Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

BAB 2

GAMBARAN UMUM PT. INMARK COMMUNICATION

2.1 Profil Perusahaan

PT Inti Marketing Komunika (Inmark Communication) merupakan sebuah perusahaan penyedia jasa komunikasi pemasaran dalam pembuatan materi komunikasi korporat yang didirikan pada tahun 2005 oleh Untung Hartono yang telah lebih dari 5 tahun berkarir sebagai *Account Executive* di beberapa agency di Indonesia, seperti Time Communications. Materi-materi komunikasi korporat yang dibuat oleh Inmark diantaranya adalah *annual report, company profile, CSR report*, majalah internal, dan *corporate gift*. Inmark, agency mendukung aktivitas komunikasi pemasaran *below the line, above the line* dan *online media*.

Inmark sebagai *advertising agency* menyediakan layanan menyeluruh, yaitu: *full service agency* di bidang komunikasi pemasaran. Dengan layanan menyeluruh tersebut, seluruh kegiatan komunikasi pemasaran klien dapat lebih terencana dan terarah. Dengan tidak mengabaikan perencanaan, eksekusi, pemantauan, dan evaluasi seluruh kegiatan komunikasi pemasaran. Inmark meyakini bahwa melakukan tahapan-tahapan komunikasi merupakan cara yang paling efektif dan efisien dalam meraih kesuksesan *brand building* dan *brand equity*.

Spesialisasi dari Inmark Communication *agency* antara lain:

Creative Department

Creative Department Inmark bertugas untuk mengeksplorasi produk-produk klien guna menemukan keistimewaan dan nilai-nilai unggulan yang pantas dikenal publik. Kemudian hal diatas dapat diterjemahkan menjadi pesan yang mampu mempengaruhi persepsi dan keputusan sasaran yang dibidik klien. Jadi, tidak hanya berbicara mengenai kata-kata yang indah, serta estetika komposisi dan desain. Inmark membangun brand klien dengan menciptakan pesan yang mampu

mempengaruhi sasaran yang dibidik klien, baik itu melalui gambar, teks, maupun movie.

Account Department

Account Executives Inmark adalah pribadi-pribadi yang akan berhadapan langsung dengan klien serta melayani klien dengan sebaik-baiknya. Mereka merupakan ujung tombak Inmark, dimana mata dan telinga pertama Inmark yang akan menangkap keinginan dan harapan klien. Dari sana lah semuanya berawal. Semua masalah dapat terpecahkan, selama kita terbuka dan mau untuk saling menerima pendapat, juga mampu untuk melakukan analisa dengan daya nalar kuat.

Media Department

Media Department Inmark akan memastikan pesan-pesan yang sudah diformulasikan tampil di media-media yang sesuai. Inmark melakukan analisa yang kuat dengan data akurat. Inmark juga bekerja sama dengan media house terbaik, juga dapat bekerja sama dengan media house yang menjadi pilihan klien. Selain itu, Inmark juga memiliki *Private Media Services* yang akan melengkapi komunikasi pemasaran klien dalam bentuk jurnalisme dimana pesan-pesan klien dikemas dalam format jurnalistik sehingga pesan-pesannya lebih independen, serta mempunyai otoritas namun tetap terintegrasi.

Inmark telah bekerjasama dengan beberapa perusahaan Swasta dan BUMN yang kini telah menjadi mitra tetap dan terus bekerja bersama untuk kebutuhan jasa komunikasinya. Diantaranya:

Mining, Oil & Gas Industry

1. CNOOC SES, Ltd

2. PT Bukit Asam

3. PT KIDECO Jaya Agung

4. PT Berau Coal

5. PT Arun LNG

Banking Industry

6. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

7. PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Tbk

8. Bank Mandiri

9. Bank Muamalat

Pharmacy Industry

10. Soho Group

11. PT Indofarma (Persero) Tbk

12. Asuransi Jasindo

Technology & Communication Industry

13. PT Aplikanusa Lintasarta

14. PT XL Axiata Tbk

Others

15. Merpati Training Center

16. PT Austindo Nusantara Jaya Rent (ANJR)

17. Unilever Indonesia

18. Bhakti Investama

19. Hutama Karya

2.2 Logo Perusahaan

Sumber: http://inmark.co.id/

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

Visi:

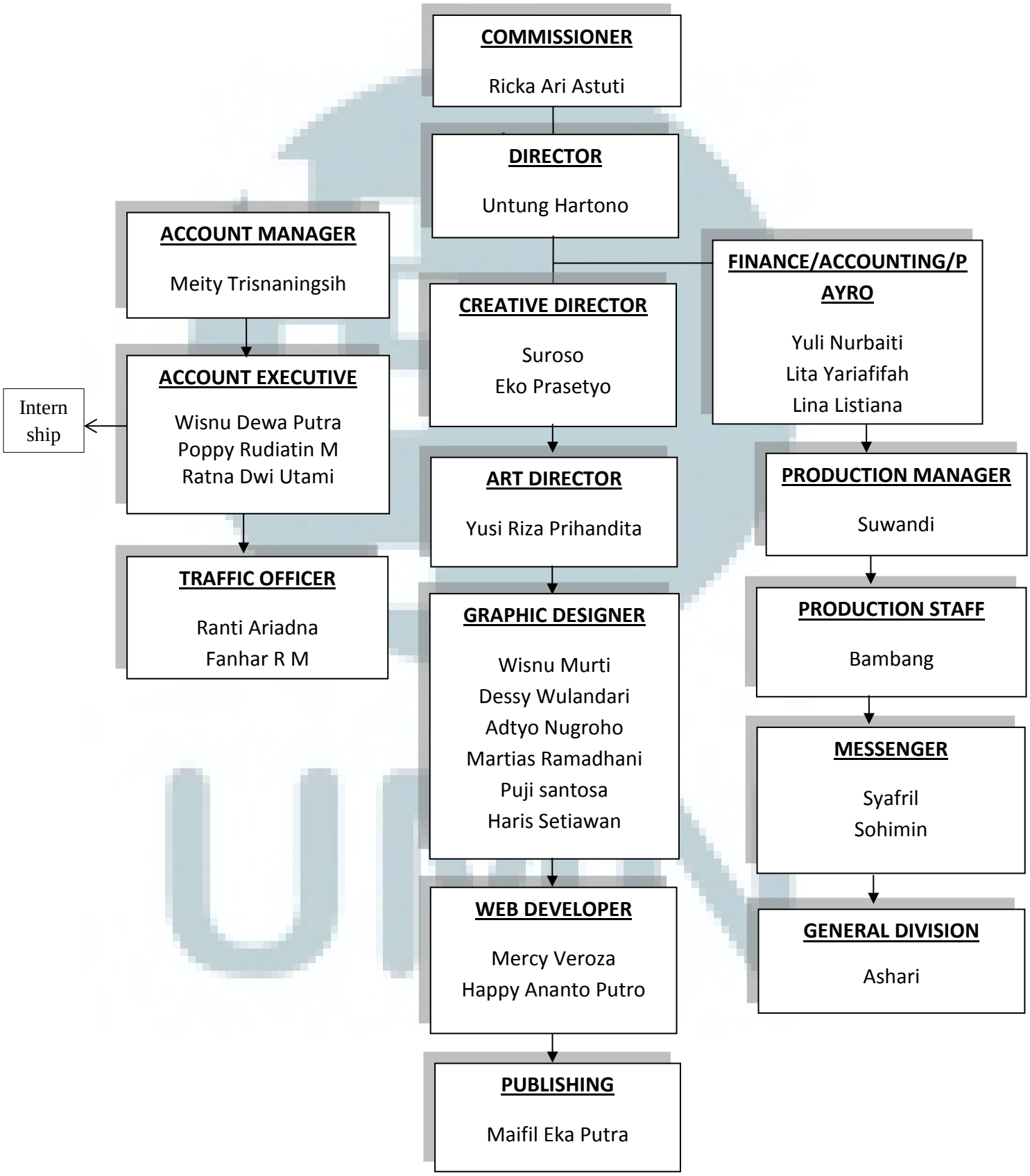
- Menjadi agency dengan komunikasi terintegrasi yang dengan penuh ide kreatif untuk menjadi mitra Anda untuk menjalankan pesan Anda untuk mengukur iklan.

Misi:

- Bekerja dengan mengutamakan kreativitas dalam menemukan cara untuk berkomunikasi dengan klien.

2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: Department Keuangan Inmark Communication



2.5 Job Description

Berikut penjelasan mengenai tugas karyawan berdasarkan jabatannya di PT Inti Marketing Komunika:

1. *Commisioner*

   Bertugas memberi nasihat dan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaan.

2. *Director*

   Bertugas sebagai koordinator, pemimpin, pengambil keputusan, komunikator, serta pengelola dan eksekutor dalam memimpin dan menjalankan perusahaan Perseroan Terbatas (PT).

3. *Creative Director*

   Bertanggung jawab untuk melaksanakan dan menstimulasi ide-ide kreatif dari siapapun yang masuk dalam tim kreatifnya. Menciptakan branding yang sesuai dengan gambaran dan keinginan klien dan juga produk itu sendiri, juga menciptakan *image* yang diperlukan atas suatu produk dengan menterjemahkan keinginan klien melalui strategi komunikasi serta pendekatan kreatif yang dikombinasikan dalam suatu strategi promosi.

4. *Art Director*

   Bertugas untuk mencari ide iklan yang ingin dibuat, di mana semua ide yang masih kasar dan tak terpikirkan sebelumnya dituangkan dalam konsep visual sesuai dengan keinginan klien. Setelah itu *Art Director* melakukan *research*, kemudian membuat konsep kreatif, serta menjaga tampilan iklan sehingga menjadi sesuatu yang menarik.

5. *Graphic Designer*

   Merancang strategi komunikasi sebuah merek, ilustrasi, tipografi, fotografi, juga me-*layout* iklan di berbagai media.

6. *Web Developer*

   Memberi bantuan dalam hal konsultasi web, membangun sebuah website, serta konsep web yang akan dibuat.

7. *Publishing*

   Mewakili satu departemen tertentu dan masing-masing bisa diserahi tugas memimpin satu "komite editorial" dalam unit atau bisnisnya.

8. *Account Manager*

   Sebagai fungsi kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan oleh *Account Executive*.

9. *Account Executive*

   Pelaksana yang mencari klien yang akan membuat iklan menggunakan jasa biro iklan tempatnya bekerja. AE bertugas untuk menjembatani dua kepentingan, antara biro iklan dan klien, mendiskusikan produk yang akan diiklankan dengan klien dan sumber lain beserta informasi lain, serta melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan departemen terkait, sehingga perkembangan kampanye sesuai rencana, tepat waktu dan anggaran. Tugas utama AE adalah menjaga hubungan dengan klien selama proyek berlangsung serta menyelesaikan permasalahan yang timbul secepatnya sehingga klien tetap loyal terhadap biro iklan tempat AE bekerja.

10. *Traffic Officer*

    Mengatur lalu lintas pekerjaan dari *Client Service Departement* (department yang berhubungan langsung dengan klien) ke *Creative Departement*.

11. *Finance/Accounting*

    Merencanakan, mengontrol, dan mengembangkan fungsi keuangan dan akuntansi perusahaan dalam memberi informasi keuangan yang tepat waktu dan komprehensif, untuk membantu perusahaan dalam mencapai proses pengambilan keputusan yang mensupport pencapaian target finansial perusahaan.

12. *Production Manager*

    Pengawas, perencana, dan pengevaluasi seluruh proses produksi dalam perusahaan dapat berjalan lancar, efisien, dan efektif sesuai tujuan perusahaan.

13. *Production Staff*

    Melaksanakan dan memastikan aktivitas proses produksi berjalan lancar sesuai jadwal produksi yang telah di tetapkan, bertanggung jawab terhadap *Production Manager*.

14. *Messenger*

    Melakukan pengiriman barang atau dokumen serta bertanggung jawab terhadap ketepatan waktu pengiriman dan keselamatan barang atau dokumen.

15. *General Division*

    Mendukung perusahaan dalam menjalankan operasionalnya dengan cara mengurus segala urusan rumah tangga perusahaan, seperti: mengurus dokumen kepentingan serta kebutuhan operasional internal perusahaan, menjadi perwakilan perusahaan dengan menjalin hubungan baik pada eksternal perusahaan, serta menjaga dan merawat aset perusahaan.

UMN