

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Dalam menjalankan kegiatan sebagai tim *marketing communication*, karyawan magang memiliki peran utama sebagai *content writer intern* yang berada di bawah posisi *marketing communication analyst* yang memegang portofolio EDS. Posisi ini dipimpin oleh Nur Anissa sebagai PIC EDS yang memastikan pekerjaan dalam menjalankan kerja magang sesuai dengan yang diharapkan. Nur Anissa dalam menjalankan perannya juga dikepalai oleh Fitri Yuliani Handoko sebagai *Dept. Head of Marketing Communication* yang mana dalam beberapa kegiatan juga langsung turun tangan membimbing dalam menjalankan pekerjaan karyawan magang. Selain itu, Fitri Yuliani Handoko selaku *Dept. Head of Marketing Communication* juga terlibat secara aktif dalam seluruh kegiatan komunikasi perusahaan baik di *marketing* maupun *corporate communication*.

Dalam menjalankan masa magang di Astragraphia Document Solution, komunikasi dengan karyawan magang tergabung dalam sebuah grup WhatsApp dengan Fitri Yuliani Handoko selaku *Dept. Head of Marketing Communication* beserta seluruh *person in charge* dari departemen *marketing communication*, *corporate communication*, serta *corporate social responsibility*. Adapun dibuatnya grup WhatsApp ini bertujuan untuk memudahkan koordinasi antara satu departemen dengan departemen lain ketika dibutuhkan, sehingga tidak ada pekerjaan dari karyawan magang yang bertabrakan.

3.2. Tugas yang Dilakukan

Pekerjaan utama yang dilakukan oleh sebagai *content writer intern* adalah membuat artikel dan konten yang berkaitan dengan pemasaran produk mesin maupun solusi yang ditawarkan oleh Astragraphia Document Solution kepada konsumen dan mitra bisnisnya. Walaupun memiliki fokus pekerjaan yang lebih banyak di posisi ini, karyawan magang juga memiliki kesempatan untuk menjalankan beberapa kegiatan lain yang merupakan bagian dari departemen *corporate communication* maupun *public contribution programs*. Selain mengingat karena latar belakangnya yang berasal dari jurusan *corporate communication* dan diberikan kesempatan untuk merasakannya di dunia kerja, hal ini juga terjadi karena dibutuhkannya bantuan tambahan dari tim panitia dalam mengerjakan beberapa kegiatan yang diadakan dalam perusahaan. Berikut ini adalah uraian pekerjaan yang dijalankan selama 15 minggu program magang di Astragraphia Document Solution:

Tabel 3.1 Tabel Kegiatan Kerja Magang

No.	Kegiatan	Jenis Pekerjaan	Minggu														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Internet Marketing	Artikel Berita															
		Artikel Testimonial															
2	Special Events	Webinar: Smart Way to Optimize Your Workflow															
		Webinar: Smart Scanning to KPP Pratama															
		Webinar: New Normal dalam Bisnis Printing															
		Event: Lebih Asik, Lebih Baik, Kurangi Plastik															
3	Customer Relationship Management	Pembaharuan Kontak Seluruh Kantor Cabang pada Situs Resmi Perusahaan															
4	Public Relations	CSR: Kelas ASIK Jogja															
		CSR: Kelas ASIK SUMSEL BABEL															
		Press Conference															

(Sumber: Olahan Data Magang)

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam menjalankan kegiatan magang, penulis memiliki beberapa pekerjaan dari departmen *marketing communication* Astragraphia Document Solution yang terbagi menjadi beberapa bentuk berikut:

3.3.1. Pekerjaan Utama: *Internet Marketing*

Content writer intern merupakan salah satu bagian utama yang bertugas dalam kegiatan *marketing communication* di Astragraphia Document Solution. Peran ini adalah peran yang memiliki tugas untuk membuat tulisan atau artikel tentang sebuah produk dan solusi yang ditawarkan oleh Astragraphia Document Solution kepada baik calon konsumen maupun kepada mitra atau partner bisnisnya. Tidak hanya membahas dari perspektif perusahaan, *content writer intern* juga berfungsi membuat artikel lain yang memiliki perspektif konsumen melalui bentuk artikel bersifat testimonial dari seluruh partner bisnis maupun *user-user* solusi atau mesin dari Astragraphia Document Solution.

Dengan adanya penggunaan media utama perusahaan berupa situs resmi perusahaan, *content writer intern* akan menulis artikel yang akan dimasukkan ke dalam dua seksi utama situs perusahaan, yaitu “berita” dan “testimonial”. Hal ini menjadi sangat penting untuk dilakukan karena adanya dua faktor utama yang perlu ditingkatkan perusahaan untuk mencapai konsumen atau mempertahankan konsumennya, yaitu dengan cara meningkatkan SEO (*search engine optimization*) dan SEM (*search engine marketing*). Penulisan artikel yang dilakukan dengan standar perusahaan atau menyesuaikan dengan keperluan perusahaan akan berpotensi untuk meningkatkan kemudahan pencarian nama Astragraphia Document Solution melalui internet.

Dalam proses pembuatannya sendiri, artikel memiliki tahapan yang sederhana, tetapi cukup kompleks untuk dilakukan. Pembuatannya sendiri memakan waktu kurang lebih 2-3 hari per artikel. Biasanya, pembuatan dapat dilakukan lebih lama bila adanya kekurangan informasi yang perlu ditambahkan. Walaupun artikel memiliki tenggat waktu yang lama, tetapi pembimbing lapangan mengharapkan peran *content writer intern* tidak keluar dari tenggat waktu

mingguan yang diberikan. Selama menjalankan pembuatan 23 artikel selama 15 minggu masa magang di Astragraphia Document Solution, beberapa hal yang harus diperhatikan agar mencapai hasil dan harapan yang diinginkan oleh perusahaan melalui penulisan artikel adalah sebagai berikut:

1. Penulisan kata kunci utama untuk meningkatkan SEO dan SEM seperti nama Astragraphia Document Solution, Fuji Xerox, mesin fotocopy multifungsi, dan nama-nama mesin hak cipta untuk Astragraphia.
2. Penulisan dilakukan sebanyak minimal 500 kata dalam satu artikel untuk mencapai minimal atau standar perusahaan.
3. Tidak melakukan penggunaan kata atau kalimat yang sama dalam melakukan penulisan artikel tentang produk atau mesin yang sudah diulas sebelumnya.

Astragraphia Document Solution menggunakan situs perusahaan sebagai upaya penawaran produk dan solusi miliknya dengan menggunakan situs perusahaan sebagai salah satu “etalase” bisnis perusahaan. Bentuk kegiatan yang dilakukan oleh Astragraphia melalui artikel ini merupakan salah satu kegiatan *internet marketing*. Pemaparan Kiang dalam Corley, Jourdan dan Ingram (2013, p. 177), *internet marketing* sendiri adalah penggunaan internet sebagai etalase produk secara daring dan produk tersebut dijual atau ditawarkan kepada konsumen. Sedangkan menurut Pride et al., *internet marketing* merupakan proses strategis untuk menyebarkan, mempromosikan, dan menentukan sebuah harga kepada konsumen target menggunakan internet sebagai sarananya.

Artikel menurut Pulizzi (2014, p. 168) menjadi sebuah media yang fleksibel baik secara panjang artikel ataupun formatnya, yang dapat digunakan untuk menjabarkan terkait dengan sebuah isu, tren, permasalahan, dan topik yang dapat menarik perhatian kepada pembaca target. Penyesuaian penulisan yang tepat membuat artikel dapat menarik dibaca oleh konsumen dan secara signifikan mendukung kegiatan pemasaran yang dilakukan oleh perusahaan. Dalam membuat sebuah artikel perusahaan yang ingin meningkatkan SEO dan *objective* perusahaan lainnya, maka dibutuhkan tahapan-tahapan strategis untuk menghasilkan artikel yang baik. Sejak awal masa magang, kegiatan penulisan artikel sebagai *content writer intern* selalu dibimbing untuk melalui tahap *briefing* dan persiapan

penulisan, pengumpulan informasi tentang produk, penulisan, dan evaluasi artikel oleh pembimbing. Adapun kegiatan atau tahapan yang dijalankan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Tahap Pertama: *Briefing* (Pemaparan Tema Kerja Artikel)

Dengan mendapat tanggung jawab untuk membuat artikel-artikel menarik yang akan diletakkan di situs resmi Astragraphia Document Solution, maka penulisan artikel ini digunakan tidak hanya untuk mengedukasi dan menginformasikan pengetahuan akan produk dan solusi terbaru dari Astragraphia, tetapi juga meningkatkan *search engine optimization* dan *search engine marketing* terkait dengan Astragraphia

Oleh karena itu, sebagai karyawan magang, *content writer* mendapatkan *brief* dari Nur Anissa seputar SEO dan SEM Astragraphia. Kata kunci yang digunakan berupa nama perusahaan, nama mesin yang diulas atau ditulis, maupun solusi yang ditawarkan oleh perusahaan. Dalam menulis artikel juga, tim *marketing communication* menetapkan beberapa syarat, yaitu terdiri dari 400-500 kata dan tidak mengulang konten yang pernah dibuat sebelumnya (harus disadur kembali bila akan mengulang topik yang sama).

Gambar 3.1 Briefing Artikel Pertama Dengan Pembimbing



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Setelah mendapatkan *brief* terkait tentang SEO dan SEM dalam penulisan artikel, karyawan magang mendapatkan tugas oleh Nur Anissa selaku pembimbing yang membuat sebuah dokumen Google Sheet yang berisikan informasi topik tulisan, tenggat waktu, sumber, dan status artikel. Artikel yang ditugaskan dilakukan secara per bulan yang dapat disesuaikan sesuai dengan keperluan.

Gambar 3.2 Jadwal dan Daftar Artikel

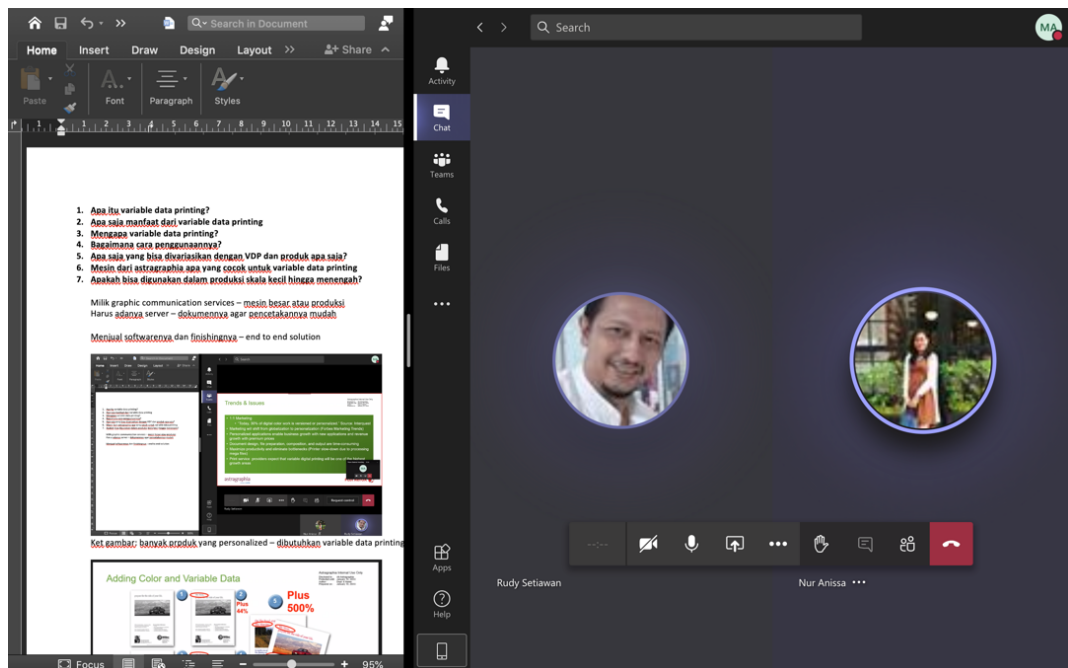
No	Bulan	Artikel	Portfolio	Writer	Status	Source
1	Sept 20	Webinar EDS	EDS	MAN	DONE	WEBINAR
2	Sept 20	Customer Testimoni - PT Herlina Indah	EDS	MAN	DONE	https://drive.google.com/file/d/1GkGkJuMK5
3	Sept 20	KligMe. Meet the printing needs of students at UMN	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/-AQYVQeOBfEg
4	Sept 20	Prima Digital Printing Semakin Kreatif dengan Indesee Production Press	GCS	MAN	DONE	https://youtu.be/jDcK8BpPiY
5	Sept 20	Solusi End to End: Variable Data Printing	GCS	MAN	DONE	https://youtu.be/rgeAdnYulKU
6	Sept 20	Manual Scan: Fuji Xerox ApeosPort-VII / DocuCentre-VII	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/u3eO5YQegsU
7	Sept 20	Scan and System Integration: Fuji Xerox ApeosPort-VII / DocuCentre-VII	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/avzm9IEk3Gs
8	Oct 20	Prima Digital Printing Semakin Kreatif dengan Indesee Production Press	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/jDcK8BpPiY
9	Oct 20	Testimoni - Explora Digital Printing	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/3e_3d5TPeA
10	Oct 20	Graphic Designer Testimony with Indesee	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/njsax3l9XY
11	Oct 20	DocuPrint 375 series for Single Pass - Copy	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/X88vpxMuCpw
12	Oct 20	DocuPrint 375 series for Single Pass - Scan	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/vvliQozxSRw
13	Oct 20	DocuPrint 375 series for Secure Print	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/WVf38C_1nIq
14	Oct 20	DocuPrint 375 series for Mobile Print	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/QQLfjTLky0
15	Oct 20	DocuPrint 375 series for Carbon Copy	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/vYERpy9d54
16	Oct 20	DocuPrint 375 series for Envelope Print	EDS	MAN	DONE	https://youtu.be/vVAESBRm9Dq
17	Nov 20	Webinar: New Normal dalam Bisnis Printing	EDS/GCS	MAN	DONE	WEBINAR
18	Nov 20	Packaging Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and GRAPHTEC FCX2000-60VC	GCS	MAN	DONE	https://youtu.be/h2wK6tm8Ek
19	Nov 20	Business Card Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and Uchida AeroCut Nano	GCS	MAN	DONE	https://youtu.be/IMHc10bdzZU
20	Nov 20	Photo Card (w/CM) Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and Uchida AeroCut Nano	GCS	MAN	ASISTENSI	https://youtu.be/C1FI2vCPQ
21	Nov 20	Photo Card Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and Uchida AeroCut Nano	GCS	MAN	ASISTENSI	https://youtu.be/ggoZo5GmE4
22	Des 20	Showcase FreeFlow Core untuk proses alur kerja di Market Corporate	GCS	MAN	ASISTENSI	email

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

b. Tahap Kedua: Wawancara dan Pencarian Informasi

Dalam mempersiapkan penulisan artikel, dilakukan pengumpulan informasi dan data yang dapat digunakan untuk membuat sebuah artikel yang komprehensif dan dekat dengan permasalahan pembaca. Perlu diperhatikan juga dalam penulisan artikel harus memiliki tanggung jawab untuk membuat artikel yang benar adanya dan tidak mengarang, mengingat pembacanya mayoritas adalah rekan bisnis Astragraphia yang juga turun di industri *printing*. Untuk itu, dilakukan pencarian referensi baik dari situs tentang usaha *printing*, jurnal bisnis, serta membaca brosur produk dari Astragraphia Document Solution untuk menambah pemahaman akan produk atau solusi yang akan diulas.

Gambar 3.3 Wawancara Dengan Ahli Produk Astragraphia



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Tidak hanya melakukan pencarian mandiri, dalam pengumpulan data juga diperlukan wawancara untuk topik-topik yang tidak diketahui sebelumnya. Wawancara dilakukan untuk memberikan pemahaman tentang hal seperti spesifikasi produk dan keuntungan solusi yang ditawarkan. Wawancara ini diadakan bersama Nur Anissa dengan mengajak pakar dan ahli dari Astragraphia seperti bagian pemasaran produk maupun tim IT yang menawarkan solusi dari Astragraphia Document Solution

Sedangkan untuk artikel testimonial, tujuan dilakukan wawancara adalah untuk melakukan pengumpul *feedback* terkait dengan produk dan solusi dari Astragraphia Document Solution. Narasumbernya sendiri adalah dari beberapa *user* yang menggunakan produk tersebut. Seperti dalam membuat artikel layanan KligMe di Universitas Multimedia Nusantara, dilakukan wawancara dengan dua orang mahasiswi Jurnalistik angkatan tahun 2016 dan 2017.

Gambar 3.4 Wawancara Testimonial KligMe UMN

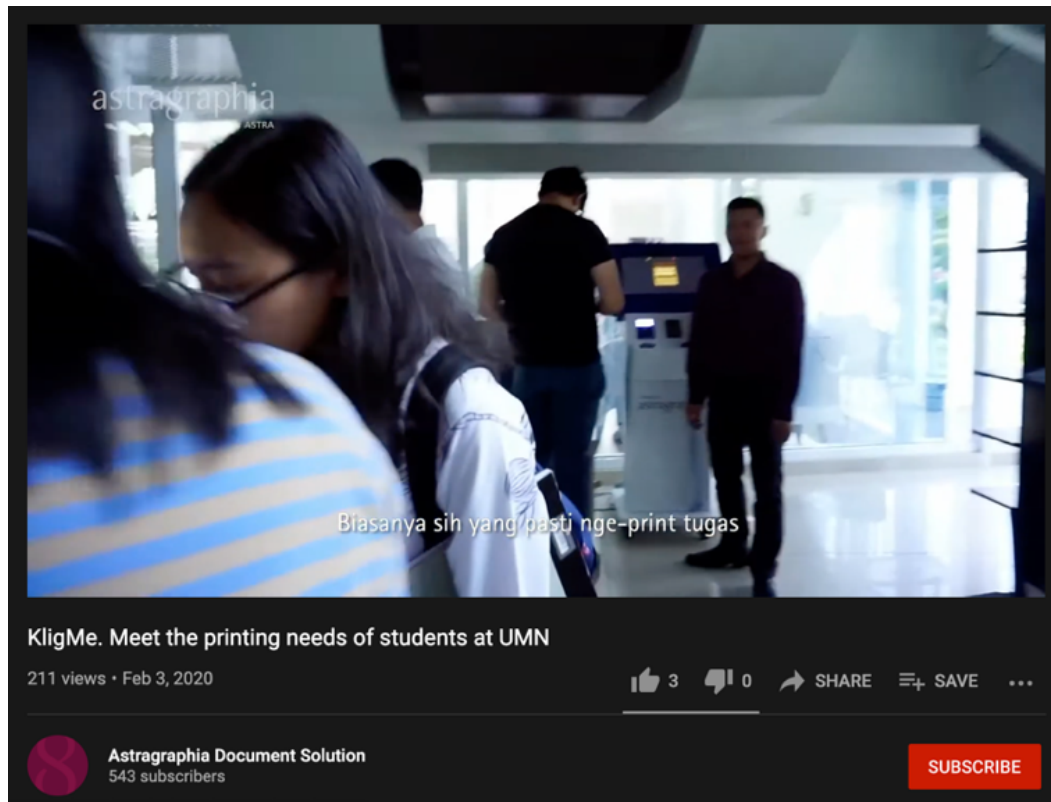


(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

c. Tahap Ketiga: Evaluasi Penulisan dan Pemilahan Data

Setelah melakukan pencarian data untuk mempersiapkan artikel, dilakukan evaluasi kembali mana dari data yang sudah dikumpulkan yang akan digunakan untuk menjadi artikel yang komprehensif. Beberapa jurnal dan data pendukung yang dinilai membuat artikel terasa berat dibaca akan disisihkan. Data-data yang digunakan hanyalah yang mampu memberikan pembaca sebuah konteks sebelum memaparkan produk dan solusi yang ditulis.

Gambar 3. 5 Video Referensi Testimonial KligMe UMN

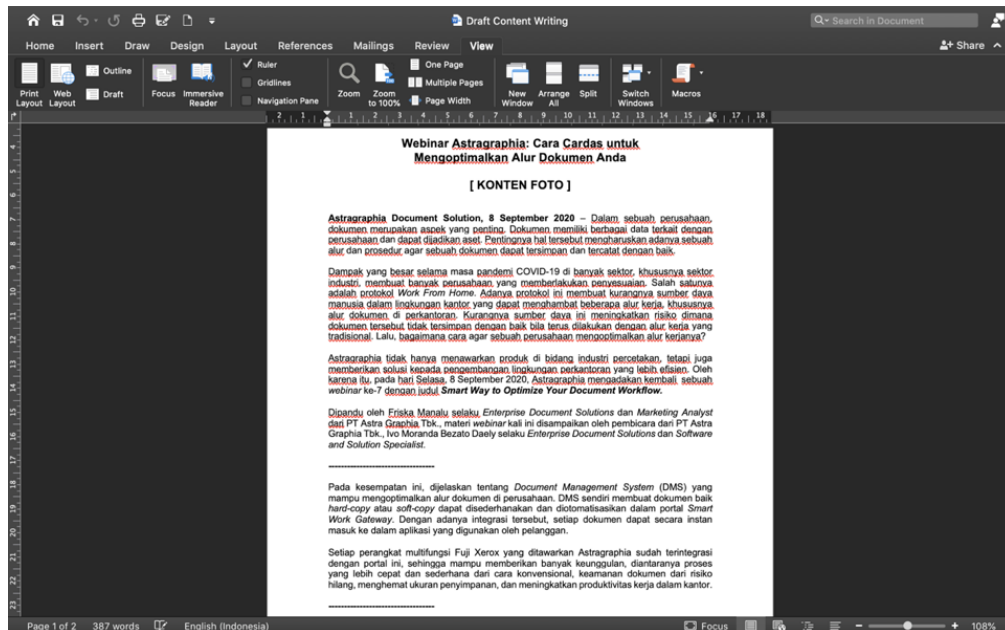


(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

d. Tahap Keempat: Penulisan Artikel

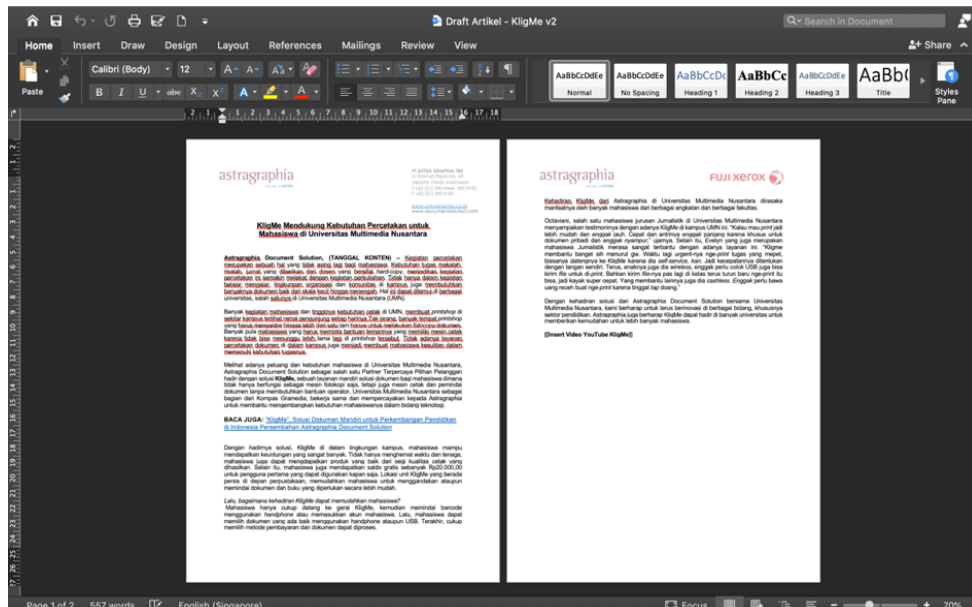
Setelah memiliki data yang lengkap, kemudian dilakukan *drafting* atau pembuatan artikel kasar. Kegiatan *drafting* penulisan ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang artikel yang sudah terdiri dari 5W + 1H. Artikel disusun agar memberikan gambaran yang baik secara struktur maupun kemudahan untuk dibaca. Penulisan artikel juga memperhatikan ketentuan yang sudah disampaikan. Penulisan artikel juga disesuaikan dengan gaya penulisan artikel-artikel sebelumnya. Penulisan artikel perusahaan berfokus memberikan gambaran permasalahan yang dihadapi dan memberikan ulasan atau pemaparan tentang produk dan solusi yang ditawarkan Astragraphia Document Solution.

Gambar 3.6 Contoh *Drafting* Artikel Berita Webinar



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3.7 Contoh *Drafting* Testimonial KligMe UMN

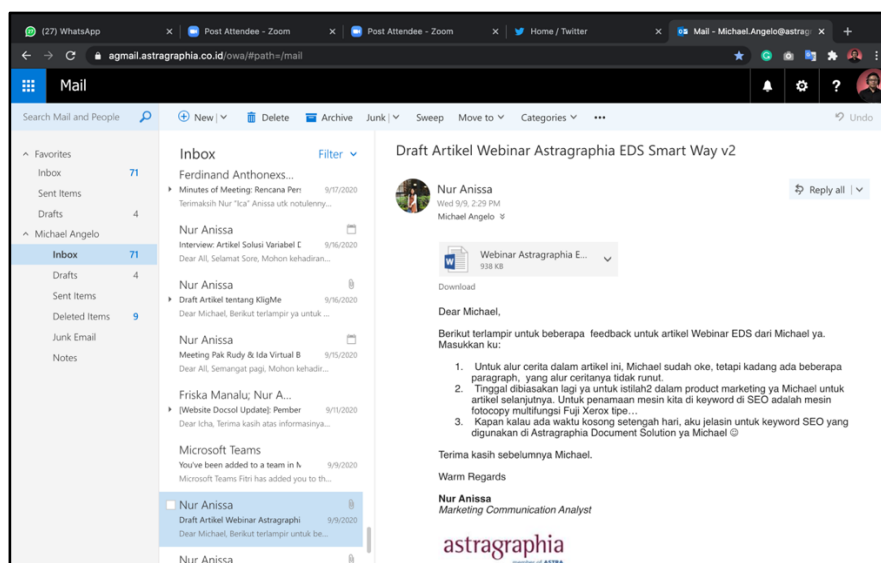


(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

e. Tahap Kelima: Evaluasi Artikel

Pada tahapan ini, karyawan magang tidak melakukan kegiatan penyuntingan secara mandiri. Penyuntingan dilakukan oleh Nur Anissa sebagai pembimbing untuk dilakukan evaluasi dan memastikan kesesuaian artikel dengan standar.

Gambar 3. 8 Penyuntingan Artikel oleh Pembimbing Lapangan

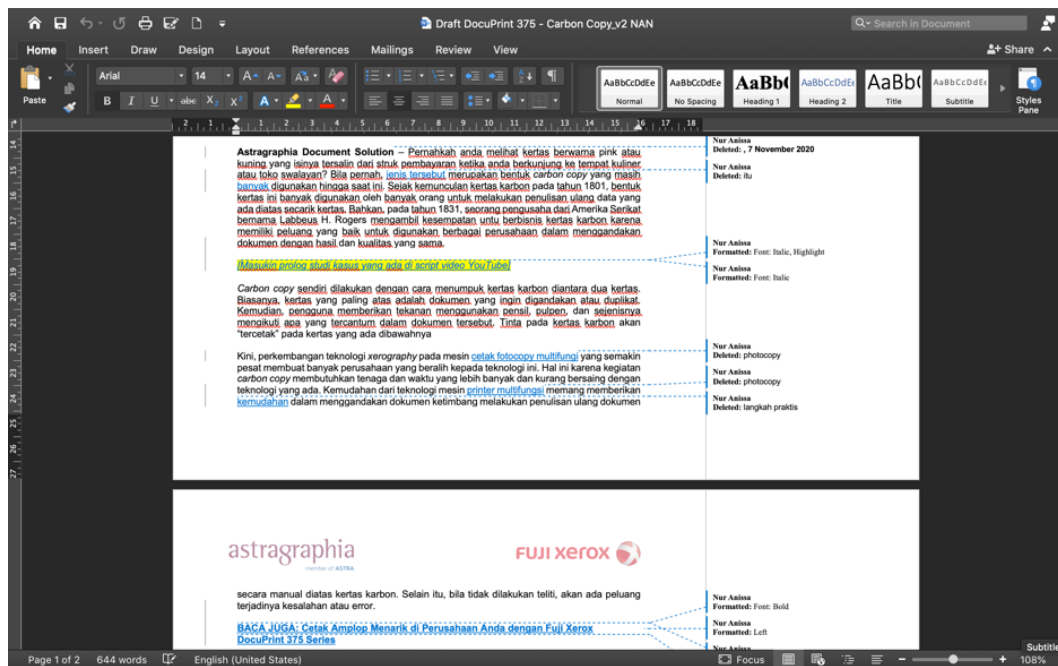


(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Setelah mendapatkan evaluasi, pada beberapa kesempatan Nur Anissa tidak memberikan lagi kepada karyawan magang untuk melakukan penyuntingan, tetapi dilakukan oleh dirinya. Namun, ketika artikel dirasa tidak sesuai, maka akan dikirimkan masukan dan revisi yang nantinya akan diminta untuk melakukan *rework* artikel.

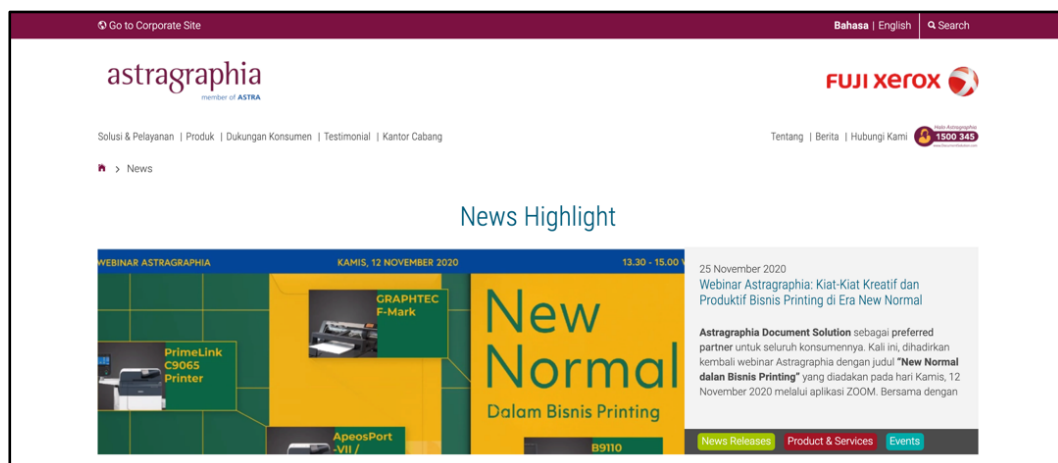
Sesudah melakukan penyuntingan baik oleh karyawan magang atau pembimbing, Nur Anissa akan melakukan penerjemahan ke dalam Bahasa Inggris. Kemudian dirinya akan mengunggah artikel ke situs resmi perusahaan (dan akan diberikan tambahan lain seperti foto dan video pendukung) sebagai tahap akhir pembuatan sebuah artikel.

Gambar 3.9 Proses *Rework* Artikel Setelah Penyuntingan



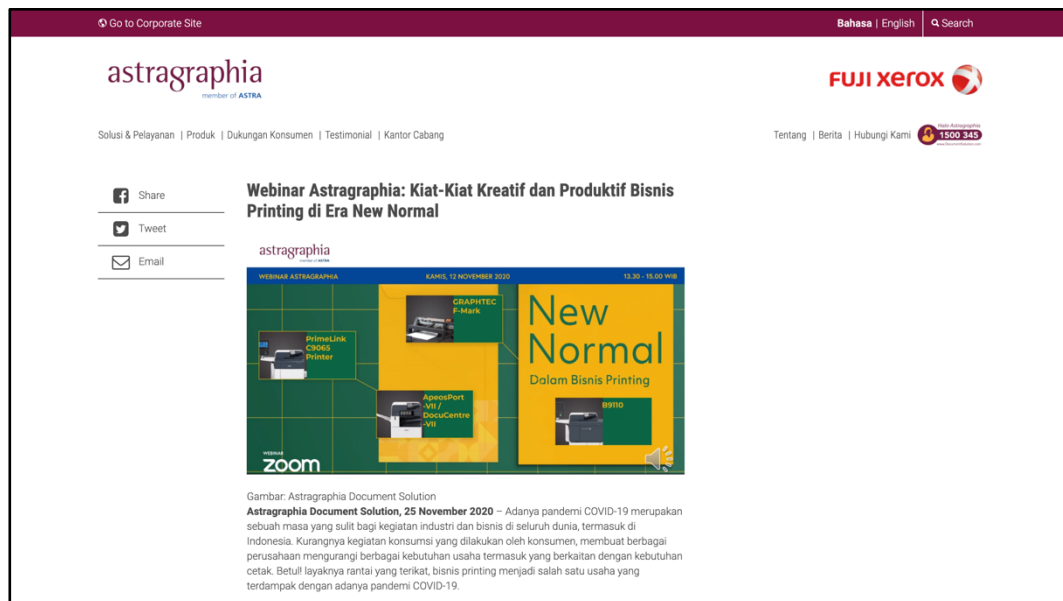
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3.10 Artikel Berhasil Masuk ke Situs Perusahaan



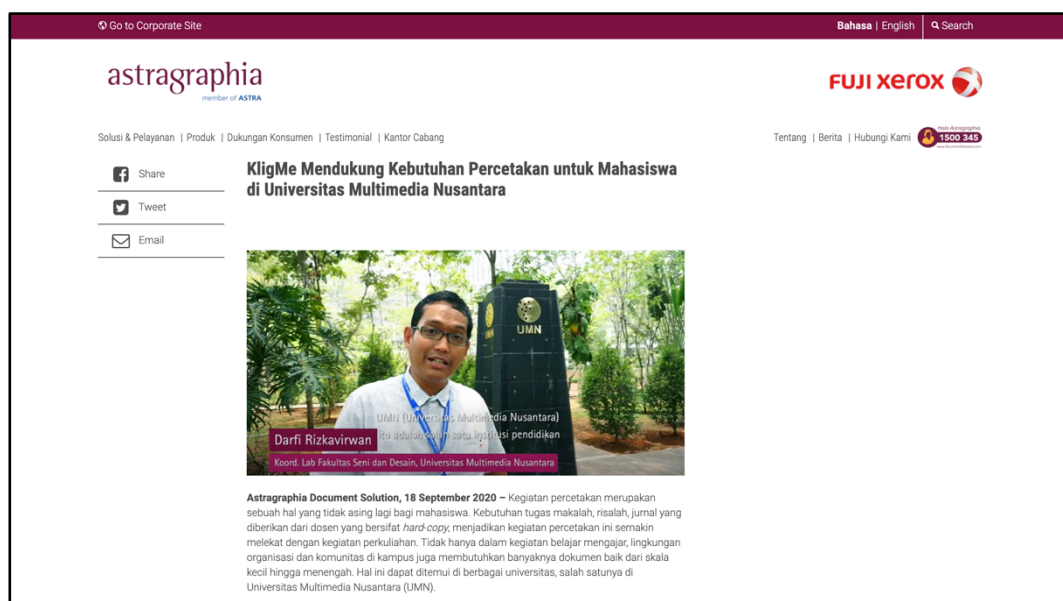
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3.11 Artikel Berhasil Masuk ke Situs Perusahaan



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3.12 Tampilan Testimonial di Situs Perusahaan



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Bila melihat kegiatan penulisan artikel di Astragraphia Document Solution, perusahaan sudah menjalankannya sesuai dengan lima tahapan penulisan berita atau artikel yang dipaparkan oleh Ronald Buel dalam Ishwara (2011, p. 119), yaitu:

1. Penugasan

Penulis mendapatkan tugas pembuatan sebuah tulisan dan mendapatkan pemaparan konsep tulisan yang akan dibuat.

2. Pengumpulan data

Penulis melakukan pengumpulan data yang akan digunakan untuk membuat konsep tulisan yang ingin direalisasikan.

3. Evaluasi

Penulis memilah apa yang bisa dan tidak bisa digunakan dari data yang dikumpulkan untuk dibuat ke dalam sebuah tulisan berita.

4. Penulisan

Penulis melakukan kegiatan penulisan struktur berita yang akan dibuat menggunakan data-data yang sudah dikumpulkan dan dievaluasi sebelumnya.

5. Penyuntingan

Penulis melakukan penyuntingan tulisan sesuai dengan standar atau struktur yang sudah ditetapkan sebelum melakukan penyebaran tulisan yang dibuat.

Pemaparan Ronald Buel tentang tahapan ini menjadi salah satu upaya untuk melakukan penulisan berita artikel yang memiliki kualitas atau standar yang baik. Dengan tahapan ini, artikel dapat memberikan tidak hanya nilai informasi yang banyak, tetapi juga memberikan solusi kepada pembacanya. Dengan demikian, penulisan artikel di Astragraphia Document Solution sudah memiliki pengoperasian yang baik dan sesuai dengan konsep Ronald Buel untuk menawarkan produk-produk dan solusi yang ditawarkan kepada konsumennya.

Walaupun hanya menggunakan media penulisan artikel selama magang sebagai media utama dalam melakukan kegiatan *internet marketing*, tetapi kegiatan ini dirasa cukup efektif mengingat intensitasnya yang cukup sering dilakukan dalam hitungan minggu. Setidaknya dapat mencapai tiga artikel dalam tiap minggunya. Oleh karena itu, penulisan artikel baik dari konsep penulisan hingga tenggat

waktunya sendiri dapat dikatakan cukup baik. Sebagai implementasi kegiatan kerja magang sebagai *content writer intern* di Astragraphia Document Solution, berikut adalah seluruh artikel baik berita dan testimoni dengan tema dan judul berita yang sudah dibuat:

Tabel 3.2 Daftar Artikel Berita Astragraphia Document Solution

No	Tema Artikel	Judul Artikel
1	Webinar Astragraphia: Cara Cardas untuk Mengoptimalkan Alur Dokumen Perkantoran Anda	Webinar Astragraphia: Cara Cardas untuk Mengoptimalkan Alur Dokumen Perkantoran Anda
2	Solusi End to End: Variable Data Printing	Permudah Personalisasi dan Autentikasi Dokumen dengan <i>Variable Data Printing</i> Menggunakan FujiXerox Free Flow VI Design Express
3	Manual Scan: Fuji Xerox ApeosPort-VII / DocuCentre-VII	Pindai Dokumen Penting Anda dengan Fuji Xerox ApeosPort-VII / DocuCentre-VII
4	Scan and System Integration: Fuji Xerox ApeosPort-VII / DocuCentre-VII	Fitur Pindai Cerdas untuk Alur Dokumen Cerdas, Dengan Mesin Fuji Xerox ApeosPort-VII / DocuCentre-VII
5	DocuPrint 375 series for Single Pass - Copy	Efisiensi Copy Dokumen dengan Fitur Single Pass – Copy Hanya di Mesin Fuji Xerox Docuprint 375 Series

6	DocuPrint 375 series for Single Pass - Scan	Kemudahan Scan Dokumen dengan Fitur Single Pass – Scan Hanya di Mesin Fuji Xerox DocuPrint 375 Series
7	DocuPrint 375 series for Secure Print	Pentingnya Keamanan Dokumen, Ini ada Fitur Secure Print di Mesin Fuji Xerox DocuPrint 375 Series
8	DocuPrint 375 series for Mobile Print	Lebih Cepat dengan Mobile Print di Fuji Xerox DocuPrint 375 Series untuk Tingkatkan Fleksibilitas Kerja Anda.
9	DocuPrint 375 series for Carbon Copy	Hebat! Bisa Pakai Kertas Carbon Copy untuk Cetak Dokumen dengan Fuji Xerox DocuPrint 375 Series
10	DocuPrint 375 series for Envelope Print	Cetak Amplop Menarik di Perusahaan Anda dengan Fuji Xerox DocuPrint 375 Series
11	Webinar: New Normal dalam Bisnis Printing	Webinar Astragraphia: Kiat-Kiat Kreatif dan Produktif Bisnis Printing di Era New Normal
12	Packaging Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and GRAPHTEC FCX2000-60VC	Kolaborasi Mesin Pintar Fuji Xerox PrimeLink C9065 dan Graphtec FCX2000-60VC, Jadikan

		Aplikasi Cetak Menarik dan Bernilai Tinggi
13	Business Card Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and Uchida AeroCut Nano	Bukan Sekadar Kartu! Ciptakan Kartu Nama Cantik dengan Mesin Fuji Xerox PrimeLink C9065 dan Uchida AeroCut Nano.
14	Photo Card (w/CM) Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and Uchida AeroCut Nano	Yakin Hanya Pakai Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer? Maksimalkan Potongan Presisi Dokumen Anda dengan Fitur Cut di Uchida AeroCut Nano
15	Photo Card Printing and Finishing: Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer and Uchida AeroCut Nano	Jadi Tren Koleksi, Ciptakan Photocard Cantik dengan Mesin Fuji Xerox PrimeLink C9065 Printer dan Mesin Uchida AeroCut Nano
16	Showcase FreeFlow Core untuk proses alur kerja di Market Corporate	Tidak Hanya Urusan Mencetak, Gunakan FreeFlow Core dari Astragraphia Untuk Mudahkan Pre-Press Dokumen Kantor Anda
17	Ulasan Produk Peserta Kelas ASIK Jogja	Buah Manis Kreasi Eco-Print dari Rumah Sendiri
18	Ulasan Produk Peserta Kelas ASIK Jogja	Terinspirasi dan Menjadi Hobi, Kini Kreasi Tas Anyaman Cantik Jadi Penghasil Pundi

(Sumber: Olahan Data Magang)

Tabel 3.3 Daftar Testimonial Astragraphia Document Solution

No	Tema Testimonial	Judul Testimonial
1	Customer Testimoni - PT Herlina Indah	Solusi Astragraphia: Mengoptimalkan Alur Dokumen Perkantoran di PT Herlina Indah
2	KligMe. Meet the printing needs of students at UMN	KligMe Mendukung Kebutuhan Percetakan untuk Mahasiswa di Universitas Multimedia Nusantara
3	Prima Digital Printing Semakin Kreatif dengan Iridesse Production Press	Iridesse Production Press, Tingkatkan Kreatifitas dan Produktivitas Prima Digital Printing
4	Testimoni - Explora Digital Printing	Mengembangkan Explora Digital Printing Dengan Mesin Multifungsi Fuji Xerox dari Astragraphia
5	Graphic Designer Testimony with Iridesse	Eksplorasi Desain Visual dan Sastra Indonesia Melalui Buku Frasa Menggunakan Mesin Fuji Xerox Iridesse™ Production Press

(Sumber: Olahan Data Magang)

3.3.2. Pekerjaan Utama: *Special Events*

Kegiatan *event* di Astragraphia merupakan salah satu cara dari *marketing communication* untuk menyampaikan produk dan solusi yang dimiliki secara langsung (dalam masa pandemi COVID-19 dilakukan secara daring) kepada seluruh konsumen, mitra bisnis, hingga masyarakat luas yang menjadi salah satu konsumen atau *user* produk-produknya. *Event* yang diselenggarakan dari Astragraphia Document Solution ingin menunjukkan sisi uniknya sebagai perusahaan yang bermain di pasar *digital printing* secara langsung kepada konsumennya yang cara ini jarang dilakukan oleh banyak merek-merek mesin cetak atau fotokopi di Indonesia. Tentu saja ini sesuai dengan melihat definisi *event* sendiri yang merupakan kegiatan yang dirancang dan diselenggarakan secara khusus untuk memenuhi kebutuhan tertentu, yang dilakukan juga untuk memudahkan pemenuhan kebutuhan konsumen dan pemegang kepentingan lainnya (Goldblatt, 2014).

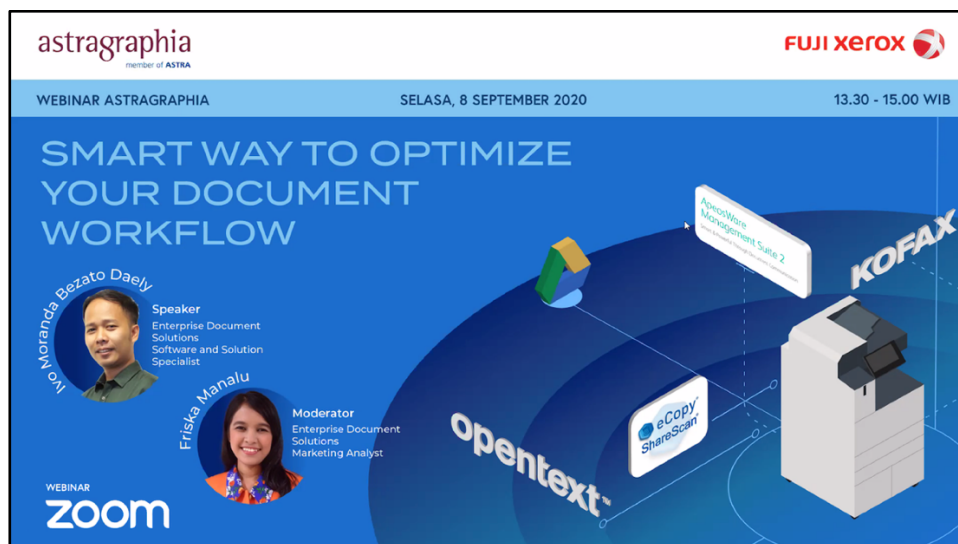
Selama menjalankan masa magang sebanyak 15 minggu, Astragraphia Document Solution mengadakan *event* yang berfokus berupa acara penawaran produk dan solusi kepada calon konsumen maupun yang sudah menjadi mitra bisnis Astragraphia. Targetnya sendiri memiliki latar belakang yang beragam seperti pemilik *printshop*, *copyshop*, perkantoran, kantor pemerintah, dan mitra bisnis penting lainnya. Tidak hanya itu, sebuah kegiatan acara internal yang ditujukan kepada karyawan Astra dan Insan Astragraphia juga diadakan oleh Astragraphia yang berfokus untuk mempromosikan bentuk kepedulian terhadap lingkungan hidup yang mana menjadi salah satu pilar penting perusahaan. Kegiatan ini juga dijalankan secara rutin untuk mendukung kegiatan-kegiatan pemasaran yang mana juga menjadi konten untuk kegiatan *social media* yang juga dijalankan oleh departemen *marketing communication*. Kegiatan yang dijalankan atau diadakan selama magang adalah sebagai berikut:

a. Webinar: *Smart Way to Optimize Your Document Workflow*

Merupakan *event* webinar eksternal yang diadakan oleh EDS Astragraphia Document Solution yang bertujuan untuk memperkenalkan

solusi perdokumenan dengan nama *Smart Work Gateway* untuk efisiensi alur dokumen agar lebih mudah bila ingin menyimpannya. Dokumen yang dapat diolah merupakan dokumen penting dan vital, sehingga target konsumennya adalah perkantoran, perusahaan, hingga tingkat pemerintahan. Acara ini juga diadakan bertepatan dengan PSBB di Indonesia, sehingga menekankan sisi efisiensi ketika jumlah karyawan di perkantoran dibatasi.

Gambar 3.13 E-Poster Webinar EDS Astragraphia



(Sumber: Astragraphia Dcoument Solution)

Kegiatan ini diadakan beberapa kali untuk memiliki lingkup calon konsumen yang kecil dalam satu sesi webinar dan memudahkan adanya komunikasi dengan konsumen. Target wilayah yang diadakan seperti Jabodetabek, Denpasar, Sumatera, Sulawesi, dan lain-lainnya.. Ketika kegiatan berlangsung, peran *content writer intern* adalah mengikuti keseluruhan acara untuk membuat artikel berita webinar. Tidak hanya itu, karyawan magang mendapatkan peran sebagai panitia registrasi serta tim dokumentasi bersamaan beriringan dengan kegiatan pengumpulan data pada *content writing*.

b. Webinar: *Smart Scanning for KPP Pratama*

Sama dengan kegiatan sebelumnya, kegiatan ini merupakan *event webinar* eksternal yang diadakan EDS memberikan solusi dalam kegiatan pemindaian dokumen. Pada kegiatan ini, calon konsumen lebih tersegmentasi dengan mengundang kantor perpajakan yang tersebar di wilayah Sumatera. Tentu saja *event* ini untuk menawarkan produk secara langsung kepada perwakilan kantor pajak di wilayah tersebut untuk memudahkan solusi praktis dari Astragraphia.

Karyawan magang pada kali ini hanya diminta untuk membantu bagian registrasi dengan cara melakukan pendataan dari daftar peserta ZOOM. Setelah didata berdasarkan nama, nantinya panitia lain akan membantu memisahkan yang merupakan internal dan eksternal Astragraphia Document Solution.

c. Webinar: *New Normal Dalam Bisnis Printing*

Gambar 3. 14 E-Poster Webinar EDS dan GCS Astragraphia



(Sumber: Astragraphia Document Solution)

Dengan adanya pandemi COVID-19 di Indonesia, kegiatan usaha *printing* berada dalam risiko karena kurangnya kegiatan cetak di *printshop*

di berbagai daerah. Untuk itu, portofolio EDS dan GCS Astragraphia Document Solution mengadakan kegiatan webinar kepada mitra bisnisnya. Webinar ini dihadiri dengan beberapa *printshop* yang berada di wilayah Pantura. Pada acara ini, Astragraphia menyajikan topik terkait dengan maraknya UMKM di masa pandemi yang dapat menjadi target konsumen baru oleh *printshop* untuk menghasilkan aplikasi cetak kemasan yang menarik dan indah. Selain itu, Astragraphia juga berkesempatan memberikan penawaran produk-produk mesin cetak dengan harga yang menarik kepada mitra bisnisnya.

Dalam kesempatan ini, perannya sebagai karyawan magang adalah mengobservasi seluruh kegiatan dan tidak terlibat aktif sebagai panitia, mengingat adanya tanggung jawab membuat artikel berita ini untuk situs perusahaan.

- d. *Event: Lebih Baik, Lebih Asik, Kurangi Plastik*

Gambar 3.15 E-Poster Webinar Internal Astragraphia



(Sumber: Astragraphia Document Solution)

Acara “Astragraphia *Inspiring Talk*: Lebih Baik, Lebih Baik, Kurangi Plastik” merupakan acara internal yang diadakan oleh Astragraphia Document Solution dengan target karyawan Astra dan Insan Astragraphia yang ada di seluruh Indonesia. Kegiatan ini merupakan acara yang berfokus untuk pelatihan atau workshop tentang penggunaan kantong plastik di wilayah perusahaan atau perkantoran, pemaparan tentang limbah plastik, dan kesempatan kerjasama pemasaran bersama dengan Demi Bumi, salah satu merek lokal yang berfokus dengan produk-produk yang ramah lingkungan.

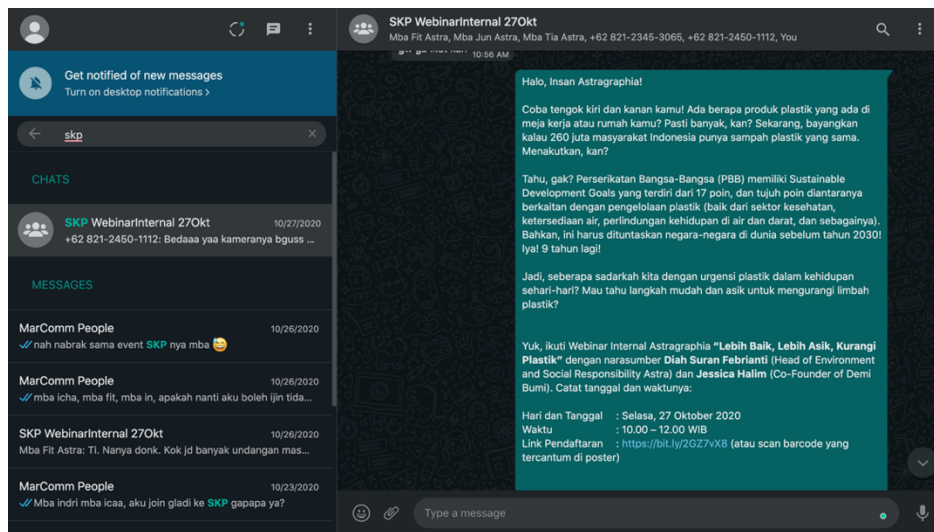
Dalam penyelenggaraan kegiatan acara atau *event* perusahaan di Astragraphia Document Solution, setiap acara berfokus kepada tiga tahapan penting dan utama, yaitu *pre-event*, *event*, dan *post-event*. Hal ini dilakukan untuk melihat bagaimana kesiapan dan simulasi acara maupun nantinya untuk evaluasi program untuk mana dan apa yang tidak perlu dilanjutkan kedepannya. Sebagai karyawan magang sendiri, pada beberapa minggu pertama *event* hanya memiliki tugas untuk mengobservasi bagaimana berjalannya acara dan diselingi dengan tugas lain sebagai *content writer intern*. Setelah mengikuti beberapa *event* dan terbiasa dengan sistem kerja Astragraphia, pembimbing magang akhirnya memberikan kesempatan untuk menjadi panitia secara aktif di beberapa kegiatan. Pembimbing magang juga memberikan kesempatan untuk ikut terjun langsung ke kegiatan *brainstroming* salah satu acara. Adapun beberapa hal yang ditemui dan dilakukan adalah sebagai berikut:

a. *Pre-Event*

Perencanaan dan persiapan menjadi sebuah hal yang penting dalam sebuah kegiatan. Sebelum dimulainya sebuah *event*, perusahaan mengadakan rapat atau *meeting* yang disertai dengan *brainstorming* yang dilakukan untuk membahas tema, judul, rangkaian kegiatan, dan aspek lain seperti *collateral design*, hadiah, dan lainnya. Setelah dilakukan *meeting*, maka akan dilakukan persiapan yang dibutuhkan sebelum melakukan gladi bersih. Dalam hal ini, hal yang sudah dilakukan dipersiapkan dan direncanakan akan segera dibuat dan dilakukan asistensi dengan panitia

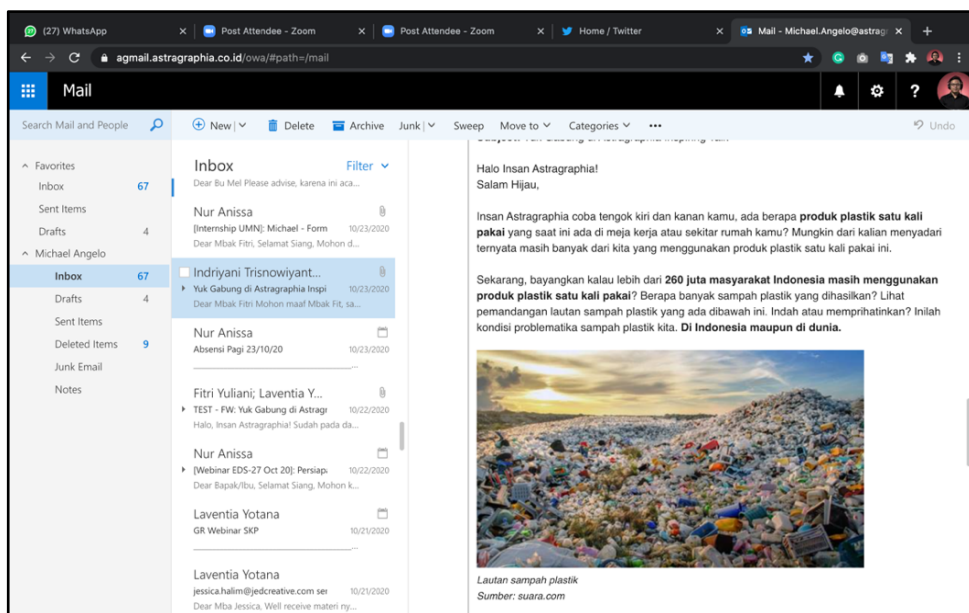
terkait sebelum digunakan pada gladi bersih. Sebagai contoh dalam kegiatan “Astragraphia *Inspiring Talk*: Lebih Baik, Lebih Baik, Kurangi Plastik”, sebagai karyawan magang diminta untuk membuat nama atau judul acara yang pada akhirnya digunakan dalam penyelenggaraan acara.

Gambar 3. 16 Pembuatan *Wording* WhatsApp Acara



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3. 17 Pembuatan *Wording* Email Acara



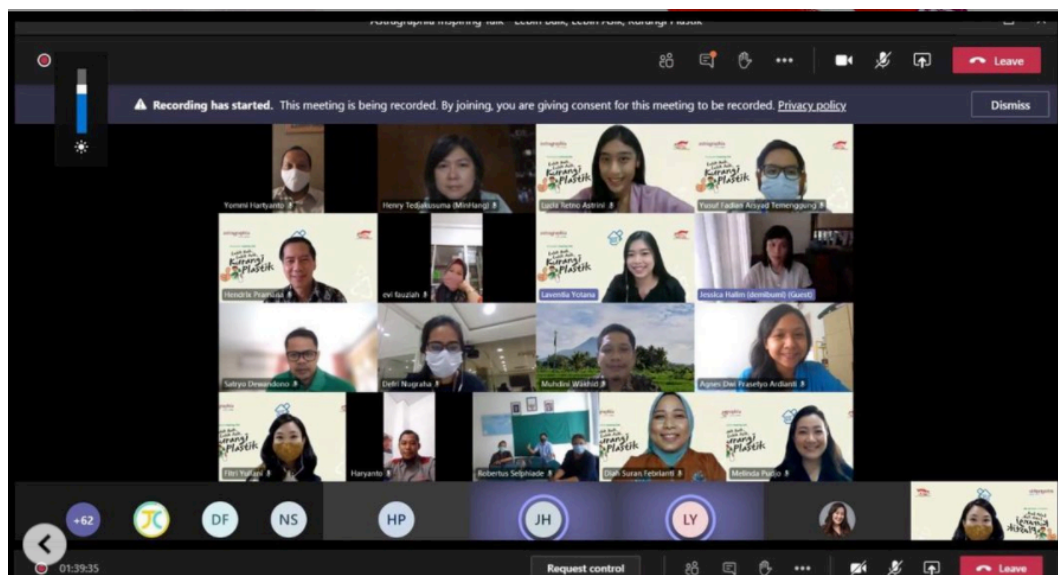
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Selain membuat nama untuk acara “Astragraphia Inspiring Talk: Lebih Baik, Lebih Asik, Kurangi Plastik”, sebagai karyawan magang juga ditugaskan untuk membuat *wording* undangan kepada Insan Astragraphia yang akan disebar melalui WhatsApp dan *broadcast* surat elektronik. Selain itu, juga disiapkan kata-kata *chat bot* yang nantinya akan dicoba di kegiatan gladi bersih dan digunakan hari *event*.

b. *Event*

Pada hari *event* atau kegiatan diselenggarakan, setiap panitia yang bertugas melakukan pekerjaannya sesuai dengan yang tugas dan ranahnya masing-masing. Pada hari event “Lebih Baik, Lebih Asik, Kurangi Plastik” diadakan, sebagai karyawan magang diminta untuk membantu menjadi operator untuk menjalankan *bumper* event dan tampilan layar hadiah untuk peserta serta mempersiapkan beberapa keperluan seperti desain *power point* untuk beberapa momen seperti peraturan webinar serta sertifikat digital untuk narasumber.

Gambar 3. 18 Kegiatan Lebih Baik Lebih Asik Kurangi Plastik



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

c. *Post-Event*

Merupakan tahapan untuk melakukan evaluasi akan *event* dari Astragraphia Documet Solution yang sudah dijalankan. Dalam hal ini, evaluasi dilakukan untuk mengetahui bagaimana dampak yang dirasakan oleh konsumen maupun perusahaan baik langsung maupun tidak langsung. Bentuk evaluasi yang dilakukan biasanya bersifat informal dan berfokus kepada bagaimana penyelenggaraan kegiatan di hari tersebut.

Penyelenggaraan *special event* umumnya melalui beberapa tahapan penting yang dilakukan untuk mempersiapkan sebuah acara yang baik. Menurut Goldblatt (2014, p. 44), *event* yang sukses setidaknya memiliki lima tahapan atau fase kritis yang harus dilalui, khususnya dalam mengembangkan sebuah acara yang dapat berkelanjutan. Fase kritis dalam penyelenggaraan event tersebut adalah:

1. *Research* (riset kegiatan atau acara)
Kegiatan riset dilakukan untuk melakukan perhitungan dari resiko di depan. Dengan adanya riset yang lebih banyak dan baik, maka peran riset adalah menjadi penghitungan kesempatan sebuah kegiatan dapat berpotensi mencapai harapan yang diinginkan perusahaan.
2. *Design* (perancangan kegiatan atau acara)
Kegiatan harus dirancang dengan kegiatan yang menarik. Dibutuhkan pencarian inspirasi dari beberapa *event* serupa atau literatur untuk mengadakan sebuah kegiatan yang menarik.
3. *Planning* (perencanaan kegiatan atau acara)
Tahapan untuk merencanakan program yang sudah didesain atau dirancang dengan mempertimbangkan beberapa aspek seperti waktu dan pesan kegiatan yang diperhatikan, sehingga penyelenggaraan acara berdampak sesuai yang diinginkan oleh perusahaan.
4. *Coordination* (implementasi kegiatan atau acara)
Merupakan tahapan dimana dilakukannya eksekusi terhadap kegiatan yang dijalankan dalam penyelenggaraan sebuah acara. Tahap ini juga panitia yang menjalankan kegiatan memiliki tanggung jawab atas berjalannya acara.

5. *Evaluation* (evaluasi keseluruhan kegiatan atau acara)

Dilakukannya kegiatan penilaian akan program yang sudah dijalankan, umumnya sesaat sesudah *event* selesai dilaksanakan. Kegiatan evaluasi juga merupakan bagian berkesinambungan dari tahap awal, yaitu riset. Kesenambungan antara tahapan ini membuat fase kritis persiapan *event* merupakan suatu hal yang berkelanjutan.

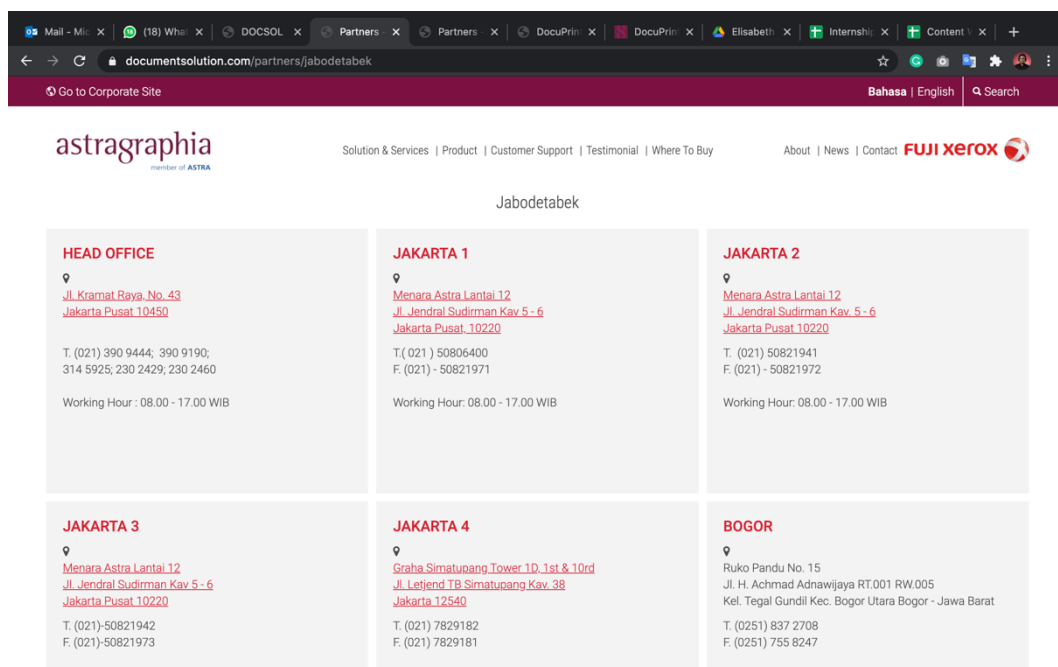
Melihat dari pemaparan Goldblatt, penyelenggaraan *event* yang dilakukan Astragraphia Document Solution dapat disimpulkan sudah diadakan dengan cukup baik. Bila mengacu pada teori yang disampaikan oleh Goldblatt, terdapat penyederhanaan atau simplifikasi akan tahapan-tahapannya. Hal ini dikarenakan juga dengan tema acara yang memang berfokus kepada produk-produk dan solusi Astragraphia atau membahas aktivasi Astra Internasional sendiri yang sudah dijalankan secara terus menerus. Pada tahap penyelenggaraan *event* sendiri juga, kegiatan dijalankan dengan baik dan perannya sebagai panitia dijalankan dengan baik. Ini juga karena persiapan yang sudah matang dijalankan sehingga setiap kendala dapat diatasi dengan baik.

Yang cukup berbeda dengan implementasi Astragraphia dan pemaparan Goldblatt adalah tahapan evaluasi, dimana kegiatan ini perlu dikembangkan lebih jauh. Kegiatan evaluasi hanya mengandalkan alat ukur seperti Google Form di akhir kegiatan dalam melihat imbas atau dampak kegiatan acara. Hal ini cukup baik, tetapi tidak dapat mengetahui dampak panjang yang didapat oleh calon konsumen atau mitra bisnis Astragraphia Document Solution yang menghadiri acara atau kegiatan yang dilaksanakan. Dalam pemaparan konsep oleh Goldblatt, banyak cara atau bentuk yang digunakan untuk melakukan evaluasi seperti penggunaan survey *pre and post event* ataupun melakukan monitor berkelanjutan. Monitor sendiri adalah sosok atau orang yang mampu melakukan observasi terhadap berjalannya event atau kegiatan yang dengan diadakan. Terlepas dari itu, kegiatan *event* yang dijalankan sebagai bagian dari departemen *marketing communication* Astragraphia Document Solution sudah melalui tahapan yang baik dalam memproduksi sebuah acara atau *special event* perusahaan.

3.3.3. Pekerjaan Tambahan: *Customer Relations Management*

Astragraphia Document Solution sebagai bagian dari grup Astra International merupakan salah satu perusahaan yang sudah berkiprah sangat lama di bidang digital printing di Indonesia. Persebaran layanan dan produk Astragraphia dapat ditemui di berbagai wilayah di Indonesia mengingat banyaknya rekan dan partner bisnisnya. Oleh karena itu, penting dilakukan upaya untuk mempertahankan relasi yang baik dengan partner bisnis yang sudah ada. Tidak hanya mempertahankan, persebaran layanan Astragraphia Document Solution yang sudah ada di seluruh wilayah di Indonesia membuat dibutuhkan upaya layanan yang memudahkan akses untuk konsumen baru Astragraphia.

Gambar 3. 19 Tampilan Kontak Kantor Astragraphia



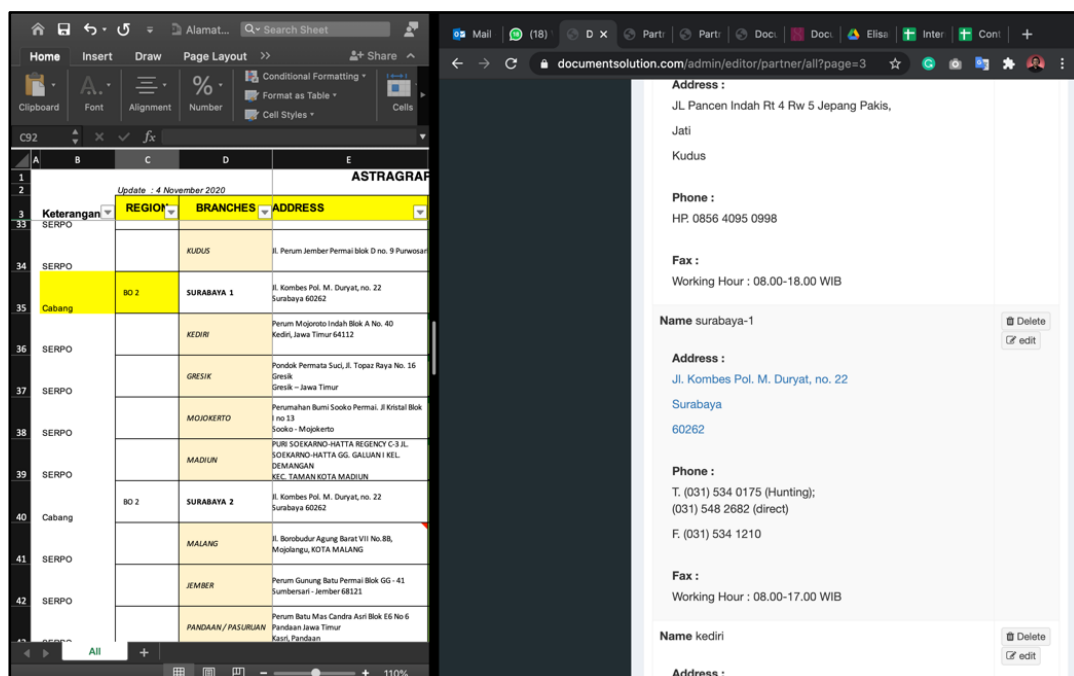
(Sumber: Situs Resmi Astragraphia Document Solution)

Melihat hal tersebut, salah satu cara yang digunakan oleh Astragraphia Document Solution untuk memudahkan hubungan antara perusahaan dan konsumennya adalah dengan menggunakan data kontak, baik dari *head office* hingga seluruh kantor cabang yang ada di Indonesia. Kontak yang ada di situs perusahaan Astragraphia Document Solution menjadi media penolong utama bagi

konsumennya ketika dihadapkan dengan masalah terkait dengan produk atau mesin dari Astragraphia. Dengan dilengkapi data per pulau di Indonesia beserta dengan nomor telepon dan alamat yang lengkap, konsumen dapat dimudahkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dengan menghubungi layanan dari Astragraphia Document Solution.

Dalam mendapatkan tugas untuk melakukan pembaharuan kontak dari seluruh kantor cabang di Indonesia, didapatkan sebuah data yang sudah memasukkan data-data penting tiap kantor cabang. Data ini terdiri dari nama kantor, alamat kantor, nomor telepon, hingga ketersediaan nomor fax yang akan digunakan. Setelah memperhatikan hal tersebut, kemudian data dimasukkan secara satu persatu di *tools* yang digunakan oleh karyawan Astragraphia Document Social. Data yang sudah dimasukkan otomatis diperbaharui di situs resmi perusahaan. Setelah diperbaharui, maka akan dilakukan pengecekan kembali satu persatu akan data yang sudah masuk di situs perusahaan agar sesuai dengan data yang sudah ada.

Gambar 3. 20 Kegiatan Pembaharuan Data Website Perusahaan



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Kegiatan yang dijalankan ini merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Astragraphia Document Solution dalam mewujudkan *customer relationship management*. Buttle dan Maklan (2015, p. 4) menyatakan *customer relationship management* menjadi sebuah upaya atau kegiatan untuk memaksimalkan bisnis, pendapatan atau pemasukan, dan kepuasan pelanggan dengan melakukan pengelolaan perusahaan terhadap segmen konsumen, penetapan perilaku perusahaan, dan aspek hubungan lainnya yang berfokus terhadap peningkatan kepuasan konsumen serta mengimplementasikan proses yang *customer-centric*.

Dengan model perusahaan yang *business-to-business* atau *business-to-government* sebagai model utamanya seperti Astragraphia Document Solution, informasi pada *website* perusahaan merupakan salah satu cara yang apik untuk digunakan karena dapat menjadi “*fruitful sources*” terkait tentang aksesibilitas produk, khususnya pada konsumen baru perusahaan (Buttle & Maklan, 2015). Dari pemaparan tersebut, tentu saja proses yang dilakukan oleh Astragraphia Document Solution dapat mendukung kegiatan pemasaran yang dilakukannya.

3.3.4. Pekerjaan Tambahan: *Public Relations*

Public relations menjadi salah satu cara yang digunakan oleh Astragraphia Document Solution. Tidak hanya untuk meningkatkan citra perusahaan, tetapi juga bersamaan untuk mendukung dan menjadi stimulus kegiatan pemasaran yang dijalankan oleh perusahaan. Di tahun 2020 sendiri, Astragraphia mengambil sisi industri kreatif yang dikembangkan oleh Kemenparekraf Indonesia yang diprediksi menjadi salah satu penyokong baru kegiatan perekonomian di Indonesia. Disinilah Astragraphia Document Solution terjun langsung dalam implementasi kegiatan *public relations* sebagai bagian dari departemen *marketing communication* yang dijalankan. Program utama yang dijalankan dalam kegiatannya adalah Kelas ASIK, yang merupakan singkatan dari Kelas Astragraphia untuk Industri Kreatif. Kegiatan ini masuk dalam kegiatan *public contribution programs* atau *corporate social responsibility* (CSR) yang dijalankan oleh perusahaan. Penyelenggaraan ini diadakan sebanyak tiga kali di empat wilayah target yang berbeda, yaitu Denpasar,

Yogyakarta, serta Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (sebagai karyawan magang hanya mengikuti kegiatan edisi Yogyakarta dan Bangka Belitung).

Konsep kegiatan kelas ASIK sendiri merupakan kegiatan pelatihan kepada pemilik UMKM yang berada di wilayah target tentang kreasi kemasan cantik dan kreatif untuk produk-produknya. Kegiatan ini juga menyertakan pemberian hadiah berupa uang elektronik kepada peserta serta memberikan hadiah insentif berupa kartu nama gratis untuk usahanya. Dengan hadiah kartu nama ini sendiri, Astragraphia Document Solution mengaktifkan kegiatan *marketing communication*-nya dimana peserta dapat mengklaim hadiah kartu nama di rekan atau partner Astragraphia yang ada di wilayah tempat target kegiatan ini.

Tidak hanya membuat program saja, Astragraphia Document Solution melakukan kegiatan yaitu konferensi pers, yang mana menjadi cara untuk menyampaikan kontribusinya kepada media dan masyarakat. Hal ini membuat menjadi bentuk bukti penting kepada media dan *stakeholder*-nya akan pentingnya kontribusi yang dijalankan oleh Astragraphia Document Solution. Secara lebih jelas, kegiatan yang diadakan dijelaskan sebagai berikut:

a. *Corporate Social Responsibility*

Seitel (2017, p. 145) menyatakan *corporate social responsibility* dilakukan karena adanya kebutuhan reputasi. Reputasi perusahaan menjadi salah satu aset yang berharga untuk perusahaan. Dalam kegiatan magang, Astragraphia Document Solution mengadakan kegiatan *corporate social responsibility* berupa seminar pelatihan usaha dan pemberian hadiah kepada UMKM sebagai bentuk dukungan di masa pandemi COVID-19 dan memberikan harapan sebagai tonggak perekonomian kreatif Indonesia.

Corporate social responsibility merupakan sebuah konsep untuk memberikan kembali kepada masyarakat baik kepada satu atau lebih komunitas bersifat sukarela baik secara uang maupun materi. mengutarakan bahwa bagaimana perusahaan mengelola proses bisnis yang dapat berdampak positif kepada masyarakat (Seitel, 2017).

Gambar 3. 21 Tampilan Poster Kegiatan Kelas ASIK



(Sumber: Astragraphia Dcoument Solution)

Karyawan magang terlibat aktif dalam acara Kelas ASIK (Astragraphia untuk Industri Kreatif). Acara ini merupakan program kontribusi kepada pemilik UMKM yang mengembangkan bisnisnya dengan memberikan edukasi tentang kemasan kreatif dalam menjalankan usaha. Kelas ASIK Jogja diikuti oleh 50 peserta dari Yogyakarta dan Kelas ASIK SUMSEL-BABEL diikuti oleh 69 peserta dari Sumatera Selatan dan 1 peserta dari Bangka Belitung. Dikemas dalam bentuk webinar, acara ini memberikan edukasi secara langsung antara ahli dari Astragraphia Document Solution dengan UMKM di beberapa wilayah target.

Untuk acara Kelas ASIK edisi SUMSEL-BABEL sendiri, panitia berkesempatan untuk melalui seluruh tahapan kegiatan sebelum hingga sesudah kegiatan. Pada tahap awal kegiatan, panitia juga mendapatkan kesempatan untuk menjadi penyaring peserta yang dapat lolos mengikuti acara ini. Mengingat acaranya yang dikhususkan kepada UMKM, maka ada syarat yang harus diperhatikan, yaitu pemasukan yang tidak lebih dari 200 juta per bulan dan jumlah karyawan yang tidak lebih dari 20 orang. Setelah disaring berdasarkan siapa yang lolos dan tidak, dilakukan pendataan kembali untuk memudahkan jaringan pribadi melalui aplikasi WhatsApp.

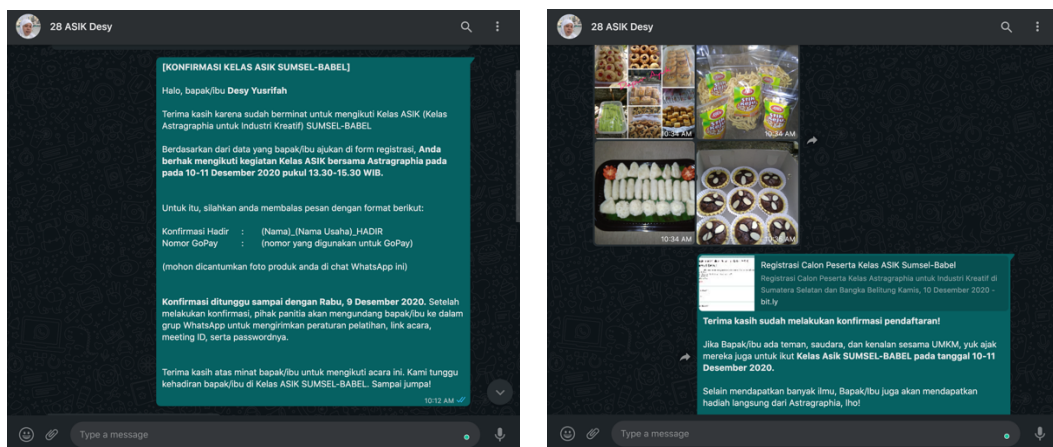
Kemudian dilakukan jaringan pribadi kepada peserta lolos untuk mengonfirmasi keikutsertaannya dan diminta untuk melakukan pengiriman foto produk yang nantinya digunakan untuk melakukan diskusi dan diulas oleh narasumber

Gambar 3. 22 Seleksi Calon Peserta Kelas ASIK

Timestamp	Email Address	Nama Lengkap	Nama Panggilan	Nomor Telepon (Whatsapp)	Alamat Lengkap Rumah	Alamat Lengkap Tempat Usaha
12/8/2020 13:19:35	henyul193@gmail.com	Heni Yulianti	henny	082183799592	Jl limbungan lrg cempaka 01 no 498B rt 7 rw 2 kec bukit k SDA	
12/8/2020 13:19:58	anilaenla923@gmail.com	Anita Elnia	Anita	081271584784	Jalan yaysan 2 nomor 3595 RT 35 RW 14 kel 2 ltr kec ili SDA	
12/8/2020 13:22:20	elg4moderob@gmail.com	Erma Fera	Erma	08117870955	Jl sematang lrg mesjid rt.025/rw.011.sako, Palembang 301 SDA	
12/8/2020 13:27:50	herlinaeny98@gmail.com	Eny Herlina	Eny	081234558820	Jl Mahoni 4 Blok M9 No 18 Kel Lebung Gajah Kec Semati Jl Musi Raya Utara No 54 K	
12/8/2020 13:54:13	supajarki@yahoo.com	Supajarki	Oki joe	082371560533	Jalan Sultan m. Mansyur Ir. Alir rt.14	Jalan angkatan 66 ujung F
12/8/2020 14:00:03	deviewahyuni4639@gmail.com	Devie Wahyuni	Devie	081807150860	Perumahan griya darma indah blok S no 6 talang petai Tei SDA	
12/8/2020 14:00:50	Liesdaanyan09@gmail.com	Liesda Anyani	Liesda	081263576724	Perumh. Griya anggrek 99. Jl. Kebun bunga rt. 39/rw. 13. SDA	
12/8/2020 14:06:37	azzahtia116@gmail.com	Masyah Azzahra	Ellysa	085262437879	Jl veteran lrg karyawan no 805 Palembang	SDA
12/8/2020 14:35:02	skumist270@gmail.com	Sri kumisti	Sri	082178617885	Meranjati II dusun 3 no 174 kec. Indralaya selatan kab.oga Sda	
12/8/2020 14:35:32	fahliasyah56@gmail.com	Muzani	Muzani	085273744027	Tanjung Batu, Ogan Ilir	
12/8/2020 14:39:19	vinskyarinda@gmail.com	Linda Wati	Linda	081273520804	Jl. Sematang Borang rt.07 rt.10 kel. Sako kec. Sako	SDA
12/8/2020 14:59:01	khairulinda9@gmail.com	Linda Setiawati	Linda	081532371912	Jl.kh.asari perumahan pesona harapan jaya blok c9 RT 5/ SDA	
12/8/2020 14:59:10	sriningsih4610@gmail.com	Sri Ningsih	Sri	082289867291	Jalan meriam kota Palembang	Jalan meriam
12/8/2020 15:00:17	pinarukmana97@gmail.com	Pina rukmana	Pina	+6285764569982	Jln Inspekt Marzuki LG Wirajaya 2 RT 03 RW 04 no 885 P Jln Inspekt Marzuki LG V.F	
12/8/2020 16:56:13	iam.nua.abie@gmail.com	Siti Aisyah	Siti	085109007101	Perum Griya Kencana Indah 3 blok.H.4 RT.068/12 Semati SDA	
12/8/2020 17:10:01	marelinma2@gmail.com	Irma marelin	Irma	081377724966	Komp.patra abadi blok d12a plaju darat Palembang	Jl Jendral sudirman no 1 p k
12/8/2020 17:35:45	riskaramadania1223@gmail.com	Riska Ramadania	Riska	081367247440	Jln sempayo gang tritonadi no 88 A, rt 02 rw 01, kel kemari SDA	
12/8/2020 17:40:14	Miranti9713@gmail.com	Alni ranti	Miranti	082179523860	Jln pangseran sido ing lautan lrt tangga tanah darat no.529	Jln mendako 22 ltr palen H
12/8/2020 17:42:19	asuhard646@gmail.com	Yundet mona reza	Dedek momon	082281060437	Meranjati 2 dusun 1	Meranjati 2 dusun 1
12/8/2020 17:50:18	yanacraft20@gmail.com	Yana	Yana	082177047232	Jln bendung indah 1 no 105A rt 35 rw 009 kel 8 ltr	Jln bendung indah 1 no 1 K
12/8/2020 20:18:12	nyayutitrya@gmail.com	nyayu titrya	nyayu	08515472911	Jl. kirangga wirosantiko 282 rt 12/004 30 ltr ltr Barat II Pal J. kirangga wirosantiko 21 K	
12/8/2020 21:10:21	verapurnaningih34@gmail.com	Vera purwaningsih	Vera	08538223910	Jl.ki gede ing suro lrt kh aman rt 10 rw 04 30 ltr Palembang SDA	
12/8/2020 21:17:22	cardimannisongket999@gmail.com	Nyayu Nurhayati	Nur	085267138694	Jl. Kiranggo Wiro Sentiko no 999 RT 15 RW 04 30 ltr Pale SDA	
12/9/2020 6:25:03	mkandahsaar2@gmail.com	Mika indah sari	Mika	085266030682	Jl.ariodila no:4420	Jl.ariodila no:4420

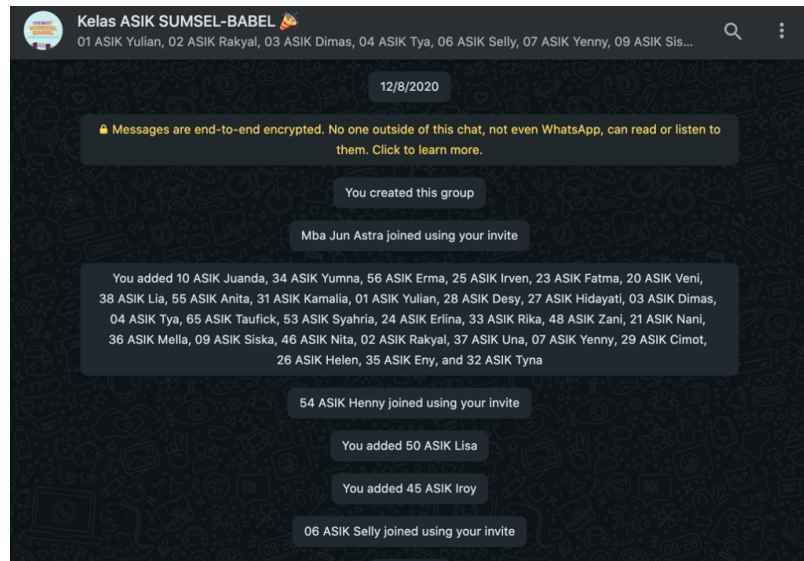
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3. 23 Jaringan Pribadi Peserta Kelas ASIK



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3. 24 Pembuatan Grup Peserta Kelas ASIK



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Selain bertanggung jawab dengan kegiatan jaringan pribadi kepada peserta UMKM, sebagai karyawan magang membantu juga membuatkan dua buah Google Form, yaitu form untuk evaluasi peserta dan form untuk pengisian data peserta yang nantinya akan digunakan untuk klaim hadiah.

Gambar 3. 25 Pembuatan Formulir Hadiah Peserta Kelas ASIK

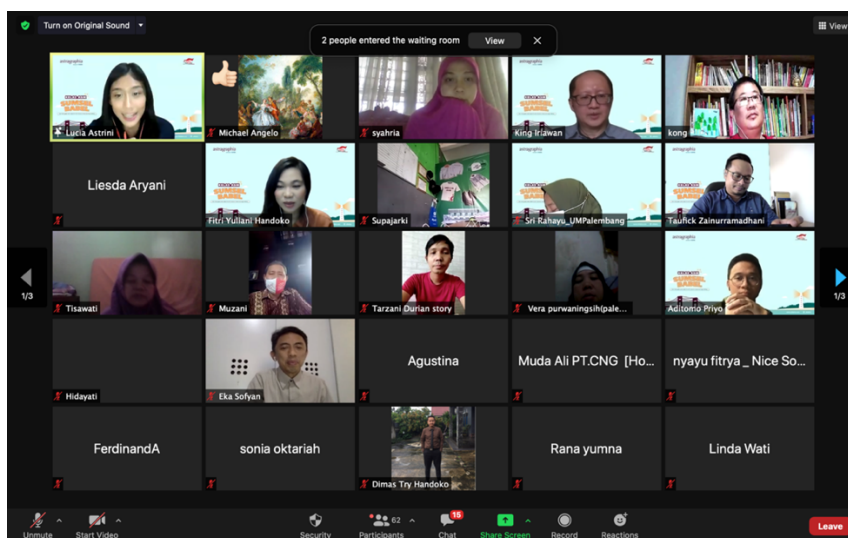
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3. 26 Pembuatan Formulir Evaluasi Peserta Kelas ASIK

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

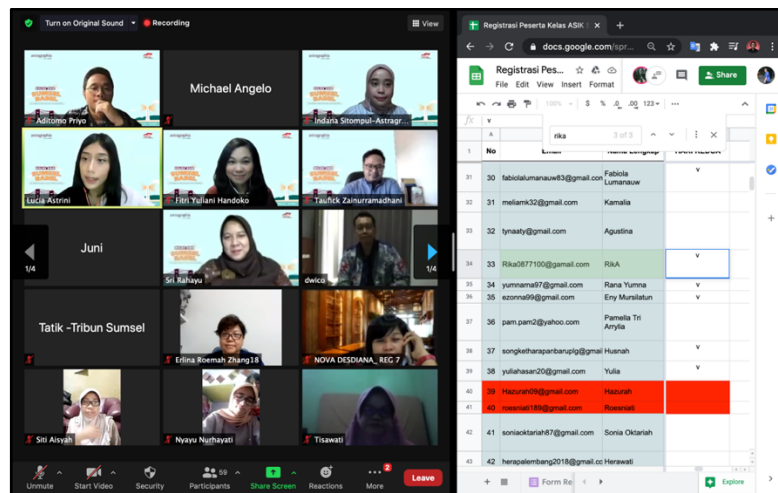
Ketika berjalannya acara, sebagai panitia memiliki peran sebagai panitia untuk mengikuti dan mengawasi berjalannya acara yang diadakan selama dua hari ini. Selain itu, juga bersama salah satu panitia berfungsi untuk membantu menyelesaikan komplain peserta seperti belum di-accept-nya ke dalam room ZOOM atau keluhan seperti internet yang tidak stabil.

Gambar 3. 27 Suasana Kegiatan Kelas ASIK



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Gambar 3. 28 Admisi dan Pendataan Peserta Hadir



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Setelah menjalankan kegiatan Kelas ASIK SUMSEL-BABEL, selaku panitia memiliki tanggung jawab untuk melakukan rekapitulasi baik peserta yang hadir dan tidak hadir, serta melakukan pendataan siapa saja yang sudah mengisi form yang sudah diberikan sebelumnya sebagai syarat untuk klaim hadiah. Data tersebut kemudian menggabungkannya menjadi satu untuk memudahkan *printshop* untuk data peserta.

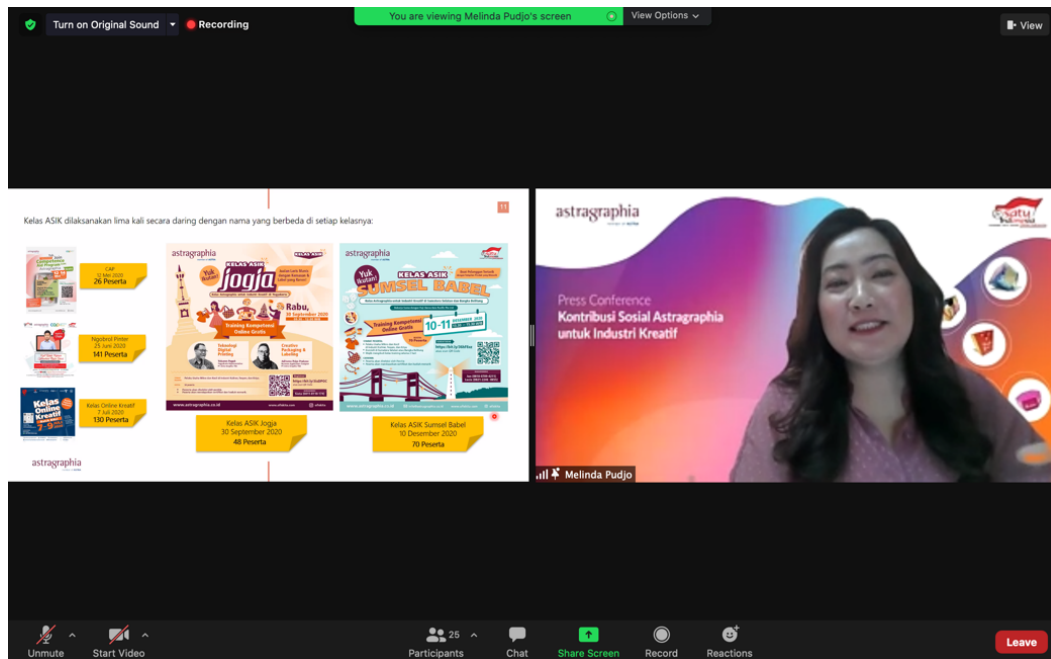
Gambar 3. 29 Rekapitulasi Data dan Kehadiran Peserta Kelas ASIK

Registrasi Peserta Kelas ASIK Sumsel-Babel (Responses)										
File Edit View Insert Format Data Tools Form Add-ons Help										
Last edit was made 2 days ago by Astragratia Official										
No.	No.	Email	Nama Lengkap	Nama Panggilan	HARI PERTAMA	HARI KEDUA	PIC	PENGIRIMAN HADIAH	JENIS HADIAH GOPAY ATAU REKENING	NOMOR GOPAY ATAU REKENING
1	1	yisanti@gmail.com	Yulian Sagni	Ian	v	v	Mba Jun		GOPAY	0857 6819 7537
2	2	rakylain6@gmail.com	Rakylain	Aini	v	v			GOPAY	08279538042
3	3	dimasrty@gmail.com	Dimas Tiy Handoko	Dimas	v	v			GOPAY	081274561997
4	4	lyethalia28@gmail.com	Tya Thalia	Tya	v	v			GOPAY	081373353355
5	5	stafidiana@gmail.com	Stella Darnasau	Stella			Mba Jun	TIDAK KONFIRMASI KELAS ASIK SUMSEL BABEL		
6	6	setyidier44@gmail.com	Sety Dieria	Sety					GOPAY	0811787119
7	7	yenny.c.panton@gmail.com	yenny chandra	yenny					GOPAY	08127906522
8	8	marisnima2@gmail.com	Ima marini	ima				TIDAK KONFIRMASI KELAS ASIK SUMSEL BABEL		
9	9	fransiska92.yoma@gmail.com	Fransiska Dian Putri Nika Yoma	Siska	v	v	Mba Jun		GOPAY	081377418489
10	10	malawati.orba@gmail.com	Malawati	Joanda					GOPAY	08117928677
11	11	munus5@gmail.com	Muda Ali B. Salim	Muda	v	v			GOPAY	0811712171
12	12	wendag23@gmail.com	Elizabeth Wenda	Wenda	v	v			GOPAY	081367691975
13	13	dwiefrita.de@gmail.com	Dwi edrita	Dwi	v	v	Mba Jun		GOPAY	085268233003
14	14	magicorati2017@gmail.com	Natalia	nana	v	v			GOPAY	0859615494221
15	15	maia.puspitasari6@gmail.com	Maia Puspita Sari	Maia	v				GOPAY	082177538386
16	16	pulungan@gmail.com	Juwita pulungan	ita	v	v			GOPAY	081278966390
17	17	ayukhanza12@gmail.com	sri ratna	ratna	v		Mba Jun		1120010289309 Sri ratna Bank mandiri	
18	18	fenikah@gmail.com	Feni Ahsani	Feni				TIDAK KONFIRMASI KELAS ASIK SUMSEL BABEL		
19	19	nana.fitez76@gmail.com	Mariona Salfri	Nana fitiez	v	v			GOPAY	089510516813
20	20	veni.melliana2@gmail.com	Veni melliana	Veni					GOPAY	085216350627
21	21	nanisakir90@gmail.com	Nani mariana Utiah	Nani cake	v		Mba Jun		rek BRI 110061001729535 Nani Mariana Utiah	
22	22	yulimeryati@yahoo.com	Yuli Meriyati	Yuli	v	v			GOPAY	081367537822
23	23	fatmawati58@gmail.com	Estma	Estma	v	v			GOPAY	082177538386
24	24									

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

b. *Press Conference*

Gambar 3. 30 Kegiatan Konferensi Pers Astragraphia



(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Untuk mendapatkan publikasi dari media, maka perusahaan mengadakan konferensi pers untuk melakukannya. Astragraphia Document Solution di akhir tahun 2020 mengadakan konferensi pers yang bertujuan untuk memberitahu dan memberitakan tentang kontribusi perusahaan terhadap industri ekonomi kreatif di Indonesia.

Walaupun hanya menghadiri dan menjadi panitia internal saja, kegiatan ini menjadi contoh pengalaman dan situasi nyata dan merasakan bagaimana alur *press conference* berjalan dalam dunia profesional. Acara ini juga dihadiri oleh perwakilan dari Kemenparekraf Indonesia yang memberikan testimoni untuk Astragraphia terkait kerjasamanya pada beberapa acara. Dirinya juga menunjukkan ketertarikannya akan kerjasama, khususnya mempersiapkan Destinasi Pariwisata Prioritas di Indonesia. Selain itu, dihadirkan pula testimoni dari peserta program-program ini yang berhasil memperluas pasarnya dengan pengetahuan dan praktik kemasan produk yang menarik dari Astragraphia Document Solution.

Public relations dalam perusahaan menjadi salah satu cara *marketing* yang dijalankan oleh beberapa perusahaan dan organisasi. Dalam implementasinya pada kegiatan perusahaan, Wilcox, Cameron dan Reber (2015, p. 47) menyatakan bahwa *public relations* mendukung kegiatan komunikasi pemasaran dalam menjalankan kegiatan usahanya. Pernyataan ini ditegaskan oleh Wilcox yang menyebutkan terdapat delapan cara bagaimana *public relations* mendukung kegiatan *marketing*:

1. Menciptakan prospek baru kepada target pasar baru.
2. Menghadirkan *endorsement* dari pihak ketiga.
3. Menghasilkan penjualan.
4. Menjadi kesempatan menghadirkan produk-produk baru.
5. Memperluas pemasaran produk.
6. Menyediakan bentuk kegiatan pemasaran yang tidak mahal.
7. Menciptakan kesan kredibel dari produk yang dipromosikan.
8. Membantu penjualan produk minor yang dimiliki perusahaan.

Program yang dijalankan oleh Astragraphia Document Solution ini menjadi salah satu cara yang mendukung kegiatan *marketing communication*-nya. Membandingkan pernyataan dengan konsep yang dinyatakan Wilcox tersebut, Astragraphia berhasil mencapai beberapa poin dari kegiatan *public relations*nya.

1. Astragraphia mampu mendapatkan *endorsement* dari pihak ketiga dengan penyelenggaraan kegiatan Kelas ASIK yang diadakan, yaitu dari pemilik UMKM yang nantinya akan menjadi *user* dari produk-produk Astragraphia Document Solution.
2. Astragraphia dapat memperluas pemasaran produk baik kepada partner bisnis Astragraphia Document Solution ataupun memperluas target *user* baru seperti pengusaha UMKM yang ada di Indonesia
3. Kegiatan *public relations* yang dijalankan oleh Astragraphia Document Solution dapat menjadi salah satu kegiatan *marketing communication* dengan biaya produksi yang lebih murah.
4. Perusahaan menjadi lebih kredibel di mata publik dan partner bisnisnya dengan dipercayakan Kemenparekraf Indonesia lewat implementasi program.

Dari persamaan tersebut, tentu saja ada perbedaan yang ditemui bila dibandingkan dengan konsep Wilcox. Dapat dilihat bahwa acara ini belum tentu berhasil penjualan atau prospek baru kepada target pasar yang baru karena acara ini berfokus kepada pengadaan pembelajaran kepada *user* yang masyarakat umum pengguna jasa mesin Astragraphia di *printshop* atau *copyshop* partner. Masyarakat umum tidak melakukan pembelian produk mesin atau solusi untuk keseharian tersebut. Pengenalan produk baru dan penjualan produk minor juga bukan juga menjadi tujuan dari kegiatan ini karena masyarakat atau pengusaha UMKM bukan menjadi target dari pengenalan produk mesin-mesin Astragraphia Document Solution. Walaupun demikian, empat persamaan dari manfaat kegiatan dan konsep Wilcox tadi mendukung pernyataan bahwa kegiatan *public relations* menjadi salah satu pendukung kegiatan komunikasi pemasaran yang diadakan sebuah perusahaan.

Keempat jenis pekerjaan yang dijalankan sebagai karyawan magang di Astragraphia Document Solution merupakan beberapa contoh kegiatan yang dilakukan dan tergabung dalam bauran promosi atau *promotion mix*. Kotler dan Keller dalam Maulani (2017, p. 27) memaparkan bahwa terdapat beberapa elemen penting yang dilakukan dalam kegiatan promosi, seperti *advertising, sales promotion, events and experience, public relations and publicity, direct marketing, interactive marketing, word of mouth, personal selling*. Dalam implementasinya, Astragraphia menjalankan kegiatan beberapa kegiatan yang masuk dalam pemaparan Kotler dan Keller seperti *events and experience* dan *public relations and publicity*. Tak bisa dipungkiri juga kegiatan promosi yang biasanya dilakukan secara rutin melalui kegiatan-kegiatan besar (seperti pameran, eksibisi, dan demo produk mesin Astragraphia yang biasanya rutin diadakan) terhalang dengan adanya masa pandemi COVID-19. Hal ini membuat kegiatan promosi yang diadakan tidak berjalan dengan maksimal. Walaupun demikian, kegiatan yang dijalankan oleh Astragraphia Document Solution sudah baik dan memiliki intensitas yang tinggi. Dengan program yang baik, maka kegiatan promosi yang dilakukan dapat berdampak positif dan signifikan baik dari masyarakat luas maupun *stakeholder* yang dimiliki oleh Astragraphia Document Solution.

3.4. Kendala yang Ditemukan

Dalam menjalankan kegiatan magang, beberapa kendala yang bisa ditemukan dalam mengerjakan tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan artikel yang mayoritas hanya menggunakan sumber utama atau referensi tema dan video produk dan testimoni yang sudah diunggah di YouTube Astragraphia Document Solution.
2. Kurang dilakukannya evaluasi yang mendalam atau survey terhadap kegiatan marketing yang diadakan baik dari penulisan artikel, pengadaan kegiatan acara, hingga program-program lainnya. Evaluasi hanya dilakukan berdasarkan pengamatan dan form evaluasi yang diedarkan, tetapi belum betul-betul mengetahui dampaknya di masyarakat maupun *stakeholder*-nya.
3. Kegiatan promosi yang dijalankan hanya berfokus kepada *special events* dan *public relations* saja karena tidak bisa diadakan acara-acara yang menjadi salah satu kunci utama kegiatan promosi perusahaan, seperti pameran dan demo produk dan mesin.

3.5. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Untuk menghadapi berbagai kendala tersebut, upaya-upaya yang dilakukan selama menjalankan kegiatan magang adalah:

1. Melakukan pencarian informasi menggunakan jurnal dan situs rekan Astragraphia untuk menciptakan plot artikel yang berbeda dan lebih kreatif ketimbang hanya membuat narasi video YouTube.
2. Melakukan kegiatan *event* dan *public relations* sebagai upaya utama untuk memamerkan dan mengenalkan produk-produknya dalam kegiatan *marketing communication* Astragraphia, khususnya di masa pandemi COVID-19.