



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## BAB III

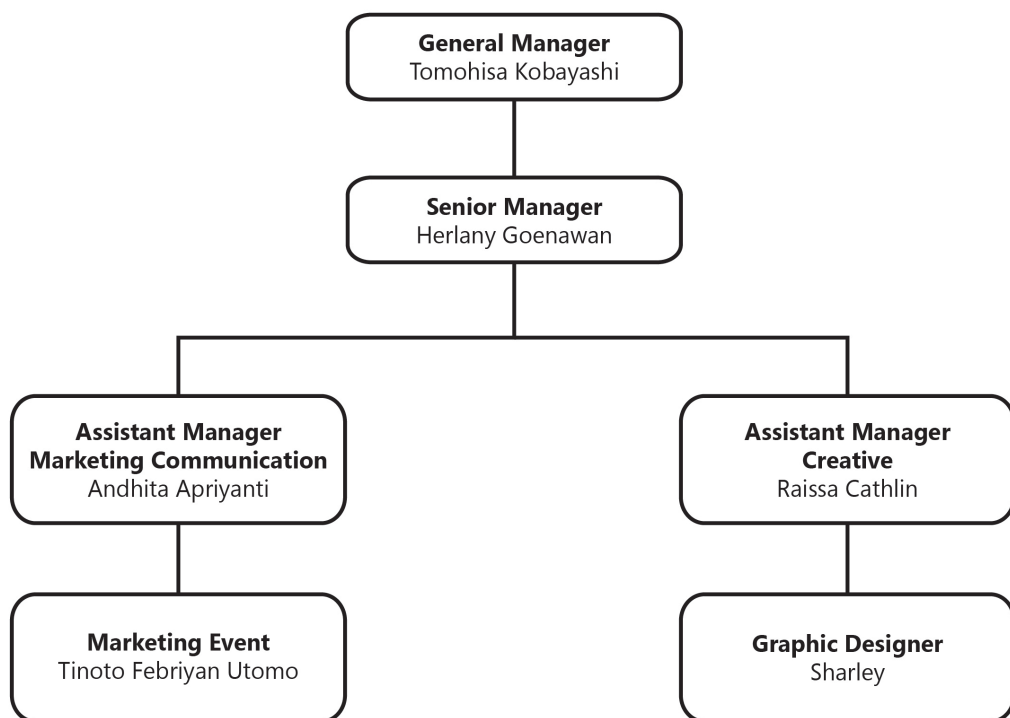
### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Penulis sebagai Graphic Designer di divisi *Marketing* dan bertanggungjawab untuk mengerjakan berbagai macam desain untuk media-media promosi *event* setiap bulan yang diadakan oleh PT. AEON Indonesia. Dalam setiap pengerjaannya, penulis membuat desain yang disesuaikan dengan *briefing* dan *brainstorming* yang dilakukan bersama Assistant Manager Creative.

##### 1. Kedudukan

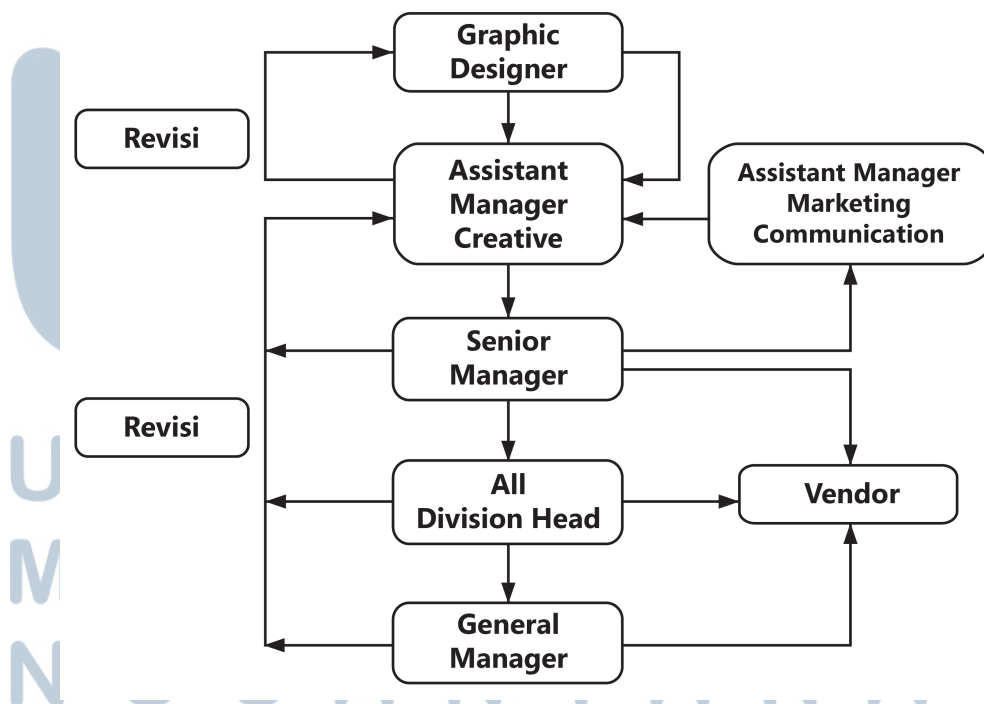
Pada program kerja magang ini, penulis ditempatkan sebagai Graphic Designer dan bertanggungjawab kepada Senior Manager Marketing.



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Divisi Marketing

## 2. Koordinasi

Penulis mendapatkan tugas dari Assistant Manager Creative secara langsung ataupun melalui pihak lain yang sudah mendapat persetujuan dari Assistant Manager Creative. Setelah desain sudah dibuat, maka Assistant Manager Creative akan meminta *approval* dari Senior Manager Marketing, General Manager, dan seluruh divisi *retail* lainnya untuk persetujuan desain jika diperlukan. Setelah pihak terkait sudah menyetujui rancangan desain, maka materi desain akan langsung diberikan kepada vendor. Apabila salah satu pihak terkait merasa bahwa perlu untuk dilakukan revisi, maka pihak terkait akan meminta revisi mengenai desain yang dibuat penulis kepada Assistant Manager Creative ataupun kepada penulis secara langsung untuk melakukan revisi. Setelah itu, hasil revisi akan kembali diajukan kepada Assistant Manager Creative, Senior Manager Marketing, General Manager, dan seluruh divisi *retail* lainnya untuk persetujuan ulang jika diperlukan. Apabila semua pihak terkait sudah menyetujui revisi desain, desain akan diteruskan kepada vendor untuk proses selanjutnya.



Gambar 3.2. Bagan Alur Koordinasi

### 3.2. Tugas yang Dilakukan

Tabel 3.1. Daftar Pekerjaan yang Dilakukan Selama Magang

No.	Tanggal	Proyek	Keterangan
1	29 - 30 Agustus 2016	Pembuatan media promosi untuk acara Kurban Digital BAZNAS yang diadakan pada tanggal 1-13 September 2016.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
2	29 Agustus - 7 September 2016	Pembuatan media promosi untuk acara 500 Days Celebration yang diadakan pada tanggal 8-28 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Diberikan beberapa data isi <i>flyer</i> sesuai kebutuhan</li> <li>3 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>4 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>5 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>6 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
3	5 - 6 September	Pembuatan media promosi untuk acara 4 Days Sale yang diadakan pada tanggal 9-12 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Diberikan beberapa data isi <i>flyer</i> sesuai kebutuhan</li> <li>3 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>4 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>5 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>6 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
4	7 - 13 September 2016	Pembuatan media promosi untuk <i>promo soft opening</i> Hario Coffee yang diadakan pada tanggal 3 September - 30 Oktober 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi dari desain promosi yang sebelumnya</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>



5	13 September 2016	Pembuatan media promosi untuk acara Zumba Morning Party yang diadakan pada tanggal 18 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Melakukan penggantian data acara</li> <li>7 Melakukan proses asistensi</li> <li>8 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
6	14 - 21 September 2016	Pembuatan <i>layout flyer</i> , dekorasi, dan <i>merchandise</i> untuk acara Baby Fair yang diadakan pada tanggal 1-31 Oktober 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Melakukan proses asistensi</li> <li>7 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
7	27 September - 5 Oktober 2016	Pembuatan media promosi untuk acara Frightfully Good Deals yang diadakan tanggal 6 Oktober - 2 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
8	10 - 28 Oktober 2016	Pembuatan media promosi <i>coming soon</i> untuk AEON Sushi – Dash & Go yang akan dibuka pada tanggal 29 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Melakukan penggantian data acara</li> <li>7 Melakukan proses asistensi</li> <li>8 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>

9	24 Oktober - 1 November 2016	Pembuatan media promosi untuk acara Health & Wellness yang diadakan tanggal 3-23 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Melakukan proses asistensi</li> <li>7 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
10	1 - 2 November 2016	Pembuatan media promosi untuk Oshi Sushi Special Offer yang dimulai pada tanggal 7 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Melakukan penggantian label informasi</li> <li>7 Melakukan proses asistensi</li> <li>8 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
11	3 - 8 November 2016	Pembuatan media promosi dan <i>wobbler</i> untuk Hari Ayah pada tanggal 12 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>
12	21 Oktober - 18 November 2016	Pembuatan media promosi, buku katalog <i>hampers</i> , dan <i>merchandise</i> untuk Joy of Giving yang diadakan pada tanggal 20 November - 1 Januari 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan <i>brainstorming</i></li> <li>2 Mencari referensi desain yang sesuai dengan acara</li> <li>3 Memvisualisasikan dan mengatur <i>layout</i></li> <li>4 Melakukan revisi setelah proses asistensi telah dilakukan</li> <li>5 Menerapkan hasil desain dalam berbagai media dan ukuran lainnya</li> <li>6 Melakukan proses asistensi</li> <li>7 Menyerahkan data kepada Assistant Manager Creative untuk diteruskan ke vendor</li> </ol>

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Selama melaksanakan program kerja magang di PT. AEON Indonesia, penulis bertanggung jawab membuat desain untuk berbagai jenis media promosi dari divisi Marketing seperti *backdrop*, *hanging banner*, *hanging header*, *hanging mobile*, *point of purchase (POP) header*, *point of sale (POS) screen*, *flag chain*, poster, brosur, *flyer*, *winner board*, *merchandise*, dan promosi sosial media seperti Instagram dan Facebook.

#### 3.3.1. Proses Pelaksanaan

Pada saat melaksanakan program kerja magang, penulis dipercaya untuk melakukan banyak pekerjaan. Dalam bagian ini, penulis akan menjelaskan tahap-tahap pengerjaan tugas yang dilakukan oleh penulis selama proses kerja magang. Berikut ini adalah rincian dari beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh penulis.

#### 1. Pembuatan Media Promosi Kurban Digital BAZNAS

Kurban Digital BAZNAS adalah sebuah *experience* (pengalaman) baru dimana BAZNAS mempersembahkan kemudahan layanan berkurban pada Idul Adha 1437 H. Melalui media *digital*, BAZNAS akan mengarahkan masyarakat untuk hadir dan datang ke Konter “Kurban Digital” BAZNAS baik itu di mal atau perkantoran serta pusat keramaian dimana ada Konter Kurban Digital BAZNAS disana.

Dalam proses pembuatan media promosi untuk Kurban Digital BAZNAS, pertama-tama penulis melakukan proses *briefing* dengan Saudari Raissa Cathlin selaku Assistant Manager Creative. Proses ini berlangsung kira-kira sekitar 10 menit. Selama *briefing*, penulis diberikan penjelasan mengenai gambaran media promosi Kurban Digital BAZNAS yang bertujuan agar dapat menarik perhatian audiens yang sedang berkunjung di mal untuk mendatangi *booth*, dan memberikan rasa ingin tahu lebih dalam apa yang dimaksud dengan Kurban Digital BAZNAS.

Setelah mendapat *brief* dari Assistant Manager Creative, penulis kemudian melakukan proses *brainstorming* untuk menentukan elemen visual apa saja yang kira-kira dapat diterapkan. Lalu penulis juga mencari referensi dari media promosi Kurban Digital BAZNAS yang sebelumnya supaya dapat memberikan gambaran media yang jauh lebih menarik dari yang sebelumnya. Setelah menemukan referensi untuk warna maupun elemen visual lainnya, penulis kemudian memvisualisasikan secara langsung dengan melakukan pemilihan *font* juga warna berdasarkan referensi desain sebelumnya tanpa melakukan proses sketsa dikarenakan Assistant Manager Creative menghimbaukan untuk segera memvisualisasikan, jikalau melalui proses sketsa terlebih dahulu hanya memperlambat proses pengerjaan. Penulis lalu mengatur tata letak/*layout* desain agar informasi dapat terbaca dan terlihat dengan jelas.

Setelah memvisualisasikan dan mengatur *layout*, penulis kemudian melakukan proses asistensi terlebih dahulu untuk mengetahui apakah sudah sesuai dengan *briefing* yang diberikan atau belum. Apabila Assistant Manager Creative memiliki masukan atau perbaikan dari desain yang dibuat penulis, maka penulis akan melakukan revisi hingga hasil desain akan semakin baik. Penulis juga dapat memberikan masukan mengenai tampilan desain berdasarkan hasil dari pembelajaran desain yang diterima penulis selama masa perkuliahan.

Kemudian, berdasarkan hasil desain yang sudah disetujui oleh Assistant Manager Creative maka penulis akan menerapkan desain ke dalam berbagai media dan ukuran yang berbeda seperti *flyer* (ukuran 21x29.18cm), media sosial (ukuran 1:1, 38.1x38.1cm), dan *POS screen* (ukuran *landscape* 29.7x21cm). Setiap hasil penerapan desain kemudian diasistensi kembali kepada Assistant Manager Creative untuk memastikan bahwa hasil desain sudah sesuai dengan *briefing* yang diberikan dan informasi yang disampaikan dapat tersampaikan dengan baik kepada audiens. Setelah asistensi, penulis kemudian menyerahkan hasil desain kepada Assistant Manager Creative yang



kemudian mendapat persetujuan dari Senior Manager Marketing dan diserahkan langsung ke vendor/percetakan melalui email perusahaan yaitu PT. AEON Indonesia. Berikut ini merupakan sebagian hasil penerapan desain Kurban Digital BAZNAS yang telah dibuat oleh penulis.



Gambar 3.3. Sebagian Hasil Akhir Desain Media Promosi Kurban Digital BAZNAS

## 2. Pembuatan Media Promosi Health & Wellness

Health & Wellness adalah sebuah *event* yang diselenggarakan oleh PT. AEON Indonesia di AEON Store pada bulan November 2016 bertemakan kesehatan. Pada *event* kali ini ada banyak acara yang diadakan dan juga *promo* menarik pada produk-produk sehat yang dijual. Dalam proses pembuatan media promosi untuk Health & Wellness, pertama-tama penulis melakukan *briefing* terlebih dahulu dengan Assistant Manager Creative untuk memberikan arahan kepada penulis mengenai gambaran media promosi yang ingin dihasilkan. Lalu setelah penulis memahami bahwa media promosi Health & Wellness ingin menekankan pada konsep yang bersifat *fresh* dan

*healthy*, penulis kemudian mulai mencari referensi yang mengandung sifat *fresh* dan *healthy*, mulai dari jenis *font*, hingga warna yang digunakan. Penulis kemudian memvisualisasikan secara langsung dengan melakukan pemilihan *font* juga warna berdasarkan referensi desain sebelumnya tanpa melakukan proses sketsa dikarenakan Assistant Manager Creative menghimbaukan untuk segera memvisualisasikan, jikalau melalui proses sketsa terlebih dahulu hanya memperlambat proses pengerjaan. Penulis lalu mengatur tata letak/*layout* desain agar informasi dapat terbaca dan terlihat dengan jelas.

Selanjutnya, penulis kemudian melakukan asistensi kepada Assistant Manager Creative untuk mendapatkan masukan mengenai desain yang telah dibuat oleh penulis. Apabila Assistant Manager Creative memiliki masukan, penulis akan melakukan revisi atau perbaikan sehingga desain dapat menjadi lebih baik. Saat desain sudah disetujui, penulis akan mengaplikasikan desain tadi ke dalam bentuk dan ukuran lain yang dibutuhkan. maka penulis akan menerapkan desain dalam berbagai ukuran dalam bentuk *hanging banner* (ukuran 150x75cm), *backdrop* (ukuran skala 1:10, 17.5x3.7cm), *hanging header* (ukuran 370x7cm), poster (ukuran 60x80cm), dan *social media*. Setiap kali desain sudah diaplikasikan dalam media dan ukuran lain, penulis selalu melakukan proses asistensi kembali kepada Assistant Manager Creative dan Senior Manager Marketing sebelum menyerahkan hasil desain tersebut kepada vendor. Berikut ini merupakan hasil desain media promosi Health & Wellness yang telah dibuat oleh penulis.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



Gambar 3.4. Sebagian Hasil Akhir Desain Media Promosi Health&Wellness

### 3. Pembuatan Merchandise Joy of Giving

Joy of Giving adalah sebuah *event* yang diadakan oleh PT. AEON Indonesia di AEON Store pada bulan desember 2016 bertemakan sukacita di musim natal. Pada *event* kali ini ada banyak *promo* menarik yang akan diberikan dengan hadiah *merchandise* berbentuk *Iconic* AEON Store bernama Mako-Chan versi edisi natal. Sebelumnya, penulis mendapatkan informasi oleh General Manager bahwa Mako-Chan telah menjadi *iconic* resmi AEON Store pada bulan Oktober 2016. Mako-Chan didesain oleh Saudari Raissa Cathlin selaku Assistant Manager Creative dan hak paten Mako-Chan dimiliki oleh PT. AEON Indonesia.

Pertama-tama penulis mendapatkan *briefing* mengenai informasi terkait materi yang akan digunakan untuk membuat beberapa jenis *merchandise* dari Assistant Manager Creative. Setelah itu penulis mulai

mencari beberapa alternatif elemen visual yang ingin digunakan. Lalu penulis melakukan diskusi materi visual dengan Assistant Manager Creative mengenai elemen visual apa yang akan digunakan untuk mendesain *merchandise*. Setelah materi visual terkumpul, penulis mulai melakukan pengaturan tata letak/*layout* elemen visual yang digunakan dan memberikan beberapa opsi dengan menggunakan desain berbeda untuk memberikan alternatif pilihan. Penulis lalu melakukan proses asistensi dan juga beberapa kali revisi hingga desain mendapat persetujuan dari Assistant Manager Creative dan Senior Manager Marketing. Tahap terakhir setelah desain mendapat persetujuan, penulis kemudian memberikan data kepada Assistant Manager Creative yang kemudian dikirimkan kepada vendor. Berikut ini merupakan hasil desain *merchandise* Joy of Giving yang dibuat oleh penulis.



M U L T I M E D I A  
Gambar 3.5. Sebagian Hasil Akhir Desain Merchandise Joy of Giving  
N U S A N T A R A



### 3.3.2. Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani program magang di PT. AEON Indonesia, penulis menemukan beberapa hal yang menjadi kendala, yaitu:

1. Setiap desain yang dibuat oleh penulis, seringkali perlu untuk mengikuti selera dari Assistant Manager Creative dan Senior Manager Marketing.
2. Adanya keterbatasan dalam mendesain dikarenakan Assistant Manager Creative menyarankan memakai *stock photo* dari website penyedia *stock photo*/desain sehingga penulis tidak bisa terlalu banyak melakukan eksplorasi mengenai desain suatu media.
3. Manajemen waktu juga menjadi salah satu kendala, dikarenakan tugas yang diberikan seringkali memiliki *deadline* sangat singkat untuk jumlah pekerjaan yang cukup banyak, sehingga penulis perlu melakukan pekerjaannya dengan cepat sehingga proses dari *briefing*, *brainstorming* dan pencarian ide biasanya hanya memiliki waktu yang sangat singkat.
4. Adanya rasa canggung ketika bersosialisasi dengan para karyawan dari divisi lainnya.

### 3.3.3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Saat penulis mengalami kendala dalam proses kerja magang, solusi yang ditemukan adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari dan mengamati berbagai desain sebelumnya yang sudah dikerjakan oleh Assistant Manager Creative dan menanyakan kepada Assistant Manager Creative dan Senior Manager Marketing mengenai desain yang dibuat penulis sudah sesuai yang diinginkan atau belum.
2. Memperbanyak referensi desain melalui berbagai cara seperti mengikuti akun desainer grafis yang bagus di Instagram, Pinterest, Behance, DeviantArt dan beberapa alternatif lainnya mengenai desain terutama untuk mendesain media promosi yang baik.
3. Mengeksplorasi kemampuan dalam menggunakan *tools* maupun mempelajari *shortcuts* dari aplikasi-aplikasi seperti Adobe Illustrator dan

Adobe Photoshop melalui tutorial Google, maupun ide-ide yang disarankan oleh Assistant Manager Creative.

4. Penulis berusaha untuk beradaptasi di lingkungan kantor terutama bersosialisasi dengan karyawan lain melalui hal-hal seperti mengucapkan selamat pagi kepada para karyawan, makan siang bersama, dan mencoba membuka topik obrolan dengan karyawan lain. Selain itu, Penulis juga ikut partisipasi memakai *dresscode* yang ditentukan oleh kantor di hari tertentu dan ikut serta dalam berbagai kegiatan yang diadakan kantor seperti mengikuti acara lomba untuk HUT RI maupun lainnya.

