

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama pelaksanaan kerja magang di PT Titik Temu Indonesia, penulis berada dalam divisi *Marketing Communication* yang dimana pada divisi ini memiliki tugas utama untuk membangun relasi dan bekerjasama dengan klien, menyusun menjalankan dan mengawasi *event* atau *Campaign* yang sedang berlangsung, serta membangun *brand identity* bagi perusahaan. Adapun penulis dipercaya untuk dapat memegang *event* atau *campaign* yang dijalankan oleh Titik Temu itu sendiri. Selain itu, penulis juga kadang diminta melakukan pekerjaan *Cross-division* ke divisi *Project Manager* dan Sosial Media. Dimana pada Divisi *Project Manager*, penulis ditugaskan untuk membantu tugas mereka dalam menghandle proyek yang akan atau sedang dijalankan oleh Titik Temu atau untuk melakukan *mini-research* yang dilakukan untuk keperluan operasional atau *marketing* Titik Temu. Sedangkan pada divisi Sosial Media, penulis diberikan tanggung jawab untuk mendokumentasikan aktivitas yang terjadi pada *event* yang ada di Titik Temu. Dan untuk divisi Marketing ini khususnya bagian *Marketing Communication*, tim bekerja secara *mobile*. Dimana tim bekerja berpindah-pindah ke *outlet-outlet* Titik Temu setiap harinya dari pagi (jam buka *outlet*) dan biasanya sampai pukul 5-6 sore, namun itu bisa bertambah jamnya apabila di hari tersebut sedang berlangsung *event* atau *workshop*.

Dan untuk koordinasi di Titik Temu ini, penulis sering berkoordinasi dengan Tessa selaku *Supervisor* magang penulis yang juga sebagai *Marketing Communication Officer* untuk segala keperluan administrasi magang dan juga untuk pekerjaan seperti *Event*, *klien*, dan tugas-tugas lainnya. Selain itu, Penulis juga sering berkoordinasi dengan Alex dan Gilbert selaku *Project manager* di Titik Temu untuk berkoordinasi terkait pekerjaan tambahan dan juga untuk membahas meeting dengan *klien-klien* untuk Titik Temu. Penulis juga sering berkoordinasi dengan Intan selaku Sosial Media Spesialis dari Titik Temu untuk

membicarakan dan berkoordinasi terkait segala keperluan dokumentasi *event* yang ada di Titik Temu. Dan terakhir, penulis juga sering berkoordinasi dengan *General Manager Outlet* untuk keperluan koordinasi persiapan, pelaksanaan, dan setelah *event* yang ada berlangsung.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama pelaksanaan magang sebagai *Marketing Communication Intern* di PT Titik Temu Indonesia, penulis memiliki beberapa tugas yang meliputi dunia marketing yang bertujuan untuk memberikan kontribusi terhadap tempat penulis bekerja. Rincian kerja magang sebagai berikut:

Tabel 3.2 Tugas Kerja Magang

No	Tugas	Koordinasi
1	MoM dengan klien	<i>Marketing Communication</i> dan <i>Project manager</i>
2	Supervising <i>Event</i> dan Workshop	<i>Marketing Communication</i> , <i>Manager Outlet</i> , dan Klien
3	Dokumentasi <i>event</i> dan workshop	Sosial Media Spesialis
4	<i>Research</i>	<i>Marketing Communication</i> dan <i>Project Manager</i>

Adapun untuk uraian penjelasan pekerjaan penulis yang disebutkan pada tabel diatas selama kerja magang berlangsung sebagai berikut

1. *MoM* dengan *Klien*

Setiap *marketing* Titik Temu mengadakan *meeting* dengan klien untuk membahas pekerjaan, penulis dipercaya untuk ikut dan menjadi notulen dalam *meeting* tersebut. Hasil dari *meeting* tersebut akan penulis catat dan penulis rapikan untuk nantinya akan diserahkan kepada supervisor penulis.

Meeting dengan klien ini terkadang berdurasi cepat atau lama tergantung dengan siapa dan membahas perihal apanya. Namun biasanya berkisar di antara 45 menit sampai 1 jam setengah. Dan untuk jadwal meeting ini terkadang tidak menentu dalam seminggunya. Terkadang dalam sehari bisa mencapai 3 meeting dengan klien yang berbeda, atau bisa juga tidak ada meeting dalam seminggu tersebut.

2. *Supervising Event*

Di Titik Temu hampir di setiap minggunya akan selalu ada kegiatan yang mengundang orang, adapun untuk kegiatannya di antarai besar atau hanya sekedar *workshop* biasa saja. Perbedaan kedua kegiatan tersebut terletak pada *output*, jumlah pax, dan siapa yang membuatnya. Jika *Event* besar biasanya diadakan oleh perusahaan yang bekerja sama dengan Titik Temu atau ada orang/perusahaan yang menyewa Titik Temu untuk mengadakan event/pertemuan/lainnya. Dan event ini biasanya akan membuat *outlet* Titik Temu untuk *closed for public*. Sedangkan untuk *workshop* itu biasanya diadakan dengan skala yang tidak terlalu besar dan tidak sampai menutup *outlet* Titik Temu, dan *workshop* ini biasanya diadakan oleh vendor yang telah bekerja sama dengan Titik Temu untuk menarik perhatian konsumen baru ke dalam Titik Temu.

Adapun tugas penulis dalam setiap *event* atau *workshop* yang diadakan di Titik Temu adalah sebagai pengawas dan *man power* jika dari *klien* maupun vendor membutuhkan sesuatu, karena biasanya *klien* ataupun vendor sudah memiliki timnya sendiri. Jadi, penulis dan tim hanya melihat kondisi apabila dibutuhkan oleh *klien* atau vendor dan melihat apakah acara yang berlangsung berjalan sesuai dengan rencana atau tidak. Penulis juga menjadi jembatan antara klien atau vendor dengan para staff *outlet* Titik Temu, dimana ini untuk mendukung berjalannya acara yang diadakan.



Gambar 3.2 (1) Foto *Event Sennheiser*



Gambar 3.2 (2) Foto *Event Iqos*

3. Dokumentasi *Event* dan *Workshop*

Selanjutnya untuk di *event* atau *workshop*, penulis juga bertanggung jawab untuk mendokumentasikan foto atau video dari kegiatan itu berlangsung. Ini dikarenakan tidak semua *event* atau *workshop* yang didatangi oleh sosial media spesialis dari Titik Temu. Jadi penulis di tugaskan untuk mendokumentasikannya dan mengirimkannya ke Tim Sosial Media dari Titik Temu sebagai dokumentasi pribadi/umum Titik Temu.



Gambar 3.2 (3 dan 4) Dokumentasi *event* dan *Workshop*

Adapun untuk flow pengiriman dokumentasi ke tim SosMed biasanya menggunakan drive. Jadi dokumentasi penulis lalu dipilah mana yang akan dikirim, lalu setelahnya akan penulis masukan ke drive dan dikirim ke Tim SosMed. Dan terakhir Tim SosMed akan menggunakan dokumentasi tersebut untuk membuat konten dan meng-*upload*-nya di Sosial Media dari Titik Temu

4. *Research*

Dan penulis juga dipercaya untuk melakukan *research* seperti *competitor research*, *brand research*, *community research*, vendor, dan lainnya. Dimana hasil dari *research* tersebut akan dipakai untuk diaplikasikan kepada Titik Temu. Saat inipun, penulis sedang mengerjakan *research* untuk mencari vendor CRM untuk diaplikasikan kepada Titik Temu. Dimana Setiap hasil *research* ini akan diserahkan kepada *supervisor* penulis dan dipresentasikan pada setiap *weekly meeting* yang ada di hari Rabu.

Research ini merupakan salah satu tugas pokok penulis dalam magang di Titik Temu ini, dimana *research* ini akan menjadi acuan atau database Titik Temu jika kedepannya perlu untuk digunakan. Ini dilakukan juga karena saat ini Titik Temu sedang dalam masa perkembangan yang cukup pesat setelah adanya pandemi Covid-19. Jadi untuk saat ini banyak data yang diperlukan terkait konsumen, kompetitor, internal, maupun eksternal dari Titik Temu itu sendiri.

ketika penulis melakukan *research*, penulis mengerjakannya dengan beberapa cara tergantung dengan *research* apa yang akan dikerjakan oleh penulis. Salah satu cara yang digunakan oleh penulis ketika melakukan *research* untuk Titik Temu adalah dengan menanyakan langsung kepada narasumber atau sumber yang terpercaya. Biasanya ini jika akan melakukan *research* mengenai data pasti seperti feedback konsumen atau harga kompetitor. Sedangkan jika penulis akan melakukan *research* untuk mencari sesuatu yang tidak dapat diukur maka penulis biasa menggunakan cara perbandingan dari 2 atau lebih pembanding sejenisnya, biasanya ini dilakukan jika penulis mencari data vendor dan lainnya.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalankan pelaksanaan kerja magang di PT Titik Temu Indonesia, penulis mengalami beberapa kesulitan antara lain:

1. Pemahaman antar *General Manager Outlet* yang tidak sama dalam *event*

Dikarenakan setiap *outlet* memiliki bentuk dan perbedaan dalam segi kapasitas. Sehingga klien yang akan mengadakan *event* biasanya memilih ke *outlet* yang *spotlight*-nya besar seperti **SCBD** dan **Agora**. Oleh sebab itu ketika mengadakan *event* di *outlet* yang jarang diadakannya *event*, biasanya para *manager outlet* akan terlihat bingung bagaimana untuk meng-*handle* dan *support*-nya.

2. Miskomunikasi antara *klien*, vendor, dan Titik Temu yang diluar perjanjian awal

Dengan intensitas *klien* dan *event* yang cukup banyak dan di berbagai *outlet* Titik Temu, sering kali terjadi miskomunikasi dan perubahan yang diluar perjanjian awal dan mengakibatkan hambatan dari berbagai sisi.

3. Sistem dan alur yang kurang jelas dan kurang dipahami oleh penulis

Ketika pertama masuk dan dijelaskan mengenai alur dan sistem di Titik Temu, penulis sedikit kurang paham karena tidak familiar dengan sistem dari Titik Temu tersebut. Sehingga ketika di awal, penulis kurang bisa berjalan karena belum bisa menerima sistem dan alur yang ada.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Adapun untuk solusi dari kendala yang ditemukan untuk mengatasi kendala tersebut ada:

1. Pemahaman antar *General Manager Outlet* yang tidak sama dalam *event*

Dengan adanya kendala ini, solusi yang ditemukan adalah kehadiran *marcomm* sebagai kunci untuk jembatan antara *klien* dengan pihak *outlet* Titik Temu. Sehingga *manager outlet* hanya akan mengikuti instruksi dari *marcomm* untuk apa yang harus dilakukan terhadap *klien* dan

lainnya. Dengan begitu *manager outlet* bisa tidak hanya berfokus terhadap *event* yang berlangsung tapi juga terhadap lainnya.

2. Miskomunikasi antara *klien*, vendor, dan Titik Temu yang diluar perjanjian awal

Untuk mengatasi kendala tersebut, maka Titik Temu membuat grup dengan *klien/vendor* terkait. Sehingga jika ada suatu hambatan atau kendala dapat segera terselesaikan. Ditambah Tim dari Titik Temu dituntut untuk bisa bekerja secara cepat jika terjadi kasus-kasus yang diluar perjanjian awal.

3. Sistem dan alur yang kurang jelas dan kurang dipahami oleh penulis

Penulis mengatasi permasalahan tersebut dengan sering bertanya dan berkomunikasi dengan supervisor juga dengan divisi-divisi terkait yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan dari penulis di tempat magang.

