



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



PERAN INTERN ACCOUNT EXECUTIVE DALAM KOORDINASI PROYEK DAN KOMUNIKASI KLIEN PADA AGENSI PERIKLANAN DI BOUNCHE INDONESIA

SHAFANA ANNISA

2308411033

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

BAHASA INGGRIS UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN
PROFESIONAL

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
JAKARTA

2026



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

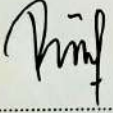
APPROVAL PAGE

INTERNSHIP REPORT

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

- | | |
|-----------------------|---|
| a. Judul | : Peran Intern Account Executive Dalam Koordinasi
Proyek Dan Komunikasi Klien Pada Digital
Advertising Agency Di Bounce Indonesia |
| b. Penyusun | |
| 1) Nama | : Shafana Annisa |
| 2) NIM | : 2308411033 |
| c. Program Studi | : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional |
| d. Konsentrasi | : Penyuntingan dan Penerjemahan |
| e. Jurusan | : Administrasi Niaga |
| f. Waktu Pelaksanaan | : 23 Februari 2026 - 22 Mei 2026 |
| g. Tempat Pelaksanaan | : Bounce Indonesia. Thamrin City Office Park AB11, Jl.
Teluk Betung, Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
10240, Indonesia |

Pembimbing PNJ


(.....)
Rizki Hardiyanti, M. Hum.
NIP. 199309142025062005

Jakarta, 11 Juni 2026
Pembimbing Perusahaan


(.....)
NIK. —

Mengesahkan,

Koordinator Program Studi BISPRO


(.....)
Farizka Humolungo, S.Pd., M.A
NIP. 199103022023212042



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PREFACE

First and foremost, the author would like to express her sincere gratitude to Allah SWT for His endless blessings and guidance, which have enabled her to complete this Internship Report. This report is submitted as one of the requirements for completing the sixth semester of the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program at Politeknik Negeri Jakarta.

The author realizes that the completion of this report would not have been possible without the support, guidance, and encouragement of many individuals. Therefore, the author would like to express her deepest appreciation to:

1. Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., Coordinator of the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program, for her support throughout the author's academic journey.
2. Rizki Hardiyanti, M.Hum., the author's academic supervisor, for her valuable guidance, constructive feedback, and continuous support throughout the preparation of this internship report.
3. Yosephine Limbong, the company supervisor at Bounche Indonesia, for providing invaluable guidance, support, and practical learning experiences during the internship, particularly in helping the author understand the responsibilities and duties of an Account Executive Intern.
4. The author's parents and family, for their unconditional love, encouragement, and both moral and financial support throughout her academic journey and the completion of this report.
5. The author's mother, younger sibling, and beloved cats, namely Moka, Manis, Macan, Melon, Molen, Mayunais, Muhammad Sumbul, and Mow-mow, for bringing happiness, comfort, and motivation throughout the writing process.
6. The author's boyfriend, Ikhsan, and her close friends, especially Shanaya, for their constant encouragement, motivation, and unwavering support throughout the completion of this report.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. The author acknowledges that this internship report is not without its limitations. Therefore, any constructive comments and suggestions are sincerely welcomed for the improvement of future work.

Jakarta, June 11, 2026

Shafana Annisa





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TABLE OF CONTENTS

APPROVAL PAGE.....	ii
PREFACE.....	iii
TABLE OF CONTENTS.....	v
LIST OF FIGURES.....	vi
CHAPTER I.....	1
INTRODUCTION.....	1
1.1. Background.....	1
1.2. Scope of Activities.....	3
1.3. Duration and Location of the Internship.....	4
1.4. Objectives and Benefits.....	4
CHAPTER II.....	7
LITERATURE REVIEW.....	7
2.1 Digital Marketing.....	7
2.2 Advertising Agency.....	7
2.3 Account Executive.....	8
2.4 Roles and Responsibilities of an Account Executive.....	9
2.5 Project Management.....	10
2.6 Brief Management and Internal Communication.....	10
2.7 Digital Campaign.....	12
CHAPTER III.....	13
INTERNSHIP IMPLEMENTATION RESULTS.....	13
3.1 Internship Work Unit.....	13
3.1.1 Account Executive Division.....	13
3.1.2 Main Responsibilities of the Account Executive Division.....	14
3.1.3 Organizational Structure Related to the Internship Program.....	15
3.2 Description of Internship Activities.....	16
3.3 Description of the Communication Process Between Clients and the Creative Team.....	17
3.4 Identification of Challenges Faced.....	19
3.4.1 Challenges in Task Execution.....	19
3.4.2 Solutions to the Challenges.....	20
CHAPTER IV.....	21
CONCLUSION AND RECOMMENDATIONS.....	21
4.1 Conclusion.....	21
4.2 Recommendations.....	22
REFERENCES.....	24
APPENDICES.....	26



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LIST OF FIGURES

Figure 3.1 General Organizational Structure of Bounce Indonesia.....	15
Figure 3.2 Organizational Structure of the Account Executive Division at Bounce Indonesia.....	16
Figure 3.3 Example of Client Brief and the Author's Translation into an Internal Team Brief.....	19





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1. Background

The rapid advancement of digital technology in recent years has significantly transformed the advertising and marketing industry. Companies no longer rely solely on traditional media channels; instead, they increasingly adopt digital marketing strategies that are more effective, measurable, and capable of reaching broader audiences. As a result, the demand for digital advertising agencies has continued to grow, as these agencies play a crucial role in planning, managing, and optimizing digital marketing campaigns for various businesses.

In the digital advertising industry, the success of a campaign depends not only on creative content but also on the effective management of communication and collaboration throughout the project lifecycle. Digital campaigns typically involve multiple stakeholders, including creative, content, and strategic teams, making structured coordination essential to ensure that project objectives, timelines, and expected outcomes are achieved efficiently.

One of the key roles in this process is that of an Account Executive. An Account Executive serves as the liaison between clients and the agency, ensuring that client requirements are clearly understood and effectively communicated to internal teams. In addition, Account Executives are responsible for coordinating project activities, monitoring progress, and ensuring that deliverables align with agreed objectives and timelines. This role requires strong business communication skills, effective project management capabilities, and the ability to solve problems in a dynamic working environment.

Bounce Indonesia is a creative digital marketing agency established in 2010 that specializes in delivering digital communication solutions through the



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

integration of strategy, creativity, technology, and User Experience (UX) design. For more than a decade, the company has been trusted by both national and global brands to develop and execute digital campaigns that are relevant, impactful, and results-driven.

Within Bounce Indonesia's project workflow, the Account Executive plays a vital role in maintaining effective coordination among stakeholders involved in a project. The position is responsible for translating client requirements into actionable project directions, aligning project expectations with internal execution, and monitoring project progress to ensure timely delivery. Through this role, Account Executives contribute significantly to maintaining workflow efficiency and supporting the successful implementation of digital campaigns.

During the Internship Program (Praktik Kerja Lapangan/PKL) at Bounce Indonesia, the author was assigned to the Account Executive Division as an Account Executive Intern. Throughout the internship period, the author was involved in various project coordination activities, including monitoring project traffic, identifying potential bottlenecks, and participating in brainstorming sessions to support the development of solutions tailored to client needs. The author also assisted in coordinating project-related information among internal teams to ensure that project requirements, revisions, and deliverables were communicated clearly and executed effectively.

Based on this experience, the author observed that the Account Executive function plays a significant role in maintaining workflow efficiency and facilitating effective collaboration among stakeholders involved in digital projects. Therefore, this report aims to provide a deeper understanding of the role of an Account Executive in project coordination and communication management within a digital advertising agency environment.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2. Scope of Activities

The scope of activities undertaken during the Internship Program (Praktik Kerja Lapangan/PKL) encompassed various tasks related to project coordination, internal communication management, and team collaboration within a digital advertising agency environment. During the internship at Bounche Indonesia, the author was assigned as an Account Executive Intern and worked closely with the Account Executive team in supporting the execution of client projects.

The activities carried out throughout the internship included the following:

- a. Assisting in monitoring project workflows (project traffic) to ensure that each stage of the project was completed according to the established timeline and project requirements.
- b. Supporting project management activities by identifying potential bottlenecks during project execution and coordinating with internal teams to facilitate effective and efficient solutions.
- c. Assisting in the preparation of internal project briefs by helping to analyze, organize, and translate client requirements, feedback, and revision requests into structured information that could be clearly understood by creative and related teams.
- d. Participating in brainstorming sessions with internal teams to develop ideas, recommendations, and strategic approaches that aligned with client business objectives and campaign goals.
- e. Supporting digital campaign coordination by helping ensure that deliverables produced by creative, content, and other project teams were executed in accordance with the agreed project plan and timeline.

Through these activities, the author gained practical experience and a deeper understanding of workflow management within the digital advertising industry, particularly in project coordination, internal communication



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

management, cross-functional team collaboration, and the execution of digital marketing campaigns.

1.3. Duration and Location of the Internship

1.3.1. Internship Period

The Internship Program (Praktik Kerja Lapangan/PKL) was conducted over a six-month period, from February 23, 2026, to August 21, 2026. The internship was carried out on a Work from Office (WFO) basis, operating from Monday to Friday, with working hours from 09:00 AM to 06:00 PM (WIB).

1.3.2. Internship Location

- a. The internship was conducted at the office of Bounche Indonesia, located at:
- b. Company Name: Bounche Indonesia
Address: Thamrin Office Park AB11, Jl. Boulevard Teluk Betung, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10240, Indonesia
Website: <https://www.bounche.com/>

1.4. Objectives and Benefits

1.4.1. Objectives

The objectives of the Internship Program (Praktik Kerja Lapangan/PKL) are as follows:

- a. To provide students with practical work experience in a professional environment, particularly within the creative industry, digital advertising, and business communication sectors.
- b. To enhance students' understanding of the role of an Account Executive in project coordination, internal communication management, and cross-functional team collaboration within a digital advertising agency.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. To apply the knowledge and skills acquired during academic studies, particularly in the areas of professional business communication, business writing, and the use of English in a professional workplace setting.
- d. To develop problem-solving abilities, professional communication skills, and time management competencies in supporting the successful execution of digital projects.

1.4.2. Benefits

The implementation of the Internship Program provides several benefits for various stakeholders, including students, the academic program, and the host company.

a. For Students

1. To gain a comprehensive understanding of organizational workflows and professional practices, particularly in project coordination and digital campaign management.
2. To improve business communication skills, both written and verbal, in Indonesian and English within a professional working environment.
3. To broaden knowledge of organizational management, project workflows, and the operational processes involved in the digital advertising and marketing industry.
4. To prepare students for future careers by providing relevant professional experience aligned with the field of business and professional communication.
5. To acquire practical experience that supports the graduate profile of the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

b. For the Study Program

1. To strengthen collaborative relationships between the study program and industry partners as part of efforts to enhance educational quality.
2. To serve as an evaluation medium for aligning the curriculum with current industry demands and workplace requirements.
3. To contribute to the development of graduates who possess competencies that are relevant to business and professional communication practices.

c. For the Company

1. To obtain additional support in project coordination, communication management, and other operational activities related to ongoing projects.
2. To establish collaborative partnerships with higher education institutions in supporting the development of qualified future professionals.
3. To participate in the professional development of students by providing practical learning experiences and exposure to industry practices.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER IV

CONCLUSION AND RECOMMENDATIONS

4.1 Conclusion

The Internship Program carried out at Bounce Indonesia provided the author with direct working experience in the creative industry, particularly in the field of creative digital marketing. Through this program, the author gained an understanding of how a digital agency operates through collaboration across various departments, including Account Executive, Creative, Content, Digital Marketing, and other teams, in delivering communication solutions that meet client business needs.

During the internship, the author was placed in the Account Executive Division as an Account Executive Intern. In this role, the author supported the division's operational activities, particularly in monitoring project traffic, translating client requirements and revisions handled by the Account Executive into more structured internal briefs, and assisting in coordinating and communicating information to internal teams to ensure all parties shared the same understanding of ongoing tasks.

Through these activities, the author learned that the success of a digital project is determined not only by creativity but also by effective communication and coordination among team members. Information received from clients must be properly understood, processed, and translated into clear working instructions so that it can be effectively executed by the creative and other related teams. Therefore, brief management and internal communication play an essential role in ensuring smooth project execution.

In addition to gaining practical experience in the digital marketing industry, the author was also able to apply knowledge acquired during academic



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

studies in the English for Business and Professional Communication (BISPRO) program, particularly in business communication, professional writing, work coordination, and the use of English in a professional environment. These competencies greatly supported the author in understanding project requirements, structuring information systematically, and communicating effectively in the workplace.

During the internship period, the author also developed various skills such as analytical thinking, time management, problem-solving, and teamwork. The author learned to work with accuracy, responsibility, and adaptability in a dynamic work environment with tight deadlines. This experience became valuable preparation for entering the professional world after completing academic studies.

Overall, the Internship Program at Bounche Indonesia provided significant benefits for the author in terms of both academic and professional development. The program served not only as a platform to apply knowledge gained in university but also as a learning experience to understand workplace culture, coordination systems, and business communication practices within the creative digital industry.

4.2 Recommendations

Based on the experience gained during the Internship Program at Bounche Indonesia, the author would like to provide several recommendations that are expected to be beneficial for the company, the study program, and future internship students.

1. Bounche Indonesia is encouraged to continue providing internship students with opportunities to participate in various stages of project execution. This will allow interns to gain not only administrative experience but also a more comprehensive understanding of digital



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

industry workflows. In addition, providing an orientation or onboarding session at the beginning of the internship regarding organizational structure, project workflow, and internal coordination mechanisms would help interns adapt more quickly to the work environment. The company is also encouraged to maintain its collaborative work culture, as effective communication and coordination between departments have proven to support smoother project execution and create a conducive learning environment for interns.

2. For the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program. The study program is expected to further strengthen the alignment between academic materials and industry needs, particularly in business communication, project management, digital marketing, and professional workplace communication. This will better equip students for internships and future employment. Furthermore, the study program is encouraged to expand partnerships with companies in the creative and digital marketing industries so that students have more opportunities to undertake internships that are relevant to their field of study.
3. For Students Who Will Undertake Internships. Students are advised to prepare thoroughly, both in technical skills and interpersonal abilities. Communication skills, teamwork, time management, and critical thinking are essential competencies for navigating the dynamics of the workplace. Students are also encouraged to be active, proactive, and eager to learn during their internship period. Being open to asking questions, receiving feedback, and adapting to company culture will help students gain a more optimal learning experience. Ultimately, the Internship Program should not only be viewed as an academic requirement for graduation, but also as an opportunity to develop professional competencies, broaden perspectives, and prepare for real-world work challenges.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

REFERENCES

- Belch, G. E., & Belch, M. A. (2021). *Advertising and promotion: An integrated marketing communications perspective* (12th ed.). McGraw Hill.
<https://www.mheducation.com/highered/product/advertising-promotion-integrated-marketing-communications-perspective-belch/M9781260259315.html>
- Chaffey, D., & Ellis-Chadwick, F. (2019). *Digital marketing* (7th ed.). Pearson.
<https://www.pearson.com/en-gb/subject-catalog/p/digital-marketing/P200000003911>
- Kerzner, H. (2017). *Project management: A systems approach to planning, scheduling, and controlling* (12th ed.). Wiley.
<https://www.wiley.com/en-id/Project+Management%3A+A+Systems+Approach-p-9781119165354>
- Moriarty, S., Mitchell, N., & Wells, W. (2015). *Advertising & IMC: Principles and practice*. Pearson.
<https://www.pearson.com/en-us/subject-catalog/p/advertising-imc/P200000003259>
- Project Management Institute. (2021). *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® Guide)* (7th ed.). Project Management Institute.
<https://www.pmi.org/pmbok-guide-standards>
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2017). *Organizational Behavior* (17th ed.). Pearson Education.
<https://www.pearson.com/en-us/subject-catalog/p/organizational-behavior/P20000003481>



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Ryan, D. (2016). *Understanding digital marketing: Marketing strategies for engaging the digital generation* (4th ed.). Kogan Page.
<https://www.koganpage.com/product/understanding-digital-marketing-9780749478438>

Shimp, T. A. (2014). *Integrated marketing communications in advertising and promotion* (9th ed.). Cengage Learning.
<https://www.cengage.com/c/integrated-marketing-communications-in-advertising-and-promotion-9e-shimp/>





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

APPENDICES

Appendix 1. Internship Acceptance Letter



KONTRAK KERJA MAGANG

NO.019/INTERN/II/2026

Pada hari ini **9 Februari 2026** bertempat di **Jakarta**, telah dibuat dan ditandatangani kontrak kerja magang oleh dan antara:

1. Nama : Yosephine Limbong
Jabatan : Account Manager
Alamat : Thamrin City Office Park AB11, Jl. Teluk Betung, Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10240

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT BOUNCHE INDONESIA**, dan untuk selanjutnya disebut **PERUSAHAAN**, dengan:

2. Nama : Shafana Annisa
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Galur Selatan, RT.07/RW.03, Kel. Galur, Kec. Johar Baru, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10530
Tgl. Lahir : 17 Desember 2004
No. KTP : 3173065712040011

dalam hal ini bertindak untuk **DIRI SENDIRI** dan untuk selanjutnya disebut **MAHASISWA MAGANG**.

Berdasarkan kondisi yang diuraikan diatas, maka kedua belah pihak telah mengikatkan diri, saling setuju dan sepakat untuk membuat **Kontrak Kerja Magang** dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana yang tersebut dalam pasal-pasal di bawah ini :

PASAL 1

PENERIMAAN MAHASISWA MAGANG

MAHASISWA menyetujui untuk bekerja sebagai **MAHASISWA MAGANG** pada **PERUSAHAAN** dan **PERUSAHAAN** memberikan pekerjaan kepada **MAHASISWA MAGANG** sebagaimana **MAHASISWA MAGANG** menyatakan menerima pekerjaan tersebut dari **PERUSAHAAN** dengan jabatan Account Executive dan dalam melaksanakan pekerjaannya bertanggung jawab kepada Account dengan lokasi kerja atau penempatan disesuaikan dengan kebutuhan **PERUSAHAAN**.

PASAL 2

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- 1) Perjanjian Kerja **MAGANG** ini dibuat untuk jangka waktu selama 6 (Enam) bulan terhitung mulai tanggal **23 Februari 2026** dan akan berakhir pada **21 Agustus 2026**.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



PASAL 3

HARI DAN JAM KERJA

- 1) Hari Senin sampai dengan Jumat jam 09.00 WIB sampai dengan 18.00 WIB, kecuali apabila ditentukan lain.
- 2) Waktu kerja tersebut di atas, sewaktu-waktu dapat diubah sesuai dengan kebutuhan **PERUSAHAAN**.

PASAL 4

UANG SAKU

- 1) Perusahaan memberikan uang saku sebagai pengganti uang transport dan uang makan sejumlah Rp. 1.500.000,-/bulan dan dibayarkan tunai setiap akhir bulan.

PASAL 5

KERAHASIAAN

- 1) Selama terikat hubungan kerja magang atau setelah terputusnya hubungan kerja magang, mahasiswa magang dilarang untuk membocorkan kepada Pihak Ketiga semua rahasia Perusahaan, informasi dan dokumen yang sifatnya rahasia dengan cara komunikasi apapun, tanpa mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Perusahaan.
- 2) Pada saat berakhirnya hubungan kerja magang karena alasan apapun dan dengan cara apapun, mahasiswa magang wajib untuk mengembalikan semua dokumen dan /atau barang lain yang merupakan milik Perusahaan, yang selama masa kerja dipinjam / atau dikuasainya kepada Perusahaan.

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama serta menyetujui ketentuan-ketentuan tersebut di atas dan ditandatangani secara sadar tanpa mendapat tekanan dari pihak manapun dengan segala konsekuensi berlakunya.

Kedua pihak menandatangani Perjanjian ini pada tanggal tersebut di atas dan masing-masing pihak memegang 1 (satu) salinan dari Perjanjian ini.

Jakarta, 9 Februari 2026

PERUSAHAAN

Untuk dan atas nama
PT. BOUNCHE INDONESIA

Shafana Annisa



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Appendix 2. Internship Supervision Logbook



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI SAINS, DAN
TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telp: (021)7270036, Hunting/Fax : (021) 7270034, Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-pos:
humas@pnj.ac.id

FORM BIMBINGAN PKL*
(DOSEN PEMBIMBING PNJ)

JUDUL PKL: Peran Intern Account Executive dalam Koordinasi Proyek dan
Pengelolaan Brief Klien pada Agensi Periklanan di Bounce Indonesia

No.	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1	Senin, 16 Maret 2026	Pembahasan BAB 1	
2	Minggu, 10 Mei 2026	Pembahasan BAB 2	
3	Minggu, 24 Mei 2026	Pembahasan BAB 3	
4	Minggu, 7 Juni 2026	Pembahasan BAB 4	

Depok, 12 Juni 2026.

Pembimbing,

(.....)
Rizki Hardiyanti, M. Hum.
NIP. 199309142025062005

*Bimbingan minimal 4 kali



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Appendix 3. Company Logbook



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI SAINS, DAN
TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telp: (021)7270036, Hunting/Fax : (021) 7270034, Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-pos: humas@pnj.ac.id

LOG BOOK BIMBINGAN PKL
(pembimbing industri)

1. Nama Mahasiswa : Shafana Annisa
2. NIM : 2308411033
3. Program Studi : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
4. Nama Perusahaan/Industri : PT Bounce Indonesia
5. Nama Pembimbing Industri : Linna Septiana
6. Judul Laporan : Peran Intern Account Executive dalam Koordinasi Proyek dan Pengelolaan Brief Klien pada Agensi Periklanan di Bounce Indonesia

No.	Hari/Tgl	Aktivitas yang Dilakukan	Tanda Tangan
1	23/02/2026	- Membaca dokumen handover klien Superlive, DPG, Bybit, dan UOB. - Mempelajari website serta informasi bisnis masing-masing klien untuk memahami kebutuhan proyek. - Mengikuti meeting internal terkait penyusunan Content Plan bulan Maret. - Membuat catatan pembelajaran mengenai SEO, keyword research, dan digital marketing.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2	24/02/2026	• Melakukan pengecekan Content Plan bulan Maret klien Superlive. • Membuat catatan alur kerja, SOP, dan template approval konten. • Membantu revisi wording konten UOB untuk peringatan Hari Perempuan Internasional. • Mengikuti diskusi internal terkait kebutuhan konten klien UOB.	
3	25/02/2026	• Melakukan monitoring progres artikel SEO klien Superlive. • Berkoordinasi dengan tim terkait timeline pengerjaan artikel. • Mengikuti meeting bersama vendor Roomvo terkait visualizer website BDG. • Mempelajari informasi produk dan brand guideline BDG.	
4	26/02/2026	• Menyusun project proof klien Rewards periode Oktober–Desember 2025. • Menyusun project proof klien Superlive periode Januari 2026. • Mengikuti meeting bi-weekly Superlive. • Membuat notulensi hasil meeting dan tindak lanjut pekerjaan.	
5	27/02/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim Account Executive. • Mencatat perkembangan proyek UOB dan GTD. • Membantu penyusunan laporan pelaksanaan edukasi media sosial UOB. • Mempelajari materi digital advertising dan campaign UOB.	
6	02/03/2026	• Melakukan monitoring progress pekerjaan tim kreatif untuk proyek	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		UOB. • Membantu memperbarui tracker proyek berjalan. • Mengolah brief internal berdasarkan arahan Account Executive. • Melakukan follow up status pekerjaan kepada tim terkait.	
7	03/03/2026	• Membantu pengecekan hasil desain media sosial UOB. • Menyusun catatan revisi untuk kebutuhan internal. • Memperbarui timeline pekerjaan proyek. • Melakukan koordinasi dengan tim kreatif terkait deliverables.	1
8	04/03/2026	• Mengikuti brainstorming ide konten digital untuk klien UOB. • Membantu penyusunan brief internal konten media sosial. • Mencatat kebutuhan aset kreatif yang diperlukan. • Melakukan monitoring progres pekerjaan tim kreatif.	
9	05/03/2026	• Membantu pengecekan kesesuaian hasil pekerjaan dengan brief proyek. • Melakukan follow up revisi kepada tim terkait. • Memperbarui progress report proyek berjalan. • Menyusun dokumentasi pekerjaan harian.	
10	06/03/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama seluruh tim. • Membuat notulensi hasil meeting mingguan. • Memperbarui daftar pekerjaan yang masih berjalan. • Menyusun rangkuman progres	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		proyek untuk kebutuhan internal.	
11	09/03/2026	• Melakukan monitoring artikel SEO klien Superlive. • Memastikan timeline artikel berjalan sesuai target. • Membantu follow up progres penulisan kepada tim terkait. • Memperbarui tracker artikel SEO.	
12	10/03/2026	• Membantu pengecekan draft artikel SEO sebelum proses review. • Mengumpulkan status pekerjaan dari tim artikel. • Melakukan koordinasi terkait kebutuhan revisi artikel. • Menyusun laporan perkembangan artikel mingguan.	
13	11/03/2026	• Mengikuti diskusi internal mengenai campaign UOB. • Membantu penyusunan brief internal untuk kebutuhan desain. • Mencatat masukan dan kebutuhan proyek dari Account Executive. • Memperbarui tracker pekerjaan proyek.	
14	12/03/2026	• Membantu monitoring pengerjaan aset kreatif UOB. • Melakukan pengecekan timeline proyek berjalan. • Menyusun catatan revisi untuk kebutuhan internal. • Membantu koordinasi antar tim terkait progress pekerjaan.	
15	13/03/2026	• Mengikuti weekly update meeting. • Membuat notulensi hasil meeting mingguan. • Memperbarui status proyek UOB dan Superlive. • Menyusun rangkuman pekerjaan	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		mingguan.	
16	16/03/2026	• Melakukan monitoring progress proyek DPG Tiles Calculator. • Membantu memperbarui tracker proyek. • Mengumpulkan informasi terkait perkembangan pekerjaan vendor. • Menyusun catatan kebutuhan tindak lanjut proyek.	
17	17/03/2026	• Melakukan follow up perkembangan DPG Tiles Calculator kepada pihak terkait. • Membantu dokumentasi progres proyek. • Memperbarui timeline pengerjaan proyek. • Menyusun laporan perkembangan internal.	
18	18/03/2026	• Mengikuti brainstorming kebutuhan campaign digital klien. • Membantu penyusunan brief internal berdasarkan arahan Account Executive. • Melakukan monitoring pekerjaan yang sedang berjalan. • Mencatat kebutuhan revisi proyek.	
19	25/03/2026	• Membantu pengumpulan data untuk project proof bulanan. • Melakukan pengecekan aset dan dokumentasi proyek. • Menyusun data aktivitas proyek selama bulan berjalan. • Memperbarui tracker pekerjaan bulanan.	
20	26/03/2026	• Menyusun project proof klien UOB bulan Maret. • Melakukan pengecekan kelengkapan dokumentasi proyek.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		• Membantu finalisasi laporan aktivitas bulanan. • Berkoordinasi dengan tim terkait kebutuhan data.	
21	27/03/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim. • Menyusun rangkuman progres proyek bulanan. • Membantu monitoring pekerjaan yang masih berjalan. • Memperbarui daftar tindak lanjut untuk minggu berikutnya.	
22	30/03/2026	• Melakukan monitoring progres pekerjaan klien UOB yang sedang berjalan. • Membantu memperbarui project tracker dan timeline proyek. • Mengumpulkan update pekerjaan dari tim kreatif untuk kebutuhan laporan internal. • Menyusun catatan pekerjaan yang memerlukan tindak lanjut	
23	31/03/2026	• Menyusun data dan dokumentasi untuk kebutuhan Project Proof UOB bulan Maret. • Melakukan pengecekan kelengkapan aset yang telah tayang. • Membantu rekapitulasi deliverables proyek bulanan. • Berkoordinasi dengan tim terkait kebutuhan data laporan.	
24	01/04/2026	• Membantu penyusunan laporan pelaksanaan media sosial UOB periode Maret. • Mengumpulkan data performa konten dari tim terkait. • Melakukan pengecekan kesesuaian	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		data laporan. • Menyusun draft awal laporan bulanan.	
25	02/04/2026	• Melakukan revisi dan finalisasi laporan media sosial UOB. • Membantu pengecekan kembali data insight dan engagement konten. • Memastikan seluruh data laporan telah sesuai format perusahaan. • Mengunggah dokumen laporan ke folder proyek.	
26	07/04/2026	• Mengikuti diskusi internal terkait campaign dan kebutuhan konten UOB. • Membantu menyusun brief internal berdasarkan arahan Account Executive. • Mencatat poin-poin penting hasil diskusi. • Memperbarui tracker pekerjaan proyek.	
27	08/04/2026	• Melakukan monitoring progres pengerjaan aset kreatif UOB. • Membantu mengelompokkan revisi yang diterima dari klien. • Menyusun revisi ke dalam format yang lebih terstruktur untuk tim kreatif. • Berkoordinasi dengan tim desain terkait kebutuhan revisi.	
28	09/04/2026	• Membantu pengecekan hasil revisi desain sebelum proses review internal. • Memastikan seluruh revisi telah sesuai dengan arahan yang diterima. • Memperbarui progress pekerjaan pada project tracker. • Menyusun catatan pekerjaan yang	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		masih outstanding.	
29	10/04/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim. • Membuat notulensi hasil meeting mingguan. • Menyusun daftar prioritas pekerjaan untuk minggu berikutnya. • Memperbarui status proyek seluruh klien yang ditangani.	
30	13/04/2026	• Melakukan monitoring progres artikel SEO klien Superlive. • Membantu follow up timeline pengerjaan artikel kepada tim terkait. • Memastikan artikel berjalan sesuai target yang telah ditentukan. • Memperbarui tracker artikel SEO.	
31	14/04/2026	• Membantu pengecekan draft artikel SEO sebelum proses approval internal. • Menyusun daftar revisi yang diperlukan. • Berkoordinasi dengan tim penulis artikel terkait perbaikan konten. • Memperbarui status pengerjaan artikel.	
32	15/04/2026	• Mengikuti brainstorming ide konten untuk kebutuhan klien Superlive. • Membantu mencatat hasil diskusi dan ide yang dihasilkan. • Menyusun poin-poin kebutuhan konten untuk tim terkait. • Memperbarui dokumen project planning.	
33	16/04/2026	• Melakukan monitoring progres proyek DPG Tiles Calculator. • Membantu follow up perkembangan pekerjaan kepada vendor terkait.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		• Memperbarui timeline dan tracker proyek. • Menyusun laporan perkembangan proyek internal.	
34	17/04/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim Account Executive. • Membuat notulensi dan rangkuman hasil meeting. • Memperbarui daftar pekerjaan yang sedang berjalan. • Menyusun tindak lanjut untuk minggu berikutnya.	
35	20/04/2026	• Membantu pengecekan kebutuhan aset untuk campaign UOB. • Mengelompokkan feedback dan revisi yang diterima. • Menyusun revisi ke dalam format yang mudah dipahami tim kreatif. • Memperbarui project tracker.	
36	21/04/2026	• Melakukan monitoring progres pekerjaan tim kreatif. • Memastikan pekerjaan berjalan sesuai timeline yang telah ditentukan. • Membantu koordinasi kebutuhan tambahan proyek. • Menyusun catatan perkembangan pekerjaan.	
37	22/04/2026	• Membantu penyusunan brief internal berdasarkan kebutuhan proyek. • Mengolah feedback yang diterima menjadi poin-poin kerja yang jelas. • Berkoordinasi dengan tim kreatif terkait kebutuhan revisi. • Memperbarui dokumen proyek. •	
38	23/04/2026	• Melakukan pengecekan hasil	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		pekerjaan yang telah selesai dikerjakan. • Membantu memastikan output sesuai dengan brief proyek. • Menyusun catatan revisi minor yang diperlukan. • Mengarsipkan dokumen proyek.	
39	24/04/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim. • Membuat notulensi hasil meeting. • Menyusun daftar pekerjaan prioritas. • Memperbarui status proyek seluruh klien.	
40	27/04/2026	• Mengumpulkan data dan dokumentasi untuk kebutuhan project proof bulanan. • Melakukan pengecekan aset yang telah tayang selama bulan April. • Menyusun data deliverables proyek. • Memperbarui folder dokumentasi proyek.	
41	28/04/2026	• Menyusun Project Proof UOB bulan April. • Melakukan pengecekan kelengkapan data dan dokumentasi. • Membantu finalisasi presentasi project proof. • Berkoordinasi dengan tim terkait kebutuhan tambahan data.	
42	29/04/2026	• Menyusun Project Proof Superlive bulan April. • Mengumpulkan data deliverables dan aktivitas proyek. • Melakukan pengecekan kesesuaian data laporan. • Memperbarui arsip proyek bulanan.	
43	30/04/2026	• Membantu penyusunan BI Report	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		dan laporan bulanan UOB. • Melakukan pengecekan insight dan performa konten. • Memastikan seluruh data telah sesuai format laporan. • Finalisasi dokumen laporan untuk kebutuhan internal dan klien.	
44	04/05/2026	• Melakukan monitoring progres pekerjaan klien UOB yang sedang berjalan. • Membantu memperbarui project tracker dan timeline proyek. • Mengumpulkan update pekerjaan dari tim kreatif untuk kebutuhan laporan internal. • Menyusun daftar pekerjaan yang memerlukan tindak lanjut.	
45	05/05/2026	• Membantu pengolahan feedback dan revisi dari klien UOB. • Menyusun poin-poin revisi ke dalam format yang lebih terstruktur untuk tim kreatif. • Melakukan koordinasi internal terkait perubahan kebutuhan konten. • Memperbarui status pekerjaan pada tracker proyek.	
46	06/05/2026	• Mengikuti brainstorming ide kampanye digital untuk klien UOB. • Mencatat hasil diskusi dan kebutuhan aset kreatif. • Membantu penyusunan brief internal untuk tim desain dan konten. • Mengarsipkan hasil diskusi ke dalam folder proyek.	
47	07/05/2026	• Melakukan monitoring progres pengerjaan aset kreatif. • Membantu pengecekan kesesuaian	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		output dengan brief yang diberikan. • Menyusun catatan revisi untuk kebutuhan internal. • Memperbarui progress report proyek.	
48	08/05/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim Account Executive. • Membuat notulensi hasil meeting mingguan. • Menyusun daftar pekerjaan prioritas minggu berikutnya. • Memperbarui status proyek seluruh klien yang ditangani.	
49	11/05/2026	• Melakukan monitoring artikel SEO klien Superlive. • Membantu follow up timeline pengerjaan artikel kepada tim terkait. • Memastikan pekerjaan berjalan sesuai jadwal yang telah ditentukan. • Memperbarui tracker artikel SEO.	
50	12/05/2026	• Membantu pengecekan draft artikel SEO sebelum proses review internal. • Mengumpulkan status pekerjaan dari tim penulis. • Menyusun daftar revisi dan catatan perbaikan. • Memperbarui dokumen monitoring artikel.	
51	13/05/2026	• Melakukan follow up perkembangan proyek DPG Tiles Calculator. • Mengumpulkan update pekerjaan dari vendor dan tim terkait. • Memperbarui timeline pengerjaan proyek. • Menyusun laporan perkembangan	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		internal.	
52	15/05/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim. • Membuat notulensi hasil meeting mingguan. • Membantu memperbarui project tracker seluruh klien. • Menyusun tindak lanjut pekerjaan yang masih berjalan.	
53	18/05/2026	• Membantu penyusunan brief internal berdasarkan kebutuhan proyek klien. • Mengolah feedback dan arahan menjadi poin kerja yang lebih jelas untuk tim kreatif. • Melakukan koordinasi internal terkait kebutuhan revisi. • Memperbarui dokumen project management.	
54	19/05/2026	• Melakukan monitoring progres pengerjaan aset kreatif UOB. • Membantu pengecekan kesesuaian hasil pekerjaan dengan brief. • Menyusun catatan revisi dan kebutuhan perbaikan. • Mengarsipkan dokumen proyek yang telah selesai.	
55	20/05/2026	• Membantu pengumpulan data untuk kebutuhan laporan bulanan UOB. • Melakukan pengecekan data performa konten media sosial. • Menyusun draft awal laporan aktivitas bulanan. • Berkoordinasi dengan tim terkait kebutuhan data tambahan.	
56	21/05/2026	• Menyusun dan memperbarui dokumentasi proyek yang sedang berjalan.	



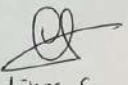
© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		• Membantu rekapitulasi deliverables proyek bulan Mei. • Melakukan pengecekan kelengkapan aset dan dokumen pendukung. • Memperbarui tracker pekerjaan bulanan.	
57	22/05/2026	• Mengikuti weekly update meeting bersama tim Account Executive. • Membuat notulensi hasil meeting dan rangkuman progres proyek. • Menyusun daftar pekerjaan yang perlu ditindaklanjuti pada minggu berikutnya. • Melakukan evaluasi pekerjaan yang telah diselesaikan selama periode PKL.	

Jakarta, 11 Juni 2026


(.....Linna S.....)

**Format logbook bisa menggunakan format dari industri*



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Appendix 4. Company Overview

Bounce Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang creative digital marketing agency yang didirikan pada tahun 2010 dan berkantor pusat di Jakarta. Perusahaan ini menyediakan berbagai layanan digital terintegrasi yang mencakup digital strategy, creative content, digital marketing, branding strategy, software development, serta UI/UX design. Selama lebih dari satu dekade, Bounce Indonesia telah dipercaya oleh berbagai perusahaan nasional maupun internasional dalam merancang dan mengimplementasikan solusi komunikasi digital yang kreatif, relevan, dan berdampak bagi perkembangan bisnis klien.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Bounce Indonesia mengombinasikan kreativitas, teknologi, strategi digital, serta pemahaman terhadap perilaku konsumen untuk menciptakan pengalaman digital yang efektif. Perusahaan memiliki visi untuk menjadi agensi digital kreatif terdepan yang menyediakan layanan terintegrasi dalam bidang strategi digital, konten kreatif, dan desain pengalaman pengguna (User Experience) guna membantu klien mencapai tujuan bisnisnya melalui pendekatan yang inovatif dan berbasis data.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Bounce Indonesia memiliki misi menyediakan layanan digital yang terintegrasi, menciptakan pengalaman digital yang unik melalui perpaduan kreativitas dan teknologi, memberikan layanan profesional dengan kualitas terbaik, serta menghadirkan solusi digital yang disesuaikan dengan kebutuhan setiap klien. Selain itu, perusahaan juga berupaya memahami customer journey secara mendalam agar mampu menghasilkan komunikasi dan pengalaman digital yang lebih relevan serta menarik bagi target audiens.

Struktur organisasi Bounce Indonesia terdiri dari beberapa divisi yang saling berkolaborasi dalam mendukung pelaksanaan proyek klien, di antaranya Divisi Account Executive, Project Management, Creative, Content, Digital Marketing, Social Media, Web Development, dan UI/UX Design. Setiap divisi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda, namun bekerja secara terintegrasi untuk memastikan seluruh kebutuhan klien dapat terpenuhi secara optimal.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), penulis ditempatkan pada Divisi Account Executive sebagai Intern Account Executive. Divisi ini berperan sebagai penghubung dan koordinator internal yang memastikan kebutuhan, masukan, serta revisi yang berasal dari klien dapat dipahami dan diterjemahkan dengan baik oleh tim pelaksana proyek. Selain itu, Divisi Account Executive juga bertanggung jawab dalam memantau perkembangan proyek, mengoordinasikan alur pekerjaan antar divisi, serta memastikan setiap deliverable dapat diselesaikan sesuai dengan timeline dan standar kualitas yang telah ditetapkan. Melalui penempatan pada divisi ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai proses pengelolaan proyek digital, koordinasi lintas divisi, serta pengelolaan informasi yang menjadi bagian penting dalam industri digital marketing dan komunikasi bisnis profesional.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Other Appendices:

- **Internship Completion Certificate**



Perihal: Surat Keterangan Praktik Kerja

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini, Arini Endah Hapsari selaku *Human Resource Development* di PT. Bounce Indonesia menyatakan bahwa:

Nama : Shafana Annisa

NIM : 2308411033

Program Studi : Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional

Adalah benar mahasiswa praktik kerja di PT. Bounce Indonesia sejak tanggal 23 Februari 2026 sampai dengan 22 Mei 2026 sebagai **Account Executive Intern**.

Demikian surat keterangan praktik kerja ini dikeluarkan sebagai dokumen pendukung secara bijak.

Jakarta, 22 Mei 2026
PT. Bounce Indonesia

Arini Endah Hapsari
(*Human Resource Development*)