

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Berdasarkan tabel 2.1, maka posisi *Account Executive Intern* berada di bawah *Account Executive* dalam menjalankan tugas. Pada praktik kerja magang ini, *Account Executive Intern* diberi kesempatan untuk terjun langsung untuk melayani beberapa *client* dan berada dibawah pengawasan Calvin selaku *Marketing Director* dan pembimbing lapangan.

Selama menjalani praktik magang, *Account Executive Intern* membantu *Account Executive* dalam menangani empat *client* yang juga diawasi oleh pembimbing lapangan. Tugas dari *Account Executive Intern* adalah menyaring *brief* yang disampaikan oleh *client* agar lebih dimengerti oleh team, melakukan *follow up* konten terhadap *client*, memberikan *update progress* kepada *client*, meminta persetujuan terkait konten yang akan dijalankan, *memonitoring* kinerja tim agar sesuai dengan timeline yang dibuat dan menjaga relasi antara *client* dan tim Unithree.

Dalam praktik kerja magang ini, *Account Executive Intern* berkoordinasi langsung dengan, *Marketing Director*, *Account Executive*, *Copywriter*, dan *Designer*, serta *client*. Setiap bagian/*jobdesk* yang berhubungan dengan *Account Executive Intern* akan di jabarkan sebagai berikut.

Koordinasi yang dilakukan dengan *Account Executive* selaku pembimbing adalah meng-*update* seputar kegiatan yang akan dikerjakan setiap harinya dan menjawab pertanyaan yang diberikan seputar *Account Service*. Koordinasi dilakukan melalui Whatsapp dan di kantor.

Selain itu *Account Executive Intern* juga berkoordinasi dengan *Marketing* jika sekiranya terdapat proyek baru. Koordinasi yang dilakukan mempersiapkan *meeting* dan mengumpulkan *brief* yang nantinya diminta oleh *client*. Setelah itu *brief* akan disampaikan kepada tim di proyek tersebut.

Koordinasi yang dilakukan dengan *Copywriter* adalah penyampaian *brief* seputar *caption* dan *content plotting* yang akan dikirim *client* untuk persetujuan bersamaan dengan *key visual*.

Account Executive tentunya berkoordinasi dengan *Designer* untuk meminta *Key Visual* sebelum akhirnya dikirim ke *client* untuk dimintai persetujuan sebelum konten tersebut di *upload*.

Sedangkan koordinasi dengan *client* biasanya meliputi, mengatur jadwal *meeting*, melakukan *follow up* mengenai konten dan meminta persetujuan mengenai konten yang telah disiapkan. Koordinasi melalui *Whatsapp*.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Pada praktik kerja magang ini, *Account Executive Intern* menangani empat *client*. Adapun tugas yang dilakukan selama magang adalah sebagai berikut.

Tabel 3.1 Timeline Kerja Magang

No	Jenis Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	September				Oktober				November			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	<i>Account Service</i>	<i>Meeting</i> bersama <i>client</i> (KFC, Dusdusan, IKAT, Supergrain) untuk <i>daily content</i>												
		<i>Meeting</i> <i>monthly report</i> kepada <i>client</i> mengenai performa sosial media												
		Mengirimkan proposal kepada <i>potential client</i> dan melakukan												

		<i>follow up</i> melalui <i>e-mail</i>																		
2	<i>Pitching</i>	Mengikuti <i>brief pitching</i> dan <i>pitching</i> dengan <i>client</i> Telkomsel																		
		Menghubungi tim terkait dan membantu mempersiapkan presentasi <i>pitching</i>																		
3	Pengolahan tim	Melakukan <i>follow up</i> kepada tim desain dan <i>copywriter</i>																		
4	<i>Monitoring and controlling</i>	Melakukan monitor konten postingan sosial media																		
5	<i>Weekly meeting Internal</i>																			

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Account Service

Account service adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk membangun hubungan baik antara perusahaan jasa iklan dan *client* (Morissan 2010, p.148). Kegiatan *account service* ini meliputi berhubungan baik dengan *client*, memahami keinginan *client*, memastikan *timeline* pekerjaan sesuai dengan keinginan *client* dan

memberikan rekomendasi terhadap *client*. *Account executive intern* harus memahami keinginan *client* dan dapat mengkoordinasikan kepada tim dalam pengerjaan proyek tersebut. Pada praktik kerja magang ini, *Account Executive Intern* menangani *owned media* berupa sosial media dari beberapa perusahaan ataupun *brand* antara lain: Ikat Indonesia, Supergrain dan dusdusan. Dalam menjalankan *Account Service*, *Account service* yang dilakukan antara lain menjadi penghubung antara *client* dan juga team, meminta *content approval* kepada *client* berupa desain dan *caption*, memahami maksud konten yang diinginkan oleh *client* dan menyampaikannya kepada tim terkait.

Gambar 3.3.1 Pengajuan *Approval* kepada *Client*



Sumber: Data Olahan Laporan 2020

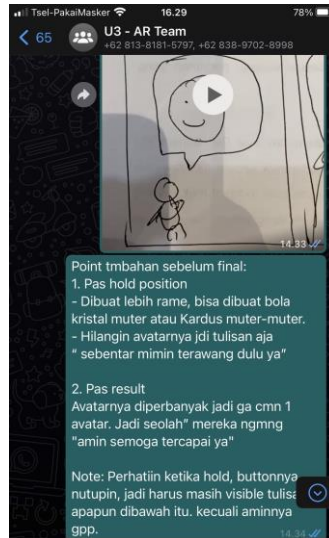
Account Executive Intern setiap harinya akan meminta *content approval* dari *client* terkait dengan desain dan juga *caption* sebelum akhirnya konten tersebut diunggah oleh *social media administrator*. Jika terdapat saran dan masukan dari *client*, maka *Account Executive Intern* akan terlebih dahulu untuk memahami maksud dan keinginan dari *client* sebelum mengkoordinasikan kepada tim mengenai revisi terhadap konten tersebut. Misalnya *client* IKAT Indonesia ingin meluncurkan produk baru mereka yaitu produk “*Tanimbar*” . Maka *Account*

Executive Intern akan meminta *detail* ataupun informasi dari produk “*Tanimbar*” berupa harga, cerita dibalik produk tersebut, dan kontak yang dapat dihubungi untuk melakukan pembelian. Setelah semua informasi telah didapatkan, maka *Account Executive Intern* akan menyampaikan *brief* kepada tim *Content Department*, setelah itu tim *Content Department* akan menyiapkan *copywriting* yang akan dicantumkan di dalam KV (*Key Visual*) serta *caption* untuk *posting-an* tersebut. Selanjutnya, *Account Executive Intern* akan menyampaikan *copywriting* tersebut kepada *Design Department* untuk dibuatkan desainnya. Setelah itu, *Account Executive Intern* akan meminta *approval* kepada *client* terkait konten desain dan *caption* yang sudah dibuat oleh tim *Design Department* dan *Content Department*. Jika, *client* sudah melakukan *approval* maka *Account Executive Intern* akan menyampaikan kepada *Social Media Administrator*, sehingga postingan tersebut dapat diunggah ke *owned media* yaitu akun Instagram milik IKAT Indonesia. Konten yang akan diupload haruslah mendapatkan persetujuan dari *client* melalui grup *whatsapp* sebelum akhirnya di upload.

Dalam *account service*, *Account Executive Intern* hampir setiap hari akan meminta *approval* dari *client* terkait dengan content desain dan *caption* Instagram sebelum konten tersebut diunggah oleh *Social Media Administrator* kedalam Instagram *client*. Jika terdapat revisi terhadap konten tersebut, maka *Account Executive Intern* akan memahami dan memastikan keinginan *client* sebelum melakukan koordinasi ke tim terkait untuk melakukan revisi. Penentuan waktu posting sendiri untuk mendapatkan *engagement* yang baik maka *Social Media Administrator* akan melakukan riset insight.

Dalam menjalankan *account service*, *Account Executive Intern* juga turut memberikan ide-ide dan masukan kepada *client* mengenai *daily content* maupun *project* tertentu. Dalam melakukan konsultasi, biasanya *client* dan *Account Executive Intern* akan melakukan *virtual meeting* menggunakan *Whatsapp* untuk menyampaikan *objective* yang diinginkan *client*.

Gambar 3.3.2 Penyampaian ide



Sumber: Data Olahan Laporan 2020

Pada gambar 3.3.2, dapat dilihat bahwa *Account Executive Intern* menyampaikan ide untuk *project filter AR Dudsdusan* kepada tim Unithree. Namun sebelum proses penyerahan ide tersebut, *Account Executive Intern* telah melakukan *virtual meeting* karena *client* masih merasa kurang puas dengan hasil yang diberikan tim. Dengan mengetahui *objective* tambahan dari *client* yang menginginkan *filter AR* lebih mencolok, maka *Account Executive Intern* mencoba memberikan saran seperti “tampilan kardus yang dibuat memutar” dan “tampilan avatar di buat lebih dari satu agar seolah-olah avatar tersebut mengucapkan kata amin di akhir”.

3.3.2 Pengelolaan Tim

Dalam buku yang berjudul *Project management Institute* (2017, p. 392) proses memantau kinerja suatu anggota tim, memberikan saran, menyelesaikan masalah dan mengelola perubahan tim untuk mengoptimalkan kinerja disebut pengelolaan tim. Pengelolaan tim yang dilakukan pada praktik magang adalah meminta *content plotting* kepada tim terkait setiap minggu untuk satu minggu kedepan. Selanjutnya, *content plotting* akan diberikan ke *client* dan menunggu *approval* dari *client* dan jika *client* ingin menambah atau mengganti konten yang telah direncanakan maka *Account Executive Intern* akan mengkoordinasikan lebih lanjut kepada tim terkait. Selain itu, dalam pengelolaan tim *Account Executive*

Intern kerap memberikan masukan atau saran kepada tim terkait. *client* memiliki permintaan untuk mem-*posting* tentang informasi *press conference* untuk proyek “Tanimbar” di akun instagram @ikat_ind. Maka *Account Executive Intern* akan berdiskusi dengan tim *Content Department* untuk mempersiapkan jadwal *posting* dan isi konten yang akan dibahas nantinya. *Account Executive Intern* juga kerap memberikan saran kepada tim *Content Department*. Misalnya, ketika tim *Design Department* yang bertugas untuk proyek Ikat memberikan hasil desain, *Account Executive Intern* memberikan saran seperti penggunaan kalimat dan font yang cocok dengan *client* dan yang biasanya diinginkan oleh *client* agar sesuai ekspektasi *client*.







3.3.3 Monitoring and Controlling

Dalam buku yang berjudul Project Management Institute (2017, p.148) ada beberapa tujuan dari kegiatan *monitoring and controlling*, sebagai berikut.

- a. Menilai performa kerja secara periodik
- b. Memelihara keakuratan informasi secara tepat waktu
- c. Mengecek status kerja secara individual
- d. Membandingkan performa kerja yang dikerjakan (nyata) dengan rencana yang sudah dibuat di awal
- e. Menyediakan informasi untuk memberikan status laporan, pengukuran *progress*
- f. *Monitoring* implementasi dari perubahan persetujuan yang terjadi
- g. Memastikan proyek tetap berjalan sejalur dengan kebutuhan bisnis
- h. Menyediakan prakiraan mengenai *update* biaya terbaru dan informasi jadwal terbaru.

Berdasarkan penjelasan di atas, aktivitas dalam praktik magang ini adalah memastikan kinerja tim berjalan sesuai dengan *timeline* yang telah dibuat dan melakukan pengecekan status mengenai *progress* setiap minggunya agar dapat disampaikan tepat waktu sesuai dengan *timeline*. Setiap harinya *Account Executive Intern* akan melakukan pengecekan terhadap *timeline* yang sudah ada. Dalam pengisian *timeline* *Account Executive Intern* menggunakan Google Sheets.

Gambar 3.3.3 Contoh *Timeline* postingan harian IKAT

 <p>Dengan i juga le sehingga ketika beribadah</p> <p>slip dan mat. nyaman</p>		 <p>- Dapaka - Paduk dengan rumian</p> <p>i Laiva sebut sluar</p>		 <p>Ada scarf an warna yang bisa digunakan ketika paring dengan outfit kamu</p>	
<p>22/10/2022</p> <p>Nikmati kemewahan Premium Prayer Mat kami dengan tekstur permukaan yang nyaman dan lapisan anti-slip yang aman untuk digunakan di manapun kamu berada. Tersedia di website kami www.theikatindonesia.com! Stok terbatas!</p>		<p>21/10/2022</p> <p>Sudahkah kalian memiliki set terbaru kami? Laiva Mask Set dengan berbagai kombinasi motif bernuansa elegan dengan warna merah keunguan yang mudah dipadukan dengan berbagai outfitmu! Setiap set terdiri dari 3 masker dan sebuah konektor. Dapatkan segera Laiva Mask set dan berbagai pilihan set lainnya hanya di</p>		<p>20/10/2022</p> <p>Memberi aksesoris warna pada outfitmu sehari-hari dapat mengubah tampilannya secara instan! Gunakan Khalida Scarf dengan kombinasi motif geometris dan paduan warna yang kaya, untuk melengkapi gayamu. Bisa kamu dapatkan melalui www.theikatindonesia.com!</p>	
 <p>Thank you dengan Samsung</p> <p>kolaborasi</p>		 <p>Gunai untuk</p> <p>elektro soka kamu ketika bekerja</p>		 <p>Memberi kantormu</p> <p>la outfit ker dari</p>	
<p>19/10/2022</p> <p>Sebuah kolaborasi kami dengan Samsung Electronics Indonesia - Home Appliances. Set masker dan pouch dibuat dengan kombinasi kain tenun ikat berwarna biru yang senada dengan warna brand Samsung untuk tampilan dinamis yang cocok digunakan dalam aktivitasmu sehari-hari! Set ini bisa didapatkan melalui</p>		<p>16/10/2022</p> <p>Tampil beda dengan berbagai pilihan scarf cantik yang siap mewarnai harimu! Mainkan scarf ini dan buat tampilan yang bervariasi setiap hari. Ketuk link pada bio kami dan dapatkan scarf ini melalui website kami www.theikatindonesia.com!</p>		<p>15/10/2022</p> <p>Untuk memenuhi aktifitasmu secara menyeluruh, dapatkan New Normal Essentials yang tidak hanya dilengkapi dengan masker, tapi juga dengan sabun tangan dan multipurpose sanitizer. Sabun tangan dan multipurpose sanitizer akan melindungi tangan dan benda yang sering kamu sentuh dari kuman dan virus. Dapatkan Sadira Set melalui website kami</p>	

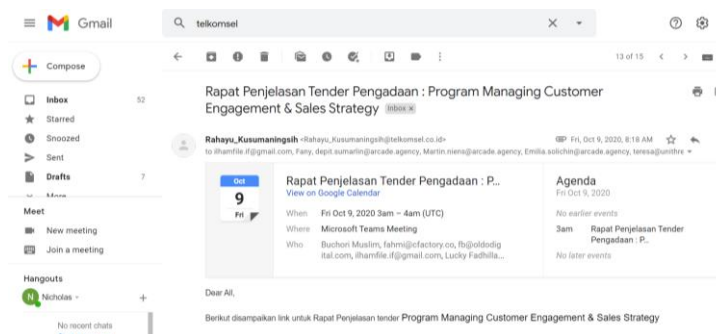
Sumber: Data Olahan Laporan 2020

Account Executive Intern akan melakukan *follow up* mengenai konten ataupun *progress* dari tim agar dapat langsung disampaikan kepada *client* melalui *content plotting*. Pemberitahuan mengenai *progress* yang sudah ada biasanya melalui Whatsapp. Selain itu *Account Executive Intern* juga melakukan *monitoring* dan mengawasi suatu proyek. Seperti pada proyek pembuatan *content opening store* untuk *client* Supergrain, setiap harinya *Account Executive Intern* akan menanyakan *progress* dari pembuatan content kepada tim terkait. Awalnya *Account Executive Intern* akan berdiskusi dengan *Content Department* untuk membahas *copy kv* agar dapat dikerjakan oleh *Design Department*. Setelah itu *Account Executive Intern* akan berdiskusi dengan *Desainer* agar hasil dapat sesuai dengan apa yang di *brief* dan sesuai dengan harapan oleh *client*. Selain itu, *Account Executive Intern* juga menyampaikan permintaan *client* yang ingin dibuatkan *content graphic/ visual* dan dibuat menjadi 6 postingan dengan warna dan tone yang sama, agar kesan yang diberikan sama yaitu tentang *opening store*. Proyek membutuhkan waktu kurang lebih satu minggu sesuai dengan *timeline* yang sudah disepakati oleh *client* dan juga tim. Setelah desain tersebut selesai, *Account Executive Intern* akan mengirimkan konten tersebut di grup Whatsapp yang nantinya dapat di review oleh *client*. Jika *client* memiliki saran maka *Account Executive Intern* akan mengkoordinasikan lagi kepada tim sesuai dengan apa yang *client* inginkan.

3.3.4 Pitching

Menurut Ryza (2018) dalam Dailysocial, *pitching* merupakan suatu presentasi resmi di hadapan investor ataupun mencoba mengenalkan suatu bisnis kepada orang lain dalam segi *networking*. Dalam suatu agensi juga melewati proses *pitching* untuk mendapatkan *client* baru. *Account Executive Intern* mendapatkan kesempatan dalam mengikuti *brief pitching* sampai ke tahap *pitching* yang diselenggarakan oleh Telkomsel.

Gambar 3.3.4 Undangan Pitching Client



Sumber: Data Olahan Laporan 2020

Pada tahap ini, Telkomsel selaku penyelenggara *pitching* akan memberikan *objective* yang ingin mereka capai melalui *virtual meeting* dengan aplikasi Google Meet. Pada rapat penjelasan *pitching*, setiap agensi diberi kesempatan untuk bertanya agar mendapatkan informasi yang lengkap yang berguna untuk persiapan *deck* presentasi *pitching*. Ketika sudah mengetahui kebutuhannya, *Account Executive Intern* dan *Account Executive Senior* akan mengumpulkan tim terkait yang cocok untuk membuat suatu ide dan sesuai dengan apa yang *client* butuhkan. Sebelum masuk ke tahap *pitching*, setiap agensi mendapatkan waktu selama 10 hari untuk membuat *deck* presentasi *pitching*. *Account Executive Intern* dan *Account Executive Senior* lalu melakukan *brand storming* dengan tim terkait yaitu tim *strategist* dan tim *content*. Setelah proses *brainstorming*, tim *Strategist* akan membuat *deck* di powerpoint dan tim *account* akan melakukan *crosscheck* agar *deck* sesuai dengan *objective* yang diinginkan *client*. Pada saat *pitching*, *Account Executive Intern* dan *Account Executive Senior* akan mencatatkan *Minutes of Meeting* (MoM) mengenai agar dapat menjadi catatan jika agensi terpilih dan lolos dalam proses *pitching*.

3.3.5 Kendala

Terdapat beberapa kendala yang dialami selama praktik kerja magang sebagai *Account Executive Intern* di Unithree adalah sebagai berikut.

1. Memastikan proyek berjalan sesuai dengan *timeline*

Dalam menjalankan proyek, *Account Executive Intern* dituntut untuk dapat memastikan konten sesuai dengan *timeline*. Tapi pada praktik kerja magang *Account Executive Intern* menemukan kendala yang dapat menghambat *timeline* yang sesuai dengan yang disepakati. Adanya keterlambatan approval yang dapat membuat konten jadi terhambat dan dapat mengganggu *timeline*. Selain itu ketidaklengkapan brief juga menghambat jalannya *timeline* karena harus memikirkan keinginan dari *client* yang biasanya akan terdapat revisi terhadap konten tersebut. Faktor tersebut yang menurut *Account Executive Intern* yang menjadi hambatan atau kendala.

2. Memastikan *brief* yang sesuai dengan ekspektasi *client*

Dalam menjalankan proyek, *Account Executive Intern* juga dituntut untuk mengerti dan menyampaikan *brief* sesuai dengan ekspektasi *client*. Namun pada praktik kerja magang ditemukan kendala mengenai penyampaian *brief* yang tidak sesuai dengan yang *client* inginkan karena kurangnya informasi yang diberikan oleh *client*. Faktor ini juga menjadi penghambat bagi tim dalam merevisi dan bagi *client* dalam menerima hasil tepat waktu.

3. Pemberian ilmu tentang *brand identity* kepada desainer baru yang menggantikan desainer lama

Dalam kendala ini, *Account Executive Intern* melihat bahwa desainer baru cenderung atau masih kurang memahami *brand identity* yang sudah disampaikan oleh *Account Executive*.

4. Kurangnya pengetahuan mengenai desain visual

Dalam menjalankan proyek, *Account Executive Intern* sangat berdekatan dengan desain visual. Maka dari itu *Account Executive Intern* merasa kurang mengetahui tentang bahasa-bahasa desain ataupun *tools-tools* yang digunakan. Hal ini menghambat karena terkadang *client* menggunakan *tools* desain dalam memberitahukan maksud dan ekspektasi dari *client* yang kadang tidak dimengerti oleh *Account Executive Intern* dan dapat menjadi

penghambat dalam mencerna informasi dan juga pemberian *brief* kepada *client*.

5. *Me-monitor* implementasi dari perubahan persetujuan yang terjadi

Dalam kendala ini, *Account Executive Intern* melihat bahwa terdapat kendala pada saat terjadi perubahan atau revisi. Ini dapat terjadi dikarenakan pemberian perubahan/ revisi diberikan setelah melewati jam kerja dan tim terkait sudah mulai tidak terlalu aktif.

3.3.6 Solusi

Solusi agar dapat menanggulangi kendala yang dihadapi selama praktik kerja magang adalah sebagai berikut.

1. Melakukan *follow up content approval* melalui *personal chat* dengan *client*
Melakukan *follow up* melalui *personal chat* apabila *client* belum melakukan *content approval* melalui grup Whatsapp.
2. Berkonsultasi *brief* melalui *personal chat* dengan *client*
Berkonsultasi dengan *client* mengenai *brief* dengan cara *personal chat* melalui *Whatsapp*, apabila terdapat kekurangan informasi mengenai *brief*. Melakukan *personal chat* menurut *Account Executive Intern* cukup efektif dari segi waktu membalas pesan dan informasi yang didapatkan lebih jelas.
3. Memberikan pendalaman ilmu lagi kepada Desainer baru agar dapat memahami *brand identity* proyek yang dipegang, melalui *personal message* maupun *zoom meeting*
4. Mencari informasi mengenai bahasa dalam desain
Kurangnya pengetahuan *Account Executive Intern* seputar bahasa desain, membuat *Account Executive Intern* harus mencari tahu informasi kepada *Account Executive Senior* dan mencari di internet agar dapat mengetahui maksud dan yang diinginkan *client* bila menggunakan bahasa desain tersebut.
5. Melakukan *follow up* tim melalui *personal message* apabila tim belum memberikan respon melalui grup di *Whatsapp*.