

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri penyelenggara acara atau *event organizer* (EO) adalah salah satu sektor yang sangat bergantung pada komunikasi yang efektif untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan acara yang sukses. Tidak seperti industri lain di mana komunikasi terutama melibatkan pertukaran informasi, komunikasi dalam industri manajemen acara melibatkan koordinasi berkelanjutan antara klien, vendor, tempat acara, sponsor, dan tim internal. Setiap tahap acara, dari perencanaan proyek hingga implementasi dan evaluasi, membutuhkan komunikasi yang jelas dan akurat untuk memastikan bahwa semua pemangku kepentingan memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan dan tanggung jawab proyek. Menurut Purwanto dkk. (2023), komunikasi yang efektif merupakan faktor penentu dalam meminimalkan kesalahpahaman, meningkatkan koordinasi, dan mencapai hasil proyek yang sukses. Akibatnya, kompetensi komunikasi menjadi salah satu keterampilan paling penting yang dibutuhkan oleh para profesional yang bekerja di industri manajemen acara.

Sebuah perusahaan yang bergerak dalam industri *Event organizer* (EO) dapat dikatakan sebagai penyedia layanan profesional yang bertanggung jawab untuk merencanakan, mengatur, mengoordinasikan, dan melaksanakan acara atas nama klien (Prabowo, 2025). Lingkup layanan EO meliputi acara perusahaan, konferensi, pameran, peluncuran produk, aktivasi promosi, acara olahraga, program hiburan, dan acara sosial. Untuk berhasil menyelenggarakan acara-acara ini, perusahaan EO bertanggung jawab atas pengembangan konsep, penganggaran, manajemen vendor, koordinasi logistik, produksi acara, dan evaluasi pasca-acara. Karena tanggung jawab ini melibatkan banyak pemangku kepentingan dengan kepentingan dan tujuan yang berbeda, sebuah perusahaan EO harus menjaga komunikasi dan koordinasi yang efektif sepanjang siklus proyek. Lingkungan kerja yang dinamis ini membutuhkan para profesional yang mampu mengelola hubungan sambil

memastikan bahwa harapan klien diterjemahkan ke dalam pelaksanaan acara yang sukses.

Di antara berbagai posisi dalam perusahaan EO, *Account executive* memainkan peran strategis dalam mengelola komunikasi antara klien dan tim proyek internal. *Account executive* berfungsi sebagai titik kontak utama yang bertanggung jawab untuk mengidentifikasi kebutuhan klien, mengkomunikasikan persyaratan proyek, berkoordinasi dengan vendor dan departemen internal, menyiapkan proposal proyek, dan menjaga hubungan profesional jangka panjang dengan klien (Sulaeman). Peran ini selaras dengan konsep manajemen hubungan, yang menekankan pembentukan dan pemeliharaan hubungan yang saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan melalui komunikasi, kepercayaan, dan kolaborasi yang berkelanjutan. Karena kepuasan klien sangat dipengaruhi oleh kualitas komunikasi dan koordinasi yang diberikan oleh *Account Executive*, posisi ini dianggap sebagai salah satu kontributor utama keberhasilan proyek acara.

Tanggung jawab seorang *Account executive* juga mencerminkan prinsip-prinsip *Integrated Marketing Communication* (IMC), yang menekankan penyampaian pesan yang konsisten dan terkoordinasi di berbagai saluran komunikasi untuk mencapai tujuan organisasi (Rehman, dkk. 2022). Sepanjang proyek acara, *Account executive* harus memastikan bahwa komunikasi antara klien, vendor, tim produksi, dan manajemen tetap selaras dengan tujuan proyek. Hal ini membutuhkan kemampuan untuk mengatur informasi, berkomunikasi secara persuasif, mengkoordinasikan berbagai pemangku kepentingan, dan menanggapi perubahan proyek secara efektif. Oleh karena itu, posisi ini menuntut tidak hanya keterampilan komunikasi interpersonal yang kuat tetapi juga pemikiran strategis dan kemampuan koordinasi proyek.

PT. Pijar Kreasi Maksimal (Maximize Event) dipilih sebagai tempat magang karena reputasinya yang mapan dalam menyelenggarakan berbagai acara perusahaan, kampanye promosi, pameran, dan acara publik berskala besar. Sepanjang operasinya, perusahaan telah berkolaborasi dengan banyak organisasi

nasional dan internasional sambil mengelola proyek dengan skala dan kompleksitas yang berbeda. Karakteristik ini memberikan lingkungan yang ideal bagi mahasiswa untuk mengamati dan berpartisipasi dalam praktik komunikasi profesional, khususnya yang berkaitan dengan manajemen klien, koordinasi vendor, perencanaan proyek, dan pelaksanaan acara. Hasilnya, perusahaan menawarkan peluang berharga bagi mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan akademis dalam lingkungan profesional sambil memperoleh pengalaman praktis di bidang komunikasi.

Kegiatan magang yang dilakukan di PT. Pijar Kreasi Maksimal juga mendukung tujuan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dilaksanakan oleh Program Studi Komunikasi di Universitas Multimedia Nusantara. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat menjembatani kesenjangan antara pembelajaran teoritis dan praktik industri dengan menerapkan konsep komunikasi dalam situasi tempat kerja nyata. Dengan berpartisipasi langsung dalam proyek profesional, mahasiswa mengembangkan kompetensi teknis dan keterampilan interpersonal yang mempersiapkan mereka untuk karir masa depan di industri komunikasi.

Beberapa mata kuliah yang ditawarkan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi di Universitas Multimedia Nusantara memberikan kompetensi penting yang mendukung penulis selama magang. Salah satu mata kuliah tersebut adalah *Communication & personal relationship*, yang berfokus pada komunikasi interpersonal, pengembangan hubungan, manajemen konflik, empati, dan interaksi efektif dengan beragam individu. Kompetensi yang dikembangkan melalui mata kuliah ini terbukti sangat relevan selama magang, terutama ketika berkomunikasi dengan klien, berkoordinasi dengan vendor, dan berkolaborasi dengan tim internal. Pemahaman tentang cara membangun kepercayaan, menjaga hubungan profesional, dan berkomunikasi secara tepat dengan berbagai pemangku kepentingan memungkinkan penulis untuk menjalankan tanggung jawab sebagai *Account executive* dengan lebih efektif.

Mata kuliah pendukung lainnya adalah *Creative & Critical Thinking*, yang membekali mahasiswa dengan kemampuan berpikir analitis, pemecahan masalah terstruktur, pembangkitan ide, dan pengambilan keputusan. Kompetensi ini sering diterapkan selama magang ketika membantu mengembangkan materi presentasi, mengidentifikasi vendor yang sesuai, menanggapi perubahan permintaan klien, dan menyelesaikan masalah operasional selama pelaksanaan proyek. Kemampuan untuk menganalisis masalah secara kritis sambil menghasilkan solusi kreatif memungkinkan penulis untuk beradaptasi dengan sifat industri EO yang serba cepat dan dinamis. Karena *Account executive* seringkali dituntut untuk mengembangkan solusi yang memuaskan baik klien maupun perusahaan, pengetahuan yang diperoleh dari kursus ini menjadi sangat relevan dengan pengalaman magang penulis.

Secara keseluruhan, magang sebagai *Account executive* di PT. Pijar Kreasi Maksimal memberikan kesempatan untuk mengintegrasikan pengetahuan akademis dengan praktik profesional. Kompetensi yang diperoleh dari mata kuliah terkait komunikasi, dikombinasikan dengan keterlibatan langsung dalam manajemen klien, koordinasi vendor, perencanaan proyek, dan implementasi acara, memungkinkan penulis untuk mengembangkan pemahaman yang komprehensif tentang profesi komunikasi. Oleh karena itu, kegiatan magang ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana untuk memenuhi persyaratan akademis tetapi juga sebagai langkah penting dalam mempersiapkan penulis untuk karir masa depan di bidang komunikasi strategis dan manajemen acara.

1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dilaksanakan oleh Program Studi Komunikasi di Universitas Multimedia Nusantara (UMN) dirancang untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman langsung di lingkungan kerja profesional. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan pengetahuan dan teori yang diperoleh selama studi, mengembangkan kompetensi praktis yang relevan dengan

bidang studi mereka, dan memperoleh pemahaman yang lebih dalam tentang dinamika tempat kerja. Kegiatan magang ini juga berfungsi sebagai jembatan antara pembelajaran akademis dan praktik industri, memungkinkan mahasiswa untuk lebih mempersiapkan diri untuk karir di masa depan. Tujuan dari program magang ini adalah sebagai berikut:

- Untuk mendapatkan paparan praktis terhadap lingkungan kerja profesional, memungkinkan penulis menerapkan teori dan konsep komunikasi yang dipelajari selama studi *strategic communication* ke situasi profesional.
- Untuk memperoleh pengalaman langsung dalam menjalankan tanggung jawab sebagai *Account executive* di perusahaan EO dan meningkatkan pemahaman tentang dinamika tempat kerja serta struktur organisasi.
- Untuk memperkuat keterampilan teknis dan soft skill yang penting untuk pengembangan karir di masa depan dan kesiapan memasuki dunia kerja setelah lulus.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Program magang di PT. Pijar Kreasi Maksimal dijadwalkan berlangsung selama kurang lebih empat bulan, dimulai pada tanggal 9 Maret 2026 dan berakhir pada tanggal 3 Juli 2026. Durasi ini ditentukan sesuai dengan persyaratan akademik program magang dan dimaksudkan untuk memberikan waktu yang cukup bagi penulis untuk mendapatkan paparan komprehensif terhadap aktivitas kerja profesional. Sepanjang periode ini, penulis diharapkan untuk berpartisipasi aktif dalam tugas dan tanggung jawab harian yang diberikan oleh perusahaan untuk memaksimalkan hasil pembelajaran dan pengembangan profesional.

Selama periode magang, program akan dilaksanakan menggunakan sistem Kerja dari Kantor (Work From Office/WFO), yang mengharuskan kehadiran fisik penuh di kantor perusahaan. Semua aktivitas kerja akan mengikuti prosedur operasional standar dan peraturan kerja perusahaan. Jadwal magang akan berlangsung dari hari Senin hingga Jumat, dengan durasi kerja sekitar sembilan jam

per hari, sesuai dengan jam kerja resmi perusahaan. Tetapi jam kerja akan tergantung apabila terdapat penyelenggaraan event di hari tersebut. Prosedur kerja terstruktur ini dimaksudkan untuk membiasakan penulis dengan disiplin tempat kerja profesional, manajemen waktu, dan rutinitas operasional harian di dalam organisasi.

