

**TUGAS AKHIR
LAPORAN AKTIVITAS MERDEKA BELAJAR KAMPUS
MERDEKA (MBKM)**

**AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI TENTANG
PT.SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA) KEPADA
MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL INSTAGRAM**



MUH. SYAMWAHYU TEMMANGINGI

1710121071

**PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

**TUGAS AKHIR
LAPORAN AKTIVITAS MERDEKA BELAJAR KAMPUS
MERDEKA (MBKM)**

**AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI TENTANG
PT.SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA) KEPADA
MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL INSTAGRAM**



Diajukan sebagai laporan aktivitas program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) pada PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan Tahun 2022

MUH. SYAMWAHYU TEMMANGINGI

1710121071

**PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

TUGAS AKHIR
AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI TENTANG
PT.SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA) KEPADA
MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL INSTAGRAM

Disusun dan diajukan oleh

MUH. SYAMWAHYU TEMMANGINGI

1710121071

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji

Makassar, 2022

Pembimbing

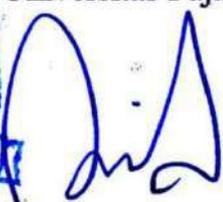

Yulhaidir IB. Hernald, S.Ksi., M.I.Kom

Ketua Program Studi S1 Ilmu Komunikasi

Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial

Universitas Fajar




Soraya Firdausy, S.I.Kom., M.I.Kom

TUGAS AKHIR

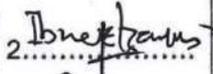
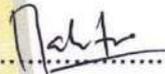
AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI TENTANG PT.SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA) KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL INSTAGRAM

disusun dan diajukan oleh

MUH. SYAMWAHYU TEMMANGINGI
1710121071

telah dipertahankan dalam sidang ujian MBKM akhir / skripsi
pada tanggal **28 Maret 2022** dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Muh. Bisryi, S.Ksi., M.I.Kom	Ketua	 1.....
2.	Drs. Ibnu Qayyim Na'iem, M.Si	Sekretaris	 2.....
3.	Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom	Anggota	 3.....
4.	Rahmita Saleh, S.Sos., M.I.Kom	Anggota	 4.....

Ketua Program Studi S1 Ilmu Komunikasi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Soraya Firdausy, S.I.Kom., M.I.Kom

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Muh. Syamwahyu Temmangingi
NIM / Stambuk : 1710121071
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Jenjang Konsentrasi : Program S1 / Broadcasting
Universitas : Universitas Fajar
Judul Laporan Magang : Efektifitas Penyampaian Informasi Tentang
PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Kepada
Masyarakat Melalui Media Sosial Instagram

Penanggung Jawab Magang - MBKM

Pembimbing Magang
Sekretaris Perusahaan PT.Sulsel Citra Indonesia
(PERSERODA)



(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)



(Andi Rio Ilham Monry, SE)

UNIVERSITAS FAJAR

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar
Makassar



UNIVERSITAS FAJAR
DEKAN FAKULTAS
EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
(Dion Sasmita, S.Sos., M.I.kom)

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : Muh. Syamwahyu Temmangingi

NIM : 1710121071

Program Studi : S1 Ilmu Komunikasi

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa tugas akhir laporan hasil program magang yang berjudul **AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI TENTANG PT.SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA) KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL INSTAGRAM** adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah penulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata didalam naskah tugas akhir ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU. No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, 28 Maret 2022

Yang membuat pernyataan,



Muh. Syamwahyu Temmangingi

LEMBAR PENILAIAN

Nama : Muh. Syamwahyu Temangingi
 Nomor Stambuk : 1710121071
 Fakultas : Ekonomi & Ilmu-Ilmu Sosial
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Jenjang Konsentrasi : Program S1 / Broadcasting

No	Jenis Penilaian	Hasil		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Wawasan	98	A	
2	Kompetensi Keilmuan	95	A	
3	Inisiatif	90	A	
4	Disiplin	90	A	
5	Tanggung Jawab	92	A	
6	Tata Krama dan Hubungan Internal Sesama Income	90	A	
7	Kehadiran	84	A-	
Rata-Rata		639	A	

Keterangan Nilai :

85 < = A

81-84 = A-

76-80 = B+

71-75 = B

66-70 = B-

61-65 = C+

51-60 = C

46-50 = D

< 45 = E



Pembimbing Lapangan
 Andi Rjo Ilham Monry, SE

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT., pemilik segala kesempurnaan, memiliki segala ilmu dan kekuatan yang tak terbatas, yang telah memberikan penulis kesabaran, ketenangan dan karunia selama ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat dan salam tercurahkan kepada Rasulullah Nabi Muhammad SAW., Nabi pembawa cahaya ilmu pengetahuan yang terus berkembang sehingga kita merasakan nikmatnya hidup zaman ini.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil penelitian **AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI TENTANG PT.SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA) KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL INSTAGRAM** yang merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan studi pada Program Studi S1 Ilmu Komunikasi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar. Pada penelitian ini, hambatan dan rintangan yang dihadapi merupakan proses yang menjadi kesan dan pendewasaan diri. Semua ini tentunya tidak lepas dengan adanya kemauan yang kuat dalam hati dan kedekatan kepada Allah SWT.

Melalui kesempatan yang baik ini penulis menyampaikan ucapan khusus kepada penyemangat, pembimbing dan penyempurna segala perilaku semasa hidupku, kedua orang tua tercinta Ayahanda **Saharuddin Saleh, SE** dan Ibunda **Marniati Sule**, terima kasih telah menjadi orang tua yang sangat sabar dalam

menghadapi semua keluh kesah penulis, serta telah memberikan dukungan baik itu berupa moril dan materil, kasih sayang, perhatian dan doa tiada henti-hentinya bagi penulis, terima kasih telah memberi makna hidup yang luar biasa yang penulis tidak akan dapatkan ditempat lain, terima kasih karena telah menjadi penguat bagi penulis, penulis tidak mampu melangkah sejauh ini tanpa bimbingan orang tua tercinta. Serta saudara penulis **Muh. Syamwaly Tinulu** dan **Siti. Syamwahda Aresoe** terima kasih untuk segala dukungan dan semangatnya. Semoga Allah SWT. Senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada keluarga besar kita. Aamiin.

Terima Kasih penulis hantarkan kepada Bapak **Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom** selaku penasehat akademik serta pembimbing yang telah menjadi pengganti orang tua dalam memberi nasihat, arahan, dukungan, dan memberikan bimbingan selama menempuh pendidikan di Universitas Fajar. Tak lupa pula kepada Pembimbing Magang pak **Andi Rio Ilham Monry, SE** yang telah banyak meluangkan waktu dan tenaga dalam membimbing dan memberikan petunjuk yang sangat berharga dari awal masa magang hingga selesainya penulisan laporan ini.

Penulis juga menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak **Dr. Mulyadi Hamid, SE., M.Si** selaku Rektor Universitas Fajar.
2. Bapak **Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar.

3. Ibu selaku Ketua Program Studi S1 Ilmu Komunikasi **Soraya Firdausy, S.I.Kom., M.I.Ikom** memberikan arahan dalam penyusunan laporan hasil MBKM ini.
4. Bapak **Muhammad Yusuf Ali, ST. MT** selaku Pembina Kuliah Kerja Nyata Relawan Mamuju Sulawesi Barat serta yang senantiasa mendampingi dan mengarahkan penulis selama proses Magang.
5. Segenap **Dosen** Program Studi S1 Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar yang telah mendidik, memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis selama menempuh pendidikan.
6. Seluruh **Pegawai** dan **Staf Akademik** Program Studi S1 Ilmu Komunikasi Universitas Fajar yang selalu membantu dalam urusan administrasi selama penyusunan laporan ini.
7. Bapak **Yasir Susanto Machmud, SE** selaku Direktur Utama PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.
8. Seluruh **Staf** PT. Sulsel Citra Indonesia yang dengan hangat menerima dan mendampingi penulis selama masa magang.
9. Seluruh **Karyawan(i)** PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.

Ucapan terima kasih dan limpahan kasih sayang melalui laporan hasil ini penulis sampaikan kepada mereka yang telah berperan serta dalam proses penelitian, penulisan hingga penyelesaian laporan ini.

1. **Apriliya Putri Ersayatna (April)** selaku teman sekaligus saudari sejak menjadi anggota Relawan KKN-E Sulbar hingga Magang MBKM di PT. Sulsel

- Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan yang selalu membantu, menemaniku dan dapat bekerja sama hingga pada saat penyusunan laporan ini.
2. Sahabatku sedari SMK hingga saat ini yang selalu meluangkan waktu dan menemaniku **Murijal Irawan, A.Md, DS, Muhammad Rafli Pradana, S.Ds, Syauqi Zainul Muttaqin, S.Sos, Marlin, Rusman Zulham, M. Akhyar Hanif Syakir**, terima kasih telah memberikan bantuan dan semangat serta menguatkan penulis.
 3. Sahabatku semasa menempuh pendidikan di Universitas Fajar **Saskia Amalia Putri A, Andi Suciati Atpas, Zahwa Sabrina, Putri Liska Azalia**, yang juga memberi bantuan serta semangat selama kuliah hingga saat ini.
 4. Seluruh kawan **Anggota KKN-E Relawan** Majene-Mamuju Sulawesi Barat Universitas Fajar.
 5. Seluruh pihak yang telah membantu penulis selama menempuh pendidikan di Program Studi S1 Ilmu Komunikasi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial yang penulis tidak dapat sebutkan satu per satu. Tiada kesanggupan untuk membalasnya selain memanjatkan doa kepada-Nya agar jasa dan budi tersebut mendapat balasan yang setimpal.
 6. Dan Terakhir, terima kasih kepada diri sendiri yang telah berjuang, sabar, kuat dan tidak menyerah bahkan putus asa sehingga sampai pada titik ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Laporan MBKM ini masih sangat jauh dari kata sempurna meskipun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Kesalahan-kesalahan pada laporan ini sepenuhnya menjadi

tanggung jawab penulis. Saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan ini.

Penulis berharap bahwa laporan MBKM yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi pihak utamanya kepada Almamater kampus Universitas Fajar.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar,

2022

PENULIS

Muh. Syamwahyu Temmangingi



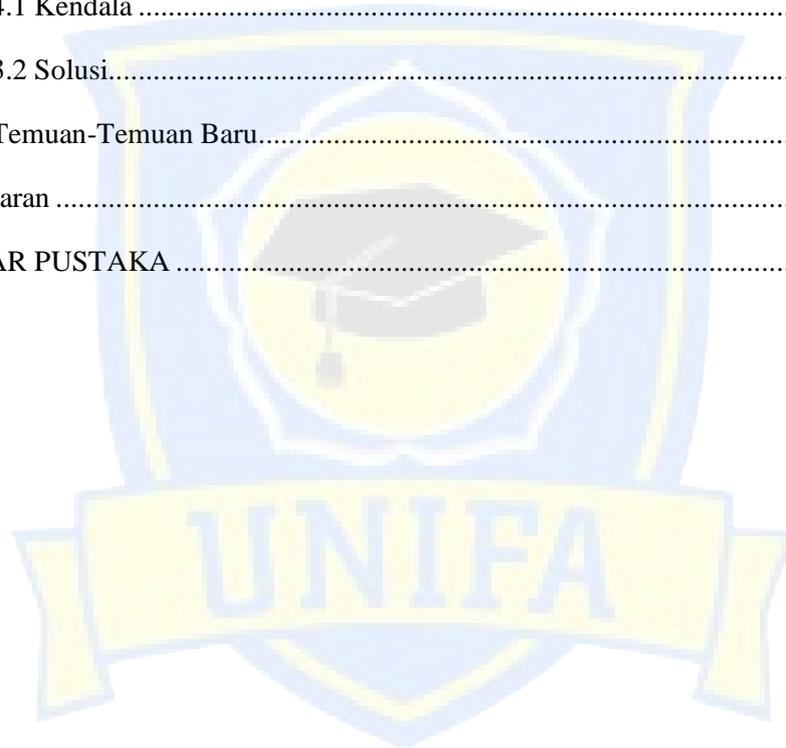
UNIVERSITAS FAJAR

DAFTAR ISI

LEMBAR PENILAIAN.....	viii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	ix
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xx
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan.....	4
1.3 Manfaat Penulisan.....	5
BAB II	7
TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Komunikasi	7
2.1.1 Pengertian Komunikasi	7
2.1.2 Manfaat Komunikasi	8
2.1.3 Unsur Komunikasi.....	8
2.1.4 Tipe Komunikasi	10
2.1.5 Gangguan Komunikasi	10
2.2 Media Komunikasi	12
2.2.1 Pengertian Media Komunikasi	12
2.2.2 Jenis Media Komunikasi	13
2.3 Media Sosial.....	13
2.3.1 Pengertian Media Sosial	13
2.3.2 Fungsi Media Sosial	13
2.3.3 Jenis-jenis Media Sosial	14
2.4 Instagram.....	16

2.4.1 Pengertian Instagram.....	16
2.4.2 Fitur-fitur Instagram.....	16
2.4.3 Manfaat Instagram.....	18
2.5 Konten.....	19
2.5.1 Pengertian Konten.....	19
2.5.2 Jenis-Jenis Konten.....	19
2.6 Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).....	20
2.6.1 Macam-Macam Badan Usaha.....	23
2.6.2 Ciri-Ciri Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).....	24
2.6.3 Modal Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).....	26
2.7 Perseroan Daerah (PERSERODA).....	26
2.7.1 Pengertian Perseroan.....	26
2.7.2 Pengertian Perseroan Daerah (PERSERODA).....	26
BAB III.....	31
GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	31
3.1 Profil PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.....	31
3.2 Sejarah PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.....	32
3.3 Makna Logo PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.....	34
3.4 VISI dan MISI PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.....	35
3.5 Struktur Organisasi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.....	36
3.5.1 Rincian Kinerja.....	36
3.6 Fasilitas Perusahaan.....	41
3.7 Unit Bisnis PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.....	43
BAB IV.....	50
HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN.....	50
4.1 Hasil Kegiatan.....	50
4.2 Waktu dan Lokasi Kegiatan.....	50

4.3 Kegiatan Magang	51
4.3.1 Kegiatan Utama.....	51
4.3.1.1 Pembuatan Akun Resmi Instagram PT. Sulsel Citra Indonesia	51
4.3.1.2 Membuat <i>Company Profile</i>	65
4.3.2 Kegiatan Tambahan.....	71
4.4 Kendala dan Solusi Selama Proses Magang	76
4.4.1 Kendala	76
4.3.2 Solusi.....	77
4.4. Temuan-Temuan Baru.....	77
5.2 Saran	78
DAFTAR PUSTAKA	80



UNIVERSITAS FAJAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Logo Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Sulawesi Selatan	24
Gambar 3.1	Gedung Kantor PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).....	31
Gambar 3.2	Logo PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA)	35
Gambar 3.3	Struktur Organisasi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA)	37
Gambar 3.4	Ruang Kerja Karyawan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA)	43
Gambar 3.5	Ruang Rapat Utama PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA)	44
Gambar 4.1	Akun Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).....	54
Gambar 4.2	Color Palette Akun PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).....	56
Gambar 4.3	Screenshot Workspace Ai Konsep Feed Instagram	57
Gambar 4.4	Pengunggahan Postingan Feed Instagram Resmi Perusahaan.....	58
Gambar 4.5	Postingan Pengenalan Perusahaan	60
Gambar 4.6	Postingan Makna Logo Perusahaan	61
Gambar 4.7	Postingan Motto Perusahaan.....	61
Gambar 4.8	Unggahan Pengenalan Unit Bisnis Perusahaan	62
Gambar 4.9	Unggahan Feed Dirgahayu Sulawesi Selatan	63
Gambar 4.10	Unggahan Feed Peringatan Sumpah Pemuda	64
Gambar 4.11	Unggahan Lowongan Pekerjaan	65
Gambar 4.12	Backdrop Kegiatan Rapat RUPS	65
Gambar 4.13	Backdrop Kegiatan Tausiah dan Doa Bersama	66
Gambar 4.14	Konsep Pembuatan <i>Company Profile</i>	68
Gambar 4.15	Referensi Desain	70
Gambar 4.16	Referensi Gambar.....	70
Gambar 4.17	Referensi Aset Grafis	71
Gambar 4.18	Tampilan Awal Adobe Illustrator CC 2017	72
Gambar 4.19	Tampilan Worspace.....	72
Gambar 4.20	Sampul Laporan Keuangan Internal Perusahaan	74

Gambar 4.21 ID Card dan PABX Perusahaan	75
Gambar 4.22 Infografis Kesiapan Perusahaan.....	76
Gambar 4.23 Flayer Promosi Ruko Latanete Plaza	77
Gambar 4.24 Dokumentasi Pembebasan Lahan Gedung Juang 45	78



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Informasi merupakan hal yang paling penting dan yang paling di butuhkan oleh masyarakat di seluruh dunia terutama di negara Indonesia. Informasi tidak lepas dari media yang digunakannya atau yang menjabarkannya. Pada era globalisasi, teknologi informasi berkembang sangat pesat dimana penggunaan fasilitas semakin memberi peluang bagi siapa saja yang mengaksesnya serta mempermudah komunikasi tanpa memikirkan jarak dan waktu. Dapat diketahui bahwa dewasa ini 90% warga negara indonesia telah mengakses jaringan internet. Khususnya media sosial yang dijadikan sebagai sumber informasi, komunikasi antar individu maupun hiburan.

Masyarakat seluruh dunia memperoleh banyak manfaat dengan menggunakan internet dimana hal ini digunakan sebagai media komunikasi maupun edukasi. Ketika internet digunakan secara cermat hasilnya akan berakhir positif. Namun jika tidak penggunaan internet akan bersifat negative jika di salah gunakan. Media sosial tidak terlepas dari pengguna internet di seluruh dunia termasuk warga negara indonesia. Akses yang mudah membuat siapa saja yang menggunakannya mampu mengetahui apa saja yang terjadi di seluruh dunia walau letaknya jauh (Nurrizka,2016).

Masyarakat mampu mengakses semua informasi di internet dengan bantuan aplikasi-aplikasi yang menggunakan kecanggihan teknologi informasi, seperti instagram, whatsapp, facebook dan lainnya. Hal ini sangat mempermudah perluasan informasi baik segi edukasi maupun promosi. Pengguna sosial media sangat terbantu dan memperoleh banyak keuntungan dari kemajuan teknologi informasi menggunakan aplikasi-aplikasi tersebut termasuk instagram.

Instagram termasuk aplikasi efektif yang di akses penggunanya untuk memperoleh informasi maupun melaksanakan aktifitas promosi. Penyampaian informasi juga dapat dengan mudah di realisasikan tanpa perlu mengeluarkan banyak biaya atau mendatangi suatu tempat yang berkaitan dengan informasi yang akan dijabarkan. Kemudahan ini membuat proses penyampaian dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Instagram merupakan aplikasi yang sedang populer beberapa tahun belakangan sebagai wadah yang memungkinkan penggunanya untuk mengakses semua informasi yang ada di dalamnya. Aplikasi ini sangat digandrungi semua kalangan baik itu masyarakat umum maupun pihak pemerintahan. Berbagai akses informasi dapat dengan mudah ditemukan diaplikasi instagram, semua informasi telah tersedia baik itu informasi ilmu pengetahuan, informasi umum maupun pengenalan suatu instansi atau produk, serta tersedianya berbagai fitur yang terus menerus berinovasi sehingga dapat dengan cepat menarik perhatian dan meraih banyak pengguna (Asmary, 2018).

Berkat kemudahan informasi yang dapat diakses diinstagram banyak pihak maupun instansi menggunakan aplikasi tersebut untuk menyebarluaskan informasi

mengenai kegiatan atau hal-hal yang berkaitan dengannya, termasuk Pemerintah. Saat ini banyak pemerintah menggunakan sosial media terutama instagram untuk memaparkan informasi terkait pencapaian atau aktivitas yang sedang berlangsung. Hal ini bersifat *real* atau nyata memuat info yang dideskripsikan sebenar-benarnya.

BUMD berbentuk perseroan terbatas dimana Pemerintah Daerah selaku pemegang saham, maka kewenangannya melingkupi kewenangan sebagai pemegang saham yang dilakukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham. Dalam hal ini Pemerintah berharap bahwa pendirian Perusahaan Daerah dapat membantu pembangunan dan pengembangan potensi ekonomi didaerah yang bersangkutan. Bentuk hukum Perseroda merupakan keleluasaan dalam mengoprasionalkan perusahaan secara mandiri untuk mencapai tujuan perusahaan seperti keuntungan, modal, serta pengelolaan aset .

Oleh karena itu, penulis mengambil judul tersebut karena hingga saat ini PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan belum menggunakan instagram sebagai wadah untuk menyampaikan informasi terkait perusahaan dan seluruh unit bisnisnya. Beberapa unit bisnis di PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) memerlukan media untuk mempromosikan usaha-usaha yang ada didalamnya.

Instagram sebagai media sosial yang memiliki pengaruh dan pengguna yang cukup besar dan luas, sehingga proses penyampaian informasi dan promosi dapat dengan mudah direalisasikan. Dengan begitu masyarakat luas khususnya masyarakat Sulawesi Selatan dapat dengan mudah mengakses informasi yang berkaitan dengan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) menggunakan

aplikasi instagram. Informasi ataupun seluruh berita juga dapat tersampaikan dengan cepat dan mudah menggunakan aplikasi tersebut sehingga mengoptimalkan pengenalan perusahaan kepada seluruh masyarakat dengan meminimalkan biaya dan waktu untuk menyampaikannya maka semua informasi mengenai Pemerintah Daerah terutama PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan dapat disampaikan dan tersampaikan secara efektif dan efisien

1.2 Tujuan Penulisan

Laporan Magang program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini bertujuan untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan selama melakukan magang di PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.

Adapun Tujuan penulisan laporan hasil Magang program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini antara lain sebagai berikut :

- a. Mendeskripsikan kegiatan penulis selama proses Magang program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.
- b. Menyampaikan kendala dan solusi selama menjalankan Magang program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan.
- c. Mengetahui aktivitas penyampaian informasi tentang PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) kepada masyarakat melalui media sosial instagram.

1.3 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat penulisan Laporan Aktivitas Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini adalah:

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai proses penyampaian Informasi tentang PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).

2. Bagi Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA)

Dapat memberikan saran dan masukan agar proses penyampaian Informasi tentang perusahaan dapat terlaksana sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ada serta memberikan dampak positif bagi masyarakat dan perusahaan.

3. Bagi Universitas Fajar

Memberikan informasi yang bermanfaat yang dapat dijadikan bahan referensi bagi mahasiswa dalam pembuatan karya tulis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Komunikasi

2.1.1 Pengertian Komunikasi

Sebagai makhluk sosial, setiap orang menjalani aktivitas kesehariannya mulai dari pagi hingga malam harinya pasti akan terlibat dengan kegiatan komunikasi. Hubungan sosial terjadi akibat proses interaksi individu dengan individu lainnya. Dalam kesehariannya individu diisi dengan mengobrol, mendengarkan radio, membaca koran, menonton televisi, dimana komunikasi tersebut dapat dikatakan sebagai jantung kehidupan

Komunikasi berasal kata *communication* bahasa latin yang juga bersumber dari kata *communis* yang memiliki arti sama. Maksud dari kata sama yaitu memiliki makna yang sama. Jadi, merupakan suatu kegiatan penyampaian pernyataan kepada orang lain. Komunikasi berlangsung ketika orang-orang yang terlibat saling memahami atau mengerti apa yang telah disampaikan. Komunikasi juga merupakan proses berpindahnya pesan dari komunikator atau pemberi informasi kepada komunikan atau penerima informasi. Sebagai makhluk sosial manusia tidak dapat terhindar dari kegiatan komunikasi karena manusia dikodratkan untuk hidup terus berinteraksi dengan manusia lainnya (Nurhadi & Kurniawan, 2018). Bentuk komunikasi yang umum digunakan individu adalah ucapan,

isyarat, tulisan, interaksi dimana komunikasi tersebut memiliki tujuan atau tanpa tujuan.

2.1.2 Manfaat Komunikasi

Sesuai dengan pengertiannya komunikasi memiliki tujuan agar semua informasi dapat tersampaikan secara baik dan terhindar dari kesalah pahaman. Dapat memahami makna dan maksud dari perkataan orang lain dan sebagai bentuk interaksi antar individu. Komunikasi juga dapat menjadi hiburan dan juga sebagai wadah untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan akan suatu hal. Dengan komunikasi hubungan baik antar individu akan dapat terus terjaga bisa juga digunakan untuk memotivasi orang lain.

2.1.3 Unsur Komunikasi

Unsur- unsur komunikasi adalah sebagai berikut :

1. Sumber (*Source*)

Sumber merupakan pengirim atau pembuat informasi dalam suatu peristiwa atau kejadian tertentu. Sumber komunikasi biasa disebut komunikator, pengirim atau *sender*. Sumber komunikasi berasal dari individu atau kelompok. Komunikator harus dapat terampil dalam berkomunikasi serta memiliki kreativitas dan ide-ide karena komunikator memiliki peran penting dalam mengendalikan proses komunikasi.

2. Pesan (*Message*)

Pesan merupakan berita atau informasi yang diberikan sumber atau komunikator kepada komunikan. Pesan dapat tersampaikan secara langsung maupun tidak langsung.

3. Media (*Channel*)

Media merupakan wadah atau sarana untuk menyampaikan pesan yang dikirim komunikator kepada komunikan, media merupakan saluran atau alat penghubung dan sarana. Kata media berasal dari bahasa latin yang berarti pengantar atau perantara, sesuai dengan definisinya media dapat digunakan untuk menyebarkan informasi kesegala arah.

4. Penerima (*Receiver*)

Penerima merupakan pihak yang menerima pesan dari komunikator atau pengirim. Penerima pesan dapat terdiri dari satu orang atau lebih yang biasa disebut khalaya atau sasaran. Pada proses komunikasi penerima tidak akan ada jika tidak adanya pengirim atau *sender*.

5. Efek

Pengaruh dapat dilihat sebagai perubahan atau penguatan keyakinan tentang informasi, sikap dan tindakan seseorang setelah menerima pesan. Pengaruh ini dapat diketahui dengan membandingkan sikap atau kondisi penerima sebelum dan setelah menerima pesan dari pengirim.

6. Umpan Balik

Umpan balik merupakan pengaruh yang bersal dari penerima. Umpan balik ini dikirimkan kembali oleh penerima ke pengirim atau sumbernya. Namun,

umpan balik atau *feedback* juga dapat muncul melalui pesan atau media, meski belum diterima oleh penerima pesan.

7. Lingkungan

Lingkungan merupakan situasi yang dapat mempengaruhi jalur komunikasi.

Hal ini dapat mempengaruhi proses komunikasi.

2.1.4 Tipe Komunikasi

Ada beberapa tipe-tipe komunikasi, yaitu :

a. Komunikasi Verbal

Komunikasi Verbal (*Verbal Communication*) merupakan kegiatan komunikasi yang dilaksanakan secara lisan maupun tulisan.

b. Komunikasi Non Verbal

Komunikasi Non Verbal (*Nonverbal Communication*) merupakan kegiatan komunikasi yang dilaksanakan menggunakan bahasa tubuh, termasuk kontak mata, ekspresi wajah, hingga gerakan tubuh.

2.1.5 Gangguan Komunikasi

Gangguan komunikasi juga biasa disebut *mis komunikasi* (gangguan-gangguan) terjadi akibat beberapa hal, komunikasi melibatkan dua orang atau lebih yang memiliki perbedaan perspektif oleh karena itu tidak jarang gangguan atau *mis komunikasi* terjadi dan Ini pula yang

menghambat proses komunikasi. Berikut beberapa macam gangguan komunikasi, yakni:

a. Gangguan Teknis

Gangguan teknis ini berhubungan dengan alat-alat penunjang komunikasi. Jika salah satu alat yang digunakan memiliki gangguan maka informasi tidak akan tersampaikan dengan baik.

b. Gangguan Semantik

Gangguan ini berhubungan dengan penggunaan bahasa dalam proses komunikasi. Penggunaan bahasa yang tidak sesuai ketika komunikator menyampaikan informasi kepada komunikan dapat menyebabkan informasi tidak dapat tersampaikan dengan baik atau biasa terjadi salah paham. Ada beberapa akibat terjadinya gangguan semantik yakni, Penggunaan banyak istilah atau bahasa asing yang membingungkan oleh komunikator, adanya perbedaan kebiasaan dalam komunikasi, penggunaan tata bahasa yang bertolak belakang, latar belakang yang berbeda juga dapat menimbulkan perbedaan persepsi.

c. Gangguan Psikologis

Gangguan psikologis ini berkaitan kepada personal individu, setiap individu memiliki sifat dan mental yang berbeda, seperti ada gangguan jiwa pada individu, keterbelakangan mental dan lain-lain.

d. Gangguan Fisik dan Organik

Gangguan fisik dan organik terjadi karena tidak tersedianya media prantara sehingga komunikan dan komunikator yang memiliki jarak yang jauh tidak dapat berkomunikasi.

e. Rintangan Status

Gangguan ini disebabkan oleh hierarki dan juga jarak sosial yang menuntut pola perilaku dalam komunikasi harus lebih beretika dan lebih menyesuaikan, hal ini juga sudah menjadi kebiasaan dalam masyarakat.

f. Rintangan Kerangka Berpikir

Gangguan ini terjadi akibat perbedaan persepsi dan pola pikir antara komunikator dan komunikan.

g. Rintangan Budaya

Gangguan ini disebabkan oleh perbedaan norma pada individu atau kelompok komunikasi.

2.2 Media Komunikasi

2.2.1 Pengertian Media Komunikasi

Media komunikasi merupakan pemanfaatan sarana yang digunakan individu untuk produksi, distribusi atau menyebarkan dan menyampaikan informasi. Media komunikasi pada saat ini memiliki peran penting dalam kehidupan masyarakat. Karena media komunikasi memiliki fungsi untuk mempermudah dan mempercepat dalam penyampaian informasi, menjadi sarana bagi setiap individu dalam berkomunikasi.

2.2.2 Jenis Media Komunikasi

Media komunikasi mempunyai beberapa jenis berdasarkan jangkauan penyebaran informasi yakni :

a. Media Komunikasi Eksternal

Media komunikasi eksternal memiliki fungsi untuk menyampaikan informasi kepada pihak tertentu, seperti media cetak dan internet.

b. Media Internal

Media komunikasi internal merupakan sarana yang digunakan untuk menyampaikan informasi dikalangan publik internal, seperti telepon, surat dan papan pengumuman.

2.3 Media Sosial

2.3.1 Pengertian Media Sosial

Media sosial merupakan sebuah situs atau aplikasi yang menjadi wadah untuk membuat dan berbagi konten yang telah dibuat oleh individu. Media Sosial tidak hanya mencakup jejaring sosial tetapi mencakup berbagai media, berita sosial dan kemitraan konten lainnya juga. Media sosial hadir dalam berbagai bentuk dan ukuran, bentuk prototipe media sosial adalah jejaring sosial.

2.3.2 Fungsi Media Sosial

Ada beberapa fungsi media sosial yakni :

- a. Dapat mengakses informasi dengan mudah. Berkat media sosial segala informasi dan ilmu pengetahuan dapat terdemokratisasi.

- b. Media sosial memungkinkan peningkatan koneksi manusia, dimana para penggunanya menggunakan jaringan internet dan teknologi web.
- c. Komunikasi satu arah oleh media penyiaran dapat ditransformasikan menjadi metode komunikasi dialog antar audiens.

2.3.3 Jenis-jenis Media Sosial

1. Facebook

Facebook merupakan platform media sosial pertama yang ada, situs jejaring sosial ini merupakan media dengan pengguna paling banyak di dunia. Facebook merupakan platform paling populer di kalangan masyarakat terutama masyarakat Indonesia, fitur dan model yang disediakan sederhana membuat banyak orang tertarik menggunakan Facebook.

2. Youtube

Youtube merupakan platform streaming video dan video-on-demand. Selain streaming video pengguna juga dapat memasarkan produk atau layanan melalui Youtube. Youtube digunakan untuk memonetisasi konten, penggunanya dapat menghasilkan uang dengan membuat konten dan menarik perhatian pengguna lainnya sehingga jumlah kunjungan ke saluran youtube meningkat.

3. Instagram

Instagram merupakan salah satu platform media sosial yang paling populer saat ini. Instagram menawarkan berbagai fitur yang menarik sehingga memungkinkan pengguna membuat gambar dan video yang menarik sebagai kontennya. Banyak pengguna yang menggunakan Instagram dimana usia rata-rata yang aktif adalah antara 18 dan 24 tahun.

4. Whatsapp

Whatsapp menawarkan berbagai keunggulan dan dapat menggantikan fungsi dari SMS yang umum digunakan. Pengguna dapat membuat grup, melakukan panggilan video, telepon dan melakukan promosi.

5. Tiktok

Tiktok merupakan platform yang menyediakan layanan bagi pengguna untuk membagikan video dengan durasi tertentu. Terdapat juga fitur-fitur yang dapat digunakan seperti musik yang digunakan untuk latar belakang video, filter-filter unik dan juga fitur live. Selain dapat memproduksi konten pribadi, pengguna juga dapat bekerja sama dengan orang lain untuk membuat konten yang unik dan lucu.

6. Twitter

Hampir sama dengan platform lainnya twitter juga memungkinkan anda untuk memposting hal-hal yang dapat dilihat teman dan pengguna publik.

Selain itu, anda dapat melihat berita atau informasi terbaru melalui beranda Twitter. Twitter juga dapat digunakan untuk menjalankan taktik pemasaran dan juga mengakses berita yang ada.

2.4 Instagram

2.4.1 Pengertian Instagram

Instagram merupakan layanan untuk membagikan foto atau informasi yang memungkinkan pengguna untuk saling bertukar informasi dengan demikian secara tidak langsung siapapun yang mengaksesnya dapat mengetahui dan memberitahu kondisi atau kejadian tertentu. Instagram berasal dari kata “Insta” dan “Gram”, Insta berasal dari kata Instan dimana Instagram dapat menampilkan foto-foto secara instan atau cepat. Sedangkan Gram berasal dari kata Telegram dimana aplikasi telegram merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengirim informasi kepada orang lain dengan cepat.

2.4.2 Fitur-fitur Instagram

Adapun fitur-fitur yang ada pada Aplikasi Instagram adalah :

a. Homepage

Homepage merupakan beranda atau halaman utama yang menampilkan foto-foto pengguna dan pengikutnya.

b. Comments

Aplikasi instagram menyediakan fitur komentar agar memudahkan pengguna untuk saling terhubung pada saat pengguna mengunggah foto diakunnya.

c. Explore

Explore adalah fitur yang menampilkan foto-foto penggunas yang populer dan paling banyak disukai. Hal ini dapat dideteksi melalui algoritma rahasia yang telah disediakan oleh Instagram.

d. News Feeds

News feeds adalah fitur yang memberikan informasi terhadap berbagai aktivitas yang dilakukan oleh pengguna instagram.

e. Stories

Stories atau yang biasa disebut Instasory merupakan fitur yang menampilkan foto-foto dan video namun memiliki batas waktu untuk menampilkannya yakni 24 jam setelah itu unggahan akan otomatis terhapus.

f. Caption

Caption pada postingan memiliki fungsi untuk memperkuat pesan yang ingin disampaikan pengguna. Caption biasa dibuat sesuai dengan foto atau video yang diunggah oleh pengguna.

g. Hastag

Hastag merupakan simbol yang dapat memudahkan penggunan untuk mengakses foto atau video serupa yang menggunakan hastag tertentu.

h. Lokasi.

Fitur ini dapat menampilkan lokasi dimana pengguna mengambil atau mengabadikan momen yang dia unggah.

i. Efek (Filter)

Fitur ini memungkinkan pengguna untuk dapat mengedit melakukan editing. Pengguna juga dapat menerapkan efek seperti mengubah kecerahan, kontras, warna, dan sebagainya (Khatimah & Rattealo, 2021).

2.4.3 Manfaat Instagram

a. Interaksi antara pengguna

Interaksi dapat dibangun melalui instagram melalui postingan gambar atau video dan mengirim pesan (DM). Banyak fitur yang disediakan instagram sehingga pengguna dapat menyebarkan aktivitas mereka secara *real time* sambil berkomunikasi dengan pengguna lainnya juga.

b. Mencari dan berbagi informasi / Ilmu pengetahuan

Pengguna instagram tentunya memiliki profil yang berbeda-beda, ada profil non-pribadi maupun pribadi dengan pengetahuan dan topik tertentu. Beberapa pengguna menggunakan Instagram untuk membagikan informasi dan pengetahuan sehingga meskipun dengan waktu yang terbatas pengguna lain yang melihatnya tentu bisa mendapatkan informasi yang positif.

c. Sebagai sarana pemasaran

Pemilik bisnis atau vendor produk/jasa kini mulai menggunakan media sosial untuk memasarkan produknya, salah satunya adalah instagram. Memanfaatkan internet untuk keperluan marketinf atau promosi ini dapat

mempercepat meningkatkan dan mempercepat proses pemasaran produk. Dengan meningkatnya pengguna instagram, banyak fitur disediakan termasuk dalam hal pemasaran produk atau layanan, pemilik bisnis dimudahkan dengan fungsi penerbitan foto yang dapat dengan jelas menggambarkan produk yang akan ditawarkan ke pengguna lainnya.

d. Rekomendasi Lokasi atau Tempat Liburan

Mayoritas unggahan foto atau video di Instagram memberikan informasi dan daya tarik tentang lokasi objek wisata. Hal ini dapat membantu pengguna lain karena mereka dapat mengetahui daya tarik destinasi tanpa harus mengecek langsung dan mencari ke Internet.

2.5 Konten

2.5.1 Pengertian Konten

Konten merupakan informasi yang telah disediakan melalui media atau internet. Penyampainnya dapat dilakukan menggunakan berbagai medium seperti televisi, CD audio, media sosial atau bahkan secara langsung.

2.5.2 Jenis-Jenis Konten

a. Teks

Konten Teks berupa tulisan yang memuat informasi, opini, ide kreatifitas ataupun gagasan yang tersedia dalam bentuk teks yang disebar luaskan menggunakan platform seperti blog, website hingga berita online.

b. Gambar

Hasil potret melalui kamera atau karya lukisan yang memiliki makna yang sesuai dan diunggah ke berbagai media sosial.

c. Infografis

Infografis merupakan representasi visual informasi, data dan ilmu pengetahuan secara grafis. Pihak pemerintah atau swasta sering menggunakan infografis untuk memuat informasi perusahaan dalam bentuk grafis.

d. Video

Video biasanya memiliki durasi tertentu yang berisi informasi atau ide maupun sebuah dokumentasi peristiwa yang ditampilkan melalui media sosial (Sainuddin, 2021).

2.6 Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

1. Pengertian Badan Usaha

Badan Usaha adalah suatu organisasi yang didirikan guna melakukan aktifitas bisnis, penjualan produk, pelayanan jasa atau pekerjaan amal. Badan Usaha merupakan kesatuan yuridis (hukum) yang menggunakan tenaga kerja dan modal untuk mencari keuntungan.

2. Pengertian Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) merupakan perusahaan yang berada dalam pengawasan pemerintah daerah yang merupakan milik dan dikelola oleh pemerintah daerah. Modal Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dipegang oleh pemerintah sebagai aset dan kekayaan milik daerah.

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) memiliki peran penting dalam pengoperasian dan pengembangan bidang ekonomi daerah maupun nasional. Oleh karena itu, badan usaha harus dikelola dengan sebaik mungkin agar memberikan dampak positif bagi suatu daerah dan masyarakatnya. Otonomi Daerah memberikan keleluasaan yang cukup bagi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang berperan dalam menopang Pendapatan Asli Daerah (PAD)(Budhisulistiyawati et al., 2016).



Gambar 2.1 Logo Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Sulawesi Selatan

Sumber : PT. Sulsel Citra Indonesia

Terdapat 3 aspek yang dapat dilihat saat BUMD berperan dalam kegiatan ekonomi dan pembangunan daerah yakni, meningkatkan produksi, perluasan kesempatan kerja, meningkatkan pendapatan daerah. Selain itu ada fungsi dan peranan pokok yang dibebankan kepada BUMD yaitu, merealisasikan kebijakan pemerintah baik dibidang ekonomi hingga pembangunan daerah, alokasi dana pembangunan daerah, meningkatkan motivasi masyarakat dibidang usaha, dan merintis usaha atau kegiatan yang masih kurang diminati.

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau Perusahaan Daerah dipimpin oleh direksi dimana pengangkatan direksi dilakukan oleh kepala daerah tempat perusahaan daerah tersebut didirikan. Peraturan daerah mengatur banyaknya jumlah anggota dan susunan hal ini menjadi peraturan pendiriannya. Pemerintah daerah memberikan kewenangan kepada pengurus untuk mengurus dan melaksanakan kebijakannya sendiri agar bisa menjadi lebih baik dan menghasilkan dampak positif hal ini digunakan sebagai penyesuaian karakter Perusahaan Daerah tersebut.

Pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan kepada pengurus Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) perihal pengangkatan dan pemberhentian pegawai Perusahaan Daerah namun tetap berpacu kepada peraturan kepegawaian Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Pegawai yang telah terangkat berhak mendapatkan tunjangan atau remunerasi yang telah ditetapkan pada peraturan daerah (Joedo & Dwijowijoto, 2006).

Jika Badan Usaha Milik Daerah tidak dapat bersaing dan berkembang berdasarkan peraturan daerah maka Pemerintah Daerah selaku pemegang saham memiliki hak dan kekuasaan untuk melakukan pembubaran terhadap perusahaan tersebut. Hal ini disebutkan dalam Pasal 29 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1962 Tentang Perusahaan Daerah.

Tujuan Pemerintah mendirikan Perusahaan Daerah adalah untuk mendapatkan pendapatan selain pajak. Memajukan perekonomian dan pembangunan daerah juga menjadi alasan didirikannya Perusahaan Daerah. Pendirian Perusahaan Daerah merupakan upaya pemerintah daerah untuk

meningkatkan dan menambah sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD). Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) juga bertujuan untuk memenuhi dan menyediakan kebutuhan masyarakat baik barang maupun jasa, melaksanakan pembangunan daerah melalui pelayanan kepada masyarakat (Budhisulistiyawati et al., 2016).

Terdapat dua bentuk hukum pada Badan Usaha Milik Daerah yaitu Perusahaan Daerah (PERUSDA) dan Perseroan Terbatas (PERSERODA) dengan misi memberikan pelayanan umum yang diharapkan dapat menyumbangkan PAD guna melaksanakan pembangunan daerah melalui pelayanan jasa kepada masyarakat (Bako, 2016).

2.6.1 Macam-Macam Badan Usaha

Badan usaha merupakan kesatuan yuridis (hukum), yang bertujuan untuk mencari laba dengan cara yang berbeda tergantung bidang usahanya, berikut macam-macam badan usaha yang ada di Indonesia :

1. Badan Usaha Berdasarkan Keegiatannya

- a. **Badan Usaha Agraris** : Badan Usaha yang jenis kegiatannya berkaitan dengan pertanian.
- b. **Badan Usaha Ekstraktif** : Badan Usaha yang kegiatannya mengelola apa yang dihasilkan oleh sumber daya alam.
- c. **Badan Usaha Industri** : Badan Usaha yang kegiatannya adalah mengolah bahan baku dan penolong menjadi bahan baku siap pakai.
- d. **Badan Usaha Perdagangan** : Badan Usaha yang menjual kembali suatu barang tanpa mengolah kembali atau merubah bentuknya.

- e. Badan Usaha Jasa : Badan Usaha yang memberikan pelayanan dan kemudahan sebagai bentuk kegiatannya.

2. Badan Usaha Berdasarkan Wilayah Negara

- a. Penanaman Modal Dalam Negeri : Badan Usaha yang kepemilikan modalnya berada ditangan warga negara sendiri.
- b. Penanaman Modal Asing : Perusahaan yang memiliki usaha yang beroperasi di wilayah Indonesia atau dalam negeri.

3. Badan Usaha Berdasarkan Kepemilikan Modal

- a. Badan Usaha Milik Negara (BUMN) : Badan Usaha yang modalnya dimiliki oleh Pemerintah atau Negara.
- b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) : Badan Usaha yang modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- c. Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) : Badan Usaha yang kepemilikannya berada dibawah Pihak Swasta baik Swasta Nasional maupun Pihak Asing.
- d. Badan Usaha Campuran : Badan Usaha yang modalnya berasal dari Pemerintah dan Pihak Swasta.

2.6.2 Ciri-Ciri Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

Ciri-ciri Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sedikit berbeda dengan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), oleh karena itu berikut ciri-ciri dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) :

1. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berada dibawah pengawasan dan dirikan oleh Pemerintah Daerah.
2. Pemerintah Daerah merupakan Pemegang Saham.
3. Pemerintah Daerah memiliki kekuasaan tertinggi yang memiliki kekuasaan penuh karena tidak ada batasan hukum yang mengikat sebagai pemegang hak kekayaan usahanya.
4. Badan Usaha Milik Daerah dipimpin oleh Direksi dimana Kepala Daerah (Bupati, Walikota, atau Gubernur) berhak atas terpilih atau dicopotnya Direksi BUMD.
5. Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas segala resiko yang terjadi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
6. Seluruh atau sebagian besar modal Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
7. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) merupakan penyumbang kas atau sumber pendapatan daerah bukan negara.
8. Tidak fokus terhadap laba karena semua keuntungan dimanfaatkan dan bertujuan untuk kesejahteraan masyarakat daerah.
9. Dapat merealisasikan dana dari berbagai pihak baik lembaga perbankan maupun non-perbankan.
10. Memiliki peran yang penting dalam pengembangan ekonomi daerah hingga nasional (Kelbulan, 2015).

2.6.3 Modal Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

Berikut modal dan kekayaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) menurut peraturan pemerintahan Republik Indonesia No. 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah :

- a. Sebagian dan seluruh modal Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berasal dari Pemerintah Daerah yang dipisahkan.
- b. Sebagian dan seluruh modal Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berasal dari Pemerintah Daerah yang dipisahkan dan tidak terdiri dari saham-saham.
- c. Jika modal Badan Usaha Milik Daerah berasal dari kekayaan beberapa Pemerintah Daerah, maka modal dasar tersebut terdiri atas saham-saham.
- d. Modal Badan Usaha Milik Daerah berasal dari saham-saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau pihak eksternal atau lainnya (pihak swasta).

2.7 Perseroan Daerah (PERSERODA)

2.7.1 Pengertian Perseroan

Perseroan merupakan badan hukum yang berbeda dari pemiliknya, didirikan oleh kelompok pemegang saham untuk mengejar tujuan dan keuntungan bersama.

2.7.2 Pengertian Perseroan Daerah (PERSERODA)

Perseroan Daerah merupakan Badan Usaha Milik Daerah dengan bentuk Perseroan Terbatas dimana modal usahanya terbagi atas saham yang dimiliki oleh

satu daerah baik itu seluruhnya atau hanya sebagian. Pendirian Perseroda tergantung pada kebijakan politik hukum yang menjalankan kewenangan sesuai dengan prinsip otonomi daerah. Dalam masa pendirian Perseroda harus diperhitungkan secara matang melalui studi kelayakan guna menghindari kerugian daerah akibat adanya Perseroda tersebut (Yani & Mansur, 2020).



BAB III

GAMBARAN UMUM INSTANSI

3.1 Profil PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan merupakan salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), yang bergerak dalam bidang bisnis barang dan jasa, perusahaan ini didirikan dengan harapan dapat membantu meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). PT. Sulsel Citra Indonesia berlokasi di Jalan Dr. Sam Ratulangi No. 93, Kota Makassar. Sulawesi Selatan.



Gambar 3.1 Gedung Kantor PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Sumber : Penulis

3.2 Sejarah PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Phinisi merupakan kapal layar dengan dua tiang dan memiliki tujuh layar. Dua tiang layar utama ini konon berarti dua kalimat syahadat yang dipercaya oleh Islam dan tujuh buah layar merupakan jumlah dari surah Al-Fatihah. Phinisi sendiri memiliki filosofi hidup, sejak dari sebelum proses pembuatan hingga proses akan berlayar mulai dari gotong royong, percaya pada proses, etos kerja serta terdapat nilai religi yang tercermin dari ritual khusus.

Perusahaan Daerah Selatan sebagai salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Sulawesi Selatan, diharapkan dapat menjadi organisasi yang strategis dalam mempersiapkan dan mendukung peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD), terutama dalam menangani kekayaan daerah yang dipisahkan, baik yang dikelola sendiri maupun dikelola berdasarkan kerjasama dengan pihak ketiga.

Pada awalnya Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan mendirikan Perusahaan Daerah dengan nama Perusahaan Daerah Sulawesi Selatan (PD SULSEL) pada tanggal 13 juli 1967. Perusahaan Daerah ini terus beraktifitas meski dengan kondisi yang fluktuatif. Pada tahun 2020, dalam rangka menyesuaikan bentuk hukum Perusahaan Daerah dengan perkembangan dunia usaha, maka Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan mengusulkan Rancangan Perda Perubahan Bentuk Hukum PD Sulsel dari bentuk Perusahaan Daerah (Perusda) menjadi Perseroan Daerah (Perseroda). Sebagai mitra Pemerintah, DPRD Sulsel menanggapi usulan ini secara positif, dengan membentuk Pansus Perseroda. Setelah melakukan pembahasan mendalam, Pansus Perseroda merekomendasikan agar

usulan ini disetujui. Pada tanggal 13 Mei 2020, Rapat Paripurna DPRD Sulawesi Selatan menyetujui Ranperda tersebut.

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan kemudian menerbitkan kemudian menerbitkan Perda Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah menjadi Perusahaan Perseroan Daerah pada tanggal 9 Juni 2020. Pada tanggal 2 Juli 2021, Plt Gubernur Sulawesi Selatan mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 1536/VII/Tahun 2021 tentang Pengangkatan Komisaris dan Direksi PT. Sulsel Citra Indonesia, dengan menunjuk Prof. Dr. H Murtir Jeddawi, SH, S.Sos, M.Si sebagai komisari utama dan Drs. H. M. Taufik Fachruddin, MM sebagai komisaris.

Yasir Susanto Machmud, SE sebagai Direktur Utama, didampingi Mohammad Taufik, ST sebagai Direktur Umum dan Keuangan dan Rendra Darwis, ST sebagai Direktur Operasional. Pada tanggal 20 November 2020, Gubernur Sulawesi Selatan mengeluarkan SK Nomor 2598/XI/Tahun 2020 tentang Pengangkatan Pejabat yang melaksanakan Tugas (PYMT) Direktur Pengembangan Usaha PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan Boedi Soesetyo, SE., MM sebagai Direktur Pengembangan Usaha (PYMT).

Pada tanggal 8 September 2020, Akta Pendirian Perusahaan No.8 diterbitkan oleh Notaris Sahabuddin Nur, SH., M.Kn. Tanggal 9 September 2020, terbit Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU-0045175.AH.01.01.TAHUN 2020 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) disingkat PT. SCI

PERSERODA. Pada tanggal 26 November 2020, dilaksanakan untuk pertama kali Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) di Makassar. PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan diharapkan menjadi perusahaan strategid yang berkontribusi signifikan dalam peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

3.3 Makna Logo PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan



Gambar 3.2 Logo Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Sumber : PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA)

Bentuk Logo diambil dari Pasapu, yaitu ikat kepala tradisional Makassar. Yang juga diambil dari bentuk Phinisi.

Warna Merah merupakan simbol dinamis dan kekuatan.

Warna Biru merupakan simbol laut menggambarkan kesejahteraan masyarakat Sulawesi Selatan.

Warna Emas merupakan simbol kekayaan.

3.4 VISI dan MISI PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi

Selatan

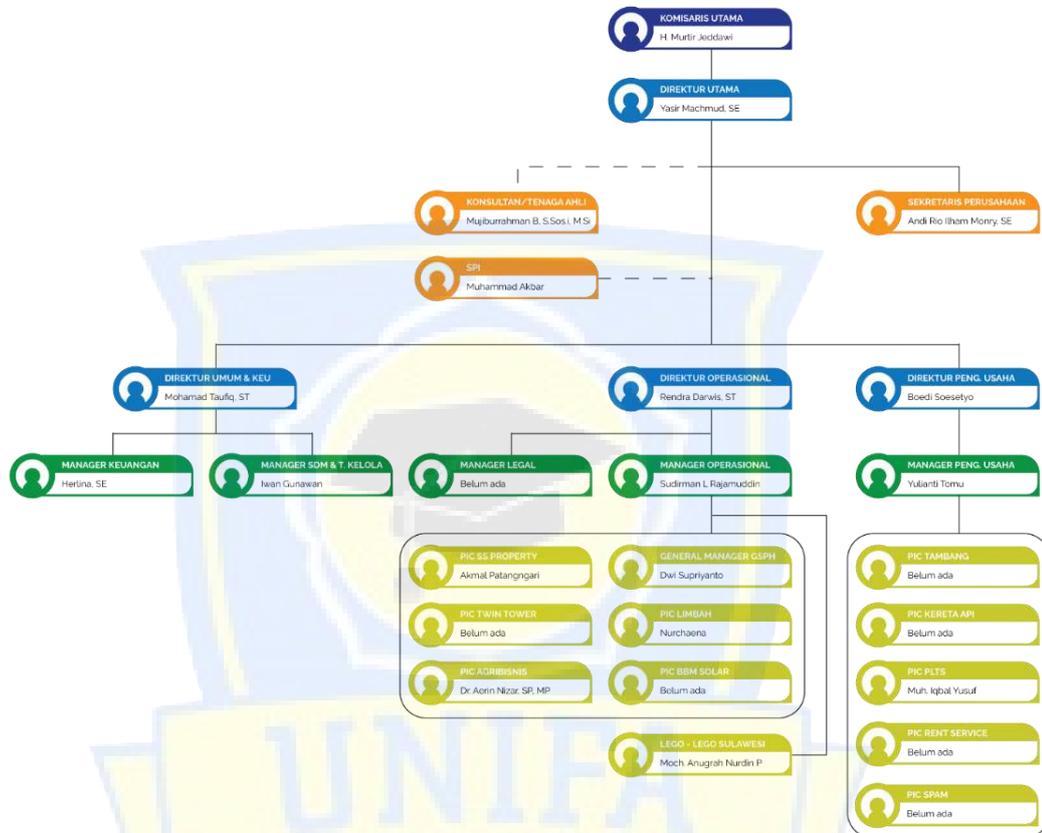
VISI

Menjadi Perusahaan yang profesional, taat hukum, dan terdepan dalam inovasi pengembangan usaha serta berbasis pada sumber daya alam secara optimal dan berkontribusi signifikan dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

MISI

1. Mewujudkan perencanaan dan pengembangan SDM secara profesional berbasis kompetensi.
2. Mewujudkan usaha yang taat prosedur dan taat hukum.
3. Memperjelas jejaring kerja dengan stake holder.
4. Mewujudkan komitmen terhadap mitra kerja dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

3.5 Struktur Organisasi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan



Gambar 3.3 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Sumber : PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA)

3.5.1 Rincian Kinerja

1. Komisaris

Tugas Komisaris adalah :

- a. Selaku pemegang saham perwakilan dari pihak pemerintah bertugas mengawasi serta memberikan nasihat kepada direktur perusahaan dalam menerapkan kebijakan-kebijakan yang ada.

- b. Memiliki hak untuk memeriksa dan melihat pembukuan perusahaan apabila diperlukan untuk hal-hal tertentu.
- c. Menerima laporan kinerja aktivitas perusahaan secara berkala melalui direktur.

2. Direktur

Tugas direktur dalam perusahaan terbagi sesuai dengan bidangnya masing-masing, yakni :

- a. **Direktur Utama**

Tugas dari direktur utama perusahaan adalah memimpin manajemen dan memastikan kegiatan dan aktivitas perusahaan berjalan sesuai visi misi, mengawasi dan menganalisis resiko serta menyusun strategi bisnis perusahaan. Direktur utama juga wajib melakukan evaluasi perusahaan dan melaksanakan rapat rutin untuk membangun manajemen kerja yang nyaman bagi karyawan lainnya.

- b. **Direktur Umum dan Keuangan**

Direktur Umum dan keuangan perusahaan memiliki tugas memimpin dan melaksanakan program kerja dan menyusun kebijakan mengenai kegiatan umum dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mengkoordinasikan kegiatan sesuai ketentuan bagian keuangan, bagian umum dan humas agar kegiatan yang telah diprogramkan berjalan sesuai harapan.

c. **Direktur Operasional**

Direktur operasional memiliki tugas merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan. Menyusun strategi perusahaan untuk memenuhi target perusahaan, mengambil keputusan dan mengkoordinasikan semua kebutuhan operasional perusahaan.

d. **Direktur Pengembangan Usaha**

Tugas direktur pengembangan usaha adalah menyusun dan melaksanakan kegiatan perusahaan dalam rangka pengembangan unit usaha dan bisnis-bisnis perusahaan, memimpin dan melaksanakan program kegiatan dan penyusunan kebijakan pengembangan SDM sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Sekretaris Perusahaan

Tugas sekretaris perusahaan adalah memastikan citra perusahaan tercapai melalui pengelolaan komunikasi perusahaan dengan pihak internal dan eksternal, mengelola dan mengadministrasikan dokumen-dokumen perusahaan, menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan karyawan dan pimpinan perusahaan serta menjamin ketersediaan informasi kepada internal perusahaan dan kepada *stakeholders*.

4. SPI (Satuan Pengawasan Intern)

SPI perusahaan bertugas melaksanakan pengendalian internal. Manajemen resiko dan proses tata kelola perusahaan dan menerapkan peraturan sesuai dengan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan. SPI juga memiliki wewenang untuk memeriksa dan melakukan penilaian atas efisiensi dan efektifitas dibidang keuangan, operasional, sumber daya manusia dan bidang-bidang lainnya.

5. Manager

a. Manager Keuangan

Manager keuangan memiliki tugas membuat perencanaan umum keuangan perusahaan, bertanggung jawab dalam berbagai keputusan pembiayaan, selain itu manager keuangan juga ikut andil dalam memajukan keuangan perusahaan baik itu melalui aktivitas bisnis maupun investasi.

b. Manager Umum dan SDM

Manager umum dan Sumber daya manusia memiliki tugas utama dalam merencanakan dan mengkoordinasikan tenaga kerja perusahaan , menjadi penghubung antara manajemen dengan karyawannya, memeberikan masukan mengenai kebijakan perusahaan, serta mengkoordinir aktivitas kerja para karyawan dan staf pendukung perusahaan.

c. Manager Legal

Manager legal diberi wewenang untuk mengurus RUPS dan perubahan anggaran dasar perusahaan. Menangani masalah legalisasi perusahaan dengan pihak-pihak lainnya, mewakili perusahaan saat terjadi masalah

peradilan serta mengawasi perkembangan bisnis terkait perjanjian-perjanjian.

Manager legal juga dapat mengusulkan perubahan SOP perusahaan.

d. **Manager Operasional**

Tugas manager operasional adalah melakukan kontrol terhadap efektivitas dan efisiensi yang sejalan dengan kebijakan perusahaan, melakukan pengecekan dan berkomunikasi ke tiap-tiap PIC, mengevaluasi laporan bulanan bidang operasional dan mendampingi direktur dalam kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan operasional diluar perusahaan.

e. **Manager Pengembangan Usaha**

Tugas manager pengembangan usaha adalah mengembangkan rencan penjualan dan usaha untuk memenahi target perusahaan, menganalisis kebutuhan pelanggan dan situasi pasar yang kompetitif serta menciptakan peluang bisnis dimana strategi pemasaran dan promosi produk perusahaan dapat dikoordinasikan secara baik.

6. Tenaga Ahli

Tenaga ahli dalam perusahaan memiliki tugas untuk mengkoordinir seluruh kegiatan anggota tim kerja, mengawasi tenaga / personil yang terlibat dalam pekerjaan, mengumpulkan data dan bertanggung jawab atas kebenaran, ketelitian, kemutakhiran dan kelengkapan data hasil dalam pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaksanakan.

7. Konsultan

Konsultan bertugas menyediakan jasa konsultasi pada bidang keahlian tertentu, menyediakan informasi yang dapat memberikan petunjuk dalam suatu bidang yang belum diketahui oleh orang lain. Konsultan juga bertugas memberikan motivasi dan masukan bagi perusahaan untuk menyelesaikan sebuah masalah atau memutuskan sebuah pendapat.

8. PIC (*Person In Charge*)

PIC merupakan orang yang diberi tugas untuk mengontrol jalannya sebuah aktivitas atau pekerjaan agar sesuai dengan rencana dan mencapai tujuan perusahaan. Selain itu, PIC bertugas membuat laporan yang akan dievaluasi oleh manager dan direksi perusahaan.

3.6 Fasilitas Perusahaan

Adapun fasilitas yang tersedia baik untuk umum maupun yang disediakan untuk kepentingan internal di PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan antara lain, yaitu :

1. Aula Utama

Digunakan untuk acara internal perusahaan dan sehari-hari dijadikan musholla yang dipakai oleh pimpinan dan pegawai internal perusahaan.

2. Ruang Kerja

Ruang kerja karyawan kantor pusat dan direksi berada di lantai dua perusahaan, untuk kantor unit bisnis berada dilantai satu perusahaan. Ruang kerja digunakan karyawan untuk mengerjakan tugas-tugas yang telah diberikan.



Gambar 3.4 Ruang Kerja Karyawan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Sumber : Penulis

3. Ruang Rapat Utama

Ruang rapat utama digunakan untuk melaksanakan rapat besar, rapat RUPS dan juga pertemuan yang melibatkan banyak peserta.



Gambar 3.5 Ruang Rapat Utama Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Sumber : Penulis

4. Ruang Rapat Kedua

Ruang Rapat ini digunakan untuk melaksanakan rapat antar internal perusahaan dan juga ketika tidak melibatkan banyak peserta.

3.7 Unit Bisnis PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

1. Agrobisnis

Unit Usaha Agrobisnis merupakan unit usaha yang disiapkan untuk mendukung kebijakan dan program kerja Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dalam bidang pertanian, peternakan, dan perikanan. Saat ini sedang beroperasi sebagai penangkar benih jagung untuk menjadikan Sulsel madiri benih jagung.

Agrobisnis juga dalam persiapan sebagai perusahaan penyangga jagung, yang membantu program pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan petani, dengan cara membeli hasil produksi petani jagung sehingga harga jual petani cukup bersaing dibanding bila dijual kepada tengkulak. Upaya ini, juga untuk membantu Pemerintah menjaga stabilitas harga Jagung. Agrobisnis Peternakan dan Perikanan sedang dalam persiapan. Penjajakan kerja sama dengan mitra strategis.

2. Sulsel Parkir

Jasa Parkir merupakan unit usaha yang mengelola perparkiran di gedung-gedung milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan serta Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Sulawesi Selatan. Saat ini yang telah berjalan adalah Kompleks Ruko Latanete Plaza, Rumah Sakit Umum

Daerah Labuang Baji, Kompleks Gedung CCC. Tujuan dari unit usaha Parkir adalah untuk memberikan layanan berupa lahan untuk parkir dan tentunya menjamin keamanan atas kendaraan yang diparkirkan.

3. Limbah B3 Medis

Saat ini, unit usaha Limbah B3 masih dalam tahap sebagai penyedia jasa transporter. Tahun 2021, akan ditingkatkan menjadi usaha pengelolaan limbah B3, baik untuk medis maupun industri. Rencana akan membangun Pusat Pengelolaan Limbah Terpadu, dengan target menjadikan Provinsi Sulawesi Selatan yang terdepan dalam pengelolaan limbah. Tujuan dari unit bisnis Limbah B3 adalah meningkatkan kesinambungan kinerja serta fasilitas yang dibutuhkan dalam usaha untuk meminimalisir dampak kerusakan lingkungan akibat kegiatan manusia .

4. LNG Storage

LNG Storage merupakan pengembangan lebih lanjut dari kerjasama dengan PT.SSLNG. Yang ditargetkan untuk membangun unit usaha distribusi LNG yang bertujuan memasukkan LNG ke PLN yang nantinya akan didistribusikan ke rumah-rumah penduduk di Kota Makassar sebagai upaya pemerintah untuk menggantikan kontriversi energi minyak tanah ke gas (City Gas).

5. Sulsel Property (SSPRO)

Sulsel Property merupakan unit usaha yang bergerak dalam bidang pengelolaan aset PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan. Adapun Aset yang saat ini dikelola, antara lain :

1. Kawasan Kompleks Rumah Toko (Ruko) Latanete Plaza yang terletak di Jl. Sungai Saddang, Makassar, sebanyak 102 unit Ruko.
2. Gedung Living Plaza, yang terletak ditengah-tengah Kawasan Ruko Latanete Plaza.
3. Hotel Batupapan di Toraja, Kabupaten Tanah Toraja, Sulawesi Selatan.
4. Hotel Grand Sayang Park, Jl. Manunggal 22, Maccini Sombala, Kec. Tamalate, Kota Makassar, Sulawesi Selatan
5. Gedung 45, Jl. Sultan Alauddin, Makassar.
6. Lahan di Kawasan Pelabuhan Makassar.
7. Lahan di Kawasan Pelabuhan Pare-pare.
8. Lahan di Pelabuhan Rakyat Paotere, Makassar.

6. SPAM (Sistem Penyediaan Air Minum) Regional Mamminasata

SPAM (Sistem Penyediaan Air Minum) Regional Mamminasata merupakan salah satu proyek strategis nasional yang dihibahkan ke PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan melalui anak perusahaannya PT. Sulsel Tirta Sejahtera sebagai penyedia air baku bagi Perusahaan Daerah penyedia air minum di Sulawesi Selatan.

7. Sulsel Kontruksi

Merupakan usaha yang PT. Sulsel Citra Indonesia bangun dengan menjalin kerjasama yang strategis dengan para pelaku usaha disektor konstruksi, bersama-sama membangun sarana dan prasarana umum yang baik dan diharapkan mampu menjadi salah satu sektor yang dapat membantu lajunya pertumbuhan ekonomi di Sulawesi Selatan.

8. Tambang EX-VALE

Saat ini PERSERODA telah bekerja sama dengan BUMD Kabupaten Luwu Timur untuk mengoptimalkan pengelolaan tambang EX-VALE. Hal ini dapat berpotensi memberi kesempatan kerja terhadap masyarakat secara tidak langsung memperbaiki perekonomian dan dapat meningkatkan PAD (Pendapatan Asli Daerah).

9. Operator Kereta Api

Kereta Api merupakan proyek strategis nasional yang akan dikerjakan oleh PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) melalui anak perusahaannya PT. Raja Trans Sulawesi sebagai pengelola sarana operator perkerataapian Sulawesi Selatan dimana dapat berperan sebagai sarana transportasi yang mampu mendukung permintaan angkutan penumpang dan perpindahan barang. Jalur kereta api akan menghubungkan pelabuhan di Parepare dan di Makassar.

10. Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)

PLTS (Pembangkit Listrik Tenaga Surya) adalah salah satu Unit Usaha yang menyediakan pelayanan listrik tenaga surya di Daerah Selayar dengan mengandalkan Energi Baru Terbarukan (Solar Cell) bekerja sama dengan investor.

11. BBM Non-Subsidi

BBM Non-Subsidi merupakan salah satu unit usaha PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) yang menysasar pasar industri bahan baku minyak non-subsidi yakni HSD (High Speed Lesel) yang bertujuan memberikan kontribusi besar kepada daerah melalui PAD

12. Jasa Penyewaan

Untuk saat ini, akan segera berjalan kerjasama penyewaan kendaraan dinas dan kendaraan operasional bagi pejabat Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga akan membantu memudahkan pengaturan keuangan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, yaitu apabila sebelumnya dalam bentuk variable cost menjadi pos biaya yang fixed cost. Direncanakan untuk mengembangkan jasa penyewaan ini dalam usaha penyewaan helikopter dan sarana-sarana bandara dan pelabuhan.

13. Multimedia

Unit bisnis Multimedia sebagai media Publikasi Program pemerintah serta sebagai alat layanan masyarakat (*Public Information*). Unit bisnis ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dari penyampaian suatu informasi. Multimedia merupakan suatu wadah untuk perusahaan-perusahaan untuk mempresentasikan usahanya guna menarik dan menjaga perhatian masyarakat luas melalui media periklanan. PT. Sulsei Citra Indonesia berharap penggunaan multimedia dalam lingkungan masyarakat dapat mendorong partisipasi, keterlibatan serta eksplorasi bagi siapapun penggunanya.

14. Lego-Lego Sulsel

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dan Pemerintah Kota Makassar membangun kawasan wisata kuliner ini dengan menggabungkan taman bermain, tempat olahraga, dan wisata kuliner sebagai tempat bersantai dan berkumpul keluarga sambil mencoba kuliner-kuliner khas Makassar.

15. Travel

PT. Sulsei Citra Indonesia menyediakan jasa travel untuk kepentingan perjalanan internal maupun eksternal perusahaan. Hal ini merupakan salah satu cara perusahaan untuk mempermudah perjalanan pihak internal perusahaan serta pihak-pihak lain yang menggunakan jasa ini.

Unit Bisnis travel bertujuan untuk menyediakan kebutuhan serta informasi yang berkaitan dengan perjalanan yang dibutuhkan oleh konsumen.

16. Event Organizer

Jasa ini disediakan agar penyelenggaraan event dapat dilaksanakan secara profesional, PT. Sulsel Citra Indonesia mengharapkan pengadaan event atau acara berskala besar maupun kecil dapat dirancang, dikontrol dan direalisasikan secara maksimal.

17. Jasa Pengamanan

Jasa Pengamanan ditawarkan kepada pihak yang membutuhkan sebagai layanan agar tiap-tiap usaha di Sulawesi Selatan dapat berjalan secara aman dan terjaga. Layanan ini guna mencegah bahaya dan ancaman serta melindungi aset dan sumber daya perusahaan.

UNIVERSITAS FAJAR

BAB IV

HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Kegiatan

Penulis melaksanakan magang program Magang Belajar Merdeka Belajar (MBKM) di Kantor PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan selama kurang lebih 21 minggu yakni mulai tanggal 13 September 2021 hingga tanggal 04 Februari 2022. Adapun kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan proses magang di PT. Sulsel Citra Indonesia digolongkan menjadi beberapa bagian, kegiatan utama, kegiatan tambahan serta kegiatan sukarelawan.

4.2 Waktu dan Lokasi Kegiatan

Lokasi magang bertempat di Kantor PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan di Jalan Dr. Sam Ratulangi No.93, Makassar, Sulawesi Selatan. Kode Pos 90132. Waktu Pelaksanaan program magang yakni mulai hari senin hingga jumat pukul 08.00-17.00 selama 21 minggu sejak tanggal 13 September 2021 hingga 04 Februari 2022.

4.3 Kegiatan Magang

4.3.1 Kegiatan Utama

Kegiatan utama penulis yang pertama adalah melaksanakan program kerja yang telah diberikan oleh pihak perusahaan berkaitan dengan publikasi dan dokumentasi perusahaan serta membuat *Company Profile* untuk memperkenalkan perusahaan sehingga memberi kemudahan untuk masyarakat Sulawesi Selatan mengakses informasi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan. Oleh karena itu berikut hasil program kerja yang telah direalisasikan penulis selama masa magang (MBKM) :

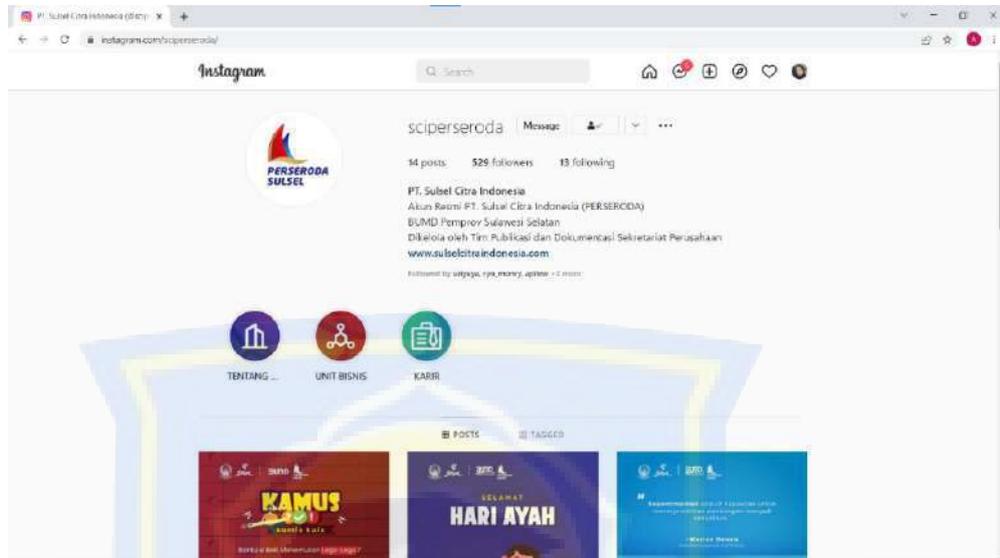
4.3.1.1 Pembuatan Akun Resmi Instagram PT. Sulsel Citra Indonesia

Perkembangan teknologi saat ini semakin berkembang pesat, dapat menciptakan alat komunikasi yang mampu menjalankan berbagai aplikasi dan dapat digunakan untuk berbagai hal. Instagram merupakan sosial media berbasis gambar atau visual yang memeberikan layanan berbagi foto atau video secara online dimana unggahan dapat dibagikan secara publik atau dengan pengikut yang disetujui sebelumnya. Instagram memberikan keluasaan untuk mengunggah foto dan video menggunakan jaringan internet sehingga informasi yang ingin disampaikan dapat diterima dengan cepat. Media sosial instagram sendiri membuat para masyarakat pada era saat ini menjadikannya sebagai tempat unjuk diri karena banyaknya fitur yang sangat menarik di Instagram dapat mempermudah penggunaanya dalam mengaplikasikan aplikasi ini untuk memenuhi segala kebutuhan baik hiburan semata, referensi dan mencari informasi.

Penulis memanfaatkan media sosial instagram sebagai wadah untuk menyampaikan informasi terkait PT. Sulsel Citra Indonesia selain itu media sosial instagram juga dijadikan sebagai wadah promosi untuk beberapa unit bisnis yang berada dibawah tanggung jawab PT. Sulsel Citra Indonesia. Adapun kegiatan penulis dalam mengelola instagaram PT. Sulsel Citra Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Membuat Akun Instagram Resmi

Penulis diarahkan untuk membuat akun media sosial resmi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan @sciperseroda agar dapat mempermudah proses pengenalan perusahaan kepada masyarakat Sulawesi Selatan. Akun resmi PT. Sulsel Citra Indonesia dibuat oleh penulis pada bulan September 2021 oleh penulis, pada awal pembuatannya akun ini sama sekali tidak memiliki pengikut, penulis yang bertindak sebagai admin dan operator akun ini memiliki tujuan untuk memperkenalkan PT. Sulsel Citra Indonesia kepada Masyarakat umum serta dapat menyebarkan informasi-informasi kegiatan perusahaan dan juga hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan perusahaan sebagai bagian dari pemerintahan Sulawesi Selatan.



Gambar 4.1 Akun Resmi Instagram PT. Sulsel Citra Indonesia
Sumber : Penulis

Tujuan dibuatnya akun ini juga adalah untuk mempermudah masyarakat Sulawesi Selatan mengenal dan mengakses informasi tentang PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan. Penulis menggunakan aplikasi sosial media Instagram sebagai media utama karena sejauh ini sebagian besar masyarakat terutama masyarakat yang ada di Provinsi Sulawesi Selatan mengakses aplikasi ini.

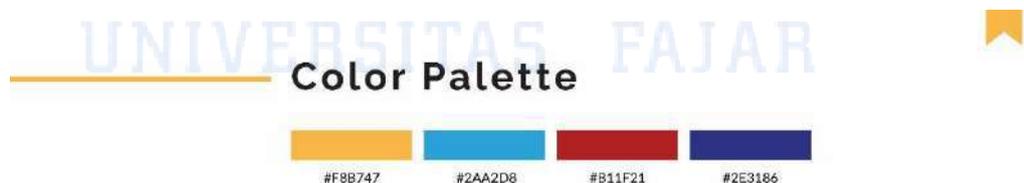
2. Mengumpulkan Informasi mengenai seluruh unit bisnis perusahaan.

Hal yang paling utama penulis sediakan adalah informasi mengenai seluruh unit usaha yang telah disediakan oleh pihak

perusahaan. Untuk mendapatkan informasi mengenai perusahaan penulis menemui sekretaris perusahaan serta manager HRD yang bertanggung jawab atas informasi internal kantor pusat dan unit bisnis perusahaan. Penulis ditugaskan untuk memperkenalkan unit usaha yang berada di bawah tanggung jawab PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan agar masyarakat Sulawesi Selatan dapat mengakses informasi dan terhubung langsung dengan media sosial resmi perusahaan.

3. Menentukan Tema

Sebelum proses editing penulis dan pihak perusahaan menentukan tema yang akan digunakan di akun Instagram resmi @sciperseroda, baik palette warna dan juga visual yang akan digunakan untuk menyampaikan informasi. Tema yang telah disetujui akan terus digunakan untuk membuat konten baik untuk keperluan media sosial ataupun untuk kepentingan internal perusahaan.



Gambar 4.2 Color Palette Akun PT. Sulsel Citra Indonesia
Sumber : Penulis

4. Mengumpulkan Bahan Mentah

Pada tahap ini penulis bertanggung jawab mengumpulkan informasi yang akan diangkat menjadi konten yang akan dipublish ke media sosial. Penulis menghubungi Sekretariat Perusahaan selaku penanggung jawab seluruh aktivitas unit bisnis serta deskripsi lengkap mengenai unit bisnis perusahaan. Penulis mengkoordinasikan bahan desain dan memastikan apakah aset grafis yang telah dikumpul telah sesuai dan layak untuk masuk tahap editing.

5. Editing

Setelah bahan informasi dan tema telah disetujui, penulis mulai mendesain konten yang akan dipublikasikan. Pada tahap ini penulis menggunakan Adobe Illustrator (Ai) CC 2017 untuk membuat aset vektor untuk kebutuhan grafis unggahan dan Adobe Photoshop CC 2017 sebagai pengolah gambar agar gambar tersebut dapat disesuaikan dengan konsep desain yang telah dirancang sebelumnya oleh penulis dan disetujui oleh pihak perusahaan.



Gambar 4.3 Screenshot *Workspace* Adobe Illustrator Konsep Feed Instagram PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSEKUTU) Sulawesi Selatan
Sumber : Penulis

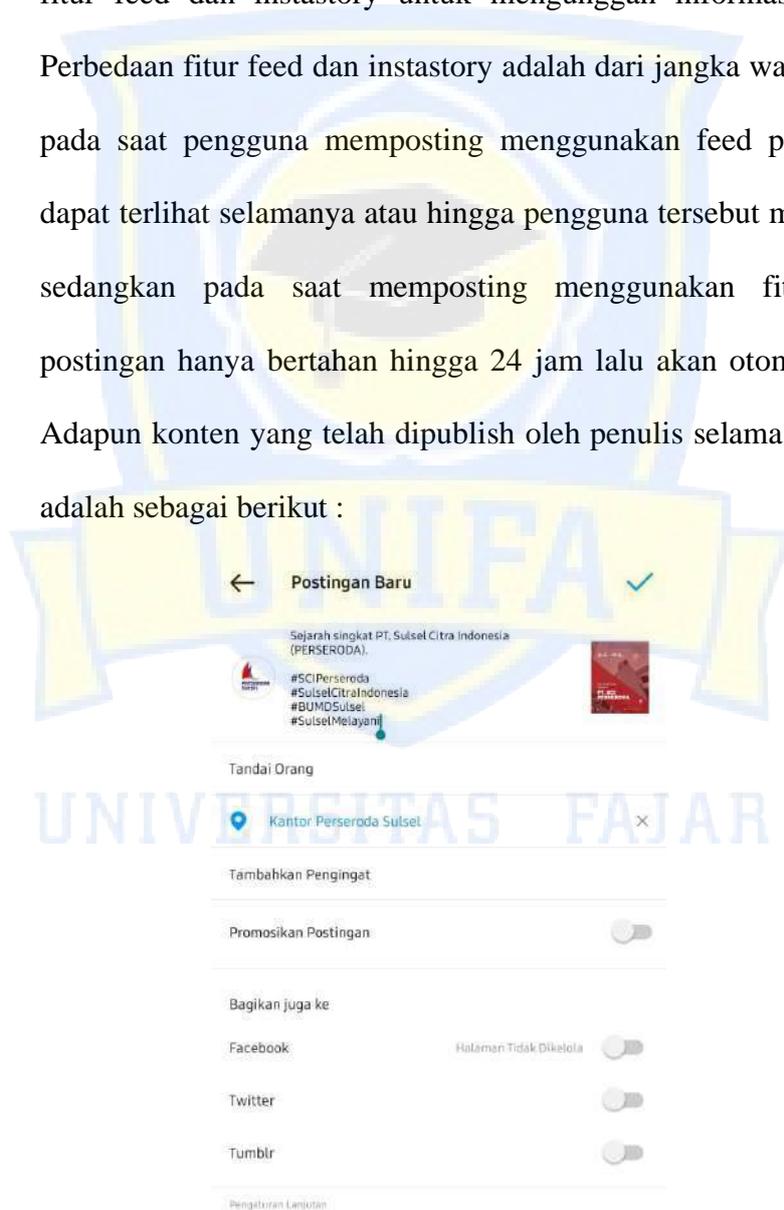
6. Review

Setelah proses editing penulis kembali mereview hasil editing dengan mengirimkan hasil dari proses edit ke pihak perusahaan untuk dinilai, pada tahap ini pihak perusahaan memastikan apakah informasi ini layak untuk dipublish ataukah masih perlu untuk direvisi. Apabila ada beberapa bagian yang masih perlu diperbaiki penulis kembali diarahkan untuk melakukan proses editing sesuai dengan tugas yang diberikan oleh pihak perusahaan.

7. Publishing

Setelah hasil editing selesai direview oleh pihak perusahaan dan telah mendapatkan persetujuan untuk proses *publishing*, penulis

kemudian mengunggah hasil edit menggunakan sosial media instagram. Dalam tahap ini penulis kembali ditugaskan untuk menambahkan keterangan atau caption yang berisi informasi agar pengguna lain dapat mendapatkan informasi lebih lengkap. Pada proses ini penulis menggunakan aplikasi sosial media instagram dengan memanfaatkan fitur feed dan instastory untuk mengunggah informasi perusahaan. Perbedaan fitur feed dan instastory adalah dari jangka waktu postingan, pada saat pengguna memposting menggunakan feed postingan akan dapat terlihat selamanya atau hingga pengguna tersebut menghapusnya, sedangkan pada saat memposting menggunakan fitur instastory postingan hanya bertahan hingga 24 jam lalu akan otomatis terhapus. Adapun konten yang telah dipublish oleh penulis selama masa magang adalah sebagai berikut :



Gambar 4.4 Pengunggahan Postingan Feed
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia

a. Pengenalan Perusahaan

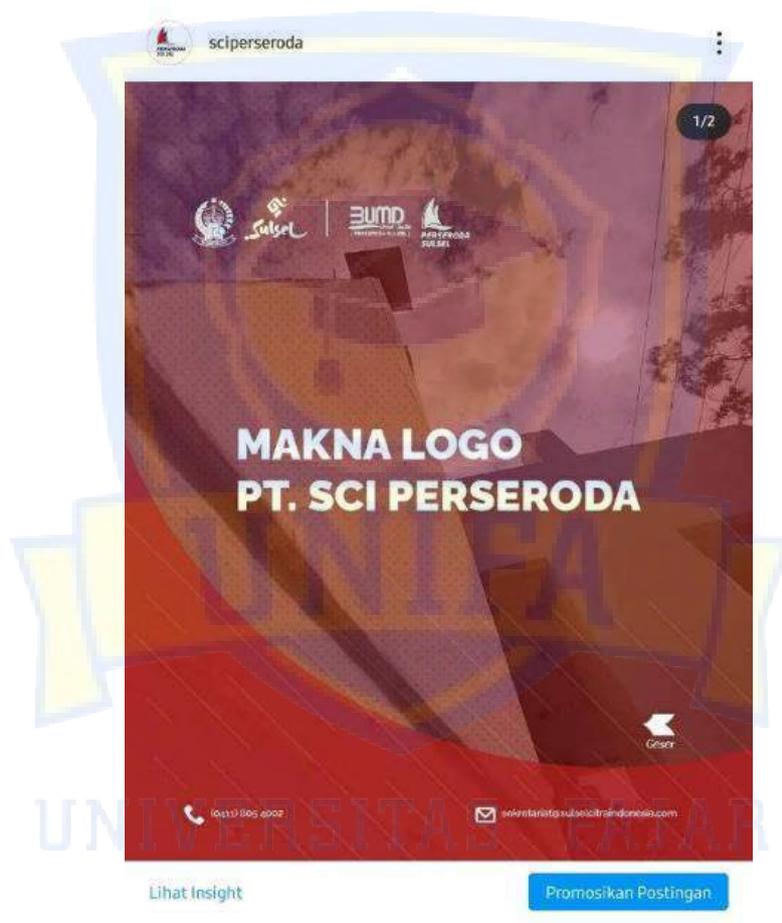
Diawal pembuatan akun resmi perusahaan, penulis membuat unggahan untuk memperkenalkan lingkup perusahaan dengan menyampaikan sejarah singkat dibentuknya PT. Sulsel Citra Indonesia. Pengenalan awal ini agar masyarakat mengetahui profil dan tujuan dibentuknya PERSERODA Sulsel.



Gambar 4.5 Postingan Pengenalan Perusahaan
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia

b. Makna Logo dan Motto Perusahaan

Setelah memperkenalkan profil perusahaan penulis juga membuat unggahan mengenai motto kebanggaan Perusahaan. Sama seperti sebelumnya hal ini bertujuan untuk memperkenalkan lingkup perusahaan kepada seluruh masyarakat Sulawesi Selatan.



Gambar 4.6 Postingan Makna Logo Perusahaan
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia



Gambar 4.7 Postingan Motto Perusahaan
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia

c. Unit Bisnis



Gambar 4.8 Unggahan Pengenalan Unit Bisnis Perusahaan
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia

Menyampaikan informasi mengenai seluruh unit usaha perusahaan sehingga masyarakat Sulawesi Selatan dapat mengenal lebih jauh PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan melalui media sosial, hal ini dapat mempermudah pihak lain untuk mengakses informasi terkait pihak-pihak yang bekerja sama dengan BUMD PERSERODA, tujuan perusahaan, dan juga kegiatan-kegiatan perusahaan.

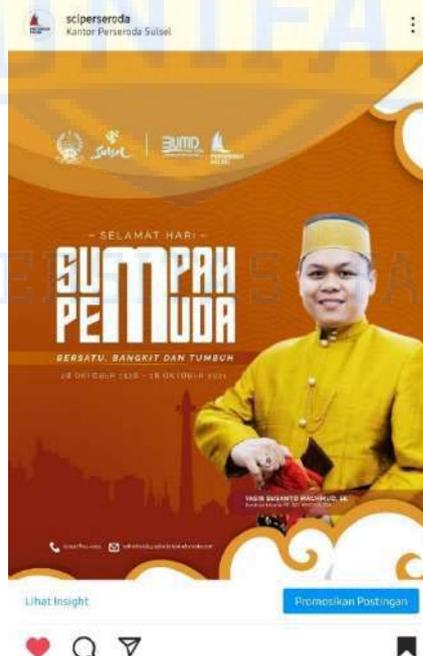
Penulis menggunakan desain grafis agar informasi dapat dilihat oleh pengguna lainnya secara lebih menarik, penentuan tema yang digunakan agar penyampaian informasi dan konten pada media sosial Instagram dapat terlihat lebih sederhana, menarik dan mudah dimengerti oleh seluruh kalangan. Penyampaian pesan dengan gambar dan tema yang menarik akan lebih mudah membuat pengguna paham akan maksud dan tujuan konten yang diunggah.

d. Peringatan Hari Besar Nasional

Selain menyampaikan informasi mengenai perusahaan penulis juga membuat unggahan untuk memperingati hari-hari besar, hal ini mampu mengabarkan citra perusahaan yang juga aktif ikut serta memperingati hari-hari nasional sekaligus sebagai pengingat bagi pengikut instagram lainnya.



Gambar 4.9 Unggahan Feed Dirgahayu Sulawesi Selatan
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia



Gambar 4.10 Unggahan Feed Peringatan Hari Sumpah Pemuda
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia

e. Informasi Lowongan Pekerjaan

PT.Sulsel Citra Indonesia juga menggunakan Instagram untuk menyampaikan informasi lowongan pekerjaan untuk masyarakat Sulawesi Selatan. Penulis menggunakan fitur instastory, dimana akun khusus informasi lowongan kerja lainnya ikut mengunggah dan menandai akun resmi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan. Hal ini dilakukan guna mempercepat penyebaran informasi dan memudahkan proses rekrutmen yang dilakukan perusahaan.



Gambar 4.11 Unggahan Lowongan Pekerjaan
Sumber : Instagram Resmi PT. Sulsel Citra Indonesia

f. Backdrop Kegiatan



Gambar 4.12 Backdrop Kegiatan Rapat RUPS

Sumber : Penulis

Penulis ditugaskan oleh pihak perusahaan untuk membuat *backdrop* kegiatan yang berlangsung guna memberikan nuansa yang cocok dan memperindah ruangan kegiatan yang tengah berlangsung. Backdrop juga berfungsi menyampaikan maksud dan tema kegiatan serta dapat dijadikan media untuk promosi. Fungsi lain *backdrop* dalam kegiatan adalah menjadi elemen dokumentasi agar terlihat lebih jelas, terfokus dan lebih menarik.



Gambar 4.13 Backdrop Kegiatan Tausiah dan Doa Bersama Anak Yatim

Sumber : Penulis

4.3.1.2 Membuat *Company Profile*

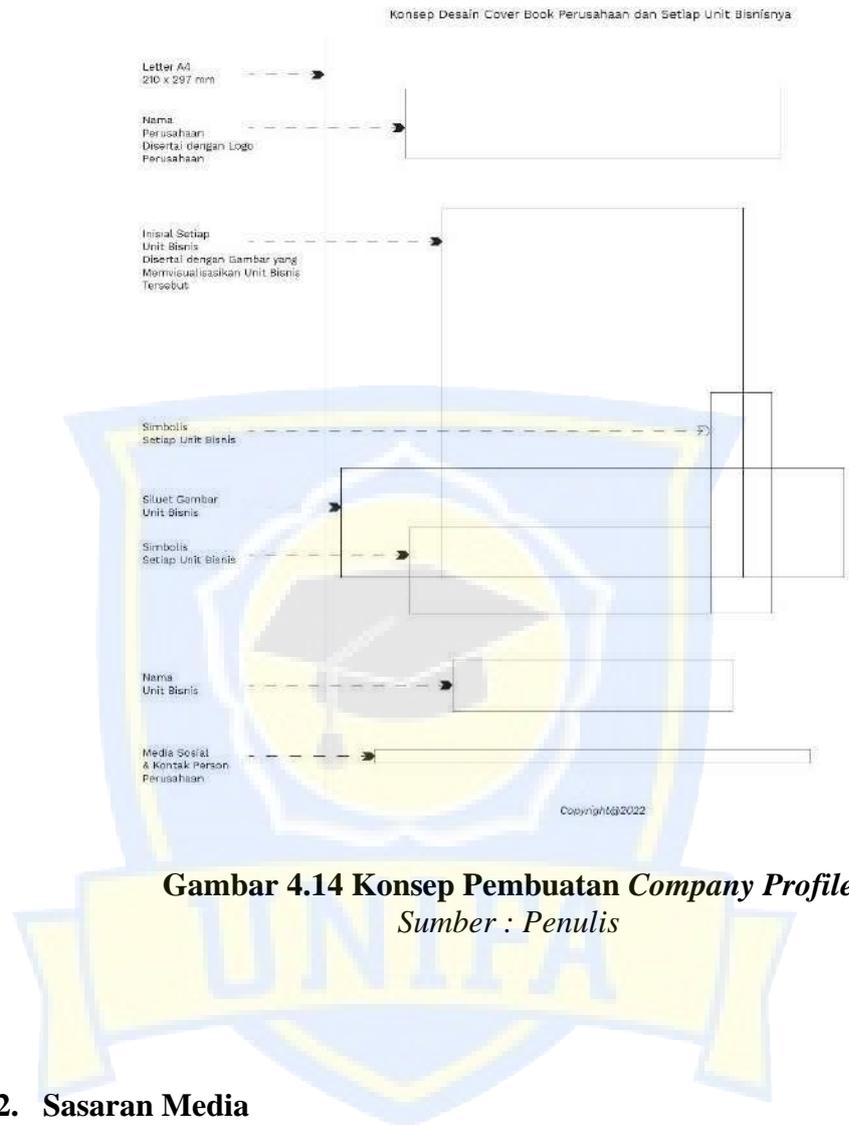
Dalam rangka memperkenalkan perusahaan yang profesional dalam sebuah bisnis dengan tujuan untuk memberikan informasi tentang aktivitas perusahaan dan juga bisnis dan produk atau jasa yang ditawarkan penulis ditugaskan untuk membuat *company profile* perusahaan yang berisikan informasi-informasi dan hal-hal yang berkaitan dengan PT. Sulsel Citra Indonesia. *Company Profile* merupakan bentuk perkenalan perusahaan yang profesional dalam sebuah bisnis dengan tujuan untuk memberikan edukasi dan menginformasikan tentang keberadaan suatu bisnis, serta produk dan jasa yang ditawarkan. *Company Profile* bisa diartikan sebagai riwayat hidup yang dimiliki oleh suatu perusahaan yang

didalamnya memuat informasi dari perusahaan mengenai informasi layanan, *corporate value*, dan grafik statistik yang dimiliki perusahaan.

Company Profile digunakan untuk meningkatkan reputasi dan citra bagi perusahaan untuk menjalin kerja sama dengan para stakeholdersnya. Sebagai aset perusahaan Company Profile juga berfungsi sebagai identitas perusahaan. Secara umum biasanya Company Profile dibuat dalam bentuk buku yang ditata dengan baik sebagai bentuk desain komunikasi visual. Bentuk dari *company profile* yang akan diproduksi berbentuk *company profile* Cetak karena merupakan media yang paling mudah dan praktis untuk digunakan dan yang paling sederhana untuk dipahami oleh siapapun yang membutuhkannya. Adapun tahap-tahap dalam proses pembuatan *company profile* perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Konsep

Dalam pembuatan *company profile* konsep merupakan pijakan yang mendasar bagi seorang desainer grafis untuk memberikan suatu informasi. Dalam hal ini penulis melakukan metode yang biasa disebut dengan *Brainstroming*. Istilah Ini yang biasa dilakukan untuk memecahkan berbagai masalah dan menghasilkan beragam ide kreatif baru sebanyak mungkin dengan cepat sehingga konsep yang telah dirancang dapat terealisasikan dengan baik.



Gambar 4.14 Konsep Pembuatan *Company Profile*
Sumber : Penulis

2. Sasaran Media

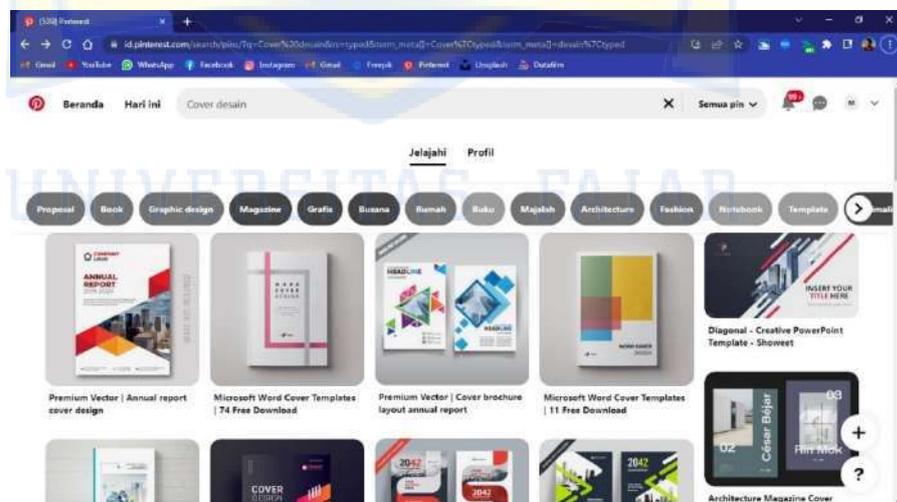
Dalam tahap ini dibutuhkan sasaran media yang tepat, penulis menggunakan media cetak sebagai wadah untuk mempromosikan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA). Penulis menggunakan media cetak karena merupakan media yang paling sederhana dan mudah dan praktis digunakan.

3. Ide/Gagasan

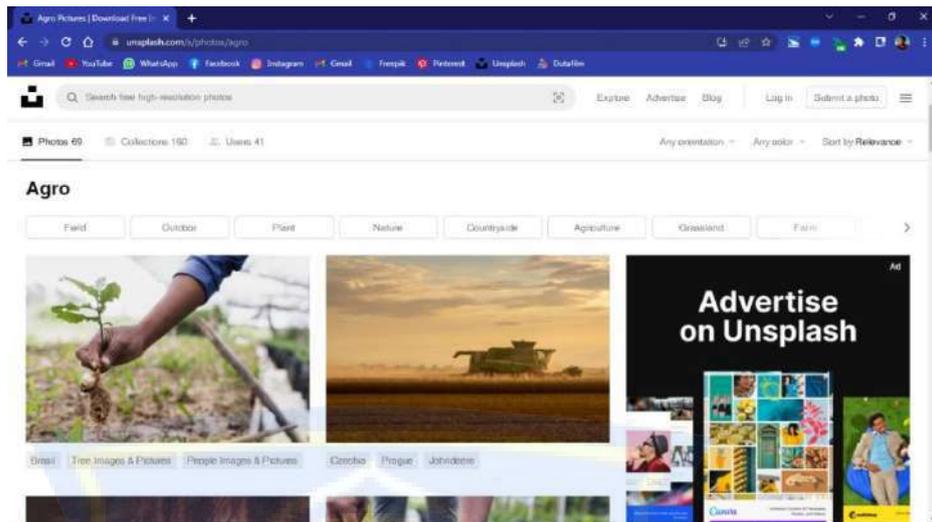
Ide kreatif, wawasan yang luas, serta inovasi yang baru sangat dibutuhkan agar sebuah konsep desain yang telah di rancang sebelumnya dapat terealisasi dengan baik dan mudah dipahami oleh khalayak.

4. Data

Setelah menentukan ide dan konsep, selanjutnya penulis melakukan pencarian data, data yang dimaksud disini ialah aset grafis yang nantinya akan diperlukan dalam pembuatan desain *Compant Profile* yang akan dibuat. Agar dapat terealisasi dengan baik penulis melakukan pencarian referensi diberbagai macam website untuk bisa memvisualisasikan sesuai dengan konsep yang telah dirancang sebelumnya.



Gambar 4.15 Referensi Desain
Sumber : Pinterest



Gambar 4.16 Referensi Gambar
Sumber : Unsplash



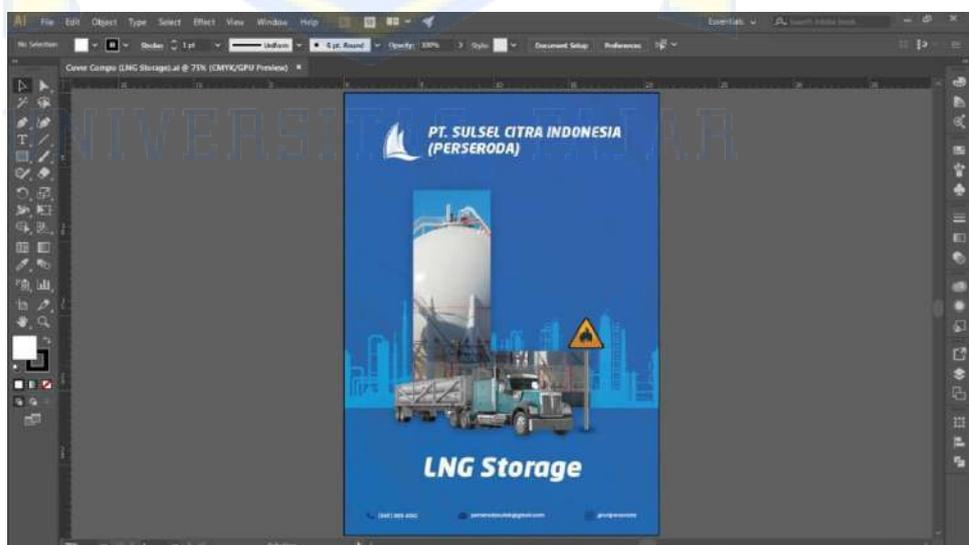
Gambar 4.17 Referensi Aset Grafis
Sumber : Freepik

5. Visualisasi

Selanjutnya memvisualisasikan data-data atau aset grafis serta konsep yang telah dirancang sebelumnya. Pada tahap ini penulis menentukan *layout*, *color palette*, serta *typography* yang akan dipakai kedalam bentuk desain company profile perusahaan yang akan dibuat. Pada tahap ini penulis menggunakan aplikasi Adobe Illustrator CC 2017.



Gambar 4.18 Tampilan Awal Adobe Illustrator CC 2017
Sumber : Adobe Illustrator CC 2017



Gambar 4.19 Tampilan Workspace

Sumber : Adobe Illustrator CC 2017

6. Produksi

Setelah tahap visualisasi selesai dan telah disetujui oleh pihak internal perusahaan, proses selanjutnya ialah tahap produksi. Tahap ini bertujuan agar hasil visualisasi yang telah dibuat sebelumnya dapat dipergunakan sebagaimana dengan tujuan awalnya. Dalam tahap ini penulis harus tetap bertanggung jawab terhadap hasil produksi yang akan dicetak nantinya.

4.3.2 Kegiatan Tambahan

Adapun kegiatan tambahan yang diberikan oleh pihak perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia kepada penulis selama proses magang adalah sebagai berikut :

- 1. Membuat desain sampul laporan keuangan internal perusahaan.**

Selain membuat desain untuk kepentingan sosial media dan promosi PT. Sulsel Citra Indonesia, penulis juga diminta untuk membuat sampul laporan keuangan internal perusahaan guna kepentingan pemeriksaan divisi keuangan oleh Kantor Akuntan Publik. Sampul ini dijadikan sampul paten yang akan terus digunakan oleh divisi keuangan dalam proses pelaporan keuangannya.



Gambar 4.20 Sampul Laporan Keuangan Internal Perusahaan
Sumber : Penulis

2. Membuat desain untuk kegiatan atau fasilitas internal perusahaan.

Penulis juga ditugaskan untuk mendesain fasilitas-fasilitas yang digunakan oleh pihak perusahaan dan untuk kepentingan kegiatan perusahaan. Pihak perusahaan berharap adanya perubahan dalam sisi estetika perusahaan sehingga penulis ditugaskan untuk mendesain fasilitas yang akan digunakan oleh pimpinan dan karyawan perusahaan seperti kartu nama, *name plate*, id card, presentasi rapat dan flayer informasi internal perusahaan.

LANTAI 1	NO EXT	LANTAI 2	NO EXT
FO/RESEPSIONIS	100	DIREKTUR UTAMA	200
MAN. PU	101	TENAGA AHLI	201
LIMBAH	102	DIREKTUR UMUM & KEU	202
LEGAL	103	DIREKTUR PU	203
MAN. OPS	104	SEKR. DIRUT	204
AGRIBISNIS	105	SEKPER	205
SSPRO	106	KEUANGAN	206
POS SECURITY	107	FOTOCOPY	207
DIREKTUR OPS	108	HRD	209
EXTENSION PABX		UMUM	210
		KOMISARIS	211
		T.A TAMBANG	212
		PANTRY	213



Gambar 4.21 ID CARD dan PABX Perusahaan
 Sumber : Penulis

INFOGRAFIS

Kesiapan PT. SCI Perseroda sebagai Operator Kereta Api Kargo dan Penumpang Jalur Makassar - Pare Pare



Gambar 4.22 Infografis Kesiapan Perusahaan

Sumber : Penulis

3. Dokumentasi untuk keperluan promosi unit bisnis SSPRO

Penulis diberi tugas untuk mengambil foto kawasan Ruko Latanete Plaza yang akan dikontrakkan dan dipromosikan melalui media sosial. PIC Unit Bisnis SSPRO berharap informasi dan promosi dapat berjalan dengan

cepat menggunakan sosial media. Proses penawaran juga dapat dilakukan secara efektif tanpa harus mengeluarkan banyak biaya.

**PT. SCI (PERSERODA)
SULSEL PROPPERTY**

DISEWAKAN

**RUKO
LATANETE
LIVING PLAZA**

Jl. Sungai Saddang Lama
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

MULAI DARI
75Jt /thn

3
Lantai

Tinggi
4,5 m

Balok
17,5 m

Hubungi Untuk Pemesanan
08114559535

@siperseroda (0411) 865 4002 perserodasulsel@gmail.com

Gambar 4.23 Flayer Promosi Ruko Latanete Plaza
Sumber : Penulis

4. Dokumentasi pembebasan lahan PT. Sulse Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Penulis diberi tugas untuk mengambil dokumentasi dan melakukan liputan pada saat proses pembebasan lahan yang dilaksanakan oleh PT. Sulse Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan, hal ini dilakukan untuk kepentingan pelaporan kepada pimpinan dan proses publikasi perusahaan.



Gambar 4.24 Dokumentasi Pembebasan Lahan Gedung Juang 45

Sumber : Penulis

4.4 Kendala dan Solusi Selama Proses Magang

4.4.1 Kendala

Selama proses magang ada beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis yakni, masih kurangnya peralatan yang digunakan untuk proses dokumentasi, tidak adanya ruangan khusus untuk proses editing, dan kurangnya informasi-informasi dari pihak perusahaan. Pihak perusahaan tidak memberikan keleluasaan penulis untuk mengeksplor seluruh kegiatan unit usaha sehingga kurangnya bahan untuk dipublish. Banyaknya tugas dengan waktu yang terbatas membuat penulis kebingungan untuk mengerjakannya karena kurangnya informasi dan dokumentasi yang disediakan oleh perusahaan. Selain itu, penulis memiliki keterbatasan pada saat ingin menambahkan keterangan pada postingan, penulis belum mampu menyusun deskripsi kata maupun informasi yang sesuai untuk dijadikan keterangan dan mampu dipahami oleh semua orang yang melihatnya, oleh karena itu penulis meminta bantuan kepada salah satu karyawan untuk bertindak sebagai *copywriting* ketika akan mengunggah konten diakun resmi PT. Sulsel Citra Indonesia.

4.3.2 Solusi

Untuk menghadapi kendala yang dialami penulis ada beberapa solusi yang menjadi jalan keluar sehingga kegiatan dapat terus terlaksana dengan lancar yaitu, menggunakan peralatan pribadi, dan melakukan dokumentasi ulang. Untuk bahan informasi penulis mengkoordinasikan dengan pihak perusahaan, berinisiatif membuat konten-konten yang berkaitan dengan perusahaan, serta menyusun copywriting yang sesuai dan telah disetujui oleh perusahaan.

4.4. Temuan-Temuan Baru

Pada saat pelaksanaan magang, penulis menemukan hal-hal baru terutama dalam mengenal dunia kerja serta mengetahui prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh internal perusahaan dalam hal menyampaikan sebuah informasi. Adapun prosedur yang dilakukan penulis dalam menyampaikan sebuah informasi menggunakan sosial media instagram selama masa magang dimulai pada saat penulis mengumpulkan informasi perusahaan untuk di unggah ke media sosial sebagai informasi yang akan diakses oleh masyarakat Sulawesi Selatan. Setelah itu penulis mengumpulkan bahan-bahan desain dan melanjutkan proses editing, setelah proses editing penulis kembali memastikan apakah informasi yang diolah layak untuk di publish atukah masih perlu direvisi. Setelah memperoleh persetujuan oleh pihak perusahaan penulis kemudian dapat mengunggah hasil desain yang berisi informasi perusahaan. Selain itu, selama masa magang penulis juga diarahkan untuk membuat *company profile* perusahaan yang baru, dimana *company profile* ini

berisi informasi internal perusahaan yang baru. Sama dengan proses pembuatan konten akun instagram resmi perusahaan, penulis juga melewati beberapa prosedur hingga proses produksi *company profile* selesai.

5.2 Saran

Adapun saran dari penulis yang ditujukan kepada :

1. Universitas Fajar

Saran penulis untuk Universitas Fajar adalah agar dapat lebih banyak melaksanakan kegiatan belajar secara praktik atau terjun langsung kelapangan agar dapat melatih skill mahasiswa bukan hanya dibidang akademik namun juga dibidang non-akademik terutama penambahan wawasan dalam dunia kerja. Hal ini bertujuan untuk melatih mahasiswa agar dapat lebih mudah menjalin kerja sama tim dan berada dibawah aturan tetap sebuah perusahaan. Mempertimbangkan untuk menambah materi-materi atau mata kuliah selain mata kuliah wajib yang ada pada kurikulum saat ini agar pengetahuan dan wawasan mahasiswa dapat menjadi lebih luas.

Penulis berharap agar mahasiswa yang selanjutnya akan melaksanakan praktik kerja dan magang tidak mengalami kesulitan dalam menemukan instansi yang sesuai dengan kemampuan dan tidak banyak mengalami kendala selama proses magang. Pihak Universitas fajar diharap dapat lebih terbuka dalam memberikan saran yang tepat tentang pelaksanaan praktik kerja. Membangun kerja sama dengan instansi-instansi

yang lebih banyak lagi agar dapat mempermudah mahasiswa yang akan melaksanakan magang.

2. PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan

Penulis sangat berharap pihak perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) Sulawesi Selatan dapat terus memanfaatkan kemajuan teknologi dan media sosial dalam proses penyampaian informasi dan pengenalan perusahaan kepada masyarakat Sulawesi Selatan. PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) juga dapat memanfaatkan media sosial terutama aplikasi Instagram untuk proses promosi unit usahanya.

Selain itu, penulis berharap kedepannya PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA) bersedia untuk terus menerima mahasiswa yang ingin melaksanakan kegiatan praktik kerja atau magang di perusahaan agar dapat terus memberikan motivasi untuk para mahasiswa yang akan memasuki dunia kerja.

UNIVERSITAS FAJAR

DAFTAR PUSTAKA

- Asmary, F. M. W. (2018). *Peran instagram di kalangan mahasiswa angkatan 2015 Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar*. UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR.
- Bako, R. S. H. (2016). Permasalahan Hukum Atas Bentuk Badan Hukum pada Badan Usaha Milik Daerah. *Kajian*, 15(4), 751–781.
- Budhisulistiyawati, A., Muryanto, Y. T., & CN, A. S. (2016). Strategi Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Persero Untuk Mewujudkan Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik. *Privat Law*, 3(2), 164361.
- Joedo, H. S. M., & Dwijowijoto, R. N. (2006). *Reinventing badan usaha milik daerah (BUMD)*. Elex Media Komputindo.
<https://books.google.co.id/books?id=JMC4lwBs46cC>
- Kelbulan, I. (2015). *Analisis Pengaruh Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Terhadap Pertumbuhan Aktiva, Efisiensi, dan Kinerja Keuangan BUMD di Provinsi DIY*.
- Nurhadi, Z. F., & Kurniawan, A. W. (2018). Kajian Tentang Efektivitas Pesan dalam Komunikasi. *Jurnal Komunikasi Universitas Garut: Hasil Pemikiran Dan Penelitian*, 3(1), 90–95.
- Nurrizka, A. F. (2016). Peran Media Sosial di Era Globalisasi pada Remaja di Surakarta (suatu Kajian Teoritis dan Praktis terhadap Remaja dalam Perspektif Perubahan Sosial). *Jurnal Analisa Sosiologi*, 5(1).
- Yani, T. A., & Mansur, T. M. (2020). Mewujudkan keharmonisan undang-

undang perseroan terbatas dalam pendirian perseroan daerah. *Kanun Jurnal Ilmu Hukum*, 22(2), 363–378.

Khatimah, K., & Rattealo, A. (2021). Video Company Profile Universitas Fajar Makassar. *Karya Komunikasi*.

Sainuddin. (2021). AKTIVITAS PRODUKSI KONTEN INSTAGRAM DI DINAS PARAWISATA KABUPATEN MAROS. *Laporan Aktivitas Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)*.



UNIVERSITAS FAJAR

L

A

M

P

I

R



A UNIVERSITAS FAJAR

N

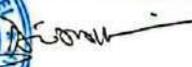
MINGGU PERTAMA

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 13 September 2021 - 19 September 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 13 September 2021	-	Konfirmasi Penerimaan Peserta Mahasiswa Magang Merdeka - Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Fajar.	
Selasa, 14 September 2021	08.00-12.00	Pengenalan Lingkup Kerja PT. Sulsei Citra Indonesia [PERSERODA SULSEL].	
Rabu, 15 September 2021	08.00-12.00	Pengenalan Peserta Magang MBKM Kepada Seluruh Jajaran Direksi Serta Seluruh Karyawan PT. Sulsei Citra Indonesia Dilanjutkan Dengan Pengenalan Struktur Perusahaan.	
Kamis, 16 September 2021	08.00-12.00	Wawancara Secara Pribadi Mengenai Program Kerja Selama Masa Magang Oleh Serkteraris Perusahaan serta pengarahan dari Manager Perusahaan.	
Jumat, 17 September 2021	08.00-12.00	Diskusi Mengenai Perencanaan Pengembangan Media Sosial PT. Sulsei Citra Indonesia (PERSERODA).	
Sabtu, 18 September 2021	-	Libur	
Minggu, 19 September 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.KSi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsei Citra Indonesia


Andi Rofham Monry, SE

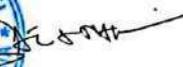
MINGGU KEDUA

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 20 September 2021 - 26 September 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 20 September 2021	08.00-17.00	Pengajuan Ide Mengenai Rancangan Konten dan Publikasi Kepentingan PT. Sulsel Citra Indonesia Beserta Unit Usahanya.	
Selasa, 21 September 2021	08.00-17.00	Rapat Internal Bersama Sekertaris Perusahaan dan Manajer SDM Mengenai Konsep dan Tema Publikasi Sosial Media Instagram Resmi @sciperseroda.	
Rabu, 22 September 2021	08.00-17.00	Pembuatan Elemen-Elemen Grafis Untuk Kepentingan Proses Publikasi dan Identitas Perusahaan (Logo Perusahaan, Logo Pendukung Lainnya, Desain Konsep, Tema, Color Palatte, Deskripsi Bio).	
Kamis, 23 September 2021	08.00-17.00	Merancang Ide Konsep dan Untuk Unggahan Feed Instagram yang Pertama.	
Jumat, 24 September 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Konten Untuk Unggahan Feed Instagram Mengenai Pengenalan Awal Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (M.A.M.P.U).	
Sabtu, 25 September 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 26 September 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia


(Andi Rio Ilham Monry, SE)

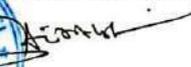
MINGGU KETIGA

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 27 September 2021 - 02 Oktober 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 27 September 2021	08.00-17.00	Merancang Ide Konsep Untuk Unggahan Feed Instagram Mengenai Latar Belakang dan Visi Misi Perusahaan.	
Selasa, 28 September 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Konten Untuk Unggahan Feed Instagram Mengenai Latar Belakang dan Visi Misi Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	
Rabu, 29 September 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Konten Quotes Kebanggaan Insan Perseroda Untuk Unggahan Feed Instagram PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	
Kamis, 30 September 2021	08.00-17.00	Membuat Sketsa Gambar Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia.	
Jumat, 01 Oktober 2021	08.00-17.00	Merancang Ide Konsep dan Membuat Desain Konten Untuk Unggahan Feed Instagram Mengenai Makna Logo Perusahaan (PERSERODA).	
Sabtu, 02 Oktober 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 03 Oktober 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia


(Andi Rio Ilham Monry, SE)

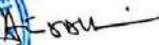
MINGGU KEEMPAT

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 04 Oktober 2021 - 10 Oktober 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 04 Oktober 2021	08.00-17.00	Dokumentasi Kegiatan Pembebasan Lahan dan Pemindehan Hak Milik Tanah dan Bangunan Gedung Juang 45.	<i>N</i>
Selasa, 05 Oktober 2021	08.00-17.00	Mensortir Berkas dan Dokumen Divisi Legal (Perihal SSPRO) PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>N</i>
Rabu, 06 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Copywriting Untuk Unggahan Feed Instagram Mengenai Pengenalan Setiap Unit Usaha yang Berada Dibawah Naungan Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>N</i>
Kamis, 07 Oktober 2021	08.00-17.00	Merancang Konsep Desain Untuk Unggahan Feed Instagram Mengenai Pengenalan Setiap Unit Usaha PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>N</i>
Jumat, 08 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Unggahan Feed Instagram Mengenai Pengenalan Setiap Unit Usaha PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>N</i>
Sabtu, 09 Oktober 2021	-	Sabtu Sehat (Bulatangkis Internal Perusahaan).	<i>N</i>
Minggu, 10 Oktober 2021	-	Libur	<i>N</i>

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia



(Andi Rio Iham Monry, SE)

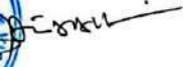
MINGGU KELIMA

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 11 Oktober 2021 - 17 Oktober 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 11 Oktober 2021	08.00-17.00	Merancang Konsep Desain ID Card Magang PT. Sulse Citra Indonesia (PERSERODA).	
Selasa, 12 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain ID Card Magang PT. Sulse Citra Indonesia (PERSERODA).	
Rabu, 13 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Informasi Mengenai Jadwal Bermain Bulutangkis Internal PT. Sulse Cita Indonesia (PERSERODA).	
Kamis, 14 Oktober 2021	-	Izin Sakit.	
Jumat, 15 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Spanduk untuk Hari Jadi Sulse Ke-352.	
Sabtu, 16 Oktober 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 17 Oktober 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Kes., M.Y.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulse Citra Indonesia


(Andi Rio Ilham Monry, SE)

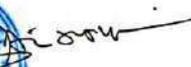
MINGGU KEENAM

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 18 Oktober 2021 - 24 Oktober 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 18 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Hari Sulsel Ke-352.	
Selasa, 19 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Maulid Nabi.	
Rabu, 20 Oktober 2021	-	Libur Maulid Nabi.	
Kamis, 21 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Lowongan Pekerjaan Pucak Maros.	
Jumat, 22 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Copywriting untuk Unggah Feed Instagram PLTS	
Sabtu, 23 Oktober 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 24 Oktober 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ks., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia


(Andi Rio Iham Monry, SE)


MINGGU KETUJUH

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 25 Oktober 2021 - 31 Oktober 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 25 Oktober 2021	08.00-17.00	Mencari Referensi Buat Unggahan Feed Instagram PLTS.	<i>[Signature]</i>
Selasa, 26 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Feed Untuk Unggahan Instagram membahas tentang Pengenalan PLTS.	<i>[Signature]</i>
Rabu, 27 Oktober 2021	08.00-17.00	Merencanakan Konsep Unggah Feed Untuk Sumpah Pemuda.	<i>[Signature]</i>
Kamis, 28 Oktober 2021	08.00-17.00	Membuat Feed Unggahan Sumpah Pemuda.	<i>[Signature]</i>
Jumat, 29 Oktober 2021	08.00-17.00	Mengalisis Perkembangan Insight Instagram @sciperseroda.	<i>[Signature]</i>
Sabtu, 30 Oktober 2021	-	Sabtu Sehat (Bulatangkis Internal Perusahaan).	<i>[Signature]</i>
Minggu, 31 Oktober 2021	-	Libur	<i>[Signature]</i>

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM

[Signature]
(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia

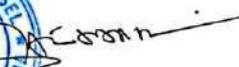
[Signature]
(Andi Rio Jham Monry, SE)

MINGGU KEDELAPAN

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 01 November 2021 - 07 November 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 01 November 2021	08.00-17.00	Membuat Copywriting untuk Unggah Feed Instagram Agrobisnis.	
Selasa, 02 November 2021	08.00-17.00	Merencanakan Konsep Desain Agrobisnis Untuk Unggahan Feed Instagram.	
Rabu, 03 November 2021	08.00-17.00	Mendesain Feed Instagram Pengenalan Agrobisnis.	
Kamis, 04 November 2021	08.00-17.00	Membuat desain Spanduk untuk kegiatan RAPAT RUPS PT. Sulsel Citra Indonesia dan Name Plate.	
Jumat, 05 November 2021	08.00-17.00	Membuat Icon Highlight Instagram.	
Sabtu, 06 November 2021	-	Sabtu Sehat (Bulatangis Internal Perusahaan).	
Minggu, 07 November 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ks., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia

(Andi Rjo Ilham Monry, SE)

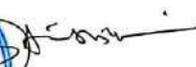
MINGGU KESEMBILAN

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 08 November 2021 - 14 November 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 08 November 2021	08.00-17.00	Fotocopy dan Menyortir Berkas Pajak.	
Selasa, 09 November 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Feed Instagram untuk Hut Makassar ke-414.	
Rabu, 10 November 2021	-	Izin Sakit.	
Kamis, 11 November 2021	08.00-17.00	Fotocopy Berkas Keuangan.	
Jumat, 12 September 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Hari Ayah untuk Unggah Feed Instagram @sciperseroda.	
Sabtu, 13 November 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 14 November 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia


(Andi Rio Ilham Monry, SE)

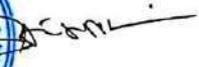
MINGGU KESEPULUH

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 15 November 2021 - 21 November 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 15 November 2021	08.00-17.00	Menginput Data DAFTAR PELAMAR PUCAK MAROS	
Selasa, 16 November 2021	08.00-17.00	Menginput Data DAFTAR PELAMAR PUCAK MAROS.	
Rabu, 17 November 2021	08.00-17.00	Menginput Data DAFTAR PELAMAR PUCAK MAROS.	
Kamis, 18 November 2021	08.00-17.00	Menginput Data DAFTAR PELAMAR PUCAK MAROS	
Jumat, 19 September 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Quotes untuk Unggah Feed Instagram @sciperseroda.	
Sabtu, 20 November 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 21 November 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia


(Andi Rio Ilham Monry, SE)

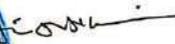
MINGGU KESEBELAS

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSEKODASULSEL]			
Makassar, 22 November 2021 - 28 November 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 22 November 2021	-	Izin Sakit.	
Selasa, 23 November 2021	08.00-17.00	Mengalisis Perkembangan Insight Instagram @sciperseroda.	
Rabu, 24 November 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Untuk Sampul Lampiran Berkas KAP [Laporan Bank, Mutasi Kas dan LPJ Agribisnis] Divisi Keuangan.	
Kamis, 25 November 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Untuk Sampul Lampiran Berkas KAP [Laporan Piutang dan Kas Umum] Divisi Keuangan.	
Jumat, 26 September 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Untuk Sampul Lampiran Berkas KAP [Kas SDM] Divisi Keuangan.	
Sabtu, 27 November 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 28 November 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi, M.L.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia



(Andi Rio Uham Monry, SE)

MINGGU KEDUA BELAS

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 29 November 2021 - 05 Desember 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 29 November 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Untuk Sampul Lampiran Berkas Divisi Keuangan.	
Selasa, 30 November 2021	08.00-17.00	Fotocopy dan Menyortir Berkas Divisi Umum	
Rabu, 01 Desember 2021	08.00-17.00	Fotocopy dan Menyortir Berkas Divisi SDM	
Kamis, 02 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Ide dan Konsep untuk Unggahan Feed Quiz.	
Jumat, 03 Desember 2021	08.00-17.00	Melanjutkan input Data DAFTAR PELAMAR PUCAK MAROS.	
Sabtu, 04 Desember 2021	-	Sabtu Sehat (Bulatangis Internal Perusahaan).	
Minggu, 05 Desember 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Kesj, M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia


(Andi Rio Ilham Monry, SE)

MINGGU KETIGA BELAS

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSEKODA SULSEL]			
Makassar, 06 Desember 2021 - 12 Desember 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 06 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Quiz untuk Unggahan Feed Instagram.	Y
Selasa, 07 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Desain Spanduk untuk Rapat RUPS PT. Raja Trans Sulawesi.	Z
Rabu, 08 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Spanduk untuk Rapat RUPS PT. Raja Trans Sulawesi.	Z
Kamis, 09 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Desain Spanduk untuk Rapat RUPS PT. Sulsel Raja Agro.	Z
Jumat, 10 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Spanduk untuk Rapat RUPS PT. Sulsel Raja Agro.	Z
Sabtu, 11 Desember 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	Y
Minggu, 12 Desember 2021	-	Libur	Y

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia



(Andi Rio Ilham Monry, SE)

MINGGU KEEMPAT BELAS

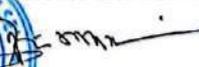
 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 13 Desember 2021 - 19 Desember 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 13 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Desain Spanduk untuk Rapat RUPS PT. Sulsei Tirta Sejahtera.	✓
Selasa, 14 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Spanduk untuk Rapat RUPS PT. Sulsei Tirta Sejahtera.	✓
Rabu, 15 Desember 2021	08.00-17.00	Rapat Internail EO PT. Sulsei Citra Indonesia membahas mengenai Persiapan Raker.	✓
Kamis, 16 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Desain Text untuk Baju Jalan Sehat Raker SCI.	✓
Jumat, 17 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Baju Jalan Sehat untuk Raker SCI.	✓
Sabtu, 18 Desember 2021	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	✓
Minggu, 19 Desember 2021	-	Libur	✓

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM



(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsei Citra Indonesia



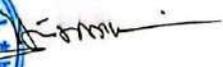

(Andi Rio Iham Monry, SE)

MINGGU KELIMA BELAS

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 20 Desember 2021 - 26 Desember 2021			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 20 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Konsep Desain ID Card untuk Jajaran Direksi.	
Selasa, 21 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain ID Card Jajaran Direksi PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	
Rabu, 22 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Extension PABX.	
Kamis, 23 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Konsep Desain Sertifikat Magang.	
Jumat, 24 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Sertifikat Magang.	
Sabtu, 25 Desember 2021	-	Sabtu Sehat (Bulatangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 26 Desember 2021	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia

(Andi Rio Ilham Monry, SE)



MINGGU KEENAM BELAS

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 27 Desember 2021 - 02 Januari 2022			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 27 Desember 2021	08.00-17.00	Pembuatan Konsep Infografis SS PRO Untuk Kesiapan PT. SCI Perseroda sebagai Operator Kereta Api Kargo dan Penumpang Jalur Makassar - Pare Pare.	
Selasa, 28 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Infografis SS PRO Untuk Kesiapan PT. SCI Perseroda sebagai Operator Kereta Api Kargo dan Penumpang Jalur Makassar - Pare Pare.	
Rabu, 29 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Que Card Untuk Agenda Acara Tausiah Akhir Tahun.	
Kamis, 30 Desember 2021	08.00-17.00	Perencanaan Konsep Desain Spanduk Tausiah Akhir Tahun.	
Jumat, 31 Desember 2021	08.00-17.00	Membuat Desain Spanduk Tausiah Akhir Tahun.	
Sabtu, 01 Januari 2022	-	Libur	
Minggu, 02 Januari 2022	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ksi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsei Citra Indonesia

(Andi Rio Ilham Monry, SE)


MINGGU KETUJUH BELAS

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 03 Januari 2022 - 09 Januari 2022			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 03 Januari 2022	08.00-17.00	Membuat Cover Bantex untuk Keperluan Raker PT. Sulsei Citra Indonesia (PERSERODA) Tahun 2022.	<i>[Signature]</i>
Selasa, 04 Januari 2022	08.00-17.00	Merancang Konsep Desain Spanduk Untuk Raker PT. Sulsei Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>[Signature]</i>
Rabu, 05 Januari 2022	08.00-17.00	Membuat Desain Spanduk Untuk Raker PT. Sulsei Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>[Signature]</i>
Kamis, 06 Januari 2022	08.00-17.00	Merancang Konsep Desain Header untuk Form Registrasi Raker PT. Sulsei Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>[Signature]</i>
Jumat, 07 Januari 2022	08.00-17.00	Membuat Desain Header Untuk Form Registrasi Raker PT. Sulsei Citra Indonesia (PERSERODA).	<i>[Signature]</i>
Sabtu, 08 Januari 2022	-	Sabtu Sehat (Bulutangkis Internal Perusahaan).	<i>[Signature]</i>
Minggu, 09 Januari 2022	-	Libur	<i>[Signature]</i>

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM

[Signature]
(Yulhaidir, S.Mi., M.I.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsei Citra Indonesia

[Signature]
(Andi Rio Ilham Monry, SE)



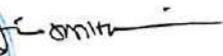
MINGGU KEDELAPAN BELAS

 WEEKLY REPORT MAGANG MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PROGRAM STUDI SI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR 			
PT. SULSEL CITRA INDONESIA [PERSERODA SULSEL]			
Makassar, 10 Januari 2022 - 16 Januari 2022			
Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf
Senin, 10 Januari 2022	08.00-17.00	Merancang Konsep Desain Scan Registrasi untuk Raker PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	
Selasa, 11 Januari 2022	08.00-17.00	Membuat Desain Scan Registrasi untuk Raker PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	
Rabu, 12 Januari 2022	08.00-17.00	Merancang Konsep Desain ID Card untuk Raker PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	
Kamis, 13 Januari 2022	08.00-17.00	Membuat Desain ID Card untuk Raker PT. Sulsel Citra Indonesia (PERSERODA).	
Jumat, 14 Januari 2022	08.00-17.00	Penarikan Mahasiswa Magang.	
Sabtu, 15 Januari 2022	-	Sabtu Sehat (Bulatangkis Internal Perusahaan).	
Minggu, 16 Januari 2022	-	Libur	

Mengetahui
Pembimbing Magang-MBKM


(Yulhaidir, S.Ks., M.T.Kom)

Pihak Perusahaan
Sekretaris Perusahaan PT. Sulsel Citra Indonesia



(Andi Rio Iham Monry, SE)



PT. SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA) SULAWESI SELATAN
 Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 93, Makassar, 90132. Telp. (0411) 8054002,
 E-mail: sekretariat@sulselcitraindonesia.com

SURAT REKOMENDASI

NO : 02 /SRK/SCI/DIR-KEU/III/2022

Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **MOHAMAD TAUFIQ, ST**
 Jabatan : Direktur Umum dan Keuangan
 PT. Sulse Citra Indonesia (Perseroda)

Dengan ini atas nama PT. Sulse Citra Indonesia (Perseroda) memberikan rekomendasi atas nama Mahasiswa Magang sebagai berikut:

Nama : **Muh. Syamwahyu Temmangingi**
 Stambuk : 1710121071
 Program Studi : Strata 1 – Ilmu Komunikasi Universitas Fajar

Kepada perusahaan manapun. Surat Rekomendasi ini dibuat berdasarkan atas penilaian kinerja, kedisiplinan dan loyalitas yang telah Saudara Muh. Syamwahyu Temmangingi berikan selama magang di PT. Sulse Citra Indonesia (Perseroda) pada unit kerja Sekretariat Perusahaan.

Kami percaya dan yakin kepada Saudara Muh. Syamwahyu Temmangingi akan tetap memberikan hal yang sama kepada perusahaan yang nantinya ia bekerja.

Demikian surat rekomendasi kerja ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Makassar
 Tanggal : 23 Maret 2022
 PT. SULSEL CITRA INDONESIA (Perseroda)
 Direktur Umum & Keuangan



UNIVERSITAS FAJAR



**PT. SULSEL CITRA INDONESIA
(PERSERODA)**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA 2022

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada

Muh Syamwahyu Temmangingi

Telah Melaksanakan Program Magang **MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka)** yang bertempat di **PT. SULSEL CITRA INDONESIA (PERSERODA)** Devisi Umum & Keuangan sebagai **DESAINER GRAFIS** terhitung mulai 13 September 2021 s/d 13 Januari 2022


YASIR MACHMUD, SE
Direktur Utama PT. SULSEL CITRA INDONESIA

Makassar 13 Januari 2022


MOHAMAD TAUFIQ, S.T
Direktur Umum & Keuangan

NAMA : Muh Syamwahyu Temmangingi
NIM : 1710121071
FAKULTAS : Ekonomi & Ilmu-Ilmu Sosial
PRODI : S1 Ilmu Komunikasi
KONSENTRASI : Broadcasting

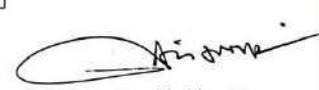
LEMBAR
PENILAIAN

No	Jenis Penilaian	Hasil		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Wawasan	98	A	
2	Kerjasama Tim	90	A	
3	Inisiatif	90	A	
4	Kehadiran	84	A-	
5	Kedisiplinan	90	A	
6	Kreatifitas	95	A	
7	Tanggung Jawab	92	A	
8	Sikap	90	A	
	Rata-Rata	91,125	A	

Keterangan Nilai :

90 - 100 = A 50 - 60 = C < 30 = E

70 - 80 = B 30 - 40 = D


Pembimbing Magang
Sekretaris Perusahaan PT. SCI (PERSERODA)
ANDI RIO ILHAM MONRY, SE





