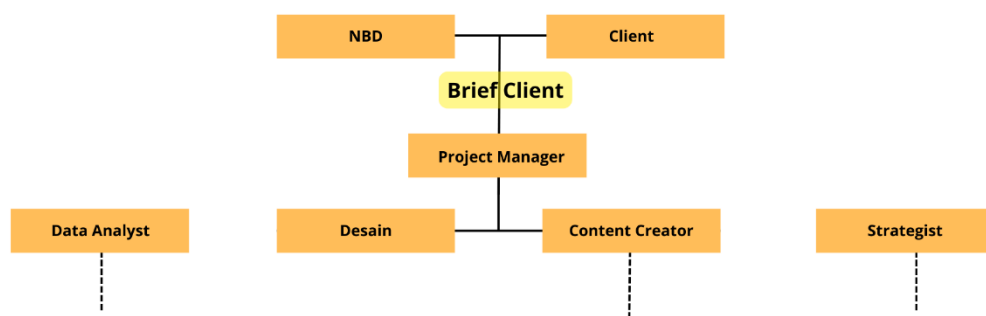


BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kedudukan penulis sebagai *content creator* dimulai dalam diskusi dengan tim *New Business Development* (NBD) dan klien untuk menyamakan kesepakatan bisnis. Berdasarkan dari diskusi tersebut, kesepakatan bergantung pada jasa yang ditentukan oleh klien. Keputusan yang diambil oleh klien itulah yang menentukan bagaimana *workflow* tim OurTale dalam mengerjakan jasa tertentu, misalnya *ad management, social media management* hingga *content creation*.



Gambar 3.1 Alur Kerja OurTale dalam *Content Creation*
(Sumber: Arsip Perusahaan)

Berdasarkan dari kesepakatan yang telah dilakukan, *project manager* menyalurkan *brief* kepada divisi lain untuk pengerjaan jasa. Setelah *brief* diterima, *content creator* mempertimbangkan *campaign* yang diusung. Jika *campaign* sudah terbentuk, maka tim produksi (*content creator* dan desain) akan bekerja sama untuk membuat konten yang diminta. *Data analyst* dan *strategist* bisa

membantu divisi lainnya untuk menentukan *campaign* atau memonitor apakah konten dan *campaign* sudah efektif.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Dalam perusahaan OurTale *content creator* merupakan bagian dari divisi produksi. Divisi produksi memiliki tugas untuk mengeksekusi *brief* yang diberikan oleh klien, baik dalam bentuk *ads management*, *social media management* atau jasa lainnya. *Content creator* memiliki tanggung jawab untuk mengaplikasikan *brief* menjadi konten. Konten yang dibuat dapat berbentuk video, postingan media sosial hingga iklan.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Sepanjang *project* yang penulis lakukan, ada beberapa *brand* yang menjadi tanggung jawab penulis. *Brand* tersebut memiliki perbedaan jasa yang dilakukan, baik *social media management* hingga *ads management*.

Tabel 3.1 Keterangan Tugas *Brand* Penulis

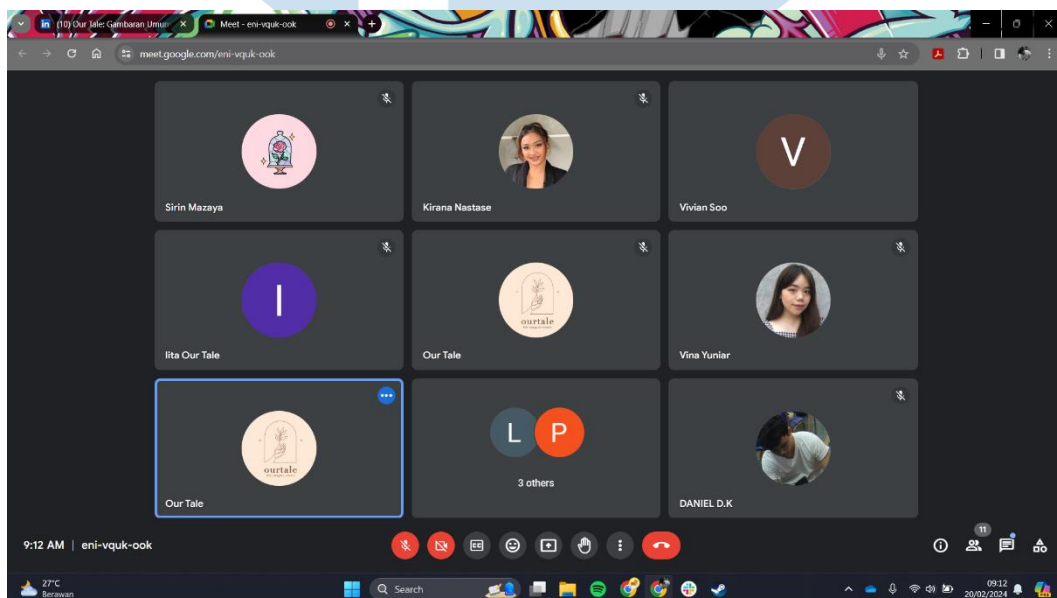
No.	<i>Brand</i>	Tanggal	Keterangan
1.	OurTale Platforms	Januari – Mei 2024	Merencanakan, membuat hingga mengedit konten pada <i>platform</i> media sosial OurTale (Youtube, LinkedIn, Instagram, dan TikTok).
2.	Grandome	Januari – Mei 2024	Membuat <i>brief</i> konten yang akan digunakan sebagai <i>ads</i> .
3.	Noeri Kitchen	Februari – Mei 2024	Membuat <i>brand guideline</i> dan <i>content plan</i> .

Terdapat tiga *brand* yang menjadi fokus magang penulis sebagai *content creator* di OurTale. Pada OurTale Platforms, penulis fokus pada *content planning*

hingga produksi konten media sosial milik OurTale. Grandome merupakan *brand* yang membutuhkan *ads management*, penulis membuat *content plan* untuk iklan mereka di beberapa platform seperti Facebook. Noeri Kitchen merupakan bagian dari *campaign* yang dibuat OurTale untuk membantu UMKM. Penulis sebagai *content creator* menyediakan *brand guideline* hingga *content plans* bagi *brand* tersebut.

3.2.2 Uraian Kerja Magang

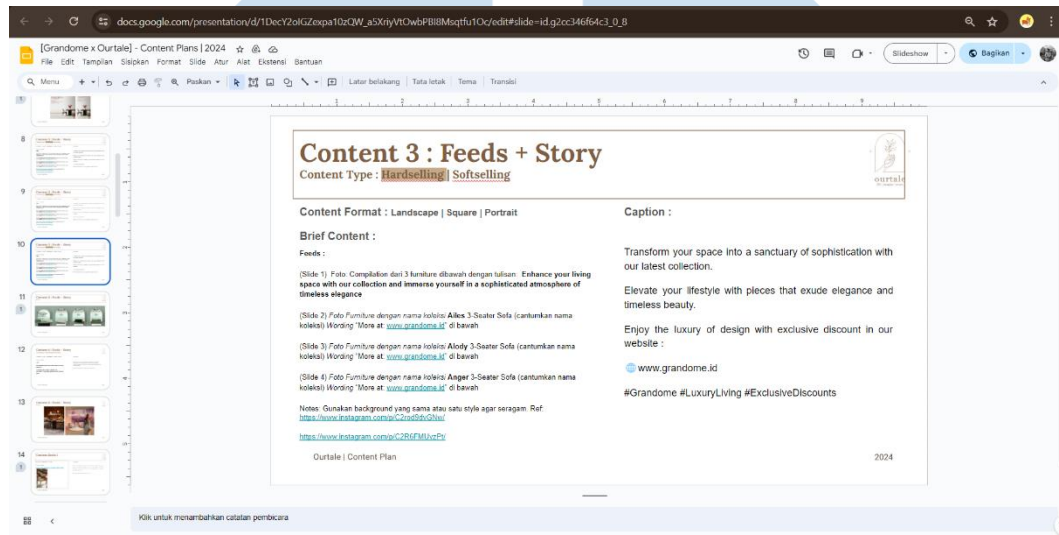
Sebagai *content creator*, penulis harus memastikan bahwa konten yang dibuat sesuai dengan *brief klien* pada *brand*. Salah satu *brand* yang penulis kerjakan adalah Grandome yang merupakan suatu *brand furniture* kelas menengah ke atas. Grandome meminta OurTale untuk jasa *ads management* dan penulis merupakan *content creator* yang bertanggung jawab atas Grandome.



Gambar 3.2 Meeting OurTale
(Sumber: Arsip Pribadi)

Proses dimulai melalui *meeting* bersama klien untuk menentukan target dan visi dari *ads* yang akan dipasang. Setelah *brief* disetujui, maka selanjutnya ditentukan konten yang akan dibuat dan diatur pada *platform-platform* tujuan

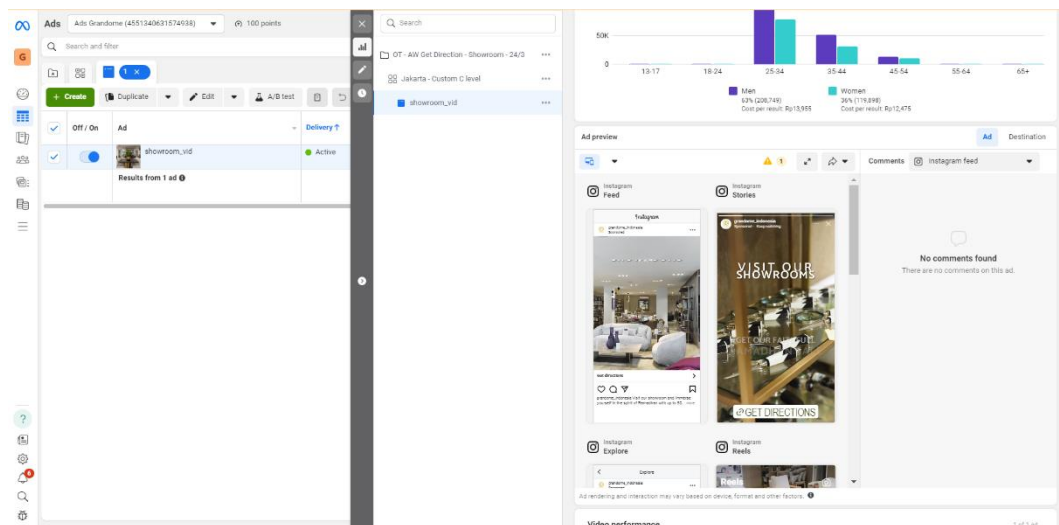
seperti Facebook. *Project leader* menyampaikan *brief* tersebut pada anggota-anggota lainnya. *Brief* tersebut disampaikan kepada penulis dan penulis memulai pembuatan *content plan*.



Gambar 3.3 Pembuatan *Content Brief*
(Sumber: Arsip Pribadi)

Penulis membuat *content plan* dengan memberi deskripsi pada visual konten dan *caption*. Deskripsi visual yang dibuat berisi keterangan konten apa yang ingin ditampilkan serta *headlines* yang akan dimuat dalam video. *Content brief* berupa pesan yang ingin disampaikan dalam konten seperti diskon Ramadhan atau sejenisnya. Tidak lupa untuk menambahkan tagar yang dapat menunjang visibilitas dari konten yang akan diiklankan.

Content plan yang telah dibuat akan disampaikan dan diperiksa oleh *project leader*. *Content brief* tersebut diberikan kepada desainer untuk dikerjakan. Setelah desainer menyelesaikan desain, desain tersebut kemudian disampaikan kepada *content creator* serta *project leader*. Jika konten sudah diperiksa dan sesuai, maka konten siap untuk diiklankan. Konten tersebut akan diunggah ke Meta Ads.



Gambar 3.4 Hasil Meta Ads Grandome
(Sumber: Arsip Perusahaan)

Konten yang sudah diunggah ke Meta Ads, akan disampaikan kepada klien. Saat konten telah diunggah maka perlu dicek secara berkala apakah secara performa iklan sudah maksimal. Jika performa iklan mengecewakan, OurTale akan menghapusnya, sebaliknya performa iklan yang baik dilanjutkan. Setiap bulan diadakan *meeting* dengan untuk membahas iklan yang telah diunggah.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Masalah pertama yang dialami oleh penulis adalah jam kerja yang tidak pasti. Sebagai perusahaan yang bergantung pada *brand*, OurTale harus siap siaga kapanpun ada masukan maupun revisi dari klien. Hal tersebut terkadang mengganggu produktivitas penulis dalam bekerja. Masukan yang diberikan *klien* terkadang telah melewati batas jam kantor sehingga memerlukan perhatian ekstra.

Masalah yang dihadapi oleh penulis selanjutnya adalah miskomunikasi antardivisi. Mengingat mayoritas rekan kerja bekerja secara WFH membuat salah pengertian sering terjadi. Miskomunikasi sangat sering terjadi terutama pada saat *brief* diberikan kepada desainer untuk didesain. Keterangan yang kurang lengkap terkadang memicu miskomunikasi terjadi.

Masalah terakhir yang dialami oleh penulis adalah jadwal yang bertabrakan. Sebagai *content creator* dan juga bagian dari tim NBD penulis terkadang memiliki jadwal yang bertabrakan. Hal tersebut dapat berupa waktu *meeting* dengan klien pada waktu yang sama, sehingga menyebabkan jadwal produksi konten bertumpukan. Kejadian tersebut membuat penulis harus mengorbankan beberapa agenda *meeting* untuk menghadiri suatu acara atau *meeting* yang diadakan.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Masalah pertama yang dihadapi oleh penulis merupakan jam kerja yang tidak pasti. Solusi yang dilakukan adalah penjadwalan yang rapi dan terstruktur. Penulis mengaplikasikannya dengan mengerjakan hal-hal yang bisa dibuat terlebih dahulu, dengan begitu tiap harinya pekerjaan dapat lebih ringan.

Masalah yang dialami oleh penulis saat magang yang kedua adalah miskomunikasi antardivisi. Penulis mengatasinya dengan memastikan kembali *brief* yang diberikan dan memberikan *brief* secara rinci untuk divisi lainya. Hal tersebut membuat *brief* sempurna. Diberlakukannya hal tersebut membuat komunikasi antardivisi lebih efektif.

Masalah terakhir yang dialami oleh penulis adalah jadwal yang saling bertabrakan. Solusi dari masalah tersebut adalah dengan membuat *weekly schedule* untuk menjadi panduan penulis. Bila ada jadwal yang bertabrakan penulis akan lebih mudah mengatur dan melakukan *reschedule* pada acara atau *meeting* tersebut. Hal tersebut nantinya akan disampaikan kepada rekan lainya atau klien yang terlibat.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A