas mengenai tahapan pelaksanaan acara, maka dapat disimpulkan bahwa acara merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dibuat sesuai dengan rencana awal dan tujuan yang hendak dicapai melalui tahapan-tahapan yang matang agar berjalan sesuai rencana. Muslimahdaily.com senantiasa untuk selalu membuat acara-acara yang inovatif, kreatif, dan bermanfaat agar dapat selalu menarik perhatian dan dukungan publik. Dari hal tersebut dapat dilihat bahwa Public Relation Muslimahdaily.com mempunyai peran yang sangat penting demi kemajuan perusahaan agar dapat terus dikenal masyarakat.

1.2 Topik Laporan

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan selama Kuliah Kerja Praktik di Muslimahdaily.com yaitu Public Relation Muslimahdaily.com ditugaskan untuk membuat acara kelas daring melalui media sosial WhatsApp atau Zoom sesuai dengan tahapan-tahapan dan rencana yang sudah dibuat. Muslimahdaily.com senantiasa harus selalu melakukan kegiatan yang kreatif dan memiliki manfaat untuk para muslimah. Maka dari itu penulis membuat topik laporan hasil Kuliah Kerja Praktik yaitu “Aktivitas Public Relation Muslimahdaily.com Melalui Media Sosial Dalam Membangun Image”.

1.3 Tujuan Kuliah Kerja Praktik

Tujuan dilaksanakannya Kuliah Kerja Praktik di Muslimahdaily.com adalah ingin mengetahui aktivitas Public Relation di Muslimahdaily.com dalam melaksanakan acara kelas online.

1.4 Manfaat Kuliah Kerja Praktik

Hasil Laporan Kuliah Kerja Praktik ini diharapkan mampu memberikan manfaat :

1.4.1 Manfaat Teoritis

Dalam laporan Kuliah Kerja Praktik (KKP) ini, manfaat teoritis yang penulis ingin sampaikan adalah :

1. Untuk dapat membandingkan antara teori yang diperoleh selama perkuliahan dengan Praktik Kerja Lapangan di Muslimahdaily.com
2. Untuk dapat menambah wawasan yang luas mengenai dunia kerja sebagai Public Relation di portal media online.

1.4.2 Manfaat Praktis

Sedangkan manfaat praktis yang penulis dapatkan selama melakukan Kuliah Kerja Praktik (KKP) adalah mengetahui pekerjaan seorang Public Relation serta berbagai kegiatan yang dilakukan Muslimahdaily.com dalam melakukan persaingan.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah proses penulisan dan penyelesaian laporan penulis menyusun sistematika penulisan sebagai berikut :

1. BAB I Pendahuluan yang berisi tentang latar belakang, topik laporan, tujuan kuliah kerja praktik, dan sistematika penulisan.
2. BAB II Kerangka Teori yang berisi tentang tinjauan pustaka uraian tentang konsep dan teori yang relevan dengan topik laporan dan Prosedur Ideal (teoritis) sesuai topik laporan.
3. BAB III Gambaran Divisi Public Relations Muslimahdaily.com yang berisi tentang sejarah, gambaran dan ruang lingkup pekerjaan, gambaran unit kerja, struktur organisasi, serta pelaksanaan kegiatan kuliah kerja praktik.
4. BAB IV Pembahasan yang berisi tentang gambaran selama kuliah kerja praktik dan perbandingan antara teori dan praktik dalam pelaksanaan kegiatan kuliah kerja praktik.
5. BAB V Penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran-saran.