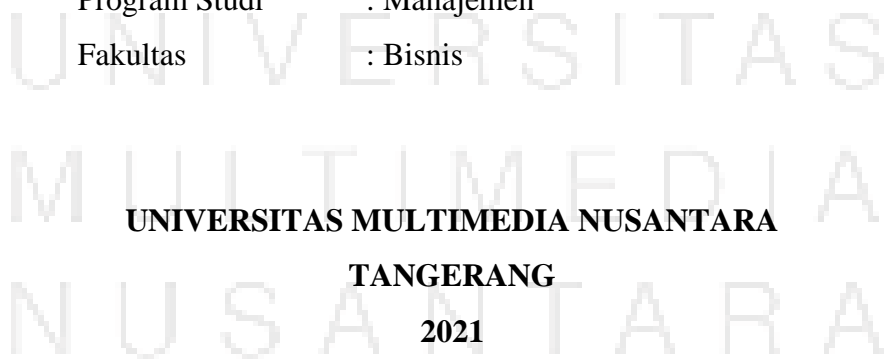


LAPORAN KERJA MAGANG

**PENGEMBANGAN *BRAND BOOK* UNTUK MENINGKATKAN
*BRAND POSITIONING VIROFORMS***



Nama : Silvester Manuel Widya Arlan Vallen
NIM : 00000032539
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis



UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2021

PENGESAHAN LAPORAN MAGANG
PENGEMBANGAN *BRAND BOOK* UNTUK MENINGKAT *BRAND*
POSITIONING VIROFORMS

Oleh:

Nama : Silvester Manuel Widya Arlan Vallen
NIM : 00000032539
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Tangerang, 13 Januari 2022

Pembimbing



Dr. Yosef Budi Susanto, M.M.

Penguji



15/01/2022

Elisa Dwi Lestari, S.Sos., M.S.M

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Manajemen



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., MM., CSCP

**LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT
DALAM PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG**

Dengan ini saya:

Nama : Silvester Manuel Widya Arlan Vallen

NIM : 00000032539

Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa saya telah melakukan praktik kerja magang:

Nama Perusahaan : PT. Polymindo Permata

Departement : *Business Development*

Alamat : Jl. Industri 2, Blok F, No.8, Kawasan Industri Jatake,
Pasirjaya, Jatiuwung, Kota Tangerang-Banten

Pembimbing Lapangan : Diaz Parzada

Laporan praktek kerja magang ini merupakan hasil karya sendiri dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini sudah saya sebutkan sumber kutipannya dan juga saya mencantulkannya didalam Daftar Pustaka, Jika dikemudian hari terbukti melakuakn kecurangan atau penyimpangan dalam pelaksanaan kerja magang, maka saya bersedia untuk menerima sanksi tidak dinyatakan lulus mata kuliah *Intership* yang telah saya tempuh.

Tangerang, 13 Januari 2022



Silvester Manuel Widya Arlan Vallen

ABSTRAK

Setiap perusahaan pasti memiliki produk/*brand* yang membuat mereka bertahan sampai puluhan tahun, bahkan sampai ratusan tahun, oleh karena itu perusahaan perlu melakukan berbagai strategi agar mereka dapat terus beradaptasi pada bidangnya.

PT.Polymindo Permata adalah sebuah perusahaan manufaktur berorientasi ekspor yang didirikan tahun 1985, PT. Polymindo Permata memiliki 3 *brand* pokok yaitu *Virobuild*, *Viroforms*, dan *Varyan*. PT. Polymindo Permata menggunakan fiber jenis *HDPE (High Density Polyethylene)*, bahan yang dihasil oleh PT. Polymindo Permata ramah lingkungan, tahan lama, dan 100% dapat didaur ulang. *Viroforms* adalah *brand* yang diperkenalkan ke pasar sebagai produk anyaman keranjang multifungsi yang menggunakan bahan baku utama *HDPE* yang berkualitas, tidak beracun, tahan lama serta ramah lingkungan.

Brand book atau biasa disebut *guideline* adalah suatu pedoman dasar sebuah *brand* yang memiliki fungsi utama yaitu membuat *brand* dapat melakukan setiap kegiatan marketing dan *branding* berjalan sesuai dengan pedoman dasar yang sudah dibuat. Pada dasarnya *brand book* harus mencakup STP (*segmentation, Targeting, Positioning*), SWOT analysis, dan komponen lain yang menjadi dasar suatu *brand* agar dapat terus konsisten.

Penulis mendapatkan tugas mengerjakan *Brand book* untuk *brand Viroforms*, tugas yang diberikan oleh pak Diaz ini memakan waktu 15 hari, dapat dibayangkan *Brand book* ini merupakan tugas atau *Project* akhir yang diberikan penulis untuk perusahaan, dari pekerjaan tersebut penulis menghasilkan *Brand book* untuk perusahaan.

Kata kunci : *Brand book, Brand Guidelines, Brand Positioning, Magang*

ABSTRACT

Every company must have a product /brand that makes them last for decades, even hundreds of years, therefore companies need to carry out various strategies so that they can continue to adapt in their fields.

PT.Polymindo Permata is an export-oriented manufacturing company founded in 1985, PT. Polymindo Permata has 3 brands main, namely Virobuild, Viroforms, and Varyan. PT. Polymindo Permata uses fiber HDPE (High-Density Polyethylene), a material produced by PT. Polymindo Permata is eco-friendly, durable and 100% recyclable. Viroforms is a brand that was introduced to the market as a multifunctional basket woven product that uses high main raw material HDPE as the quality, non-toxic, durable, and environmentally friendly.

A Brand book or commonly called a guideline is a basic guideline for a brand that has the main function of making the brand able to carry out every marketing activity and branding runs according to the basic guidelines that have been made. Basically, a brand book must include STP (segmentation, Targeting, Positioning), SWOT analysis, and other components that form the basis of a brand so that it can continue to be consistent.

The author gets the task of working on a Brand book for a brand Viroforms, the task given by Mr. Diaz took 15 days, you could say this Brand book is the final task or Project that the author gives to the company, from this work the author produces a Brand book for the company.

Keywords: Brand book, Brand Guidelines, Brand Positioning, Internship

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena dengan penyertaan dan rahmatNya penulis dapat menyusun laporan praktek kerja magang dengan baik dan dapat selesai tepat waktu yang sudah ditentukan, dengan judul : “Pengembangan *Brand book* untuk Meningkatkan *Brand Positioning Brand Viroforms*”. Laporan tersebut ditulis berdasarkan pengalaman penulis selama praktek kerja magang di PT. Polymindo Permata sebagai intern *Business Development*

Laporan praktek kerja magang ini dibuat untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah Internship, sebagai salah satu syarat kelulusan Pendidikan Strata 1 (satu) program studi manajemen di Universitas Multimedia Nusantara. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang sudah terlibat dan membantu serta memberikan dukungan kepada penulis sehingga laporan magang ini dapat selesai dengan baik dan tepat waktu. Berikut penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang sudah terlibat dalam proses magang dan membantu sampai laporan magang ini selesai dengan baik :

1. Kepada kedua orang tua penulis yang sudah memberikan dukungan dan penyemangat penulis dalam bentuk doa, motivasi, materi dan saran kepada penulis selama proses kerja magang sampai penulisan laporan magang.
2. Kepada Dr. Yosef Budi Susanto, M.M. selaku dosen pembimbing yang dengan sabar membimbing, memberikan arahan dan saran kepada penulis sampai laporan magang ini selesai dan menyetujui laporan magang ini.
3. Bapak Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., MM., CSCP selaku ketua program studi manajemen yang telah membantu proses administrasi kerja magang, saran kerja magang dan menyetujui laporan magang yang sudah disusun oleh penulis.
4. Ibu Elisa Dwi Lestari, S.Sos., M.S.M. selaku penguji sidang magang penulis. yang sudah memberikan banyakan masukan, dukungan, saran kepada penulis sehingga laporan magang ini dapat dibuat menjadi lebih baik lagi.
5. Kepada bu Lily yang sudah memberikan informasi pekerjaan pekerjaan di PT. Polymindo Permata.

6. Diaz Parzada selaku pembimbing lapangan kerja magang, yang sudah mengarahkan, membimbing, mengarahkan dan memberikan banyak pengalaman selama kerja magang.
7. Kepada para staf *business development*, kak ingge, kak Sella, kak Steven, kak Janri yang sudah membimbing , mengajarkan banyak hal, mengenalkan dunia kerja, dan memberikan banyak saran dan Jose sebagai partner kerja magang, sudah membantu selama praktik kerja.
8. Kepada kak Devy yang sudah membantu, membimbing dengan sabar, mengajarkan banyak hal, memberikan pengetahuan baru dan memberikan banyak saran untuk perkembangan penulis.
9. kepada Jessica/caca yang sudah membantu, memberikan dukungan semangat, mengingatkan untuk mengerjakan laporan magang dan merekomendasikan tempat magang.
10. Kepada teman-teman Tika, Kenny, Eca, dan Veren yang sudah memberikan dukungan dan semangat sampai laporan ini selesai.
11. Kepada sahabat-sahabat penulis Owen, Rangga, Abe, Asiong, William, Jose, dan Ariel, yang sudah memberikan hiburan dan kesenangan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dengan penuh semangat

Akhri kalimat penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu dan mendukung penulis untuk menyelesaikan laporan kerja magang ini. Penulis menyadari bahwa laporan kerja magang ini masih banyak kekurangan dan masih banyak yang perlu diperbaiki sehingga penulis sangat terbuka untuk kritik dan saran yang membangun. Penulis berharap laporan ini dapat menjadi manfaat yang baik bagi para pembaca.

Tangerang, 13 Januari 2022



Silvester Manuel Widya Arlan Vallen

DAFTAR ISI

ABSTRAK	3
ABSTRACT	4
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	7
DAFTAR GAMBAR	9
DAFTAR TABLE	10
DAFTAR LAMPIRAN	11
BAB I PENDAHULUAN	12
1.1. Latar Belakang	12
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	14
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	15
1.3.1 Waktu Kerja Magang	15
1.3.2 Prosedur Kerja Magang	16
1.3 Sistematika Penulisan Laporan	17
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	19
2.1 Deskripsi Perusahaan	19
2.2 Sejarah Perusahaan	22
2.3. Visi, Misi, dan Value Perusahaan	24
2.3.1 Visi Perusahaan	24
2.3.2 Misi Perusahaan	24
2.3.3 Value Perusahaan	25
2.3.4 Struktur Organisasi Perusahaan	25
2.4 Landasan Teori	26

2.4.1	<i>Brand book</i>	26
2.4.2	<i>Brand Positioning</i>	27
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG		28
3.1	Kedudukan Organisasi dan Koordinasi	28
3.1.1	Kedudukan Organisasi	28
3.1.2	Koordinasi	29
3.2	Tugas Yang Dilakukan	29
3.3	Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	33
3.3.1	Proses Pelaksanaan & Implementasi Kerja Magang	33
3.3.2	Kendala yang Ditemukan	49
3.3.3	Solusi atas Kendala yang Ditemukan	50
BAB IV PENUTUP		51
4.1	Kesimpulan	51
4.2	Saran	51
DAFTAR PUSTAKA		54
LAMPIRAN		55

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

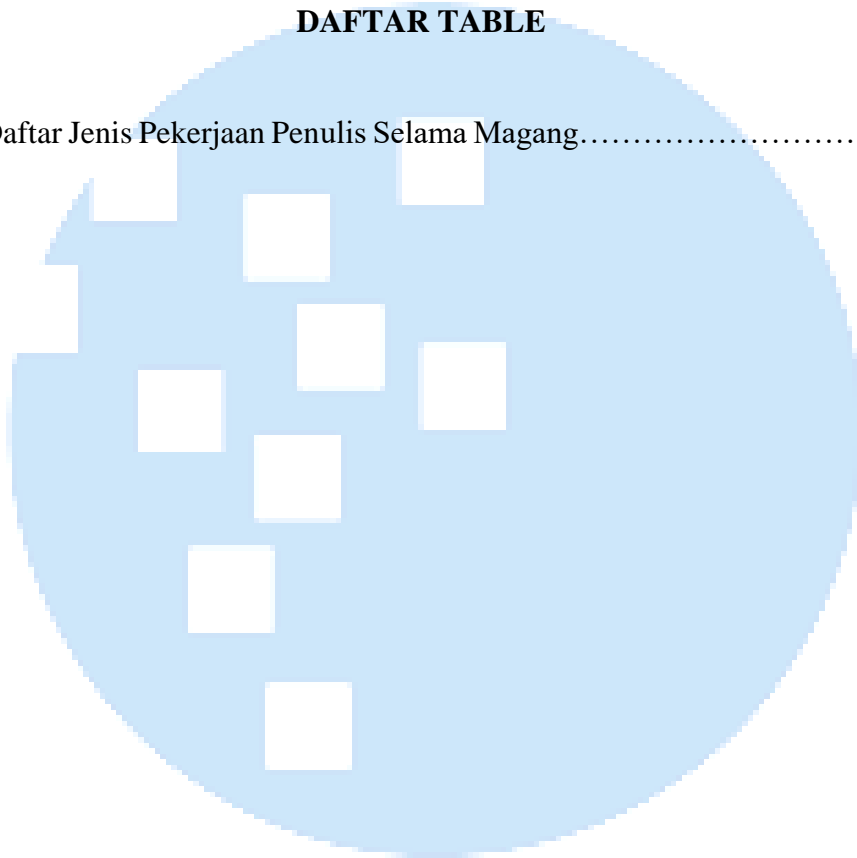
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Data Peningkatan Jumlah Internet Di Indonesia.....	13
Gambar 2.1 <i>Product Viroform</i>	20
Gambar 2.2 <i>Product Varyan</i>	21
Gambar 2.3 <i>Virothacth</i>	22
Gambar 2.4 <i>Project Pandora Avatar Disney</i>	24
Gambar 2.5 Struktur Organisasi Perusahaan.....	26
Gambar 3.1 Kedudukan <i>Intern</i> dalam Perusahaan.....	28
Gambar 3.2 Hasil Untuk Pekerjaan Katalog	34
Gambar 3.3 Bentuk undangan untuk <i>grand launching Varyan</i>	35
Gambar 3.4 Hasil Invoice untuk Varyan	36
Gambar 3.5 Pakai yang digunakan Penulis Selama bekerja di Plaza Indonesia.....	37
Gambar 3.6 Proses kegiatan <i>Photoshoot</i>	38
Gambar 3.7 Foto kegiatan <i>stock opnam</i>	39
Gambar 3.8 Foto kegiatan <i>Visit Store</i>	40
Gambar 3.9 Foto kegiatan mengantar <i>hampers</i>	41
Gambar 3.10 Foto kegiatan <i>photoshoot</i>	42
Gambar 3.11 Hasil pekerjaan <i>brand book</i>	43
Gambar 3.12 Hasil pekerjaan <i>brand book</i>	44
Gambar 3.13 Hasil pekerjaan <i>brand book</i>	44
Gambar 3.14 Foto kegiatan <i>Visit Store</i>	45
Gambar 3.15 Salah satu hasil foto pekerjaan penulis	46
Gambar 3.16 Hasil Laporan Kerja magang Untuk Perusahaan	47
Gambar 3.17 Kegiatan penulis <i>Photoshoot</i> katalog <i>Varyan x Wilson William</i>	48
Gambar 3.18 Kegiatan penulis <i>Syuting</i> dan foto untuk <i>Virobuild</i>	49
Gambar 4.1 Hasil Analisis Penulis	52
Gambar 4.2 Hasil Analisis Penulis	53
Gambar 4.3 Varyan melakukan promosi melalui Tiktok.....	53

DAFTAR TABLE

Tabel 3.1 Daftar Jenis Pekerjaan Penulis Selama Magang.....29-33



UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

DAFTAR LAMPIRAN

KM – 001 Surat Pengajuan Kerja Magang.....	54
KM – 002 Surat Pengantar Kerja Magang.....	55
KM – 003 Kartu Kerja Magang	56
KM – 004 Kehadiran Kerja Magang	57-60
KM-5 Laporan Realisasi Kerja Magang	61-62
KM – 006 Penilaian Kerja Magang	63
KM – 004 Verifikasi Laporan Magang.....	64
Surat Keterangan Kerja Magang dari Perusahaan.....	65
Foto Tempat bekerja Penulis Selama di Kantor P1.....	66
Foto <i>Pop-up bazaar Varyan</i> di Plaza Indonesia.....	67
Foto Penulis dengan rekan kerja di <i>Pop-up bazaar Varyan</i> di Plaza Indonesian.....	67
Foto penulis dengan Karyawan PT. Polymindo Permata.....	68
Hasil Cek Turnitin.....	69-70

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA