



### **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 Kerja Magang

Selama pelaksanaan praktek kerja magang, penulis ditempatkan di divisi *marketing* bagian *Continous Learning Department* atau *Business Development* yang dipimpin oleh Ibu Tria Febrita selaku *Continous Learning Executive*. Sebagai koordinasi, Ibu Tria memberikan informasi terkait dengan tugas dan pekerjaan yang harus penulis kerjakan. Tugas yang diberikan adalah memasarkan program pelatihan bahasa inggris yaitu *Speaking Club*. Penulis harus membuat konsep dan perencanaan strategi pemasaran untuk memasarkan program *Speaking Club*. Pemasaran yang dilakukan juga harus dilakukan secara *personal* kepada target konsumen agar dapat mendukung dan menciptakan hubungan yang baik dengan konsumen.

#### 3.2. Tugas yang dilakukan

Tugas yang dilakukan penulis dalam pelaksanaan kerja magang dari tanggal 2 september 2013 hingga 13 November 2013 di Universitas Multimedia Nusantara adalah :

**Tabel 3.1** Tugas yang Dilakukan Penulis

Minggu	Jenis Pekerjaan	Output	Supervisor
Pertama	1. Melakukan <i>controlling</i> kelas BIPA	Komunikasi pengajar dengan peserta kurang sehingga kelas terlihat kaku.	Ibu Tria Ibu Sorta

	2. Merekapitulasi data-data kuesioner	Rekapitulasi data kuesioner.	
Kedua	1. Melakukan <i>controlling</i> kelas BIPA	Kelas berjalan dengan lancar.	Ibu Tria
	2. Merangkum kurikulum BIPA	Buku kelas BIPA.	Ibu Tria
	3. Merekap data-data kuesioner	Rekapitulasi data kuesioner.	Ibu Sorta
	4. Melakukan <i>Product Knowledge Speaking Club</i> dengan pihak ELTI	Informasi program <i>Speaking Club</i> dan teknik pemasarannya.	Ibu Tunti
Ketiga	1. Merekap data-data kuesioner	Rekapitulasi data kuesioner.	Ibu Sorta
	2. Menginput data	Data kuesioner.	Ibu Sorta
	3. Melakukan <i>controlling</i> kelas BIPA	Kelas berjalan dengan lancar.	Ibu Tria
	4. Membuat laporan <i>reimbursement</i>	<i>Reimbursement</i> peserta BIPA ke TMII.	Ibu Tria
Keempat	1. Membuat proposal <i>English in house training</i>	Proposal <i>English in house training</i> .	Ibu Tria
	2. Membuat konten program <i>Speaking Club</i>	Konten <i>Speaking club</i> di brosur dan <i>banner</i> .	Ibu Tria

	3. Membuat laporan keuangan <i>Korean Class</i>	Laporan Keuangan Pemasukan UMN <i>Language Center : Korean Class</i>	Ibu Tria
Kelima	1. Melakukan promosi <i>Speaking Club</i> via social media	Promosi di <i>Twitter</i> dan <i>Facebook</i> .	Ibu Tria
	2. Melakukan <i>finishing</i> brosur untuk <i>Speaking club</i>	Brosur <i>Speaking Club</i> .	Ibu Tria
	3. Membuat materi promosi <i>Speaking Club</i>	Konten <i>Speaking Club</i> .	Ibu Tria
Keenam	1. Merekap data-data kuesioner	Rekapitulasi data kuesioner.	Ibu Sorta
	2. <i>Guiding</i> peserta BIPA untuk berkunjung ke TMII	Evaluasi kunjungan ke TMII.	Ibu Tria
Ketujuh	1. Melakukan promosi <i>Speaking Club</i> di UMN	Promosi dengan <i>Twitter</i> dan <i>Facebook</i> .	Ibu Tria
	2. Menjaga <i>stand</i> ELTI untuk <i>Speaking Club</i>	Pendaftaran peserta <i>Speaking Club</i> .	Ibu Tria
	3. Membuat laporan <i>reinbursement</i>	<i>Reinbursement</i> peserta BIPA ke TMII.	Ibu Tria

Kedelapan	1. Melakukan meeting dengan pihak ELTI	Evaluasi dan pembahasan <i>Speaking Club</i> .	Ibu Tunti
	2. Membuat konten <i>Speaking Club</i> di <a href="http://euis.umn.ac.id">euis.umn.ac.id</a>	Promosi <i>Speaking Club</i> di <a href="http://euis.umn.ac.id">euis.umn.ac.id</a> .	Ibu Tria
	3. Menjaga stand ELTI untuk <i>Speaking Club</i>	Pendaftaran peserta <i>Speaking Club</i> .	Ibu Tria

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Selama pelaksanaan kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara, penulis diberikan beberapa pekerjaan atau tugas. Berikut penjelasan beberapa pekerjaan atau tugas yang dilakukan oleh penulis :

#### a. *Product Knowledge dan Training tentang program Speaking Club*

Sebagai koordinator dari penulis, Ibu Tria Febrita memberikan pengetahuan tentang produk yang akan dipromosikan oleh penulis. UMN bekerja sama dengan ELTI ( *English Language Training International* ) untuk melaksanakan program *Speaking club*. Penulis mendapatkan kesempatan untuk *Product knowledge* dan *training* tentang program *Speaking Club* yang dilakukan dengan pihak ELTI.

#### b. *Membuat Promotion Equipment Table*

Sebelum melakukan promosi untuk program *Speaking Club*, penulis harus terlebih dahulu membuat *Promotion Equipment Table* untuk menentukan dan

menyiapkan *tools* apa saja yang ingin digunakan dan berapa banyak jumlah *tools* yang dibutuhkan, seperti : *banner*, brosur, dsb. Setelah itu menentukan tempat atau lokasi yang ingin digunakan untuk mendukung *tools* yang sudah ditentukan.

**c. Membuat konten program *Speaking Club***

Setelah menentukan *tools* yang digunakan, penulis ditugaskan untuk membuat konten *Speaking Club* untuk di brosur, *banner*, dan untuk di website seluruh mahasiswa/i UMN yaitu *euvs.umn.ac.id*.

Dalam pembuatan konten, penulis harus membuat kalimat-kalimat dan seluruh informasi mengenai program *Speaking Club* yang semenarik mungkin agar dapat membuat konsumen tertarik untuk melihat serta membaca brosur dan *banner Speaking Club*. Program ini membuka *Free Trial* bagi para calon peserta agar dapat merasakan suasana dan cara pengajaran di dalam kelas *Speaking Club*.

**d. Melakukan promosi program *Speaking Club***

Setelah *tools* yang diinginkan sudah ada, penulis langsung memulai promosi *Speaking Club* dengan membuka *booth* ELTI di *Lobby* UMN. Cara ini sangat efektif karena *booth* ditempatkan di tempat yang strategis. Setiap orang yang datang ke *booth* ELTI akan dimintai datanya sehingga penulis dapat menghubungi kembali orang tersebut. Dengan adanya *booth* ELTI, konsumen yang tertarik dapat langsung bertanya mengenai semua informasi program *Speaking Club*. Teknik pemasaran ini disebut dengan *personal selling*. Di mana penulis membangun hubungan serta mengkomunikasikan *Speaking Club* kepada calon peserta secara personal.

Penulis juga melakukan promosi *via social media* yaitu *Twitter* dan *Facebook* agar dapat menjangkau konsumen di luar UMN yang tertarik untuk ikut program ini.

Teknik pemasaran ini disebut dengan *E-Marketing*. Dengan *E-Marketing* penulis dapat menjangkau target konsumen secara luas karena informasi yang diberikan dapat diterima konsumen secara *online*.

**e. Melakukan *controlling* di dalam kelas *Speaking Club* dan BIPA**

Penulis ditugaskan untuk melakukan *controlling* kelas dan membuat sebuah evaluasi atau laporan tentang keadaan kelas, penilaian cara mengajar yang dilakukan oleh pengajar serta respon peserta *Speaking Club* dan BIPA. Penulis harus selalu ada di dalam kelas agar dapat membantu dan mempersiapkan apa yang dibutuhkan pengajar ketika sedang mengajar di dalam kelas.

**f. Memasukkan data dan merekapitulasi data-data kuesioner**

Penulis ditugaskan untuk merekap dan memasukkan data-data kuesioner para calon mahasiswa/i UMN dari berbagai sekolah-sekolah yang sudah mendapatkan presentasi dari para *staff marketing* UMN. Data-data kuesioner yang harus dimasukkan adalah nama, email, dan nomor telepon yang dapat dihubungi.

**g. Mengkoordinasi dan membuat laporan *reimbursement* peserta BIPA yang berkunjung ke TMII**

Penulis ditugaskan untuk menemani dan mengkoordinasi peserta BIPA dalam kunjungan ke Taman Mini Indonesia Indah (TMII) serta membuat laporan *reimbursement* peserta BIPA yang berkunjung ke TMII seperti biaya konsumsi, biaya transportasi, biaya tiket masuk, dan lain-lain.

### 3.4. Kendala yang ditemukan

Dalam pelaksanaan praktek kerja magang yang dilakukan oleh penulis di Universitas Multimedia Nusantara terdapat beberapa kendala yang ditemukan. Berikut kendala-kendala yang ditemukan :

1. Fasilitas kantor yang kurang memadai, seperti :
  - Tidak adanya komputer untuk penulis, sehingga penulis harus membawa laptop pribadi.
  - Meja kerja yang terbatas atau tidak adanya meja kerja pribadi, sehingga penulis mengalami kesulitan ketika harus bekerja menggunakan meja.
  - Jumlah Kendaraan kantor yang kurang, sehingga menyulitkan penulis ketika ada pekerjaan yang harus menggunakan kendaraan kantor.
  - Ruangan kelas untuk UMN *Training Center* khususnya *Speaking Club* terbatas atau kurang, sehingga penulis kesulitan untuk mendapatkan kelas karena bentrok dengan program *training* yang lain.
2. Koneksi internet kantor yang sangat lemah, sehingga sangat mengganggu proses kerja ketika ingin menggunakan *email* dan *social media* untuk promosi.
3. Sulitnya untuk keluar-masuk kantor dikarenakan belum mendapat kartu *tapping* karyawan.
4. Tidak seimbangya antara pekerjaan yang dilakukan dengan SDM yang ada, sehingga penulis merasakan kesulitan dalam melakukan pekerjaan.
5. Penerapan strategi *e-marketing plan* yang kurang maksimal, khususnya analisis SWOT sebelum melakukan strategi pemasaran terhadap program *Speaking Club*.



### 3.5. Solusi

Solusi yang penulis dapat berikan untuk dirinya sendiri dalam menjalankan kegiatan magang di Universitas Multimedia Nusantara :

1. Penulis berharap Universitas Multimedia Nusantara dapat lebih memperhatikan fasilitas-fasilitas bagi para mahasiswa magang seperti : menyediakan komputer, menyediakan meja kerja agar mempermudah mahasiswa magang dalam praktek kerja, membuat ruangan kelas yang khusus untuk *Speaking Club* agar tidak bentrok dengan kelas lain, serta memperbanyak kendaraan kantor agar para karyawan tidak kesulitan ketika ada pekerjaan keluar kantor.
2. Penulis berharap Universitas Multimedia Nusantara meningkatkan koneksi internet kantor sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang menggunakan internet.
3. Penulis berharap Universitas Multimedia Nusantara menyediakan kartu *tapping* untuk para mahasiswa magang agar tidak kesulitan untuk keluar-masuk kantor.
4. Penulis berharap Universitas Multimedia Nusantara untuk menambah perencanaan SDM dalam unit *Continous Learning Department* atau *Business Development*, sehingga pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan secara efektif dan tentunya mendapatkan hasil pekerjaan yang baik.