

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang

Posisi yang diambil pada proses pelaksanaan kerja magang di Redcomm Indonesia adalah sebagai *Account Executive Intern* yang berlangsung di bawah naungan salah satu tim *account* dari dua tim yang ada di Redcomm Indonesia (Ruby). Ronny Asprilla sebagai *Account Manager*, Farah Zatu Amali sebagai *Senior Account Executive*, dan Zahnira Maulia sebagai *Account Executive*. Mekanisme serta proses kerja dan koordinasi kerja magang setiap harinya dilakukan bersama Ronny Asprilla, Zahnira Maulia dan Farah Zatu Amali.

Pekerjaan utama seorang *Account Executive Intern* di Redcomm Indonesia selama proses kerja magang adalah dengan membantu peran *Account Manager* dan *Account Executive* dalam menangani klien, membuat sheet, memberikan *feedback* klien kepada tim internal, meneruskan *approval* dari klien kepada tim internal, meminta *approval* kepada klien, mengikuti proses *shooting*, rekapitulasi data atau konten dan berdiskusi bersama klien dalam beberapa klien seperti Xiaomi, Hyundai, Belfoods Royal, Uniqlo, EJ Sport dan PrimeMed. Selain itu, dalam proses *meeting internal*, *Re-Group internal*, serta *meeting brief* oleh klien, di proses ini peran *Account Executive Intern* adalah membuat *minute of meeting* (MoM) yang nantinya akan diberikan kepada tim internal sebagai pengingat adanya *feedback* atau catatan baik dari tim internal itu sendiri ataupun klien.

3.2 Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang

Dalam berlangsungnya proses kerja magang selama 229 hari, dilakukan berbagai jenis pekerjaan mulai dari mengikuti tahap perencanaan hingga tahap evaluasi. Namun, ada beberapa pekerjaan di luar pekerjaan seorang *Account Executive Intern* yang dijalankan pada saat proses kerja magang berlangsung, seperti menjadi *talent* untuk pembuatan konten media sosial.

3.2.1 Tugas Kerja Magang

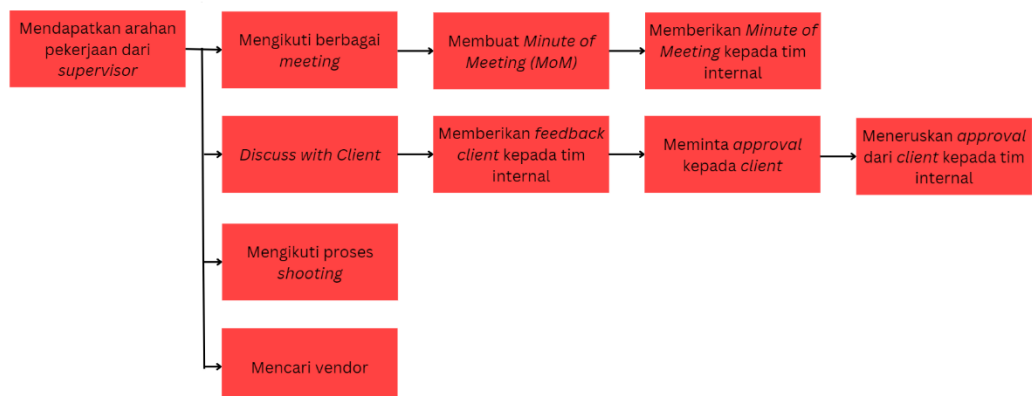
Pada dasarnya tugas utama yang dilakukan oleh seorang *Account Executive Intern* adalah menjadi jembatan informasi bagi tim internal dan juga klien serta membantu peran *Account Manager* dalam menangani klien. Seluruh pekerjaan dan penugasan setiap harinya dalam proses kerja magang dilakukan atas arahan dan koordinasi dari *Account Manager* yang sekaligus menjadi *supervisor* kerja magang. Berikut ini penjabaran dalam proses kerja magang di Redcomm Indonesia:

<i>Minute of Meeting</i>	Membuat <i>Minute of Meeting</i> dari semua <i>meeting</i> yang melibatkan tim internal, klien dan pihak lainnya.
<i>Meeting</i>	Mengikuti proses <i>meeting</i> seperti <i>WIP</i> , <i>re-group internal</i> , dan <i>meeting brief</i> oleh klien.
<i>Discuss with Client</i>	Berdiskusikan dengan klien terhadap hal apapun yang perlu didiskusikan selama kampanye atau proyek berjalan.
Mengikuti proses shooting	Mengikuti proses <i>shooting</i> untuk keperluan konten di sosial media <i>brand</i> .
Mencari Vendor	Melakukan pencarian <i>vendor</i> untuk kebutuhan kampanye yang sedang berjalan.

Tabel 3.1 Tugas Utama *Account Executive Intern*

Sumber: Dokumen Perusahaan (2024)

Berikut merupakan gambaran alur kerja magang yang dilakukan selama proses kerja magang:



Gambar 3.1 Alur Kerja Magang

Sumber: Dokumen Perusahaan (2024)

Dalam jangka waktu satu minggu sekali dilaksanakan *meetin What In Progress* (WIP) bersama seluruh tim *Account* untuk memperlihatkan *progress* kerja dari masing-masing tim dan disampaikan kepada *Managing Director*. Setiap harinya *Supervisor* memberikan arahan pekerjaan melalui grup obrolan di aplikasi *Whatsapp* ataupun secara lisan apabila sedang *Work From Office* (WFO).

No	Uraian Pekerjaan	Juni		Juli		Agustus		September		Oktober											
		Minggu Ke-																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	<i>Meeting</i>																				
2	<i>Minute of Meeting</i>																				
3	<i>Discuss with Client</i>																				
4	Mengikuti proses shooting																				
5	Mencari vendor																				

Tabel 3.2 Linimasa Kerja Magang
 Sumber: Dokumen Perusahaan (2024)

3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Tugas utama yang dilakukan oleh seorang *Account Executive Intern* selama melakukan aktivitas kerja magang di Redcomm Indonesia adalah sebagai berikut:

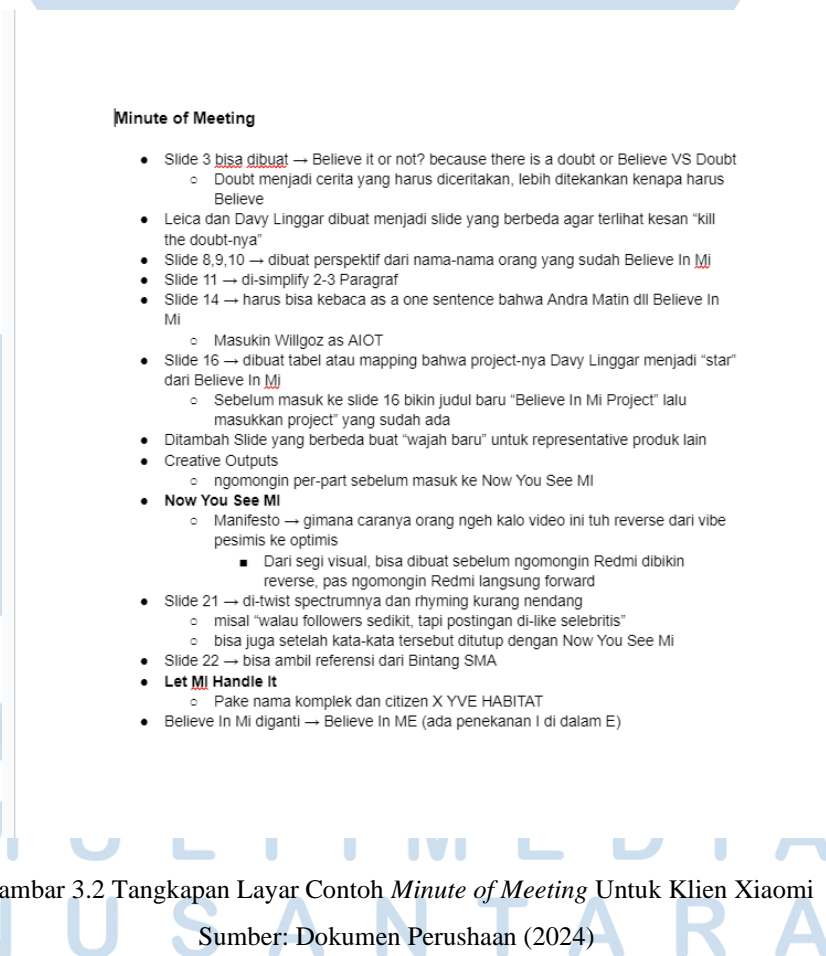
A. *Minute of Meeting*

Minute of Meeting (MoM) secara umum adalah sebuah dokumen atau catatan yang berisikan rangkuman presentasi dan diskusi dari sebuah *meeting*. Menurut (Gutmann, 2016) *Minute of Meeting* merupakan hal yang penting dalam keberhasilan sebuah rapat, para peserta rapat dapat mengandalkan *Minute of Meeting* untuk mendapatkan informasi terhadap topik yang tidak dipahami, juga berguna untuk mengingatkan peserta rapat akan poin penting yang disampaikan ketika rapat. *Minute of Meeting* ini dikerjakan ketika *meeting* berlangsung dan akan dikerjakan apabila dalam sebuah *meeting* melibatkan tim internal agensi seperti tim *account*, *creative* dan *strategy* dengan pihak klien atau pihak lainnya yang nantinya ketika *meeting* telah usai akan dikirimkan kepada tim internal sebagai rangkuman. Namun dalam pelaksanaannya, tidak semua *meeting* memerlukan *Minute of Meeting*

(MoM), beberapa jenis *meeting* yang memerlukan adanya *Minute of Meeting* (MoM) seperti *pre-production meeting*, *initial brief* dan *PH presentation* yang biasanya berisikan tim internal agensi, PH dan klien.

Dalam pengertian yang lebih detail, *Minute of Meeting* (MoM) berisikan rangkuman *meeting* secara menyeluruh yang mengandung *feedback* klien, pertanyaan serta jawaban diskusi tim agensi, klien dan PH. Dalam pengerjaannya bisa dilakukan menggunakan *google docs* ataupun fitur *chat* di aplikasi *Whatsapp* dan kemudian diberikan kepada tim internal.

Selama proses kerja magang yang telah dilakukan di Redcomm Indonesia sebagai *Account Executive Intern*, telah dibuat *Minute of Meeting* (MoM) dari berbagai *brand* seperti Xiaomi, Hyundai, EJ Sports, Uniqlo, Belfoods dan PrimeMed.



Gambar 3.2 Tangkapan Layar Contoh *Minute of Meeting* Untuk Klien Xiaomi

Sumber: Dokumen Perusahaan (2024)

(Belch & Belch, 2017) dalam bukunya mengatakan bahwa *Creative Brief* merupakan komponen terpenting dalam pengembangan serta pelaksanaan kampanye iklan karena mencakup informasi mengenai pelanggan, produk atau layanan dan target pasarnya sehingga menjadi dasar panduan dalam perancangan sebuah kampanye iklan, juga mendasari pekerjaan dari tim *Creative* dalam merencangkannya. (Belch & Belch, 2017) juga menyebutkan bahwa *Account Executive* memiliki peran penting dalam menjaga hubungan agensi dengan klien, hal ini dilakukan secara aktif oleh *Account Executive* melalui koordinasi harian dengan tim internal maupun dengan klien sehingga hubungan antara agensi dan klien tetap terjaga. Hal ini diperkuat juga dengan perkataan (Andrews & Shimp, 2018) bahwa dokumen terpenting dalam sebuah pengembangan kampanye iklan serta pelaksanaannya adalah *Creative Brief*, karena *Creative Brief* merupakan panduan perancangan sebuah kampanye iklan, sehingga dokumen tersebutlah yang menjadi dasar tim *Creative* untuk membuat perencanaan sebuah kampanye.

Selaras dengan yang dikatakan oleh (Belch & Belch, 2017), (Clow & Baack, 2021) juga menyebutkan bahwa peran *Account Executive* di dalam agensi adalah sebagai penghubung antara tim internal dan klien, juga termasuk menjaga hubungan agensi dengan klien dengan memahami kebutuhan klien lalu menyampaikannya kepada tim internal. Hal ini juga diperkuat oleh (Kelley & Sheehan, 2021) dalam bukunya mengenai *Creative Brief*, sebuah kampanye memerlukan *Creative Brief* untuk menetapkan tujuan serta menjadi pedoman untuk melakukan kampanye, yang berarti *Creative Brief* merupakan sebuah fondasi dari setiap kampanye atau iklan yang akan dilakukan.

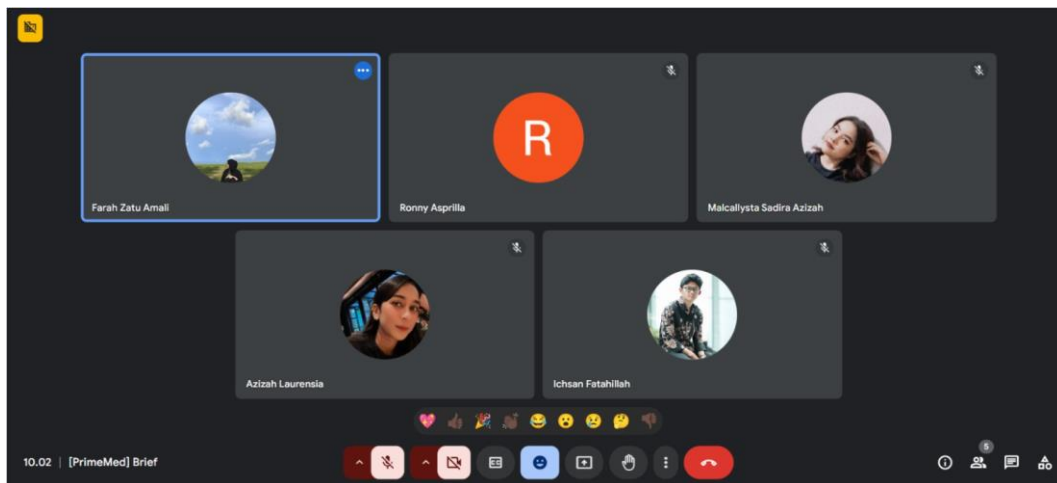
B. Meeting

Meeting atau rapat merupakan pertemuan antara dua orang atau lebih yang berguna untuk membahas suatu topik, tujuan atau agenda tertentu yang bertujuan untuk menjadi wadah bertukar informasi, membuat keputusan, penyelesaian masalah dan koordinasi kegiatan atau agenda dan dapat dilakukan secara tatap muka atau secara virtual melalui platform *online*, serta dapat bersifat formal ataupun informal tergantung pada konteks kebutuhannya.

Pada proses kerja magang di agensi periklanan yang termasuk ke dalam tim *account*, mengikuti berbagai macam *meeting* adalah sebuah kewajiban yang tidak bisa terlewatkan karena berawal dari situ lah proses kerja dimulai, karena di dalam *meeting* tersebut terdapat banyak informasi, progres pelaksanaan sebuah kampanye dipaparkan serta untuk memastikan proyek yang dijalankan berjalan sesuai dengan apa yang diinginkan oleh klien seperti kesepakatan di awal. Dalam proses kerja magang, *Account Executive Intern* dilibatkan ke dalam berbagai macam *meeting*, seperti *meeting client brief*, *Re-Group internal* dan *Work In Progress (WIP)*.

Berikut penjabaran secara lebih detail, jenis-jenis *meeting* yang telah diikuti sebagai *Account Executive Intern*:

1. ***Client's Brief***: merupakan jenis *meeting* yang menjadi awal sebuah proyek atau kampanye dilakukan. Pada *meeting* ini, klien menjelaskan *company profile*, *product knowledge* serta kebutuhan mereka kepada pihak agensi sehingga dapat direalisasikan ke dalam sebuah iklan, kampanye ataupun *service* lainnya yang diinginkan. Pada tahap *meeting* ini, tugas *Account Executive Intern* adalah membuat *Minute of Meeting (MoM)* atau mencatat hal-hal penting yang muncul selama *meeting* dilakukan dan kemudian dibagikan kepada tim internal.
2. ***What In Progress (WIP)***: merupakan jenis *meeting* yang dilakukan setiap minggunya, biasanya disaksikan oleh seluruh tim *Account* yang ada di kantor dan ditujukan kepada *Managing Director* sebagai penyampaian progres kerja yang sedang dilakukan.
3. ***Re-Group Internal***: merupakan jenis *meeting* yang terdapat sebuah tim internal yang menangani sebuah klien yang berisikan tim *account*, *strategic*, *creative*, *content* dan *design*. Pada *meeting* ini biasanya tim melakukan diskusi terkait perencanaan serta progress kampanye yang sedang berjalan dan akan dipresentasikan kepada klien. *Account Executive Intern* bertugas untuk membuat *Minute of Meeting (MoM)* pada *meeting-meeting* ini.



Gambar 3.3 Tangkapan Layar Contoh *Meeting* Untuk Klien PrimeMed

Sumber: Dokumen Perusahaan

(Clow & Baack, 2021) dalam bukunya mengatakan bahwa dalam beberapa agensi, pekerjaan seorang *Account Executive* adalah melakukan koordinasi bersama tim internal untuk memastikan secara keseluruhan iklan atau kampanye yang dijalankan memenuhi spesifikasi atau kebutuhan yang klien inginkan. Seperti apa yang dikatakan oleh (Clow & Baack, 2021), tugas seorang *Account Executive* di Redcomm Indonesia juga diharuskan melakukan koordinasi dengan tim internal, memberikan informasi yang berkaitan dengan kampanye yang dilakukan, mengawasi progres yang sedang dikerjakan agar tetap sesuai dengan apa yang klien inginkan.

C. Discuss with Client

Diskusi merupakan sebuah proses pertukaran, dapat berupa ide, pendapat. Informasi atau solusi yang biasanya dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan tujuan untuk mencapai suatu pemahaman yang dapat diterima, penemuan solusi, atau menghasilkan sebuah keputusan bersama mengenai topik bahasan tertentu. Diskusi merupakan sebuah interaksi aktif yang mana terdapat pihak yang mendengarkan, memberikan tanggapan serta menyampaikan pandangan secara bergantian dan biasanya bersifat informal.

Dalam sebuah agensi periklanan, aktivitas diskusi sangatlah berguna agar tujuan bersama dapat tercapai, baik dilakukan bersama tim internal ataupun klien. Biasanya diskusi yang dilakukan dalam agensi periklanan berawal dari adanya isu yang terdapat ketika kampanye atau proyek sedang berjalan, agar tetap selaras dengan tujuan di awal maka digunakanlah diskusi untuk mencari solusi serta pemecahan masalah yang dihadapi, dalam diskusi yang dilakukan oleh agensi periklanan dilibatkan *Account Executive* baik bersama tim internal ataupun klien, karena peran *Account Executive* itu sendiri adalah sebagai jembatan informasi bagi klien dengan tim internal.

Dalam praktik kerja magang, untuk tetap memastikan iklan atau kampanye tetap berjalan sesuai dengan kebutuhan klien, diskusi secara terus-menerus dengan klien merupakan hal penting dan utama bagi seorang *Account Executive*. Berbagi informasi, *update progress*, meminta *approval* dan bahkan sekedar bertanya kabar klien merupakan sebuah diskusi penting yang harus dilakukan dengan klien. (Solomon & Schafer, 2016) dalam bukunya menyatakan bahwa dengan mengelola ekspektasi, memahami, mendengarkan kekhawatiran dan memberikan solusi kepada klien dapat membantu sebuah agensi menuju kesuksesan.

Selaras dengan pernyataan tersebut, dalam proses kerja magang sebagai *Account Executive Intern* juga dilakukan diskusi dengan klien yang bertujuan untuk memahami klien, mendengarkan kekhawatiran klien dan *make sure* dapat memberikan solusi atas kekhawatiran klien, dalam kata lain seorang *Account Executive* harus dapat mengelola ekspektasi klien. Selain itu, juga dilakukan diskusi bersama klien dengan meminta *approval* konten yang sedang berjalan, kemudian memberikan *update approval* atau *feedback* kepada tim internal dari klien sehingga kampanye tetap berjalan dengan lancar dan sesuai dengan ekspektasi klien. Hal ini diperkuat juga oleh (Kelley & Sheehan, 2021) dalam bukunya mengenai "*Managing difficult client*", untuk dapat mengelola ekspektasi dan klien itu sendiri, seorang *Account Executive* wajib untuk mendengarkan dan memahami dengan baik keinginan klien, menanggapi klien dengan segera, mencari tahu apa yang menjadi sebuah isu dan menawarkan solusi yang benar-benar dapat menjawab isu yang ada.



Gambar 3.4 Tangkapan Layar Contoh Diskusi Bersama Klien Melalui *Whatsapp*

Sumber: Dokumen Perusahaan 2024

Periklanan bukan hanya sekedar bisnis kreatif, melainkan juga hubungan atau ikatan yang terjalin antara seorang *Account Executive* dengan klien juga tim internal sehingga akan muncul kepercayaan dalam klien terhadap agensi. Untuk dapat meningkatkan *relationship* ini, *Account Executive* dapat mendengarkan klien, bertanya hal yang benar atau sepatutnya dipertanyakan atau hanya sekedar *make sure* apa yang perlu ditekankan, antisipasi kesalahan dan menawarkan solusi, berkomitmen dan mengontrol ekspektasi klien (Solomon & Schafer, 2016). Ketika melakukan diskusi bersama klien, seorang *Account Executive* tidak hanya mendengarkan kemauan atau keinginan klien saja, namun juga berperan dalam memberikan solusi atas adanya isu yang terdapat ketika proses kampanye berlangsung, untuk dapat diterimanya sebuah solusi oleh klien, maka diperlukannya sebuah keefektifan komunikasi yang persuasif. Dalam hal tersebut, *Account Executive Intern* memiliki peran secara langsung untuk melakukan diskusi bersama klien dalam membantu memilih KOL (*key opinion leader*) untuk kebutuhan kampanye.

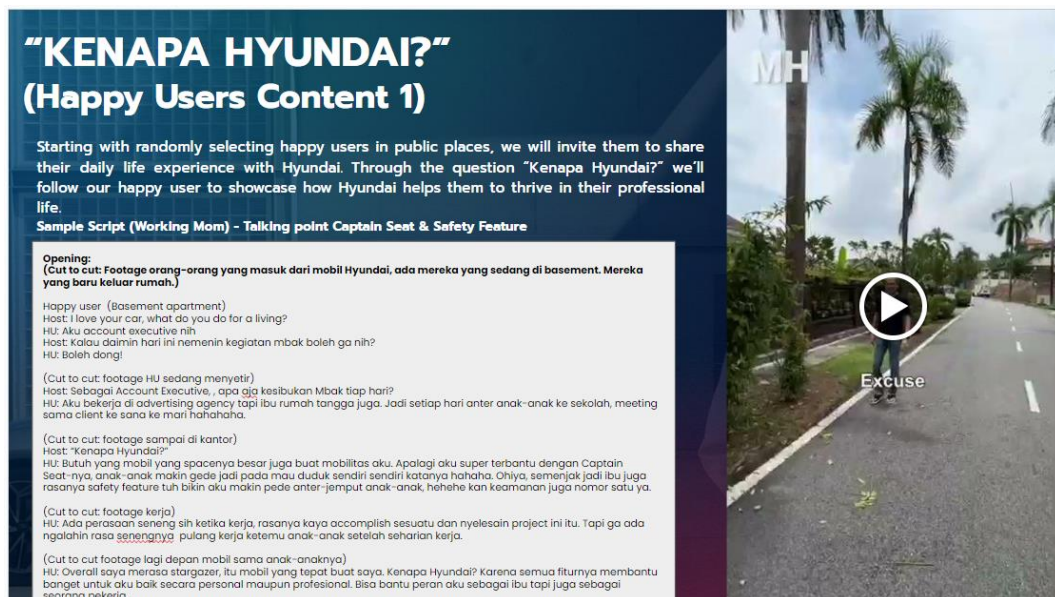
Dalam hal tersebut *Account Executive Intern* melakukan komunikasi secara efektif dengan diskusi bersama klien melalui media sosial *Whatsapp*, selama sesi

diskusi berlangsung, banyak penyampaian-penyampaian serta negosiasi persuasif yang dilakukan terkait dengan kampanye yang berjalan. (Leon & Joe, 2019) dalam bukunya menuliskan bahwa aktor utama yang mendasari dampak persuasif dari pesan personal atau interpersonal yang diterima dari sumber formal atau informal adalah kredibilitas sumber. Tentunya klien juga memiliki pertimbangannya namun dengan adanya kredibilitas sumber yang sudah dipercaya maka pesan persuasif akan dapat dijalankan dengan baik.

D. Mengikuti proses *Shooting*

Shooting merupakan sebuah proses perekaman atau pengambilan gambar dalam pembuatan materi visual, seperti video ataupun foto, yang nantinya akan digunakan sebagai konten di berbagai platform media, baik media sosial, *website*, televisi atau media lainnya. Proses *shooting* umumnya melibatkan penggunaan kamera, pencahayaan serta teknik dalam pengambilan gambar atau video sehingga dapat menghasilkan visual yang sesuai dengan tujuan ataupun konten yang ingin dibuat.

Dalam proses pembuatan konten di Redcomm Indonesia, terdapat proses yang harus dijalankan, proses perencanaan, pencarian *talent*, proses produksi dan proses pasca produksi. Diawali dengan melakukan *shooting* pada proses produksi dan dilanjutkan dengan proses pasca produksi yang terdapat *VO recording* oleh *talent* apabila masih terdapat ketidaksesuaian dengan apa yang diinginkan oleh tim internal, *color grading* atau proses mengedit warna visual dan kemudian mengunggah ke media sosial. Pada setiap proses pembuatan konten, pekerjaan *Account Executive* adalah memantau dan mengawasi bagaimana proses *shooting* berlangsung, sehingga tetap sesuai dengan perencanaan di awal dan kebutuhan klien. Dalam hal ini, *Account Executive Intern* juga ikut berperan dalam memantau dan mengawasi proses *shooting* bersama *Account Executive*.



Gambar 3.5 Contoh Referensi Konten dan Script Untuk Klien Hyundai

Sumber: Dokumen Perusahaan (2024)

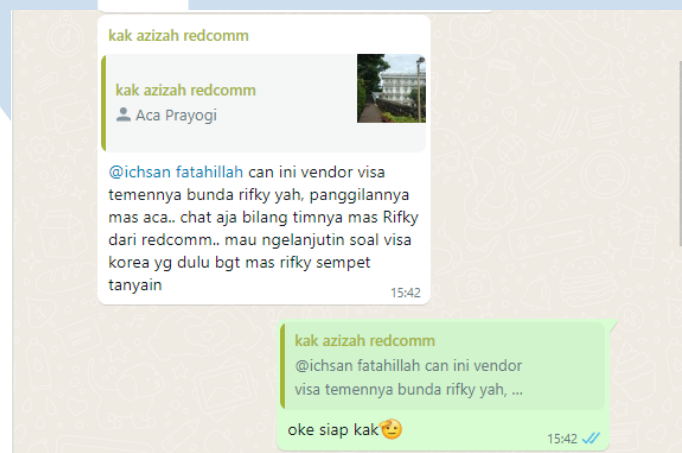
(Clow & Baack, 2021) menyebutkan dalam proses produksi kampanye iklan atau konten yang efektif dibutuhkan kerja sama yang baik antara *Account Executive* dengan tim internal termasuk *creative* dan *production* sehingga dapat mewujudkan kemauan klien. Proses produksi konten di Redcomm Indonesia biasanya memiliki referensi konten, *script* dan *talking point* yang diinginkan klien.

E. Mencari Vendor

Vendor secara arti adalah pihak yang menyediakan barang atau jasa kepada konsumen atau perusahaan. *Vendor* memiliki 2 jenis yaitu penyedia barang dan jasa, *vendor* memiliki kegunaan dalam membantu pencapaian keberhasilan suatu campaign atau iklan. Dalam proses pelaksanaan kerja magang, dilakukan pencarian serta pemilihan *vendor* jasa *tour & travel* untuk memberangkatkan pemenang ke Korea Selatan dari *campaign* yang dilakukan oleh klien. Pada proses ini *Account Executive Intern* memiliki peran untuk mencari dan mengumpulkan *vendor* lalu memberikannya kepada *Supervisor* serta tim internal untuk akhirnya dilakukan pemilihan *vendor* setelah melalui beberapa proses seleksi.

(Belch & Belch, 2017) menyebutkan bahwa *Account Executive* memiliki peran penting dalam menjaga hubungan agensi dengan klien, hal ini dilakukan

secara aktif oleh *Account Executive* melalui koordinasi dengan tim internal, klien dan bahkan *vendor* sehingga hubungan antara agensi dan klien tetap terjaga. (Clow & Baack, 2021) dalam bukunya mengatakan bahwa dalam beberapa agensi, pekerjaan seorang *Account Executive* adalah melakukan koordinasi bersama tim internal untuk memastikan secara keseluruhan iklan atau kampanye yang dijalankan memenuhi spesifikasi atau kebutuhan yang klien inginkan. Seperti apa yang dikatakan oleh (Clow & Baack, 2021), tugas seorang *Account Executive* di Redcomm Indonesia juga diharuskan melakukan koordinasi dengan tim internal, memberikan informasi yang berkaitan dengan kampanye yang dilakukan, mengawasi progres yang sedang dikerjakan agar tetap sesuai dengan apa yang klien inginkan.



Gambar 3.6 Tangkapan Layar Pemilihan *Vendor*

Sumber: Dokumen Perusahaan (2024)

3.2.3 Kendala Utama

Kendala utama dalam proses kerja magang sebagai *Account Executive Intern* di Redcomm Indonesia adalah terdapat pada sisi kliennya yang terbilang cukup tidak konsisten terhadap apa yang sudah ada dalam kesepakatan awal, seperti adanya perubahan *guideline* yang harus dikirimkan kepada KOL, perubahan CTA atau *call-to-action* di tengah-tengah kampanye dan perubahan jadwal kampanye untuk fase selanjutnya. Adapun kendala lainnya terdapat pada *winner challenge* yang dilakukan oleh salah satu kampanye klien yang sangat sulit untuk dihubungi.

Kendala lainnya yang dialami selama melaksanakan kerja magang di Redcomm Indonesia adalah terdapat adanya ketidaksesuaian tugas *Account Executive* dalam

mata kuliah *Account Planning & Management* yang diajarkan selama perkuliahan, yaitu diajarkan dalam perkuliahan bahwa *Account Planner* bertugas dalam mencari *insight* serta menyusun strategi dalam pengembangan pembuatan ide iklan. Namun dalam praktik kerja magang, seorang *Account Executive* memiliki tugas yang lebih merujuk kepada *Client Service*, ditambah juga dengan tidak adanya pembelajaran mengenai pembuatan *Minute of Meeting* pada mata kuliah tersebut, namun pada realitanya seorang *Account Executive* juga membuatnya dalam sebuah *meeting*.

3.2.4 Solusi

Solusi yang dilakukan untuk menyelesaikan kendala selama pelaksanaan kerja magang adalah dengan mengingatkan klien dengan kesepakatan di awal, namun dengan diskusi yang dilakukan bersama tim internal serta dengan alasan tertentu, maka diputuskan untuk tetap mengikuti kemauan klien. Solusi lainnya untuk mengatasi kendala berikutnya adalah dengan tetap melakukan *follow-up* kepada *winner challenge* dan tetap menghubunginya hingga mendapatkan pesan balasan.

Dalam penyelesaian masalah ketidaksesuaian mata kuliah *Account Planning & Management* dengan realita yang dijalankan selama praktik kerja magang adalah dengan dilakukannya adaptasi dalam membuat *Minute of Meeting* (MoM).

