

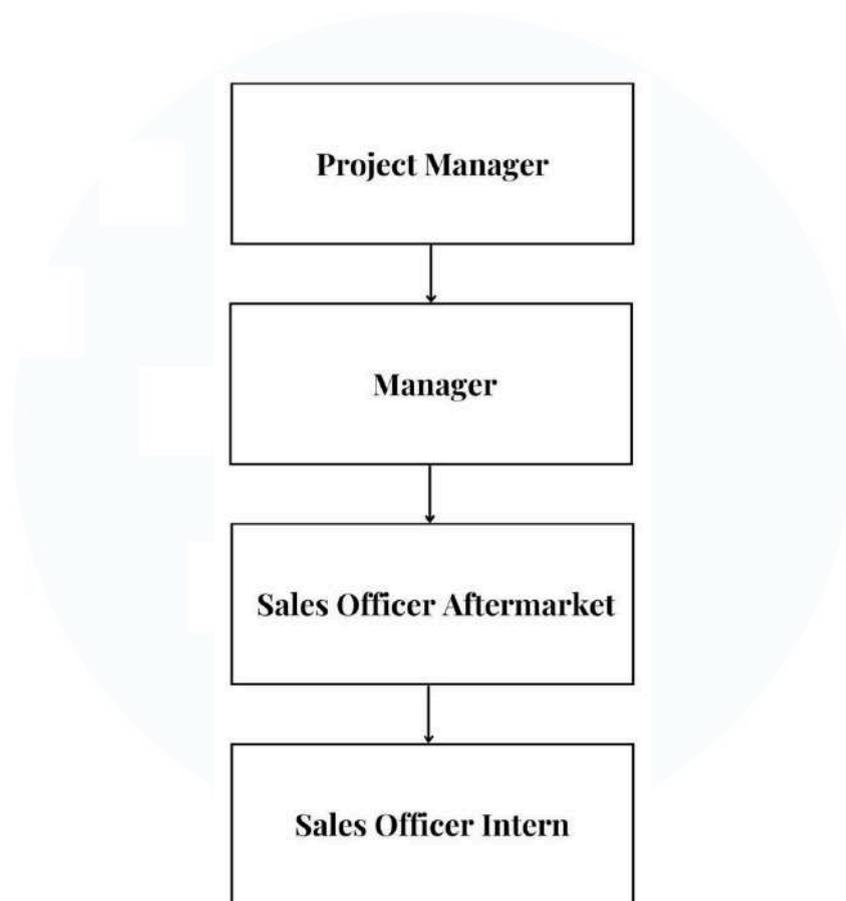
BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Penulis menjalankan praktik kerja magang di PT Dyandra Promosindo pada divisi otomotif sebagai *Sales Officer Intern* pada dua project pameran otomotif. Dalam menjalankan pekerjaannya penulis melakukan koordinasi dengan atasan-atasan untuk melakukan pekerjaan sesuai arahan yang diberikan. Dalam berkoordinasi dengan para atasan, penulis melakukan pekerjaan sesuai yang diperintahkan.

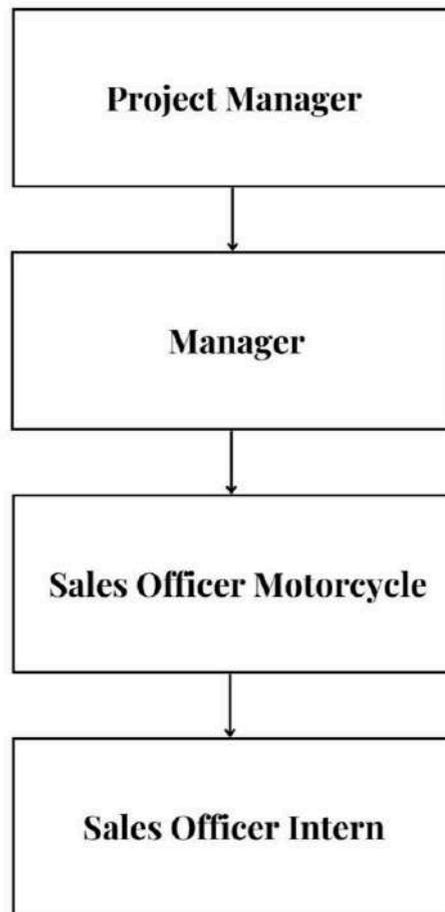
Selama menjalani praktik kerja magang penulis menjalani dua project pameran dan rekan kerja yang berbeda, akan tetapi dalam hal pekerjaan yang dikerjakan oleh penulis dari kedua project pameran tersebut sama. Selama bekerja penulis membantu dalam bertanggung jawab atas brand exhibitor *Aftermarket* (suku cadang otomotif) pada pameran Indonesia International Motor Show (IIMS) serta bertanggung jawab atas brand motor listrik pada pameran PERIKLINDO Electric Vehicle Show (PEVS). Selama bekerja penulis memiliki tugas utama yaitu menawarkan layanan jasa kepada *exhibitor* dan melayani kebutuhan hingga keluhan dari *exhibitor*.



Gambar 3.1 Kedudukan Koordinasi *Aftermarket*

Gambar diatas merupakan bentuk kedudukan dan koordinasi yang ada pada praktik kerja magang penulis di PT Dyandra Promosindo selama pameran Indonesia International Motor Show (IIMS). Dalam berkoordinasi penulis yang merupakan *sales officer intern* selalu mendapat arahan serta berkomunikasi secara langsung kepada *sales officer aftermarket*. Penulis dalam melakukan pekerjaannya akan selalu mengikuti arahan dari *sales officer aftermarket*.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2 Kedudukan Koordinasi *Motorcycle*

Gambar diatas merupakan bentuk kedudukan dan koordinasi yang ada pada praktik kerja magang penulis di PT Dyandra Promosindo selama pameran PERIKLINDO Electric Vehicle Show (PEVS). Tidak jauh berbeda dengan kedudukan dan koordinasi pada saat pameran sebelumnya yaitu Indonesia International Motor Show (IIMS). Pada pameran ini penulis bertanggung jawab atas *exhibitor* motor listrik. Selama bekerja penulis yang merupakan *sales officer intern* selalu mendapatkan arahan langsung dari *sales officer motorcycle*

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas Kerja Magang

Selama melakukan praktik kerja magang di PT Dyandra Promosindo sebagai *sales officer*, penulis memiliki tugas utama yaitu menjual jasa layanan kepada *exhibitor* dari sebelum pameran hingga pameran selesai. Selama bekerja penulis berpartisipasi dalam dua pameran yaitu International Motor Show (IIMS) dan PERIKLINDO Electric Vehicle Show (PEVS). Dalam setiap pameran memiliki alur kerja yang sama sehingga dari kedua pameran tersebut tidak begitu banyak perbedaan yang signifikan. Berikut adalah rincian tugas yang penulis kerjakan selama melakukan praktik kerja magang:

Tabel 3.2 Tugas Kerja Magang

NO	Tugas	Tujuan	Output	Penyelia	Frekuensi
	A. INDONESIA INTERNATIONAL MOTOR SHOW (IIMS)				
1.	Mempelajari pameran IIMS berdasarkan materi <i>technical meeting kit</i> tahun lalu	Memahami dan mengerti alur pameran dari awal hingga akhir	Mendapatkan informasi mengenai pameran dan siap berpartisipasi dalam pameran IIMS 2024	<i>Sales Officer Aftermarket</i>	Harian
2.	Mencari tahu merek-merek kategori	Menambah pengetahuan penulis	Penulis lebih mengenal merek-merek	<i>Sales officer Aftermarket</i>	Harian

	<i>aftermarket</i> (Suku cadang)	mengenai merek-merek aftermarket	apa saja dari kategori <i>aftermarket</i>		
3.	Mengikuti <i>technical meeting</i> IIMS 2024	Melakukan perkenalan dengan <i>exhibitor</i> serta dapat berkomunikasi secara langsung	Membangun hubungan dengan <i>exhibitor</i>	<i>Sales officer Aftermarket</i>	Harian
4.	Menghubungi <i>exhibitor</i> untuk menawarkan jasa layanan operasional selama pameran IIMS	Menjual jasa layanan operasional kepada <i>exhibitor</i>	Mendapatkan data keperluan operasional <i>exhibitor</i> untuk dipersiapkan oleh tim operasional	<i>Sales officer Aftermarket</i>	Mingguan
5.	Menghubungi brand untuk meminta gambar kerja atau <i>design booth</i>	Untuk dievaluasi oleh tim operasional mengenai ukuran <i>booth</i>	Mendapatkan persetujuan pembangunan booth oleh tim operasional	<i>Sales officer Aftermarket</i>	Mingguan

6.	Menghubungi brand untuk meminta foto dan nama karyawan dari exhibitor yang akan mengikuti pameran	Pembuatan <i>id card</i> untuk acara pameran IIMS	<i>Id card</i> yang dapat digunakan oleh karyawan dari exhibitor	<i>Sales officer</i> <i>Aftermarket</i>	Harian
7.	Memantau pembangunan <i>booth</i> dan <i>loading in</i> barang <i>display</i> selama masa <i>set up</i>	Memastikan pembangunan <i>booth</i> sesuai dengan gambar kerja dan <i>marking</i> serta <i>loading in</i> barang <i>display</i> tidak terkendala	<i>Booth</i> terbangun sesuai dengan ketentuan dan barang <i>display</i> dapat masuk kedalam hall	<i>Sales officer</i> <i>Aftermarket</i>	Harian
8.	Merekap pembelian jasa layanan <i>onsite</i>	Mendapatkan data pembelian	Memenuhi kebutuhan <i>exhibitor</i> dengan tepat	<i>Sales officer</i> <i>Aftermarket</i>	Mingguan
9.	Menangani	Membantu	<i>Exhibitor</i>	<i>Sales officer</i>	Mingguan

	keluhan <i>exhibitor</i> selama pameran	memperbaiki permasalahan yang dihadapi oleh <i>exhibitor</i>	mendapatkan kepuasan terhadap penyelesaian permasalahan	<i>Aftermarket</i>	
10.	Memastikan seluruh <i>booth</i> telah tutup sesuai dengan jam berakhir pameran	Agar tidak ada <i>booth</i> yang masih buka setelah jam <i>clear area</i>	Pameran dapat selesai sesuai dengan jam yang ditentukan	<i>Sales officer</i> <i>Aftermarket</i>	Mingguan
11.	Memantau <i>loading out booth</i> saat pameran telah selesai	Untuk memastikan <i>clear area</i> selesai tepat pada waktunya	Proses <i>loading out</i> berjalan dengan lancar dan selesai tepat waktu	<i>Sales officer</i> <i>Aftermarket</i>	Mingguan
NO.	B. PERIKLINDO ELECTRIC VEHICLE (PEVS)				
1.	Hadir dalam <i>technical meeting</i> yang dilaksanakan secara online	Memantau kehadiran <i>exhibitor</i> dalam <i>technical meeting</i>	Mendapatkan data <i>exhibitor</i> yang ikut serta dalam <i>technical meeting</i>	<i>Sales officer</i> <i>Motorcycle</i>	Harian

2.	Menghubungi brand untuk menawarkan jasa layanan operasional selama pameran PEVS 2024	Menjual jasa layanan operasional kepada <i>exhibitor</i>	Mendapatkan data keperluan operasional untuk <i>exhibitor</i> untuk dipersiapkan oleh tim operasional	<i>Sales officer Motorcycle</i>	Mingguan
3.	Menghubungi brand untuk meminta gambar kerja atau <i>design booth</i>	Untuk dievaluasi oleh tim operasional mengenai ukuran <i>booth</i>	Mendapatkan persetujuan pembangunan booth oleh tim operasional	<i>Sales officer Motorcycle</i>	Mingguan
4.	Menghubungi brand untuk meminta foto dan nama karyawan dari exhibitor yang akan mengikuti pameran	Pembuatan <i>id card</i> untuk pameran	<i>Id card</i> yang dapat digunakan oleh karyawan dari exhibitor	<i>Sales officer Motorcycle</i>	Harian
5.	Memantau pembangunan <i>booth</i> dan	Memastikan pembangunan <i>booth</i>	<i>Booth</i> terbangun sesuai	<i>Sales officer Motorcycle</i>	Harian

	<i>loading in</i> barang <i>display</i> selama masa <i>set up</i>	sesuai dengan gambar kerja dan <i>marking</i> serta <i>loading in</i> barang <i>display</i> tidak terkendala	dengan ketentuan dan barang <i>display</i> dapat masuk kedalam hall		
6.	Merekap pembelian jasa layanan <i>onsite</i>	Mendapatka n data pembelian	Memenuhi kebutuhan <i>exhibitor</i> dengan tepat	<i>Sales officer</i> <i>Motorcycle</i>	Mingguan
7.	Menangani keluhan <i>exhibitor</i> selama pameran	Membantu memperbaik i permasalaha n yang dihadapi oleh <i>exhibitor</i>	<i>Exhibitor</i> mendapatkan kepuasan terhadap penyelesaian permasalahan	<i>Sales officer</i> <i>Motorcycle</i>	Mingguan
8.	Memastikan seluruh <i>booth</i> telah tutup sesuai dengan jam berakhir	Agar tidak ada <i>booth</i> yang masih buka setelah jam clear	Pameran dapat selesai sesuai dengan jam yang	<i>Sales officer</i> <i>Motorcycle</i>	Mingguan

	pameran	area	ditentukan		
9.	Memantau <i>loading out booth</i> saat pameran telah selesai	Untuk memastikan clear area selesai tepat pada waktunya	Proses <i>loading out</i> berjalan dengan lancar dan selesai tepat waktu	<i>Sales officer Motorcycle</i>	Mingguan

Tabel 3.2 Tugas Kerja Magang

Tabel diatas merupakan rincian dari tugas-tugas yang penulis lakukan dalam mempersiapkan kegiatan pameran. Terlihat dalam tabel diatas memiliki dua jenis pameran yang berbeda yaitu Indonesia International Motor Show (IIMS) dan PERIKLINDO Electric Vehicle (PEVS). Kedua pameran tersebut memiliki alur kerja yang sama akan tetapi dalam pameran kedua penulis berbagi tugas dengan rekan kerja sehingga tidak semua pekerjaan penulis lakukan. Akan tetapi penulis tetap melakukan pekerjaan dengan sebaik mungkin dan memberikan kinerja yang baik untuk melayani *exhibitor* pada saat pameran berlangsung.

Meskipun dalam kedua pameran memiliki alur kerja yang sama, akan tetapi penulis seringkali dihadapkan dengan berbagai macam situasi berbeda pada setiap pameran. Dalam pameran Indonesia International Motor Show (IIMS) jumlah pekerjaan terhitung sangatlah banyak serta jam kerja yang dilakukan pun bertambah. Sedangkan pada alur kerja PEVS cenderung lebih mudah dibandingkan dengan IIMS. Akan tetapi jika harus dibandingkan mengenai tugas tidak ada yang jauh berbeda dengan pameran-pameran sebelumnya.

3.2.1 Uraian Kerja Magang

A. Indonesia International Motor Show (IIMS)

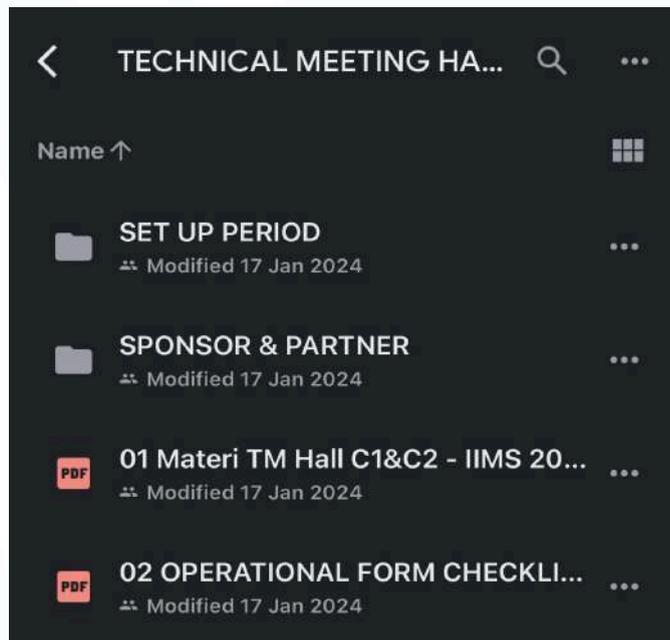
Indonesia International Motor Show (IIMS) merupakan salah satu pameran otomotif terbesar di Indonesia yang sangat ditunggu-tunggu setiap tahunnya. Pameran ini merupakan salah satu pameran otomotif terbesar di Indonesia. Uniknya dalam pameran IIMS ini tidak hanya berhubungan dengan otomotif saja tetapi terdapat program-program yang menarik seperti konser musik bertajuk *Infinite Live* dan aktivitas bermain seperti *gokart*. Isi dari pameran ini pun sangat lengkap mulai dari kendaraan beroda 2 hingga 4 yang menggunakan listrik dan tidak, lalu ada bagian *aftermarket* (suku cadang otomotif), serta *merchandise* official dari beberapa komunitas seperti baju atau topi. Melihat besarnya cakupan otomotif yang terdapat pada pameran Indonesia International Motor Show (IIMS), maka tidak heran jika banyak sekali masyarakat yang antusias dalam mengikuti pameran tersebut dari berbagai jenis kalangan. Pameran Indonesia International Motor Show (IIMS) tahun ini akan menghadirkan serangkaian kegiatan yang menarik untuk berkomunikasi dengan para pengunjung tidak hanya melalui pameran yang ada akan tetapi juga terdapat program-program menarik yang dapat dirasakan pengunjung.

Selama penulis melakukan praktik kerja magang pada project IIMS 2024, penulis bertanggung jawab atas *exhibitor* dengan kategori *aftermarket*. Dalam menjalankan tugas sebagai *sales officer intern (aftermarket)* penulis melakukan beberapa kegiatan yang tujuannya untuk menjual jasa layanan serta melayani dan mendampingi *exhibitor* selama pameran berlangsung. Selama bekerja penulis seringkali melakukan komunikasi dengan *exhibitor* terkait dengan pekerjaan yang dilakukan. Berikut adalah uraian kerja yang penulis lakukan dari pra pameran hingga pameran berakhir:

1. Mempelajari pameran IIMS berdasarkan laporan tahun-tahun sebelumnya.

Penulis diberikan materi *technical meeting kit* pameran IIMS 2023 oleh *head sales officer* untuk dipelajari. Dalam materi *technical meeting*

kit berisikan penjelasan mengenai event, jadwal pra pameran sampai selesai, *floor plan* lokasi pameran, dan *form* pembelian jasa layanan operasional. Penulis juga diberikan penjelasan keseluruhan secara singkat mengenai pameran IIMS 2024. Hal ini dilakukan agar seluruh pekerja magang dapat mengetahui lebih lanjut mengenai pameran IIMS. Sehingga semua siap dalam mengerjakan tugas dan ikut serta selama pameran IIMS 2024.



Gambar 3.3 *Technical Meeting Kit IIMS 2023*

Sumber: Data Penulis

Gambar diatas merupakan isi dari *technical meeting kit* 2023 yang digunakan oleh penulis sebagai pembelajaran pameran Indonesia International Motor Show (IIMS). Dalam google drive tersebut berisikan materi mengenai jadwal IIMS, program IIMS, *form* operational, *floorplan hall* dll. Materi ini diberikan oleh *head sales officer* kepada intern untuk dipelajari dan dimengerti. Agar para *intern* siap untuk mengikuti pameran IIMS 2024.

2. Mencari tahu merek-merek kategori *aftermarket* (Suku cadang).

Penulis diberikan tugas oleh *sales officer aftermarket* untuk

mencari tahu merek-merek dengan kategori *aftermarket*. Hal ini dilakukan karena merek-merek *aftermarket* tidak begitu banyak diketahui. Dengan mencari tahu merek-merek tersebut penulis menjadi tahu merek apa saja yang ada pada kategori *aftermarket* sehingga tidak terdengar asing. Penulis juga menjadi lebih mengenal dan paham mengenai kategori *aftermarket*. Maka penulis akan lebih mengerti dengan dunia *aftermarket* atau suku cadang.

3. Mengikuti *technical meeting* IIMS 2024.

Pada kegiatan ini penulis hadir dalam *technical meeting* IIMS 2024 yang dihadiri oleh para *exhibitor*. Saat pelaksanaan *technical meeting*, penulis bertemu dengan *exhibitor* dan berkomunikasi mengenai informasi apa saja yang perlu diketahui oleh *exhibitor*. Penulis juga membantu dalam menjawab pertanyaan yang disampaikan oleh *exhibitor* mengenai segala pameran dan berusaha untuk membangun hubungan yang baik dengan *exhibitor*.



Gambar 3.4 Acara *technical meeting* IIMS 2024

Sumber: Instagram @iims_id

Gambar diatas merupakan kegiatan *technical meeting* IIMS 2024 yang diadakan pada tanggal 16 Januari 2024 dan berlokasi di gedung Kompas Gramedia. Kegiatan ini dihadiri oleh seluruh *exhibitor aftermarket* yang akan mengikuti pameran IIMS 2024. Tujuan dari *technical meeting* ini adalah memberikan informasi terkait dengan pameran. Pada *technical meeting* ini menjadi pertemuan pertama antara *sales officer* dengan *exhibitor*. Penulis juga berdiskusi dengan *exhibitor* terkait dengan pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan oleh *exhibitor* terkait dengan pameran.

Pada saat *exhibitor* datang ke *technical meeting* penulis menyambut kedatangan dan mencatat nama serta nama perusahaan *exhibitor* berasal. Pada saat acara *technical meeting* berlangsung penulis membantu atasan yaitu *sales officer aftermarket* dalam menangani pemaparan materi untuk *exhibitor*. Pada saat sesi Q&A penulis memiliki tugas untuk mencatat pertanyaan yang disampaikan oleh *exhibitor*. Pada saat sesi *technical meeting* selesai, penulis menghampiri *exhibitor* untuk menanyakan apakah ada keluhan mengenai informasi tentang pameran. Penulis memberikan pelayanan semaksimal mungkin kepada *exhibitor* agar dapat membangun komunikasi yang baik dan hubungan yang kuat.

4. Menghubungi *exhibitor* untuk menawarkan jasa layanan operasional

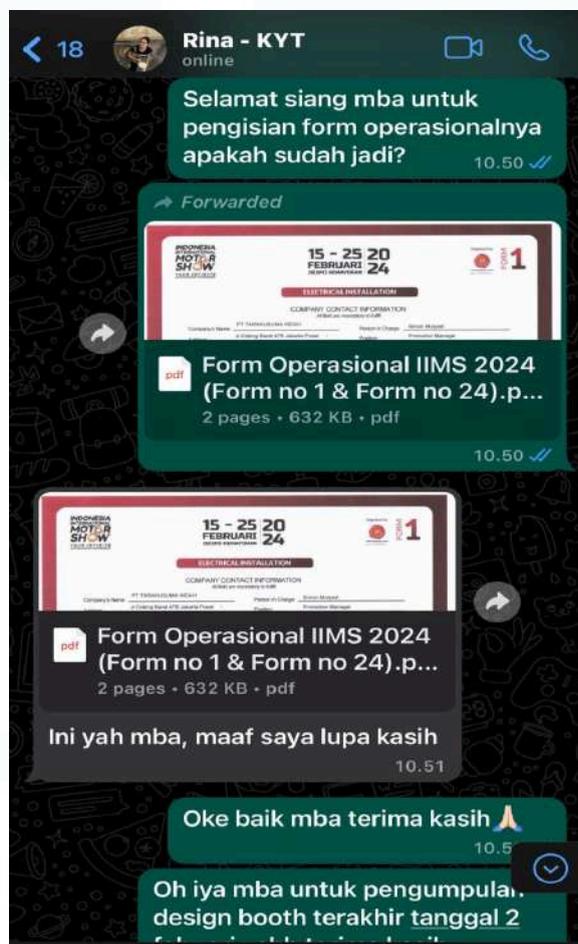
Selama pameran IIMS 2024. Peran utama dari *sales officer* adalah menjual produk atau jasa layanan kepada pembeli. Pada saat *technical meeting* dilaksanakan, para *exhibitor* telah diberikan penjelasan mengenai layanan operasional yang dapat dibeli dengan mengisi *form* operasional. Penulis menghubungi *exhibitor* untuk memberikan file *form* operasional untuk kebutuhan selama pameran berlangsung. Isi dari *form* operasional adalah rincian jasa layanan yang ditawarkan oleh Dyandra sebagai *Event Organizer* yang dapat digunakan oleh *exhibitor* selama pameran berlangsung seperti listrik, *furniture*, air, voucher parkir, internet dll. Apabila *exhibitor* telah mengisi *form* operasional, selanjutnya penulis akan memberikan *form* operasional tersebut kepada divisi keuangan untuk diproses. Setelah diberikan kepada divisi keuangan penulis akan memasukkan data pembelian *form* operasional ke dalam *google sheet* tim operasional yang nantinya akan dipersiapkan pada saat pameran.



Gambar 3.5 Penawaran Jasa Layanan

Sumber: Data penulis

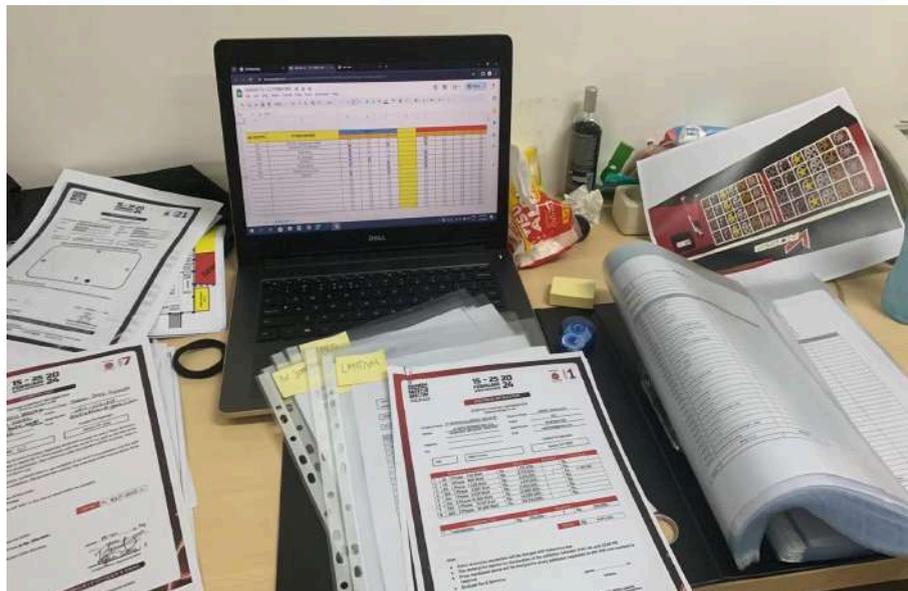
Gambar diatas merupakan isi dari pesan penulis dengan salah satu *exhibitor* merek *aftermarket*. Dalam foto tersebut berisikan pesan penulis mengirimi *form* operasional kepada *exhibitor* untuk diisi sesuai kebutuhan layanan yang dibutuhkan selama pameran IIMS 2024 berlangsung. Dengan *exhibitor* mengisi formulir tersebut dengan tepat waktu sesuai dengan batas yang ditentukan, dapat membantu penyelenggara menyediakan layanan yang dipesan dengan cepat.



Gambar 3.6 Penerimaan *Form* Operasional

Sumber: Data penulis

Pada gambar diatas merupakan isi dari pesan dengan salah satu *exhibitor* merek aftermarket. Pada foto tersebut penulis menerima *form* operasional yang telah diisi oleh *exhibitor* yang selanjutnya akan penulis berikan kepada tim operasional untuk diproses. *Form* operasional ini bersifat wajib untuk diisi oleh *exhibitor* karena jika tidak maka *booth* tidak akan beroperasi seperti tidak adanya listrik.



Gambar 3.7 Mendata *form* operasional

Sumber: Data penulis

Situasi diatas adalah pekerjaan penulis dalam mendata *form* operasional yang telah di isi oleh para *exhibitor*. Data tersebut akan penulis masukan ke dalam google sheet tim operasional. Setelah mendata *form* operasional tersebut penulis akan memberikan kepada tim keuangan untuk diproses yang nantinya *exhibitor* akan menerima tagihan yang perlu dibayar.

5. Menghubungi brand untuk meminta gambar kerja atau *design booth*.

Pada tugas ini penulis menghubungi brand untuk meminta gambar kerja atau *design booth*. *Design booth* ini nantinya akan diberikan ke tim operasional untuk dievaluasi apakah sudah sesuai dengan ketentuan

operasional atau tidak. Jika *design booth* telah dievaluasi oleh tim operasional maka akan mendapatkan persetujuan pembangunan booth pada proses *set up*.



Gambar 3.8 Penerimaan *Design Booth*

Sumber: Data penulis

Pada gambar diatas merupakan isi pesan antara penulis dengan salah satu *exhibitor* merek *aftermarket*. Dalam isi pesan tersebut penulis meminta *design booth* yang akan digunakan pada saat pameran nanti. Jika *exhibitor* telah mengirimkan *design* tersebut, penulis akan memberikannya kepada tim operasional. Nantinya *design* tersebut akan dievaluasi oleh tim operasional untuk dilihat apakah ukuran *booth* telah sesuai dengan regulasi

yang sudah ditentukan. Jika sudah sesuai tim operasional akan memberikan izin untuk membangun *booth* untuk pameran nanti.

6. Menghubungi brand untuk meminta foto dan nama karyawan dari exhibitor yang akan mengikuti pameran.

Pada kegiatan ini penulis menghubungi brand dengan tujuan untuk meminta data diri seperti nama dan foto dari karyawan dari exhibitor yang akan mengikuti pameran. Nantinya foto dan nama tersebut akan di input oleh penulis ke website dyandra tiket dan selanjutnya akan dicetak oleh tim FOB sebagai *id card exhibitor*. Jika *id card* telah selesai dicetak nantinya akan diberikan kepada *exhibitor* pada saat di lokasi pameran.



Gambar 3.9 Penerimaan Data *ID Card*

Sumber: Data penulis

Pada gambar diatas merupakan isi pesan antara penulis dengan salah satu *exhibitor* merek *aftermarket*. Dalam isi pesan tersebut penulis menerima data karyawan *exhibitor* yang akan mengikuti pameran. Data yang dikirimkan tersebut berisikan foto serta nama. Nantinya penulis akan mendata jumlah foto dan nama yang diberikan untuk memastikan tidak ada yang terlewat. Untuk percetakan *id card* setiap brand dari seluruh kategori akan dilakukan oleh tim FOB cetak id.



Gambar 3.10 Penerimaan *Id Card* IIMS 2024

Sumber: Data penulis

Situasi diatas keadaan dimana pencetakan *id card* telah selesai dilakukan oleh tim FOB cetak *id card*. Selanjutnya penulis akan membungkus *id card* serta memberikan lanyard sesuai dengan jumlah *id card*. Akses penggunaan *id card* ini dapat digunakan setiap hari dan

keseluruh area pameran IIMS. Sehingga penting untuk menjaga *id card* tersebut agar tidak hilang.

7. Memantau pembangunan *booth* dan *loading in* barang *display* selama masa *set up*.

Pada kegiatan ini penulis sebagai *sales officer* juga berperan sebagai penanggung jawab hall *aftermarket* (suku cadang). Pada masa setup penulis berada di lokasi untuk memantau pembangunan *booth* dan *loading in* barang *display* selama 4 hari, terhitung dari tanggal 10-14 Februari. Hal ini dilakukan agar proses *set up* berjalan dengan lancar tanpa adanya kendala. Sehingga proses *set up* dapat selesai dengan tepat waktu.



Gambar 3.11 Proses Pembangunan *Booth* IIMS 2024

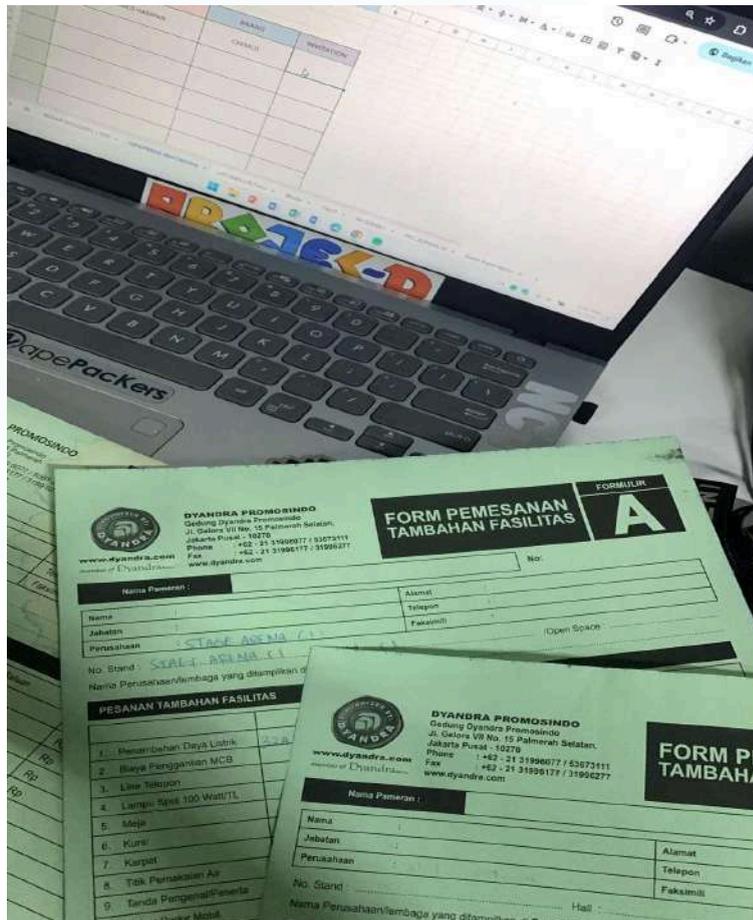
Sumber: Data penulis

Pada situasi diatas menggambarkan proses pembangunan *booth* pada *hall C1*. Sebelumnya *exhibitor* telah melakukan tahapan mengirim *design booth* untuk dievaluasi agar mendapatkan izin pembangunan *booth*. Setelah melalui tahap tersebut *booth* boleh dibangun dengan *design* serta ukuran yang sama seperti pada *design booth* yang diberikan kepada penulis dan tim operasional. Terdapat waktu 4 hari yang dimana menjadi proses melakukan pembangunan *booth* sebelum pameran dimulai.

Dalam situasi tersebut penulis akan memantau proses pembangunan *booth*. Biasanya pada saat proses pembangunan *booth* akan ada perwakilan dari *exhibitor* yang datang. Sehingga penulis perlu ada di lapangan untuk memantau situasi dan jika *exhibitor* membutuhkan sesuatu penulis akan berada ditempat. Tidak jarang juga terdapat *exhibitor* yang melanggar regulasi pada saat pembangunan *booth* berlangsung. Hal ini dapat berupa ukuran *booth* yang pada saat dibangun melebihi ketentuan atau tidak sama ukurannya seperti di *design booth*. Sehingga penting bagi penulis untuk memantau dan tetap berada di lapangan selama proses berlangsung

8. Merekap pembelian jasa layanan *onsite*.

Selama masa berjalannya pameran untuk pembelian jasa layanan operasional, *exhibitor* dapat membeli layanan tersebut dengan pergi ruang *office hall*. Pada setiap *hall* akan terdapat tim keuangan yang akan melayani *exhibitor* untuk membeli jasa layanan secara *onsite*. Jika *exhibitor* ingin membeli jasa layanan akan langsung melakukan pembayaran dan akan didampingi oleh penulis sebagai *sales officer*. Setelah *exhibitor* melakukan transaksi, penulis akan segera merekap data pembelian sesuai dengan layanan yang dibeli oleh *exhibitor*.



Gambar 3.12 Pendataan Pembelian Layanan *Onsite* IIMS 2024

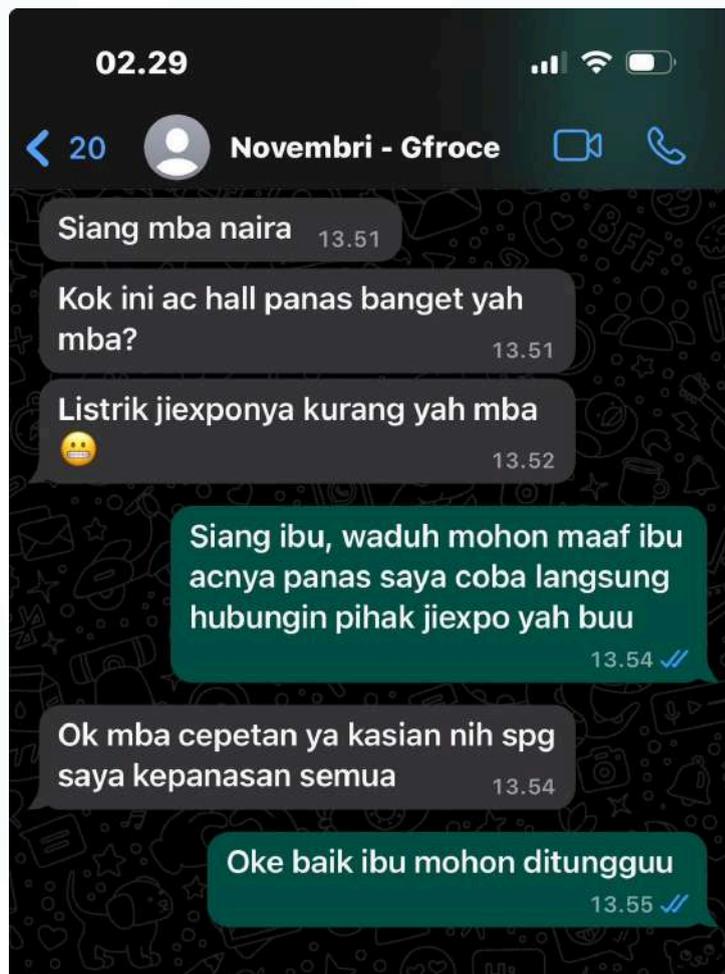
Sumber: Data penulis

Pada situasi diatas menggambarkan proses penulis dalam mendata *form* pembelian layanan *onsite*. Sebelumnya apabila sudah mulai masuk jadwal pra pameran, exhibitor dapat membeli jasa layanan operasional. Nantinya akan ada tim dari keuangan yang akan mengatasi pembelian *onsite*. Setelah proses pembayaran data tersebut akan diberikan tim operasional untuk diproses.

9. Menangani keluhan *exhibitor* selama pameran.

Selama pameran, penulis sebagai *sales officer* juga bertanggung jawab dalam menangani keluhan selama pameran IIMS 2024 berlangsung. Keluhan yang disampaikan oleh *exhibitor* biasanya akan disampaikan secara langsung dan beberapa dikirim melalui pesan whatsapp. Masalah

yang menimbulkan keluhan dapat berupa mati listrik dalam *booth*, suara musik dari *booth* lain yang terlalu kencang, masalah ac di dalam *hall* dll. Setelah mendengarkan keluhan tersebut penulis akan segera mencari solusi secepat mungkin untuk menghindari terjadinya situasi yang kurang berkenan.



Gambar 3.13 Keluhan dari *exhibitor* IIMS 2024

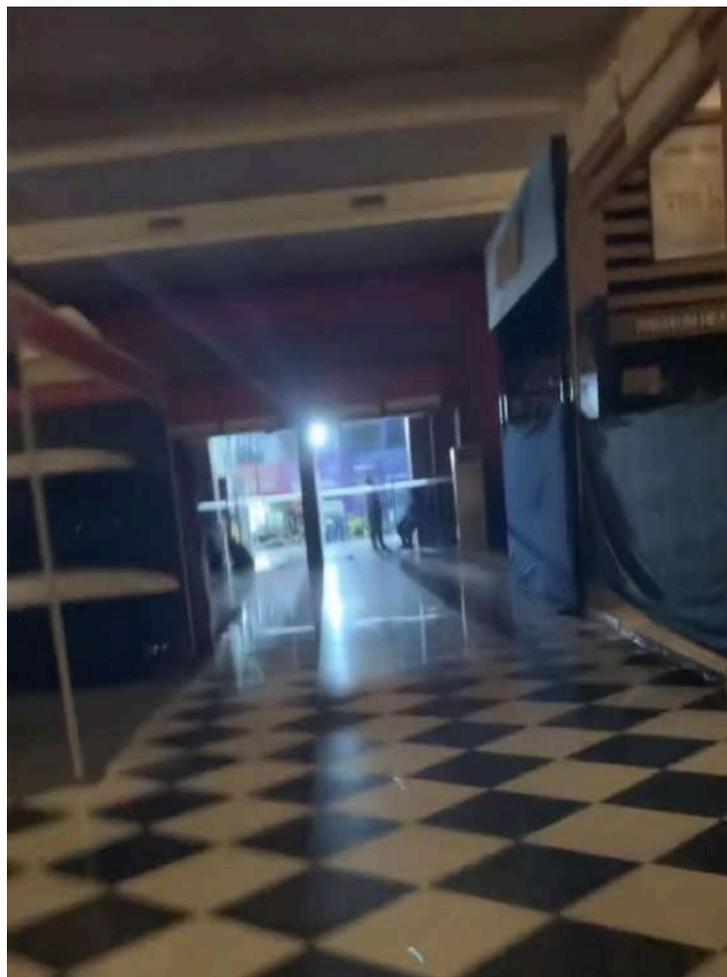
Sumber: Data penulis

Pada gambar diatas merupakan isi pesan antara penulis dengan salah satu *exhibitor* merek *aftermarket*. Dalam situasi tersebut *exhibitor* memiliki keluhan terhadap *ac hall* yang panas. Sudah menjadi tanggung jawab penulis sebagai *sales officer* untuk menangani keluhan *exhibitor*. Maka penulis langsung menghubungi pihak Jiexpo untuk segera

memperbaiki *ac hall* yang panas.

10. Memastikan seluruh *booth* telah tutup sesuai dengan jam berakhir pameran.

Pada tugas ini penulis bertanggung jawab untuk memastikan *booth* telah tutup sesuai jam berakhir pameran atau *clear area*. Pameran IIMS 2024 berakhir pada jam 21:00 dan dilanjut dengan *clear area* yang dimulai pada jam 21:00-22:00. Pada jam *clear area exhibitor* akan diberikan waktu satu jam untuk menutup area *boothnya*. Lalu penulis akan berkeliling *hall* untuk memastikan seluruh *booth* telah tutup.



Gambar 3.14 Pengecekan *Booth* IIMS 2024

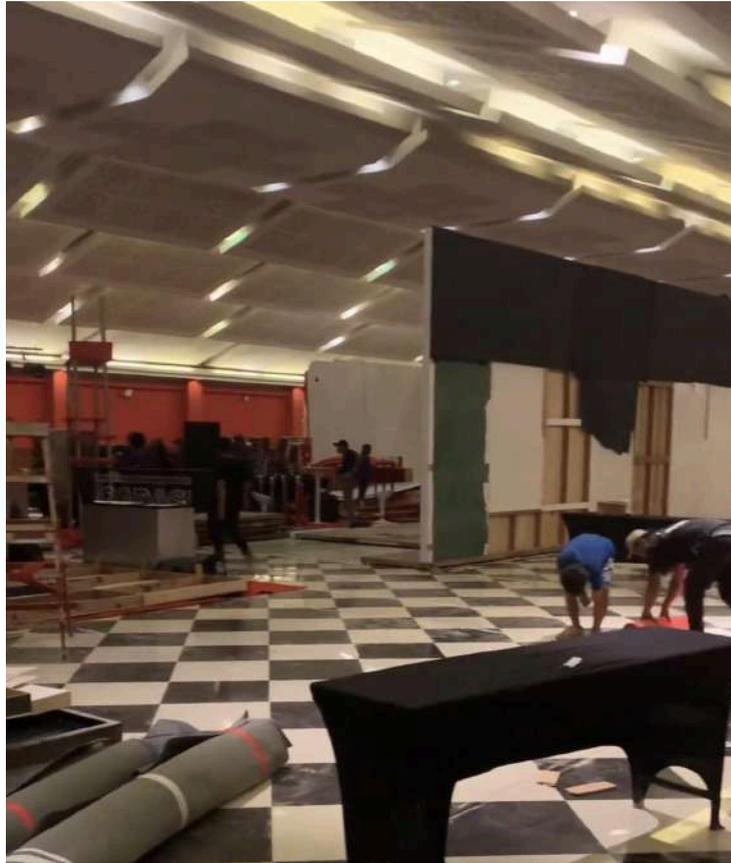
Sumber: Data penulis

Pada situasi diatas menggambarkan proses penulis dalam melakukan pengecekan terhadap setiap *booth*. Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan seluruh *booth* telah tutup sesuai dengan batas jam tutup pameran. Biasanya penulis akan berkeliling *hall* dan setiap *booth* serta melihat satu persatu. Pengecekan ini dilakukan setiap harinya hingga jam *clear area* selesai. Pengecekan tidak hanya dilakukan untuk memastikan *booth* telah tutup, tetapi juga untuk memastikan keadaan *hall* pada saat *clear area*. Apabila *clear area* telah selesai, penulis dapat mengkonfirmasi bahwa proses pengecekan telah berakhir dan memberitahukan situasi terakhir kepada atasan.

11. Memantau *loading out booth* saat pameran telah selesai.

Tugas terakhir yang dilakukan penulis selama pameran adalah memantau aktivitas *loading out booth* saat jadwal pameran telah selesai. Sebelumnya penulis telah memberikan *dismantling letter* atau biasa disebut surat pembongkaran kepada seluruh *exhibitor* baik itu salinan digital maupun salinan cetak. Pada tanggal 25 Februari menjadi hari terakhir pameran IIMS 2024 yang dimana pada jam tutup pameran yaitu jam 21:00 seluruh *exhibitor* dapat mengeluarkan barang *display* sampai jam 23:00, lalu pada jam 23:00 sampai jam 06:00 *exhibitor* dapat membongkar *boothnya* masing-masing. Penulis akan tetap berada di *hall* untuk memantau pembongkaran *booth* hingga area sudah bersih.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.15 *Loading Out Booth IIMS 2024*

Sumber: Data penulis

Situasi diatas merupakan proses *loading out booth* atau biasa disebut pembongkaran. Dalam situasi ini dapat dilihat seluruh *booth* sedang melakukan proses pembongkaran. Disini penulis hanya memantau proses pembongkaran dan pengeluaran barang display dapat berjalan dengan aman tanpa ada kendala. Proses pembongkaran ini memakan waktu satu malam sampai *hall* benar benar bersih.

Proses pembongkaran ini merupakan tahap terakhir yang krusial dalam rangkaian acara, di mana keseluruhan struktur dan peralatan pameran harus dipindahkan dengan hati-hati dan efisien untuk memastikan keamanan dan keberhasilan penyelenggaraan acara selanjutnya. Dalam pengamatan kami, proses ini diperkirakan akan memakan waktu satu malam penuh sampai hall pameran benar-benar bersih dan siap untuk digunakan kembali.

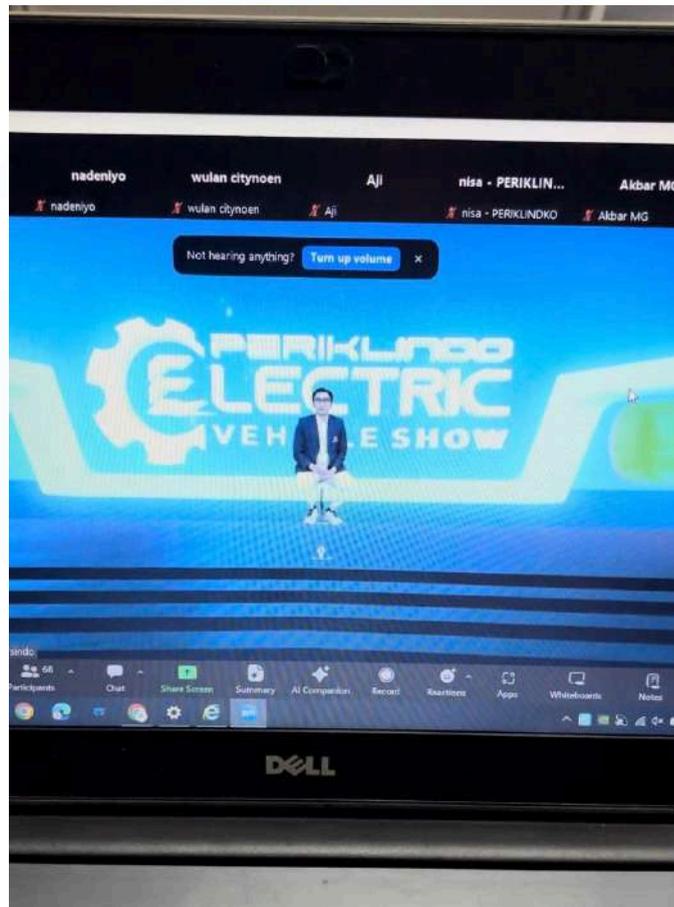
B. PERIKLINDO ELECTRIC VEHICLE (PEVS)

PERIKLINDO *Electric Vehicle Show* (PEVS) merupakan pameran otomotif yang menjadi bentuk kerjasama antara Perkumpulan Industri Kendaraan Listrik Indonesia (PEVS) dengan PT Dyandra Promosindo sebagai *event organizer*. Pameran PEVS pertama kali diselenggarakan pada tahun 2023 yang merupakan salah satu wujud komitmen oleh penyelenggara terhadap mendorong program pemerintah untuk mewujudkan Net Zero Emission Tahun 2060. Pada tahun ini yaitu 2024 PERIKLINDO *Electric Vehicle Show* (PEVS) akan kembali dilaksanakan pada tanggal 30 April sampai dengan 5 Mei 2024 yang berlokasi di JIEXPO Kemayoran Jakarta.

Tidak jauh berbeda dengan pameran sebelumnya yaitu IIMS 2024, alur kerja yang penulis lakukan memiliki kesamaan dengan pameran sebelumnya. Akan tetapi, pada pameran PEVS 2024 penulis bertanggung jawab atas *exhibitor* dengan kategori *motorcycle*. Selama penulis menjalankan praktik kerja magang sebagai *sales officer intern (motorcycle)* penulis melakukan beberapa kegiatan dengan tujuan untuk menjual jasa layanan dan mendampingi *exhibitor* selama pameran berlangsung. Berikut adalah uraian kerja yang penulis lakukan dari pra pameran hingga pameran berakhir:

1. Hadir dalam *technical meeting* yang dilaksanakan secara online

Tujuan utama dari *technical meeting* ini adalah untuk menyampaikan informasi terkait dengan berbagai aspek yang terkait dengan pameran, mulai dari prosedur pendaftaran hingga detail pada acara. Kehadiran semua *exhibitor* sangat penting untuk memastikan bahwa mereka memahami sepenuhnya mengenai pameran. *Technical meeting* ini juga menjadi pertemuan pertama antara *sales officer* dan *exhibitor*. Selama acara tersebut, penulis berdiskusi dengan beberapa *exhibitor*. Diskusi ini melibatkan penyelesaian pertanyaan dan kekhawatiran yang diajukan oleh *exhibitor* terkait dengan persiapan dan pelaksanaan pameran.



Gambar 3.16 *Technical Meeting* PEVS 2024

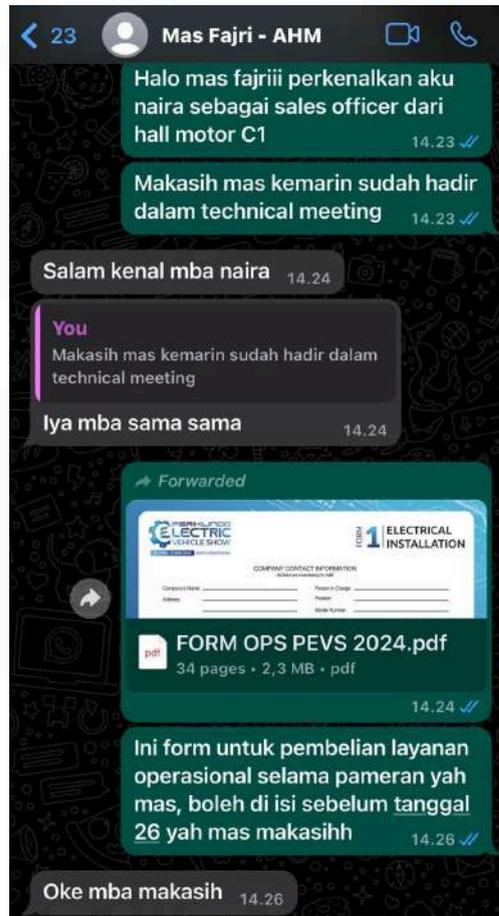
Sumber: Data penulis

Dalam kegiatan ini penulis ikut serta menghadiri *technical meeting* yang dilaksanakan secara online. Berbeda dengan *technical meeting* IIMS 2024 yang diselenggarakan secara *onsite*, penulis hanya memantau kehadiran dari para *exhibitor motorcycle*. Selama *technical meeting* berlangsung penulis sekaligus juga ikut mempelajari mengenai pameran PEVS 2024. Selama *technical meeting* berlangsung penulis membantu dalam pengoperasian *zoom meeting*. Pada saat sesi Q&A penulis juga membantu untuk mencatat pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan oleh *exhibitor* yang nantinya akan dijawab oleh *sales officer motorcycle*. Sesi *technical meeting* ini juga menjadi pertemuan pertama antara pihak penyelenggara dengan para *exhibitor* yang akan ikut serta dalam pameran nanti, sehingga ini menjadi sebuah awalan untuk membangun hubungan.

2. Menghubungi brand untuk menawarkan jasa layanan operasional selama pameran PEVS 2024.

Peran utama dari *sales officer* adalah menjual produk atau jasa layanan kepada pembeli. Pada saat *technical meeting* PEVS 2024 dilaksanakan, para *exhibitor* diberikan penjelasan mengenai layanan operasional yang dapat dibeli dengan mengisi *form* operasional. Penulis juga menghubungi *exhibitor* untuk memberikan file *form* operasional untuk kebutuhan selama pameran berlangsung. Isi dari *form* operasional merupakan rincian jasa layanan yang ditawarkan oleh Dyandra sebagai *Event Organizer* yang dapat digunakan oleh *exhibitor* selama pameran berlangsung seperti listrik, *furniture*, air, voucher parkir, internet dll. Apabila *exhibitor* telah mengisi *form* operasional, selanjutnya penulis akan memberikan *form* operasional tersebut kepada divisi keuangan untuk diproses. Setelah diberikan kepada divisi keuangan penulis akan memasukkan data pembelian *form* operasional ke dalam *google sheet* tim operasional yang nantinya akan dipersiapkan pada saat pameran. Kerja sama dari *exhibitor* dalam mengisi formulir operasional ini juga mencerminkan komitmen mereka untuk menjalani pameran dengan lancar dan memberikan pengalaman yang memuaskan kepada para peserta pameran. Dengan demikian, kerjasama antara penulis dan *exhibitor* dalam proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan berjalannya acara PEVS 2024.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.17 Penawaran Layanan Operasional

Sumber: Data penulis

Gambar diatas merupakan isi dari pesan penulis dengan salah satu *exhibitor* merek motor listrik. Dalam pesan tersebut, penulis mengirimkan formulir operasional kepada exhibitor untuk diisi sesuai dengan kebutuhan layanan yang diperlukan selama berlangsungnya pameran PEVS 2024. Dengan mengisi formulir operasional ini secara tepat waktu dan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, exhibitor dapat memberikan informasi yang diperlukan kepada penyelenggara acara untuk menyediakan layanan yang telah dipesan dengan efisien dan tepat waktu. Ini akan membantu memastikan bahwa semua kebutuhan dan persyaratan dari exhibitor akan dipenuhi dengan baik selama pameran.

3. Menghubungi brand untuk meminta gambar kerja atau *design booth*.

Dalam tugas ini penulis akan menghubungi exhibitor untuk meminta gambar kerja atau design booth. Design booth ini nantinya akan diberikan ke tim operasional untuk dievaluasi apakah sudah sesuai dengan ketentuan operasional atau tidak. Jika design booth telah dievaluasi oleh tim operasional maka akan mendapatkan persetujuan pembangunan booth pada proses set up nanti.



Gambar 3.18 Penerimaan *Design Booth*

Sumber: Data penulis

Pada gambar diatas merupakan isi pesan antara penulis dengan salah satu *exhibitor* merek *aftermarket*. Dalam isi pesan tersebut penulis meminta *design booth* yang akan digunakan pada saat pameran nanti. Jika *exhibitor* telah mengirimkan *design* tersebut, penulis akan memberikannya kepada tim operasional. Nantinya *design* tersebut akan dievaluasi oleh tim

operasional untuk dilihat apakah ukuran *booth* telah sesuai dengan regulasi yang sudah ditentukan. Jika sudah sesuai tim operasional akan

4. Menghubungi brand untuk meminta foto dan nama karyawan dari exhibitor yang akan mengikuti pameran.

Pada kegiatan ini penulis menghubungi brand dengan tujuan untuk meminta data diri seperti nama dan foto dari karyawan dari exhibitor yang akan mengikuti pameran. Nantinya foto dan nama tersebut akan di input oleh penulis ke website dyandra tiket dan selanjutnya akan dicetak oleh tim FOB sebagai *id card exhibitor*. Jika *id card* telah selesai dicetak nantinya akan diberikan kepada *exhibitor* pada saat di lokasi pameran.



Gambar 3.19 Penerimaan *Design Booth*

Sumber: Data penulis

Pada gambar diatas merupakan situasi dimana penulis sedang dalam proses mengunggah data foto dan nama ke dyandra tiket. Proses ini

merupakan bagian dari pembuatan *id card* sebelum masuk ke dalam proses pencetakan. Nantinya apabila penulis telah mengunggah data foto dan nama, langkah selanjutnya adalah menghubungi tim FOB cetak *id card* untuk mencetak segera.



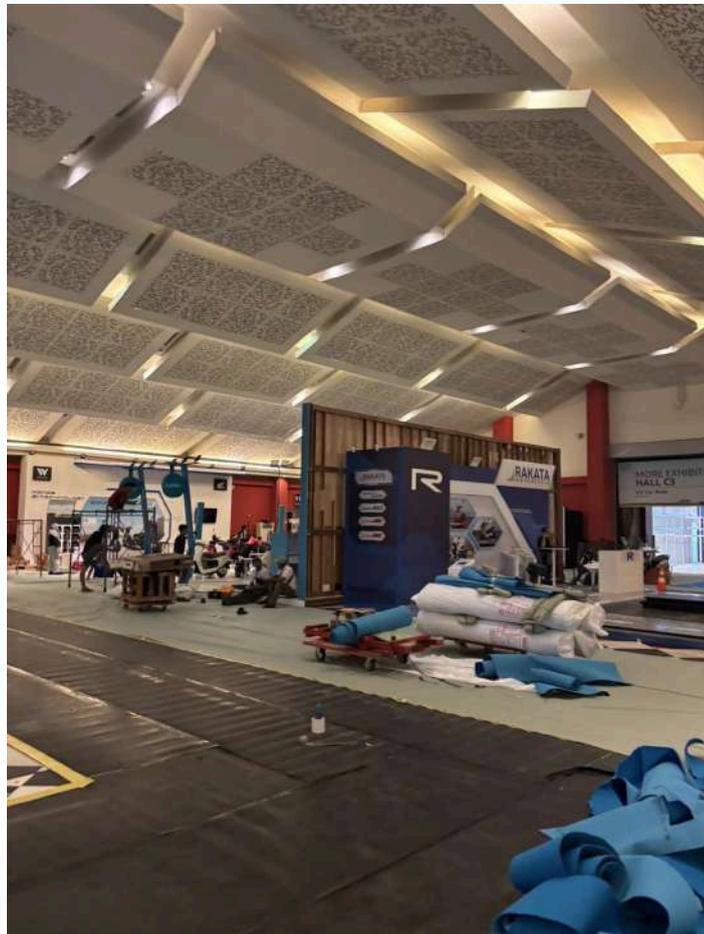
Gambar 3.20 Penerimaan *Id Card* PEVS 2024

Sumber: Data penulis

Situasi diatas merupakan keadaan dimana pencetakan *id card* telah selesai dilakukan oleh tim FOB cetak *id card*. Selanjutnya penulis akan membungkus *id card* serta memberikan lanyard sesuai dengan jumlah *id card*. Akses penggunaan *id card* ini dapat digunakan setiap hari dan keseluruhan area pameran IIMS. Sehingga penting untuk menjaga *id card* tersebut agar tidak hilang.

5. Memantau pembangunan *booth* dan *loading in* barang *display* selama masa *set up*.

Pada kegiatan ini penulis sebagai *sales officer* juga berperan sebagai penanggung jawab *hall motorcycle*. Pada masa setup penulis berada di lokasi untuk memantau pembangunan *booth* dan *loading in* barang *display* selama 3 hari, terhitung dari tanggal 27-29 April. Hal ini dilakukan agar proses *set up* berjalan dengan lancar tanpa adanya kendala. Sehingga proses *set up booth* dapat selesai dengan tepat waktu sesuai dengan jadwal.



Gambar 3.21 Pembangunan *Booth* PEVS 2024

Sumber: Data penulis



Gambar 3.22 Pemasukan Barang *Display* PEVS

Sumber: Data penulis

Pada situasi diatas menggambarkan proses pembangunan *booth* pada *hall C1*. Sebelumnya *exhibitor motorcycle* telah melakukan tahapan mengirim *design booth* untuk dievaluasi agar mendapatkan izin pembangunan *booth* oleh tim operasional. Setelah melalui tahap tersebut *booth* boleh dibangun dengan *design* serta ukuran yang sama seperti pada *design booth* yang diberikan kepada penulis dan tim operasional. Terdapat waktu 3 hari yang dimana menjadi proses melakukan pembangunan *booth* sebelum pameran dimulai. Dalam proses pembangunan *booth* dan pemasukan barang *display*, situasi berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan.

6. Merekap pembelian jasa layanan *onsite*.

Saat masa berjalannya pameran untuk pembelian jasa layanan operasional, *exhibitor* dapat membeli layanan tersebut dengan pergi ruang *office hall*. Pada setiap *hall* akan terdapat tim keuangan yang akan melayani *exhibitor* untuk membeli jasa layanan secara *onsite*. Jika *exhibitor* ingin membeli jasa layanan akan langsung melakukan pembayaran dan akan didampingi oleh penulis sebagai *sales officer*. Setelah *exhibitor* melakukan transaksi, penulis akan segera merekap data pembelian sesuai dengan layanan yang dibeli oleh *exhibitor*.

Gambar 3.23 Pendataan Pembelian Layanan *Onsite* PEVS

Sumber: Data penulis

Pada situasi gambar diatas menunjukkan situasi pada saat proses dalam mendata *form* pembelian layanan *onsite*. Pembelian layanan *onsite*

dapat dilakukan di dalam *hall*. Sebelumnya apabila sudah mulai masuk jadwal pra pameran, exhibitor dapat membeli jasa layanan operasional. Nantinya akan ada tim dari keuangan yang akan mengatasi pembelian *onsite*. Setelah proses pembayaran data tersebut akan diberikan tim operasional untuk diproses.

7. Menangani keluhan *exhibitor* selama pameran.

Selama pameran, penulis sebagai *sales officer* juga bertanggung jawab dalam menangani keluhan selama pameran IIMS 2024 berlangsung. Keluhan yang disampaikan oleh *exhibitor* biasanya akan disampaikan secara langsung dan beberapa dikirim melalui pesan whatsapp. Masalah yang menimbulkan keluhan dapat berupa mati listrik dalam *booth*, suara musik dari *booth* lain yang terlalu kencang, masalah ac di dalam *hall* dll. Setelah mendengarkan keluhan tersebut penulis akan segera mencari solusi secepat mungkin untuk menghindari terjadinya situasi yang kurang berkenan.



Gambar 3.24 Keluhan *Exhibitor* Saat Pameran

Sumber: Data penulis

Pada gambar diatas merupakan isi pesan antara penulis dengan salah satu *exhibitor* merek motor listrik. Situasi ini terjadi pada saat sehari sebelum pameran dimulai. Pada saat itu mesin pencetak *id card* sedang mengalami masalah yang membuat pencetakan *id card* menjadi tertunda. Sehingga terdapat *exhibitor* yang mengeluh akan hal tersebut karena *id card* tersebut perlu dipakai untuk pameran. Maka dari itu penulis berusaha semaksimal mungkin untuk tidak membuat *exhibitor* kecewa. Pada akhirnya penulis memberikan *id card* tepat waktu sesaat sebelum pameran dimulai.



Gambar 3.25 Menghubungi Brand Terkait *Id Card*

Sumber: Data penulis

8. Memastikan seluruh *booth* telah tutup sesuai dengan jam berakhir pameran.

Pada tugas ini penulis bertanggung jawab untuk memastikan *booth* telah tutup sesuai jam berakhir pameran atau *clear area*. Pameran PEVS 2024 berakhir pada jam 20:00 dan dilanjutkan dengan *clear area* yang dimulai pada jam 20:00-21:00. Pada jam *clear area exhibitor* akan diberikan waktu satu jam untuk menutup area *boothnya*. Lalu penulis akan berkeliling *hall* untuk memastikan seluruh *booth* telah tutup.



Gambar 3.26 Pemantauan *Clear Area* PEVS 2024

Sumber: Data Penulis

Pada gambar situasi di atas menunjukkan proses penulis dalam melakukan pengecekan terhadap setiap *booth* yang ada pada hall C1. Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan seluruh *booth* telah tutup sesuai dengan regulasi pameran. Biasanya penulis akan berkeliling *hall* dan setiap *booth* serta melihat satu persatu. Pengecekan ini dilakukan setiap harinya hingga jam *clear area* selesai dan semua kondisi dalam keadaan aman..

9. Memantau *loading out booth* saat pameran telah selesai

Tugas terakhir yang dilakukan penulis selama pameran adalah

memantau aktivitas *loading out booth* saat jadwal pameran telah selesai. Sebelumnya penulis telah memberikan *dismantling letter* atau biasa disebut surat pembongkaran kepada seluruh *exhibitor* baik itu salinan digital maupun salinan cetak. Pada tanggal 5 Mei menjadi hari terakhir pameran PEVS 2024 yang dimana pada jam tutup pameran yaitu jam 20:00 seluruh *exhibitor* dapat mengeluarkan barang *display* sampai jam 21:00, lalu pada jam 21:00 sampai jam 00:00 *exhibitor* dapat membongkar *boothnya* masing-masing. Penulis akan tetap berada di *hall* untuk memantau pembongkaran *booth* hingga area sudah bersih.



Gambar 3.27 *Loading Out Booth* PEVS 2024

Sumber: Data penulis

Situasi pada gambar diatas merupakan sebuah proses *loading out booth* atau biasa disebut pembongkaran. Dalam situasi ini dapat dilihat seluruh *booth* sedang melakukan proses pembongkaran dan pengeluaran *display* motor. Disini penulis hanya memantau proses pembongkaran dan pengeluaran barang *display* dapat berjalan dengan aman tanpa ada kendala. Proses pembongkaran ini memakan waktu satu malam sampai *hall* benar benar bersih.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Pekerjaan penulis sebagai *sales officer* dalam pameran tentunya akan berhubungan dengan *exhibitor*. Dalam menjalin hubungan dengan *exhibitor* penulis menghadapi berbagai macam kendala yang dihadapi. Setiap kendala yang terjadi memiliki situasi yang berbeda-beda. Hal tersebut menjadi tantangan bagi penulis dalam melakukan pekerjaan. Kendala-kendala yang dihadapi oleh penulis rata-rata terjadi pada saat di lapangan atau pada saat pameran berlangsung dibandingkan pada saat pra pameran. Berikut adalah kendala-kendala yang ditemukan penulis selama bekerja:

a. Terjadinya komunikasi yang tidak efektif dengan *exhibitor*

Dalam melakukan komunikasi dengan *exhibitor*, penulis lebih sering menggunakan perantara melalui whatsapp. Hal tersebut dikarenakan pertemuan langsung antara penulis sebagai *sales officer* dengan *exhibitor* hanya pada saat *technical meeting* dan selama pameran berlangsung. Pada masa pra event sering terjadinya kesalahpahaman atau kebingungan dari kedua belah pihak. Biasanya situasi ini muncul ketika penulis sedang menjelaskan sebuah informasi penting mengenai pameran *exhibitor* tidak jarang mengalami kebingungan dengan penjelasan yang diberikan oleh penulis. Tidak hanya itu terkadang penulis juga seringkali merasa bingung dengan penjelasan yang diberikan oleh *exhibitor* kepada penulis. Sehingga menimbulkan efek kesalahpahaman yang dapat berdampak dengan alur pekerjaan penulis.

b. Ketidakmampuan penulis dalam menangani keluhan maupun pertanyaan dari *exhibitor*

Penulis memiliki tanggung jawab untuk melayani dan mendampingi *exhibitor* selama pameran berlangsung. Sudah menjadi tugas penulis untuk menangani keluhan serta menjawab pertanyaan yang diberikan oleh *exhibitor*. Terkadang *exhibitor* memberikan beberapa

keluhan yang tidak bisa penulis tangani dengan maksimal contohnya seperti, pada saat pameran IIMS 2024 salah satu *exhibitor* mengeluh akan letak keberadaan *boothnya* yang berada di *hall C1* dan ingin pindah ke *hall* lain dengan alasan tinggi dari langit-langit *hall C1* terlalu pendek sedangkan kategori merek dari *exhibitor* tersebut adalah *aftermarket* yang letaknya berada di *hall C1* yang khusus untuk *aftermarket*. Keluhan seperti itu sudah berada diluar kemampuan penulis untuk menangani hal tersebut. Tidak hanya itu pada saat pameran PEVS 2024 terdapat *exhibitor* yang menanyakan informasi internal terkait data pengunjung pameran dan penulis tentunya tidak mampu untuk menjawab hal tersebut karena bersifat rahasia.

c. Keterlambatan *exhibitor* dalam memberikan data untuk pameran

Seringkali *exhibitor* terlambat dalam memberikan data atau berkas untuk keperluan pameran. Biasanya penulis akan memberitahukan batas pengiriman data atau berkas yang diperlukan untuk mengikuti pameran, akan tetapi masih saja terjadi situasi dimana *exhibitor* terlambat atau bahkan lupa untuk memberikan data atau berkas tersebut. Seperti kejadian pada pameran PEVS 2024 terdapat salah satu *exhibitor* yang terlambat dalam mengumpulkan *form* layanan operasional listrik yang wajib untuk diisi. Hal tersebut dapat menghambat serta memperlambat penulis untuk lanjut ke pekerjaan berikutnya.

d. Kurangnya kesadaran *exhibitor* terhadap regulasi yang telah dibuat

Dyandra sebagai penyelenggara pameran tentunya telah memiliki regulasi yang dibuat untuk kegiatan pameran. Regulasi tersebut dibuat dengan tujuan agar pameran dapat berjalan dengan baik tanpa adanya hambatan maupun kendala. Akan tetapi selama pameran berlangsung masih sering ditemukan terjadinya pelanggaran terhadap regulasi yang dibuat oleh Dyandra. Salah satu situasi terjadinya pelanggaran regulasi pada saat pameran PEVS 2024, terdapat salah satu *exhibitor* yang ingin

mengeluarkan barang *display* pada saat jam pameran masih berlangsung. Hal tersebut tidak dapat dilakukan karena dalam regulasi yang telah ditentukan oleh penyelenggara, barang *display* boleh dikeluarkan setelah jam tutup pameran dikarenakan agar tidak mengganggu pengunjung yang sedang berkeliling serta menghindari adanya kejadian yang dapat merugikan pameran.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Dalam melakukan pekerjaan tentunya setiap orang akan menghadapi kendala dalam bekerja. Kendala tersebut tentunya akan menimbulkan hambatan serta menciptakan situasi yang tidak nyaman untuk bekerja. Maka dari itu perlu adanya solusi untuk menangani atau mencegah kendala tersebut terjadi dikemudian hari. Setelah melihat beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis selama bekerja, penulis menemukan beberapa solusi yang dapat diimplementasikan diantaranya adalah:

a. Terjadinya komunikasi yang tidak efektif dengan *exhibitor*

Kendala komunikasi sering terjadi pada setiap pekerjaan terutama jika berhubungan dengan pihak kedua. Dalam melakukan pekerjaannya penulis sering menghadapi situasi tersebut. Solusi yang dapat diterapkan atas permasalahan komunikasi yang tidak efektif adalah memperbaiki struktur kata serta kalimat yang ingin disampaikan dan akan lebih baik jika menggunakan bahasa yang sederhana dan jelas. Jika terdapat kesalahpahaman dalam berkomunikasi alangkah baiknya untuk mengkonfirmasi kembali hal yang disampaikan untuk mencegah situasi tersebut. Dengan begitu jika menghadapi situasi ini alangkah baiknya menerapkan solusi tersebut agar komunikasi dapat berjalan dengan baik dan tidak menghambat pekerjaan lainnya.

b. Ketidakmampuan penulis dalam menangani keluhan maupun pertanyaan dari *exhibitor*

Selama bekerja penulis memiliki tanggung jawab dalam melayani *exhibitor* selama pameran berlangsung. Sudah menjadi tanggung jawab penulis dalam menangani keluhan serta menjawab pertanyaan *exhibitor*. Tentunya dalam menangani hal tersebut, penulis menghadapi kendala terutama dalam menangani keluhan dari *exhibitor*. Dalam menangani keluhan tersebut penulis menghadapi situasi dimana tidak mampu menangani keluhan yang disampaikan *exhibitor* dengan baik. Penulis juga menghadapi situasi dimana *exhibitor* memberikan pertanyaan yang tidak dapat penulis berikan jawaban dikarenakan diluar kuasa penulis. Terkadang *exhibitor* menginginkan sesuatu yang sulit ditangani untuk dikabulkan, karena permintaan yang mereka inginkan bersifat mutlak. Solusi yang dapat diimplementasikan dalam menghindari situasi tersebut adalah perlu mempelajari mengenai pameran atau informasi yang berkaitan dengan *exhibitor* dan apabila *exhibitor* menyampaikan keluhan atau pertanyaan sebisa mungkin mencoba untuk memberikan solusi atau jawaban dan apabila terdapat keluhan atau pertanyaan diluar kuasa penulis untuk menjawab, ucapkan permohonan maaf dan berikan alasan.

c. Keterlambatan *exhibitor* dalam memberikan data untuk pameran

Jika *exhibitor* ingin mengikuti pameran, perlu adanya data atau berkas yang perlu dipenuhi. Data dan berkas tersebut dapat berupa *form* kontrak atau form operasional. Setiap pengumpulan data atau berkas akan memiliki tenggat pengumpulan masing-masing. Seringkali terjadi situasi dimana *exhibitor* telat dalam mengumpulkan data atau berkas tersebut sehingga dapat menghambat pekerjaan penulis. Sehingga akan berdampak terhadap proses kegiatan selanjutnya. Untuk menghindari situasi dengan kendala tersebut perlu adanya solusi yang diimplementasikan. Solusi yang dapat dilakukan adalah dengan rutin untuk menghubungi *exhibitor* dengan tujuan mengingatkan pengumpulan data atau berkas. Serta penulis juga perlu membuat rincian yang berisikan *exhibitor* dari merek apa saja yang sudah memberikan data atau berkas tersebut.

d. Kurangnya kesadaran *exhibitor* terhadap regulasi yang telah dibuat

Regulasi dibuat untuk mengatur jalannya pameran agar tidak terjadi situasi buruk. Dalam pameran terdapat regulasi yang perlu dipatuhi oleh para *exhibitor*, hal ini bertujuan agar pameran dapat berjalan dengan baik. Akan tetapi terdapat situasi dimana kurangnya kesadaran *exhibitor* terhadap regulasi sehingga munculah pelanggaran. Maka solusi yang perlu diimplementasikan adalah dengan memberikan buku panduan yang berisi regulasi serta mengingatkan kepada *exhibitor* terhadap regulasi yang telah ditetapkan selama pameran berlangsung.

