



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

Adapun peran penulis selama kegiatan kerja magang di PT Idea Kendilima ditempatkan sebagai *account executive* (AE) yang memiliki tugas bersama tim manajemen PT Idea Kendilima Utama untuk membantu menjalankan atau melaksanakan program yang telah dipersiapkan untuk dikerjakan tim AE seperti mencari peluang untuk mendapatkan klien baru, menyusun *time management*, melaksanakan konsep atau strategi yang telah disepakati bersama klien, melaksanakan atau menjalankan servis kepada klien sesuai kesepakatan, memberikan layanan jasa dan komunikasi kepada klien secara optimal, menyusun laporan kegiatan, mengevaluasi kegiatan dan menyampaikan laporan akhir atau kegiatan bulanan kepada *Account Manager*.

Selama kegiatan kerja magang, penulis berada di bawah pimpinan Ana Mutia Hanafia selaku *director public relations* yang mengkoordinasikan tugas-tugas yang harus dikerjakan penulis setiap harinya dan juga membagikan klien kepada peserta magang sesuai dengan minat dan kemampuan peserta magang itu sendiri. Namun, karena penulis tidak hanya memegang satu klien saja, penulis juga membantu pekerjaan beberapa konsultan lainnya dalam menangani klien yang dipegang oleh masing-masing konsultan tersebut.

3.2 TUGAS YANG DILAKUKAN DI PT IDEA KENDILIMA UTAMA

Selama melaksanakan kerja magang di PT Idea Kendilima Utama (K-5), penulis diberi kesempatan bertugas terkait di bidang *account executive* (AE) yang bertanggung jawab menyelesaikan event seperti kegiatan *soft opening* RS. Omni Cikarang, kegiatan RUPST-RUPS LB-PUBEX PT Cowell Development Tbk, kegiatan PT Granitoguna Building Ceramics, dan kegiatan *grand opening* Swan Jewellery. Tanggung jawab yang penulis laksanakan selama kerja magang khususnya dalam menyelesaikan event-event tersebut terkait dalam mata kuliah yang pernah dipelajari di perkuliahan yaitu Persentasi Lobi dan Negosiasi, *Event Management*, *Marketing Communications*, dan *Media Relations*. Dalam

menangani event-event tersebut sangat diperlukan kemampuan negosiasi dan kemampuan PR management. Oleh karena itu penting untuk memahami dan menerapkan teori yang dipelajari ke dalam dunia kerja. Berikut ini adalah paparan klasifikasi tugas utama berdasarkan mata kuliah.

1. *Event Management*

Tugas yang dikerjakan penulis adalah membantu pelaksanaan event dan melakukan kerjasama dengan konsultan PR. Dalam Event Management, semua orang harus bekerja keras dengan visi yang sama untuk menghasilkan event yang sesuai dengan harapan. Menurut Goldblatt (2002, h. 7) event management adalah kegiatan profesional mengumpulkan dan mempertemukan sekelompok orang untuk tujuan perayaan, pendidikan, pemasaran dan reuni. Dan bertanggung jawab mengadakan penelitian, membuat desain event, melakukan perencanaan dan melaksanakan koordinasi serta pengawasan untuk merealisasikan kehadiran sebuah event. Dalam beberapa kegiatan di PT Idea Kendilima Utama contohnya seperti opening RS. Omni Cikarang, RUPST PT Cowell dan PT GranitoGuna penulis ikut berpartisipasi dalam meeting dengan klien untuk mengetahui apa yang diinginkan klien terhadap event tersebut.

Dalam hal ini tim AE bernegosiasi dengan pihak klien, menerima informasi tentang apa saja keperluan klien dan memahami kebutuhan tersebut. Pada kesempatan itu tim AE bernegosiasi tentang apa saja yang perusahaan mampu berikan kepada klien, menjanjikan dapat memenuhi kebutuhan klien dan membuat kesepakatan terhadap realisasi event. Tim AE juga mempersiapkan rencana kegiatan (*planning*) dengan mempersiapkan segala sesuatu terkait dengan event. Termasuk juga mengevaluasi seluruh kegiatan dan mencatat kekurangan serta kendala yang ditemukan, selanjutnya mendokumentasikan seluruh kegiatan melalui laporan pertanggungjawaban.

2. *Marketing Communications*

Marketing Communications merupakan kegiatan komunikasi yang bertujuan untuk menyampaikan pesan dari komunikator (perusahaan) kepada komunikan (publik) dengan menggunakan berbagai media, dan diharapkan dapat menimbulkan efek, yakni adanya perubahan pengetahuan, sikap, dan perubahan

tindakan yang dikehendaki (Kennedy & Soemanegara, 2006, h. 5). Dalam menjalani kegiatan marketing communications, penulis membantu konsultan terlibat dalam pelaksanaan event. Dalam hal ini penulis membuat annual report dari perusahaan PT Cowell dan PT SWAN. Selain itu penulis juga ditugaskan untuk mencari daftar kompetitor sebagai referensi perusahaan, menganalisa pasar serta kebutuhan konsumen, melihat persepsi konsumen tentang produk klien, mengevaluasi perilaku pasar yang nantinya digunakan sebagai acuan target, dan menentukan strategi promosi dan media yang akan digunakan.

3. *Media Relations*

Media relation merupakan bagian dari publik relation eksternal yang membina dan mengembangkan hubungan baik dengan media massa sebagai sarana komunikasi antara organisasi dengan publik untuk mencapai tujuan organisasi (Iriantara, 2005, h. 32). Media relation tersebut berfungsi untuk melihat apa dan bagaimana respon publik terhadap perusahaan serta melihat perkembangan informasi sebagai acuan dalam menentukan langkah-langkah strategi untuk mempersuasi publik. Adapun kegiatan media relation yang dikerjakan penulis adalah membantu konsultan untuk melengkapi media *database* di media cetak harian, online dan majalah property. Dalam hal ini event PT Granitoguna Building Ceramics ditayangkan di harian Kontan. Demikianlah garis besar aktivitas *Account Executive* (AE) di PT Idea Kendilima Utama terkait dengan mata kuliah. Berikut ini dipaparkan uraian pelaksanaan magang.

3.3 URAIAN PELAKSANAAN MAGANG

Dalam kerja magang ini penulis berada di bawah tugas dan tanggung jawab struktur *Eksternal Director*, dan secara khusus bertanggung jawab terhadap seluruh tugas dan pekerjaan yang dipimpin oleh PR *Division*. Selama menjalani kerja magang, penulis turut berpartisipasi sebagai AE dalam menyukseskan beberapa kegiatan seperti *soft opening* RS. Omni Cikarang, RUPST-RUPS LB-PUBEX di PT Cowell Tbk, membuat laporan bulanan PT Granitoguna Building Ceramics, dan kegiatan *grand opening* Swan Jewellery.

Berikut ini adalah uraian pelaksanaan magang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab seorang AE dan dikaitkan dengan mata kuliah PR. Kerja magang di PT Idea Kendilima Utama diawali dengan kegiatan orientasi kantor dan pengenalan karyawan PT Idea Kendilima Utama (K-5), selanjutnya penulis ditugaskan mengikuti dan melaksanakan kegiatan terkait dengan:

1. *Event Management*

Kegiatan mengikuti beberapa *meeting* dilaksanakan untuk mendengarkan alasan, harapan dan tujuan klien menggunakan jasa PT Idea Kendilima Utama. Pada kesempatan ini juga tim AE menyampaikan kemampuan dan jasa yang dapat diberikan kepada klien. *Meeting* yang diikuti antara lain dengan pihak RS. Omni Cikarang, PT Cowell Development Tbk, Swan Jewellery, dan PT Granitoguna Building Ceramics. Peran AE di sini adalah menjadi perantara kebutuhan klien kepada perusahaan dan sebaliknya. Dengan demikian AE dapat menjembatani kebutuhan klien dan menyampaikannya kepada manajemen perusahaan untuk ditindaklanjuti.

Dalam kegiatan pertemuan dengan klien, penulis berusaha memahami maksud, tujuan dan harapan klien dalam rencana pelaksanaan suatu event. Seorang AE harus memahami produk yang dimiliki oleh klien sehingga dapat menciptakan suatu ide yang mewujudkan keinginan klien terkait dengan promosi barang atau jasa yang dimiliki klien. Dan dari diskusi dengan klien, tim AE harus mampu mendeskripsikan harapan klien dalam bentuk realisasi event yang baik dan memuaskan pihak klien. Kemampuan menerjemahkan harapan klien tertuang dalam *draft* atau susunan acara yang dibuat dengan baik dan sistematis. Sehingga pada saat event berlangsung, seluruh rangkaian acara tepat dan sesuai dengan apa yang klien kehendaki.

2. *Marketing Communication*

Pada saat melakukan pertemuan dengan klien, pihak AE PT Idea Kendilima Utama harus mampu melakukan lobi dan negosiasi. Menyampaikan ide-ide kreatif dan relevan sehingga mampu menarik minat klien untuk menggunakan jasa perusahaan. Pada kesempatan ini RS. Omni Cikarang, PT Cowell mempercayakan event mereka kepada PT Idea Kendilima Utama. Sedangkan PT Granitoguna

Building Ceramics dan Swan Jewellery sebagai klien tetap, kembali mempercayakan laporan bulanan aktivitas mereka kepada PT Idea Kendilima Utama. AE harus tetap konsisten melakukan kegiatan pembuatan laporan yang baik dan terpercaya untuk menjaga hubungan dan kepercayaan klien terhadap kinerja perusahaan. Sebuah kegiatan hanya dapat berlangsung dengan baik jika dilakukan oleh tim yang solid dan semangat. Hal ini terjadi pada tim AE PT Idea Kendilima Utama. Selama menangani beberapa klien, terlihat bahwa tim AE melakukan tanggung jawabnya dengan baik. Semua anggota tim memahami tugas dan tanggung jawabnya sehingga pelaksanaan event dapat diselesaikan dengan baik.

3. *Media Relation*

Cutlip dan Center (2000 dikutip dalam Effendy, 2009, h. 116) menyatakan bahwa PR adalah fungsi manajemen yang menilai sikap publik, mengidentifikasi kebijaksanaan dan tata cara seseorang atau organisasi demi kepentingan publik, serta merencanakan dan melakukan suatu program kegiatan untuk meraih pengertian dan dukungan publik. Jadi menurut penulis tugas dan tanggung jawab divisi PR merupakan suatu tugas yang memerlukan multi kemampuan yang diramu sedemikian rupa sehingga mampu meraih sikap positif publik. Oleh karena itu PR perlu melakukan suatu langkah pendayagunaan tujuan untuk menciptakan komunikasi dua arah timbal balik yang saling menguntungkan antara pihak perusahaan dengan pihak luar perusahaan dalam hal ini klien. Dalam pelaksanaan di lapangan, peran AE menjadi ujung tombak kegiatan *PR External* untuk menciptakan komunikasi timbal balik.

Bagi AE, selesainya sebuah kegiatan adalah bukan akhir dari sebuah pekerjaan, namun tim AE harus melakukan evaluasi kegiatan. Dalam kegiatan evaluasi ini dibicarakan hal-hal yang telah terjadi dalam sebuah event. Melalui kegiatan evaluasi ini dirangkum seluruh saran dan masukan dari seluruh anggota AE sehingga hal ini menjadi *feedback* bagi perusahaan untuk pelaksanaan event-event selanjutnya. AE juga mendokumentasikan seluruh kegiatan dalam laporan pertanggung jawaban secara lengkap dan sistematis.

Dalam kegiatan kerja magang ini penulis mendapat kesempatan ditempatkan sebagai AE. Dalam lampiran penulis memaparkan seluruh aktifitas dan tanggung jawab yang diberikan oleh PR division selama kerja magang. Terlihat dari seluruh paparan bahwa tugas AE adalah sebuah proses yang berkesinambungan dan terkait satu dengan yang lain. Diperlukan ide-ide dan kinerja yang aktif serta kreatif untuk mendapatkan kepuasan dari kedua belah pihak, perusahaan dan klien. Selain itu dituntut kemampuan bernegosiasi untuk mendapatkan kepercayaan klien. Hal tersebut didukung oleh pendapat Kasali (2007, h. 15) menyebutkan bahwa “*Account Executive (AE)* adalah orang yang ditunjuk oleh perusahaan jasa periklanan sebagai petugas penghubung (*liaison officer*) dalam melayani klien.” Sementara itu disampaikan oleh Jefkins (2009, h. 32) bahwa *Account Executive) bertugas* menjaga hubungan antara agency dan klien, dan bukan hanya menjadi seorang perantara. *Account Executive* harus mengerti kebutuhan klien, bisnis dan industri, dan menyampaikan atau mengartikan kebutuhan ini kepada *agency*. Sebaliknya, *Account Executive* harus menyampaikan proposal, ide dan hasil karya *agency* kepada klien.”

Maka berdasarkan beberapa definisi mengenai tugas dan tanggung AE di atas, penulis menyimpulkan bahwa seorang AE adalah seorang yang ditunjuk sebagai penghubung dan pembawa pesan/informasi tentang produk dari klien kepada perusahaan iklan tempat ia bekerja. AE juga harus mengerti dan mampu mengatasi kebutuhan-kebutuhan dari kedua belah pihak, yaitu klien dan perusahaan periklanan. Hal ini terbukti dalam kerja magang yang dilakukan oleh penulis di PT Idea Kendilima Utama, yaitu AE harus mampu melakukan pencarian sasaran klien, bernegosiasi, meyakinkan klien bahwa perusahaan mampu memenuhi dan memuaskan kebutuhan klien, melaksanakan perjanjian yang disepakati, mengevaluasi, mendokumentasi hasil kegiatan, membuat laporan hasil kegiatan bahkan memublikasikannya ke media sosial.

Berdasarkan uraian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa AE berperan sangat penting dalam keberhasilan suatu kegiatan. Hal ini disebabkan bahwa *AE* bertindak sebagai penghubung (*Liaison Officer*) antara klien dengan perusahaan. *AE* bertugas untuk menjual ide dan gagasan yang cemerlang dan masuk akal. Dan bagaimana ide dan gagasan tersebut mampu meyakinkan klien,

maka diperlukan kepiawaian seseorang memberikan segala macam informasi dan kemampuan tentang bisnis tersebut secara meyakinkan. AE juga harus mampu menjelaskan keinginan klien kepada perusahaan agar dapat diwujudkan sesuai harapan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Soemirat dan Ardianto (2016, h. 175) bahwa divisi PR haruslah menguasai kemampuan *good communicator for internal and eksternal public*, menguasai teknik dan cara penanggulangan kasus-kasus, sehingga dapat memberikan keputusan dan pertimbangan secara bijaksana, menyampaikan informasi-informasi penting pada anggota dan kelompok yang berkepentingan.

Dalam bernegosiasi juga diperlukan kekuatan, kemampuan seorang negosiator di mana mereka dapat mengetahui hal apa saja yang harus dilakukan untuk membujuk pihak lain untuk melihat sesuatu dari sudut pandang sang negosiator (Lewicki, dkk., 2012, h. 242). Dan kemampuan bernegosiasi ini sangat penting dimiliki oleh seorang AE dalam meraih kepercayaan klien. Dalam dunia bisnis yang terus bersaing, reputasi sangatlah penting untuk dijaga dan dipertahankan. Genasi (2002, h. 1-2) berpendapat bahwa “*A good reputation is worth fighting for*”, sebuah reputasi yang baik sudah sepatutnya diperjuangkan. Terkadang sebuah reputasi membuat kita merasa aman di titik nyaman, padahal jaminannya adalah setiap hari dibutuhkan keputusan yang tepat, hal baru, dan kerja keras. Dan ujung tombak dari reputasi sebuah perusahaan penyelenggara EO adalah peran dan tanggung jawab AE. Bernegosiasi, merealisasikan hasil negosiasi, memenuhi kebutuhan klien, menjaga hubungan dengan klien dan sebagainya merupakan tugas seorang AE.

Secara rinci kegiatan tersebut dipaparkan sebagai berikut: Dalam event *soft opening* di RS. Omni Cikarang, tim AE melakukan *meeting* dan bernegosiasi dengan pihak klien. Klien menyampaikan informasi tentang tujuan, keperluan, kebutuhan pelaksanaan event tersebut. Pada kesempatan itu tim AE juga bernegosiasi tentang apa saja yang perusahaan mampu berikan kepada klien, menjanjikan akan memenuhi kebutuhan klien dan membuat kesepakatan terhadap realisasi kegiatan. Setelah dilakukan kesepakatan dengan RS. Omni Cikarang, penulis dan tim AE mempersiapkan *draft* susunan acara, susunan personalia event

dan tanggung jawab masing-masing, hingga hal-hal yang dibutuhkan pada saat kegiatan *soft opening* RS. Omni Cikarang.

Pada saat kegiatan *soft opening* RS. Omni Cikarang, tim AE berusaha menjalankan seluruh rencana yang telah disusun sebelumnya. Sebagai *evaluator*, yaitu melakukan evaluasi kinerja dengan mendiskusikan kekurangan atau kendala yang terjadi saat event berlangsung serta berusaha menemukan solusinya. Kegiatan diakhiri dengan mendokumentasikan seluruh kegiatan (foto-foto, pemberkasan, dan laporan kegiatan), bahkan mempublikasikan hasil kegiatan ke media sosial.

Pada event RUPST-RUPS LB-PUBEX PT Cowell Tbk, penulis dan Tim AE PT Idea Kendilima Utama mengikuti *meeting* dengan PT Cowell Tbk dan bernegosiasi untuk mendapatkan kepercayaan klien tentang rencana pelaksanaan RUPST perusahaan. Selanjutnya tim AE membuat *draft* susunan acara, menyusun proposal, mengedit proposal, menyiapkan item/peralatan kegiatan, dan membuat *draft Q-card* untuk MC dan moderator kegiatan RUPST PT Cowell. Penulis dan Tim AE bekerja dengan solid menyukseskan event RUPST PT Cowell. Mengevaluasi seluruh kegiatan dan mencatat kekurangan dan kendala yang ditemukan pada saat event. Mendokumentasikan seluruh kegiatan melalui foto-foto dan laporan kegiatan.

Pada event membuat laporan bulanan PT Granitoguna Building Ceramics, tim AE bertanggung jawab memonitoring artikel-artikel tentang aktivitas PT Granitoguna Building Ceramics dari beberapa media cetak maupun media *online*. Membuat laporan bulanan tentang kegiatan klien. Dalam kesempatan ini penulis ikut memantau liputan *photo visit* Granito di apartemen Bassura city yang ditayangkan di harian Kontan dan mengarahkan fotografer untuk mengambil foto di Granito Tile Studio.

Pada kegiatan *grand opening* Swan Jewellery, tim AE juga melakukan negosiasi dengan Swan Jewellery dalam menangani kegiatan *Press Briefing* dan *foto visit* “*Launching Product Perfection Diamond*” di Sumarecon Mall Serpong. Selanjutnya tim AE merencanakan, mengatur, dan mempersiapkan serta melaksanakan keseluruhan kegiatan seperti membuat *draft* artikel, dan *photo caption*, mengirim undangan pers, mendata media yang diundang,

mengkonfirmasi kehadiran reporter dan fotografer media bisnis dan *lifestyle*. Kemudian kegiatan diakhiri dengan melakukan evaluasi, dokumentasi hasil kegiatan melalui laporan pertanggungjawaban. Demikianlah rincian kegiatan penulis dalam tanggung jawab sebagai AE di PT Idea Kendilima Utama. Gambar 3.1 sampai dengan gambar 3.5 adalah sebagian dokumentasi beberapa kegiatan dari aktivitas *account executive* (AE) PT Idea Kendilima Utama (K-5).



Gambar 3.1 Kegiatan *Soft Opening* RS. Omni Cikarang



Gambar 3.2 Kegiatan *soft opening* RS. Omni Cikarang



Gambar 3.3 Kegiatan RUPST-RUPS LB-PUBEX PT Cowell Tbk



Gambar 3.4 Kegiatan PT Granitoguna Building Ceramics



Gambar 3.5 Kegiatan *grand opening* Swan Jewellery

3.4 Kendala Dalam Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam melaksanakan praktek kerja magang di PT Idea Kendilima Utama (K-5), penulis mengalami banyak pengalaman. Bertugas sebagai *account executive* (AE) di divisi PR ternyata penulis menemukan beberapa kendala, di antaranya:

1. Berperan sebagai AE bukanlah tugas yang mudah, karena AE harus menghadapi orang-orang dengan berbagai karakter di perusahaan penting untuk melakukan penawaran atau kerjasama. Penulis harus mahir menghadapi dan bernegosiasi dengan klien tersebut. Juga harus dapat membaca karakter personal dan situasi di lapangan.
2. Dalam penawaran kerjasama yang datang kepada perusahaan, AE harus mampu menimbang untung dan rugi disetiap penawaran. Setiap detail kerjasama tidak boleh luput dipertanyakan hingga jelas. Poin perjanjian kerjasama, dipastikan dengan matang agar tidak berat sebelah dan merugikan. Oleh karena itu dibutuhkan kemampuan matematis yang cepat dan cermat dalam menilai sebuah kerjasama.
3. AE harus mampu membuat *sales plan* dan pelaksanaannya secara detail, tepat dan meyakinkan klien. Penulis perlu banyak belajar bagaimana

membuat *sales plan*, khususnya *sales plan* suatu event besar yang sudah pernah dilaksanakan.

4. AE harus mampu membuat program promosi yang kreatif dan meyakinkan klien, penulis perlu mempelajari banyak bentuk-bentuk program promosi yang sudah pernah dilaksanakan.

3.5 Solusi Terhadap Kendala

Solusi dari kendala selama melaksanakan praktik kerja magang di PT Idea Kendilima Utama (K-5) antara lain:

1. Secara aktif bertanya dan berdiskusi dengan tim PR division, khususnya tim lapangan AE.
2. Mengikuti kegiatan *meeting* dan kegiatan lapangan tim AE agar memahami sepak terjang tugas AE.
3. Mencari informasi terkait klien, kebutuhan klien dan hal-hal terkait PR dan AE melalui internet maupun media cetak.
4. Mempelajari karakter klien setiap *meeting* dan realisasi pelaksanaan event.
5. Membaca laporan dan klipng hasil kegiatan PR dan AE sebelumnya, sehingga bisa menarik kesimpulan bagaimana tim mampu menyelesaikan suatu perjanjian dengan klien.