

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

*Account Executive* merupakan seorang yang memiliki tanggung jawab yang besar dalam sebuah tim produksi. Penulis juga merasa memiliki peranan yang sangat besar dalam mengurus semua tanggung jawab terhadap sebuah proyek yang diberikan oleh klien. Menangani klien dengan baik, mengatur jadwal untuk produksi, melakukan negosiasi untuk biaya produksi, memastikan semua aspek berjalan

Strategi negosiasi yang penulis terapkan pada awalnya adalah strategi kolaboratif karena penulis menginginkan adanya win-win solution diantara penulis dan klien. Pengajuan anggaran yang penulis berikan, penulis harapkan dapat dibiayai secara penuh, ternyata tidak terjadi. Sehingga penulis dengan terpaksa harus menerapkan strategi kompromi, dimana penulis menerapkan strategi ini karena penulis termotivasi untuk mencari tingkat kepuasan untuk mendapatkan keuntungan bersama (daripada hasil maksimum). Dimana anggaran yang penulis ajukan tidak dapat terpenuhi secara penuh, tetapi penulis menurunkan permintaan anggaran, agar klien dapat memberikan 60% dari pengeluaran penulis.

Kemudian penulis juga menggunakan salah satu taktik negosiasi yaitu fleksibel, dimana taktik ini penulis gunakan agar hubungan klien dengan penulis baik. Dijelaskan bahwa taktik ini meningkatkan hubungan antara penulis dengan

klien, kemudian penulis memiliki keinginan untuk membantu klien agar mendapatkan relasi yang baik, bukan berarti dengan tidak terwujudnya anggaran dari penulis maka video promosi ini tidak dikerjakan. Situasi seperti ini penulis lakukan agar membuat klien senang akan kerja dari tim kreatif, dan juga meningkatkan kepercayaan antara penulis dengan klien. Mengurangi risiko dengan melakukan patungan juga menjadi sebuah solusi yang sangat bagus untuk menutupi kerugian yang ada, tentunya dengan perhitungan yang jelas.

## 5.2 Saran

Saran yang dapat diberikan oleh penulis kepada pembaca tentang laporan Tugas Akhir ini dalam menjalankan *jobdesk* sebagai *Account Executive* adalah:

1. Sebelum menjadi *account executive*, penulis menyarankan untuk memahami dan melakukan riset tentang tugas-tugas, peran, dan tanggung jawab yang nantinya akan dilakukan oleh seorang *account executive*.
2. Semua berkas seperti *Minutes of Meetings*, *Client Brief*, *MoU* dan lainnya, disimpan dengan baik dan rapih, agar memudahkan untuk pencarian berkas.
3. Hubungan antara klien dan *account executive* harus dibina dengan baik, karena suatu hubungan yang baik akan menghasilkan sesuatu yang baik pula.

4. *Client Reports* itu penting, agar klien mengetahui progress kerja tim sudah sampai dimana. Karena klien sudah membantu kita dalam beberapa hal, oleh karena itu kita harus memberikan kabar agar semua dapat terpantau dengan baik.
5. Negosiasi itu penting untuk mendapatkan kesepakatan bersama, semua hal yang berhubungan dengan konsep, budgeting, dan lainnya dilakukan di tahap ini. Agar kepentingan kedua pihak dapat mendapatkan titik terang.