

## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

#### A. Sejarah Singkat Perusahaan

Sleman City Hall merupakan *mall* yang ada di Sleman dengan *Soft Opening* dilakukan pada Oktober 2018 dan *Grand Opening* yang baru dilakukan pada 21 Juni 2019. Banyak orang mengenalnya dengan nama singkatan yaitu SCH. Terletak strategis berada di Jalan provinsi Yogyakarta - Magelang yang dekat pusat pemerintahan Kabupaten Sleman, Universitas, Residensi menengah ke atas, dan sekolah sekolah elit. SCH dapat menjadi sarana pusat perbelanjaan dan hiburan yang memberikan pengalaman yang menarik bagi pengunjungnya.

Sleman City Hall, memiliki desain arsitektur romawi dengan *branding* “*Pavilion of Jogja*” dirancang dengan konsep mal sebagai pedopo atau tempat berkumpul masyarakat Yogyakarta. Mal ini dibangun dengan tujuan khusus untuk menyelenggarakan berbagai *event* serta menjadi pusat interaksi bagi komunitas. Dengan lokasi yang strategis, Sleman City Hall dilengkapi dengan fasilitas yang unik, menjadikannya satu satunya pusat perbelanjaan di Yogyakarta yang menawarkan ruang untuk acara besar. Selain itu, mal ini juga menjadi wadah bagi berbagai kegiatan budaya dan komunitas, menciptakan suasana yang ramah dan inklusif bagi pengunjung dari berbagai kalangan.

Banyaknya fasilitas yang memenuhi kebutuhan pengunjung menjadikan SCH memiliki sebagai pusat kegiatan sosial dan penyelenggaraan *event* di Yogyakarta. Tercatat ada enam lokasi *event* yang sering digunakan untuk

meramaikan suasana dengan *event* menarik. Lokasi *event* tersebut adalah Atrium Rama, Atrium Shinta, Area Garden, Drop Off, Kamala Ballroom, & Malika Ballroom.

Fasilitas lain yang terdapat pada SCH yakni lebih dari seratus *tenant* yang mencakup toko retail, restoran, kafe, dan bioskop, sehingga pengunjung dapat menikmati pengalaman belanja dan kuliner yang beragam. Fasilitas hiburan juga disediakan, seperti arena permainan anak-anak dan area rekreasi lainnya. Dari segi kenyamanan, Sleman City Hall dilengkapi dengan Wi-Fi gratis, lift, area parkir yang luas, serta keamanan 24 jam untuk memastikan keselamatan pengunjung. Mal juga berfungsi sebagai lokasi penjemputan untuk *shuttle* bus dari Bandara Yogyakarta International Airport, memberikan kemudahan akses bagi wisatawan.

Segmentasi target dari Sleman City Hall membidik sasaran pasar keluarga muda, kaum milenial, eksekutif muda, dan PNS di lingkungan pemerintah Kabupaten Sleman. Wisatawan yang baru tiba di Yogyakarta pun juga seringkali mengunjungi Sleman City Hall. Sleman City Hall hadir sebagai destinasi yang mengakomodasi berbagai kalangan usia dan minat. Selain itu, lokasi Sleman City Hall yang strategis dan mudah dijangkau juga menjadi daya tarik tersendiri bagi pengunjung.

SCH dilengkapi dengan lebih dari seratus *tenant* yang tersedia pada mal. Terbagi dalam beberapa kategori yakni *Food and Beverages*, *Fashion*, *Departemen Store*, *Health and Beauty*, *Books Store and Hobbies*, *Electronics*

*and Home Appliance, Entertainment* serta *Bank and Financial services*. Mulai dari *retail* nasional sampai dengan UMKM tersedia di Sleman City Hall.

## **B. Profil Perusahaan**

Nama Perusahaan : Sleman City Hall

Alamat : Jl. Magelang km. 9,6 no. 18 Deggung Tridadi Sleman

Telepon : (0274) 2882686

## **C. Logo Perusahaan**



*Gambar 3. 1 Logo perusahaan*

## **D. Visi dan Misi Perusahaan**

### **a. Visi**

Menjadi ikon terbaik di Asia sebagai pusat pembelanjaan dan komunitas yang unik dengan menunjukkan branding “Pavillion of Jogja”

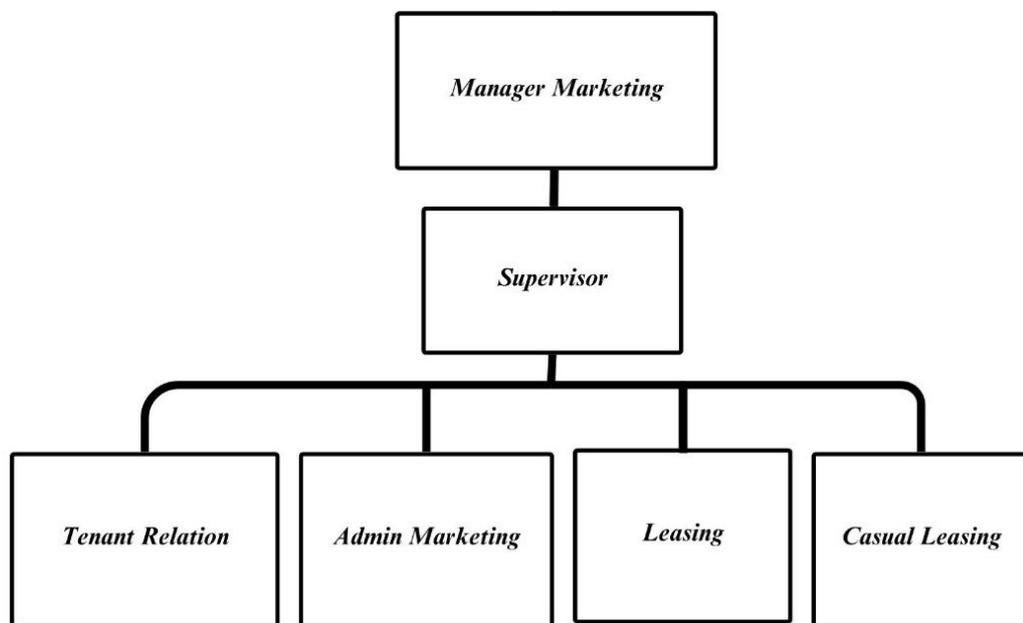
### **b. Misi**

1. Memberikan pengalaman belanja yang unik dan modern tanpa melupakan ciri khas kota Yogyakarta.
2. Menjadi tempat berkumpulnya komunitas masyarakat Yogyakarta dan sekitarnya, sebagai tempat beraktivitas dan berekspresi.
3. Menjadi tempat penyelenggaraan *event-event* besar di Yogyakarta yang menyediakan fasilitas lengkap dan pengalaman yang unik.

4. Memberikan kepastian keberhasilan finansial bagi stakeholder/mitra dari Sleman City Hall.
5. Meningkatkan nilai investasi dari Sleman City Hall bagi semua Investor.

### E. Struktur Organisasi

Bentuk struktur organisasi yang digunakan oleh Sleman City Hall adalah sebagai berikut:



*Gambar 3. 2 Struktur organisasi team marketing Sleman city Hall*

Berdasarkan struktur di atas, tugas dan tanggung jawab team *marketing* yaitu sebagai berikut:

a. *Manager Marketing*

1. Bertugas dan bertanggung jawab mencapai target *leasing* dan *event*, serta memenuhi target akupansi mal.

2. Bertugas dan bertanggung jawab melakukan analisis pasar dan penyelesaian masalah serta menjaga kualitas hubungan dengan *tenant*.
3. Bertugas dan bertanggung jawab melakukan pembinaan SDM di *team marketing*.
4. Bertugas dan bertanggung jawab berkoordinasi dengan anggota *team marketing* dan manajemen.

*b. Supervisor*

1. Bertugas dan bertanggung jawab membina *team marketing* dalam memenuhi target penyewaan.
2. Bertugas dan bertanggung jawab mengelola, mengawasi, dan mengkoordinasi terkait berjalannya seluruh pelaksanaan tugas dalam *team*.
3. Bertanggung jawab mengidentifikasi prospek penyewaan *tenant* dan *event*.

*c. Tenant Relation*

1. Bertugas dan bertanggung jawab membina hubungan baik dengan *tenant* dan calon *tenant*.
2. Bertugas dan bertanggung jawab menjadi penghubung *tenant* dengan manajemen.
3. Bertugas dan bertanggung jawab berkoordinasi terkait hubungan *tenant* dengan manajemen.

*d. Admin Marketing*

1. Bertugas dan bertanggung jawab mengelola dokumen terkait *team marketing*.
2. Bertugas dan bertanggung jawab mengelola kebutuhan dan perlengkapan *team marketing*.
3. Bertugas dan bertanggung jawab mengoordinasi terkait dokumen *tenant* dengan manajemen.

e. *Leasing*

1. Bertugas dan bertanggung jawab memenuhi target penyewaan dan pengelolaan *tenant*.
2. Bertugas dan bertanggung jawab mendampingi calon *tenant* untuk meninjau lokasi yang akan disewa dan melakukan *follow-up* kepada calon *tenant*.
3. Bertugas dan bertanggung jawab koordinasi dengan manajemen terkait lingkungan dan fasilitas mal.

f. *Casual Leasing*

- a. Bertugas dan bertanggung jawab memenuhi target penyewaan, pengelolaan, dan penyelenggaraan area dan *exhibition*.
- b. Bertugas dan bertanggung jawab mendampingi calon *event organizer* untuk meninjau lokasi yang akan disewa dan melakukan *follow-up* kepada calon *event organizer* dan pameran.
- c. Bertugas dan bertanggung jawab koordinasi dengan manajemen terkait berjalannya *event*.

## F. Jadwal Kegiatan

Pelaksanaan praktik magang di Sleman City Hall Jalan Raya Magelang Km. 9 Sleman mulai tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan 30 September 2024. Penempatan kerja selama praktik magang yaitu pada *leasing*.

Tabel 3. 1 Jadwal kerja pada Sleman City Hall

Hari kerja	Jam kerja	Istirahat
Senin – Jumat	08.00 - 17.00	12.00 – 13.00
Sabtu	08.00 – 15.00	12.00 – 13.00

## G. Kegiatan Selama Magang

Tabel 3. 2 Pelaksanaan praktik magang pada Sleman City Hall

Waktu	Kegiatan
Minggu ke-1 1-3 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perkenalan dengan <i>staff</i> departemen</li><li>2. Supervisi area <i>tenant</i></li><li>3. Mempelajari dan menyusun <i>letter of offer</i></li><li>4. Memahami <i>tenant</i> tiap lantai</li></ol>
Minggu ke-2 5-10 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisi area <i>tenant</i></li><li>2. Mempelajari prospek calon <i>tenant</i></li><li>3. Mempelajari dan menyusun <i>letter of intent</i></li><li>4. Mempelajari cara <i>direct marketing</i> melalui <i>chat whatsapp</i></li></ol>
Minggu ke-3 12-17 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisi area <i>tenant</i></li><li>2. Mengumpulkan data narahubung calon <i>tenant</i></li><li>3. <i>Approaching</i> melalui <i>Whatsapp</i></li><li>4. Melakukan <i>follow-up</i> calon <i>tenant</i> melalui telepon</li><li>5. Menerima kunjungan calon <i>tenant</i></li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Menyusun surat penawaran Mie Ayam &amp; Bakso Chickpop</li> <li>7. Upacara 17 Agustus di Jogja City Mall</li> <li>8. <i>Maintenance tenant</i></li> </ol>
<p>Minggu ke-4 19-24 Agustus 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi area <i>tenant</i></li> <li>2. Mengumpulkan data narahubung calon <i>tenant</i></li> <li>3. <i>Approaching</i> melalui Instagram</li> <li>4. <i>Input data prospek leasing &amp; casual leasing</i></li> <li>5. <i>Take</i> konten promosi sosial media</li> </ol>
<p>Minggu ke-5 26-31 Agustus 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi area <i>tenant</i></li> <li>2. <i>Canvassing</i> ke toko cuci sepatu</li> <li>3. <i>Approaching</i> melalui Whatsapp dan <i>mail marketing</i></li> <li>4. Presentasi ke calon <i>tenant</i></li> <li>5. <i>Input data prospek leasing &amp; casual leasing</i></li> <li>6. Mendampingi calon <i>tenant</i> dalam survey lokasi unit</li> <li>7. <i>Opening tenant</i> Mie Ayam &amp; Bakso Chickpop</li> <li>8. <i>Opening tenant</i> Griya Ageman</li> <li>9. Mengirim surat berita acara tutup toko</li> </ol>
<p>Minggu ke-6 2-7 September 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi area <i>tenant</i></li> <li>2. <i>Input data prospek leasing &amp; casual leasing</i></li> <li>3. <i>Approaching</i> melalui WhatsApp</li> <li>4. Mendampingi calon <i>tenant survey</i> lokasi</li> <li>5. Mengirim surat berita acara tutup toko</li> </ol>
<p>Minggu ke-7 9-14 September 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi area <i>tenant</i></li> <li>2. <i>Input data prospek leasing &amp; casual leasing</i></li> <li>3. <i>Approaching</i> melalui WhatsApp</li> <li>4. Mendampingi calon <i>tenant survey</i> lokasi</li> </ol>

	5. Mengirim surat berita acara tutup toko
Minggu ke-8 16-21 September 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi area <i>tenant</i></li> <li>2. Memasukkan data promo <i>tenant</i></li> <li>3. <i>Approaching</i> melalui WhatsApp</li> <li>4. Mendampingi calon <i>tenant survey</i> lokasi</li> <li>5. Memasukkan dan menata dokumen <i>Tenant Relation</i></li> </ol>
Minggu ke-9 23-30 September 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Supervisi area <i>tenant</i></li> <li>7. <i>Maintenace tenant</i></li> <li>8. <i>Approaching tenant</i> melalui WhatsApp</li> <li>9. Persiapan <i>Grand opening</i> Griya Ageman</li> <li>10. <i>Input</i> prokspek data <i>tenant</i></li> </ol>