



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

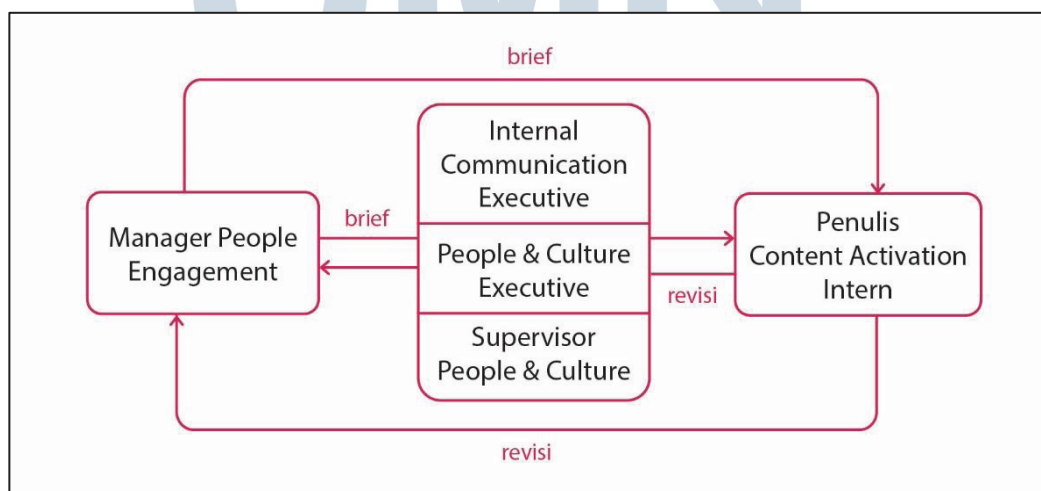
3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama kerja magang di PT HM Sampoerna Tbk., terdapat hierarki kedudukan serta koordinasi kerja yang penulis lakukan

1. Kedudukan

Kedudukan penulis pada perusahaan ini adalah sebagai *Content Activation Intern*. Bertanggung jawab untuk mendesain beberapa program yang dilaksanakan oleh divisi *Internal Communication*, membuat konten untuk berita internal perusahaan setiap dua minggu sekali yakni *Sampoerna News*, membantu mengembangkan publikasi dalam segi visual dan meredesign *UI (User Interface)* dan *UX (User Experiences)* portal berita internal perusahaan yakni *Lentra News*. Selama kerja magang berlangsung, penulis bertanggung jawab kepada berbagai pihak yang berada di divisi yang sama seperti *Internal Communication Executives*, *People & Culture Executives*, *Supervisor People & Culture*, serta *Manager People Engagement*. Selama kerja magang penulis berada dibawah bimbingan Juan Raymond selaku *Internal Communication Executives*.

2. Koordinasi



Gambar 3.1 Struktur Koordinasi Divisi *Internal Communication*

(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

Alur koordinasi di divisi *Internal Communiation* cukup berlayer, biasanya dimulai dari *Manager People Engagement* yang memberikan *outline project* ke *Internal Communication Executives* dan *People & Culture Executives*, dilanjutkan dengan pemberian *brief* dan *copy writing* kepada *intern*. Penulis akan menyiapkan beberapa alternatif desain sebagai bahan pembandingan, dalam hal ini penulis dibebaskan untuk berkreasi namun yang perlu diingat desain yang dirancang harus *multilingual* (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), simpel, singkat, informatif dan objektif mengingat karyawan PT HM Sampoerna Tbk. yang berasal dari latar belakang yang sangat beragam dari segi demografis, geografis dan psikografis. Untuk beberapa *case*, penulis hanya mengikuti *template*, sesuai permintaan yang memberi *brief*. Setelah desain jadi, akan diacc dan diberi *feedback* dan revisi oleh pihak yang memberi *brief*, untuk beberapa *case* dilakukan *voting* untuk menilai desain mana yang paling sesuai dengan *audiences*. Setelah desain diapprove oleh *Internal Communication Executives* atau *People & Culture Executives*, selanjutnya diserahkan ke *Manager People Engagement* dan terkadang masih terdapat revisi. Jika *Manager People Engagement* sudah mengapprove desain tersebut, baru akan dipublikasikan.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tabel 3.1. Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang

No.	Minggu	Proyek	Keterangan
1	1	<ul style="list-style-type: none"> Redesign Website Lentera 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan riset mengenai UI/UX di bebapa portal berita Mengevaluasi website Lentera (kekurangan, kelebihan dan solusi) Melakukan <i>mindmapping</i> untuk mencari ide, konsep, dan <i>keyword</i>. Membuat sketsa desain websites

2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesain RRP DiaLoGue • Stiker produk baru untuk aplikasi Whatsapp • Membuat Sampoerna <i>News</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat beberapa alternatif undangan DiaLoGue untuk di Jakarta dan Surabaya dalam bahasa Indonesia dan Inggris • Melakukan beberapa sketsa stiker dalam berbagai karakter • Membuat artikel dan <i>thumbnails</i> untuk konten di Sampoerna <i>News</i> serta membuat <i>email blast</i> sesuai template
3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Stiker untuk aplikasi Whatsapp • Alternatif logo People & Culture • Presentasi Lentera 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan digitalisasi stiker • Membuat logo alternatif People & Culture sesuai <i>campaign</i> yang sedang berlangsung • Mempresentasikan desain Lentera, menunjukkan <i>UX</i> dan beberapa <i>feature</i> Lentera yang baru
4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi dan interview mengenai Lentera • Membuat Sampoerna <i>News</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan revisi secara <i>UI</i> dan melakukan survey ke beberapa <i>audiences</i> dengan menyiapkan beberapa alternatif • Membuat artikel, <i>thumbnails</i> untuk konten Sampoerna <i>News</i> serta <i>email blast</i>

			berdasarkan template yang disediakan
5	5	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi Lentera • Membuat redesain sertifikat • Mendesain undangan DiaLoGue 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan revisi <i>UX</i> Lentera sesuai <i>feedback</i> dari hasil <i>survey</i> • Mendesain ulang sertifikat sesuai dengan kampanye yang sedang berlangsung • Membuat undangan <i>event</i> DiaLoGue dalam bahasa Indonesia dan Inggris di area Jakarta
6	6	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat poster <i>value</i> perusahaan • Membuat Sampoerna <i>News</i> • Mendesain undangan DiaLoGue 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesain poster dalam versi bahasa Indonesia dan Inggris sesuai dengan <i>template</i> yang ada • Membuat thumbnails, dan <i>email blast</i> Sampoerna <i>News</i> sesuai template yang ada • Membuat undangan DiaLoGue untuk area Surabaya dalam bahasa Indonesia dan Inggris
7	7	<ul style="list-style-type: none"> • Finalisasi Lentera 	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi page Lentera, membuat presentasi (<i>feature</i>) dan membuat desain versi mobile

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Pada hari pertama magang penulis diberikan gambaran serta *jobdesk* yang akan dikerjakan, menandatangani surat kontrak magang dan surat perjanjian untuk tidak

mengungkapkan rahasia selama kerja magang, serta melakukan *handover* pekerjaan oleh *intern* sebelumnya terkait dengan hal-hal teknis, beberapa ketentuan dan *guidelines* dalam mendesain. Selama kurang lebih 40 hari di Sampoerna, penulis diberi kesempatan untuk mendesain beberapa proyek yang pertama adalah mendesain ulang *User Interface (UI)* dan *User Experience (UX)* *website* Lentera News yang merupakan portal berita internal untuk karyawan Sampoerna yang bekerja di Indonesia dalam versi *desktop*. Proyek yang kedua adalah membuat promosi kegiatan DiaLoGue terkait dengan *launching* produk baru, mulai dari mendesain undangan seminar, membuat stiker di Whatsapp, mendesain poster dan poster pasca seminar namun proyek ini bersifat *confidential*. Proyek yang ketiga adalah merancang logo alternatif untuk *website* People & Culture sesuai *campaign* yang berlangsung pada saat itu. Proyek keempat adalah membuat undangan dan poster untuk program DiaLoGue, dan yang terakhir adalah membuat *guide book* untuk visi perusahaan yang bersifat *confidential* karena mengandung *value* dan strategi perusahaan.

3.3.1 Proses Pelaksanaan

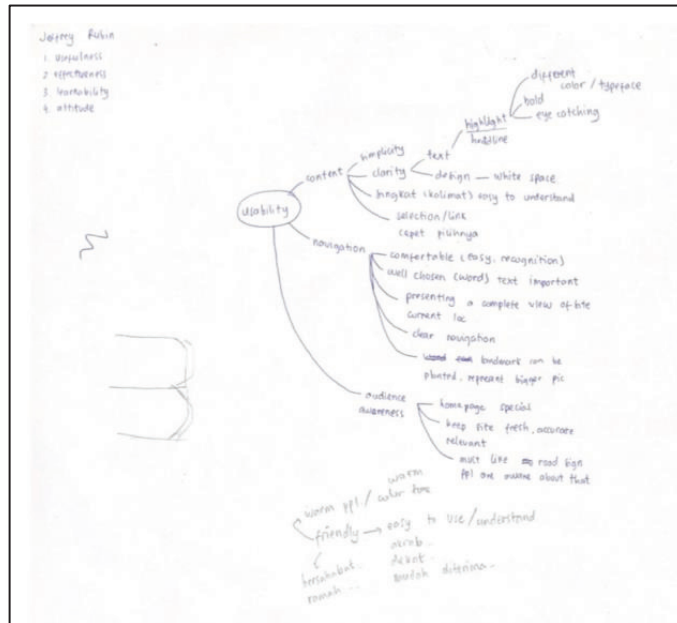
Selama melaksanakan kerja magang, berikut adalah beberapa proyek yang sifatnya tidak terlalu *confidential* yang telah diselesaikan oleh penulis, yakni:

1. Redesign UI dan UX Website Lentera

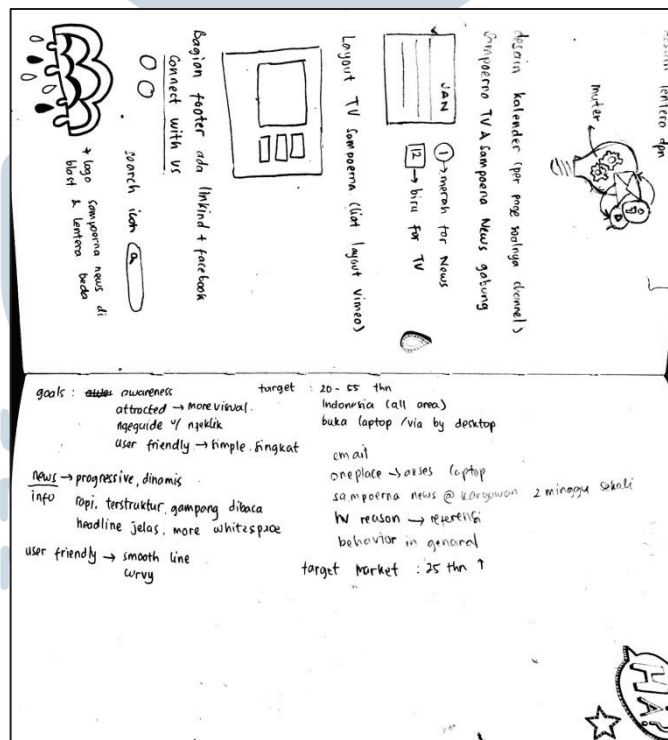
Lentera News adalah sebuah platform yang terintegrasi yang berisi berita-berita internal yang faktual mengenai Sampoerna dan untuk saat ini hanya bisa diakses di *desktop* namun selanjutnya akan dikembangkan dalam versi *mobile*. Penulis melakukan *redesign* dari segi *UI* dan *UX*, karena desain Lentera saat ini kurang *user-friendly* dan efisien sehingga penulis diminta untuk mendesain ulang Lentera. Berikut adalah beberapa tahapan yang penulis lakukan setelah mendapatkan *brief* dari Juan selaku *Internal Communication Executives*.

a. Konsep

Penulis melakukan *mindmapping* untuk mempermudah penulis dalam menentukan konsep dan *keyword* yang akan digunakan untuk tampilan visual dari Lentera.



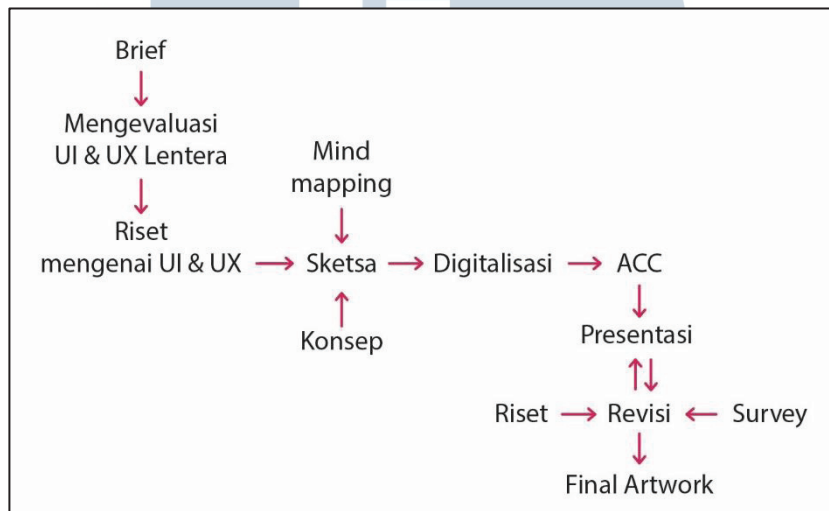
Gambar 3.2 Mindmapping Lentera
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)



Gambar 3.3 Keyword Lentera
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

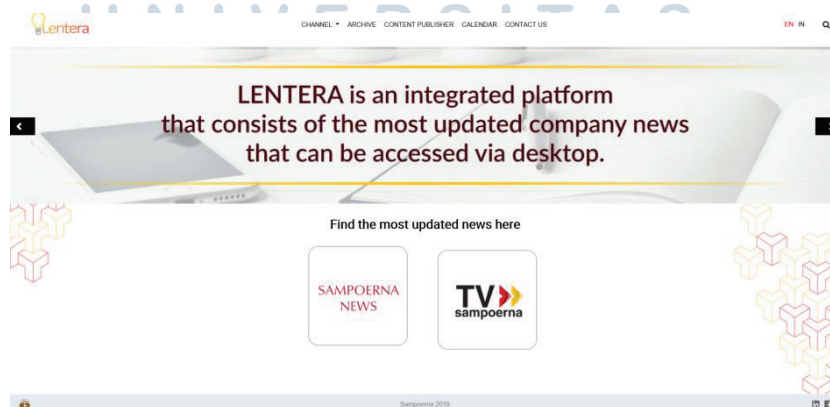
Selain itu penulis juga melakukan riset dengan cara studi referensi ke beberapa portal berita *online* seperti kompas, detik, buzzfeed, abcNews, tirto, kumparan, 9gag, monocle, thejakartapost.com, dan bbcNews untuk merasakan bagaimana *UX* dan mengadaptasi *UX* yang sekiranya dapat diadaptasi. Selain itu, penulis juga melakukan studi literatur mengenai *UX Website*, mereferensi dari buku *Designing Web Navigation: Optimizing the User Experiences* karya James Kalbach di beberapa *Website* yang membahas mengenai *UI* dan *UX*.

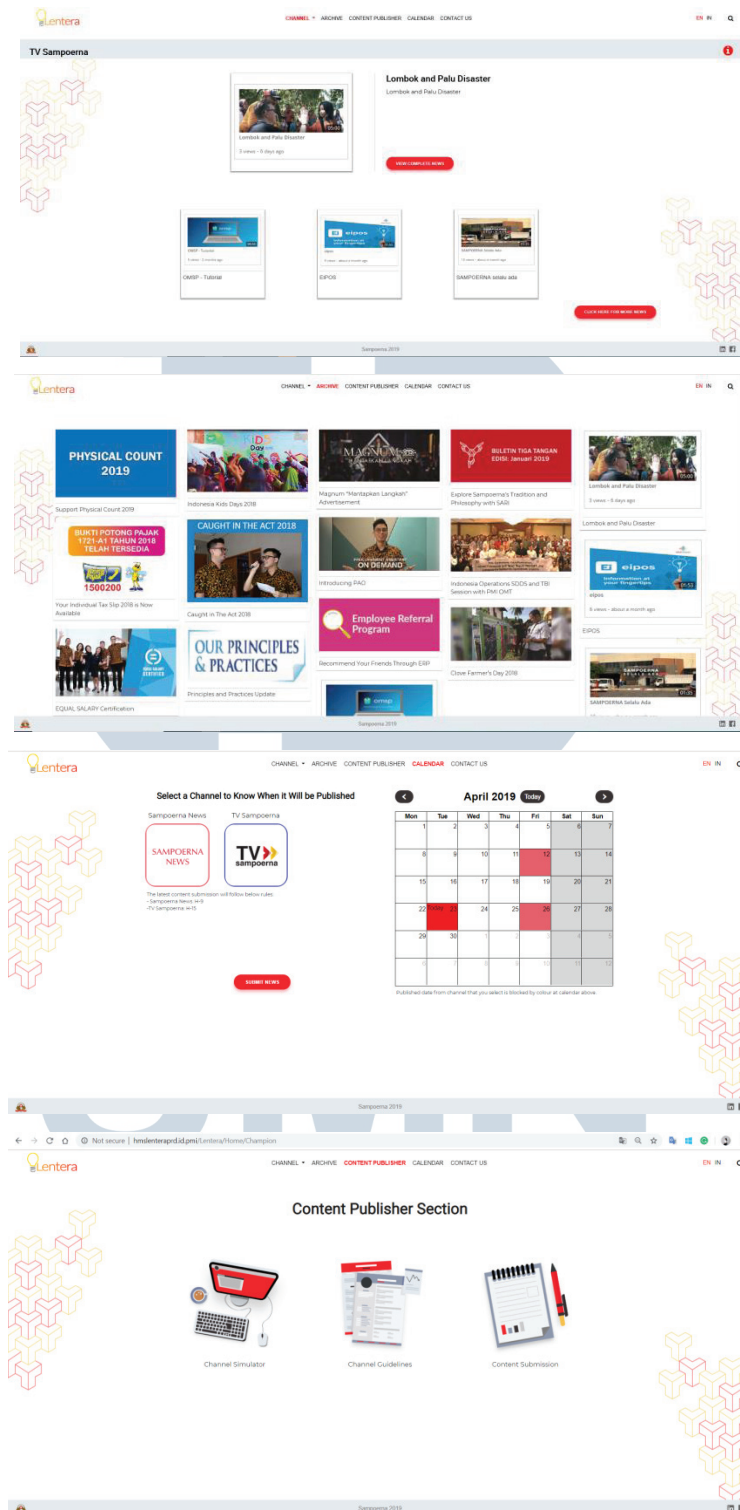
b. Proses



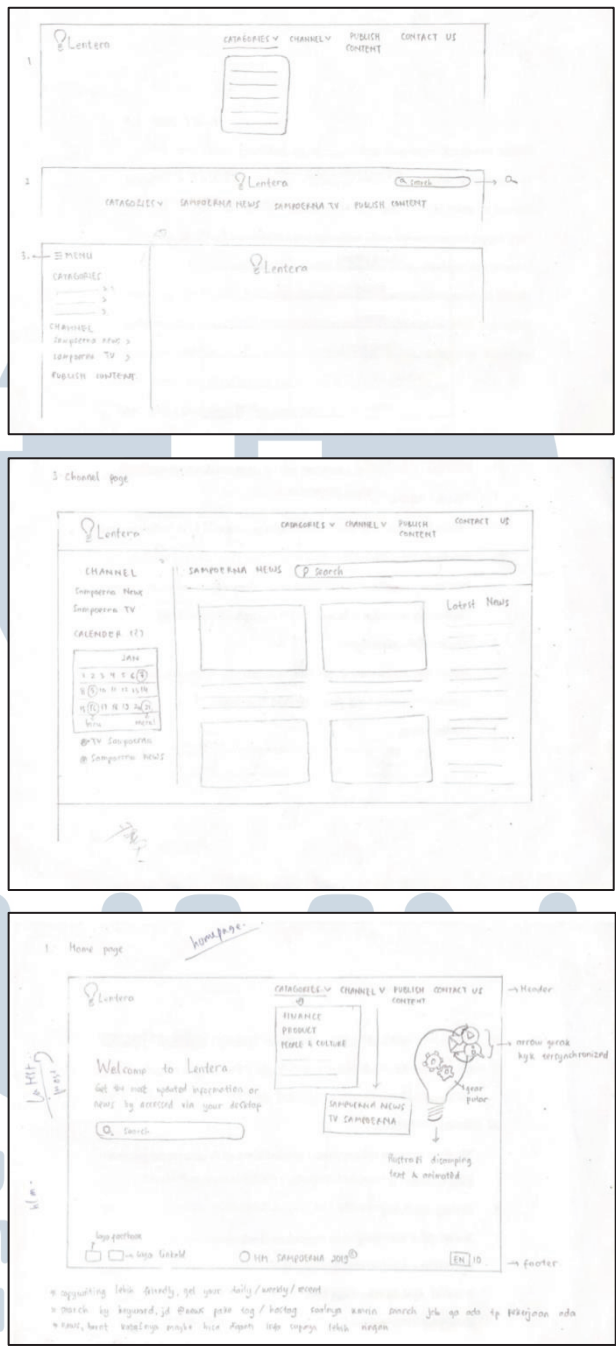
Gambar 3.4 Proses Kerja Lentera News
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

Berikut adalah tampilan beberapa *Website* Lentera saat ini





Gambar 3.5 Tampilan Lentera
(Sumber: <http://hmslenteraprd.id.pmi.com>, 2019)



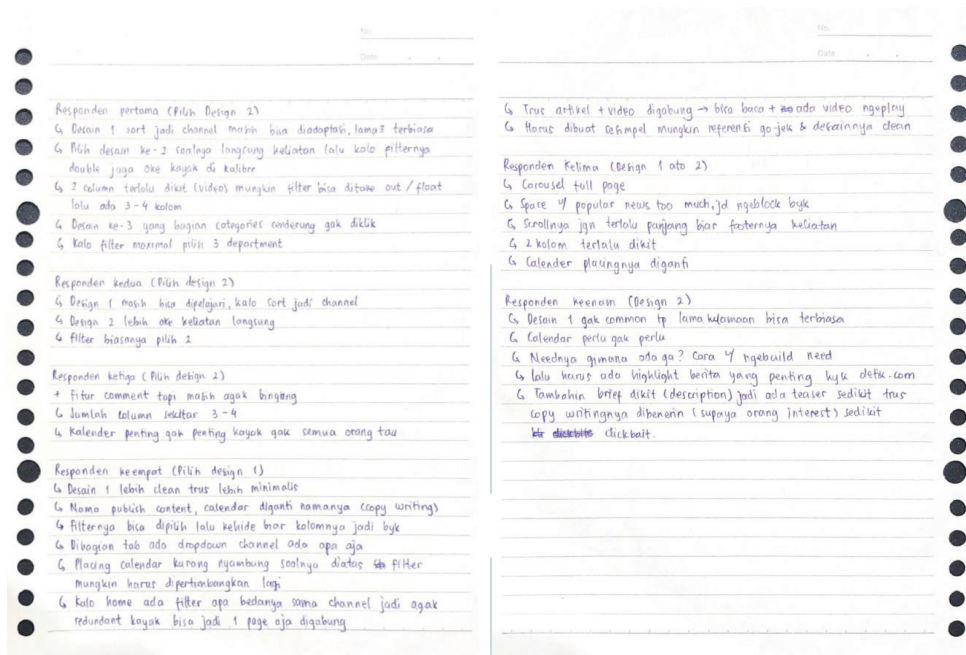
Gambar 3.6 Sketsa Tampilan Lentera News
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

Penulis melakukan evaluasi dan analisa mengenai Lentera News mengenai UI, UX dan fitur-fitur apa yang belum ada dan yang bisa ditambahkan sehingga bisa

menjadi *Website* yang lebih *compact*. Setelah itu, mensketsa beberapa alternatif tampilan *Website*. Beberapa fitur yang penulis tambahkan adalah:

- *Filter department* yang digunakan *user* untuk memilih berita dari department tertentu atau semua department.
- *Sorting* digunakan untuk mengurutkan berita dari *new post*, *old post*, *most like*, *most share* dan *fewer like*
- *Share* digunakan untuk membagikan berita kepada rekan kerja, melalui *direct link* ke outlook, lynn maupun *copy link* mengingat tidak semua karyawan Sampoerna dapat mengakses Lentera sehingga fitur share dapat membantu karyawan lainnya *aware* dengan berita-berita yang ada di perusahaan.
- *Popular News* dan *video* membantu *user* untuk mengetahui berita yang sedang fenomena selama 1 minggu
- *Popular event* untuk mempromosikan *event-event* yang akan diadakan dan mendapatkan *awareness*, karena selama ini informasi tentang *event* dishare menggunakan *email blast* dan terkadang ada yang tidak mendapatkan *email blast* tersebut.

Penulis melakukan *survey*, untuk mengetahui apakah *audiences* familiar dengan *UI* dan *UX* serta mendapatkan *insight* dan *behavior* dari *audiences*, karena penulis hanya berdiskusi dengan *supervisor* sehingga tidak menutup kemungkinan ada beberapa *part* yang *missed*. Dalam *survey* ini, penulis menyiapkan 3 desain dan meminta *audiences* untuk memilih *UI* dan *UX* yang paling nyaman.



Gambar 3.7 Hasil Survey Lentera
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

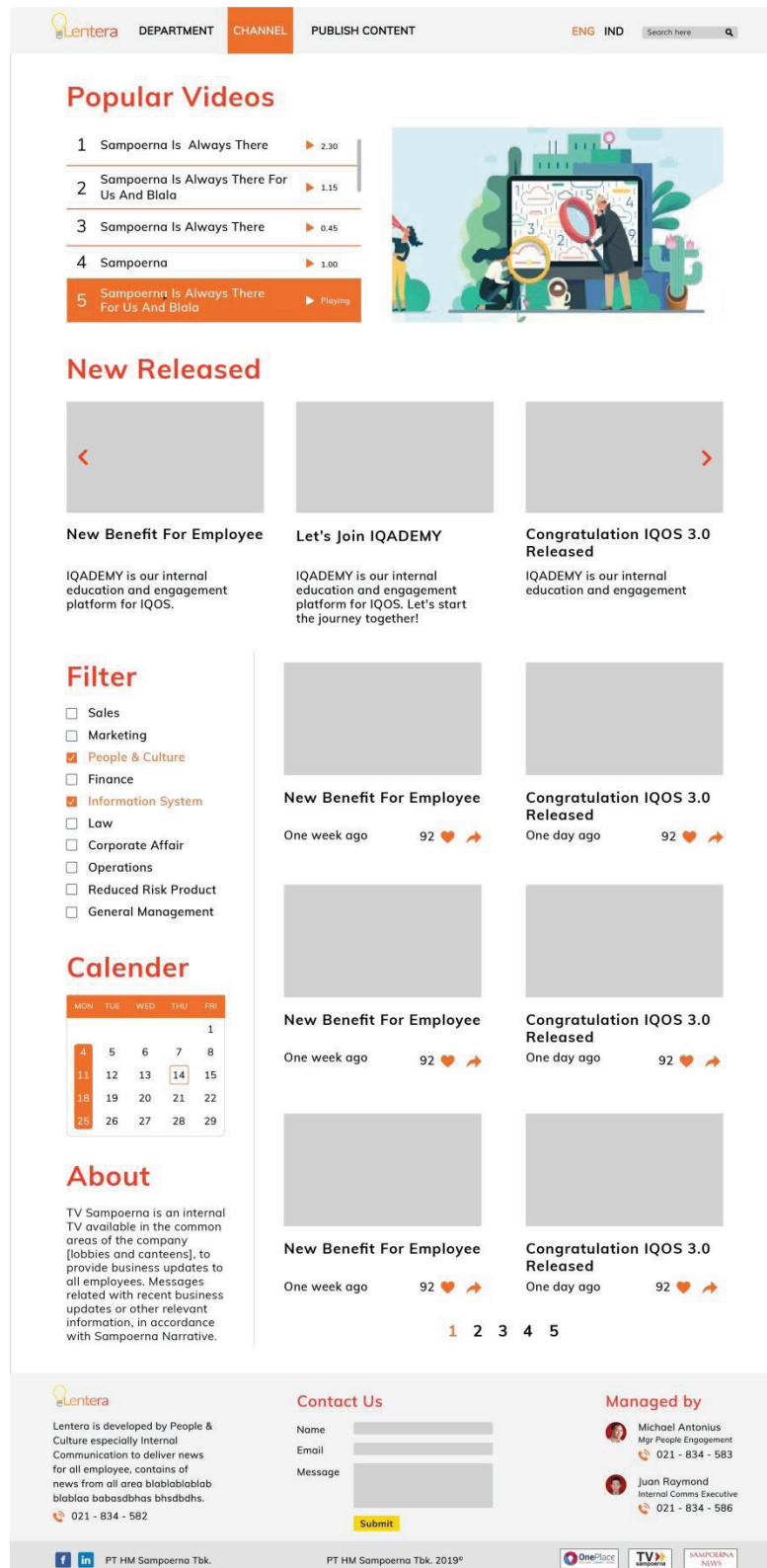
c. Hasil

Setelah melalui proses yang cukup panjang, dengan melakukan sekitar tiga kali yang revisi yang *major*. Penulis cukup melakukan banyak perubahan mulai dari jumlah *tab Website* yang awalnya berjumlah 5 menjadi 2 *tab*. Karena, beberapa *tab* di Lentera penggunaannya tidak efisien dan bisa digabung menjadi 1 *tab*, misalnya *calendar* digabung dengan *publish content* yang sekarang diubah menjadi *submit a content*, sedangkan *tab channel* sebagai *tab navigasi*.



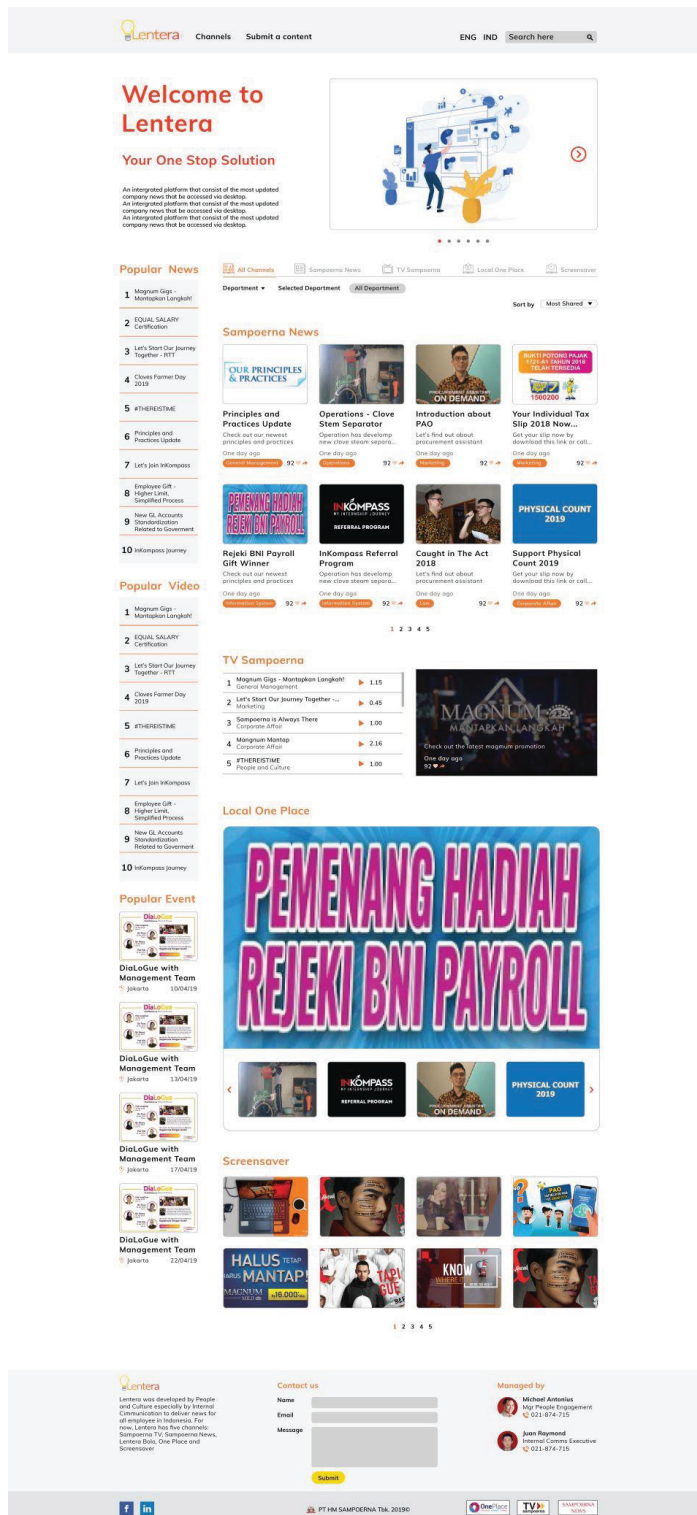
Gambar 3.8 Tampilan *Home* Lentera News I

(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

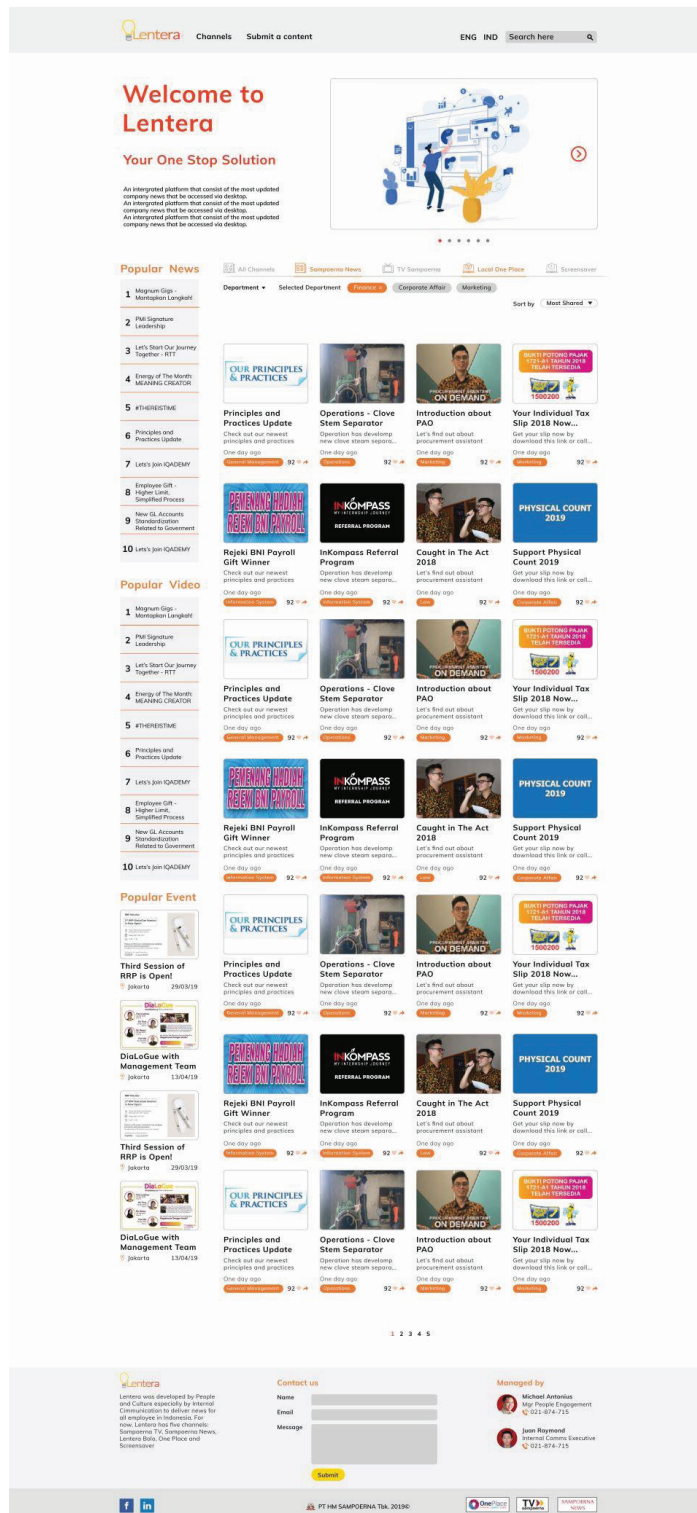


Gambar 3.9 Tampilan Channel Lentera News I

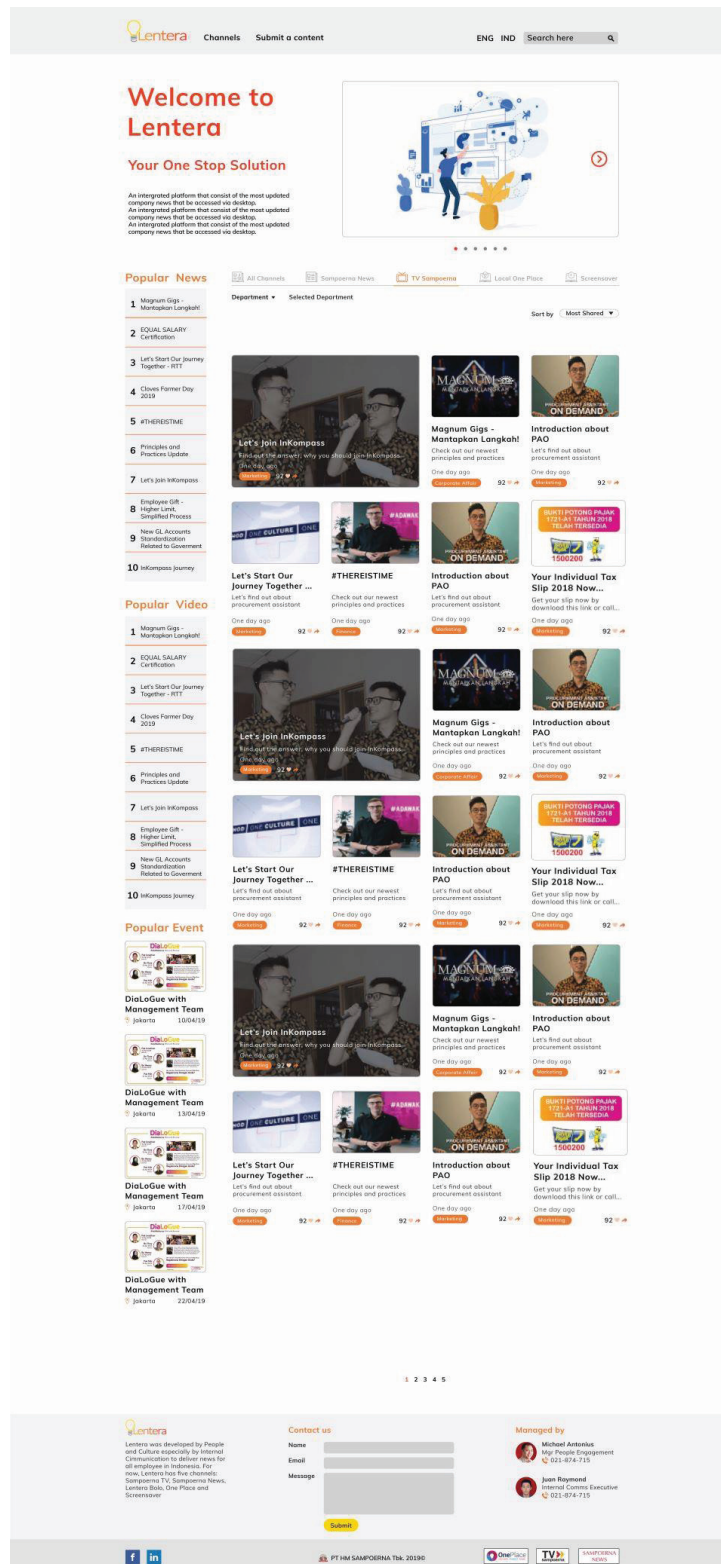
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)



Gambar 3.10 Tampilan Home Lentera News III
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)



Gambar 3.11 Tampilan Sampoerna News III
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)



Gambar 3.12 Tampilan TV Sampoerna III
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

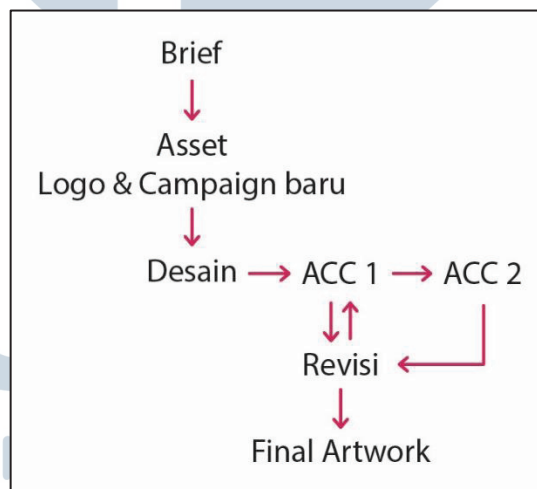
2. Logo Alternatif People & Engagement (P&C)

Penulis diminta untuk membuat logo alternatif sesuai kampanye yang sedang berlangsung pada saat itu yang didominasi oleh warna biru dan putih, dan sebelumnya logo *People and Engagement* menggunakan *warm color* seperti jingga, merah dan kuning. Logo yang dirancang mengacu pada *Graphic Standart Manual* dari kampanye tersebut. Selain membuat logo, penulis juga *redesign* beberapa *icon* untuk disesuaikan dengan warna biru dan putih, logo dan *icon* tersebut digunakan untuk *Website People & Engagement*.

1. Konsep

Penulis merancang desain logo *P&C* mengadaptasi dari logo, warna dan elemen grafis yang telah disediakan, sedangkan *logotype* masih menggunakan desain yang lama. Namun terdapat perubahan ukuran *logotype* sesuai permintaan dari *Manager People and Engagement*.

2. Proses



Gambar 3.13 Proses Kerja Logo P&C

(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

Penulis membuat beberapa alternatif desain untuk logo, ikon, dan *header* untuk di *Website* untuk di ACC dengan Mbak Ika selaku *Supervisor People & Culture*. Dalam perancangan ini, penulis juga mengacu pada *color pallete value* perusahaan yang menggunakan gradasi warna biru dan cyan. Penulis melakukan *auto trace* pada logo type karena *vendor* hanya memberikan asset logo, *icon* dan *header* dalam bentuk *.jpeg* dan *.png*. Setelah logo di

auto trace, penulis merapkannya lagi agar bentuk nya lebih proporsional. Proses *acc* dilakukan 2 tahapan, yang pertama penulis melakukan *acc* yang pertama ke Mbak Ika yang pihak yang memberi *brief*, dilanjutkan dengan tahap revisi dari Mbak Ika. Proses *acc* yang kedua dilakukan oleh Mbak Ika ke ke *Manager People and Engagement* dan mendapatkan *feedback* disampaikan ke penulis dan direvisi hingga akhirnya desain tersebut *approved* oleh *Manager*.

Berikut adalah desain logo, *icon*, dan tampilan *Website* lama *People and Culture*



Gambar

3.14 Asset

Logo, Ikon, *Website* P&C
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)



Gambar 3.15 Alternatif untuk Logo, Ikon dan *Header* Web

(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

3. Hasil

Berikut adalah hasil desain yang sudah disapprove dan digunakan untuk di *Website My People & Culture*



Gambar 3.16 *Final Artwork* Logo, Ikon dan Header Web
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

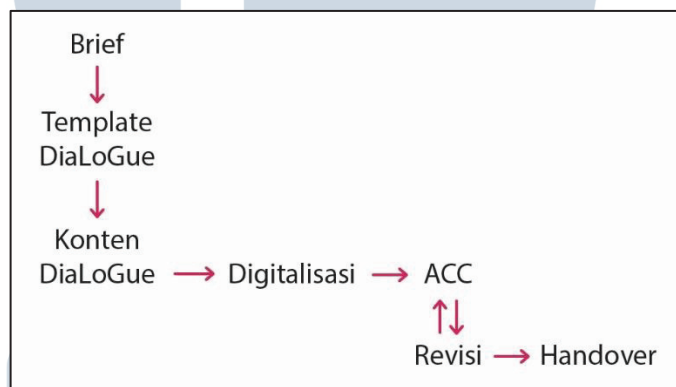
3. Undangan Event DiaLoGue

DiaLoGue adalah sebuah *event* yang mengundang *Management Team* untuk berbincang dengan karyawan Sampoerna dengan konsep makan siang agar lebih santai dan spontan. Event ini diadakan 4x dalam satu bulan, untuk saat ini baru diadakan di Jakarta dan Surabaya. Dalam event ini, penulis berkontribusi dalam membuat undangan dengan template yang sudah disediakan dan jug membuat poster mengenai *tips and trick* yang dapat dibaca oleh peserta DiaLoGue.

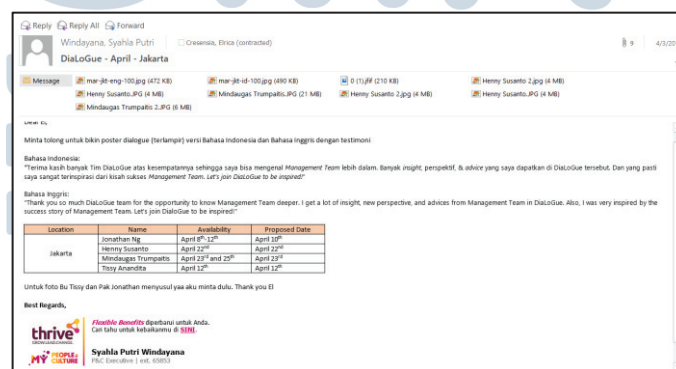
1. Konsep

Penulis diberikan *template* dan *konten* yang sudah disiapkan oleh *People & Culture Executives*.

2. Proses



Gambar 3.17 Proses Kerja Undangan dan Poster DiaLoGue
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)



Gambar 3.18 Email Brief dari People & Culture Executives
(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2019)

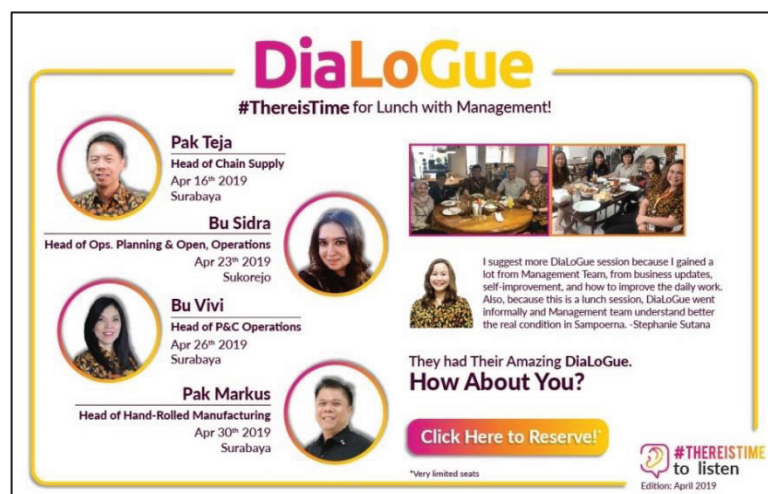


Gambar 3.19 *Template* Undangan DiaLoGue

(Sumber: Dokumentasi PT HM Sampoerna Tbk., 2019)

Dalam mendesain undangan penulis mengikuti template yang sudah tersedia, penulis *remove background* foto agar background semua foto sama dan menyesuaikan isi konten dengan *template* yang ada. Sedangkan pada saat merancang poster *tips and trick*, penulis diberi kebebasan untuk mendesain. Setelah melihat teks yang diberikan, penulis memutuskan untuk membuat poster dengan *2 column* dalam format portrait, menggunakan *ikon* untuk mempermudah *audiences* untuk mengerti dan agar lebih menarik, karena DiaLoGue tidak mempunyai elemen grafis yang spesifik. Setelah itu, diminta untuk membuat poster versi *landscape*.

3. Hasil



DiaLoGue
#AdaWaktunya Kita Lunch Bersama!

Pak Teja
Head of Chain Supply
16 Apr 2019
Surabaya

Bu Sidra
Head of Ops. Planning & Open, Operations
23 Apr 2019
Sukorejo

Bu Vivi
Head of P&C Operations
26 Apr 2019
Surabaya

Pak Markus
Head of Hand-Rolled Manufacturing
30 Apr 2019
Surabaya

Saya merasa DiaLoGue session ini harus sering diadakan karena banyak hal yang didapatkan, dari business update, self-improvement, dan how to improve the daily work. Lalu karena sesi ini sambil lunch jadi suasananya lebih santai. Management Team pun bisa tahu bagaimana kondisi sekarang di lapangan. -Stephanie Sutana

Mereka Sudah Merasakan Keseruan DiaLoGue. Bagaimana Dengan Anda?

Klik disini untuk mendaftar

*Tempat terbatas

#ADAWAKTUNYA mendengar
Edisi April 2019

Gambar 3.20 Undangan DiaLoGue Edisi April di Surabaya
(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2019)

Tips and Trick on DiaLoGue

- 1** Please be on time
- 2** Remember do not be nervous! Management Team are human, too!
- 3** Things that Management Team might want to hear :
 - What you really enjoy and find boring at Sampoerna?
 - How Sampoerna has influenced your perspective on life
 - Your ideas on Sampoerna and of course the industry?
- 4** You can also ask about their personal life, like:
 - How many children do they have?
 - What do they do on weekend?
 - What type of movie/music do they like?
 - What is their favorite restaurant?
- 5** Here are some interesting topics:
 - Sampoerna Retail Community (SRC)
 - RRP, including IQADEMY and IQOS Club
 - How is your work impact on Sampoerna
 - What makes the best employee outstanding?
 - Tips and trick to be more effective, efficient, and successful like them

Lastly, ask for another lunch session with them!



Gambar 3.21 Poster DiaLoGue
(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2019)

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani kerja magang di PT HM Sampoerna Tbk. penulis mengalami beberapa kendala, yakni:

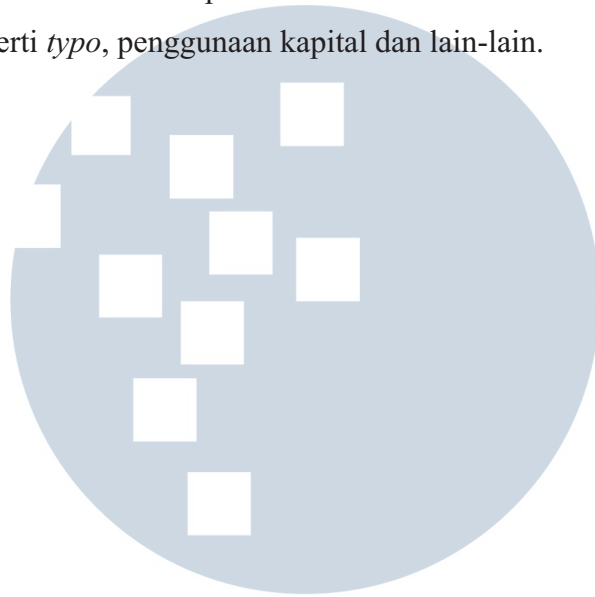
1. Konten yang sering berubah, biasanya pada tahap *acc* yang pertama, direvisi dan setelah desain sudah *diapprove*, selanjutnya adalah *acc* tahap kedua ke *Manager* dan masih ada yang *missed* serta direvisi, terkadang kembali ke desain yang pertama.
2. Perusahaan jarang memiliki file desain dalam bentuk *.ai* maupun *.psd* dan banyak kampanye yang tidak ada *guideline* nya sehingga penulis bingung harus mendesain seperti apa.
3. Proses *acc* yang berlayer dan lama, karena *Manager People & Engagement* sering *meeting* diluar kantor sehingga proses publikasi menjadi terhambat

3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Adapun solusi atas kendala yang ditemukan bagi penulis adalah:

1. Membuat desain dalam 1 bahasa terlebih dahulu, setelah *diapprove* dan sudah *fix* baru dilanjutkan dengan bahasa lainnya serta sering-sering *membackup data* karena ada kemungkinan menggunakan desain yang pertama.

2. Bertanya kepada yang memberi *brief* terlebih dahulu mengenai *file* desain tersebut jika tidak ada maka melakukan *tracing* ulang. Bertanya mengenai objektifitas, goal dan audiences yang ingin dicapai.
3. Mengerjakan desain dari jauh-jauh hari, menyiapkan lebih banyak alternatif, melakukan *double check* pada konten karena untuk menghindari revisi yang minor seperti *typo*, penggunaan kapital dan lain-lain.



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA