

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

Direktur dan Produser kurator Bernama Yudhi Soerjoatmodjo pada tahun 2013 membangun Dapoerdongeng bersama Adi Respati. Setelah berjalan selama 2 tahun, Dapoerdongeng berkembang dan diubah menjadi PT Dapoer Dongeng Noesantara. Tahun 2015 PT Dapoer Dongeng Noesantara yang dikenal dengan Dapoerdongeng berfokus pada dunia Pendidikan berbasis budaya yang dikhususkan bagi anak-anak, dewasa muda, keluarga, dan perempuan (Dapoerdongeng, 2020). Sejak tahun 1994, para pendiri Dapoerdongeng sudah menciptakan program seni, sejarah interaktif, budaya dan kreativitas. Adapula program pengembangan museum yang ditujukan untuk keluarga dan anak-anak, disalurkan melalui pertunjukan *mini theatre* kepada para remaja, dan program kebudayaan lainnya yang secara langsung melibatkan khalayak. Berbagai program kesenian, sejarah interaktif, dan budaya serta kreativitas dan lain sebagainya dibangun diciptakan oleh Dapoerdongeng sebagai Lembaga konsultan Pendidikan budaya (Dapoerdongeng, 2020).

Dapoerdongeng telah memiliki sejumlah pencapaian dan masuk ke beberapa berita *online* seperti salah menurut Herry (2015) dari liputannya di berita *online* JakartaKita.com, yaitu diantaranya diperoleh dari penggelaran program edukasi yang interaktif dan menarik. Proses tersebut dimulai dari tahun 2011, Yudhi Soerjoatmodjo berkesempatan menjadi seorang produser pertama yang menggelar teater interaktif. Teater tersebut diselenggarakan di Kota Tua, dihadiri oleh sangat banyak penonton berjumlah 60.000 dan 2,5 juta penonton dalam jaringan. Selanjutnya di tahun 2013, Dapoerdongeng diajak oleh Museum Nasional Indonesia untuk bekerjasama meningkatkan minat para masyarakat pergi berkunjung ke Museum Nasional Indonesia. Tujuan tersebut tercapai, Dapoerdongeng berhasil mendongkrak meningkatkan frekuensi kunjungan ke Museum Nasional Indonesia berkat Program Akhir Pekan @Museum Nasional dengan menggunakan bantuan riset berdasarkan koleksi Museum Nasional Indonesia sehingga anak-anak dan remaja tertarik dan pesan edukasi tersalurkan.

Program ini berlangsung dan terus berkembang selama 5 tahun yang ditekuni oleh Yudhi Soerjoatmodjo dan Adi Respati, hingga memperoleh 30.000 penonton langsung dan 1,7 juta penonton secara daring (Dapoerdongeng, 2021). Tidak hanya berhenti disitu, Dapoerdongeng juga bekerjasama menciptakan program dengan salah satu Lembaga Pendidikan dari Inggris yaitu Collingwood Bernama program *SMASHED Project*. Program *SMASHED Project* pernah diselenggarakan di Bali pada tahun 2019, dan memperoleh 12.000 siswa SMP (Sekolah Menengah Pertama) di Bali (Fazrina, 2020).

Tujuan utama Dapoerdongeng dijunjung oleh keyakinan bahwa sebuah dongeng akan menjadi kunci untuk kebajikan dan pengembangan pengetahuan. Yudhi Soerjoatmodjo dan Adi respati juga percaya bahwa dengan mendongeng seseorang dapat membangun pemahaman dan dialog (Dapoerdongeng, 2020). Menurut Fazrina (sebagaimana dikutip dalam Azizah, 2021) dengan keyakinan tersebut, Dapoerdongeng berharap masyarakat dapat mengalami perkembangan dan perubahan kearah yang lebih baik. Dari sekian pencapaian yang sudah diperoleh Dapoerdongeng, saat ini Dapoerdongeng bekerjasama dengan kemitraan lain seperti Museum Nasional Indonesia, UNESCO, Museum Sejarah Jakarta, Museum Galeri Foto Jurnalistik Antara, *British Council*, Pemprov DKI Jakarta, Bank Permata, *Goethe-Institut*, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), *Adhira Finance*, dan PT Pembangunan Jaya.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan Misi PT DapoerDongeng (Dapoerdongeng, 2020), yaitu:

- A. Visi
 - a. Terlibat dalam upaya mencerdaskan bangsa Indonesia dan memberikan dampak yang positif untuk kemajuan bangsa Indonesia.
 - b. Membantu menciptakan masyarakat Indonesia khususnya anak-anak untuk memiliki keterampilan hidup atau *life skills*, bersikap toleran, dan mampu berpikir kritis.
- B. Misi
 - a. Menciptakan program yang membantu mengeksplorasi dan menginspirasi bakat dan juga minat pada anak-anak.
 - b. Berjuang untuk terus semangat berkembang dalam setiap proses belajar.

- c. Mengembangkan dan mendengarkan kebutuhan klien menjadi hal yang lebih baik dan positif, sehingga dapat memberi dampak positif pula bagi klien dan bangsa Indonesia.
- d. Melihat manfaat dan dampak positif yang membantu Dapoerdongeng terus belajar dari suatu tawaran atau ajakan kerjasama klien, sehingga tidak langsung menerima hanya dengan berlandaskan pada materi.
- e. Menciptakan program yang bermakna dan dapat membekas dari para penontonnya, sehingga penyampaian pengetahuan dan kebajikan dapat tersampaikan. Hal ini dicapai dengan program yang menyenangkan dan menarik.

2.1.2 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Perusahaan PT Dapoer Dongeng Noesantara

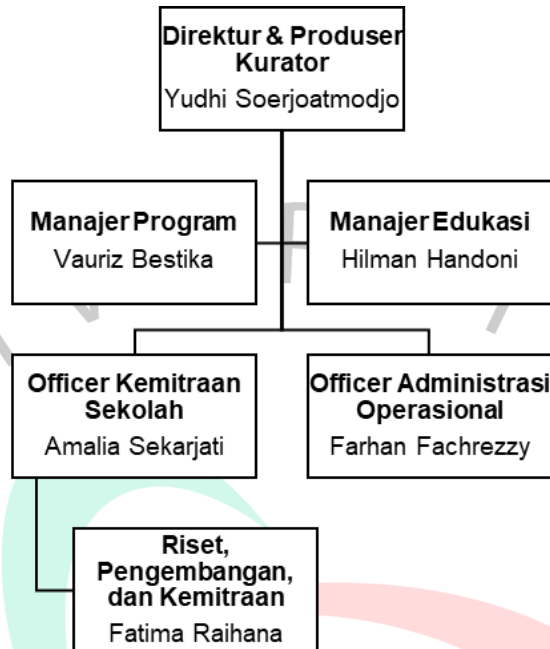
Sumber : Dapoerdongeng (2020)

Gambar tersebut adalah logo dari perusahaan PT Dapoer Dongeng Noesantara, yang memiliki makna dan filosofi. Logo tersebut menggambarkan seorang wanita sedang memasak dan mengeluarkan asap yang bertuliskan "Dapoer Dongeng". Gambaran tersebut mempunyai filosofi yaitu ibarat sebuah program yang diciptakan oleh Dapoerdongeng bagaikan sedang memasak. Proses-proses memasak yang diawali dari pergi ke pasar, kemudian meracik dan mempersiapkan bumbu untuk memasak, kemudian diolah menjadi makanan yang sangat lezat. Filosofi ini digambarkan langsung dengan proses pembuatan program yang diciptakan oleh Dapoerdongeng, yaitu diawali dengan riset untuk

memilah bahan materi yang tepat guna melahirkan sebuah program. Setelah bahan terpilih dari hasil riset yang sudah ditemukan, kemudian diracik dan diolah untuk bisa dihidangkan dan dinikmati. Hal ini sama dengan memasak, prosedur tersebut dilakukan untuk menghasilkan sajian makanan yang bergizi untuk dihidangkan (Dapoerdongeng, 2020). Bila asosiasikan dengan proses pembuatan program, maka Dapoerdongeng berupaya untuk melahirkan program-program yang menarik dan membawa perubahan bagi khalayak atau bangsa Indonesia.

Filosofi mengenai proses memasak yang tergambar dalam logo Dapoerdongeng, sosok ibu yang berada dalam gambar logo Dapoerdongeng tersebut mempunyai arti tersendiri yaitu ibunya saat beliau masih kecil. Yudhi Soerjoatmodjo memperhatikan ibunya pada saat proses memasak, yang mencakup serangkaian kegiatan dan proses yang panjang untuk menghasilkan hidangan makanan yang nikmat. Yudhi Soerjoatmodjo terinspirasi dari ibunya yang memasak bersama anggota keluarga lainnya sambil bercengkrama mengenai banyak hal, seperti membicarakan dan berdiskusi mengenai resep makanan, pengalaman masa lalu, hingga masakan tersebut dihidangkan. Pengalaman tersebut menjadi inspirasi karena beliau berharap bahwa Dapoerdongeng dapat menjadi wadah sebuah dongeng yang diracik sedemikian rupa untuk menghasilkan hidangan yang menarik dan nikmat, serta menciptakan pengalaman kisah-kisah nya tersendiri bagi para khalayak.

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Perusahaan Dapoer Dongeng Noesantara

Sumber: Tim Dapoerdongeng Noesantara (Dapoerdongeng, 2021)

Gambar 2.2 merupakan struktur organisasi PT Dapoer Dongeng Noesantara. Bentuk dari struktur organisasi tersebut termasuk *flatter structure*. *Flatter structure* menurut Aamodt (2010) adalah para manajer tidak memiliki bawahan secara langsung (Aamodt, 2010). Terdapat beberapa keunggulan dan kekurangan, keunggulannya adalah informasi yang diterima akan memiliki kualitas yang lebih dan tepat waktu dari lingkungan eksternal disebabkan oleh informasi yang diberikan dari karyawan bisa ditransmisikan secara langsung dan cepat. Sedangkan kekurangannya adalah perubahan-perubahan pekerjaan dan tanggung jawab yang cukup besar, menyebabkan para karyawan memperoleh peluang yang kecil untuk mendapat promosi (Midori, 2020).

Dapoerdongeng memiliki struktur organisasi seperti yang tertera dalam Gambar 2.2. Dalam penjelasan sejarah didirikannya DapoerDongeng yaitu Yudhi Soerjoatmodjo bersama Adi Respati, Adi Respati tidak termasuk dalam Struktur Organisasi, dikarenakan beliau adalah seorang *Founder*, dimana *Founder* perusahaan tidak perlu dicantumkan dalam struktur organisasi. Struktur Organisasi di PT Dapoerdongeng yang dipimpin oleh Direktur dan Produser

Kurator Perusahaan yaitu Yudhi Soerjoatmodjo, tugas dari Direktur dan Produser Kurator Perusahaan di perusahaan Dapoerdongeng adalah mengelola dan memimpin perusahaan secara *general*. Selanjutnya, Manajer Operasional dan Proyek yang ditekuni oleh Vauriz Bestika bertugas sebagai mengelola dan memimpin aktivitas operasional perusahaan dan proyek Dapoerdongeng. Sejalan dengannya, sebagai Manajer Edukasi yang ditekuni oleh Hilman Handoni bertugas sebagai mengelola dan memimpin pekerjaan terkait riset dan edukasi perusahaan. Adapula, *Officer* Kemitraan Sekolah ditekuni oleh Amalia Sekarjati sebagai membantu Manajer Operasional dan Mengelola Proyek operasional perusahaan begitupula proyek program bernama SMASHED *Project*. Sejalan dengan *Officer* Kemitraan Sekolah, terdapat *Officer* Administrasi dan Operasional ditekuni oleh Farhan Fachrezzy sebagai menghimpun, mengarsipkan, menyusun, merapikan, dan membagikan dokumen proyek dan program serta mengelola pekerjaan administrasi umum berdasarkan instruksi direktur dan manajer program Dapoerdongeng.

Komunikasi Pemasaran dan Kemitraan, Riset dan pengembangan yang ditekuni oleh praktikan berada di bawah *Officer* kemitraan sekolah dan *Officer* Administrasi dan Operasional berada di, terdapat sebagai membantu pengembangan kemitraan dengan para Lembaga pendidikan serta pendidik di daerah Jabodetabek dan Bali yang relevan, penting, dan sesuai dengan kriteria atau arahan program. Adapula sebagai membantu pengarsipan dan pemantauan perkembangan kebijakan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah terkait pelaksanaan kegiatan belajar serta mengajar selama pandemi. Adapula dikarenakan Dapoerdongeng adalah sebuah perusahaan *start up*, dan komunikasi dilakukan dalam WhatsApp Group. Maka dari itu, praktikan juga bisa mendapatkan tugas langsung dari Direktur dan Produser Kurator, serta dari Manajer Program dan lain-lainnya, begitu pula tanggung jawab untuk melakukan pelaporan serta mengetahui pekerjaan masing-masing anggota.

Penjelasan mengenai deskripsi pekerjaan pada PT Dapoer Dongeng Noesantara (Dapoerdongeng, 2021), yaitu:

1. Direktur dan Produser Kurator

- a. Mengelola dan memimpin aktivitas perusahaan secara *general*, mencakup hal-hal berikut:
- b. Memutuskan, mengkaji, mengidentifikasi, dan mengembangkan serta evaluasi strategi dan perencanaan bisnis pendukung visi-misi perusahaan yang disesuaikan dengan peluang yang sedang berkembang di industri, dibantu tim inti perusahaan.
- c. Mengkaji, mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengembangkan kemitraan yang strategis dengan para pemangku kepentingan. Para pemangku kepentingan yang dimaksud termasuk klien pemimpin perusahaan atau proyek, pemasok barang maupun jasa, mitra kerja, dan lain sebagainya yang relevan dan mendukung strategi serta perencanaan bisnis pada perusahaan dibantu tim inti perusahaan.
- d. Mengelola, membentuk, mengevaluasi dan mengembangkan tim kerja inti yang terdiri dari proyek serta Manajer Edukasi dan Manajer Operasional dalam mengelola, menyusun dan melaporkan pekerjaan. Adapula mengelola anggaran serta mitra kerja, pemasok barang maupun jasa, dan pekerja paruh waktu atau magang.
- e. Mengkaji, mengarahkan, mengevaluasi keuangan perusahaan termasuk anggaran operasional perusahaan, riset perusahaan dan investasi barang. Adapula anggaran proyek, perpajakan, pelaporan keuangan dengan dibantu Manajer Operasional, proyek atau karyawan tetap, dan konsultan keuangan-perpajakan.
- f. Mengkaji, mengarahkan, memutuskan dan mengevaluasi strategi komunikasi, branding dan pemasaran perusahaan dibantu oleh pemasok barang maupun jasa (*copywriter* dan desainer yang bekerja paruh waktu), dan magang atau pekerja paruh waktu.

2. Manajer program

- a. Mengelola dan memimpin proyek dan operasional pada perusahaan, sebagai berikut:

- b. Mengevaluasi, mengembangkan, mengelola, dan melakukan pelaporan proyek bisnis dan perencanaan yang telah disepakati sebelumnya mengenai strategi dan rencana bisnis di perusahaan di bawah supervisi dan arahan dari direktur.
 - c. Mengevaluasi, mengembangkan, mengelola, dan membentuk tim kerja pendukung. Hal-hal tersebut mencakup manajer edukasi, pemasok barang maupun jasa, dan para pekerja paruh waktu atau magang terkait tugas-tugasnya dalam mengelola, menyusun, dan melaporkan pekerjaan berdasarkan arahan di bawah supervisi dan arahan langsung dari direktur.
 - d. Mengembangkan, mengelola, dan melakukan evaluasi pada pra mitra perusahaan, mencakup klien pelaksana proyek, pemasok barang maupun jasa, mitra kerja proyek yang terlibat pada keseluruhan proyek perusahaan di bawah arahan langsung dari supervisi dan direktur.
 - e. Mengelola, mengkaji, menyusun dan mengevaluasi anggaran operasional yang ada di perusahaan. Hal-hal yang dimaksud termasuk riset perusahaan dan investasi barang, anggaran proyek, laporan keuangan dengan dibantu dengan seorang konsultan keuangan-perpajakan di bawah supervisi dan arahan langsung dari direktur.
 - f. Membantu pelaksanaan pemasaran, susunan strategi komunikasi, dan branding dari perusahaan. Hal-hal tersebut mencakup mengkaji, membentuk, dan mensupervisi pemasok barang maupun jasa seperti *copywrite* dan desainer yang bekerja paruh waktu, serta pada pekerja paruh waktu atau magang di bawah arahan langsung dari supervisi dan direktur.
3. Manajer edukasi
- a. Mengelola dan memimpin pekerjaan terkait riset dan materi edukasi perusahaan yang mencakup:
 - b. Mengelola, mengevaluasi, menyusun dan melaporkan perencanaan maupun pelaksanaan tugas terkait riset proyek bisnis yang disepakati dalam rencana bisnis dan strategi perusahaan di bawah arahan langsung dari supervisi dan direktur serta manajer operasional dan proyek.
 - c. Mengelola, mengkaji, menyusun, melaporkan dan mengevaluasi seluruh susunan rencana dan pelaksanaan materi edukasi proyek bisnis yang

sudah disepakati pada rencana dan strategi bisnis perusahaan di bawah arahan langsung dari direktur serta manajer operasional dan proyek.

- d. Mengelola, membentuk dan mengevaluasi para tim kerja pendukung, termasuk para pemasok barang maupun jasa dan pekerja paruh waktu atau magang lainnya terkait pengembangan teks konten dan gambar di bawah arahan langsung dari direktur dan manajer operasional dan proyek.
- e. Mengkaji, mengelola, menyusun, dan melaporkan anggaran operasional tugas materi edukasi dan riset dengan bantuan dari konsultan keuangan-perpajakan, di bawah arahan langsung dari supervisi dan manajer operasional dan proyek.
- f. Membantu pemasok pekerja paruh waktu atau magang, barang maupun jasa seperti *copywriter*, desainer, dan lain sebagainya dalam pengembangan gambar dan teks konten di bawah arahan langsung dari supervisi dan direktur perusahaan.

4. *Officer* kemitraan sekolah

- a. Mengubungi, mengembangkan, mensosialisasikan, dan memastikan jalinan kemitraan dengan mitra Lembaga Pendidikan serta pendidik di Jabodetabek dan Bali yang relevan, penting dan sesuai dengan kriteria atau arahan dari program dibantu oleh para mahasiswa magang.
- b. Menghimpun dan mencari sumber data kontak sekolah, lembaga, maupun individu. Menjelaskan program melalui presentasi atau *Terms of Refrence* bila diperlukan, menyusun prosedur standar operasional untuk menjadi petunjuk para mahasiswa magang untuk sosialisasi ke calon mitra program termasuk mengidentifikasi mata pelajaran atau kegiatan yang ada di sekolah didalamnya sesuai dengan arahan maupun kriteria program.
- c. Merancang dan menyusun jadwal kegiatan pelaksanaan program bersama direktur dan manajer program disesuaikan dengan ketersediaan waktu, format yang disepakati dari lembaga ataupun sekolah yang rekanan sebelum dan saat program berlangsung termasuk menyediakan segala kebutuhan yang diperlukan di dalamnya terkait di dalam lembar kerja, lembar evaluasi, materi, hingga distribusi sertifikat pelatihan untuk peserta yang dibantu oleh mahasiswa magang.

- d. Mengawasi, mensupervisi, dan mengevaluasi berjalannya program bersama para rekan lembaga atau sekolah dari awal tahap sosialisasi mengenai program hingga berjalannya program di lembaga atau sekolah rekanan tersebut.
- e. Memberikan arahan perbaikan untuk mahasiswa magang dari tahap awal pembentukan komunikasi hingga menentukan pelajaran atau program yang relevan berdasarkan informasi yang diperoleh dari sumber data, individu Pendidikan lembaga atau sekolah dan pemangku jabatan, hal tersebut dilakukan sejak sebelum program berjalan hingga program selesai. Adapula *officer* kemitraan sekolah juga bertugas untuk memimpin, mengevaluasi, dan mensupervisi.

5. *Officer* administrasi dan operasional

- a. Menghimpun, mengarsipkan, menyusun, merapikan, dan membagikan dokumen proyek dan program serta mengelola pekerjaan administrasi umum berdasarkan instruksi direktur dan manajer program Dapoerdongeng.
- b. Membantu direktur, manager program dalam perusahaan Dapoerdongeng berkoordinasi dengan para mitra kerja, konsultan, para perwakilan klien, pemasok barang maupun jasa, dan lain sebagainya berdasarkan instruksi direktur dan manajer program Dapoerdongeng.
- c. Membantu direktur, manager program Dapoerdongeng, dan mitra kerja yang ditunjuk keduanya dalam proses pembuatan dan mengarsipkan dokumen keuangan secara berkoordinasi dengan para pihak ketiga. Para pihak tersebut mencakup perwakilan klien, mitra kerja, pemasok barang maupun jasa, dan lain-lainnya berdasarkan instruksi direktur dan manajer program Dapoerdongeng.
- d. Membantu direktur, manajer program Dapoerdongeng, dan mitra kerja yang ditunjuk keduanya dalam pembuatan dan mengarsipkan lembar kerja serta alat kerja untuk keperluan kerja dengan para pihak ketiga, termasuk dengan para mitra kerja, pemasok barang maupun jasa, perwakilan klien, dan lain-lainnya berdasarkan instruksi direktur dan manajer program Dapoerdongeng.
- e. Membantu direktur, manager program Dapoerdongeng, dan mitra kerja yang ditunjuk keduanya dalam pembuatan dan mengarsipkan dokumen-

dokumen keuangan dengan cara berkoordinasi dengan para pihak ketiga, termasuk dengan para mitra kerja, pemasok barang maupun jasa, perwakilan klien, dan lain-lain berdasarkan instruksi yang diberikan oleh direktur dan manajer program Dapoerdongeng.

6. Komunikasi pemasaran dan kemitraan
 - a. Membantu pengembangan kemitraan dengan para Lembaga pendidikan serta pendidik di daerah Jabodetabek dan Bali yang relevan, penting, dan sesuai dengan kriteria atau arahan program.
 - b. Membantu memverifikasi, mengkaji, menghubungi, menyusun, dan mengkonsultasikan *database* lembaga dan individu di tingkat pelaksana Pendidikan dan pengarah yang berpotensi bermitra dengan program sesuai dengan arahan atau kriteria program.
 - c. Membantu mengakses, memetakan, mencari, dan mengkonsultasikan narasumber dan *database* resmi terpercaya yang menyimpan informasi-informasi terkait lembaga pemangku kepentingan dan individu pelaksana atau pembuat kebijakan yang memiliki potensi menjadi mitra program.
 - d. Membantu menyusun, memverifikasi, mengidentifikasi, dan mengkonsultasikan *database* lembaga pemangku kepentingan dan yang berpotensi menjadi mitra program. Para pihak tersebut mencakup pemerintah daerah, kementerian, yayasan pendidikan, komunitas Pendidikan maupun orang tua, sekolah, dan lain sebagainya.
 - e. Membantu menyusun, memverifikasi, mengidentifikasi, dan mengkonsultasikan *database* individu pelaksana atau pembuat kebijakan yang berpotensi menjadi mitra program. Pihak tersebut mencakup para direktur di kementerian, ketua komunitas, guru Biro Pelajar (BP) sekolah, kepala sekolah, dan lain-lain sesuai dengan kriteria atau arahan program.
7. Riset, Pengembangan dan Kemitraan
 - a. Membantu pengarsipan dan pemantauan perkembangan kebijakan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah terkait pelaksanaan kegiatan belajar serta mengajar selama pandemi.
 - b. Mencari informasi mengenai perkembangan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah mengenai pelaksanaan aktivitas belajar dan mengajar melalui media sosial dan situs Kemendikbud, Dinas Pendidikan daerah Jabodetabek dan DKI Jakarta.

- c. Mencari informasi mengenai perkembangan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah mengenai pelaksanaan aktivitas belajar dan mengajar melalui berita *online* atau media massa yang terpercaya.
- d. Mencari informasi mengenai perkembangan kebijakan pelaksanaan aktivitas belajar dan mengajar melalui sekolah target ataupun jejaring atau almamater.

Perusahaan PT Dapoer Dongeng Noesantara, bekerja pada bagian Periset, Pengembang dan Kemitraan pada bagian Riset dan Perkembangan serta Komunikasi Pemasaran dan Kemitraan. Tugas tersebut berada di bawah *Officer* Kemitraan Sekolah dan *Officer* Administrasi dan Operasional yang ditekuni oleh Amalia Sekarjati dan Farhan Fachrezzy. Jumlah karyawan yang berada di Dapoerdongeng berjumlah di bawah 20 orang, karena perusahaan *start up*. Oleh karena itu, praktikan juga mendapatkan arahan maupun perintah langsung dari direktur yaitu Yudhi Soerjoatmodjo. Azizah (2021) menyatakan bahwa meskipun anggota karyawan berjumlah di bawah dari 20 orang, Dapoerdongeng menjujung tinggi nilai kerja sama tim atau *teamwork* sehingga praktikan merasa terbantu dan sangat mengutamakan untuk mencapai keberhasilan bersama. Selama kegiatan kerja profesi berlangsung, praktikan melakukan *update progress* perhari kerja kepada atasan praktikan yaitu jabatan *Officer* Kemitraan Sekolah dan *Officer* Administrasi dan Operasional, serta Direktur dan Produser Kurator Perusahaan.

Pelaporan mengenai *update progress* ini dilakukan dalam *WhatsApp Group*. *WhatsApp Group* yang berisikan tim Dapoerdongeng termasuk atasan praktikan yaitu beberapa diantaranya adalah *Officer* Kemitraan Sekolah dan *Officer* Administrasi dan Operasional, serta Direktur dan Produser Kurator Perusahaan. Beberapa dari *update progress* tersebut adalah tugas yang diberikan oleh Direktur dan Produser Kurator Perusahaan. Maka dari itu, salah satu tanggung jawab praktikan adalah memberikan informasi, kabar, maupun hal lain, tersampaikan kepada 3 jabatan atasan praktikan tersebut.

2.2.1 Prestasi Perusahaan

Prestasi yang diraih perusahaan Dapoerdongeng adalah Program Akhir Pekan @Museum Nasional pada tahun 2013-2018 tercatat berhasil menggapai 1,6 juta lebih penonton dari seluruh Indonesia. Adapula 23.556 pengunjung yang

mengikuti kegiatan program edukasi lainnya seperti pentas seni dongeng, panduan museum, dan lokakarya untuk para anak di Museum Nasional Indonesia. Salah satu cita-cita dari dibangunnya program ini adalah untuk meningkatkan jumlah pengunjung ke Museum Nasional Indonesia, dan cita-cita tersebut berhasil. Dikutip dari Kompas.com, Dapoerdongeng meraih 30.000 penonton langsung dari program pentas seni *mini theatre* kisah-kisah koleksi Museum Nasional Indonesia (Budi, 2019). Prestasi Dapoerdongeng tidak hanya berhenti disitu saja, adapula program edukasi bernama *SMASHED Project*.

Program edukasi bernama *SMASHED Project* kolaborasi dengan Lembaga Pendidikan dari Inggris yaitu Collingwood. Program tersebut berisikan mengenai pembangunan keterampilan untuk para remaja terkait keterampilan hidup atau *life skills*. Keterampilan hidup yang dimaksud mencakup *bullying*, bahaya mengonsumsi minuman beralkohol bagi anak di bawah umur, dan melatuh untuk tidak mudah percaya dengan berita-berita palsu yang beredar. Program *SMASHED Project* versi Indonesia diadopsi dari versi United Kingdom (UK) Inggris Lembaga Pendidikan Collingwood, dan saat ini sudah berlangsung penampilan program *mini theatre* di beberapa tempat sekitar Jabodetabek dan Bali. Beberapa diantaranya adalah di SMP Pembangunan Jaya pada Agustus 2017, di Jabodetabek pada februari sampai dengan April 2018, dan di Bali pada 5 Agustus 2019.

Dapoerdongeng yang sebelumnya mengadakan kegiatan pertunjukan *mini theatre*, perlu berinovasi supaya dapat terus berkarya dengan metode *online* karena pembatasan pertemuan fisik akibat pandemi Covid-19. Akhirnya pada akhir tahun 2019 hingga 2021 saat ini, program edukasi *SMASHED Project* berinovasi menjadi *SMAHED Online* dengan menggunakan platform atau dalam bentuk *website* berisikan film yang tetap interaktif supaya pesan-pesan edukasi tetap bisa tersampaikan kepada para penontonnya. Hingga kini, Dapoerdongeng tetap berkarya meskipun berada di tengah pandemi.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Dapoerdongeng memang melakukan kerja secara *online*, seluruh pekerjaan maupun aktivitas kerja di Dapoerdongeng memanfaatkan teknologi internet dan digital. Platform kerja *online* yang digunakan Dapoerdongeng adalah

Google Spreadsheets, Google Meeting, Google Drive, Google Calendar, dan WhatsApp. Sehingga adanya pandemi Covid-19 di tahun 2019-2021 ini sama sekali tidak mengganggu kelancaran, aktivitas kerja, maupun proses kerja di Dapoerdongeng. Jam kerja yang terdapat dalam Dapoerdongeng adalah *flexi time*, dimana setiap anggota diberikan tugas dengan waktu yang fleksibel, namun ditargetkan. Dapoerdongeng juga menjunjung tinggi nilai kerja sama atau *teamwork* sehingga komunikasi yang baik antara tim, menjaga kekompakan, dan saling membantu. Adapula diskusi bersama dengan antar tim merupakan hal yang penting untuk menghindari *miss-komunikasi* dan segala pekerjaan dapat terlaksana dengan baik, lancar, dan adil dalam pembagian tugasnya. Seluruh tim Dapoerdongeng beserta direktur akan melakukan rapat mingguan melalui *Google Meet* untuk membicarakan mengenai perkembangan dan *update-update* terkait ajakan untuk bermitra.