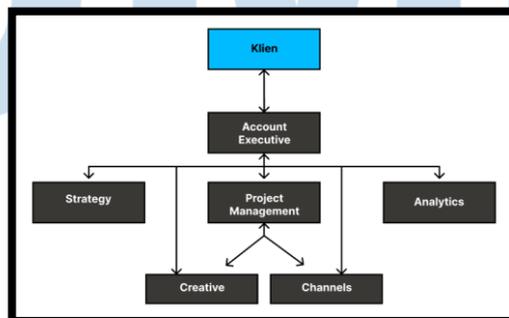


## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang

Magang merupakan salah satu kegiatan pembelajaran berbasis praktik yang wajib dijalankan oleh mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara dalam rangka menyelesaikan pendidikan di jenjang sarjana. Program ini bertujuan untuk memberikan pemahaman langsung mengenai dunia kerja profesional, serta mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan dalam industri sesuai dengan program studi yang diambil. Penulis menjalani program kerja magang selama enam bulan di Oorange – Alva Digital, salah satu agensi digital yang bernaung di bawah grup ALVA Digital Network dengan masa magang yang berlangsung mulai dari 3 Februari hingga 2 Agustus 2025. Dalam praktik magang ini, penulis ditempatkan sebagai *Account Executive Intern*, dan bergabung dalam tim yang menangani klien Disney+ Hotstar Indonesia. Tim ini berada di bawah koordinasi langsung Putri Diana sebagai *Business Director*, serta Adhityara R selaku *Account Manager*, dengan dukungan dari dua *Account Executive*, yaitu Intan Permata Ayu dan Allysa Nurhaliza. Seluruh proses koordinasi dan supervisi dilakukan melalui platform internal seperti Lark, dan pertemuan harian maupun mingguan baik secara daring maupun luring. Pekerjaan utama penulis sebagai *Account Executive Intern* adalah mendukung tim *Account* dalam mengelola komunikasi antara klien dan tim internal, serta menyusun perencanaan konten berdasarkan kebutuhan yang diterima dari pihak klien yaitu Disney+ Hotstar, khususnya dalam aktivitas kampanye digital, dan peluncuran konten.



**Gambar 3.1** Alur Komunikasi

Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

Untuk berkomunikasi Orlange menggunakan beberapa aplikasi untuk mendukung kelancaran koordinasi dalam proses kerja, yaitu Lark dan Email. Lark digunakan untuk *task tracking*, penjadwalan tugas, *update* status konten, serta menjadi platform utama untuk komunikasi tim internal. Sedangkan Email digunakan untuk berkomunikasi dengan klien, seperti pengiriman *brief* dan laporan performa konten. Dengan menggunakan kedua aplikasi ini, semua aktivitas komunikasi, baik internal maupun eksternal dapat berjalan dengan terstruktur, dan dapat meminimalisir miskomunikasi antar Departemen dan klien.

### **3.2 Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang**

Selama menjalani praktik kerja magang sebagai *Account Executive Intern* di Orlange – Alva Digital, Penulis memiliki peran sebagai jembatan komunikasi antara klien dan tim internal, termasuk menerima *client brief*, membuat *deck* internal, hingga merekap konten mingguan ke dalam Weekly Report Sheets.

#### **3.2.1 Tugas Kerja Magang**

Penulis melakukan banyak hal selama magang sebagai *Account Executive Intern*. Menurut Kanneth & Donald Bacck (2022) Salah satu tanggung jawab utama dari peran *Account Executive Intern* adalah membantu agensi periklanan berkomunikasi dengan klien dan memastikan bahwa iklan atau kampanye memenuhi tujuan dan kebutuhan klien. Ini memerlukan kolaborasi dengan tim internal untuk membuat kampanye periklanan yang memenuhi kebutuhan klien dan memiliki hubungan yang kuat dengan klien. Berikut adalah rincian tugas yang dilakukan selama masa magang:

Konsep	Tugas	Waktu Pelaksanaan																								
		Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agust
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
<i>Account Management and Planning</i>	<i>Client Brief</i>																									
	<i>Creating presentation deck</i>																									
	<b>Koordinasi</b>																									
	<i>Meeting:</i> (Meeting harian hingga perbulan)																									
	<i>Minutes of Meeting (MoM)</i>																									
	<b>Penyampaian <i>feedback</i> dari klien</b>																									
	<b>Evaluasi</b> (Merekap konten mingguan)																									
	<b>Pengambilan <i>Subtitle</i></b>																									

Tabel 3. 1 Uraian Tugas *Account Executive Intern* Orlange - Alva Digital

Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

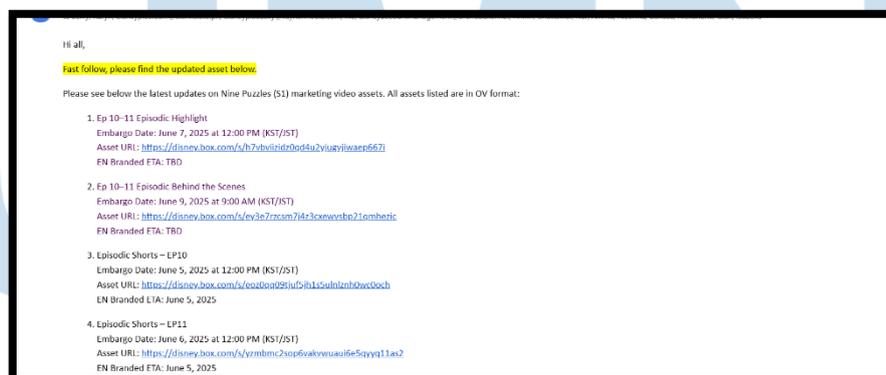
### 3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Tanggung jawab dan tugas seorang *Account Executive Intern* di Orlange – Alva Digital tidak terlepas dari penerapan konsep *Account Management and Planning*, yaitu proses pengelolaan hubungan profesional dengan klien dan penyusunan perencanaan proyek berdasarkan kebutuhan komunikasi yang telah ditentukan. Sebagai *Account Executive Intern* di Orlange – Alva Digital, penulis melakukan tugas-tugas sebagai berikut:

#### A. *Client Brief*

Dalam struktur kerja sebuah agensi pemasaran digital, proses kerja selalu dimulai dari adanya arahan atau permintaan langsung dari klien yang disebut sebagai *client brief*. *Brief* ini berfungsi sebagai dokumen awal yang menjadi pedoman utama dalam menyusun dan menjalankan perencanaan kampanye komunikasi. *Brief* dari klien tidak hanya menjadi titik awal produksi konten, tetapi juga menjadi dasar koordinasi antar departemen dalam agensi.

Menurut Ariztia (2013) dalam risetnya yang berjudul *Unpacking insight: How consumers are qualified by advertising agencies* sebuah *brief* dari klien merupakan sebuah dokumen penting yang berisi informasi-informasi mengenai kampanye, target audiens, objektif, informasi kompetitor, ide klien, dan lainnya. *Brief* dari klien ini biasa dikirim dengan struktur yang tidak lengkap dan menjadi landasan sebuah kampanye.



**Gambar 3.2** *Client Brief* Disney+ Hotstar Melalui Email

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

Sebagai *Account Executive Intern* di Orlange – Alva Digital, penulis memiliki tanggung jawab untuk membantu tim menerima dan mengelola *brief*

dari klien utama, yaitu Disney+ Hotstar Indonesia. *Brief* ini menjadi dokumen penting yang berfungsi sebagai dasar perencanaan dan produksi berbagai konten kampanye digital yang akan ditayangkan di media sosial klien, seperti Instagram, Facebook, TikTok, X, dan YouTube.

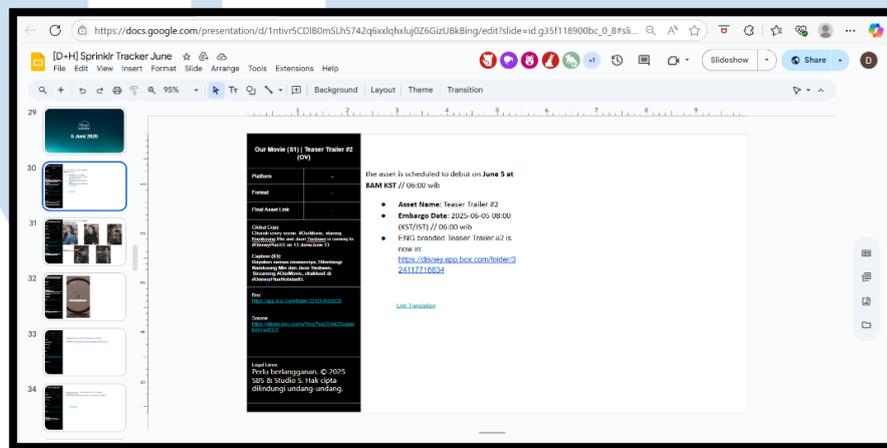
Setiap *brief* yang dikirim oleh klien biasanya memuat informasi penting, di antaranya adalah nama konten atau series yang akan dipromosikan (*Nine Puzzles*, *Daredevil: Born Again*, *Captain America*) beserta tanggal tayang, embargo atau batasan waktu publikasi, asset pendukung seperti poster dan trailer, serta *global copy* yang perlu disesuaikan untuk audiens Indonesia. Selain itu, klien juga menyertakan arahan *tone of voice* sesuai panduan brand Disney+ Hotstar, dan tujuan kampanye seperti untuk meningkatkan *awareness*, *engagement*, atau mendorong *conversion*.

Tujuan dari penerimaan *brief* ini bukan hanya sekadar mencatat informasi, tetapi juga untuk memastikan bahwa semua permintaan klien dapat diterjemahkan dengan jelas dan detail kepada tim internal seperti *Project Management* dan *Creative*. Proses ini dimulai saat penulis sebagai *Account Executive Intern*, menerima *brief* resmi melalui email klien. Kemudian penulis membaca dan menelaah isi *brief*, memeriksa kelengkapan asset yang dikirim, serta mencatat detail embargo yang sering kali menjadi hal krusial dalam distribusi konten.

Setelah memeriksa *brief*, penulis juga berperan membantu menyusun *deck* internal, yaitu dokumen presentasi berisi rangkuman detail *brief* yang kemudian disampaikan kepada tim *Project Management* dan *Creative*. *Deck* ini penting agar tim internal dapat memahami konten apa yang harus diproduksi, tenggat waktunya, serta visual atau *tone* yang diinginkan klien. Jika ditemukan informasi yang kurang lengkap atau tidak jelas di *brief*, penulis mendiskusikannya terlebih dahulu dengan *Account Executive* senior sebelum akhirnya dikonfirmasi kembali ke klien.

## B. Creating presentation deck

Menyusun *deck* adalah salah satu tugas utama sebagai *Account Executive Intern*, di mana hal ini merupakan salah satu sarana komunikasi untuk membantu tim *Account* dalam menyampaikan *client brief* kepada tim internal lainnya, khususnya tim *Project management* dan *Creative*. Dalam hal ini *deck* merupakan dokumen visual berbentuk presentasi yang digunakan untuk menerjemahkan *brief* dari klien ke dalam format yang sistematis dan mudah dipahami, sekaligus menjadi panduan kerja yang digunakan sepanjang proses produksi konten.



**Gambar 3.3** Tampilan *Deck* Internal *Sprinklr Tracker June*

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

Setiap kali Disney+ Hotstar mengirimkan *brief* untuk mempromosikan konten baru, penulis akan menyusun *deck* internal yang berisi informasi mendasar, seperti nama judul, tipe konten (*Key Visual*, *Audio Visual*), *Global copy (caption)* yang sudah disediakan oleh global, serta detail embargo yang menetapkan kapan konten boleh dipublikasikan.

Di tahap ini, ketelitian menjadi hal yang sangat penting, karena kesalahan kecil seperti tanggal deadline yang salah atau *copywriting* yang belum sesuai dapat berdampak pada proses produksi hingga distribusi konten ke media sosial klien. Oleh karena itu, setelah *deck* selesai disusun, penulis selalu berdiskusi terlebih dahulu dengan *Account Executive* senior (Intan atau Allysya) sebelum *deck* tersebut diserahkan ke tim *Project Management* untuk dilanjutkan ke tahap produksi.

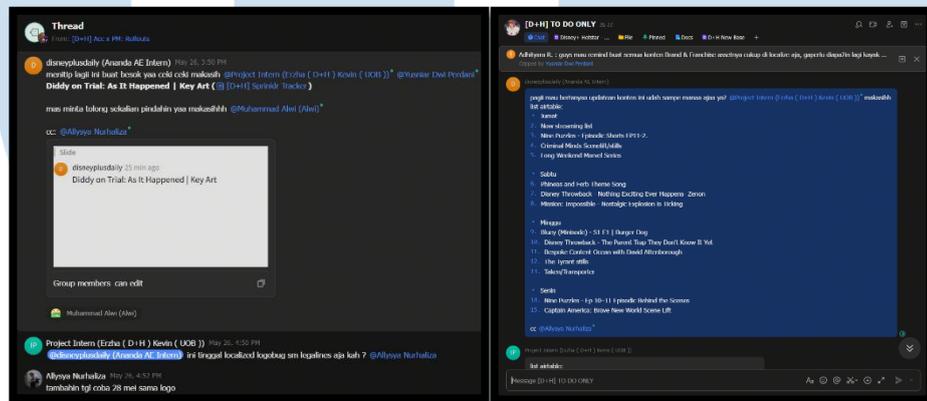
Dari pengalaman penulis, penyusunan *deck* internal bukan hanya sekadar memindahkan data *brief*, tetapi juga membutuhkan pemahaman konteks *brand* dan kemampuan menyusun informasi agar lebih sistematis dan ringkas. Di awal masa magang, penulis sempat mengalami tantangan seperti kesulitan untuk menentukan prioritas informasi atau keliru meletakkan *copy* dan *link asset* di halaman yang kurang tepat. Namun seiring waktu, setelah mendapat bimbingan dan masukan dari senior, penulis semakin mampu menyusun *deck* dengan lebih cepat dan akurat. Beberapa *deck* bahkan langsung disetujui tim internal tanpa revisi besar, yang menjadi pengalaman positif penulis sebagai bagian dari tim *Account*.

Melalui proses menyusun *deck* inilah, penulis menyadari bahwa peran *Account Executive* tidak hanya sebagai perantara, tetapi juga sebagai penyaring dan perencana. Karena *deck* internal bukan hanya berfungsi sebagai catatan, melainkan menjadi panduan kerja yang digunakan oleh tim *Project Management* dan *Creative* sepanjang proses produksi konten kampanye Disney+ Hotstar, sehingga memastikan keseluruhan alur kerja tetap sesuai arahan dan standar yang diharapkan klien.

### **C. Koordinasi**

Sebagai *Account Executive Intern* di Olrange – Alva Digital, penulis menjalankan fungsi koordinasi yang menjadi bagian dari proses kerja lintas departemen. Koordinasi yang dilakukan biasanya dengan tim *Project Management (PM)* dan tim *Creative*, yang merupakan dua divisi kunci dalam menyusun dan mengeksekusi konten digital untuk klien Disney+ Hotstar Indonesia.

Menurut Robbins & Coulter (2012) koordinasi adalah proses mengintegrasikan aktivitas seluruh departemen dan individu dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Mereka menekankan bahwa koordinasi yang efektif sangat bergantung pada kejelasan informasi, komunikasi terbuka, dan pemahaman yang sama terhadap tanggung jawab kerja. Dalam konteks agensi digital, hal ini berarti memastikan bahwa semua tim memiliki pemahaman yang seragam terhadap brief klien dan jalannya proyek.



Gambar 3.4 Koordinasi Dengan Tim Internal Melalui Lark

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

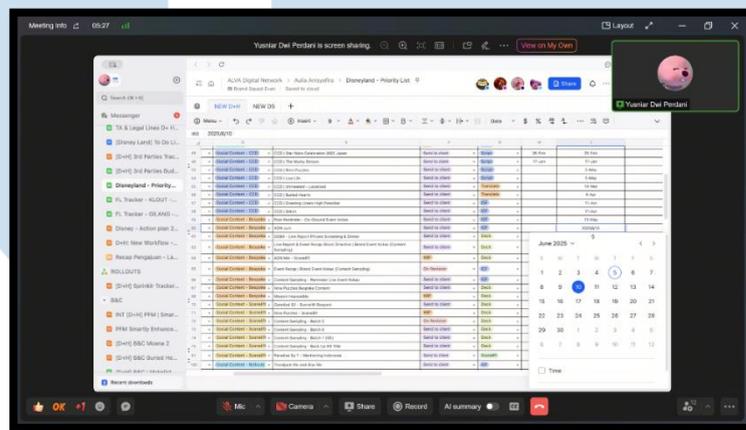
Dalam aktivitas magang ini, setelah menerima *brief* dan menyusun *deck* internal, penulis akan menyampaikan informasi ini kepada tim *Project Management* melalui platform kolaborasi internal bernama Lark. Di tahap ini, penulis akan menjelaskan detail *brief* dari Disney+ Hotstar, seperti jenis konten (AV atau KV), tenggat waktu sesuai embargo, dan juga *global copy (caption)* untuk konten tersebut. *Project Management* kemudian bertugas mengatur jadwal pengerjaan, memprioritaskan konten, serta mendistribusikan tugas kepada tim *Creative* atau *freelancer* sesuai kebutuhan. Selain mendistribusikan konten, penulis juga berkoordinasi mengenai status konten tersebut secara berkala kepada tim *Project Management*.

Proses koordinasi ini menunjukkan bahwa tugas seorang *Account Executive* jauh lebih dari sekadar meneruskan pesan melainkan juga menjadi jembatan strategis yang memastikan pesan klien dapat diwujudkan dengan baik oleh tim internal. Hal ini penting terutama dalam konteks brand global seperti Disney+

Hotstar, yang memiliki standar visual dan komunikasi yang detail dan ketat. Dengan demikian, koordinasi menjadi salah satu keterampilan kunci yang paling terasa manfaat dan tantangannya selama masa magang.

#### D. Meeting

Dalam lingkungan kerja agensi digital seperti Oorange – Alva Digital, aktivitas meeting merupakan hal yang tidak terpisahkan dari alur operasional harian. Salah satu jenis meeting yang rutin diikuti oleh penulis selama masa magang adalah *Laundry List*, yaitu pertemuan terjadwal yang dilakukan untuk meninjau dan mengevaluasi status konten yang sedang diproses.



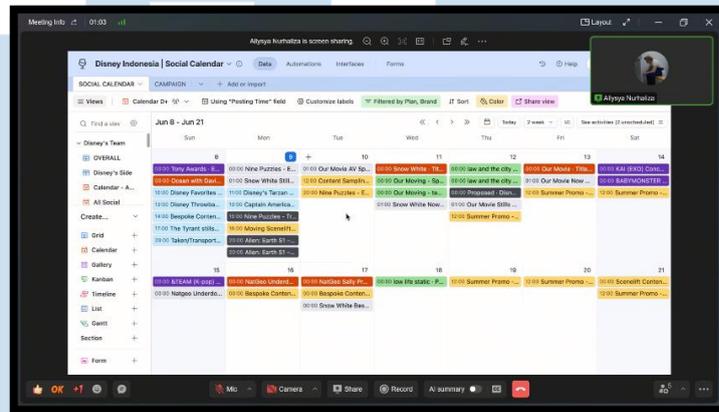
Gambar 3.5 Meeting Laundry List Team Disney+ Hotstar

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

Pada tim klien Disney+ Hotstar, Laundry List dilaksanakan secara daring setiap hari Senin dan Jumat pagi, dan dapat dilaksanakan secara luring pada hari Kamis apabila terdapat kebutuhan mendesak yang perlu dibahas lebih detail secara langsung. Pertemuan ini dihadiri oleh tim *Account*, *Project Management*, dan *Creative*, dengan fokus utama membahas status konten (*Share To Client*, *Work In Progress*, *Revision*) yang sudah di proses atau jadwalkan.

Selain *Laundry List*, meeting penting lainnya yang rutin diikuti selama pelaksanaan kerja magang adalah *Social Calendar Health Check*. Meeting ini merupakan forum koordinasi lintas divisi yang bertujuan untuk memastikan seluruh konten klien telah terjadwal secara rapi dan sesuai dengan target distribusi harian yang ditetapkan oleh klien, yaitu minimal lima konten tayang per hari yang dilakukan secara berkala di setiap hari senin (daring), rabu (luring)

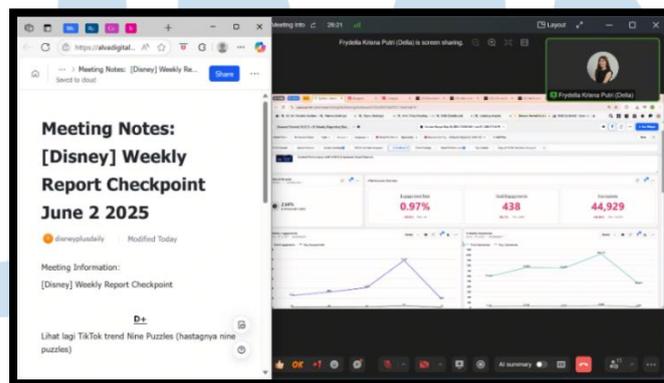
dan jumat (daring), di mana masing-masing perwakilan dari tim *Account*, tim *Project Management*, tim *Creative*, dan tim *Channel* hadir untuk membahas kondisi terkini dari kalender distribusi konten.



**Gambar 3.6** Meeting Social Calender Health check

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

*Meeting* lain yang juga menjadi bagian dari rutinitas mingguan dalam praktik kerja magang di Orlange adalah *Weekly Report Checkpoint*. Pertemuan ini diselenggarakan secara rutin setiap hari Senin sore, setelah seluruh rangkaian produksi konten dari minggu sebelumnya telah selesai dijalankan dan konten-konten terpublikasi dan dihadiri oleh tim *Account*, *Analytics*, *Channel*, *Creative* dan *Strategy* untuk mengevaluasi performa konten yang telah tayang pada minggu sebelumnya.



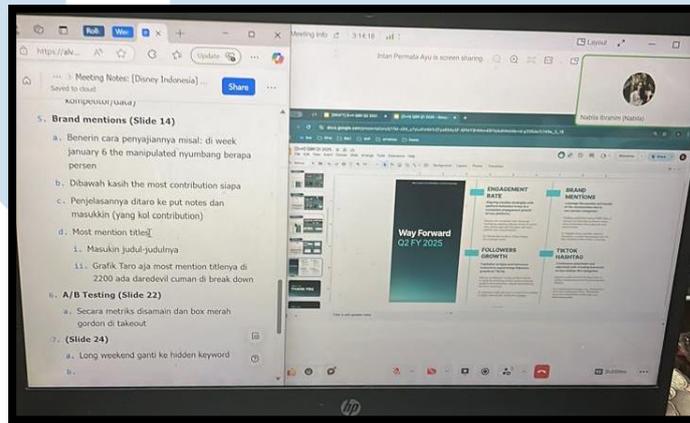
**Gambar 3.7** Meeting Weekly Report Checkpoint

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

*Meeting* ini diadakan sebagai bentuk *internal alignment* sebelum agenda eksternal bersama klien, dengan tujuan untuk memastikan bahwa seluruh *insight*, data performa konten, dan rekomendasi strategi sudah selaras antar

departemen dan siap untuk disampaikan secara komprehensif dalam forum resmi bersama klien.

Selain *meeting* mingguan, penulis juga terlibat dalam *Quarterly Business Review* (QBR), yaitu pertemuan evaluatif yang dilaksanakan secara *periodic* per tiga bulan. Berbeda dengan meeting lainnya, QBR bersifat lebih mendalam karena meeting ini untuk mengevaluasi performa keseluruhan kampanye klien dalam satu kuartal penuh. *Meeting* QBR dihadiri oleh tiga divisi utama, yaitu tim *Account*, tim *Analytics*, dan tim *Strategy*, dengan tujuan utama melakukan *internal alignment* sebelum hasil evaluasi disampaikan langsung kepada klien. Dengan kata lain, QBR merupakan sesi persiapan akhir sebelum presentasi kuartalan dilakukan kepada klien Disney+ Hotstar.



**Gambar 3.8** Meeting *Quarterly Business Review* (QBR)

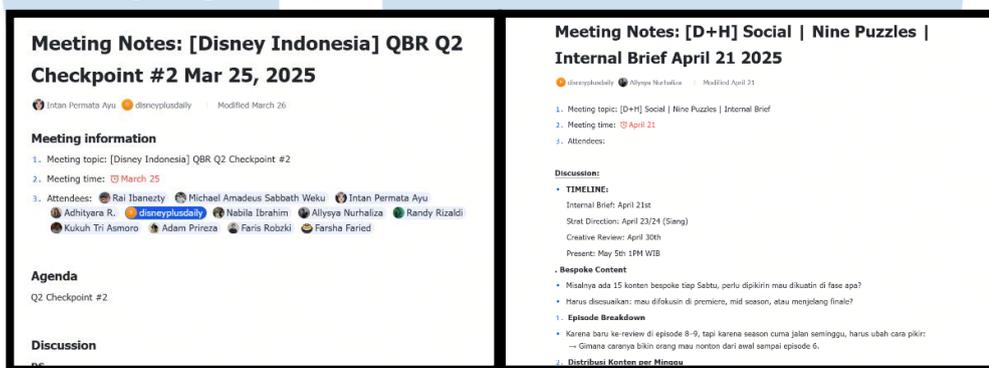
Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

Dari keterlibatan dalam berbagai jenis meeting ini, penulis belajar bahwa meeting bukan hanya kegiatan rutin, tetapi juga menjadi inti dari proses *account management and planning* di sebuah agensi digital. Setiap meeting memiliki fungsi yang berbeda, mulai dari kontrol harian, hingga refleksi kuartalan yang lebih strategis.

### **E. Minutes of Meeting (MoM)**

Sebagai bagian tanggung jawab tambahan, penulis sebagai *Account Executive Intern* juga ditugaskan secara berkala untuk membuat *Minutes of Meeting* (MoM) dalam berbagai *meeting* internal yang dihadiri, baik itu rapat mingguan seperti *Laundry List*, *Social Calendar Health Check*, *Weekly Report Checkpoint*, hingga evaluasi kuartalan seperti QBR.

Menurut Solomon (2016) dalam bukunya yang berjudul “*The Art of Client Service*” *Minutes of Meeting (MoM)* adalah catatan komprehensif yang berisi semua informasi penting yang dibahas selama rapat, termasuk permasalahan yang ditangani, keputusan yang diambil, dan rekomendasi solusi yang disepakati. Pembentukan MoM yang sistematis ini memastikan adanya transparansi yang tinggi di antara tim internal dan eksternal, karena dokumen tersebut dapat diakses oleh kedua belah pihak, termasuk anggota tim yang berhalangan hadir. Lebih dari sekadar notulensi, MoM juga berfungsi sebagai daftar *to-do list* yang jelas, menguraikan tugas-tugas yang harus ditindaklanjuti oleh tim agensi pasca-rapat.



Gambar 3.9 *Minutes of Meeting (MoM)*

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

Dalam konteks penulis yang tergabung di tim Disney+ Hotstar, MoM menjadi alat dokumentasi yang sangat penting untuk memastikan seluruh arahan klien dan kesepakatan internal dapat tercatat rapi dan diikuti dengan benar oleh semua anggota tim. Di Orange, memang tersedia template MoM standar yang dapat digunakan. Namun, format MoM juga disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing tim. Penulis mencatat MoM secara langsung menggunakan Lark *Docs*, yaitu fitur bawaan dari platform internal Orange.

Isi MoM mencakup hal-hal seperti feedback dari tim internal, permintaan revisi konten, penyesuaian jadwal, serta pembagian tugas lanjutan untuk kampanye Disney+ Hotstar. Setelah selesai dicatat, MoM selalu diperiksa terlebih dahulu oleh Account Executive senior (Intan Permata Ayu atau Allyssa Nurhaliza) untuk memastikan tidak ada poin penting yang terlewat atau tercatat kurang jelas. Setelah mendapat persetujuan, MoM kemudian dibagikan ke seluruh anggota tim melalui Lark agar menjadi acuan kerja bersama. Tujuan

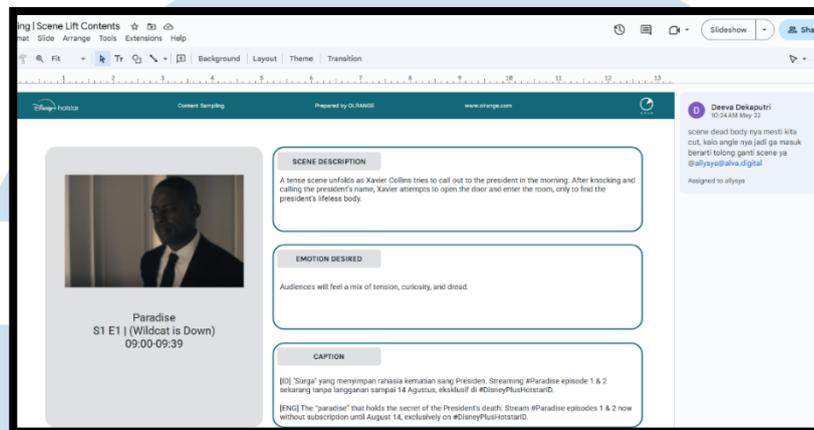
utama dari pembuatan MoM ini adalah untuk memastikan seluruh tim internal memiliki dokumen pegangan yang jelas dan seragam mengenai apa saja yang sudah disepakati, apa tindak lanjutnya, serta siapa yang bertanggung jawab terhadap masing-masing tugas. Hal ini sangat penting terutama dalam mengelola kampanye brand global seperti Disney+ Hotstar yang memiliki jadwal ketat, detail konten kompleks, dan standar komunikasi yang tinggi.

#### **F. Penyampaian *feedback* dari klien**

Komunikasi dua arah antara tim internal dan klien sangat penting selama proses kerja agensi digital. Dalam tahap kerja, salah satu jenis komunikasi yang paling penting adalah *feedback* (umpan balik) dari klien terhadap pekerjaan yang telah dikerjakan oleh tim agensi. Menurut Purba et al. (2022) dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Ilmu Komunikasi” umpan balik didefinisikan sebagai bentuk respons atau tanggapan yang diterima sebagai balasan terhadap pesan yang sudah dikirimkan sebelumnya. *Feedback* bisa disampaikan secara verbal (seperti melalui kata-kata, percakapan langsung, atau email) maupun nonverbal (seperti ekspresi wajah atau gestur dalam pertemuan langsung).

Prosesnya dimulai ketika klien mengirimkan *feedback* melalui email atau meninggalkan komentar langsung pada *deck* eksternal yang sudah diajukan. *Deck* eksternal adalah dokumen presentasi yang disiapkan tim *Account* untuk memperlihatkan materi konten kepada klien. Dalam *deck* tersebut, klien dapat memberikan catatan, revisi, atau menyetujui materi tertentu. Setelah *feedback* diterima, penulis membantu memindahkan catatan-catatan tersebut ke *deck* internal, yang merupakan dokumen internal yang lebih detail, berisi revisi yang harus dilakukan oleh tim *Project Management* dan *Creative*. Hal ini bertujuan

agar seluruh tim internal memiliki satu sumber informasi yang mudah dipahami.

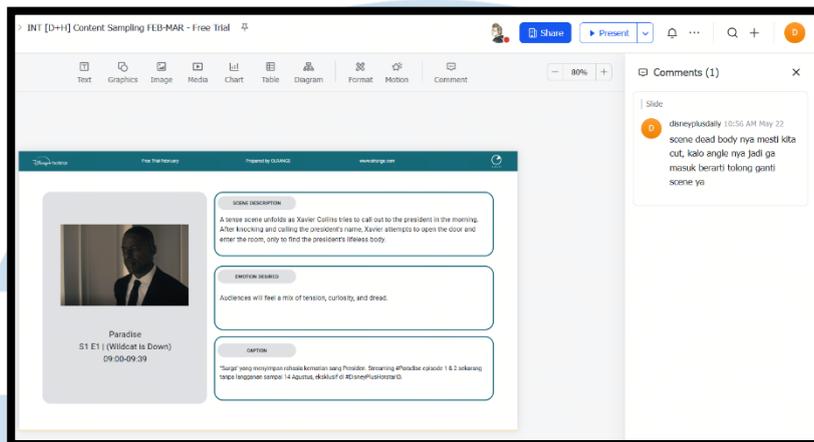


**Gambar 3.10** *Feedback* Klien Pada *Deck External*

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

Pada gambar tersebut, terlihat bagaimana klien memberikan *feedback* langsung melalui kolom komentar pada *deck* eksternal. Biasanya *feedback* ini mencakup revisi *copywriting* atau koreksi visual. Komentar diberikan oleh pihak Disney+ Hotstar dan dapat diakses oleh tim *Account* melalui platform presentasi bersama yaitu Google Slides.

Setelah menerima masukan dari klien, penulis bertanggung jawab untuk menyalin dan memberikan komentar tersebut ke dalam *deck* internal. Proses ini dilakukan agar tim internal, khususnya *Project Management* dan *Creative*, dapat memahami arahan revisi pada konten digital. Pada proses ini penulis harus memastikan bahwa setiap poin revisi tercatat secara lengkap dan tidak ada informasi yang terlewat. Biasanya, sebelum *feedback* dimasukkan ke dalam *deck* internal, penulis akan mengonfirmasikan terlebih dahulu isi *feedback* tersebut kepada *Account Executive* utama (Intan atau Allysya) untuk memastikan akurasi dan kesesuaian dengan konteks konten. Dari pengalaman ini, penulis menyadari bahwa penyampaian *feedback* bukan hanya soal memindahkan catatan dari klien ke tim internal, tetapi juga melibatkan pemahaman konteks kampanye, kejelian dalam memilih kata, serta komunikasi tertulis yang rapi dan terstruktur. Hal ini sangat penting terutama untuk brand global seperti Disney+ Hotstar yang memiliki standar komunikasi ketat dan detail.



**Gambar 3.11** *Feedback* Klien yang Telah Dipindahkan dalam *Deck* Internal  
 Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

## G. Evaluasi

Evaluasi merupakan bagian penting dalam proses kerja agensi digital untuk mengukur efektivitas serta ketercapaian dari konten yang telah tayang. Setiap kampanye atau konten yang telah didistribusikan perlu direkam secara sistematis agar dapat dianalisis dan ditindaklanjuti oleh tim terkait. Menurut Chaplowe & Cousins (2016) dalam bukunya yang berjudul “*Monitoring and Evaluation: A Practical Guide*”, evaluasi adalah penilaian sistematis dan objektif terhadap desain, implementasi, dan hasil dari sebuah intervensi yang sedang berjalan atau yang sudah selesai. Evaluasi dilakukan untuk menentukan tingkat relevansi, efektivitas, efisiensi, dampak, dan keberlanjutan. Dalam konteks agensi digital, proses ini sangat berorientasi pada akuntabilitas dan pembelajaran, agar tiap divisi memahami capaian kerja dan potensi perbaikannya.

Selain menerima *brief*, menyusun *deck*, melakukan koordinasi, dan menyampaikan *feedback*, tugas penting lainnya sebagai *Account Executive* Intern di Orlange – Alva Digital adalah membantu proses evaluasi mingguan terhadap konten-konten kampanye Disney+ Hotstar Indonesia. Evaluasi ini dilakukan dengan cara merekap konten ke dalam *Weekly Report Sheets*, yang merupakan sebuah dokumen yang menjadi dasar untuk memantau performa, efektivitas, dan kesesuaian konten dengan rencana yang telah disusun.

1	Title & Season	Tier & Region	Fix Weekly Docs?	Phase (past or not)	Time Post (date-time)	Content Type	Idea Concept (Note/Highlight for Content or Summary)	Link URL (IG STORY)	Link URL (IG)	OVERALL IG ADS (BUDGET)	Link URL (FB)	OVERALL X ADS (BUDGET)	Link URL (FB)	OVERALL FB ADS (BUDGET)
2	BOOSTED TOTAL									18		0		1
3	New Puzles	1	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May26	NFA	New Puzles Engage (highlight) (IG) (P- VISUAL) (2x)	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
4	Castles America: Rise New World	1	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May26	Transcreation	Castles America: Rise New World	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
5	Mission Impossible	3	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May26	Localizate	Mission Impossible Trailer	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
6	Ironheart	2	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May26	Localizate	Ironheart: Rise Cuz I Own World Poster Collab	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
7	A Complete Unknown	2	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May26	Transcreation	A complete unknown Chemistry PV	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	NOT BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
8	New Puzles	Transcreation		Full Promote	2025May27	NFA	Transcreation - Good Human	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
9	Bloody Heart	Traps	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May27	Global	Content Sampling: Bloody Heart	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	NOT BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
10	Zombies 4: Rise Of The Vampires	Traps	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May27	Global	Zombies 4: Rise Of The Vampires Key Art	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
11	Prisoner King of Elites	Traps	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May27	Global	Prisoner King of Elites Key Art	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
12	New Puzles	2	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May27	Transcreation	Transcreation - 40Kites growing	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	NOT BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
13	New Puzles	1	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May27	Transcreation	New Puzles 1 & 4: Eureka! (MUSIC)	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	NOT BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
14	Traps	2	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May27	NFA	Ann. miss (highlight) Traps: Session 2 Back to Fiction	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	NOT BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED
15	Our Movie	1	<input type="checkbox"/>	Full Promote	2025May28	Localizate	Our Movie main poster	https://www.instagram.com/p/DQ54d...	NOT BOOSTED			NOT BOOSTED		NOT BOOSTED

Gambar 3.12 Sheets Weekly Report Social Content

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

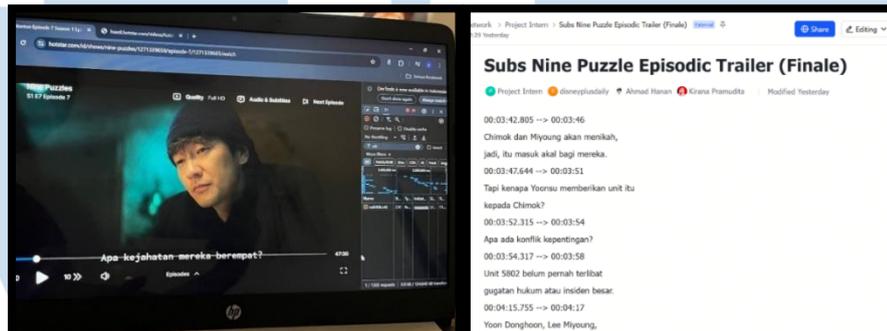
Setiap pekan, penulis bertugas mengisi detail *Weekly Report Sheets* yang meliputi judul film atau series (*Title & Season*), kategori prioritas kampanye (*Tier & Region*), waktu publikasi konten (*Time Post*), jenis konten (*Content Type*), seperti *Transcreation*, *Localization*, *NFA*, dan *Global*), *copywriting* yang digunakan, serta tautan (*link*) ke konten yang sudah dipublikasikan di media sosial resmi Disney+ Hotstar seperti Instagram, Facebook, TikTok, X, dan YouTube. Semua data ini dikumpulkan secara teliti agar memudahkan tim *Analytics* dan *Strategy* menganalisis kinerja konten.

Setelah laporan *Weekly Report Sheets* selesai disusun, penulis menyerahkan dokumen tersebut ke *Account Executive* senior untuk dicek dan dipastikan akurasi. Laporan ini kemudian menjadi bahan diskusi pada *Weekly Report Checkpoint Meeting* setiap Senin sore, di mana tim *Account*, *Analytics*, dan *Strategy* bersama-sama menganalisis performa konten minggu sebelumnya. Dari hasil diskusi tersebut, tim dapat menentukan konten mana yang perlu diperkuat, diperbaiki, atau dikembangkan untuk minggu berikutnya.

Dalam praktiknya, proses evaluasi ini juga membantu penulis mengasah kemampuan berpikir kritis dan analitis. Misalnya, memahami bagaimana *engagement rate* sebuah konten bisa meningkat ketika didukung visual yang lebih lokal atau *copywriting* yang lebih emosional. Melalui evaluasi mingguan ini, penulis semakin memahami bahwa peran *Account Executive* bukan hanya berfokus pada perencanaan dan koordinasi, tetapi juga meliputi penilaian efektivitas konten dan refleksi untuk perbaikan ke depannya.

## H. Pengambilan *Subtitle*

Sebagai *Account Executive Intern* di Olrange – Alva Digital, penulis tidak hanya menjalankan tanggung jawab utama dalam perencanaan dan pengelolaan akun, tetapi juga sesekali menerima pekerjaan tambahan untuk mendukung kelancaran alur produksi konten. Salah satu bentuk bantuan tersebut adalah pengambilan *subtitle* atau teks terjemahan langsung dari platform *streaming* Disney+ Hotstar.



**Gambar 3. 13** Proses Pengambilan *Subtitle* Pada *Platform Streaming*

Sumber: Data Internal Perusahaan (2025)

Tugas ini diberikan kepada penulis ketika kuota untuk pihak ketiga (*translator*) yang biasanya ditugaskan menangani alih bahasa sedang penuh. Dalam kondisi seperti ini, tim *Project Management (PM)* dan *Creative* membutuhkan dukungan tambahan agar produksi konten tidak tertunda. Oleh karena itu, penulis ditugaskan untuk mengakses platform Disney+ Hotstar, menonton konten terkait, dan menyalin subtitle bahasa Indonesia yang sudah tersedia di dalam sistem.

Pengalaman membantu proses pengambilan subtitle ini memberi penulis wawasan baru bahwa meskipun terlihat sederhana, pekerjaan pendukung seperti ini sangat berkontribusi pada kualitas akhir konten. Selain itu, pekerjaan ini juga membantu mempercepat alur produksi, terutama ketika jadwal kampanye cukup padat atau revisi datang mendadak.

### 3.3 Kendala Utama

Selama pelaksanaan kerja magang sebagai *Account Executive Intern* di Orlange – Alva Digital, penulis menghadapi beberapa kendala yang berkaitan dengan perbedaan antara teori yang dipelajari di perkuliahan dan praktik kerja profesional di industri pemasaran digital. Kendala-kendala ini muncul karena adanya *gap* antara materi akademis yang diperoleh di kelas dan keterampilan praktis yang dibutuhkan di dunia kerja. Beberapa kendala utama yang dihadapi penulis antara lain:

1. Kurangnya bekal pemahaman tentang bagaimana peran *Account Executive* turut membantu klien dalam mengelola bisnis mereka melalui komunikasi strategis. Selama kuliah, materi di mata kuliah seperti *Account Planning & Management* cenderung lebih menekankan bagaimana membuat *brief* atau merencanakan ide kreatif untuk kampanye, tanpa banyak membahas bagaimana seorang *Account Executive* juga harus mampu membaca *big picture* bisnis klien, menganalisis objektif bisnis, dan menyusun rekomendasi komunikasi berdasarkan data pasar.
2. Salah satu tantangan yang cukup signifikan adalah bahwa selama masa magang, penulis tidak diperkenankan untuk berinteraksi langsung dengan klien. Semua komunikasi eksternal dilakukan oleh *Account Executive full-time* dan *Account Manager*. Hal ini menyebabkan penulis kehilangan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan lobi, komunikasi strategis, dan bernegosiasi langsung dengan klien.
3. Dalam proses kerja harian, tim di agensi menggunakan banyak istilah teknis seperti *MoM (Minutes of Meeting)*, *Rollouts (Konten Peluncuran)*, *AV (Audio Visual)*, *KV (Key Visual)*, *Copy (Caption pada media sosial)*, dan *Asset (Materi konten)*. Sayangnya, istilah-istilah ini belum diperkenalkan secara konsisten dalam perkuliahan, sehingga penulis perlu melakukan adaptasi cepat dan banyak bertanya kepada rekan tim untuk memahami arti dan penggunaannya dalam konteks pekerjaan nyata.

### 3.4 Solusi

1. Untuk mengatasi gap tersebut, penulis mencoba belajar secara mandiri mengenai konteks bisnis klien dan bagaimana *Account Executive* dapat berperan lebih dari sekadar perantara. Penulis juga berdiskusi dengan *Account Executive* senior dan *Account Manager* untuk memahami lebih baik bagaimana *Account Executive* bisa memberi *insight* strategis kepada klien, seperti menganalisis kebutuhan klien bukan hanya berdasarkan *brief*, tetapi juga berdasarkan tren pasar, data kompetitor, dan potensi peluang bisnis baru. Selain itu, penulis berinisiatif untuk memahami lebih dalam proses perencanaan kampanye, tidak hanya di tingkat kreatif tetapi juga dari sisi *business strategy* klien, misalnya dengan memperhatikan bagaimana klien seperti Disney+ Hotstar menyusun prioritas konten, menentukan jadwal peluncuran, dan menargetkan segmen audiens tertentu. Dengan demikian, peran *Account Executive* dapat lebih relevan dan bernilai di tengah perubahan struktur organisasi yang memisahkan fungsi *Project Management*.
2. Meskipun tidak diberikan kesempatan untuk berinteraksi langsung dengan klien, penulis tetap memanfaatkan posisi di tim *Account* untuk mengamati pola komunikasi profesional yang dilakukan oleh *Account Executive* dan *Account Manager* dengan klien, baik melalui email maupun presentasi internal.
3. Dalam menghadapi banyaknya istilah teknis yang belum dikenalkan selama perkuliahan, Penulis membuat catatan dan aktif bertanya kepada supervisor ataupun tim internal untuk memperdalam pemahaman mengenai konteks penggunaan istilah-istilah tersebut.