



### **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:**

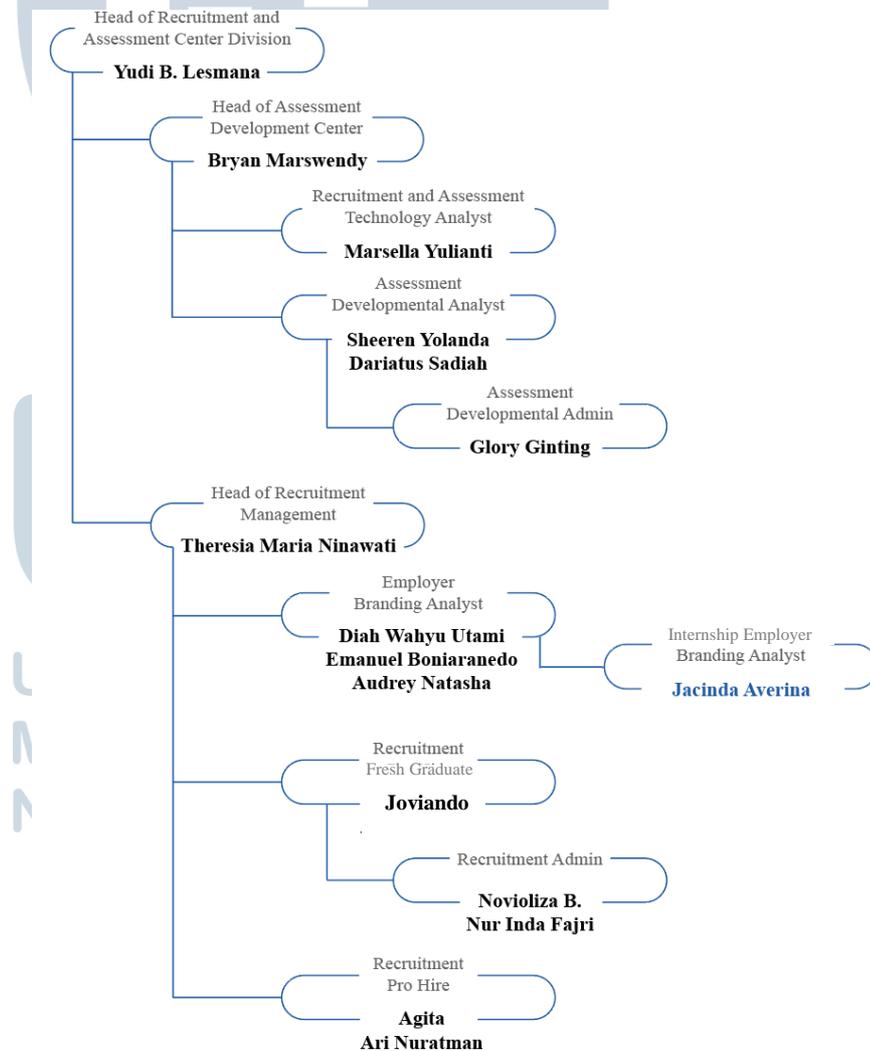
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Pada kesempatan praktik kerja magang kali ini, penulis ditempatkan di dalam sebuah divisi *Recruitment and Assessment Center* yang biasanya disebut sebagai RACD. Divisi ini berada di bawah naungan *Corporate Human Capital Development* yang merupakan salah satu *Corporate Functions* dari PT Astra International Tbk. Berikut bagan yang menjelaskan struktur organisasi dalam divisi tempat penulis melakukan kerja magang.



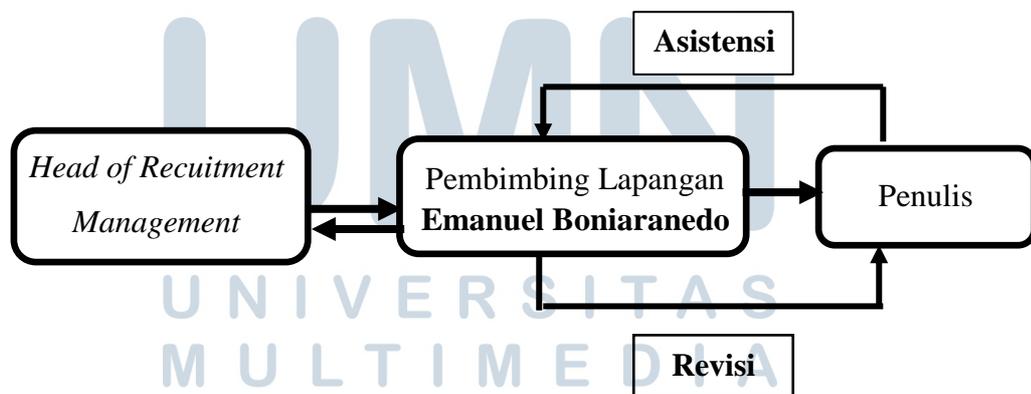
Gambar 3.1. Bagan Struktur Organisasi *Recruitment and Assessment Center Division*

### 3.1.1. Kedudukan

Di dalam divisi *Recruitment and Assessment Center*, terdapat dua bagian utama, yaitu *Assessment Development Center* dan *Recruitment Management*. Penulis berkedudukan sebagai anak magang dari *Employer Branding Analyst* dibawah bimbingan Emanuel Boniaranedo yang merupakan bagian dari *Recruitment Management*.

### 3.1.2. Koordinasi

Pada umumnya, penulis mendapatkan *briefing* untuk setiap tugas dari rekan kerja yang tergabung dalam *Employer Branding Analyst*. Setelah mendapatkan penjelasan, penulis melakukan sketsa dan pencarian ide sebelum didiskusikan kepada pembimbing lapangan. Lalu penulis melakukan proses digitalisasi desain dan memberikannya kepada pembimbing lapangan untuk mengetahui apakah perlu direvisi lagi atau tidak. Bagian ini berisi penjelasan mengenai informasi alur koordinasi pekerjaan yang penulis lakukan di perusahaan magang. Alur koordinasi ini dapat pula dilengkapi dengan bagan alur kerja seperti contoh di bawah ini:



Gambar 3.2. Bagan Alur Koordinasi

## 3.2. Tugas yang Dilakukan

Dalam melakukan praktik kerja magang, berikut ini detil dari pekerjaan yang dilakukan oleh penulis.

No.	Minggu	Proyek
1	Pertama (14-18 Agustus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan kebutuhan acara ASTRA WORKSHOP PROGRAM (AWP) dengan mendesain <i>thank you card</i>, <i>welcome card</i>, <i>certificate</i>, membuat <i>bumper logo</i>, <i>template power point</i>, dan pembuatan properti <i>photo-booth</i>).</li> </ul>
2	Kedua (21-25 Agustus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti serangkaian acara ASTRA WORKSHOP PROGRAM dengan mempersiapkan peralatan untuk keperluan <i>photo-booth</i>, menata <i>packages</i>, memasukkan <i>certificates</i> ke dalam amplop dan membagikan ke peserta dan menjadi tim dokumentasi untuk keperluan publikasi di Instagram.</li> </ul>
3	Ketiga (28 Agustus - 1 September)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan kebutuhan acara <i>jobfair</i> dengan mendesain poster untuk keperluan publikasi pada media sosial, yaitu Instagram, Facebook dan Twitter.</li> </ul>
4	Keempat (4-8 September)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan kebutuhan acara <i>jobfair</i> di Universitas Bina Nusantara dengan mendesain poster untuk keperluan publikasi pada media sosial dan media cetak. Selain itu, penulis juga bertugas untuk menjaga <i>booth</i>.</li> </ul>

5	Kelima (11-15 September)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan kebutuhan acara <i>jobfair</i> di Universitas Indonesia dengan mendesain poster untuk keperluan publikasi pada media sosial dan media cetak. Selain itu, penulis juga bertugas untuk menjaga <i>booth</i>.</li> <li>• <i>Meeting</i> dengan <i>vendor</i> untuk mendiskusikan pembuatan <i>mobile application</i> Astra Career.</li> </ul>
6	Keenam (18-22 September)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial dalam rangka Hari Kesaktian Pancasila.</li> <li>• Mencari tempat percetakan foto dan mencetak foto untuk dibagikan kepada peserta ASTRA WORKSHOP PROGRAM.</li> </ul>
7	Ketujuh (25-29 September)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan acara untuk perpisahan dan penyambutan karyawan.</li> <li>• Membuat video untuk keperluan lomba antar divisi.</li> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial dalam rangka Hari Batik Nasional.</li> </ul>
8	Kedelapan (2-6 Oktober)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial, Facebook, dalam rangka ucapan terima kasih karena telah mencapai 20K pengikut.</li> <li>• Menyusun foto acara ASTRA WORKSHOP PROGRAM untuk keperluan publikasi.</li> <li>• Mendesain <i>goodbye card</i> untuk perpisahan salah satu anak magang.</li> <li>• Mendesain <i>souvenir</i> untuk pewangi mobil.</li> </ul>

9	Kesembilan (9-13 Oktober)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendesain logo untuk keperluan pembuatan <i>mobile application</i> Astra Career.</li> <li>• Menyusun hasil <i>survey</i> ke dalam diagram.</li> <li>• Mendesain poster terkait lowongan pekerjaan.</li> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial, Instagram, dalam rangka ucapan selamat kepada para pemenang Acara PORSE.</li> <li>• Mendesain <i>binder cover</i> untuk Acara <i>Recruitment Management Workshop</i>.</li> </ul>
10	Kesepuluh (16-20 Oktober)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merevisi desain brosur Virtue.</li> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial dalam rangka <i>jobfair</i>.</li> <li>• Mendesain <i>goodbye card</i> untuk perpisahan salah satu anak magang.</li> <li>• Mendesain poster untuk acara <i>High Flyer Auditor</i>.</li> <li>• Menjaga <i>booth</i> dalam acara <i>jobfair</i>.</li> </ul>
11	Kesebelas (23-27 Oktober)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial dalam rangka peringatan Hari Inovasi Indonesia.</li> <li>• Menjadi <i>Master of Ceremony</i> dalam rangka acara <i>company visit</i> oleh Institut Teknologi Sepuluh Nopember.</li> <li>• Merevisi desain logo <i>mobile application</i> Astra Career dan mendesain <i>thumbnail logo</i>.</li> </ul>
12	Kedua belas (30 Oktober-3 November)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendesain poster untuk acara BAPER</li> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial dalam rangka memperingati Hari Pahlawan.</li> <li>• Mengikuti <i>rolepay FGD</i>.</li> </ul>

13	Ketiga belas (6-10 November)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial dalam rangka peringatan Hari Natal dan Tahun Baru.</li> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial tentang proses rekrutmen.</li> <li>• Mendesain poster untuk kebutuhan publikasi di media sosial dalam rangka <i>jobfair</i>.</li> <li>• Menyusun hasil <i>survey</i> ke dalam diagram.</li> <li>• Merevisi desain poster yang sudah ada.</li> </ul>
----	---------------------------------	--

Tabel 3.1. Detil Pekerjaan

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Sebagai desainer grafis yang melakukan praktik kerja magang sebagai *Employer Branding Analyst*, penulis bertugas untuk membantu dalam proses visualisasi publikasi PT Astra International Tbk sehingga lebih dikenal oleh mahasiswa tingkat akhir and *fresh graduates*. Setiap pekerjaan yang diberikan kepada penulis selanjutnya akan digunakan oleh pihak PT Astra International Tbk dalam mempromosikan perusahaannya kepada masyarakat. Oleh sebab itu, penulis bekerja keras dan hati-hati dalam setiap pekerjaan untuk mendapatkan hasil yang maksimal sehingga pesan yang ingin disampaikan dapat terkemas dengan baik dan sampai kepada target yang ditentukan.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama periode magang sebagai *Employer Branding Analyst* adalah Astra Workshop Program (AWP) 2017, *Campus Job Fair*, perancangan poster, perancangan identitas visual, perancangan *souvenir* dan materi visual yang dibutuhkan untuk keperluan lain. Selain berkecimpung dalam visual, penulis juga mendapatkan kesempatan untuk mengasah kemampuan lain seperti menjadi *Master of Ceremony*, menjadi panitia dalam program Astra Workshop Program (AWP) 2017, mengikuti *roleplay* untuk keperluan *Focus Group Discussion* bersama calon karyawan lain dan mengikuti acara *job fair* di beberapa kampus tertentu. Akan tetapi, penulis tidak akan memasukkan detil dari semua pekerjaan penulis, melainkan penulis hanya akan

memasukkan tiga detail pekerjaan saja, yaitu *Astra Workshop Program*, *Campus Job Fair* dan konten sosial media.

### **3.3.1. Astra Workshop Program 2017**

*Astra Workshop Program* merupakan salah satu acara dari program pengembangan diri yang disebut sebagai *Astra 1<sup>st</sup>* yang diselenggarakan oleh PT Astra International Tbk. Program *Astra 1<sup>st</sup>* ini diperuntukkan bagi mahasiswa yang ingin berkarir di PT Astra International Tbk dikemudian hari. Selain mendapatkan beasiswa, para mahasiswa terpilih dari beberapa Universitas di Indonesia akan mendapatkan pembekalan tentang PT Astra International Tbk dan materi lain yang dapat digunakan untuk membantu mereka dalam mengerjakan proyek dari PT Astra International Tbk. Acara *Astra Workshop Program* tahun ini dilaksanakan di Hotel D'Agape Meeting & Conference yang berlokasi di Jl. Cikopo Selatan KM 2.5, Gadog, Megamendung, Bogor, Jawa Barat selama empat hari tiga malam.

Konsep yang diusung pada *Astra Workshop Program 2017* adalah akademi penerbangan. Diharapkan setelah lulus dari akademi penerbangan ini, peserta *Astra 1<sup>st</sup>* mampu memiliki keterampilan untuk menjadi pilot dan menerbangkan kapalnya sendiri. Hal ini bermaksud bahwa para peserta *Astra 1<sup>st</sup>* memiliki keterampilan sesuai dengan bekal yang diberikan selama pelatihan dan mampu menerapkannya dengan baik dikemudian hari.

Dalam acara ini, penulis bekerja sama dengan seorang rekan magang yang juga merupakan desainer grafis. Dikarenakan rekan penulis sudah memulai praktik kerja magangnya satu bulan lebih awal dari penulis, maka pembuatan logo dan beberapa media visual lain sudah terlebih dahulu dikerjakan. Kontribusi yang diberikan oleh penulis adalah pembuatan media visual lain meliputi sertifikat yang diberikan kepada orang tua dan peserta *Astra 1<sup>st</sup>*, *thank you card* yang diberikan kepada pembicara yang mengisi acara, *welcome card* yang diberikan kepada para peserta di awal acara, aset yang digunakan untuk *photobooth*, *template Powerpoint* yang digunakan untuk pembagian materi, X-Banner *Astra 1<sup>st</sup>*, *bumper logo* dan

pengeditan video sambutan dari Bapak Aloysius Budi Santoso selaku ketua dari *Corporate Human Capital Development* PT Astra International Tbk.

Sebagai salah satu barang dari *bundle* yang diberikan kepada setiap peserta Astra 1<sup>st</sup> di awal acara, *welcome card* ini ikut diletakkan pada kamar masing-masing peserta sebagai ucapan selamat datang untuk menyambut para peserta. *Welcome card* ini dicetak pada sebuah bidang dengan ukuran A5 dan dilipat menjadi dua yang memiliki konsep seperti sebuah *passport* dengan nama panggilan dari setiap peserta Astra 1<sup>st</sup> yang tertera di bagian depan.



Gambar 3.3. *Welcome Card* Tampak Luar



Gambar 3.4. *Welcome Card* Tampak Dalam

*Thank you card* diberikan kepada setiap pembicara yang mengisi dalam acara *Astra Workshop Program*. Kartu ini dicetak pada sebuah bidang dengan ukuran A5 dan dilipat menjadi dua yang diberikan dalam amplop tertutup kepada setiap pembicara.



Gambar 3.5. *Thank You Card* Tampak Dalam



Gambar 3.6. *Thank You Card* Tampak Luar

Sertifikat diberikan kepada setiap peserta sebagai bentuk apresiasi bahwa mereka telah diterima sebagai bagian dari Astra 1<sup>st</sup> sekaligus telah selesai mengikuti salah satu kegiatan dari Astra 1<sup>st</sup> yaitu *Astra Workshop Program*. Selain diberikan kepada peserta, orang tua dari tiap peserta juga menerima sebuah sertifikat sebagai ucapan selamat.



Gambar 3.7. Sertifikat untuk Orang Tua



Gambar 3.8. Sertifikat Peserta

Penulis juga membuat *bumper* yang digunakan untuk pembukaan dan penutupan video *Astra Workshop Program 2017* dan digunakan sebagai *background* selama acara. *Bumper* ini merupakan animasi dari logo *Astra Workshop Program 2017*.



Gambar 3.9. *Bumper Astra Workshop Program 2017*

Penulis membuat *X-Banner* yang digunakan sebagai penanda dan penyambut bagi peserta *Astra 1<sup>st</sup>*. *X-Banner* ini terdiri atas logo PT Astra International Tbk, logo Satu Indonesia, logo *Astra 1<sup>st</sup>* dan media social Astra Career.



Gambar 3.10. *X-Banner Astra Workshop Program 2017*

Selain itu, materi yang disampaikan melalui presentasi selama acara berlangsung memiliki *template* yang sama.



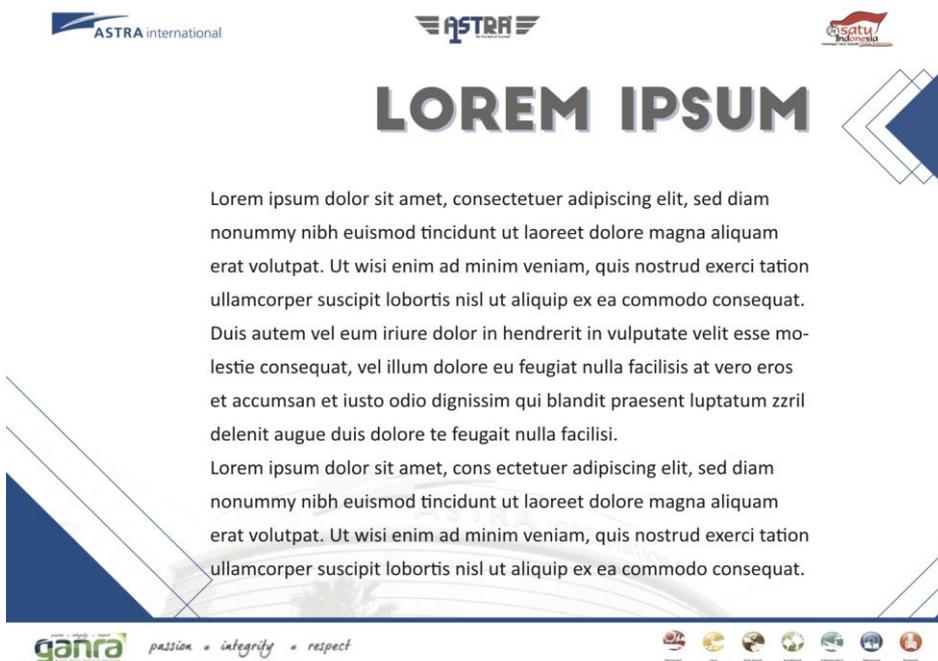
Gambar 3.11. *Template Powerpoint* untuk Judul Presentasi



Gambar 3.12. *Template Powerpoint* untuk Judul



Gambar 3.13. *Template Powerpoint* untuk Halaman Kosong



Gambar 3.14. *Template Powerpoint* untuk Judul dan Isi Materi

### 3.3.2. *Campus Job Fair*

*Campus Job Fair* merupakan sebuah kegiatan partisipasi yang dilakukan oleh Tim *Recruitment and Assessment Center Division*. Kegiatan ini diselenggarakan pada beberapa Universitas di Indonesia untuk mempromosikan PT Astra International Tbk sekaligus menginformasikan kepada para calon karyawan mengenai lowongan pekerjaan yang tersedia. Penulis berkontribusi dalam pembuatan *poster* sebagai media visual yang dicetak maupun tidak (disebar melalui media sosial) untuk mempromosikan kegiatan pada setiap kampus. Pada kurun waktu empat bulan dari bulan Agustus hingga bulan November 2017, PT Astra International Tbk ikut berpartisipasi pada delapan kegiatan *Campus Job Fair* yang diselenggarakan di Universitas Gajah Mada, Universitas Katolik Parahyangan, Binus University, Universitas Indonesia, Universitas Katolik Atma Jaya, Universitas Brawijaya, Institut Teknologi Bandung dan Universitas Padjadjaran.



Gambar 3.15. *Poster Job Fair Binus University*

Selain pembuatan *poster*, penulis juga mendesain umbul-umbul untuk dicetak dan dipasang pada saat kegiatan *Campus Job Fair* berlangsung di Universitas Indonesia dan dicetak pada sebuah bidang berukuran 90 x 500 cm.



Gambar 3.16. Umbul – Umbul di Universitas Indonesia



Gambar 3.17. Poster Campus Job Fair

### 3.3.3. Konten Media Sosial

Sudah merupakan sebuah kewajiban bagi *Employer Branding Analyst* untuk membangun *awareness* tentang PT Astra International Tbk. Kewajiban ini dapat ditempuh melalui sebuah cara yaitu dengan membuat konten yang baik dan membagikannya melalui media sosial. Sebagai bagian dari *Employer Branding Analyst*, penulis diberi kewajiban untuk menyampaikan ide secara visual.



Gambar 3.18. Konten Facebook *Thank You for 20K Followers!* Sebelum Revisi



Gambar 3.19. Konten Facebook *Thank You for 20K Followers!* Setelah Revisi



Gambar 3.20. Konten Instagram Hari Inovasi Indonesia



Gambar 3.21. Konten Instagram Proses Rekrutmen



Gambar 3.22. Konten Instagram Hari Batik Nasional

### 3.3.4. Kendala yang Ditemukan

Pada praktik kerja magang ini, penulis juga memiliki tugas untuk mencetak desain yang telah dibuat. Akan tetapi, penulis yang merupakan orang Semarang yang berdomisili di Tangerang tidak mengetahui tempat percetakan dengan kualitas baik dan harga yang murah di daerah Kelapa Gading maupun di Sunter. Rekan magang penulis juga tidak mengetahui tempat yang biasa digunakan untuk mencetak di daerah Sunter. Oleh karena itu, penulis dan rekan magang penulis memutuskan untuk mencetak di Gading Serpong seperti halnya yang dilakukan oleh desainer grafis yang melakukan praktik kerja magang di tahun 2016.

Kendala kedua ada pada saat H-1 acara *Astra Workshop Program*, yaitu dengan adanya kesalahan dalam pemesanan *binder*. Pada saat pemesanan, salah seorang *Employer Branding Analyst* memesan langsung *binder* yang diperlukan pada *website* secara langsung. Ternyata, *binder* yang baru datang sehari sebelum acara tidak sesuai ekspektasi, sehingga desain *cover binder* yang telah dicetak tidak dapat dipasang karena *cover* berukuran lebih besar dari *binder* yang dipesan.

### 3.3.5. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Kebutuhan untuk mencetak tidak hanya diperlukan sekali saja, oleh sebab itu, penulis berinisiatif untuk mencari dan mencoba mencetak keperluan publikasi di daerah tempat penulis tinggal sementara, yaitu Kelapa Gading. Setelah melakukan pencarian dan sempat bertanya kepada teman, penulis menemukan sebuah tempat cetak yang memiliki kualitas baik dengan harga yang murah. Setelah itu, penulis memutuskan untuk mencetak segala keperluan publikasi di tempat tersebut.

Setelah berkuat dengan berbagai ide untuk menyiasati *cover binder*, salah seorang dari tim *Employer Branding Analyst* memberi ide untuk mengganti *cover binder* dengan stiker yang dibuat menyerupai *tattoo*. Sticker tersebut merupakan logo acara yang ditempelkan pada sisi depan *binder*, sehingga *binder* yang diberikan kepada para peserta masih memiliki identitas dan nilai estetis.