

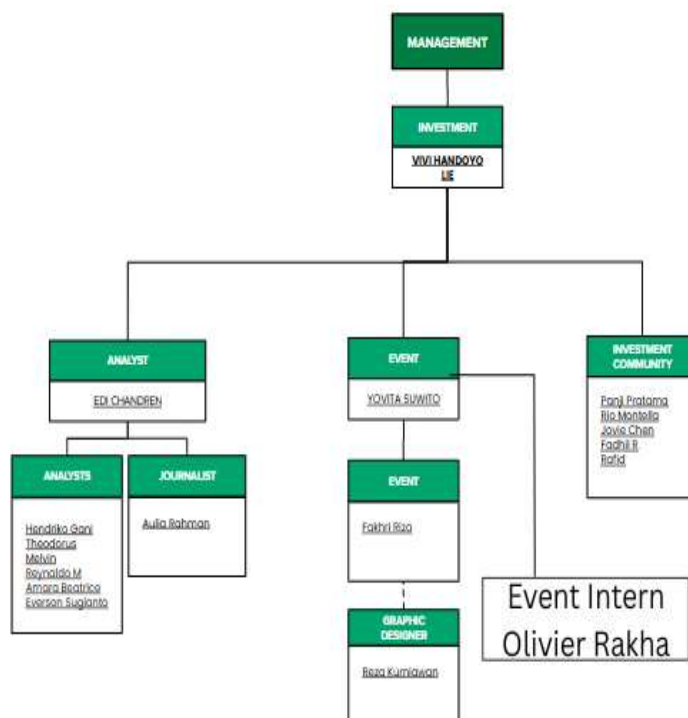
BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

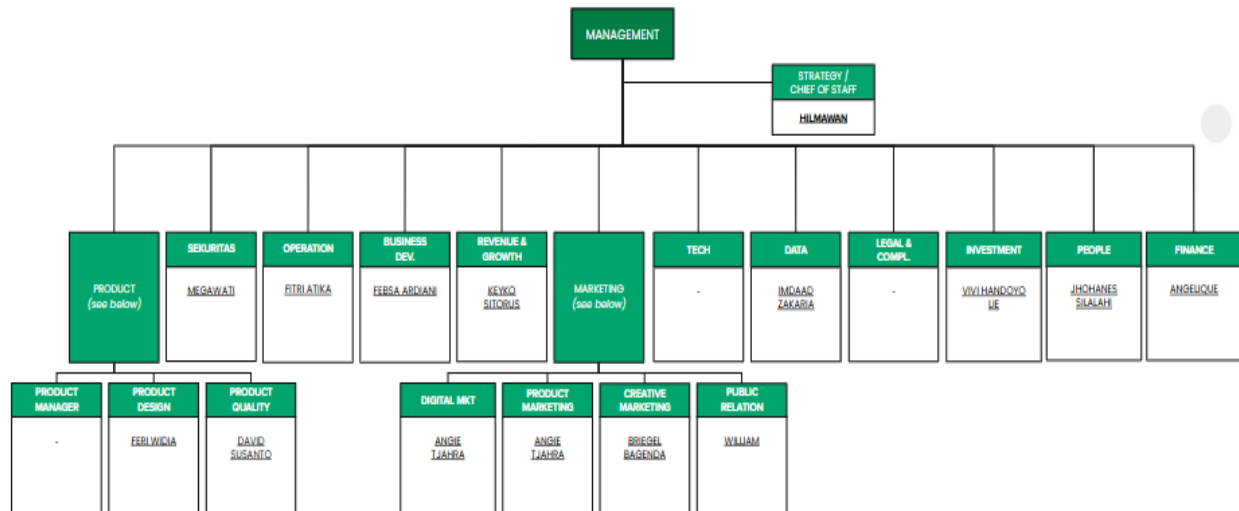
Investment

Stockbit



Gambar 3.1 struktur organisasi divisi investment PT Stockbit Sekuritas Digital

Stockbit Organization Chart



Gambar 3.2 struktur organisasi head level di PT Stockbit Sekuritas Digital

Penulis melakukan program magang selama 4 bulan dan diposisikan pada divisi investment dengan sub - divisi event. Penulis mendapatkan bimbingan, arahan, tugas, dan diawasi oleh Ibu Yovita Suwito sebagai Head dari subdivisi event.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama menjalani program praktek kerja magang di PT. Stockbit Sekuritas Digital, Penulis mendapatkan berbagai macam tanggung jawab yang harus dikerjakan dan diselesaikan dari supervisor. Selanjutnya ini merupakan penjelasan tugas utama yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan praktek magang dalam bentuk tabel:

Tabel 3.1 tugas utama

No	Pekerjaan yang Dilakukan	Koordinasi
1.	Mempersiapkan acara live streaming untuk acara earnings calls untuk para emiten.	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)
2.	Mempersiapkan keperluan untuk acara site visit pabrik atau tambang sebuah emiten untuk client HNWI Stockbit.	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)
3.	Mempersiapkan keperluan untuk acara Closed door meeting untuk client HNWI Stockbit.	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)
4.	Mempersiapkan keperluan acara Ngopi bersama Stockbit untuk client HNWI.	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)
5.	Mempersiapkan acara tahunan Bibit Iftar and Talkshow.	Head of Event Stockbit (Ibu Yovita Suwito), Head of Event Bibit (Bpk Fakri Riza)
6.	Mempersiapkan acara tahunan Buka Bareng Stockbit	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)

Sumber: Data Penulis 2025

3.2.1. Uraian Tugas Utama

Tugas utama yang diberikan penulis oleh supervisor merupakan semua aktivitas yang pada umumnya dilakukan oleh team event Stockbit Seperti mempersiapkan kebutuhan event site visit, closed door meeting, ngopi bersama Stockbit, dan kelas untuk mempelajari fitur aplikasi Stockbit. selanjutnya penulis akan menjelaskan lebih rinci tugas utama sebagai berikut:

1. Mempersiapkan Acara Live Streaming Earnings Calls

Acara live streaming earnings calls ini merupakan acara yang diadakan bersama emiten yang sedang mempublikasikan laporan keuangannya per kuartal yang dilakukan secara offline dan online. Dikarenakan acara earnings calls ini bersifat undangan. sehingga tidak semua bisa mengikuti acara ini. Agar semua

pemegang saham bisa menyaksikan acara earnings calls ini, emiten tersebut mengkontak Stockbit untuk melakukan acara kolaborasi untuk menyiarkan ulang acara earnings call mereka di Youtube milik Stockbit.



Gambar 3.3 Foto Acara Earnings Calls

Setelah emiten menghubungi Stockbit, penulis akan mendapatkan informasi dari Ibu Yovita sebagai supervisor meminta penulis untuk menyiapkan keperluan agar acara live streaming earnings calls berjalan dengan lancar. Keperluan yang diperlukan untuk acara ini sebagai berikut:

- menghubungi team grafik desain untuk membuat poster acara Earnings calls
- membuat brief file yang berisikan informasi mengenai acara seperti judul acara, hari, tanggal, jam, nama narasumber, Google Drive, OBS operator, link zoom, dan caption untuk youtube
- membuat pesan blasting mengenai informasi acara earnings calls ini kepada tim internal Stockbit
- Mengisi form CRM untuk memberi notifikasi kepada para pengguna aplikasi Stockbit
- membuat link youtube untuk live streaming
- menyiapkan aset live streaming untuk aplikasi OBS

- menjalankan aplikasi OBS pada saat live streaming di mulai

Setelah acara live streaming earnings calls selesai, penulis akan membuat email yang isinya mengenai ucapan terima kasih karena sudah mau menjalankan acara ini bersama dengan Stockbit, dan juga data analytic dari live streaming Youtube kepada emiten yang menjalin kerja sama dalam acara ini.

2. Mempersiapkan Acara Site Visit

Acara site visit merupakan acara yang sangat khusus untuk client Stockbit yang memiliki ekuitas di aplikasi Stockbit sebesar 1 milyar. Karena disini Stockbit mengajak client mereka untuk mengenal lebih dalam mengenai bagian operasional sebuah emiten. Emiten yang biasanya melakukan acara kolaborasi bersama Stockbit mengenai site visit ini pada umumnya adalah emiten yang bergerak di sektor pertambangan, consumer good, kesehatan, dan industri otomotif.



Gambar 3.5 Foto Acara Site Visit

Agar acara site visit ini dapat terealisasi ada urutan kerja yang harus dilakukan oleh penulis. Di sini penulis akan menjelaskan bagaimana urutan kerja agar acara site visit ini dapat dapat terlaksana dengan lancar sebagai berikut:

- Memblokir tanggal di kalender event
- Membuat pesan pengingat untuk acara site visit kepada internal pada aplikasi Slack

- Membuat Google calendar untuk tim community, sosial media, dan analyst
- Membuat email undangan untuk client Stockbit
- Menghubungi tim grafik design untuk membuat poster untuk acara site visit
- Mengirim draft email dan mengisi form CRM
- Membuat tabel list peserta
- Membuat WA grup sementara yang berisikan tim Stockbit, investor relation emiten, dan Client Stockbit. WA grup ini digunakan sebagai wadah informasi untuk client Stockbit

3. Mempersiapkan Acara Closed Door Meeting

Acara closed door meeting ini merupakan acara yang khusus untuk client Stockbit yang memiliki ekuitas pada aplikasi Stockbit sebesar 500 juta sampai dengan 1 milyar. Closed door meeting ini adalah acara yang akan membahas kinerja sebuah emiten dari segi keuangan, operasional, company update, tujuan jangka panjang, dan tujuan jangka pendek. Yang membuat acara ini menarik untuk client Stockbit dikarenakan yang melakukan presentasi mengenai kinerja emiten ini pada umumnya adalah direktur dari emiten, dan juga client Stockbit dapat bertanya secara langsung kepada direktur dari emiten.



Gambar 3.5 Foto Acara Closed Door Meeting

Selama penulis melaksanakan praktek magang di Pt. Stockbit Sekuritas Digital untuk melaksanakan acara closed door meeting ini memiliki kesamaan

dalam mempersiapkan kebutuhan untuk melaksanakan acaranya dengan acara site visit, seperti:

- Memblokir tanggal di kalender event
- Membuat pesan pengingat untuk acara closed door meeting kepada internal pada aplikasi Slack
- Membuat Google calendar untuk tim community, sosial media, dan analyst
- Membuat email undangan untuk client Stockbit
- Menghubungi tim grafik design untuk membuat poster untuk acara closed door meeting
- Mengirim draft email dan mengisi form CRM
- Membuat tabel list peserta
- Membuat WA grup sementara yang berisikan tim event Stockbit dengan tim marcom dari emiten yang diajak kolaborasi
- Pada saat hari - h menjadi panitia untuk memastikan event berjalan dengan lancar

4. Mempersiapkan Acara Ngopi Bersama Stockbit

Acara ngopi bersama Stockbit adalah acara gathering sesama client dan juga tim community dan analyst Stockbit. Yang dimana client - client Stockbit berkumpul bersama di kantor Stockbit untuk saling bertukar pikiran, berbagi strategi, saling memberikan informasi, dan bertanya mengenai informasi pasar modal kepada tim analyst dan community dari Stockbit. Client Stockbit yang akan diundang adalah client yang memiliki ekuitas pada aplikasi Stockbit sebesar 500 juta hingga 1 milyar.



Gambar 3.6 Foto Acara Ngopi Bersama Stockbit

Untuk acara ngopi ini biasanya diselenggarakan pada hari libur seperti Sabtu dan Minggu. Acara ini juga berkolaborasi dengan tim community. Disini penulis diberi kepercayaan untuk ikut serta membantu acara ini dengan melakukan tugas seperti:

- Melakukan pemesanan makanan ringan
- menjadi panitia di acara ngopi bersama Stockbit
- membuat laporan nominative form, event report, cash advance report.
- memberikan laporan yang telah dibuat kepada tim finance melalui email

5. Mempersiapkan acara tahunan Bibit Iftar and Talkshow

Bibit Iftar and Talkshow merupakan acara tahunan yang selalu diadakan oleh Stockbit dan Bibit pada bulan Ramadhan. Acara ini mengundang semua client Stockbit dan juga Bibit. Acara ini biasanya membahas seputar financial disertai dengan berbuka puasa bersama yang memungkinkan client – client Stockbit Dan Bibit untuk saling berbagi informasi mengenai saham ataupun reksadana. Lalu acara ini biasanya dibawakan oleh brand ambassador dari Bibit yaitu Raditya Dika.



Gambar 3.7 Foto Acara Bibit Iftar & Talkshow

Untuk Event ini biasanya dilaksanakan pada akhir pekan seperti hari Sabtu dan Minggu. Di event ini penulis mendapatkan tugas seperti:

- Merakit BackDrop untuk menjadi background dari acara ini.
- Menjadi panitia di bagian registrasi.
- Menjadi runner microphone pada saat acara talkshow dimulai.
- Membantu merapikan tempat venue yang digunakan.

6. Mempersiapkan acara tahunan Buka Bareng Stockbit

Buka Bareng Stockbit adalah acara tahunan yang diadakan pada bulan Ramadhan. Acara ini merupakan acara gathering untuk client HNWI Stockbit yang memiliki equitas di Stockbit sebesar 500 jt hingga 1 milyar. Pada umumnya acara Gathering ini mempertemukan antara client dengan tim analyst Stockbit dan juga tim Community.



Gambar 3.8 Foto Acara Buka Bareng Stockbit

Acara ini biasanya diadakan pada hari Jumat di jam berbuka puasa. Dalam acara ini penulis mendapatkan tugas seperti:

- Membooking lantai kantor untuk dijadikan sebagai venue acara
- Merakit photobooth
- Menjadi panitia dibagian registrasi
- Membuat nominative form

Selain tugas utama penulis juga mendapatkan tugas tambahan yang dipercayai oleh supervisor kepada penulis dalam melaksanakan praktek magang, Berikut ini merupakan tugas tambahan yang penulis dapatkan:

Tabel 3.2 Tugas Tambahan

No	Pekerjaan yang Dilakukan	Koordinasi
1.	Mempersiapkan keperluan untuk meeting bersama emiten untuk membahas event	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)
2.	Membuat draft email untuk kebutuhan internal dan eksternal	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)
3.	Membuat pesan pengingat event untuk internal Stockbit di aplikasi Slack	Head of Event (Ibu Yovita Suwito)

Sumber: Data Penulis 2025

3.2.2. Uraian Tugas Tambahan

Selain dari keempat tugas utama yang sudah penulis jelaskan, sepanjang menjalani praktek magang penulis mendapatkan tugas tambahan diluar keempat tugas utama tersebut. selanjutnya ini merupakan penjelasan dari tugas tambahan yang diberikan kepada penulis:

1. Mempersiapkan Kebutuhan Meeting Dengan Emiten

Untuk tugas ini penulis membantu Ibu Yovita untuk mempersiapkan segala keperluan untuk meeting dengan emiten yang memiliki jadwal meeting bersama Stockbit. Pada umumnya Meeting ini dilakukan secara online, Sehingga penulis perlu melakukan reservasi ruangan meeting kantor, membuat ruangan zoom meeting, dan membuat kalender google.

2. Membuat Draft Email Untuk Kebutuhan Internal dan Eksternal

Penulis diberikan kepercayaan untuk membuat wordingan email untuk kebutuhan internal seperti untuk meminta persetujuan budget yang akan dikeluarkan dalam acara yang akan dijalankan. Sedangkan untuk pihak eksternal biasanya membuat email ini untuk menghubungi pihak emiten untuk melakukan kolaborasi event bersama Stockbit, dan juga untuk mengucapkan terima kasih kepada emiten yang sudah melakukan event bersama Stockbit dan memberikan data - data output mengenai acara kolaborasi ini.

3. Membuat Pesan Blastangan Untuk Memberikan Informasi Event Kepada Internal

Dalam tugas ini penulis diminta oleh Ibu Yovita sebagai supervisor untuk meneruskan informasi event yang akan diadakan dan juga divisi lain yang akan terlibat untuk menjalankan acara ini. Tujuan dari tugas tambahan ini adalah memberi tahu kepada divisi lain agar mereka mengetahui event yang akan diadakan selanjutnya. Kemudian tugas ini juga dapat menjadi pengingat untuk divisi lain yang terlibat dalam acara yang akan datang.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama penulis mengikuti praktek magang di PT. Stockbit Sekuritas Digital ini penulis menemukan beberapa kendala dalam menjalankan tugas yang sudah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pengalaman Kerja Yang Sedikit

Dikarenakan penulis memiliki pengalaman bekerja yang sedikit. Penulis mengalami berbagai macam kendala dalam menjalani praktek magang seperti kurang memahami bagaimana alur komunikasi di sebuah perusahaan, alur pengerjaan tugas yang diberikan, kurang percaya diri dan takut untuk bertanya. Dari kendala yang dialami oleh penulis, menyebabkan pengumpulan tugas - tugas yang diberikan menjadi sedikit terlambat.

2. Sulit Beradaptasi

Selain pengalaman kerja yang sedikit penulis juga mengalami kendala yaitu sulit beradaptasi. Di PT. Stockbit Sekuritas Digital khususnya di divisi event memiliki budaya kerja yang cepat dalam merencanakan sebuah event dan mempersiapkan eventnya. di PT. Stockbit Sekuritas Digital ini dalam 1 Bulan bisa mengadakan 3 sampai 4 event, yang dimana sangat berbeda di dalam dunia perkuliahan. Dikarenakan budaya kerja yang cepat membuat penulis kesulitan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja dan budaya perusahaan.

3. Kesulitan Berkomunikasi dengan Client Mengenai Saham dan Ekonomi Dunia

Selama mengikuti praktek magang ini berkomunikasi dengan Client pada saat melaksanakan event ini merupakan hal yang paling sulit dilakukan oleh penulis, Karena ilmu yang dimiliki oleh penulis mengenai saham dan perekonomian dunia dapat dibilang masih rendah terutama mengenai masalah ekonomi dunia, Sehingga menyebabkan penulis kurang percaya diri jika sedang menjalani acara.

4. Manajemen Waktu

Penulis menghadapi sejumlah masalah dalam mengelola waktu mereka selama praktik magang. Salah satu masalah utama yang dihadapi adalah bagaimana membagi waktu antara tanggung jawab yang diberikan oleh instansi tempat magang, termasuk menyusun laporan kegiatan magang secara berkala. Tugas-tugas yang diberikan sangat beragam dan membutuhkan perhatian dan ketekunan, yang memakan banyak waktu dan energi. Sebaliknya, laporan magang memerlukan perhatian khusus untuk disusun secara sistematis dan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Penulis mengalami keterlambatan dalam menyusun dan menyelesaikan laporan magang karena masalah manajemen waktu ini.

Selain dari kendala yang dialami oleh penulis selama magang, Penulis juga berhasil menganalisa dua kendala yang paling sering dialami oleh Stockbit seperti:

1. Banyak Client Stockbit yang Tidak Mau Membaca Sebuah Analisa dari Analyst

Selama magang, penulis sering mendengar komentar dari tim media sosial tentang respons audiens di akun Instagram resmi Stockbit. Salah satu hal yang paling sering disebutkan adalah banyaknya komentar dari pengikut yang meminta agar konten yang diunggah, terutama yang berisi hasil analisis tim analis, secara langsung menyampaikan ide-ide penting secara ringkas dan mudah dipahami. Permintaan ini muncul karena sebagian besar audiens tidak memiliki waktu untuk

membaca caption yang terlalu panjang atau terlalu teknis; mereka lebih suka informasi yang singkat.

2. Banyak Client Stockbit pada Saat Acara Datang Tanpa Dikonfirmasi Ulang

Selama program magang di PT Stockbit Sekuritas Digital, penulis melihat bahwa klien-klien Stockbit sering datang ke acara Closed Door Meeting tanpa dikonfirmasi oleh tim komunitas. Hal ini mengganggu kelancaran acara secara keseluruhan dan menyebabkan beberapa kesulitan selama proses registrasi, serta pengaturan tempat duduk dan konsumsi. Untuk memastikan pelaksanaan acara yang lebih tertib, efektif, dan sesuai dengan jumlah peserta yang terdaftar dan yang benar-benar hadir, sistem konfirmasi ulang yang tidak ada harus diperbaiki ke depannya.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Dari kendala yang dialami oleh penulis selama melakukan praktek magang di PT Stockbit Sekuritas Digital, Penulis menemukan cara untuk mengatasi kendala yang dialami penulis selama melakukan praktek magang.

1. Melakukan Observasi dan Aktif dalam Bertanya

Dikarenakan penulis memiliki pengalaman bekerja yang sedikit menyebabkan banyak kebingungan dalam mempelajari alur kerja, cara mereka bekerja, dan cara tim berkomunikasi. Dengan adanya kendala ini, menurut penulis cara yang paling tepat untuk mengatasi kendala ini adalah dengan mengobservasi bagaimana cara tim bekerja, alur kerja, dan cara berkomunikasi dan juga memberanikan diri untuk bertanya kepada supervisor dan juga kepada tim yang bersangkutan pada event yang akan dilaksanakan.

Dengan melakukan solusi ini perlahan - lahan pekerjaan yang dikerjakan oleh penulis menjadi semakin mudah dan kepercayaan diri juga berkembang. Dan juga penulis menyadari bahwa bertanya itu merupakan bentuk tanggung jawab bukan sebuah kelemahan.

2. Membuat To Do List

Di PT Stockbit Sekuritas Digital khususnya pada divisi event, memiliki budaya kerja yang cepat dalam merencanakan dan melaksanakan sebuah event sehingga membuat penulis kesulitan dalam menghadapi budaya kerja dari PT Stockbit Sekuritas Digital. Dikarenakan penulis harus beradaptasi dengan budaya kerja tersebut, Penulis mulai mengimplementasikan to do list untuk membantu penulis untuk menetapkan tugas yang mana yang harus dikerjakan.

Setelah penulis membuat dan melaksanakan tugas sesuai dengan to do list yang sudah dibuat, ini membuat penulis perlahan - lahan dapat mengikuti tempo kinerja tim yang cepat dan karena penulis bisa mengikuti tempo kinerja tim membuat komunikasi antar tim menjadi lebih lancar.

3. Menambah Wawasan Mengenai Ekonomi Dunia dan Saham

Ketika penulis melaksanakan event yang diadakan Stockbit ada satu tantangan terbesar yang dialami oleh penulis yaitu ketika nasabah Stockbit bertanya kepada penulis mengenai pandangan penulis tentang situasi ekonomi dunia dan juga pandangan penulis mengenai sebuah saham. Oleh karena itu dengan adanya hambatan ini membuat percaya diri penulis turun, Agar hal tersebut tidak terjadi lagi penulis melakukan banyak riset seperti membaca berita, dan juga mengikuti influencer yang membahas keuangan.

Selain itu penulis juga banyak menonton video Youtube mengenai bagaimana cara menganalisa saham, cara membaca grafik saham, mempelajari laporan keuangan dari sebuah saham, dan penulis juga banyak bertanya dengan rekan tim dari divisi Community. Dengan melakukan solusi ini perlahan - lahan Penulis semakin percaya diri untuk melayani nasabah- nasabah Stockbit

4. Mengelola Waktu Menggunakan Teknik Time Blocking

Membagi waktu merupakan kendala yang cukup susah diselesaikan oleh penulis, Khususnya dalam membagi waktu mengerjakan tugas harian yang diberikan oleh kantor dan juga menulis laporan magang. Penulis juga mengalami

kesulitan untuk menemukan solusi dari masalah ini, Namun setelah mencoba berbagai metode, Penulis menemukan metode yang tepat yaitu time blocking. Menurut Newport (2016) Time blocking merupakan cara membagi waktu bekerja ke beberapa blok - blok waktu yang telah dibuat.

Selain menggunakan metode time block ini penulis juga menetapkan target secara harian, dan juga Bulanan dengan tujuan agar tugas - tugas yang diberikan oleh kantor dan juga kampus dapat terlihat hasilnya sehingga tidak menumpuk. Penulis juga tidak menghindari menunda - nunda pekerjaan dan lebih disiplin mengenai deadline yang diberikan oleh perusahaan dan juga Kampus.

Setelah mengidentifikasi berbagai tantangan yang dihadapi oleh perusahaan selama program magang, terutama dalam melaksanakan kegiatan seperti event dan berkomunikasi dengan klien, penulis berusaha membantu mencari solusi yang relevan dan berguna seperti:

1. Membuat Konten Analisa berbentuk video

Penulis juga memberikan ide kepada tim media sosial untuk membuat konten analisis dalam bentuk video pendek. Ini adalah solusi atas banyaknya permintaan dari audiens di media sosial yang menginginkan penyampaian analisis dalam format yang lebih ringkas dan menarik. Karena format video dapat menyampaikan informasi penting dari analisis saham secara visual, singkat, dan mudah dipahami, itu dianggap lebih efektif untuk menarik perhatian audiens. Selain itu, konten ini lebih cocok dengan pengguna media sosial saat ini, yang cenderung menyukai konten yang cepat dan ringkas. Oleh karena itu, salah satu langkah strategis untuk meningkatkan keterlibatan dan memenuhi kebutuhan informasi investor ritel secara lebih efisien adalah pembuatan video analisis.

2. Tidak Mencantumkan Alamat Venue Event pada Invitation Email

Penulis menyarankan tim Event & Community untuk menghindari mencantumkan alamat lengkap lokasi acara pada email undangan yang dikirimkan kepada klien Stockbit untuk mengatasi masalah kehadiran peserta yang tidak diundang atau yang belum melakukan konfirmasi kehadiran. Dengan melakukan ini, informasi lokasi hanya akan diakses oleh mereka yang benar-benar telah melakukan konfirmasi kehadiran.

Diharapkan bahwa langkah ini akan mencegah penyebaran informasi secara luas kepada pihak yang tidak diundang dan mengurangi kemungkinan bahwa banyak peserta yang tidak terdaftar dalam sistem akan muncul. Selain itu, hal ini akan membantu tim Event & Community mengelola acara dengan lebih baik serta menjamin kenyamanan dan keteraturan selama kegiatan.