



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.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama kegiatan kerja magang dilaksanakan di PT Digikidz Indonesia, penulis bekerja sebagai *staff marketing* yang berfokus pada *internal marketing*. Penulis bertanggung jawab untuk memberikan penjelasan produk *knowledge* pada konsumen baik melalui tatap muka maupun via telepon, melakukan presentasi bersama pihak pusat untuk bekerja sama dengan pihak sekolah, menghubungi setiap murid dan juga *teacher part-time* untuk melakukan konfirmasi jadwal. Selain itu penulis juga harus melakukan pengaturan pemasangan spanduk untuk setiap bulan dengan pihak Town Management Development Lippo Karawaci.

Penulis berada dalam pengawasan dan tanggung jawab *Head of Marketing*, Ibu Listiawati Setiawan. Disamping itu, penulis juga dibimbing oleh Bapak Satryanto Wijoyo, S.Kom. sebagai *Operation Manager* yang merupakan pembimbing lapangan di perusahaan. Berbagai kegiatan dan pekerjaan penulis lakukan berdasarkan arahan dan petunjuk beliau berdasarkan *Job Description*. Segala kegiatan yang berhubungan dengan *marketing* akan dilakukan mentoring oleh Ibu Listiawati Setiawan. Sedangkan koordinasi program kerja magang dan pengawasan lapangan oleh Bapak Satryanto Wijoyo, S.Kom.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Penulis melaksanakan kegiatan kerja magang mulai dari tanggal 2 Juli 2014 sampai 30 September 2014. Beberapa tugas yang telah dilakukan terlampir di dalam laporan realisasi mingguan praktek magang. Berikut disampaikan beberapa tugas yang dikerjakan oleh penulis berdasarkan arahan pembimbing lapangan:

Tabel 3.1 Tugas Kerja Magang

No.	Jenis Pekerjaan	Koordinasi
1.	Menjelaskan produk secara langsung maupun via telepon	<i>Center Coordinator & Tim Marketing Pusat</i>
2.	Melakukan presentasi di sekolah-sekolah untuk bekerjasama	<i>Tim Marketing Pusat</i>
3.	Melakukan presentasi di <i>parent's meeting</i> di sekolah yang sudah bekerjasama	<i>Tim Marketing Pusat</i>
4.	Mengatur kontrak pemasangan spanduk dengan pihak TMD Lippo Karawaci	<i>Tim Marketing Pusat</i>
5.	Melakukan konfirmasi jadwal	<i>Center Coordinator</i>
6.	Memasukkan data pembayaran <i>School Fee</i>	<i>Center Coordinator</i>

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

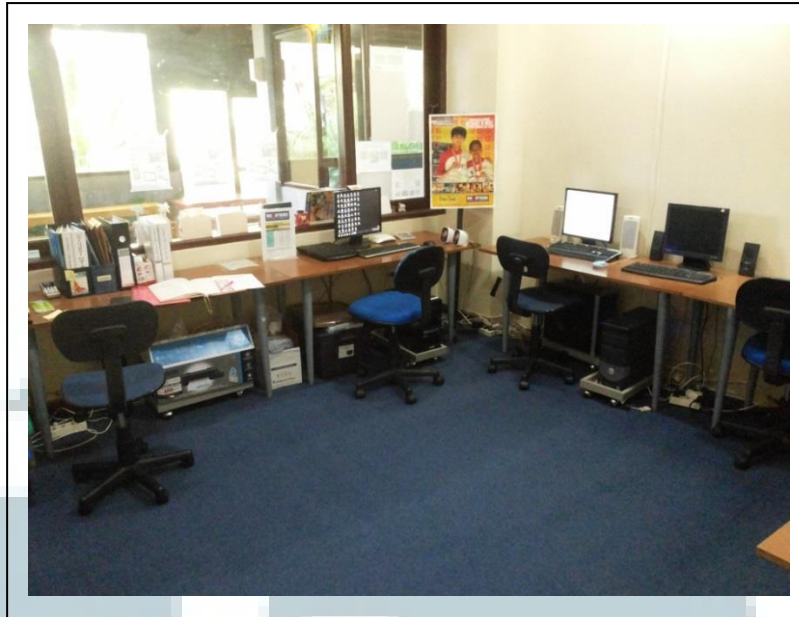
Tugas yang dilakukan penulis merupakan beberapa bagian dari keseluruhan kegiatan *marketing* yang dilakukan di PT Digikidz Indonesia. Sebelum mengerjakan tugas, penulis telah melalui tahapan sebagai berikut:

1. Interview

Penulis melakukan *interview* dua kali, yaitu yang pertama melalui via telepon dan kemudian untuk *interview* kedua dilakukan di *center* pusat yaitu *Center* BSD yang beralamat di Ruko BSD Sektor IV Blok RD/69 Serpong, Tangerang 15332, dengan nomor telepon (021) 5371112. Pada saat *interview* kedua Bapak Satrayanto Wijoyo, S.Kom. memberikan arahan apa saja yang dikerjakan oleh Divisi *Marketing* di PT Digikidz Indonesia dan menanyakan hal-hal apa saja yang dibutuhkan dalam program magang yang akan dilakukan penulis.

2. Implementasi Kerja

PT Digikidz Indonesia memiliki aturan kehadiran pada setiap Senin&Sabtu pukul 09.00-18.00 WIB dan untuk Selasa-Jumat pukul 10.00-18.00. Pada tanggal 01 Juli 2014 s/d 25 Juli 2014 semua waktu dimajukan satu jam untuk perayaan bulan Ramadhan (puasa). Setelah itu semua kembali pada waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Penulis melakukan absen dan juga mengisi *form* yang dibuat oleh Universitas Multimedia Nusantara (*form* KM-04). Pada bulan pertama penulis melakukan kegiatan magang di *Center* BSD kemudian di pindahkan ke *Center* Lippo Karawaci, pihak *management* memberikan pertimbangan pemindahan dengan melihat kondisi tempat tinggal penulis berdekatan dengan *Center* Lippo Karawaci. Selain itu dikarenakan semakin banyak perekrutan *Marketing (internship)* di *center* pusat yang perlu diberikan *training* terlebih dahulu, maka penulis dipindahkan ke *Center* Lippo Karawaci agar kinerja PT Digikidz Indonesia lebih efektif dan efisien. Selama satu bulan pertama di *Center* BSD penulis banyak melakukan aktifitas di luar kantor karena sering presentasi dan *sign* MOU ke sekolah-sekolah. Kemudian ketika penulis melakukan kegiatan di dalam kantor penulis mempelajari segala macam produk yang dimiliki oleh PT Digikidz Indonesia. Pada bulan kedua penulis dipindahkan ke *Center* Lippo Karawaci dan diberikan personal computer setelah 2 minggu.



Gambar 3.1 Ruang Kerja

Berikut merupakan pemaparan beberapa kegiatan kerja magang yang dilakukan oleh penulis di PT Digikidz Indonesia :

a. **Menjelaskan Produk secara Langsung maupun via Telepon**

Setelah penulis mempelajari seluruh produk yang dimiliki maka penulis langsung dilatih untuk memberikan penjelasan produk kepada orang tua murid. Pada awalnya penulis akan menanyakan mengenai dari mana informasi digikidz/robotkidz ditemukan oleh orang tua murid, kemudian nama anak, umur, peminatan anak terhadap program yang diinginkan dan diakhiri dengan meminta nomor yang dapat dihubungi. Umumnya orang tua akan menanyakan *level*, harga, dan kurikulum apa saja yang akan dipelajari. Maka biasanya sudah disediakan harga dan juga penjelasan kurikulum yang dapat dijelaskan kepada orang tua. Kemudian memberitahukan promo apa yang sedang berlangsung dan juga *free trial class* agar dapat menarik minat orang tua.

Apa bila orang tua menginginkan *free trial class* untuk anaknya maka jadwal akan diatur dan akan diberitahukan waktu melalui *via* telepon. Setelah melakukan *free trial class* maka orang tua dapat

memilih untuk mengisi *form trial* atau *form* registrasi pada hari tersebut. Kemudian melakukan pembuatan bon pembayaran.



Gambar 3.2 Menjelaskan produk

b. Melakukan Presentasi di sekolah-sekolah untuk mengajak bekerjasama

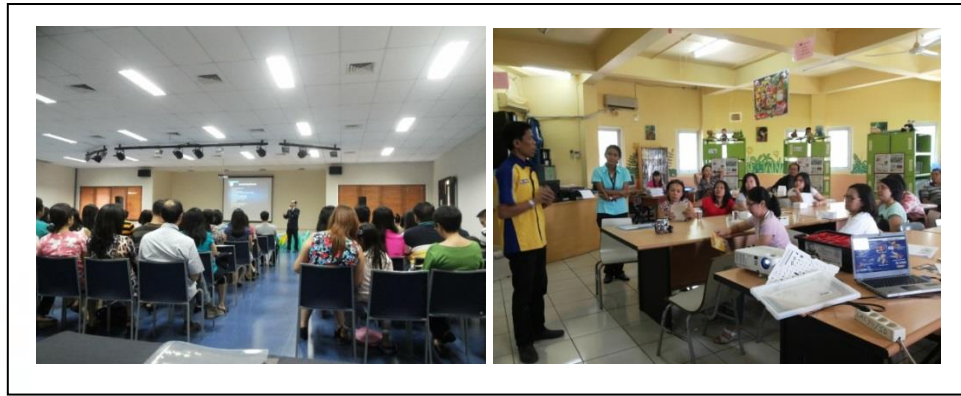
Pada bulan September 2014 sekolah-sekolah sudah kembali beraktifitas sehingga merupakan waktu yang tepat untuk melakukan presentasi kepada pihak sekolah untuk melakukan kerja sama. Awalnya penulis bersama dengan tim *marketing* pusat akan mengatur waktu untuk mengunjungi sekolah-sekolah yang sudah direncanakan dan menemui kepala sekolah. Kemudian melakukan presentasi mengenai program yang ingin diajukan sesuai dengan kebutuhan sekolah, lalu akan menyerahkan proposal dan juga sering membawa contoh *project* untuk didemokan kepada kepala sekolah. Sehingga pada akhirnya pihak *center* pusat yang akan melakukan *follow-up* untuk kepastian kerja sama dan memberikan perintah selanjutnya sesuai prosedur perusahaan. Penulis banyak belajar cara mempresentasikan program yang ingin ditawarkan dan berkomunikasi dengan pihak sekolah.



Gambar 3.3 Presentasi di Sekolah Bakti Mulia 400 dan Ipeka International Christian School

c. **Melakukan Presentasi di *Parent's Meeting* di sekolah yang sudah bekerjasama**

Melakukan presentasi di *parent's meeting* merupakan kegiatan yang membantu orang tua murid untuk mengetahui kegiatan serta kurikulum yang akan dipelajari oleh anak ketika mengikuti Digischool atau Roboschool. Kemudian biasanya presentasi mengenai Digischool atau Roboschool dapat dilakukan dengan dua cara yaitu, yang pertama pihak sekolah melakukan presentasi terlebih dahulu kepada orang tua murid kemudian tim Digikidz yang akan menjawab dan menjelaskan kegiatan anak di *stand* yang telah disediakan oleh sekolah. Cara kedua dimana pihak tim Digikidz yang melakukan presentasi dan langsung memberikan waktu kepada orang tua murid untuk bertanya pada akhir sesi. Kemudian pada akhir kegiatan biasanya orang tua murid dapat langsung mendaftarkan anaknya pada tim Digikidz ataupun melalui pihak sekolah.



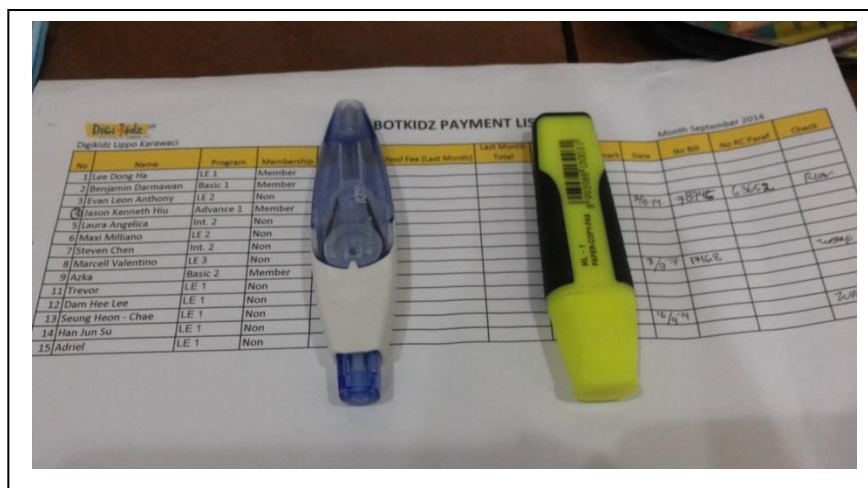
Gambar 3.4 Presentasi di Sekolah Santa Laurensia dan Stella Maris
International Education

d. **Mengatur Kontrak Pemasangan Spanduk dengan Pihak TMD Lippo Karawaci**

Mengatur kontrak pemasangan spanduk dilakukan dengan beberapa tahapan, yang pertama penulis harus memilih tempat yang strategis dan sesuai dengan target perusahaan, lalu menghubungi pihak *Town Management Development* (TMD) Lippo Karawaci untuk tempat yang diinginkan dan menanyakan harga, setelah itu menghubungi pusat untuk kepastian izin untuk pemasangan spanduk dan menunggu persetujuannya. Setelah mendapat persetujuan maka akan dilakukan *booking* dengan pihak TMD, kemudian mengatur waktu yang tepat untuk *sign agreement* dan juga pemberian spanduk. Tahap berikutnya seluruh bukti pembayaran dan juga *sign agreement* di *scan* dan dikirimkan kepada pihak pusat melalui *email*. Pada tanggal pemasangan spanduk, penulis harus melakukan survei pemasangan spanduk pada *spot* yang sudah ditentukan kemudian di foto dan dikirimkan melalui grup di *whatsapp*. Setelah kontrak pemasangan spanduk jatuh tempo maka penulis harus segera mengatur pengambilan kembali spanduk dan memberikan bukti spanduk yang telah di ambil kepada pihak *center* pusat melalui grup di *whatsapp*.

f. Memasukan Data Pembayaran *School Fee*

Setiap ada pembayaran yang dilakukan oleh orang tua murid maka penulis harus membuat bon yang kemudian bon tersebut terbagi menjadi tiga rangkap, yang harus diberikan kepada orang tua, pihak hotel dan sebagai arsip Digikidz. Sebelum memasukan kedalam arsip penulis harus mencatat pembayaran tersebut kedalam system pembayaran Digikidz di komputer. Dan juga harus menuliskan kembali di kertas *print-out* seluruh data murid yang sudah melakukan pembayaran dengan menulis kode yang terdapat pada bon.



No	Name	Program	Membership	Payment Date (Last Month)	Last Month Total	Date	No. Bill	No. RC	Parcel	Check
1	Lee Dong Hia	LE 1	Member							
2	Benjamin Darmawan	Basic 1	Member							
3	Evan Leon Anthony	LE 2	Non							
4	Jason Kenneth Hiu	Advance 1	Member							
5	Laura Angelina	Int. 2	Non							
6	Mari Adriano	LE 2	Non							
7	Steven Chen	Int. 2	Non							
8	Marcell Valentino	LE 3	Non							
9	Azka	Basic 2	Member							
10	Trevor	LE 1	Non							
11	Dum Hee Lee	LE 1	Non							
12	Seung Heon - Chae	LE 1	Non							
13	Han Jun Su	LE 1	Non							
14	Adriel	LE 1	Non							

Gambar 3.7 Lampiran Robotkidz Payment List

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Pengalaman penulis yang selama 12 minggu melakukan kerja magang di PT Digikidz Indonesia merupakan pembelajaran yang sangat berharga. Namun demikian, proses magang tetap memiliki beberapa kendala dalam pelaksanaannya. Beberapa kendala yang dialami oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Penulis mengalami perubahan sistem ketika melakukan perpindahan tempat magang.

Pada minggu pertama, banyak hal yang harus dipelajari baik peletakan seluruh *folder* yang masih berantakan, kemudian *folder*

dalam komputer perlu dicek proses pengaksesan yang baru, dan beberapa data yang diberikan kurang *up-to-date*.

2. Penulis tidak mendapatkan *Personal Computer*

Pada minggu kedua, penulis diberikan PC pribadi untuk menunjang pekerjaan namun PC yang diberikan sering mengalami *error* sehingga sulit digunakan.

3. Sulit untuk bertemu dengan *Center Coordinator*

Sebelumnya sangat sulit untuk berkomunikasi secara langsung dengan *Center Coordinator* dilihat dari kondisi *Center Coordinator* yang disibukkan dengan *Center Lippo Karawaci*, *Center Koala* dan juga sekolah. Sehingga banyaknya data *marketing* yang ingin ditanyakan tertunda.

4. Kekurangan Personel *Marketing Center*

Ketika *marketing Center* tidak ada personel yang menduduki maka mengakibatkan ketika *teacher* tidak ada yang mengajar di *Center Lippo* jadi kondisi *center* kosong. Padahal jika terdapat seorang konsumen yang ingin bertanya tidak ada yang dapat menjelaskan karena tidak ada *marketing center* yang berada di *Center*.

5. Kekurangan Personel *Teacher Full-Time*

Kendala lain yang ditemukan oleh penulis dalam perusahaan adalah kurangnya personel pada *teacher full-time* yang mendapatkan tanggung jawab untuk mengurus *Center Lippo*, *Center Koala* dan Sekolah. Dimana pada saat terdapat orang tua murid yang ingin berbicara mengenai kurikulum anak menjadi sulit untuk berkomunikasi karena *teacher full-time* sedang berada di *center* lain. Selain itu juga akan kesulitan ketika penulis sedang tidak ada di *center* untuk mengurus spanduk atau hal lain namun pada saat itu kondisi *center* sedang ramai sehingga sulit untuk meninggalkan *center*. Dalam

beberapa hal terutama untuk mengatur jadwal *free trial* sulit di sesuaikan karena *teacher full-time* sudah banyak memegang jadwal sehingga ketika ingin mengatur jadwal *free trial* dibutuhkan proses sekitar satu atau dua hari.

3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Untuk mengatasi kendala yang telah ditemukan maka, penulis dengan bantuan dan bimbingan dari *Center Coordinator* serta tim *Center BSD* dapat mengatasinya dengan cara sebagai berikut :

1. *Center Coordinator* banyak menjelaskan dan memberikan arahan

Center Coordinator banyak menjelaskan beberapa *folder* dan memberikan arahan yang juga dicatat oleh penulis agar dapat dibaca ketika data tersebut dibutuhkan. *Center Coordinator* juga memberikan pengarahan tempat mana saja yang menjadi pihak-pihak yang langsung berhubungan dengan Digikidz. Selain itu, kemudian *Center Coordinator* dan penulis memutuskan untuk merapikan berbagai *folder* yang tidak perlu kemudian dipisahkan sehingga menjadi lebih tertata dan rapi.

2. *Center Coordinator* memberikan *personal computer* dan memberikan cara untuk menghadapi *error*

Saat belum memiliki PC, penulis menggunakan komputer yang tidak digunakan oleh para *teacher* secara bergantian. Komputer bagi penulis sendiri sangat penting karena masih kurangnya pemahaman tentang *folder-folder* yang cukup rumit. Kemudian setelah melalui minggu kedua kemudian diberikan PC sendiri namun sering mengalami *error* untuk mengatasinya *Center Coordinator* telah memberikan arahan agar dapat menghadapi kondisi *error*.

3. Menghubungi *Center Coordinator* melalui SMS

Beberapa pertanyaan yang sering diajukan kepada *Center Coordinator* sering terhambat, untuk itu *Center Coordinator* dan penulis menggunakan SMS untuk saling berkomunikasi karena beberapa data hanya diketahui oleh *Center Coordinator*.

4. Menambahkan Personel *Marketing Center*

Melihat kondisi bahwa *marketing center* merupakan bagian yang penting dalam perusahaan maka menambahkan personel *marketing center* adalah solusi yang tepat. Dimana *marketing center* sangat dibutuhkan karena untuk menciptakan citra perusahaan yang baik tidak hanya dilihat dari kualitas kurikulum tetapi tetap didukung oleh bagaimana pelayanan yang diberikan oleh karyawan.

5. Menambahkan Personel *Teacher Full-time*

Menambah personel *Teacher Full-time* merupakan solusi yang dapat diberikan untuk PT Digikidz Indonesia, sebab melihat kondisi *center* yang terbagi menjadi dua yaitu *center* Lippo Karawaci dan *center* Koala. Melihat peran *teacher* merupakan hal yang sangat penting karena perusahaan yang bergerak di bidang pendidikan harus memperhatikan kebutuhan dari para konsumen terutama mengenai penyampaian kurikulum.