

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Organisasi

Secara garis besar, berdasarkan struktur organisasi ARTEE Group memiliki empat *department*, yaitu *Account department*, *Creative Department*, *Strategist Department*, dan *Finance*. Selama melakukan praktik kerja magang, penulis ditempatkan sebagai *Team Account Department* dengan David Sianipar dan Imam Mubin sebagai pembimbing lapangan. Mereka adalah *Account Executive* di ARTEE Group, karena jenis pekerjaan mereka berbeda maka penulis mendapat dua pembimbing lapangan.

Penulis ditempatkan sebagai *Account Executive Intern*. Pada divisi ini, pekerjaan yang dilakukan bersangkutan dengan *Marketing Communication* dan *Advertising Communication*. Tugas dan tanggung jawab utama penulis sebagai *Account Executive Intern* yaitu menjadi perwakilan dan perantara antara ARTEE Group dan klien, menghadiri meeting untuk membahas apa yang klien butuhkan, mencari potential klien, membuat laporan tertulis setelah menghadiri rapat atau yang disebut dengan *Minutes of Meeting*, serta diharapkan agar bisa menjamin hubungan baik dengan klien yang dipegang ARTEE Group. Pekerjaan tersebut langsung dibina oleh pembimbing lapangan yang sudah berpengalaman di bidangnya.

Alur kerja dari *Account Execute* di ARTEE Group dimulai dari menghubungi atau dihubungi klien yang membutuhkan jasa dari ARTEE, kemudian team ARTEE akan diikut sertakan dalam tahap *pitching* dari sebuah *brand* untuk menentukan *agency* yang akan mereka pilih untuk bekerjasama, kemudian team *Account Executive* akan membuat *timeline* untuk pembuatan *presentation deck* yang berisi ide dan *activation* yang di tawarkan oleh ARTEE Group. Ketika sudah menang *pitching team Account Executive* akan membuat *credential* yang berisi penjabaran.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Pekerjaan yang penulis lakukan sebagai *Account Executive* untuk klien di bawah naungan David adalah sebagai berikut.

1. Mencari dan menghubungi *brand* untuk ditawarkan bekerjasama dan menggunakan jasa ARTEE Group.
2. Membantu membuat deck yang akan dipresentasikan kepada brand untuk pitching ke sebuah brand.
3. Menjadi perantara antara klien, Team Creative dan Team Visual dalam penyampaian kebutuhan dan feedback dari klien.
4. Mengecek ulang Editorial Plan dan Social Media monthly report untuk klien yang dipegang agar tidak ada salah dalam penulisan caption dan visual.

Tabel 3.1 Timeline Praktik Kerja Magang

No	Jenis Pekerjaan	Uraian	Agustus	September				November				Desember						
			4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Basic Research	Mencari potential client dari data yang ada di internet dan menghubunginya melalui email atau nomor telepon																
2	Pitching	Melakukan <i>meeting</i> dengan <i>brand</i> yang sudah berhasil di <i>approach</i>																
		Melakukan <i>regroup</i> dengan team yang bersangkutan																
		Membantu penyusunan deck untuk kegiatan <i>pitching</i>																
3	Client Management	Membuat laporan kepada <i>team creative</i> dan konten untuk membuat <i>editorial plan</i> dari brand yang sudah di <i>handle</i> ARTEE Group																
		Membuat laporan kepada team konten untuk membuat <i>Monthly Report</i> dari <i>brand</i> yang sudah di <i>handle</i> ARTEE Group																
		Menghubungi Client tentang perkembangan <i>brand</i> mereka dan konten apa saja yang ingin mereka ajukan																

Sumber: Data Olahan Penulis (2020)

3.3 Uraian Pelaksanaan Pekerjaan Magang

Dalam melaksanakan praktik kerja magang di ARTEE Group, penulis melakukan pekerjaan sesuai dengan *job desc Account Executive*. Dikarenakan penulis diberi dua pembimbing, maka *job desc* yang didapat penulis juga beragam, diantaranya ialah:

3.3.1 *Basic Research*

Basic Research merupakan pekerjaan utama bagi suatu perusahaan. ARTEE Group yang merupakan sebuah perusahaan digital *agency* juga menggunakan teknik *research* yang mendalam untuk menggali data sebuah perusahaan. *Research* biasa dilakukan setiap minggu, agar ARTEE Group terus bisa mendapatkan klien setiap bulannya.

Tujuan dari *basic research* sendiri yaitu mendapat informasi baru tentang sebuah perusahaan, baik perusahaan kecil atau besar ARTEE Group selalu ingin meriset tentang sebuah *brand* baru. *Brand* baru dianggap bisa mendapatkan *insight* baru dari bagaimana sebuah *agency* melakukan marketing. Menurut (Wilson, 2018, p. 11) *Marketing Research* yaitu tugas untuk mencari atau menganalisis sebuah informasi yang luas dengan berbagai sumber informasi. Informasi tersebut tidak lepas dari fokus perusahaan, target market, dan kompetitor. Terdapat empat hal penting dalam *marketing research* yaitu efisien, relevan, tepat waktu, dan objektif.

ARTEE Group menerapkan empat hal penting tersebut untuk melakukan *marketing research*. Mencari dan menemukan *insight* dari perusahaan yang relevan dengan keinginan mereka. Tepat waktu dalam menyusun *timeline* dan mengirim *file* yang diperlukan sesuai dengan *deadline* dari klien. Efisien dalam membuat suatu *plan* agar tidak membuang banyak waktu klien dan tenaga kerja di ARTEE Group. Obyektif juga merupakan hal yang diterapkan ARTEE Group agar tidak terjadi suatu kesalahpahaman antar klien.

Tugas yang diberikan kepada penulis sebagai *account executive intern* yaitu penulis diminta untuk mencari *background* dari *potential*

klien, apakah mereka membutuhkan jasa dari ARTEE Group dilihat dari 3 bisnis unit yang ARTEE Group miliki yaitu Cikal Bakal, Hiruk Pikuk, dan Sorak Sorai. Jika ada peluang dan sekiranya sebuah perusahaan butuh jasa sebuah *agency*, *Account Executive* akan menghubungi *brand manager* dari perusahaan tersebut untuk ditanya kebutuhan iklan mereka. *Account executive* akan melakukan riset lebih dalam terhadap kebutuhan perusahaan, lalu penulis akan memberi saran kepada calon klien bisnis unit ARTEE Group apa yang mereka butuhkan. Setelah klien sudah merasa cocok dan relevan sesuai apa yang mereka butuhkan, penulis akan membuat *meeting* selanjutnya dan mengajak orang yang dibutuhkan sesuai dengan *business unit* yang klien pilih. Contoh klien yang didapat ARTEE Group selama penulis sedang melakukan kegiatan magang adalah Chatat, Instax, dan Selera Kapital.

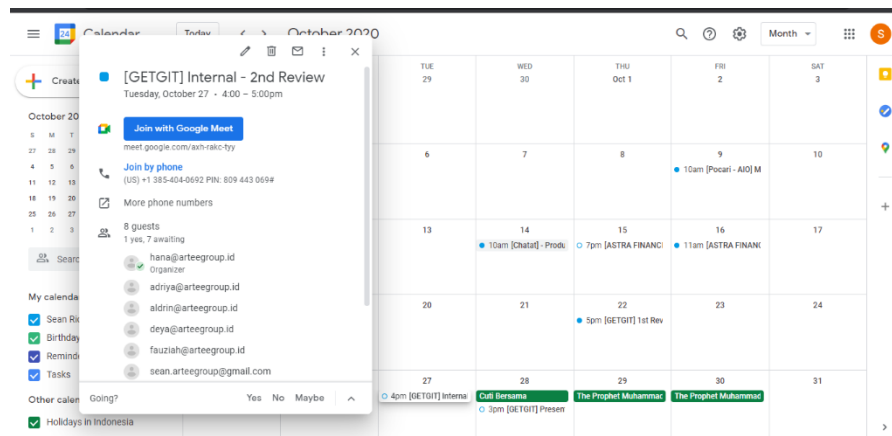
3.3.2 *Pitching*

Dalam sebuah perusahaan yang membutuhkan iklan, mereka akan membuka *pitching* untuk *agency* yang ingin menawarkan dan menangani marketing perusahaan tersebut. Menurut Ubay (2016) dalam klopidea, *Pitching* atau *Tender* adalah penawaran yang berupa presentasi dari perusahaan atau klien kepada *agency* untuk diputuskan siapa yang akan ber kolaborasi.

Berbeda dari sebelumnya, dimana penulis hanya melakukan riset mendalam tentang suatu *brand* dan menawarkan jasa ARTEE Group, ketika sudah masuk proses *pitching* penulis akan mengikuti *meeting* yang dibawakan oleh sebuah perusahaan untuk menjelaskan lebih detail apa keperluan marketing mereka. Ketika sudah mengetahui kebutuhannya, penulis akan mengumpulkan *team* yang cocok untuk membuat suatu ide dan sesuai dengan bisnis unit yang dibutuhkan perusahaan. Untuk diundang kedalam *pitching* biasa seorang *Account Executive* mendapat kabar dari seorang *brand manager* sebuah perusahaan yang pernah ditangani.

Setelah klien sudah memilih bisnis unit apa yang mereka pilih, penulis sebagai *account executive intern* akan mengumpulkan orang-orang yang dibutuhkan untuk keperluan perusahaan tersebut. Yaitu dimana penulis akan *meeting* dengan klien yang membutuhkan jasa agency untuk beriklan. Penulis akan mencatat apa saja yang dibutuhkan oleh klien dan melakukan konsultasi kepada klien tentang *brand* mereka. Ketika sudah masuk ke tahap *pitching*, biasanya semua *agency* yang diikuti sertakan diminta untuk membuat *deck* yang berisikan ide kreatif yang diajukan oleh *agency* seperti ARTEE Group untuk gambaran *sosial media plan* dan konten apa saja yang cocok untuk sebuah *brand* tersebut. Penulis bersama dengan *senior account executive* akan membuat jadwal melalui *google calendar* untuk melakukan proses *brainstorming* dengan *team creative* dan *team content*.

Gambar 3.1 Penjadwalan Menggunakan Google Calendar

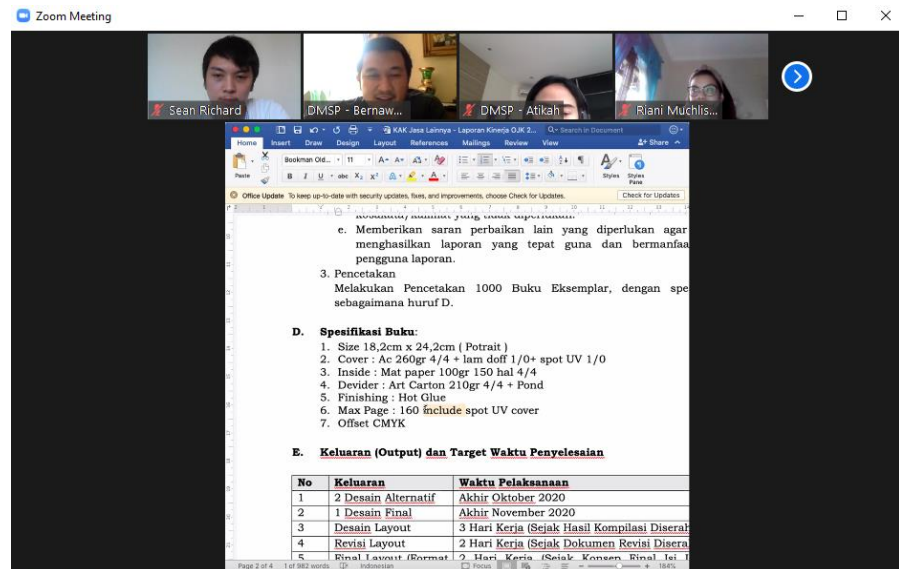


Sumber: Data Olahan Penulis (2020)

Setelah melakukan proses *brainstorming*, anggota dari *team strategist* akan membuat *deck* di powerpoint bersama *team account executive*, disini *team account* akan meng-*crosscheck* dan menyesuaikan konten-konten yang diminta oleh klien agar tidak meleset dari apa yang diinginkan klien (*client needs*). Setelah *deck* siap dipresentasikan, *team account* akan melakukan *follow up* kepada klien untuk tanggal *meeting* presentasi *deck* tersebut. Dikarenakan sedang *pandemic* selama penulis melakukan kegiatan magang, *meeting* yang

dilakukan bersama klien semua dijalankan secara *online* melalui aplikasi zoom atau google meet.

Gambar 3.2 Dokumentasi Meeting



Sumber: Data Olahan Penulis (2020)

Semua *meeting* yang dilakukan baik *offline* atau *online*, penulis harus mencatat *Minutes of Meeting* (MOM) agar bisa menjadi catatan untuk sebuah *agency* dengan tujuan tidak ada perubahan rencana secara mendadak baik dari pihak *agency* atau klien, karena semua yang sudah didiskusikan di *meeting* tersebut sudah tercatat semua di lembar *MOM* tersebut. Dalam lembar tersebut juga tercatat apa yang akan dilakukan team dari klien dan team dari ARTEE Group sebelum *meeting* berikutnya. Tentunya lembar ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.

3.3.3 Client Management

Client management atau pada *Client Relationship Management* memiliki peran untuk mendapatkan informasi terbaru dari klien dan menjaga hubungan dengan baik (Berkovi, 2014, p. 9). ARTEE Group menekankan untuk *team account* untuk selalu menjaga hubungan baik dengan klien karena pada hal ini klien merupakan seorang pelanggan yang menggunakan jasa *agency* dari ARTEE Group.

Penulis diberikan kepercayaan untuk memegang beberapa klien diantaranya AWT, Bevananda Mustika, Wondfo, Sorin, Wowteg, dan

Bintang SMA Pocari Sweat. Sebagai *intern account executive*, peneliti tetap diberi arahan dan pembimbing untuk selalu mengawasi agar tidak terjadi kesalahan yang besar terhadap klien. Klien tersebut memiliki beragam keperluan dan keinginan yang harus penulis terima dan memberikan saran kepada perusahaan klien itu.

Client management juga berbeda beda sesuai dengan keinginan klien tersebut dan sesuai dengan *business unit* yang mereka pilih untuk menangani masalah marketing mereka. Diantaranya ada *social media management* yang merupakan tugas dari hiruk pikuk. Di sini penulis selalu memantau perkembangan media sosial dari klien bersama dengan *team content*. Jika ada penurunan atau tidak sesuai dengan keinginan pelanggan, *team account* akan melakukan *brainstorming* dengan *team content* dan *team visual* yang membuat *visual* dari konten perusahaan tersebut. *Team content* juga selalu membuat *Editorial Plan* untuk perencanaan postingan setiap dua minggu sekali. *Editorial Plan* tersebut dikirim oleh penulis sebagai *Account executive intern*. Bila terdapat revisi, *team marketing* dari klien akan memberi tahu *team account* apa saja yang perlu direvisi pada konten yang dibuat oleh ARTEE Group. Setiap bulan nya *team content* juga akan membuat *social media report* untuk mengetahui perkembangan sosial media mereka selama satu bulan terakhir.


Gambar 3.3 Calendar EP Bulan November

[November] - [2020]						
[monthly topics - content pillar]						
Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
1 Quote #KataKami (General Content)	2 #KenalProdukAWT (Product)	3	4 Zeltech PIR Panel (Product)	5 Zeltech EPS Panel (Product)	6 #ProjectAWT (Project)	7 #LiterasiAWT (General Content)
8	9 Keunggulan Zeltech Roof Panel (Product)	10 Hari Pahlawan (On Moment)	11 Hari Bangunan Nasional (On Moment)	12	13 #ProjectAWT (Project)	14 Aplikasi Zeltech Roof Panel (Product)
15	16 Website (Product)	17	18 #KenalProdukAWT (Product)	19 Galvanized Welded Wire Mesh (Product)	20 #ProjectAWT (Project)	21 #LiterasiAWT (General Content)
22 Hari Pertubuhan Darat Nasional (On Moment)	23 Quote #KataKami (General Content)	24 Galvanized Welded Wire Mesh (Product)	25 Galvanized Welded Wire Mesh (Product)	26 Galvanized Welded Wire Mesh (Product)	27 #ProjectAWT (Project)	28 Mini Kuis (Activity)
29	30 Website (Product)					

Sumber: Data Perusahaan (2020)

Gambar 3.4 Monthly Report Instagram

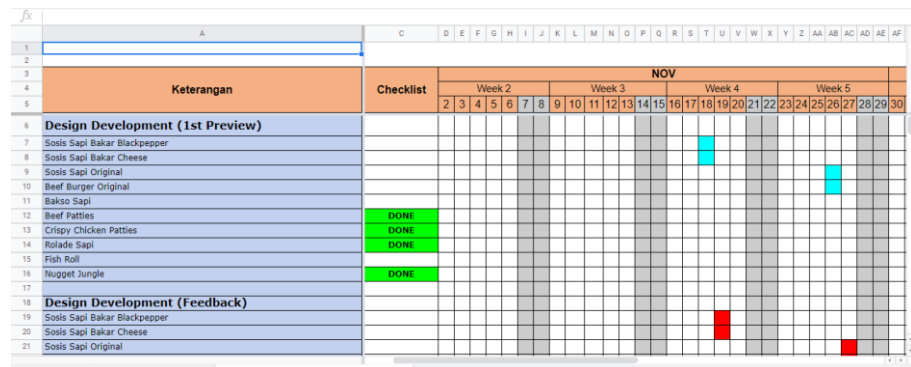
| Previous Month

	Bevananda		
	Instagram		
	Agustus	September	Oktober
Followers / Likes	8,527	8,486 ▼	8,441 ▼
ER (%)	0.05%	0.08% ▲	0.12% ▲
Monthly Post	24	24	24

Sumber: Data Perusahaan (2020)

Seorang *account executive* di ARTEE Group juga melakukan pembuatan *deadline* dan *timeline* untuk anggota mereka dan juga untuk klien. Seperti yang dilakukan penulis membuat *timeline* untuk *brand* Sorin yang menggunakan bisnis unit Cikal Bakal untuk pembuatan *design packaging frozen food* mereka. Dengan kontrak 3 bulan ARTEE Group harus menyelesaikan pembuatan *design* dari sepuluh *product* Sorin. Dilakukan beberapa tahap untuk pembuatan *timeline* yaitu *first preview* yang merupakan *deadline* dari ARTEE Group untuk menyelesaikan visual pertama mereka. Kedua, yaitu *feedback* dari klien untuk mengukur apakah *design* yang dibuat sudah sesuai dengan keinginan mereka. Selanjutnya ada revisi jika *design* yang dibuat belum sesuai dengan keinginan klien. Lalu dilanjutkan ke tahap *approval* yaitu perbaikan revisi yang sudah diminta dari klien. Yang terakhir terdapat *Final Artwork* yaitu semua *design* yang sudah selesai dan dirubah ke folder Jpg.

Gambar 3.5 Timeline Sorin



Sumber: Data Perusahaan (2020)

Semua pekerjaan yang dilakukan oleh penulis bersama team ARTEE Group harus disepakati dengan *Scope of Work* yang sudah ditentukan, apa saja pekerjaan yang sudah disepakati oleh kedua belah pihak harus dijalankan tanpa ada kekurangan. Ketika klien sudah selesai kontraknya atau tidak ingin lanjut menggunakan jasa ARTEE Group, penulis bersama team *account executive* akan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) untuk menyudahi kontrak dan membuat laporan apa saja yang sudah dikerjakan oleh ARTEE Group selama kontrak berjalan, surat tersebut sah jika sudah mendapat tanda tangan dari kedua belah pihak. Semua kegiatan yang dilakukan oleh team ARTEE Group di *upload* ke aplikasi *basecamp* sebagai *project management tools* perusahaan.

3.4 Kendala dan Solusi dalam Kerja Magang

Selama melaksanakan praktek kerja magang di ARTEE Group, penulis mendapatkan beberapa kendala yang mempengaruhi kinerja kerja untuk perusahaan. Kendala tersebut diantaranya:

1. Dikarenakan selama melakukan praktek kerja magang sedang dilakukan masa Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) maka selama setengah bulan masa magang penulis melakukan kegiatan bekerja di rumah atau *Work from Home*. Kegiatan bekerja di rumah

membuat penulis tidak teralu kenal dengan orang dari divisi lain sehingga terjadi ke canggungn ketika sedang berkomunikasi.

2. Kegiatan bekerja di rumah juga menghambat proses bekerja seperti melakukan *meeting* singkat atau memberitahu tentang *e-mail* yang masuk. Pada dasarnya kegiatan tersebut mudah dikomunikasikan di kantor dengan pergi ke ruangan visual atau konten. Sekarang harus menggunakan aplikasi Whatsapp yang tidak secara langsung ditanggapi atau mendapat balasan.
3. Penulis diminta untuk menghubungi klien di awal periode magang. Padahal sebelumnya penulis belum mendapat contoh nyata untuk menghubungi klien. Penulis merasa takut jika melakukan kesalahan kata yang membuat klien tersebut tidak puas dengan pelayanan dari ARTEE Group
4. Pada saat melakukan kerja magang, pembimbing yang didapat penulis sedang sakit sehingga tidak efektif untuk mengarahkan jika terjadi kesalahan dan pembelajaran. Penulis menjadi pasif pada saat awal periode magang sampai mendapat pembimbing baru untuk membantu penulis saat melakukan kerja magang

Dari beberapa kendala yang dialami oleh penulis adapun solusi dari masalah tersebut diantaranya:

1. Pada saat bekerja di rumah penulis mengabarkan ke team visual dan konten setelah mendapat *feedback* dari klien sehingga ada waktu satu hari untuk team dari divisi lain untuk membalas dan merevisi konten yang diminta klien.
2. Komunikasi yang buruk saat awal periode magang diperbaiki setelah masa PSBB selesai dan dapat bekerja di kantor. Penulis lebih dekat dengan *team* dari divisi lain sehingga kedepannya tidak ada kecanggungan diantara penulis dan divisi lain.
3. Penulis belajar sendiri untuk berbicara dan meneliti klien sebelum mendapat pembimbing yang baru. Penulis juga bertanya kepada

teman yang sudah pernah melakukan hal tersebut dan kepada atasan lain.

4. Ketika mendapat pembimbing yang baru, penulis dapat lebih aktif dan lebih banyak belajar tentang *Account Executive*. Di akhir periode magang penulis sudah tahu dasar dari pekerjaan *account executive* dan bagaimana cara melakukan komunikasi dengan klien.