



### **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**

Pada praktek kerja magang yang dilakukan selama kurang lebih tiga bulan. Penulis ditempatkan pada bagian *Marketing Communication & Event*. Pada awalnya penulis berkordinasi langsung dengan Rizky Aldi selaku *Event Officer* yang sekaligus menjadi mentor penulis selama praktek kerja magang. Selain itu, penulis juga membantu bagian *Sponsorship* apabila ada keperluan yang perlu dibantu seperti menyeleksi proposal *event* yang masuk ke kantor sebagai permintaan bekerjasama sebagai *Media Partner* maupun *Sponsorship*.

Selama menjalankan praktek magang, penulis melakukan tugas yang dilakukan dalam tim *Marketing Communication* Beritasatu Media Holdings seperti, memperbaharui *database community*, membuat *rundown* acara, ikut serta membantu dalam pelaksanaan *event* dan *media monitoring*.

Semua pekerjaan yang dilakukan penulis, diberikan langsung oleh Rizky Aldi dan Reancy yang kemudian dikerjakan lalu diserahkan kembali kepada sang pemberi tugas dan direvisi jika ada kesalahan dan serta dibantu dijelaskan manfaat dan cara yang seharusnya dilakukan dari tugas yang diberikan lalu setelah itu disetujui dan dikumpulkan kembali kepada PIC yang memberikan tugas.

#### **3.2. Tugas Yang Dilakukan**

Tugas yang dilakukan penulis sebagai *Internship* yang dijalankan selama praktek yang dilakukan kurang lebih selama tiga bulan cukup bervariasi dan selama praktek tersebut penulis mendapatkan banyak hal sebagai pengalaman serta pembelajaran. Tugas yang diberikan menuntut penulis agar menjadi disiplin dan dapat bekerjasama dengan pihak lainnya dalam menyelesaikan

pekerjaan yang diberikan. Berikut adalah pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama praktek kerja magang di Beritasatu Media Holdings.

**Tabel 3.1 Tabel Pekerjaan Selama Praktek Kerja Magang**

| Minggu ke - | Jenis Pekerjaan yang Dilakukan Mahasiswa  |
|-------------|---|
| 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>Rundown</i> untuk acara Kartini</li> <li>- Membuat konsep-konsep untuk acara Kartini</li> <li>- <i>Media Registration</i> dalam acara Globe Asia Bussiness Summiit 2017</li> <li>- <i>Media Monitoring</i> acara Globe Asia Bussiness Summit 2017</li> </ul>  |
| 2           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Media monitoring</i> acara Globe Asia Bussiness Summit 2017</li> <li>- <i>Media monitoring</i> Indonesia 1<sup>st</sup> Energy Conference 2017</li> <li>- Membantu perhitungan budget realisasi budget acara Tax Amnesty 2016</li> </ul>  |
| 3           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Breakdown (research)</i> acara We The Fest 2017, siapa saja <i>Lineupnya</i>, sponsornya, dan <i>media partnernya</i>).</li> <li>- <i>Breakdown (research)</i> acara Ubud Writers Festival 2017, siapa saja <i>Lineupnya</i>, sponsor, dan <i>media partnernya</i>.</li> <li>- Membantu cek kembali perhitungan realisasi <i>budget</i> Tax Amnesty 2017</li> <li>- <i>Breakdown</i> sebagai calon <i>sponsorship</i> dan <i>media partner</i> acara “Gara-gara jadi relawan” Indonesia Youth Conference 2017, cari tahu siapa <i>Lineup Speakernya</i>.</li> </ul> |
| 5           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkontak komunitas Cewek Quat dan disimpan sebagai <i>database</i> calon peserta acara mendatang</li> <li>- Mengkontak komunitas Perempuan Berkebayu dan disimpan sebagai <i>database</i> calon peserta acara mendatang</li> <li>- Mengkontak komunitas Ikatan Istri Dokter Indonesia dan disimpan sebagai <i>database</i> calon peserta acara mendatang</li> <li>- Mengkontak Ikatan Sekretaris Indonesia dan disimpan sebagai <i>database</i> calon peserta acara mendatang</li> </ul>   |

|    |  |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkontak komunitas Yoga Kemang dan disimpan sebagai database calon peserta acara mendatang.</li> <li>- <i>Media monitoring</i> pemberitaan mengenai MRT.</li> <li>- <i>Research</i> tempat penginapan dengan posisi pemandangan menghadap ke laut dan tempatnya ada tamannya di Bali untuk acara yang akan datang.</li> </ul>   |
| 6  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat klipng <i>digital media monitoring</i> MRT</li> <li>- Membantu perhitungan <i>budget</i> realisasi acara Top Of Financial TFI 2016</li> </ul>   |
| 7  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan barang untuk dibawa ke event IPA 2017</li> <li>- <i>Monitoring</i> iklan acara IPA 2017 dalam media Suara Pembaruan</li> <li>- <i>Monitoring</i> iklan acara UPH dalam media Investor Daily</li> <li>- Membantu menjaga <i>booth</i> di acara IPA 2017</li> <li>- Menjadi <i>runner</i> dalam acara Best Listed Company Award (Emission Award) 2017</li> </ul> |
| 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Media monitoring</i> dan memberikan bukti pemberitaan acara IPA 2017 dalam media milik Beritasatu</li> <li>- <i>Media monitoring</i> Indocontech 2017</li> <li>- <i>Media monitoring</i> Indobuildtech 2017</li> <li>- Perhitungan kembali <i>budget</i> realisasi acara Top Of Financial TFI 2016</li> </ul>  |
| 9  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu menuliskan <i>media value</i> kerjasama rangkaian kegiatan yang dilakukan dari Januari 2017 hingga bulan Mei 2017</li> <li>- Membantu menghitung realisasi <i>budget</i> acara Prospek Ekonomi Iventasi Indonesia 2016</li> </ul>  |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu membuat presentasi pengajuan acara yang bekerjasama dengan MRT.</li> <li>- Membantu desain <i>table arrangement</i> acara Best Bank 2017</li> <li>- Memeriksa kembali seluruh biaya realisasi acara TFI, Prospek Ekonomi dan acara Tax Amnesty.</li> <li>- <i>Media monitoring</i> di Beritasatu Tv acara Indoconbuildtech 2017</li> </ul>                       |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan dan membuat list barang yang diperlukan dan dibawa dalam acara Best Bank 2017</li> <li>- Menjadi <i>registration officer</i> dan <i>media registration</i> dalam event Best Bank 2017.</li> </ul>  |

### 3.3. Pembahasan

#### 3.3.1. Uraian Kerja Magang

Tugas yang dilakukan penulis selama menjalani praktek kerja magang di Beritasatu Media Holdings dapat dikategorikan ke dalam kegiatan sebagai berikut :

##### 3.3.1.1 *Community Relations* dan membuat databasenya

Beritasatu Media Holdings pada awalnya memiliki database yang menyimpan data-data terkait target undangan dimasa mendatang. Namun, dikarenakan terdapat perubahan keanggotaan untuk bagian *database* terdapat beberapa data yang tidak *update* dan hal ini kemudian diperbaharui. Tujuannya, agar memudahkan memilih target untuk acara yang akan dibuat di masa yang mendatang. Pada *Community Relation* ini, penulis melakukan tugas *research* untuk mencari komunitas yang sesuai dengan tema acara yang akan dilaksanakan. Setelah mengetahui komunitas apa yang akan diajak dan penulis menanyakan kepada komunitas yang terkait dan menanyakan kira-kira siapa PIC (*Person In Charge*) yang bisa dihubungi. Lalu informasi tersebut akan penulis tuliskan sebagai *update* informasi data untuk mempermudah menghubungi komunitas itu kembali melalui kontak PIC yang sudah dicatat sebelumnya.

### 3.3.1.2 *Media monitoring*

*Media monitoring* yang dilakukan oleh penulis ialah memastikan rangkaian acara yang diikuti oleh Beritasatu Media Holdings sebagai media partner maupun sebagai *sponsorship* dipasang dengan benar dan sesuai dengan perjanjian kerjasama. *Media monitoring* dilakukan di media cetak maupun online dan data tersebut dikumpulkan. Untuk nantinya dilampirkan sebagai bukti untuk laporan melalui *form* khusus. Hal ini dilakukan untuk sebagai bukti Beritasatu Media Holdings telah melaksanakan tugas atas perjanjian yang sesuai sebagai kewajibannya dan *media monitoring* ini dikumpulkan untuk sebagai bahan laporan nantinya.

### 3.3.1.3 *Event Management*

Pada saat penulis melakukan praktek kerja magang, penulis ikut serta dalam melakukan kegiatan *event management*. Yang dalam pelaksanaannya penulis membantu menyiapkan keperluan yang dibutuhkan dalam *pre-event*, saat *event*, maupun *pasca event*.

*Event* yang diikuti oleh penulis adalah Globe Asia Business Summit, IPA Covention & Exhibition, Emiten Award 2017, dan Investor awards Best Bank 2017.

Tabel 3.2 Tabel Pekerjaan Selama Praktek Kerja Magang

| Kegiatan                                    | APRIL |   |   |   | MEI |   |   |   | JUNI |   |   |   | JULI |   |   |   |
|---|-------|---|---|---|-----|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|
|   | 1     | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 |
| <i>Community relation + Update database</i> |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| Media Monitoring                            |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |

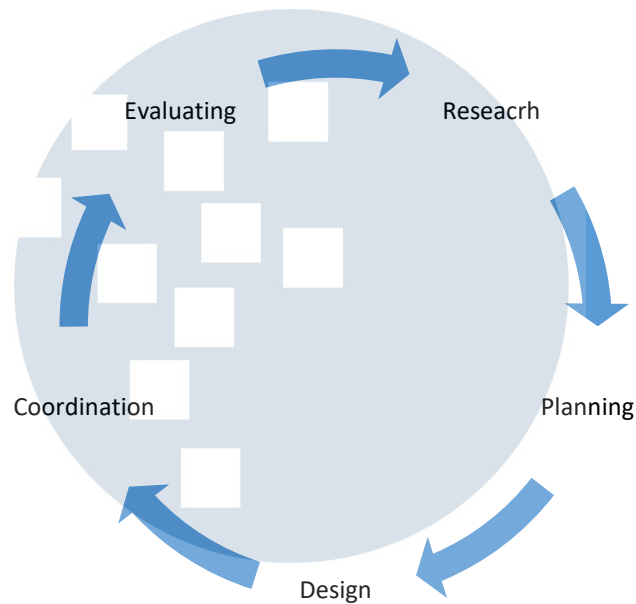
Tabel 3.3 Kegiatan yang Dilakukan (*Event Management*)

| Kegiatan       | Nama Acara                                     | Minggu ke - |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
|----------------|--|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|
|                |  | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| <i>Reseach</i> | Acara Internal<br>Hari Kartini<br>2017         |             |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| <i>Design</i>  | Majalah<br>Investor Award<br>Best Bank<br>2017 |             |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
|                | Acara Internal<br>Hari Kartini<br>2017         |             |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |

|                     |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <i>Planning</i>     | Majalah<br>Investor Award<br>Best Bank<br>2017                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Majalah<br>Investor Award<br>100 Best<br>Listed<br>Company 2017 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <i>Coordination</i> | Globe Asia<br>Business<br>Summit 2017                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Majalah<br>Investor Award<br>Best Bank<br>2017                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Majalah<br>Investor Award<br>100 Best<br>Listed<br>Company 2017 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <i>Evaluati<br/>on</i> | Globe Asia<br>Bussiness<br>Summiit 2017 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



**Gambar 3.1 Lima Tahapan Event Management**

Selama melakukan praktek kerja magang penulis secara langsung terlibat dalam berbagai event. Menurut Goldbatt (2008, h.37) terdapat lima tahapan atau proses dalam event management, yaitu :

1. *Research*

Dalam tahapan ini, merupakan tahapan awal untuk mencari 5W (*what, when, where, why, dan who*) dari *event* yang akan diselenggarakan. Dalam tahapan ini Beritasatu Media Holdings melakukan pengumpulan data atas acara yang akan dilakukan

seperti menanyakan siapa tamu yang akan diundang dalam acara, siapa pembicaranya, apa tema yang akan dibawakan, mencari dimana lokasi yang sesuai dengan acara yang akan dilakukan, apa saja yang akan diperlukan dalam acara dan sebagainya meliputi pertanyaan 5W yang terkait dengan acara.

## 2. *Design*

Informasi yang sudah didapatkan melalui *research* ini kemudian digunakan sebagai bahan diskusi mengenai aktivitas yang akan dilakukan selanjutnya guna mencapai kesuksesan acara. Melalui cara dikemas dengan desain yang merupakan sebagai media penyampaian pesan secara visual terkait dengan acara yang akan dilaksanakan. Hal ini memiliki fungsi agar rangkaian acara menjadi lebih menarik dalam publikasinya. Dalam tahapan desain di Beritasatu Media Holdings sendiri, biasanya yang dibuat adalah berupa poster, materi iklan yang akan dipublikasi, *backdrop*, logo acara, dan desain surat undangan yang akan disebar.

## 3. *Planning*

Pada tahapan perencanaan ini adalah hal yang sangat penting. Karena dalam tahapan ini, segala sesuatu perhitungan dari persiapan hingga waktunya acara disusun dan dibahas secara bersama dengan perhitungan dan perencanaan yang matang. Dimulai dari anggaran, perencanaan kegiatan, fasilitas, barang yang akan dibawa pada saat acara menjadi hal yang harus sudah dipastikan sesuai dengan yang diperlukan dan sudah menjadi hal yang pasti dalam acara yang akan dilaksanakan. Karena hal itu dalam tahapan ini haruslah dibahas dan disusun dalam tahapan ini agar tidak ada yang tertinggal atau tidak sesuai. Di Beritasatu Media Holdings sendiri pada tahapan ini, segala

kru yang terlibat membantu mempersiapkan apa saja yang harus dibawa dalam acara, memastikan kembali anggaran yang dibuat sesuai dengan perencanaan yang sudah disusun, membuat persiapan untuk kemungkinan terburuk dalam acara seperti tenaga medis.

#### 4. *Coordination*

Pada tahapan ini, dapat dikatakan tahap pelaksanaan *event*. Yang dimana seluruh kru yang terlibat menjalankan tugasnya sesuai dengan pembagian pekerjaan. Dalam tahapan ini juga adalah hari eksekusi dari perencanaan yang sebelumnya sudah disusun.

#### 5. *Evaluation*

Di tahapan ini, *event* akan dievaluasi dari tahapan awal hingga tahapan akhir. Karena dalam semua tahapan ini saling berkesinambungan satu sama lain menjadi satu bagian. Evaluasi dilakukan sebagai alat untuk mengetahui letak kesalahan dan kekurangan yang terjadi mulai dari tahapan awal perencanaan hingga tahapan akhir eksekusi acara. Hal ini diharapkan dapat mengetahui kesalahan yang terjadi dan dari kesalahan tersebut dapat menjadi bahan pertimbangan dan pembelajaran untuk event-event berikutnya yang akan datang.

Berikut adalah penjelasan terkait *event* dan tahapan yang penulis lakukan pada saat ikut serta saat selama kerja praktek magang di Beritasatu Media Holdings :

##### 1. Globe Asia Bussiness Summit 2017

Majalah Globe Asia sebagai salah satu produk Beritasatu sering kali memuat acara terkait dengan acara yang berkaitan dengan

perkembangan bisnis skala nasional maupun internasional. Pada tanggal 5 April 2017 berlokasi di Museum Bank Indonesia acara Globe Asia ini diselenggarakan. Pada acara kali ini tema yang diangkat adalah “*The Impact of Trumponomics On Indonesia : Focus on Monetary Policy.*” Pembicara dalam acara ini adalah Mirza Adityaswara selaku *Senior Deputy Governor of Bank Indonesia*. Untuk panelistnya ada Rosan P. Roesiani selaku *Chairman of KADIN Indonesia*, Yoga Affandi selaku *Director of Economic and Monetary Policy Departement of Bank Indonesia*, dan Adam Mulawarman Tugio selaku *Director for North and Central America Affair of Ministry of Foreign Affair of Republic of Indonesia*. Acara ini bersifat berdiskusi membahas bayangan bagaimana pertumbuhan ekonomi yang ada di Indonesia mengingat ad kebijakan masa pemerintahan Trump yang dapat dikatakan sangat mempengaruhi perekonomian dunia termasuk Indonesia. Untuk moderatornya sendiri ada Shoeb Kagda selaku Kepala Editor majalah Globe Asia.

Pada acara berlangsung penulis melaksanakan proses *coordination* yang merupakan salah satu dari lima tahapan *event management*. Penulis memberikan bantuan dalam acara ini dengan di awal acara penulis membagikan HT (*Handy Talky*) untuk orang-orang yang memanager saat acara, penulis termasuk dalam orang yang memegang HT juga, hal ini dilakukan agar mempermudah menghubungi penulis disaat yang lain membutuhkan bantuan pada saat acara berlangsung. Dilanjutkan dengan menyiapkan meja registrasi dengan menyusun buku tamu, alat tulis, letak posisi tempat duduk tamu. Setelah itu, penulis bertugas untuk menjadi *registration officer* pada saat *open gate* dimulai. Penulis menyambut tamu undangan yang hadir

dan memberikan informasi letak tempat duduk tamu dalam ruangan acara.

Pada pertengahan acara penulis memberikan bantuan ketika *packaging goodie bag*. *Goodie bag* berisikan majalah Globe Asia edisi terbaru pada bulan itu, koran Suara Pembaruan dan sekotak teh dengan merk yang exclusive. Di akhir acara, penulis membantu memberikan *goodie bag* kepada tamu yang sudah datang ke acara dan mengucapkan terimakasih sudah hadir ke acara yang sudah berlangsung dan dilaksanakan.

Sehari setelah *event* diselenggarakan, penulis melakukan *media monitoring* untuk melihat apakah terdapat media yang meliput acara dari segi apapun dan memberikan hasil dari media monitoring ini kepada sub divisi *sponsorship* sebagai bahan laporan. Pada tahapan ini, penulis melakukan tahapan evaluasi seperti yang terdapat dalam lima tahapan *event management*

## 2. Acara Internal Hari Kartini

Pada hari pertama penulis mulai melaksanakan praktek kerja magang, penulis diikutsertakan dalam meeting pembuatan konsep acara yang akan dilakukan sebagai perayaan hari Kartini. Target dari acara ini adalah seluruh karyawan Beritasatu Media Holding. Penulis ditugaskan untuk melakukan tahapan *research* dengan mencari pembicara dan kegiatan apa yang dapat diikuti oleh seluruh karyawan dan karyawan turut tertarik untuk ikut serta dalam acara. Keesokan harinya, penulis melaporkan hasil dari riset yang penulis lakukan dan di hari itu juga, penulis diminta untuk melakukan menuliskan kegiatan yang akan dilakukan dan tugas ini dapat dikatakan sebagai tahapan *planning*.

Penulis memiliki ide untuk melakukan lomba membuat kostum dari barang bekas yang dipadukan dengan dandanan ala kebaya, untuk *mini games* penulis memberikan ide untuk lompat menggunakan *skipping* karena untuk acara ini memiliki tema kesehatan dan perempuan yang bertargetkan untuk semua karyawan Beritasatu Media Holdings.

### 3. Majalah Investor Award 100 Best Listed Company

Acara ini dilaksanakan pada 18 Mei 2017, berlokasi di Ruangan Mawar Balai Kartini. Acara ini bersifat acara penghargaan untuk perusahaan-perusahaan besar yang memiliki kinerja hebat sehingga layak untuk diberikan apresiasi.

Pada sehari sebelum acara, penulis melakukan persiapan berupa list kira-kira barang apa saja yang diperlukan dalam acara, list barang yang penulis catat adalah HT, *cue card*, *fish bowl* untuk *bussiness card*, susunan tempat duduk dan alat tulis yang memungkinkan dibutuhkan dalam acara. Kegiatan diatas adalah termasuk kedalam tahapan *planning* karena mempersiapkan segala kebutuhan yang akan digunakan dalam acara.

Pada saat acara, penulis menjalankan tahapan *coordination* dengan menjadi *runner* yang membantu PIC belakang panggung. Penulis memiliki tugas untuk membantu memberikan piagam serta piala pada saat penyerahan penghargaan dalam acara.

### 4. Majala Investor Award Best Bank 2017

Acara ini dilakukan pada tanggal 13 Juni 2017 berlokasi di gedung Graha CIMB NIAGA. Merupakan acara rutin setiap tahun diadakan, acara ini merupakan acara pemberian penghargaan untuk

bank yang ada di Indonesia dengan performa yang terbaik. Penghargaan yang diberikan memiliki berbagai kategori dan tamu dalam acara ini adalah pihak bank yang menerima undangan entah yang menerima penghargaan maupun yang tidak.

Satu minggu sebelum acara ini dilaksanakan, penulis mendapatkan tugas untuk membantu *partner* magang penulis untuk membuat susunan tempat duduk tamu acara dan hal ini termasuk kedalam tahapan *design*. Serta membuat list barang apa saja yang kira-kira dibutuhkan dalam acara. Rata-rata barang yang disiapkan tidak berbeda jauh seperti yang digunakan dalam *event* dan list barang yang penulis catat adalah HT, buku tamu, *cue card*, *fish bowl* untuk *bussiness card*, susunan tempat duduk dan alat tulis yang memungkinkan dibutuhkan dalam acara.

Pada hari acara berlangsung, penulis menyiapkan barang-barang yang sudah di *planning* pada waktu seminggu sebelumnya dan memeriksa kembali apakah barang sudah dibawa dan tersedia belum untuk dibawa ke tempat acara. Penulis berangkat bersama tim *Marcomm* menggunakan mobil untuk *loading* barang ke lokasi acara dan sesampainya di lokasi acara penulis langsung menurunkan barang dan membawa ke ruangan yang dipakai untuk acara. Penulis merapihkan meja registrasi dan menyusun buku tamu beserta susunan meja tamu undangan dan tidak lupa untuk menyimpan *fish bowl* yang sudah dibawa sebagai tempat untuk menempatkan *bussiness card* tamu undangan yang datang.

Selanjutnya, penulis bertugas dan melaksanakan tahapan *coordination* dengan menjadi *registration officer* yang menyambut tamu dan memberitahukan tempat duduk tamu ke meja yang sudah

disiapkan sesuai dengan nomer meja yang didapatkan oleh tamu. Dipertengahan acara penulis membantu mengisi *goodie bag* yang berisikan majalan Globe Asia edisi terbaru, koran Suara Pembaruan, dan koran Investor Relation. Di akhir acara, penulis membantu membagikan *goodie bag* yang sudah diisi dan diberikan kepada tamu undangan yang keluar ruangan untuk pulang serta tidak lupa penulis memberikan ucapan terimakasih kepada tamu undangan yang sudah datang ke acara. Untuk perwakilan media yang datang, penulis menambahkan rilis yang sudah dicetak ke dalam *goodie bag* untuk diberikan kepada media.

Semua tahapan di atas dilakukan oleh Beritasatu. Untuk evaluasi salah satu cara Beritasatu lakukan ialah menggunakan *media monitoring* dan perhitungan *budget* realisasi. Untuk perhitungan *budget* sendiri hal ini dilakukan untuk melihat apakah pemasukan dari sponsor dengan biaya pengeluaran seimbang atau tidak. Sedangkan untuk *media monitoring* dilakukan untuk melihat apakah media ada yang meliput acara ini atau tidak. Terkadang, Beritasatu tidak melaksanakan lima proses dari tahapan *event management*. Mengingat banyaknya acara yang dilaksanakan serta kurangnya tenaga manusia membuat hal ini menjadi suatu hambatan untuk segala kegiatan *event* yang dilaksanakan. Serta, segala bukti untuk perhitungan laporan keuangan realisasi sangatlah lama untuk didapatkan dan dikumpulkan menjadi satu karena segala perhitungan harus menunggu struk atau bukti pembayaran dikumpul dan diperhitungkan kembali untuk perhitungannya dan hal ini menghambat pelaksanaan perhitungan realisasi acara.

#### **3.4. Kendala**

Selama penulis melakukan praktek kerja magang, berikut adalah kendala yang dirasakan oleh penulis sendiri sebagai berikut :



## 1. Koordinasi

Terdapat beberapa permasalahan dalam koordinasi yang penulis temui. Masalah tersebut berupa kendala komunikasi dalam pembagian tugas serta tanggung jawab dalam menangani suatu *event*. Beritasatu media Holdings memiliki banyak *brand* yang dimiliki dan banyak kegiatan *event* yang dilakukan. Sehingga hal ini mempengaruhi koordinasi kerja terkait pekerjaan yang dikerjakan. Karena, dalam pelaksanaannya pihak yang sedang tidak memiliki pekerjaan membantu atau menangani pekerjaan yang menumpuk yang belum dikerjakan dan hal ini membuat koordinasi menjadi tidak seimbang. Karena, pihak kru yang lain sering kali tidak mengetahui pekerjaan yang belum beres sudah dibereskan oleh rekan satu tim lainnya.

## 2. Budaya Organisasi

Budaya organisasi dan pola komunikasi yang penulis rasakan selama kerja praktek magang di Beritasatu Media Holdings memosisikan individu dengan kesetaraan kedudukan maupun jabatan. Sehingga tidak ada jarak yang bersifat signifikan antara karyawan satu dengan lainnya ataupun karyawan dengan atasannya sendiri.

Hal ini, berdampak dalam situasi persaingan sehat yang menjadi menurun dan hal ini berdampak kepada pola kerja karyawan. Pola kerja karyawan menjadi lebih santai serta lamban. Begitu pula sebaliknya, karyawan akan menjadi sangat sibuk dan terkesan terburu-buru apabila terdapat acara yang akan dilaksanakan dalam waktu dekat.

### 3.5. Solusi

Dibawah ini, penulis jabarkan solusi atas poin kendala yang dirasakan oleh penulis sendiri, yaitu :

#### 1. Solusi untuk kordinasi

Beritasatu Media Holdings sebaiknya melakukan upaya perbaikan koordinasi dengan menambah orang yang membantu dalam mengerjakan pekerjaan agar kordinasi tugas menjadi lebih teratur dan rapih. Sehingga tidak ada pekerjaan yang tertinggal atau tidak terselesaikan saat mendekati deadline. Hal ini juga berguna untuk mengurangi *miscommunication* atas pekerjaan yang sudah dikerjakan maupun pekerjaan yang belum dikerjakan sehingga tidak ada kesalahan pahaman antar kru dan tidak mengerjakan pekerjaan yang sama untuk kedua kali.

#### 2. Solusi untuk budaya komunikasi

Untuk budaya komunikasi, pilih supervisor atau atasan yang lebih tegas agar dapat menegur atau mengingatkan pekerjaan yang harus dilakukan dan hal ini membantu untuk menyelesaikan pekerjaan lebih tepat waktu dengan deadline yang sesuai dengan target yang diinginkan. Sehingga tidak membuat terburu-buru atau mendadak dalam mengerjakan pekerjaannya yang hal ini berkaitan dengan mengakibatkan pengaruh kepada hasil kerja yang tidak memenuhi target.