

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Penulis melakukan praktek kerja magang di Summarecon Digital Center (SDC) yang awalnya merupakan *niaga digital* untuk memenuhi kebutuhan teknologi informatika di wilayah Gading Serpong. Namun, perkembangan *online shopping* yang memudahkan para konsumen membeli kebutuhan teknologi secara *online* membuat Summarecon Digital Center memperluas bisnis menjadi tempat *education indoor* dan *outdoor*. Hal ini dibuktikan dengan adanya *learning lab* di Summarecon Digital Center (SDC) dan taman Scientia Square Park (SQP) yang menjadi wadah dalam mengembangkan kreativitas anak-anak. Berikut struktur organisasi departemen *Marketing* Summarecon Digital Center (SDC) - Scientia Square Park (SQP).



Gambar 3.1 Struktur Departemen *Marketing* Summarecon Digital Center (SDC) - Scientia Square Park (SQP)

Sumber: Data Perusahaan, 2023

Periode penulis dalam melaksanakan praktek kerja magang dimulai pada 6 Februari 2023 sampai dengan 9 Juni 2023. Di tempat magang, penulis ditempatkan pada departemen *Marketing* yang dipimpin oleh *Head of*

Marketing yang membawahi *Marketing Coordinator* lalu terdapat *Marketing Officer* yang telah diberikan tanggungjawab masing-masing, yaitu *Explorer's Club*, *Casual Leasing*, dan *Event*. Setelah itu terdapat *Design Marketing Officer* dan *Public Relations Officer* yang membantu menjalankan strategi yang ditetapkan departemen *Marketing*, lalu *Marketing Intern*. Pada departemen *Marketing* penulis bertugas untuk membantu mengembangkan dan melaksanakan *marketing plan* yang telah ditetapkan setiap tahun untuk membangun kesadaran pasar dan mendorong permintaan akan produk SDC maupun SQP terkait. Penulis ditempatkan di departemen *Marketing* sebagai *Marketing Intern*. Dalam proses praktek kerja magang, pekerjaan dikoordinasikan oleh Bapak Arditya selaku *Head Center SDC - SQP*, Ibu Anggi Amelia selaku *Head of Marketing*, Ibu Michell Delytia selaku *Marketing Officer* bagian *Explorer's Club*, Ibu Intan Purnama Sari Purba selaku *Marketing Officer* bagian *Casual Leasing*, Bapak Rangga Pratama selaku *Marketing Officer* bagian *Event*, dan Bapak Agus selaku *Public Relations Officer*. Dalam menjalankan tugas sebagai *Marketing Intern*, penulis bertugas untuk membantu dalam pelaksanaan *field trip Explorer's Club* dan membantu pelaksanaan sebuah event, seperti membangun komunikasi yang baik dengan *customer* yang melakukan survei lokasi di Scientia Square Park, membuat surat kerja sama, menghubungi vendor, dan menjadi *PIC event* hingga menjadi *Customer Service*.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Dalam melaksanakan kerja magang penulis memiliki tugas dan uraian kerja magang sebagai berikut:

3.2.1 Tugas yang Dilakukan selama Magang

Selama melaksanakan praktik kerja magang yang dimulai pada tanggal 6 Februari 2023, penulis telah diberikan beberapa tugas di

departemen *Marketing* sebagai *Marketing Intern*. Berikut dibawah ini penulis lampirkan tabel 3.2.1 yang berisi rincian tugas yang telah penulis lakukan selama praktik kerja magang di Summarecon Digital Center (SDC).

Tabel 3.1 Tabel Summary mengenai Rincian Tugas yang dilakukan Penulis
Sumber: Olahan Penulis, 2023

No	Pekerjaan	Tujuan	Hasil/ Output	Frekuensi	Penanggung Jawab
1.	Menangani <i>Customer</i> yang akan Survei Lokasi Scientia Square Park (SQP)	Memberikan informasi seputar <i>Field Trip Explorer's Club</i> dan <i>Event Space</i>	Penulis belajar untuk berhadapan secara langsung dengan <i>customer</i>	Setiap <i>customer</i> datang untuk Survei Lokasi	Michell Delytia dan Intan Purnama Sari Purba
2.	Membuat Surat Konfirmasi (SKF) dan Surat Izin Kegiatan (SI) untuk <i>Field Trip</i>	Membuat surat perjanjian kerja sama antara pihak Scientia Square Park (SQP) dengan klien	Penulis belajar membuat surat kerja sama	Setiap terdapat kegiatan <i>Field Trip Explorer's Club</i>	Michell Delytia
3.	<i>Canvassing</i> ke Sekolah untuk Memperkenalkan <i>Field Trip</i>	Memperkenalkan <i>Explorer's Club</i>	Penulis belajar mempromosikan produk kepada <i>customer</i>	Satu kali selama Praktik Kerja Magang	Michell Delytia
4.	Memastikan kegiatan <i>Explorer's</i>	Mengawasi kegiatan agar dapat berjalan	Penulis belajar untuk fokus	Setiap kali kegiatan <i>Field Trip</i>	Michell Delytia

	<i>Club</i> berjalan lancar	lancar hingga akhir acara	dan menumbuhkan sikap cepat tanggap		
5.	Menjadi <i>Event Staff</i>	Mengawasi event agar berjalan lancar hingga akhir acara	Penulis belajar untuk berhadapan secara langsung dengan <i>customer</i> dan bagaimana cara mempersiapkan sebuah event	Selama event Donor Darah, Sunset Dinner, dan Jollyphonic s Time berlangsung	Anggi Amelia
6.	Mencari, Menghubungi, dan Berkomunikasi dengan <i>Vendor</i> untuk <i>The Great Feast</i> dan <i>Summer Blast</i>	Menemukan <i>vendor</i> yang dibutuhkan untuk mengisi rangkaian kegiatan pada <i>event</i>	Penulis belajar berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak eksternal	Setiap persiapan <i>event</i>	Anggi Amelia dan Rangga Pratama
7.	Membuat Exel <i>Budget event</i> <i>The Great Feast</i> dan <i>Summer Blast</i>	Memaparkan <i>budget</i> untuk setiap <i>event</i>	Penulis belajar mempersiapkan menyusun	Setiap persiapan <i>event</i>	Anggi Amelia dan Rangga Pratama

			budget event		
8.	Membuat dan Menjaga Kegiatan <i>Floating Paper Lantern event The Great Feast</i>	Menawarkan aktivitas <i>Floating Paper Lantern</i>	Penulis belajar berkomunikasi dengan customer secara langsung	Selama kegiatan <i>Floating Paper Lantern</i> berlangsung	Anggi Amelia
9.	Membuat <i>Calendar Schedule event The Great Feast dan Summer Blast</i>	Memperudahkan untuk melihat jadwal dari setiap kegiatan dan <i>performance</i> setiap harinya	Penulis belajar menyusun <i>calendar schedule</i>	Selama event berlangsung	Anggi Amelia
10.	Merekap data penukaran <i>Lucky Tree Angpao</i>	Membantu menghitung jumlah voucher yang ditukarkan oleh <i>customer</i>	Penulis belajar mengenai sistem penginputan data voucher	Pada akhir kegiatan <i>Lucky Tree Angpao</i>	Anggi Amelia dan Michell Delytia
11.	Menjadi <i>PIC</i> untuk memeriksa <i>Calendar Schedule</i>	Dapat menjadi sebuah <i>reminder</i> dan memastikan bahwa setiap tanggal tidak memiliki kegiatan yang bentrok	Penulis belajar bertanggung jawab mengenai informasi yang diberikan kepada atasan dan berkomunikasi dengan	Setiap hari sesuai dengan update kegiatan dari setiap departemen	Anggi Amelia

			departemen lain		
12.	Mempersiapkan Kegiatan SQP - SDC <i>Goes To Mall</i>	Memperluas bisnis SQP dan memperkenalkan tenant SDC	Penulis belajar berkomunikasi secara langsung dengan <i>tenant</i>	Selama persiapan kegiatan	Anggi Amelia
13.	Membuat Proposal dan <i>Survey</i> Pameran Hewan	Membuat dokumen kerja sama yang akan diberikan oleh pihak luar	Penulis belajar membuat dokumen kerja sama yang baik dan benar	Selama Praktek Kerja Magang	Arditya dan Anggi Amelia
14.	<i>Survey Carnival Games</i>	Mencari referensi untuk permainan karnival	Penulis belajar berkomunikasi dengan pihak eksternal	Satu kali saat datang survey	Anggi Amelia dan Rangga Pratama
15.	Mendokumentasikan Kegiatan dan <i>Performance</i> selama <i>event The Great Feast</i>	Menjadi dokumentasi untuk diletakkan di PPT MCM sebagai <i>Marketing Report</i>	Penulis belajar mengambil gambar yang baik dan benar	Setiap kegiatan berlangsung	Anggi Amelia dan Agus
16.	Menjadi <i>Customer Service</i>	Menjawab pertanyaan-pertanyaan customer	Penulis belajar bertanggung jawab	Setiap hari selama Praktek Kerja	Anggi Amelia, Michell Delytia,

		mengenai SDC Building maupun Scientia Square Park	menjalin komunikasi yang baik dengan <i>customer</i>	Magang	dan Intan Purnama Sari Purba
--	--	---	--	--------	------------------------------

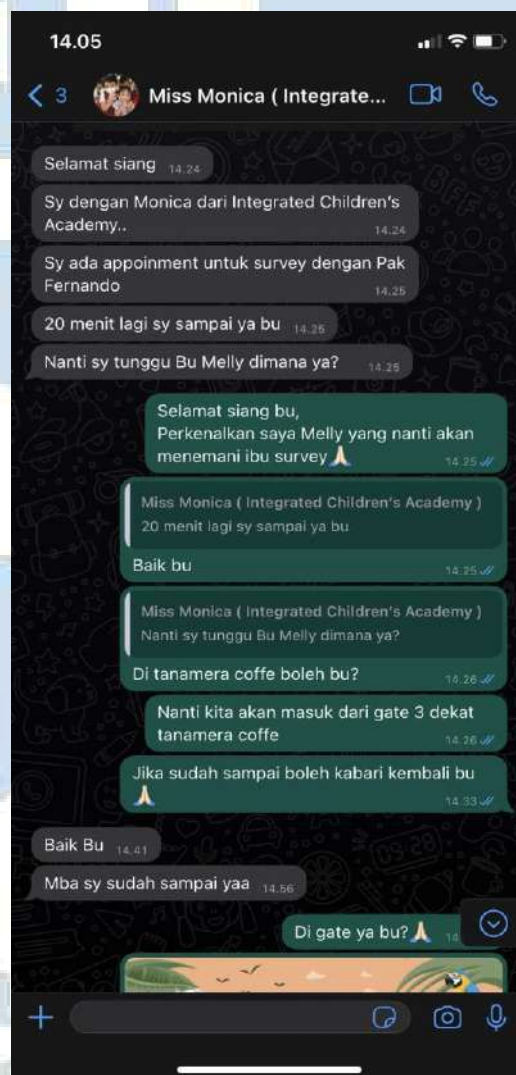
3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam melaksanakan kerja magang penulis memiliki uraian tugas magang sebagai berikut:

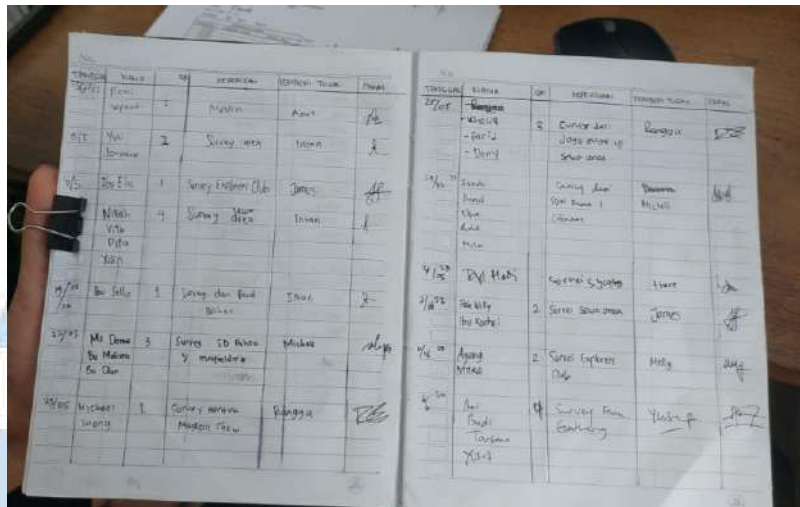
3.2.2.1 Menangani *Customer* yang akan Survei Lokasi Scientia Square Park (SQP)

Scientia Square Park (SQP) merupakan taman yang masih berada dibawah naungan manajemen yang sama seperti Summarecon Digital Center (SDC). Kegiatan *Field Trip* dan *Event Space* yang diselenggarakan di taman merupakan bagian *Marketing Plan* dari departemen *Marketing*. Oleh karena itu, penulis bertugas untuk berkomunikasi dengan *customer* yang ingin survei melalui *WhatsApp*, meminta *customer* mengisi form survei, lalu ketika *customer* telah sampai di tempat maka penulis akan mengisi buku survey untuk di data kedatangan dan meminta *barcode access* taman kepada petugas yang menjaga *gate*. Selama survei berlangsung, penulis bertugas untuk menemani *customer* berkeliling area kegiatan *field trip* dan menjelaskan informasi seputar *field trip*. Sedangkan untuk *customer* yang ingin sewa area juga akan didampingi berkeliling taman untuk melihat beberapa area yang bisa disewakan, antara lain Amphitheater, By the Paddy, Campsite, Teepee Barn, Hippy Peas, South Parking, Velocity Skatepark, Petopia, The Farm, Bamboo Alley, dan Garden Walk. Bukan hanya itu, penulis juga harus dapat menyampaikan informasi mengenai harga dan kebutuhan apa saja yang akan disiapkan oleh pihak manajemen. Survei dilakukan selama kurang lebih 30 menit dan tidak

dipungut biaya. Pekerjaan ini merupakan salah satu pekerjaan rutin yang dilakukan penulis sehingga dibutuhkan *product knowledge* yang cukup sehingga mampu menjawab pertanyaan yang diajukan *customer* selama survey berlangsung. Dari pekerjaan ini, penulis belajar untuk berhadapan secara langsung dengan *customer* dengan karakter yang berbeda-beda sehingga penulis harus mengkondisikan bagaimana cara bersikap dan menggunakan cara yang berbeda tergantung karakter seperti apa *customer* yang dihadapi penulis.



Gambar 3.2 Berkomunikasi dengan Perwakilan Sekolah untuk Survei Lokasi



Gambar 3.3 Buku Catatan Customer yang datang Survei Lokasi

Sumber: Data Perusahaan, 2023

AA docs.google.com

Survey Form Scientia Square Park (SQP)

Please fill in the form as the requirement for a survey. (Mohon mengisi formulir dibawah sebagai syarat melakukan survei)

For more info please contact (WA only):
 Michell : [0822-1396-5558](tel:0822-1396-5558)
 Fernando : [0813-1055-1222](tel:0813-1055-1222)

mellymoyana1101@gmail.com
 (tidak dibagikan) Ganti akun

* Wajib

Institution (Institusi) *

School (Sekolah)

Event Organizer (EO)

Corporate (Perusahaan)

Personal (Pribadi)

Yang lain: _____

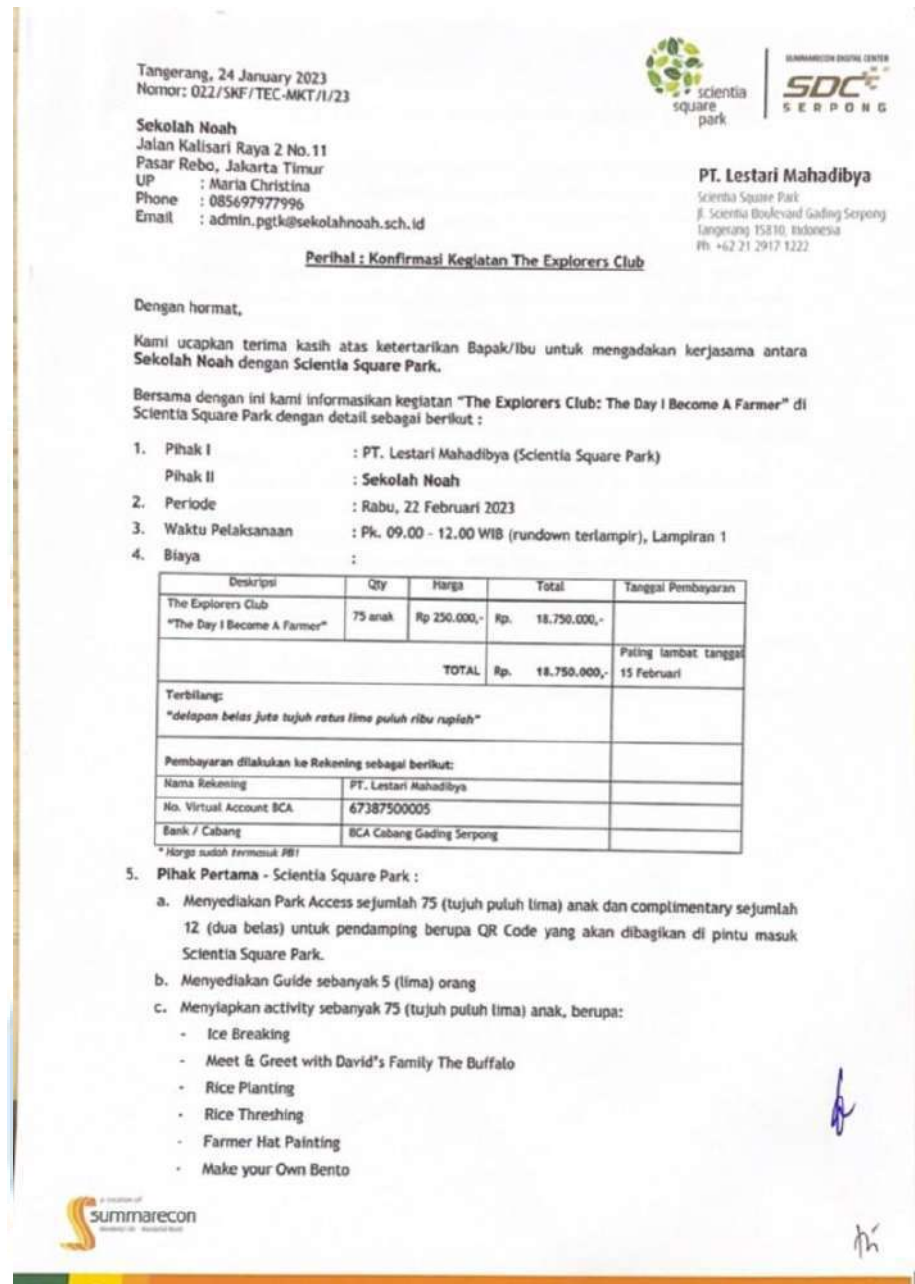
Gambar 3.4 Survei Form Scientia Square Park

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.2 Membuat Surat Konfirmasi (SKF) dan Surat Izin Kegiatan (SI) untuk *Field Trip*

Pada saat *customer* ingin melaksanakan *field trip* di Scientia Square Park (SQP), penulis akan membuat surat konfirmasi (SKF) dan surat kegiatan sebagai perjanjian kerjasama antar kedua belah pihak yang merupakan salah satu tugas rutin penulis. Surat konfirmasi (SKF), merupakan dokumen yang memuat harga yang dibayarkan pihak sekolah, data *PIC* sekolah, tema yang dipilih, kegiatan yang dilakukan selama *field trip*, ketentuan selama kegiatan, dan *rundown field trip*. Sedangkan, surat izin kegiatan merupakan surat yang menyatakan bahwa sekolah mendapatkan izin untuk masuk dalam kawasan taman. Setelah pembayaran dan dokumen selesai diproses, penulis akan meminta tanda tangan Bapak Tommy selaku *Center Director* SMS, Bapak Arditya selaku *Center Head* SDC-SQP, Ibu Anggi selaku *Head of Marketing* SDC-SQP, Bapak Sugama selaku *Section Head of Finance*, dan Bapak Arie Budiman selaku *Head of Operation* untuk meminta persetujuan, serta tanda tangan *customer* secara langsung pada saat hari kegiatan *field trip*. Bukan hanya itu, penulis juga membantu untuk meminta tanda tangan kepada perwakilan sekolah pada hari kegiatan. Dalam melakukan tugas, penulis belajar untuk membuat dokumen penting sebagai surat perjanjian kerja sama antara perusahaan dengan klien, serta berkoordinasi dengan orang-orang di luar departemen penulis dan *customer*.

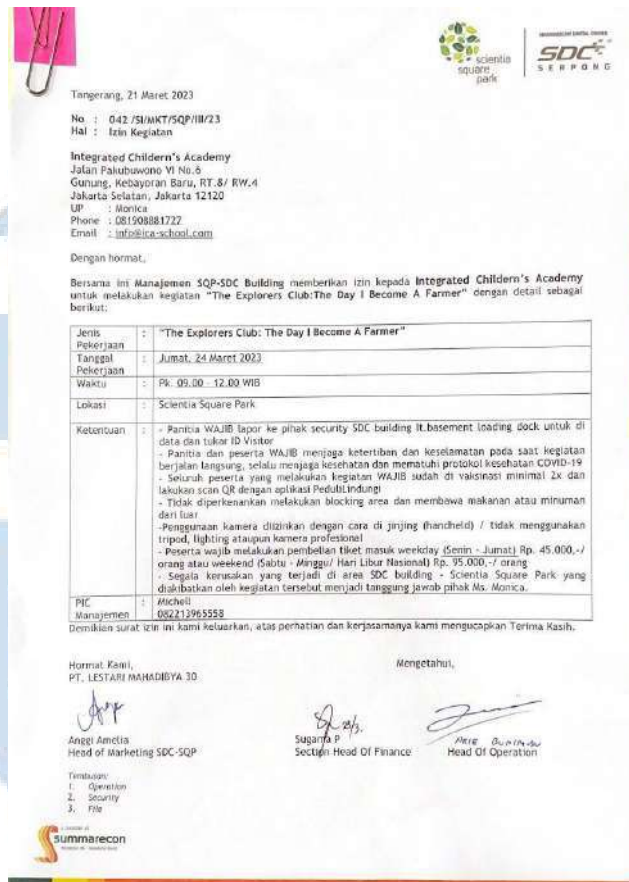
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.5 Surat Konfirmasi (SKF)

Sumber: Data Perusahaan, 2023

UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA



Gambar 3.6 Surat Izin Kegiatan (SI)

Sumber: Data Perusahaan, 2023



Gambar 3.7 Penulis Meminta Tanda Tangan kepada PIC Sekolah

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.3 *Canvassing* ke Sekolah-sekolah untuk Memperkenalkan *Explorer's Club*

Explorer's Club merupakan program *field trip* yang disediakan untuk anak berusia 3 tahun sampai dengan 15 tahun. *Explorer's Club* sendiri terdiri dari 3 tema, yaitu *The Day I Became a Farmer*, *Animal Actors*, dan *I Survive* dimana setiap temanya memiliki kegiatannya masing-masing. *Canvassing* dilakukan rutin selama 2 kali dalam seminggu, namun dikarenakan membantu dalam persiapan event *The Great Feast* membuat penulis hanya pernah melakukan *canvassing* 1 kali selama periode praktik kerja magang. Target dari *Explorer's Club* sendiri adalah sekolah menengah keatas dikarenakan harga yg ditawarkan dapat terbilang tinggi, yaitu Rp 250.000 untuk 1 anak. Dengan membayarkan Rp 250.000, *customer* dapat mendapatkan 2 sampai 3 jam kegiatan yang dipandu oleh *guide*, akses taman sehingga dapat bermain dan berkeliling taman hingga taman tutup, menikmati fasilitas yang sudah gratis seperti *Rabbit Field*, *The Aviary*, *Teepee Barn*, *Water Playground*, dan masih banyak lagi, serta mendapatkan makan siang untuk anak, *merchandise* dalam bentuk pin yang berbeda untuk setiap tema, dan hasil *DIY* berupa topi caping/ topeng/ *mini sailboat* yang bisa anak bawa pulang setelah anak membuatnya sendiri. Pada saat *canvassing* penulis bertugas untuk menjelaskan 3 tema, kegiatan yang akan dilakukan setiap tema, harga yang ditawarkan, dan informasi lainnya yang perlu diinformasikan kepada sekolah sehingga penulis banyak belajar untuk berinteraksi dengan pihak eksternal.



**Gambar 3.8 Sekolah yang Penulis Kunjungi untuk
*Canvassing***

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.4 Memastikan kegiatan *Explorer's Club* berjalan lancar

Pada saat *Explorer's Club*, penulis bertugas untuk memastikan bahwa acara berjalan dengan lancar. Oleh karena itu penulis langsung terjun ke lapangan untuk membantu *guide* maupun *chef* yang mengalami kesulitan saat mempersiapkan *field trip* agar dapat memastikan bahwa rangkaian acara berjalan sesuai dengan *rundown* yang telah disepakati. Pekerjaan ini merupakan pekerjaan rutin yang penulis lakukan selama kerja magang sehingga penulis banyak belajar untuk bekerja di lapangan secara langsung, berkoordinasi dengan banyak pihak dilapangan seperti

guide, *bapak petani*, dan *chef*, serta membantu mengatasi kendala yang dihadapi sekolah di lapangan.



Gambar 3.9 Penulis Membantu Kegiatan *Explorer's Club*

Sumber: Data Perusahaan, 2023



Gambar 3.10 Dokumentasi Kegiatan *Explorer's Club*

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.5 Menjadi *Event Staff*

Summarecon Digital Center (SDC) dan Scientia Square Park (SQP) dapat dijadikan tempat untuk diadakanya *event*. Selama *event* berlangsung, penulis diberikan tugas untuk menjadi perwakilan tim *Marketing* dalam mengawasi sebuah *event* agar berjalan lancar hingga akhir acara. Pekerjaan ini merupakan pekerjaan yang penulis lakukan ketika sebuah *event* berlangsung.

- ***Event Donor Darah***, merupakan *event* yang di *support* oleh Summarecon Digital Center (SDC) dan Scientia Square Park (SQP), yang diselenggarakan oleh Yayasan Lions Indonesia. Event dilaksanakan pada Minggu, 12 Februari 2023 dari pukul 08.00 sampai 12.00 siang. Pada saat *event* berlangsung, penulis bertugas untuk membagikan *voucher* kepada *customer* yang berhasil melakukan donor darah, mendokumentasikan *event* dari awal hingga akhir kegiatan, membantu memberikan arahan kepada *customer* yang mengikuti donor darah, dan memastikan kegiatan *event* berjalan dengan lancar hingga akhir acara. Tujuan dari pengawasan *event* Donor Darah ini adalah agar kegiatan yang diselenggarakan dapat berjalan lancar dan dapat meminimalisir terjadinya kesalahan informasi yang diberikan kepada *customer* yang berpartisipasi dalam *event* Donor Darah.

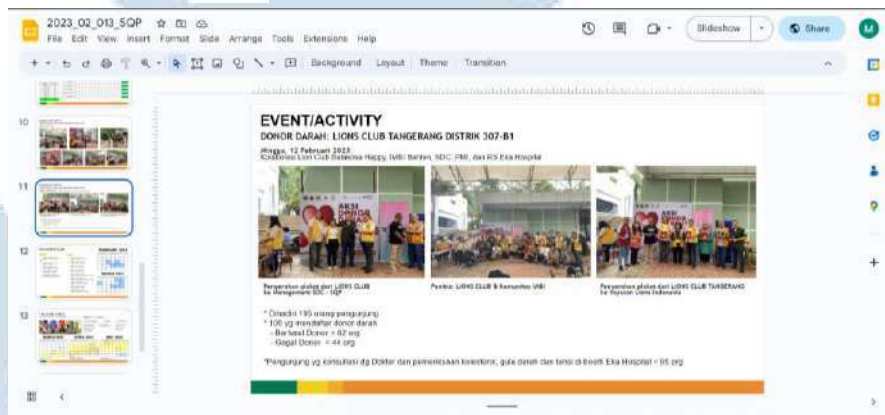




Gambar 3.11 Dokumentasi *Event* Donor Darah

Sumber: Data Perusahaan, 2023

Penulis juga membantu memasukkan dokumentasi beserta informasi mengenai kehadiran *customer* dan pendaftaran yang berhasil selama event Donor Darah ke PPT MCM sebagai *Marketing Report*.



Gambar 3.12 Meletakkan Dokumentasi *Event* Donor Darah pada PPT MCM

Sumber: Data Perusahaan, 2023

- *Event Sunset Dinner Valentine*, merupakan *event* yang diselenggarakan Summarecon Digital Center (SDC) yang dilaksanakan mulai dari hari Valentine yaitu 14 Februari 2023, serta setiap hari Jumat, Sabtu, dan Minggu di bulan Februari. *Event* berlangsung selama 2 jam setengah yaitu dari pukul 17.30 sampai

dengan 20.00 di Amphitheater, Scientia Square Park dengan jumlah kuota sebanyak 20 *pax*. Harga yang ditawarkan dapat dibidang terjangkau, mulai dari Rp 350.000 untuk 2 *pax*, sedangkan jika hanya sendiri *customer* hanya perlu membayar Rp 200.000, serta juga disediakan menu pilihan yaitu membuat *pizza* hanya dengan membayarkan sebesar Rp 50.000 untuk satu loyang *pizza* berbentuk hati dan pengalaman menghias sampai dengan memanggang *pizza*. *Event Sunset Dinner* mengusung tema makan malam di tengah taman dengan pengalaman yang berbeda, dimana *customer* dapat berinteraksi dan berfoto bersama hewan yang ada di Scientia Square Park yaitu alpaca dan burung hantu. Bahkan, harga yang dibayarkan sudah termasuk dengan *park access* sehingga sebelum makan malam dimulai *customer* dapat berkeliling untuk melihat seluruh area yang ada di dalam Scientia Square Park. Pada saat *event* berlangsung, penulis bertugas untuk mendekor meja, menjadi *usher*, mendokumentasikan *event*, dan menjadi *PIC* yang memastikan *event Sunset Dinner* berjalan lancar hingga akhir acara.



Gambar 3.13 Banner Event Sunset Dinner Valentine

Sumber: Data Perusahaan, 2023



Gambar 3.14 Dokumentasi *Event Sunset Dinner Valentine*
Sumber: Data Perusahaan, 2023



Gambar 3.15 Foto Penulis Menjaga *Event Sunset Dinner Valentine*

Sumber: Data Perusahaan, 2023

Sebelum *event* dipromosikan, penulis juga membantu untuk menjadi talent dalam konten promosi.



Gambar 3.16 Penulis Menjadi Talent Event *Sunset Dinner*

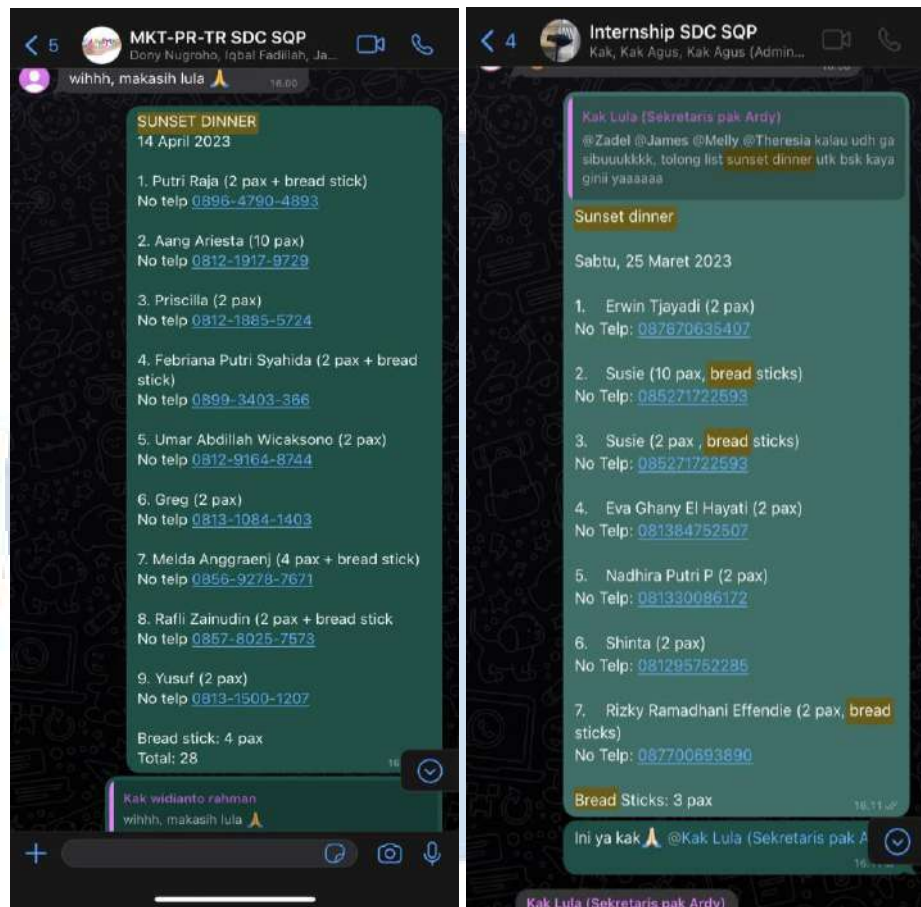
Sumber: Data Perusahaan, 2023

Selama berpartisipasi dalam *event*, penulis banyak belajar untuk mempersiapkan sebuah event dari mulai hingga akhir acara dengan berkoordinasi dengan *chef* yang memasak makanan untuk *customer*, *vendor live music*, dan berhadapan langsung dengan *customer Sunset Dinner*.

- **Event *Sunset Dinner* Ramahan** atau yang diberi nama ***Sunset Dinner The Great Feast Iftar***, merupakan acara berbuka bersama dengan orang-orang terdekat, seperti keluarga, teman, maupun pasangan di bulan Ramadan. *Event Sunset Dinner* Ramadan berlangsung pada 25, 26, dan 31 Maret 2023 serta 1, 2, 7, 8, 9, 14, 15, dan 16 April 2023 dengan menyediakan berbagai pilihan harga mulai dari Rp 200.000 untuk 1 *pax*, Rp 350.000 untuk 2 *pax*, Rp 700.000 untuk 4 *pax*, dan Rp 1.500.000 untuk 10 *pax*. Tidak hanya itu, terdapat juga menu tambahan yaitu *bread stick* dengan membayar Rp 50.000 untuk 2 orang. Bukan hanya membantu dalam

persiapan *event* berlangsung, namun penulis juga membantu proses registrasi customer. Pendaftaran registrasi *Sunset Dinner Ramadhan* menggunakan Google Form, dimana penulis akan membantu untuk memastikan bahwa jumlah customer sesuai dengan yang ditargetkan pada setiap tanggalnya dengan mengecek melalui excel yang terhubung dengan Google Form. Jika salah satu tanggal kuota sudah terpenuhi, maka tugas penulis adalah mengedit Google Form untuk menghapus tanggal tersebut. Serta, penulis juga membantu dalam membuat list customer untuk setiap tanggalnya. Selama *event* berlangsung juga terdapat *live music* yang dapat membangun suasana di taman semakin menjadi menyenangkan bagi *customer*. *Event* berlangsung selama 2 jam setengah yaitu dari pukul 17.30 sampai dengan 20.00 di Amphitheater, Scientia Square Park dengan jumlah kuota maksimal sebanyak 30 orang. Namun, sebelum jam makan malam, *customer* diberikan akses untuk dapat berkeliling Scientia Square Park dan mendapatkan aktivitas tambahan yaitu *Floating Paper Lantern*, yang merupakan aktivitas mengapungkan lentera dengan menuliskan *wish* pada catatan kecil dan bisa dihias dengan stiker yang telah disiapkan pihak manajemen Scientia Square Park. Pekerjaan ini merupakan pekerjaan tambahan yang diberikan kepada penulis ketika sebuah *event* berlangsung sehingga penulis dapat belajar untuk berhadapan langsung dengan *customer* dan mengetahui persiapan sebuah *event* dari awal hingga akhir acara.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.17 Penulis Mengirimkan *List Customer Event*

Sunset Dinner Ramadan

Sumber: Data Perusahaan, 2023





Gambar 3.18 Dokumentasi *Event Sunset Dinner* Ramadan

Sumber: Data Perusahaan, 2023

- **Event Jollyphonics Time**, merupakan *event outdoor activity* untuk *customer* yang ingin mempelajari bahasa Inggris dengan cara yang menyenangkan sambil berkeliling taman. *Event* ini diselenggarakan oleh salah satu *tenant* Learning Lab yaitu Axel di dalam Scientia Square Park (SQP). *Event* memiliki 3 kegiatan utama, yaitu:
 1. *Learning The Letter Information*, merupakan kegiatan untuk mempelajari bunyi dari 6 huruf (s, a, t, u, p, dan n) dengan menggunakan pendekatan multi-indra. Setiap bunyi huruf nantinya akan diperkenalkan dengan aksi, cerita, dan lagu yang menyenangkan.
 2. *Learning Letter Information*, merupakan kegiatan untuk mempelajari bagaimana membentuk dan menulis huruf-huruf.
 3. *Blending*, merupakan kegiatan untuk menggabungkan bunyi huruf dalam membantu anak membaca dan menulis kata-kata baru.



Gambar 3.19 Banner Event Tenant Axel Jollyphonics Time

Sumber: Data Perusahaan, 2023

Selama acara berlangsung, penulis bertanggung jawab untuk mendokumentasikan kegiatan dan memastikan kegiatan berjalan dengan lancar hingga akhir acara.



Gambar 3.20 Dokumentasi *Jollyphonics Time*

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.6 Mencari, Menghubungi, dan Berkomunikasi dengan *Vendor* untuk event *The Great Feast* dan *Summer Blast*

Setiap kali terdapat *event* yang akan diselenggarakan, penulis diberikan tugas untuk mencari *vendor-vendor* yang dibutuhkan untuk diajak kerjasama selama *event* berlangsung. Selama melaksanakan kerja magang, penulis telah berpartisipasi dalam 2 *Thematic Event*, yaitu *event The Great Feast* dan *Summer Blast*. *Event The Great Feast* memiliki beberapa rangkaian acara sehingga dibutuhkan *vendor* seperti *vendor face painting*, *magic show*, *tanaoura dance*, *meet and greet stilt walker*, dan *music entertainment*. Sedangkan untuk *event Summer Blast* memiliki beberapa rangkaian acara sehingga dibutuhkan *vendor* seperti *live music*, *magic show*, *puppet show*, *circus performance*, *bubble show*, *marching band*, dan *face panting*.

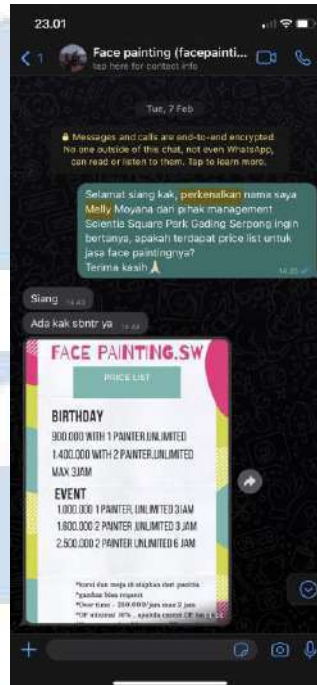


Gambar 3.21 *Banner Rangkaian Kegiatan event The Great Feast dan Summer Blast*

Sumber: Data Perusahaan, 2023

Selama melakukan tugas, penulis belajar bagaimana cara berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak eksternal sehingga dapat mencapai kesepakatan antara kedua belah pihak sehingga terjalin kerjasama. Setelah menghubungi beberapa *vendor*, nantinya penulis akan *follow up vendor* untuk *meeting* dengan tim *purchasing* Summarecon Mall

Serpong mengenai penawaran harga, pemotongan pajak, dan tempo pembayaran yaitu 2 minggu setelah event selesai diselenggarakan.



Gambar 3.22 Penulis Menghubungi Vendor

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.7 Membuat Exel Budget Event *The Great Feast* dan *Summer Blast*

Dalam 1 tahun di dalam *Marketing Plan* manajemen telah menyiapkan 4 *Thematic Event*, yaitu *Sweet Journey* (Januari - Maret), *The Great Feast* (April - Juni), *Summer Blast* (Juli - September), dan *Spooktacular Halloween SQP Xmas & NY Celebration* (Oktober - Desember). Selama melaksanakan praktik kerja magang penulis telah berpartisipasi dalam 2 *Thematic Event*, yaitu *The Great Feast* (April - Juni) dan *Summer Blast* (Juli - September). Pada setiap tema akan dibuat exel yang memaparkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan event, yang terdiri dari biaya *performance*, *games*, *activity*, dan media cetak. Dalam penyusunan budget, penulis bertugas untuk memasukkan estimasi harga

yang akan dikeluarkan sehingga proses pencairan uang muka kepada kantor pusat dapat dilakukan. Penulis juga bertugas untuk memasukkan harga dari *vendor-vendor* yang sudah dicari dan dihubungi, dimana setiap 1 *vendor* minimal harus memiliki 3 *vendor* berbeda untuk dibandingkan dari segi harga dan penampilan yang ditawarkan oleh *vendor*. Setelah uang muka sudah diterima dan barang-barang maupun *vendor* sudah dibayarkan, maka penulis bertugas untuk memasukkan harga yang tercantum pada *invoice* agar segala pengeluaran terdata. Dari pekerjaan ini penulis belajar untuk bagaimana menyusun sebuah *budget event* dan mengatur keuangan sesuai dengan *budget* yang telah ditentukan diawal.

Item	Dates	Quantity	Unit	Budget	Actual	Remaining
1. Tanoura Dance performance at Amphi (Karia)	April: 21-30 April 16.00 - 17.00	10	times	3,000,000	30,000,000	30,000,000
2. Magic Show at Amphi (Sulapaberkhadabra)	April: 21-30 17.10 - 17.55	10	times	1,000,000	10,000,000	10,000,000
3. Face Painting at Amphi (pjo Kuthola (Dibandesign))	April: 21-30 15.00 - 18.00	10	times	750,000	7,500,000	7,500,000
4. Animal Costum Parade	April: 21-30 18.30 - 17.00	4	meter	6,000	24,000	24,000
- tali sunda		1	pcs	59,500	59,500	59,500
- kain motif						
- scarf						
- Focus crown						
- headpiece						
- kostum mexico penjaga hevatnya						
- hiasan kepala periganya						
5. Meet & Great Still Walker & The Music Man (Ceria)	7 & 8, 21-30 April 14.7, 13, 14, 20, 21 Mei	20	days	1,900,000	38,000,000	38,000,000

Item	Dates	Quantity	Unit	Budget	Actual	Remaining
1. Gross Performance (16.45 - 17.15)	16.25 JUN 17.9 & 15 JUL	4	times	Rp2,500,000	Rp10,000,000	Rp38,000,000
- 2 talent hiburan						
- 3 dragy show						
2. Magic Show (17.00 - 17.40)	June 17, 24 Juli: 1, 8, 15	5	times	Rp8,000,000	Rp42,000,000	Rp42,000,000
3. Lighting Rent (17.00 - 17.40)	June 17, 24 Juli: 1, 8, 15	5	times	Rp2,000,000	Rp10,000,000	Rp10,000,000
4. Face Painting (15.00 - 18.00)	17 Jun - 18 Jul	30	times	Rp650,000	Rp19,500,000	Rp19,500,000
5. Duble Show (16.45 - 17.15)	19.20.21.22.26.27.28.29 JUN 3.4.5.6.16.11.12.13 JUL	16	times	Rp850,000	Rp13,600,000	Rp13,600,000
6. Summer Parade (marching band, bakon get, Nanas, orinal, Burung, marching band)	17 JUN - 18 JUL (10.00 - 10.30 & 16.00 - 16.30)	30	times	Rp6,000,000	Rp240,000,000	Rp240,000,000
7. Animal Parade	4-50 stu					

Gambar 3.23 Exel Budget Event The Great Feast dan Summer Blast

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.8 Membuat dan Menjaga Kegiatan *Floating Paper Lantern event The Great Feast*

Pada *event The Great Feast* memiliki salah satu aktivitas yang diberi nama *Floating Paper Lantern*. Pekerjaan ini penulis lakukan mulai dari 24 Maret sampai dengan 30 April yang dilaksanakan mulai dari pukul 17.00 - 18.00. Selama aktivitas *Floating Paper Lantern*, penulis bertugas untuk membuat *Floating Paper Lantern* dan menjaga booth aktivitas untuk ditawarkan kepada *customer* yang ada di dalam taman Scientia Square Park (SQP). Melalui aktivitas *Floating Paper Lantern*, *customer* dapat menuliskan keinginan pada sebuah notes lalu diapungkan di area Central Pond atau area pemancingan. Aktivitas ini disediakan secara gratis oleh manajemen selama bulan puasa untuk menyediakan kegiatan sebelum *customer* berbuka puasa. Dari pekerjaan ini, penulis belajar untuk berkomunikasi dengan *customer* dan dapat meningkatkan kemampuan persuasi.

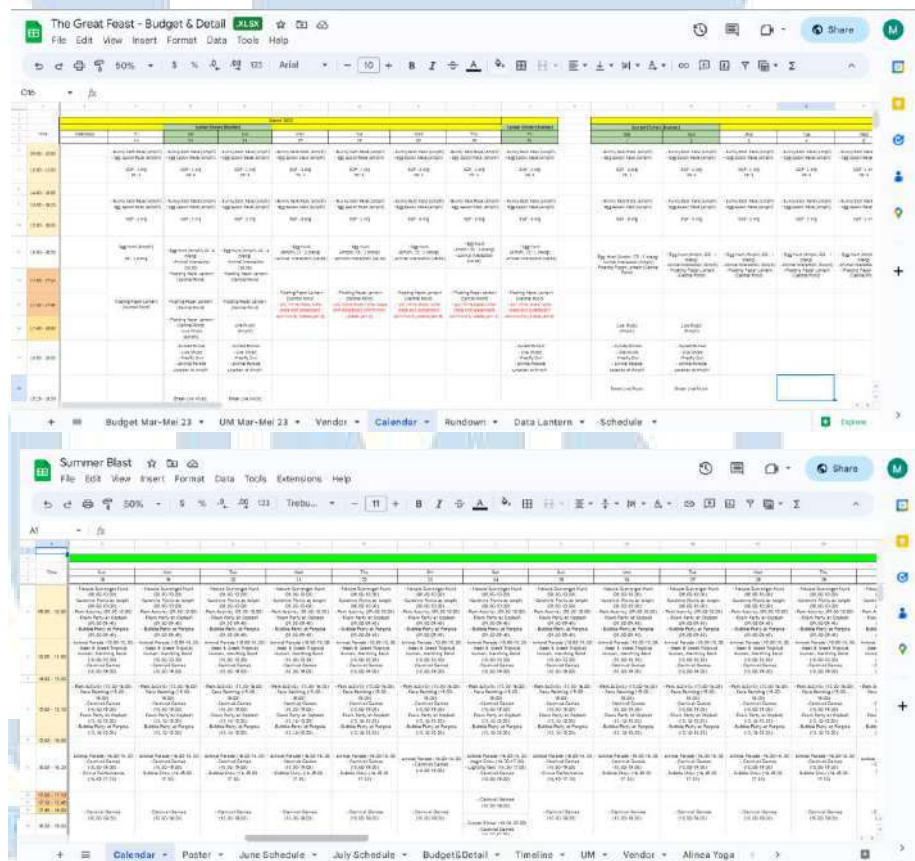


Gambar 3.24 Penulis Menjaga Aktivitas *Floating Paper Lantern*

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.9 Membuat *Calendar Schedule Event The Great Feast* dan *Summer Blast*

Dalam menyelenggarakan sebuah event, terdapat berbagai aktivitas dan pertunjukan yang diadakan agar dapat membuat customer bukan hanya sekali datang berkunjung namun diharapkan dapat kembali lagi. Oleh karena itu, dibutuhkan sebuah *calendar schedule* untuk dapat menjadi sebuah acuan agar waktu mulai dan waktu berhenti aktivitas maupun pertunjukan dapat sesuai dengan yang sudah ditentukan diawal. Dari pekerjaan ini penulis belajar untuk menyusun sebuah jadwal event agar lebih merinci dan mempermudah melihat jadwal dari aktivitas maupun pertunjukan setiap harinya.



Gambar 3.25 *Calendar Schedule Event The Great Feast* dan *Summer Blast*

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.10 Merekap Data Penukaran *Lucky Tree Angpao*

Lucky tree angpao merupakan salah satu *carnival games* yang diselenggarakan departemen *marketing* sehingga penulis diberikan tugas untuk merekap data penukaran angpao customer mulai dari 20 Januari 2023 sampai dengan 28 Februari 2023 untuk memastikan bahwa *voucher* yang diberikan sesuai dengan data yang dicatat di *log book*. Penukaran *voucher* dapat dilakukan *customer* pada *gate 2 Scientia Square Park* apabila melakukan pembelian pada *tenant Summarecon Digital Center (SDC)* sebesar Rp 150.000 atau diperbolehkan menggabungkan maksimal 3 struk belanja. Pada rekap, terdapat informasi mengenai nama *tenant* yang ditukarkan *voucher*, nama *customer*, nominal transaksi pada struk belanja, nomor telepon dan email *customer*, *voucher* yang didapatkan, nomor *voucher*, keterangan masalah, dan berapa total *voucher* yang keluar. Penulis nantinya akan memeriksa kesesuaian pencatatan pada *log book* dan struk belanja yang diterima, sehingga jika terdapat masalah pada pencatatan akan diberi warna merah pada nomor urutan *voucher* dan diberikan keterangan, seperti terdapat struk belanja tetapi tidak tercatat di *log book*. *Voucher* yang didapatkan *customer* nantinya akan berbeda-beda sesuai dengan isi angpao yang diambil *customer*, terdapat berbagai *voucher* seperti *gift voucher 20 ribu* sampai dengan 100 ribu, *membership Scientia Square Park*, *one day pass Scientia Square Park*, *animal feeding voucher*, *daily pass weekend*, dan *popcorn voucher*. Pekerjaan dilakukan akhir periode kegiatan *Lucky Tree Angpao*, dari pekerjaan penulis belajar bagaimana cara mendata pengeluaran *voucher* yang dilakukan suatu departemen *marketing* dan sistem dari penukaran *voucher* itu sendiri.



Gambar 3.26 Dokumentasi kegiatan *Lucky Tree Angpao*
Sumber: Data Perusahaan, 2023

Rekap Lucky Tree Angpao 16 Januari - 20 Februari 2023

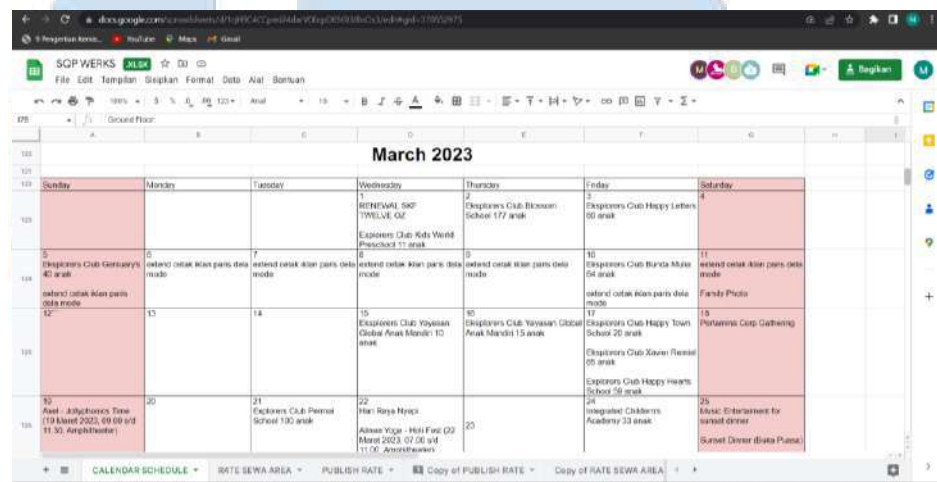
No.	Tanggal Penarikan	Nama Peserta	Nilai nominal Transaksi	Nama Juara/Kemenangan	No. Telp.	Email	Judiah	No. Voucher	TID	Keterangan	Voucher yang Kena
1	16 Januari 2023	SGP - Iqbal	Rp100.000	Lot Menda	88128802842	iqbalh17@gmail.com	Gift Voucher	8812			
2	16 Januari 2023	SGP	Rp485.000	Oska	881334320590	oska.kristanto@gmail.com	Mentor SGP				
3	16 Januari 2023	BKIK	Rp100.000	Wahyu	881331929292	wahyu19@gmail.com	One Day Pass				
4	16 Januari 2023	BKIK	Rp100.000	Tika	881331935294	mama.mawati@gmail.com	One Day Pass				
5	16 Januari 2023	Solara	Rp161.000	Nara	881333353200		Gift Voucher	8881			
6	17 Januari 2023	Gakasa	Rp201.300	Inda	880994929886	inda.1615@gmail.com	Mentor SGP				
7	17 Januari 2023	BKIK	Rp100.000	Puani	881218141984	beranda.riani@gmail.com	One Day Pass	8194			
8	17 Januari 2023	BKIK	Rp125.000	Elysa	881884818474	elysah@gmail.com	Two voucher hai	88104			
9	17 Januari 2023						Two voucher program	88108			
10	17 Januari 2023						Two voucher heading	88106			
11	17 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000	Lery	880003028278	lery19@gmail.com	Gift Voucher 100K	8813 - 6817			100
12	17 Januari 2023	Gakasa	Rp154.000	Rizka	880714095790	ferman.rizka@gmail.com	One Day Pass	8196			
13	17 Januari 2023	SGP	Rp300.000	Fala	88138481313		Gift Voucher 50K	8325			
14	17 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000	Garth	88013721180	garth_jedi@gmail.com	One Day Pass	8195			88
15	18 Januari 2023	BKIK	Rp162.000	Yulia	881077265666	yuliahani@gmail.com	5700	8326			
16	18 Januari 2023	Solara	Rp100.000	Rania	881282853588		Gift Voucher	8338			
17	18 Januari 2023	Waga Kawangan	Rp143.884	Randyani	883002428986	randyani15@gmail.com	Stemmerbox 1 Bulan				Tuliskan nama belakang, CI, Nama & tlp
18	18 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000								
19	18 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000	Geranisa N	88121849812	geranisa.kontor@gmail.com	One Day Pass	8800-788			
20	18 Januari 2023	Gakasa	Rp200.000	Agnes	88181817868	agnes19@gmail.com	Annual Feed Program	88109			
21	18 Januari 2023	BKIK	Rp100.000	Fahry	880645151001	fahry.helmi@gmail.com	Voucher 24h	8335			28
22	18 Januari 2023	Gakasa	Rp202.000	David	880637029560	berdaslagendana88@gmail.com	Annual Feed Program	88108			
23	18 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000	Isabella	880666622100	isabell17@gmail.com	Annual Feed Program	88105			
24	24 Januari 2023	Gakasa	Rp197.300	Mona	88074482800	monaratianda@gmail.com	Free 30000	88110			
25							Free 30000	88110			
26							Free 30000	88110			
27	28 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000	Mika Cipta	881318954238	mika.yohanes@gmail.com	Free 30000	88111			Isikan nama di atas
28	28 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000	Fawwaz	881771818773	fawwaz19@gmail.com	Paket wisata 1 Bulan	88117			28
29	28 Januari 2023	Gakasa	Rp100.000	Safid	881300131859		Gift Voucher 20K	88118			

Gambar 3.27 Exel Rekap Penukaran *Lucky Tree Angpao*
Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.11 Menjadi PIC untuk memeriksa *Calendar Schedule SDC - SQP*

Pada saat penulis magang, penulis diberikan tugas untuk menjadi PIC yang memastikan bahwa setiap kegiatan dalam satu hari tidak bentrok, mengisi jadwal setiap kegiatan yang dilakukan setiap departemen, dan

mengingatkan teman magang lainnya untuk mengisi kegiatan sesuai yang telah dibagikan. Pekerjaan ini merupakan salah satu pekerjaan rutin yang dilakukan oleh penulis sehingga penulis belajar untuk berkoordinasi dengan orang-orang yang bersangkutan di luar departemen sehingga melatih penulis untuk berinteraksi dengan banyak orang.



Gambar 3.28 Calendar Schedule SDC - SQP

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.12 Mempersiapkan *Event SQP - SDC Goes to Mall*

Dalam rangka memperluas bisnis pastinya setiap perusahaan akan membuat suatu kegiatan rutin setiap tahunnya. Hal ini dilakukan oleh manajemen Summarecon Digital Center (SDC) dan Scientia Square Park (SQP) dengan membuat suatu *event* yang diberi nama *SQP-SDC Goes to Mall*. *Event* memiliki 4 kegiatan utama yaitu:

1. *School Performance Competition*, merupakan acara perlombaan yang diadakan untuk sekolah-sekolah yang berada di sekitar Gading Serpong.
2. *Seminar*, merupakan suatu acara yang membahas suatu topik tertentu dan mengundang pembicara yang sudah terpercaya di bidangnya.

3. *Membuka Booth Learning Lab*, merupakan bazar yang berisikan *booth SQP* dan *booth dari tenant-tenant SDC*.
4. *Workshop*, merupakan kegiatan yang disediakan oleh *tenant-tenant SDC* sebagai percobaan secara gratis kepada customer.

Tujuan penyelenggaraan *event* adalah untuk memperluas bisnis SQP dan memperkenalkan *tenant SDC*. Pada saat persiapan event, penulis bertugas untuk mewawancarai *tenant Learning Lab Summarecon Digital Center (SDC)* untuk menjadi acuan kompetisi yang akan diadakan, mendata sekolah di sekitar Gading Serpong, menentukan tema *Workshop*, dan mencari MC. Dari pekerjaan ini penulis belajar untuk berkomunikasi dengan *tenant-tenant* yang ada di SDC dan menentukan rangkaian acara sebuah event.

	Kategori	Durasi	Participant	Pemenang	Total Peserta	To do
1	1. School Performance Competition	90 menit	8	3	...	<p>1. Jenis Perlombaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menama & Menggambar - Dance - Simulasi (Star, Sika, Kahan) - Fashion Show - Menghitung - Speech <p>2. Sekolah di sekitar Gading Serpong</p> <ul style="list-style-type: none"> - TK Kibria Kids Indonesia - SD Negeri Al Azhar 81 - SMP Islam Al Azhar 41 - Bina School Serpong (TK, SD, SMP, dan SMA) - Sekolah Terpadu Pahoa (TK, SD, SMP, dan SMA) - Taras Bangsa Christian School (TK, SD, SMP, dan SMA) - Tawanda (TK, SD, SMA, dan SMA) - Kanari (TK, SD, SMA, dan SMA) <p>3. Hadiah Lomba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trophy atau piagam - Membership SQP - Certificate - Merchandise
2	2. Seminar		Bina School Serpong			<p>1. Tema Seminar (mencari tema seminar yang menarik untuk parents jaman sekarang)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bahaya Gadget Bagi Anak dan Cara Mengatasinya - Tantangan Mendidik Anak Di Era Digital - Meningkatkan Kemampuan Diri Anak - Mendidik Anak Menjadi Pribadi Tangguh
3	3. Membuka Booth Learning Lab		<ul style="list-style-type: none"> - Whisking star - Coding bee - Playfield - Digital art - Drawing mind - SP - beer - Carving - Engineering for kids - Patis de a more 			<ul style="list-style-type: none"> - tanya ke tenant learning lab akan bagi bagi apa, misal voucher, baru bisa diaktifkan setelah ada proposal - activity yang mereka bisa pinbak untuk di booth mereka, ada beberapa yang uda kasih tau, tapi beberapa masih perlu stapan dulu - warni design booth mereka
4	4. Workshop		<ul style="list-style-type: none"> - Whisking star - Coding bee - Playfield - Digital art - Drawing mind - SP - beer 			<p>Workshop yang menarik yang related dengan tenant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Whisking star: Memberi pembelajaran mengenai cara menulis vokal - Coding bee: Memberi pembelajaran mengenai basic Coding - Playfield: Memberi pembelajaran mengenai dasar dari menari - Digital art: Memberi pembelajaran mengenai dasar menggambar - Drawing mind: Memberi pembelajaran mengenai sistem belajar anak - SP: Memberi pembelajaran bagaimana berhitung dengan cepat - Beer: Memberi pembelajaran dasar-dasar Baking Beer

Gambar 3.29 Exel SDC - SQP Goes to Mall

Sumber: Data Perusahaan, 2023

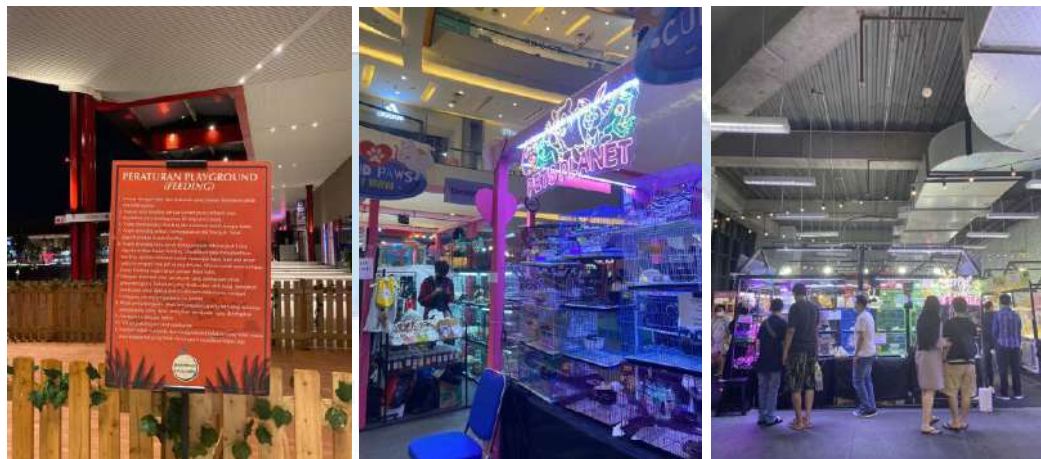
3.2.2.13 Membuat Proposal dan *Survey* Pameran Hewan

Departemen *Marketing* Summarecon Digital Center (SDC) dan Scientia Square Park (SQP) memiliki 2 tujuan, yaitu memperoleh *traffic* dan *revenue*. Dalam rangka mencapai *traffic* dibutuhkan sebuah dorongan kepada customer untuk mau berkunjung ke suatu tempat, salah satunya adalah menyelenggarakan pameran. Dalam menyelenggarakan pameran pastinya dibutuhkan bantuan pihak luar. Oleh karena itu, penulis diberikan tugas untuk membuat proposal sebagai dokumen yang bisa diajukan kepada *event organizer* pameran hewan. Selama pembuatan proposal, penulis diberikan arahan langsung oleh *Center Head* yaitu Bapak Arditya dengan melakukan *meeting* selama 3 kali. Isi dari proposal terdiri atas *event overview*, *our facilities*, *activity*, *collaboration opportunities*, dan *benefit for event organizer*. Penulis juga sudah melakukan *survey* ke beberapa mall yang mengadakan pameran hewan, antara lain Qbig BSD City, Living World, dan Lippo Mall Puri. Hal tersebut penulis lakukan untuk melihat hewan apa yang sedang *customer* minati, *event organizer* yang digunakan, aktivitas apa saja yang tersedia, jumlah *booth* yang tersedia, desain *booth*, dan estimasi harga yang harus dibayarkan *tenant*. Dari pekerjaan ini penulis belajar untuk membuat proposal kerja sama yang baik dan benar serta menganalisa kompetitor selama penulis melakukan *survey* beberapa kali ke pameran hewan.



Gambar 3.30 Hasil Proposal Pameran Hewan Penulis

Sumber: Data Perusahaan, 2023

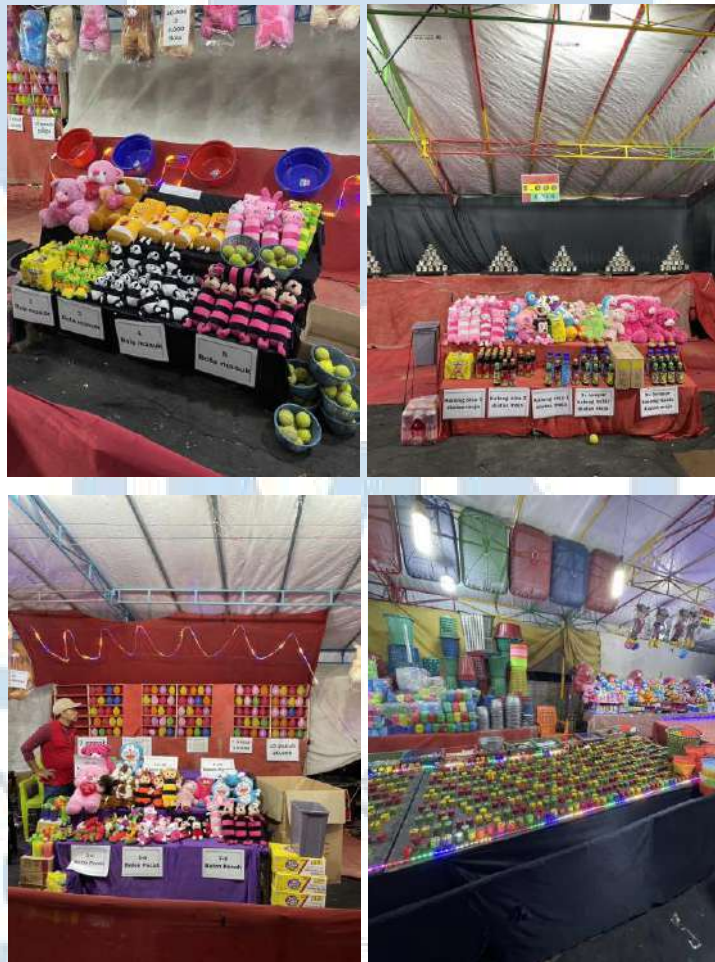


Gambar 3.31 Dokumentasi Survey Pameran Hewan

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.14 Survey Carnival Games

Pada saat persiapan event Summer Blast penulis diberikan tugas untuk mempersiapkan 6 ide *carnival games* yang akan diadakan pada *peak season school holiday* yaitu pada 17 Juni 2023 sampai dengan 16 Juli 2023. Dalam pemilihan ide, penulis mendapatkan referensi melalui *vendor carnival games* yang penulis temukan serta melalui *survey lokasi* secara langsung pada pasar malam yang ada di Pamulang. Dari pekerjaan ini penulis belajar untuk mempertimbangkan berbagai aspek untuk memilih suatu pilihan dan berkomunikasi dengan penjaga permainan di pasar malam.



Gambar 3.32 Dokumentasi *Survey Carnival Games*

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.15 Mendokumentasikan Kegiatan dan *Performance* selama event *The Great Feast*

Dalam sebuah event dibutuhkan suatu dokumentasi yang dapat berfungsi sebagai acuan apakah sebuah event tersebut memang tepat dilakukan atau tidak. Oleh karena itu, setiap kali suatu aktivitas maupun pertunjukkan akan dimulai penulis bertugas untuk mengambil foto maupun video. Hasil dokumentasi nantinya juga akan diletakkan pada PPT MCM sebagai *Marketing Report*. Dari pekerjaan ini penulis belajar bagaimana mengambil gambar maupun video dengan baik dan benar agar hasilnya dapat menunjukkan situasi yang sebenarnya.

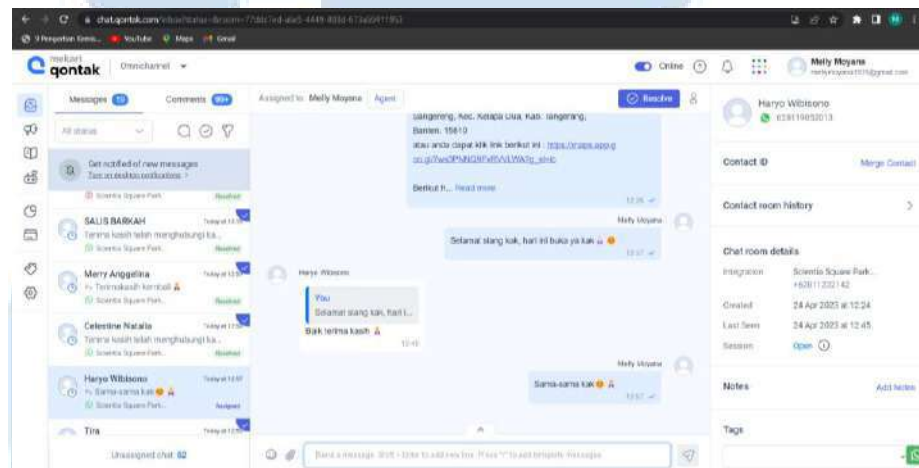


Gambar 3.33 Hasil Dokumentasi Kegiatan dan *Performance* Penulis

Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.2.2.16 Menjadi *Customer Service*

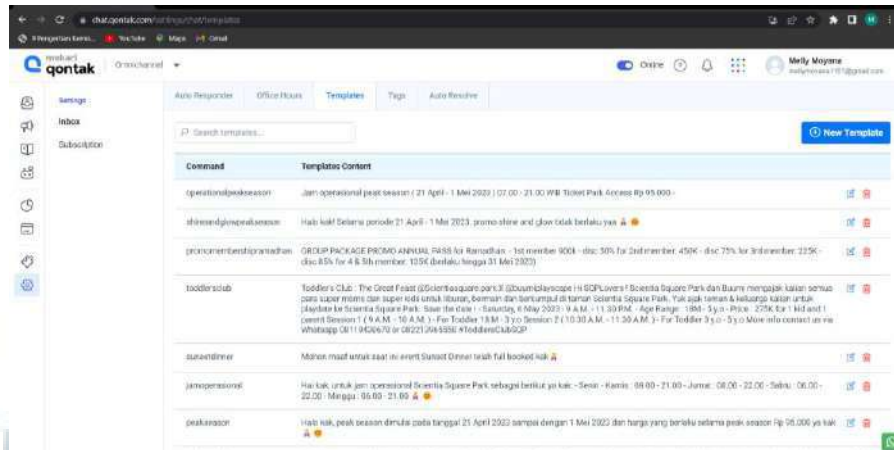
Summarecon Digital Center (SDC) dan Scientia Square Park (SQP) memiliki akun whatsapp yang digunakan untuk berkomunikasi dengan para *customer*. Dalam mempermudah pembalasan pesan, Summarecon Digital Center (SDC) dan Scientia Square Park (SQP) bekerja sama dengan aplikasi *Customer Service*, yaitu Mekari Qontak. Bukan hanya membantu membalas pesan melalui website Mekari Qontak, namun penulis juga membantu dalam pembuatan template yang dapat membantu dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan customer dan memperbarui informasi *chatbot*. Dari pekerjaan ini penulis belajar untuk berkomunikasi dengan departemen lain untuk bisa menjawab pertanyaan-pertanyaan di luar departemen *Marketing* dan memahami pertanyaan-pertanyaan yang diajukan *customer*.



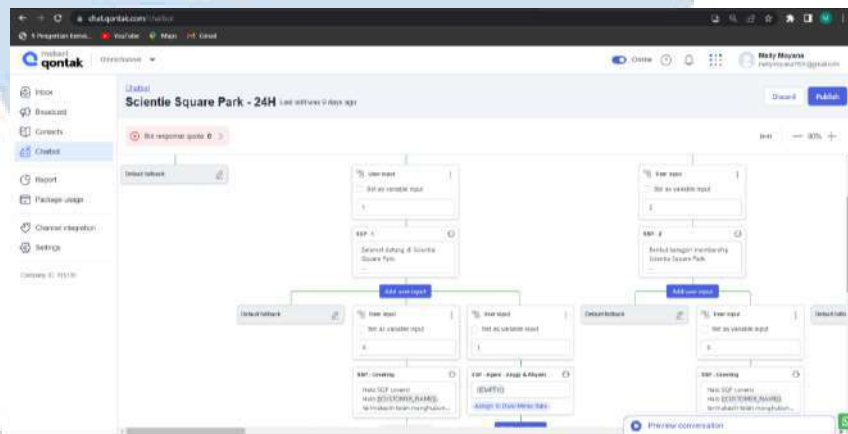
Gambar 3.34 Tampilan Menu *Messages* Mekari Qontak

Sumber: Data Perusahaan, 2023

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.35 Tampilan Menu *Templates* Mekari Qontak
Sumber: Data Perusahaan, 2023



Gambar 3.36 Tampilan Menu *Chatbot* Mekari Qontak
Sumber: Data Perusahaan, 2023

3.3 Kendala yang Ditemukan

Dalam melaksanakan proses kerja magang penulis menemukan kendala sebagai berikut.

1. Banyaknya pegawai yang terlibat membuat mahasiswa harus menghafalkan setiap nama para pegawai yang berada di kantor maupun luar kantor. Hal ini dikarenakan mahasiswa magang seringkali memiliki tugas untuk mengantarkan dokumen penting maupun berkoordinasi dengan para karyawan di luar departemen.

2. Menghadapi *customer* yang memiliki berbagai pertanyaan yang belum pernah perusahaan informasikan kepada penulis.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas kendala yang ditemukan selama proses kerja magang adalah sebagai berikut.

1. Menghafal nama para pegawai yang berada di kantor maupun luar kantor serta mencoba untuk bersikap akrab dan berbaur di lingkungan kantor sehingga tidak memiliki rasa canggung ketika berinteraksi.
2. Menanyakan pertanyaan kepada pihak yang bersangkutan terlebih dahulu sehingga meminimalisir kesalahan pemberian informasi =untuk menciptakan hubungan yang baik dengan *customer*.

