

## BAB III

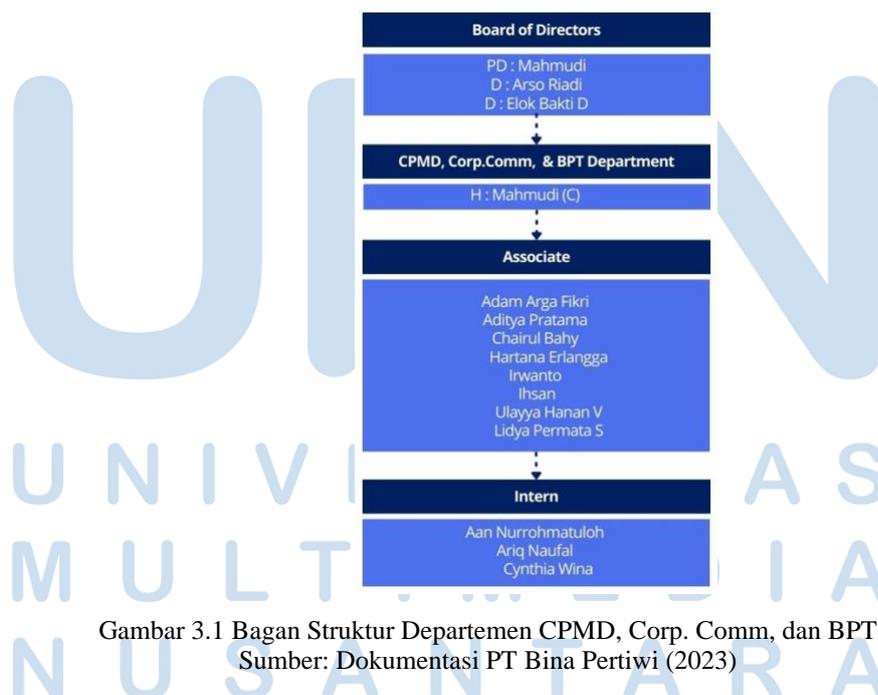
### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Bagian ini berisi keterangan/informasi mengenai posisi penulis dan alur koordinasi penulis dengan pembimbing lapangan pada saat pengerjaan suatu proyek/pengerjaan.

##### 3.1.1 Kedudukan

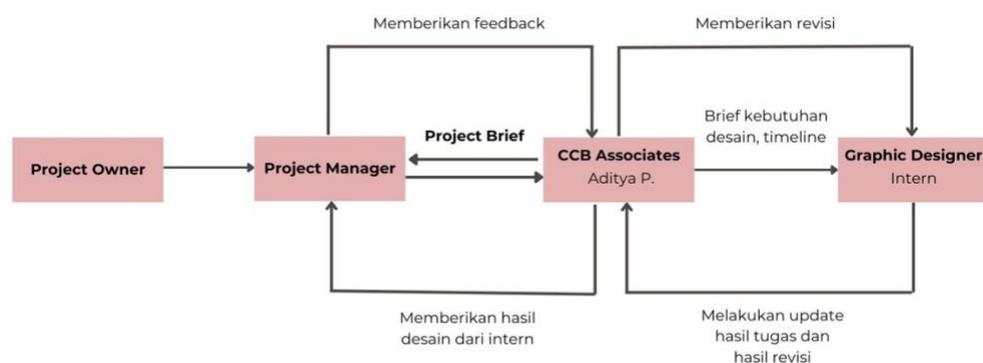
Seperti yang telah dijelaskan pada poin 2.2 Bina Pertiwi memiliki beberapa departemen dengan tugas dan fungsi masing-masing. Penulis berada pada departemen CPMD, Corp. Comm, dan BPT (CCB), yang dikepalai langsung oleh Presiden Direktur, yakni Bapak Mahmudi. Semua anggota departemen ini memegang posisi *Associate*. Penulis mendapat arahan dan brief langsung oleh Aditya Pratama, selaku mentor dan supervisor dari departemen CCB. Berikut adalah bagan struktur organisasi departemen CPMD, Corp. Comm, dan BPT.



Gambar 3.1 Bagan Struktur Departemen CPMD, Corp. Comm, dan BPT  
Sumber: Dokumentasi PT Bina Pertiwi (2023)

##### 3.1.2 Koordinasi

Pada departemen CCB, tiap associate menerima brief project yang berbeda-beda. Penulis berperan sebagai *support* untuk bagian desain pada departemen CCB. Penulis bertugas untuk membuat semua kebutuhan desain publikasi yang diperlukan ketika project berjalan. Tidak menutup kemungkinan adanya kerja sama dengan departemen lain dalam memproduksi sebuah konten desain. Berikut adalah bagan alur kerja yang diterapkan pada departemen CCB:



Gambar 3.2 Bagan Alur Koordinasi  
Sumber : Dokumentasi PT Bina Pertiwi (2023)

### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Penulis berperan untuk memenuhi semua kebutuhan desain proyek dari departemen CCB. Berikut adalah *detail* pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama menjadi *multimedia intern* di Bina Pertiwi:

Tabel 3.1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan Selama Magang

No.	Minggu	Proyek	Keterangan
1	Ke 1 (10-14 Juli 2023)	Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten untuk hari Anak Nasional dengan memberikan 2 alternatif desain.</li> <li>- Membuat desain konten press release kegiatan penanaman mangrove.</li> </ul>
2	Ke 2 (17-21 Juli 2023)	<i>Customer Relationship Management 2.0</i> (CRM 2.0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain infografis Transformation Bulletin mengenai Digitalization.</li> </ul>

		Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain poster sharing session BPIC 2023.</li> <li>- Membuat desain poster penjurian BPIC 2023 online.</li> </ul>
		Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat revisi desain untuk konten press release kegiatan penanaman mangrove.</li> </ul>
3	Ke 3 (24-28 Juli 2023)	Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten hari Raya Hepatitis Sedunia.</li> <li>- Membuat desain konten hari Kebangkitan Teknologi Nasional.</li> </ul>
		Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain sertifikat untuk peserta, finalis, dan pemenang BPIC 2023.</li> </ul>
4	Ke 4 (31 Juli – 4 Agustus 2023)	Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain poster pengumuman finalis sesuai dengan list nama yang diberikan.</li> <li>- Membuat revisi desain poster pengumuman finalis BPIC 2023.</li> <li>- Melanjutkan desain sertifikat untuk peserta, finalis, dan pemenang BPIC 2023.</li> </ul>
		Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten penghargaan Kubota untuk Bina Pertiwi.</li> </ul>
5	Ke 5 (7 – 11 Agustus 2023)	Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat poster teknis penilaian grand final, BPIC 2023</li> <li>- Membuat poster tanggal grand final</li> <li>- Membuat desain poster pengumuman pemenang BPIC 2023.</li> </ul>
		Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten Grand Opening Office &amp; Warehouse Site Adaro Risa.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat revisi desain konten hari Kebangkitan Teknologi Nasional.</li> <li>- Membuat desain konten hari Pemuda Internasional.</li> </ul>
6	Ke 6 (14-18 Agustus 2023)	Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan <i>stock video</i> untuk pembuatan video <i>speech</i> pada <i>opening video awarding</i>.</li> <li>- Mencari template video bumper logo dan melakukan rendering dan editing video bumper untuk pembuka video <i>awarding BPIC 2023</i>.</li> </ul>
		Semarak 78	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun storyboard untuk vide lomba Semarak 78.</li> <li>- Melakukan shooting video dengan rekan departemen CCB untuk mengikuti lomba Semarak 78 di Bina Pertiwi.</li> </ul>
		Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten penerimaan penghargaan Graco.</li> </ul>
7	Ke 7 (21-25 Agustus 2023)	Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten CSR penyerahan unit Komatsu Forklift.</li> </ul>
		Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan video awarding nominasi dan pemenang BPIC 2023 sesuai dengan data dan template video yang diberikan.</li> <li>- Membuat revisi video awarding nominasi dan pemenang BPIC 2023.</li> </ul>
		Semarak 78	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan editing video lomba dan editing audio rekaman suara dengan rekan departemen CCB.</li> <li>- Melakukan revisi untuk video lomba.</li> </ul>

8	Ke-8 (28 Agustus – 1 September 2023)	Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat revisi minor terkait nama pemenang dan nominasi pada 2 kategori awal.</li> <li>- Membuat desain poster pengumuman pemenang BPIC 2023.</li> </ul>
		CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat poster dan <i>virtual background</i> untuk Sales Talk CRM 2.0</li> </ul>
9	Ke-9 (4-8 September 2023)	Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memebuat desain konten LinkedIn berupa Hari Olahraga Nasional</li> <li>- Membuat desain konten penerapan ESG di Bina Pertiwi.</li> </ul>
		CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat revisi untuk poster dan <i>virtual background</i> untuk Sales Talk CRM 2.0</li> <li>- Membuat desain materi mengenai keuntungan CRM.</li> <li>- Membuat poster Roadshow Cabang CRM 2.0</li> </ul>
10	Ke-10 (11-15 September 2023)	CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain poster untuk kegiatan Go-Live CRM 2.0</li> <li>- Membuat desain Training CRM 2.0 beserta <i>virtual background</i>.</li> </ul>
		Konten LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten berupa penghargaan <i>zero accident</i></li> <li>- Membuat desain konten hari Palang Merah Indonesia.</li> </ul>
11	Ke-11 (18-22 September 2023)	CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan rekan CCB untuk membuat storyboard untuk video Go-Live CRM 2.0.</li> <li>- Membuat <i>guidebook tutorial</i> penggunaan CRM 2.0</li> <li>- Membuat video opening Go-Live CRM 2.0</li> </ul>

		Konten LinkedIn.	- Membuat desain konten Hari Nol Emisi Sedunia.
12	Ke-12 (25-29 September 2023)	CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan departemen Sales Branch Operation (SBO) untuk melakukan <i>shooting</i> bersama dengan tim kreatif Bina Pertiwi.</li> <li>- Melakukan penambahan animasi pada hasil video.</li> <li>- Membuat desain <i>virtual background</i> untuk Go-Live CRM 2.0</li> <li>- Melakukan <i>support</i> untuk video animasi pengesahan CRM 2.0</li> </ul>
13	Ke-13 (2-6 Oktober 2023)	CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan pembuatan <i>booklet guidebook CRM 2.0</i></li> <li>- Membuat video tutorial penggunaan aplikasi / website CRM 2.0</li> </ul>
14	Ke-14 (9-13 Oktober 2023)	CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan video <i>tutorial CRM 2.0</i></li> <li>- Membuat desain poster mengenai <i>Help Desk CRM 2.0</i></li> <li>- Mendesain <i>pamphlet tutorial market size</i> pada CRM 2.0</li> </ul>
		BPIC 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain kartu <i>e-money</i>.</li> <li>- Membuat desain <i>thank you card</i>.</li> </ul>
15	Ke-15 (16-20 Oktober 2023)	LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten LinkedIn "Hari Pangan Sedunia".</li> <li>- Membuat desain konten linkedin "Grand Opening Support Point Karawang".</li> </ul>
		BPIC 2023	- Melanjutkan pembuatan desain <i>thank you card</i> .
		CRM 2.0	- Membuat <i>draft</i> desain poster <i>announcement CRM 2.0</i>

			mengenai New Account Tutorial.
		BP Net	- Membuat desain berupa ucapan selamat untuk karyawan Bina Pertiwi yang menjadi pemenang UTVIC 2023.
16	Ke-16 (23-27 Oktober 2023)	LinkedIn	- Membuat desain konten LinkedIn "Bina Pertiwi Cabang Tebing Tinggi Menerima 120 Sertifikat REC dari PLN".
		HUT Bina Pertiwi	- Membuat desain <i>template</i> video <i>looping backdrop</i> untuk nama pengisi acara.
		BPIC 2023	- Membuat desain <i>cover</i> depan dan belakang untuk sertifikat BPIC 2023.
		Industrial Research	- Membuat desain <i>template</i> untuk <i>Industrial Research Paper</i>
17	Ke-17 (30 Oktober – 3 November 2023)	Lomba HUT Bina Pertiwi	- Membuat storyboard untuk video lomba ucapan HUT pada divisi SBOCF.
		Industrial Research	- Melanjutkan desain <i>template</i> untuk <i>Industrial Research Paper</i>
		CRM 2.0	- Membuat desain <i>background</i> untuk <i>website</i> CRM 2.0. - Membuat rangkaian pamflet mengenai <i>tutorial Journey Plan</i> untuk CRM 2.0.
		HUT Bina Pertiwi	- Melakukan <i>rendering</i> video <i>looping backdrop</i> untuk nama pengisi acara.

18	Ke-18 (6-10 November 2023)	Lomba HUT Bina Pertiwi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan shooting video untuk lomba HUT Bina Pertiwi pada divisi SBOCF.</li> <li>- Melakukan <i>editing</i> video untuk lomba video ucapan divisi SBOCF</li> </ul>
		LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten LinkedIn "Hari Kesehatan Nasional".</li> </ul>
		HUT Bina Pertiwi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan revisi untuk video backdrop HUT Bina Pertiwi.</li> <li>- Mencari <i>template</i> untuk video pemenang BPIC dan <i>excellent employee</i> untuk acara HUT Bina Pertiwi.</li> </ul>
19	Ke-19 (13-17 November 2023)	HUT Bina Pertiwi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat video <i>awarding Excellent Employee</i> Bina Pertiwi 2023</li> <li>- Membuat desain <i>invitation</i> untuk VIP pada HUT Bina Pertiwi.</li> <li>- Membuat video <i>awarding</i> BPIC 2023 untuk HUT Bina Pertiwi.</li> <li>- Membuat editing video gimmick MC untuk HUT Bina Pertiwi dengan mengubah green screen menjadi background yang disesuaikan pada cuplikan film.</li> </ul>
		CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain poster untuk <i>tutorial approval</i> SOCL pada CRM 2.0.</li> </ul>
20	Ke-20 (20-24 November 2023)	CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat revisi desain <i>tutorial approval</i> SOCL pada CRM 2.0.</li> <li>- Membuat revisi desain tutorial SOCL <i>Approval</i>.</li> </ul>
		BPIC 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisasi <i>cover</i> sertifikat BPIC 2023.</li> </ul>

21	Ke-21 (29 November – 1 Desember 2023)	CRM 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat revisi desain <i>tutorial SOCL Approval</i>.</li> <li>- Membuat desain dan mengisi konten Book of CRM 2.0.</li> </ul>
		LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain konten LinkedIn "Audit Sertifikasi ISO 9001:2015".</li> </ul>

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Bagian ini berupa penjelasan secara umum mengenai pekerjaan yang dilakukan penulis selama proses magang.

#### 3.3.1 Proses Pelaksanaan

Selama menjadi *multimedia intern* di Bina Pertiwi, penulis terlibat dalam pengerjaan desain publikasi untuk beberapa projek dan event. Adapun projek yang dikerjakan bersifat untuk internal, yakni hanya untuk karyawan dan eksternal, yakni untuk konsumsi publik. Berikut adalah uraian beberapa proyek yang dikerjakan oleh penulis di Bina Pertiwi:



### 3.3.1.1 Bina Pertiwi Innovation Challenge 2023 (BPIC 2023)

Penulis mendapatkan brief langsung secara lisan oleh *supervisor*. Sebelum mengarah ke teknis desain, penulis mendapatkan penjelasan mengenai kegiatan BPIC, yakni sebuah kompetisi untuk berinovasi yang diadakan tiap tahun. Setiap karyawan di Bina Pertiwi wajib mengikuti kompetisi ini dengan membuat 1 makalah mengenai inovasi apa yang ingin mereka bawa untuk Bina Pertiwi di masa yang akan datang, tidak terkecuali untuk karyawan yang berada pada cabang Bina Pertiwi. Pada tahun ini, terdapat 6 kategori dengan total 12 sub-kategori. Setiap makalah inovasi akan disaring hingga mendapatkan total 30 finalis dari seluruh sub-kategori, dan akhirnya menentukan 1 pemenang dari tiap kategori dan sub-kategori makalah.



Gambar 3.3 Contoh Desain Publikasi BPIC 2022

Sumber : Dokumentasi PT Bina Pertiwi (2022)

Penulis diberitahu bahwa BPIC 2023 akan membutuhkan *support* untuk desain poster, sertifikat, dan pembuatan video untuk *awarding* pemenang BPIC 2023. Pada tahap briefing, *supervisor* memberikan contoh desain publikasi BPIC 2022 seperti gambar di atas.

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 Contoh Desain Publikasi yang Telah Dibuat untuk BPIC 2023  
 Sumber : Dokumentasi PT Bina Pertiwi (2023)

Gambar diatas adalah contoh desain publikasi BPIC 2023 yang sudah pernah dibuat oleh *graphic designer intern* sebelumnya. Penulis diberikan arahan untuk membuat desain dengan referensi tersebut, yakni penyesuaian gaya desain, *color palette*, dan tata letak logo. Penulis diminta untuk membuat beberapa poster, yakni poster penjurian BPIC 2023, Sharing Session, pengumuman finalis BPIC 2023, tanggal grand final BPIC 2023.



Gambar 3.5 Logo BPIC 2023, Bina Pertiwi, dan Synergy for Excellence  
 Sumber: Dokumentasi PT Bina Pertiwi (2023)

Sebelum membuat desain, penulis mendapatkan *asset* perusahaan berupa logo Bina Pertiwi, Synergy for Excellence, dan BPIC 2023 dengan berbagai pilihan warna yang dapat disesuaikan dengan desain. Ketiga logo tersebut harus ada pada tiap desain yang dibuat untuk BPIC 2023.



Gambar 3.6 Proses Pembuatan Poster *Sharing Session* Penjurian BPIC 2023

Pada proses pembuatan desain poster *Sharing Session* Penjurian BPIC 2023, penulis melakukan perancangan background dan ornament yang sesuai. Setelah menemukan background yang sesuai, penulis menambahkan judul dan elemen *shape* sebagai kolom untuk mengisi teks. Warna yang digunakan adalah warna biru-kuning, sebagai bentuk penyamaan dengan *color palette* yang sudah digunakan pada desain sebelumnya.



Gambar 3.7 Lanjutan Proses Desain Poster *Sharing Session* Penjurian BPIC 2023

Setelah menentukan *color palette* dan desain *background*, penulis kembali menyusun *layout*. Penggunaan ilustrasi *broadcast* untuk menunjukkan narasumber, sedangkan judul dibuat miring untuk menunjukkan desain yang lebih dinamis. Seluruh data atau *copywriting* yang dibuat dalam desain sudah diberikan melalui brief secara lisan. Penulis memilih jenis font sans serif agar mudah dibaca dan sesuai dengan tema event yang semi-formal namun tetap ingin menunjukkan sisi *casual*. Setelah desain sudah selesai, penulis melakukan asistensi dengan *supervisor* dan dikatakan bahwa hasil desain tersebut sudah baik.



Gambar 3.8 Desain *Drafting* Poster *Sharing Session* Penjurian BPIC 2023 Sebelum Revisi dan Sesudah Revisi

Gambar diatas adalah proses *drafting* desain poster sharing session penjurian BPIC 2023 yang dibuat oleh penulis. Penulis melakukan *drafting* berupa contoh *template* desain, setelah selesai, penulis segera melakukan asistensi dengan *supervisor*. Desain pertama mendapatkan revisi bahwa foto narasumber tidak perlu digunakan, dan diminta untuk menambahkan ikon Zoom. Setelah mendapat revisi, penulis langsung melakukan revisi desain berupa penggantian *layout* dan penambahan ikon Zoom.



Gambar 3.9 Asset Envato Elements  
Sumber: Envato Elements (2023)

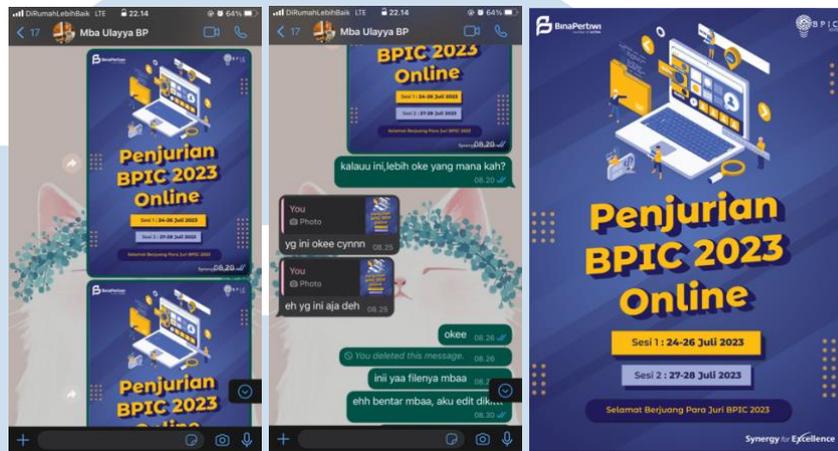
Setelah poster Sharing Session Penjurian BPIC 2023 selesai dibuat, penulis diminta untuk membuat poster lain, yakni poster Penjurian BPIC 2023 Online dengan menggunakan gaya desain dan *color palette* yang sama. Namun berbeda dengan poster sebelumnya, penulis diminta menambahkan ilustrasi sebagai pelengkap desain poster. Penulis diberi kebebasan untuk membuat sendiri atau mengambil *asset* melalui Envato. Ilustrasi yang penulis gunakan pada pembuatan poster ini adalah ilustrasi isometri yang diambil dari *platform* Envato dengan sedikit perubahan letak objek dan warna.



Gambar 3.10 Hasil *Drafting* Desain Poster Penjurian BPIC 2023

Penulis segera membuat desain poster dengan gaya yang sama, dengan penambahan ilustrasi dari Envato. Seluruh data mengenai

waktu dan tempat telah diberikan oleh *supervisor*. Gambar diatas adalah hasil drafting yang telah dibuat oleh penulis.



Gambar 3.11 Proses Asistensi Poster Penjurian BPIC 2023 dan Hasil *Final Artwork*

Setelah menunjukkan hasil desain kepada *supervisor*, penulis menerima *feedback*, yakni memberikan perbedaan pada sesi 1 dan 2, untuk menjukkan bahwa sesi 1 adalah sesi yang paling dekat dengan waktu saat itu. Proses pemberian *feedback* diberikan secara lisan, sedangkan pemilihan desain dilakukan melalu *chat* Whatsapp. Penulis membuat revisi dengan mengubah warna *shape* pada sesi 2 dengan warna yang lebih pucat dan kontras dengan *shape* sesi 1. Penulis memberikan 2 opsi desain, kemudian *supervisor* penulis memilih desain ke-1 sebagai *final artwork*.



Gambar 3.12 *Asset* Ilustrasi Freepik  
Sumber: Freepik (2023)

Setelah itu, penulis diminta untuk membuat desain poster pengumuman finalis BPIC 2023 dengan gaya desain dan *color palette* yang sama dengan desain sebelumnya namun dengan warna yang lebih gelap. Poster berisikan tabel nama finalis dari tiap sub-kategori. Sebagai referensi *layout*, supervisor memberikan contoh desain yang diharapkan melalui *chat*. Dalam pembuatan desain, penulis mengambil *asset* berupa ilustrasi melalui Freepik dengan beberapa penyesuaian warna. Selain dari itu, penulis tidak mengambil *asset* lain.



Gambar 3.13 Proses *Drafting* Poster Pengumuman Finalis BPIC 2023

Ketika membuat poster pengumuman finalis BPIC 2023, penulis langsung memulai dengan tahap *drafting* desain. Penulis menentukan *color palette* dan gaya desain yang sesuai dengan desain sebelumnya, namun lebih gelap. Setelah itu, penulis juga menyusun judul dan penempatan logo pada poster.





Gambar 3. 14 Hasil Proses Desain Poster Pengumuman Finalis BPIC 2023 dan Proses Revisi dengan Tim BPIC 2023

Setelah itu, penulis kembali mengisi tabel dengan data finalis yang telah diberikan oleh *supervisor*. Gambar diatas adalah hasil desain setelah melakukan diskusi bersama *supervisor*. Penulis juga melakukan asistensi kepada tim panitia BPIC 2023, diberikan beberapa feedback berupa penggantian warna font pada sub-judul untuk menekankan informasi dan memberikan efek *highlight* pada tema BPIC yang ada di atas kiri untuk menonjolkan tema tersebut. Setelah melakukan revisi, akhirnya desain poster tersebut sudah diterima dan siap untuk diunggah. Berikut adalah hasil *final artwork* dari poster pengumuman finalis BPIC 2023.



Gambar 3.15 Final Artwork Poster Pengumuman Finalis BPIC 2023

Berikut adalah beberapa desain lainnya pada proyek BPIC 2023. Tahap proses desain dan asal *asset* yang digunakan tetap sama dan

perbedaan yang dilakukan adalah penggunaan warna yang semakin gelap untuk menunjukkan kesan elegan menuju puncak BPIC 2023.

### 3.3.1.2 LinkedIn Post

Penulis bertanggung jawab untuk membuat desain konten LinkedIn yang telah dirancang tiap bulannya. Unggahan yang dibuat berupa konten hari raya besar, kegiatan Bina Pertiwi, dan penghargaan yang diterima oleh Bina Pertiwi. Setiap awal bulan, penulis diberikan sebuah *sheet* excel yang berisi *content calendar* pada tiap bulan tersebut. Konten yang terdapat pada 1 bulan berjumlah 15 konten, namun bersifat campuran dari konten *reposting* Instagram. Berikut adalah beberapa konten kalender pada tiap bulan, tulisan berwarna kuning adalah konten yang perlu didesain oleh penulis.

August 2023							September 2023						
0	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	0	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5

Gambar 3.16 Contoh *Content Calendar* Agustus-September

Setelah mendapatkan kalender, penulis mendapat *brief* dari supervisor berupa penjelasan secara keseluruhan konten-konten yang akan dibuat pada bulan tersebut. Setelah itu, penulis lanjut bertanya apakah ada *request* khusus pada desain dengan *deadline* terdekat, seperti apakah perlu menggunakan *vector* atau menggunakan foto tertentu. Untuk konten “Sekilas BP” adalah konten berisi kegiatan ataupun penerimaan penghargaan dari Bina Pertiwi. Semua foto dokumentasi perusahaan dan *copywriting* pada desain telah diberikan oleh supervisor. Detail *brief* postingan disampaikan secara lisan oleh supervisor penulis. Hal ini mencakup penggunaan foto, judul, dan isi teks pada tiap *slide* postingan. Untuk desain keseluruhan, seperti

warna, dan jenis *font* disesuaikan dengan desain yang sudah dibuat sebelumnya, yakni Montserrat dan Source Sans Pro, dengan nuansa warna brand (biru dan hijau). *Copywriting* pada desain disampaikan melalui *chat*, bersama dengan foto khusus yang digunakan. Penulis kemudian membuat desain konten LinkedIn sesuai dengan *brief*, yakni dengan tema buku atau dengan nuansa kertas, seperti referensi berikut.



Gambar 3.17 Referensi Desain dengan Tema Kertas

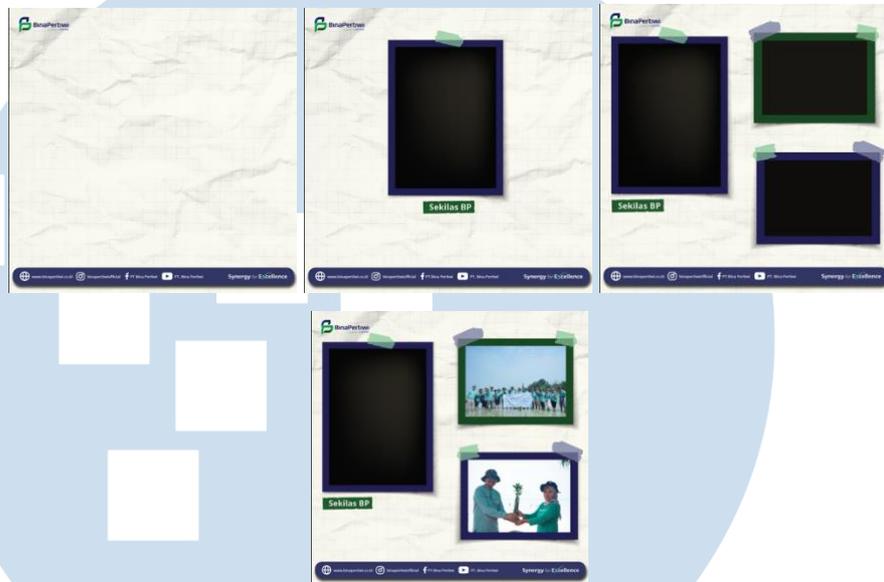
*Asset vector* yang digunakan oleh penulis selama pengerjaan berasal dari Freepik, yakni *asset* robekan kertas dan efek selotip.



Gambar 3.18 *Asset Vector* Freepik  
Sumber: Freepik (2023)

Penulis melakukan layouting untuk konten Sekilas BP berupa penanaman 1000 pohon mangrove, dengan foto dan isi *copywriting* yang telah disampaikan melalui *chat*. Proses desain diawali dengan pemilihan foto *background* melalui *Freepik* dan *Unsplash*. Setelah menentukan *background*, penulis memasukkan *asset* utama berupa logo dan *floating*. Kemudian penulis menambahkan *frame* foto dengan *rectangle* dan menambahkan *asset* selotip untuk efek *scrapbook*. Setelah itu, penulis menyusun *layout* untuk 3 foto penting,

kemudian dilanjutkan dengan memasukkan foto tersebut. Berikut adalah proses *step by step* yang sudah dilakukan.



Gambar 3.19 Proses Desain LinkedIn Post "Sekilas BP"

Selanjutnya, penulis memilih beberapa foto yang telah diberikan untuk dimasukkan ke dalam desain. Setelah itu, penulis memasukkan judul dan isi teks pada desain. Hasil desain akan diasistensikan melalui *chat*. Berikut adalah hasil *drafting* desain yang telah dibuat.



Gambar 3. 20 Hasil Desain Konten LinkedIn "Sekilas BP"

Penulis mendapatkan *feedback* bahwa hasil desain masih kurang sesuai dengan tema kertas. Penulis kemudian melakukan beberapa

revisi, seperti perubahan *layout*, *frame* foto, dan *background* pada hasil desain sebagai berikut.



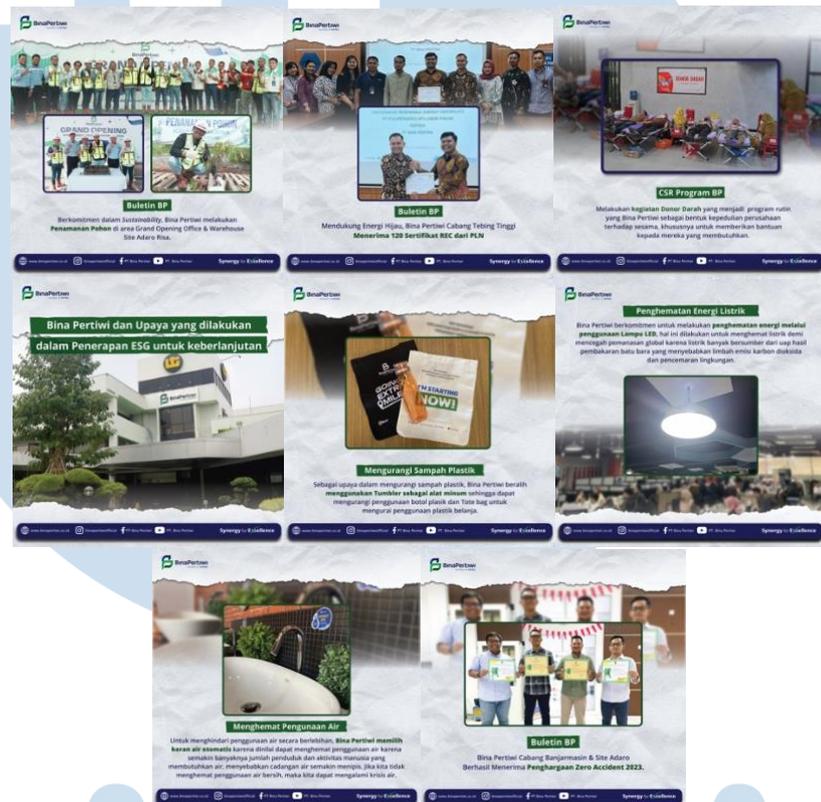
Gambar 3.21 Langkah Revisi LinkedIn Post

Langkah revisi ini dilakukan berulang pada *frame* foto. Setelah itu, penulis melakukan penyesuaian *layout align center* agar teks dan judul dapat terbaca. Hasil desain ini sudah final dan di-*approve*, sehingga penulis memberikan *file* dengan resolusi HD melalui *chat*. Berikut adalah hasil desain konten LinkedIn “Sekilas BP” yang sudah final.



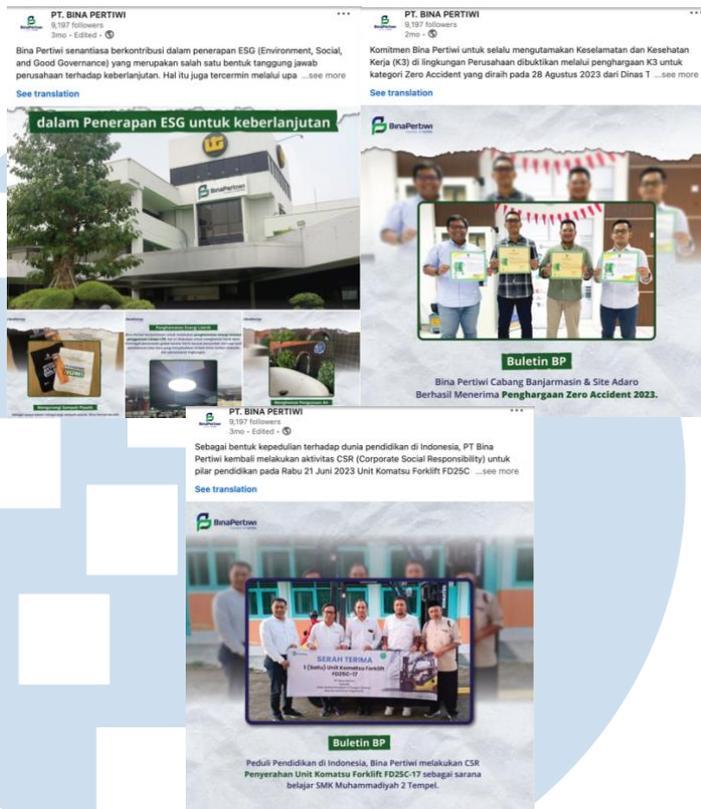
Gambar 3.22 Hasil Desain Final Konten "Sekilas BP"

Selama proses magang berlangsung, penulis membuat beberapa konten desain LinkedIn yang mirip dan melalui proses yang sama dengan desain sebelumnya, dengan perubahan minor yakni judul yang menjadi “Buletin BP”. Berikut adalah beberapa contoh desain lainnya.



Gambar 3.23 Beberapa Desain Lain untuk Konten LinkedIn

Semua hasil desain yang sudah di-approve akan diunggah melalui LinkedIn Bina Pertiwi. Berikut adalah beberapa contoh hasil desain yang sudah diunggah.



Gambar 3.24 Hasil Unggahan LinkedIn PT. Bina Pertiwi  
 Sumber: LinkedIn PT. Bina Pertiwi (2023)

### 3.3.1.3 Customer Relationship Management 2.0 (CRM 2.0)

*Customer Relationship Management* (CRM) adalah sebuah *platform* bagi semua *Business Consultant* untuk mempermudah proses *sales* dengan *customer*. Namun, pada realitanya, *platform* ini dinilai kurang maksimal dalam mempermudah proses *sales*, karena adanya proses verifikasi yang *double* dan ada proses yang memerlukan aplikasi lain, sehingga diperlukan perbaikan, yakni dengan proyek CRM 2.0. Proyek ini menghasilkan *platform* berupa *website* dan aplikasi.

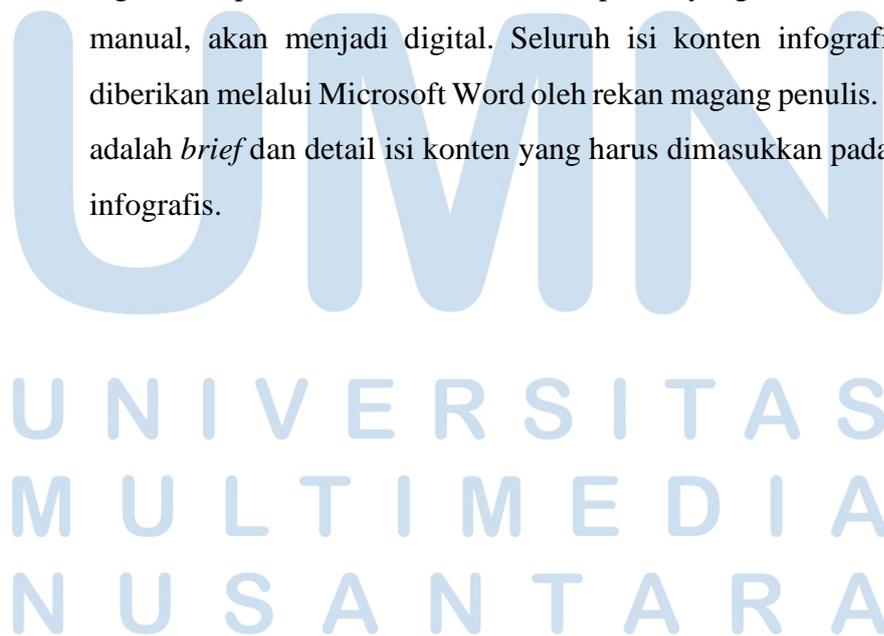
Penulis bertugas untuk membuat beberapa poster event menjelang perilisan aplikasi, infografis, *pamphlet* tutorial aplikasi, *book of* CRM 2.0, dan media publikasi lainnya. Penulis mendapatkan *brief* bahwa penulis akan bertugas untuk membantu semua media publikasi yang akan *dipublish* terkait CRM 2.0. Sebelum melanjutkan dengan proses desain, penulis mendapatkan beberapa referensi desain yang sudah

dibuat sebelumnya. Beberapa aspek desain yang tidak boleh diubah adalah warna utama desain, yakni biru dan hijau, sesuai dengan warna logo Bina Pertiwi, dengan penggunaan logo Bina Pertiwi dan Synergy for Excellence. Berikut adalah beberapa contoh desain yang telah dibuat sebelumnya, sebagai bahan acuan penulis dalam membuat desain.



Gambar 3.25 Referensi Desain Publikasi CRM 2.0 Sebelumnya  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan (2023)

Penulis mendapatkan *brief* untuk membuat infografis mengenai *digitalization*, sebagai media untuk menyebarkan *awareness* kepada *business consultant* bahwa digitalisasi penting dilakukan. Melalui digitalisasi pada CRM 2.0, maka semua proses yang semula dilakukan manual, akan menjadi digital. Seluruh isi konten infografis telah diberikan melalui Microsoft Word oleh rekan magang penulis. Berikut adalah *brief* dan detail isi konten yang harus dimasukkan pada desain infografis.





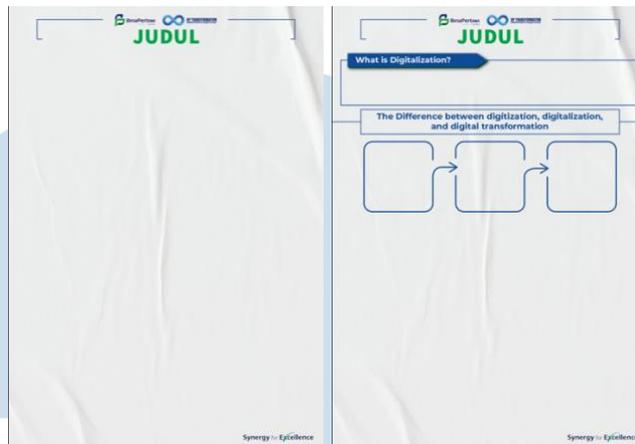
Gambar 3.26 Brief dan Isi Konten Infografis

Penulis juga menggunakan beberapa *asset icon* yang didapatkan melalui Flaticon. Hampir semua asset desain berupa ilustrasi dan *icon* yang digunakan berasal dari Envato dan Freepik. Berikut adalah *icon* yang akan digunakan pada infografis.



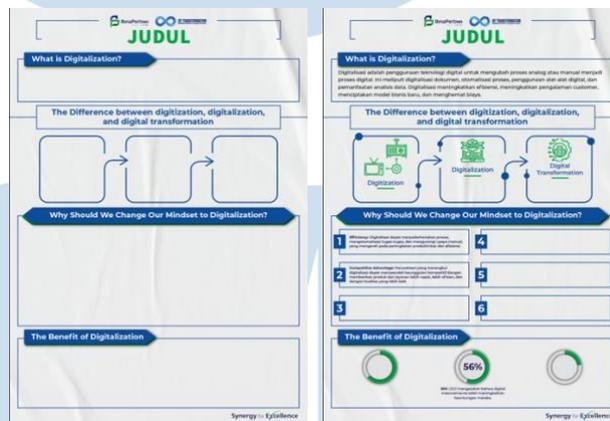
Gambar 3. 27 Icon untuk Infografis  
 Sumber : Flaticon (2023)

Penulis memulai proses desain dengan peletakan logo BP dan Synergy for Excellence. Dilanjutkan dengan pemilihan *background* tekstur kertas melalui Freepik, menyesuaikan dengan desain sebelumnya. Setelah itu, penulis memilih untuk menggunakan font Source Sans Pro sebagai judul dan Montserrat sebagai *body text*, karena menyesuaikan dengan desain sebelumnya yang menggunakan *sans serif* dan agar lebih mudah dibaca. Penulis kemudian melanjutkan desain dengan memilih *framing* teks agar alur baca infografis menjadi jelas dan dapat memberikan *visual* yang menarik. Seluruh *asset* desain dibuat dengan bentuk *pointed* atau tajam. Berikut adalah tahapan yang dilakukan ketika membuat desain infografis.



Gambar 3.28 Tahapan Desain Infografis

Penulis melanjutkan seluruh langkah *framing* sesuai dengan konten. Pembagian konten dibagi menjadi 3, dengan alur atas ke bawah, dengan pembatas yang jelas, yakni dengan *framing pointed* pada tiap batas konten. Kemudian, seluruh isi konten dimasukkan ke dalam desain hingga selesai. Berikut adalah tahapan lanjutan dalam pembuatan desain infografis.



Gambar 3.29 Lanjutan Tahapan Desain Infografis

Setelah seluruh isi konten dimasukkan ke dalam infografis, penulis akan melanjutkan ke tahap asistensi. Berikut adalah hasil infografis yang telah dibuat.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



Gambar 3.30 Hasil Drafting Desain Infografis

Setelah melakukan asistensi, penulis mendapatkan *feedback* berupa pilihan *icon* pada bagian *digitization* kurang sesuai dengan isi teks, judul kurang menonjol, dan bagian *digitalization* yang seharusnya menjadi *highlight* masih kurang menonjol. Penulis melakukan revisi dengan mengubah judul dengan menambahkan *framing stroke* yang terputus, sekaligus dapat menjadi pembeda antara isi dan judul. Penulis juga melakukan perubahan *icon digitization* menjadi ikon kertas dan monitor. Setelah itu, penulis juga mengubah warna kotak “*Digitalization*” menjadi warna biru, untuk meng-*highlight* proses *digitalization* tersebut. Berikut adalah beberapa proses revisi yang penulis lakukan.



Gambar 3.31 Tahapan Revisi Infografis *Digitalization*

Setelah membuat revisi, penulis memasukkannya ke dalam desain dengan menyesuaikan warna dan ukuran. Penulis kembali mengasistensikan hasil infografis. Penulis diberitahu bahwa hasil desain infografis sudah di-approve dan siap di kirimkan. Berikut adalah hasil final dari infografis yang sudah dibuat.



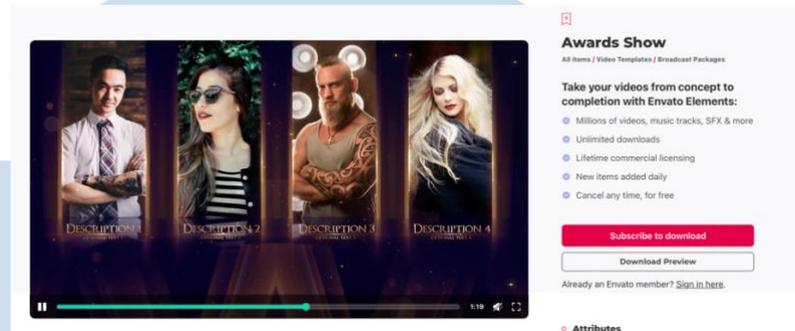
Gambar 3.32 Hasil Desain Infografis Final

### 3.3.1.4 HUT Bina Pertiwi

Hari Ulang Tahun Bina Pertiwi adalah acara tahunan yang diselenggarakan dalam rangka merayakan ulang tahun perusahaan. Selama melakukan magang, penulis diberi kesempatan untuk bergabung menjadi tim publikasi HUT Bina Pertiwi, dengan tanggung jawab untuk membantu tim video dalam membuat beberapa video *awarding* dan *gimmick*. Seluruh video di-*edit* dan di-*render* menggunakan Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects, dan Adobe Media Encoder.

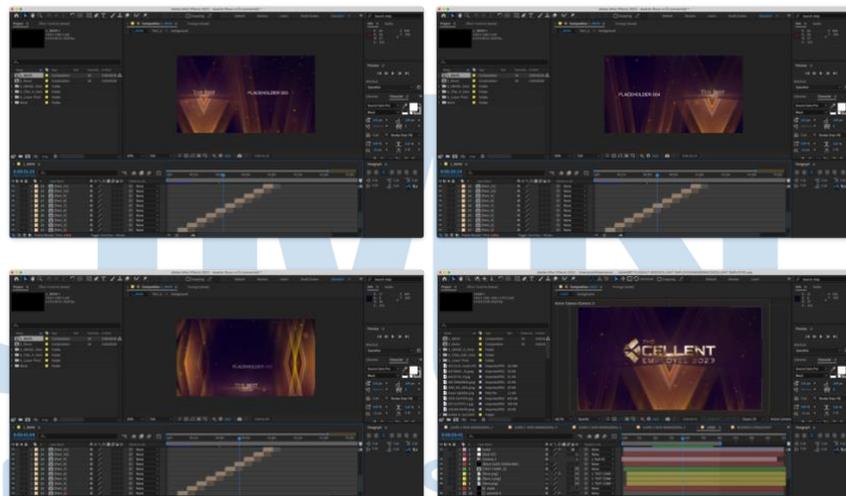
Penulis memegang tanggung jawab untuk membuat video *awarding Excellent Employee*, *Awarding BPIC 2023*, *looping backdrop* nama, dan video *gimmick* untuk awalan acara. Pada video *awarding*, penulis diberikan kebebasan untuk mencari template melalui *Envato*

*Elements*, menggunakan aplikasi After Effects. Berikut adalah contoh template video yang digunakan untuk video awarding.



Gambar 3.33 Contoh *File Template Awarding*  
Sumber: Envato Elements (2023)

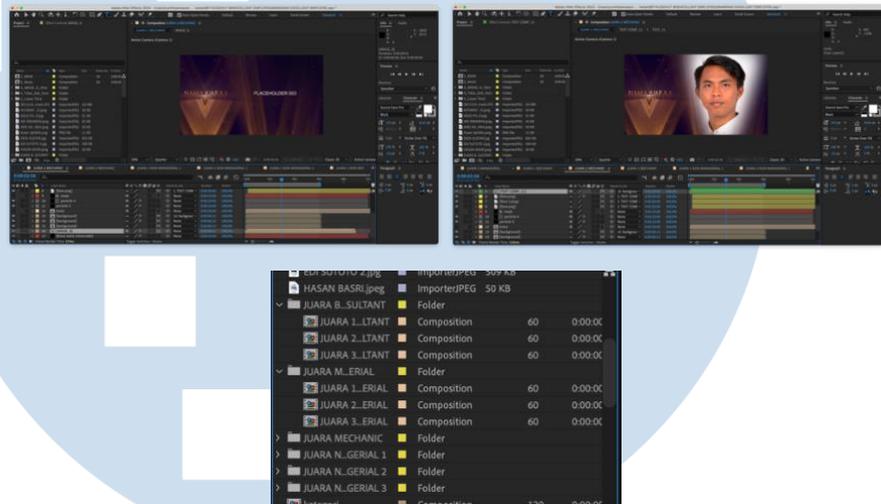
Meskipun sudah berada dalam bentuk template, penulis tetap melakukan beberapa penyesuaian agar video dan teks dapat terbaca dengan jelas. Penulis juga memilih *scene* yang dapat digunakan sebagai awarding. Awarding Excellent Employee terbagi menjadi beberapa kategori dengan 3 pemenang per kategori. Berikut adalah tahapan pemilihan compose pada *template* untuk video awarding Excellent Employee.



Gambar 3.34 Tahapan Pemilihan Compose pada Template

Penulis membagi tiap kategori dalam 1 compose agar lebih mudah dirender dan disatukan melalui Premiere Pro. Dalam 1 file After Effects terdapat beberapa file *compose* yang sudah dinamai sesuai

kategori dan juaranya. Penulis mendapatkan foto-foto tiap pemenang dan data pemenang melalui *chat*, sehingga penulis dapat dengan mudah menyesuaikan data pemenang dengan video. Penulis mengulang tahap ini hingga semua kategori selesai dibuat dan dimasukkan ke dalam folder masing-masing. Berikut adalah tahapan *editing* video yang penulis lakukan.



Gambar 3.35 Tahap Lanjutan *Editing* Video *Awarding Excellent Employee*

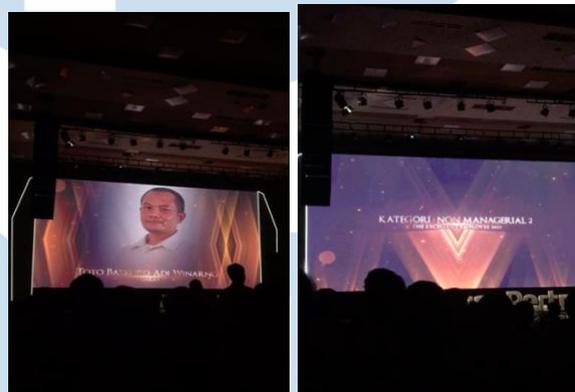
Setelah video selesai dibuat, penulis melakukan asistensi dengan ketua tim publikasi. Video yang sudah dibuat langsung di-*approve* dan diperbolehkan untuk dilanjutkan dengan tahap *rendering*. Tahap *rendering* dan *finishing* diambil alih oleh ketua tim publikasi, sesuai dengan *job desc* yang sudah disepakati. Berikut adalah *preview* untuk video awarding.

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 3.36 Hasil Final Video Awarding Excellent Employee 2023

Setelah proses penggabungan selesai, maka video *awarding* siap diputar di acara. Berikut adalah hasil video yang sudah di-*edit* dan ditampilkan pada layar *projector* di Grand Ballroom United Tractor ketika hari perayaan HUT Bina Pertiwi.



Gambar 3.37 Pemutaran Video pada Acara HUT Bina Pertiwi

### 3.3.1.5 Industrial Research Paper

Industrial research paper adalah riset yang selalu dilakukan tiap kuartal. Penulis ikut serta dalam membuat desain *template paper* untuk riset ini. Penulis diminta untuk membuat sebuah desain *paper* yang bernuansa biru dan hijau, *font sans serif*, dengan tema formal namun tidak kaku, dan berukuran A4. *Brief* diberikan secara lisan oleh *supervisor*, bersama dengan referensi desain sebelumnya yang dikirimkan melalui *chat*. Penulis perlu membuat *cover* depan dan

belakang, daftar isi, dan *template* isian. Berikut adalah referensi yang diberikan kepada penulis sebagai acuan.



Gambar 3.38 Referensi Desain *Industrial Research*  
Sumber: Dokumentasi Perusahaan (2023)

Langkah pertama yang penulis lakukan untuk membuat desain adalah menentukan foto yang digunakan sebagai *cover*. Terdapat *request* khusus bahwa foto yang digunakan harus mengenai polusi karbon karena industri, sehingga penulis mencari beberapa *asset* foto melalui Freepik dan Envato. Berikut adalah foto yang digunakan untuk sampul depan dan belakang.



Gambar 3.39 Foto Latar Belakang *Industrial Research*  
Sumber: Freepik (2023)

Setelah mendapatkan foto, penulis melanjutkan dengan penentuan elemen desain yang akan digunakan. Penulis akan menyusun *shapes*

yang terdiri dari *rectangle* dan *triangle*, untuk menciptakan kesan formal. Setelah itu, penulis memilih *font* Inter agar mudah dibaca dan dapat menciptakan kesan tegas. Foto yang dipilih akan menjadi *background* karena bersifat informasi sekunder, sehingga judul riset dapat menjadi fokus utama. Penulis memotong foto dengan bentuk awal kotak kemudian dipotong dengan segitiga. Berikut adalah tahapan desain untuk *cover* depan.



Gambar 3.40 Tahapan Desain Sampul Depan Industrial Research

Setelah memotong gambar, penulis melanjutkan tahapan desain dengan penambahan elemen-elemen segitiga dengan warna biru dan hijau, sesuai dengan *color palette* perusahaan. Setelah itu, penulis menambahkan judul, isi teks, dan waktu sesuai dengan *brief* yang diberikan sebelumnya.



Gambar 3.41 Tahapan Desain Sampul Depan Industrial Research

Setelah melakukan asistensi mengenai *cover* depan, penulis menerima revisi minor, yakni memperbesar ukuran *font* untuk judul pada sampul. Setelah itu, penulis melanjutkan untuk membuat sampul belakang. Tahapan ini memiliki proses yang mirip dengan tahapan pembuatan sampul depan. Untuk mendiferensiasi antara sampul depan dan belakang, penulis memilih untuk menonjolkan foto secara penuh sebagai sampul belakang. Isi sampul belakang sama dengan isi sampul depan, namun dengan *layout align center*. Berikut adalah tahapan desain untuk sampul belakang.



Gambar 3.42 Tahapan Desain Sampul Belakang *Industrial Research*

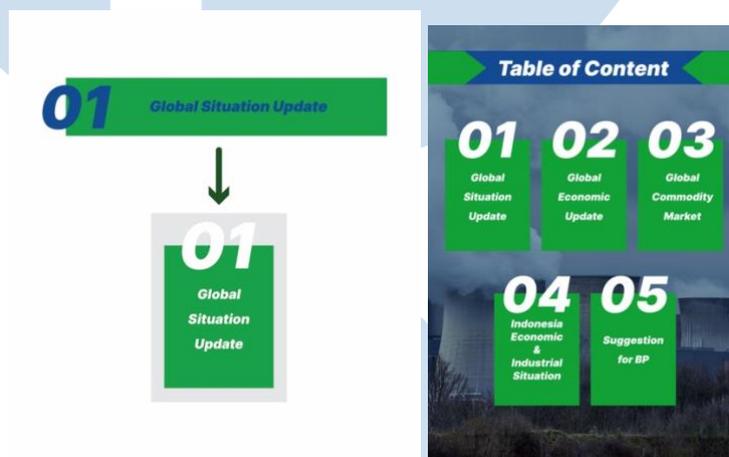
Setelah membuat sampul belakang, penulis kembali melakukan asistensi dan dikatakan bahwa hasilnya sudah baik dan tidak memerlukan revisi. Kemudian, penulis melanjutkan pembuatan tabel daftar isi. Sama seperti sebelumnya, penulis menggunakan elemen *shapes* yang kotak dan segitiga, untuk menciptakan kesatuan antar desain. Berikut adalah tahapan dan hasil desain untuk daftar isi.

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

Table of Content	Table of Content	Table of Content
01 Global Situation Update	01 Global Situation Update	11
	02 Global Economic Update	11
	03 Global Commodity Market	11
	04 Indonesia Economic & Industrial Situation	11
	05 Suggestion for BP	11

Gambar 3.43 Tahapan Desain untuk Halaman Daftar Isi

Setelah diasistensikan, penulis mendapat *feedback* untuk mengubah *layout* daftar isi agar bisa lebih variatif dan menambahkan foto sebagai latar belakangnya. Berikut adalah revisi yang dilakukan oleh penulis untuk desain daftar isi.



Gambar 3. 44 Tahap Revisi Daftar Isi dan Hasil Revisi

Setelah membuat *cover* dan halaman daftar isi, penulis kembali melanjutkan untuk membuat *template* isian untuk teks riset. Penulis memutuskan untuk membuat gradien putih-biru sebagai *background*, agar teks dengan warna hitam dapat tetap mudah dibaca. Selanjutnya, penulis meletakkan logo-logo utama pada pojok kiri atas dan pojok kanan bawah. Selain itu, penulis juga menambahkan *asset* desain berupa trapesium sebagai pembagi *section*. Berikut adalah tahapan desain untuk pembuatan *template* isian.



Gambar 3. 45 Tahapan Desain untuk Lembar Isi *Industrial Research*

Setelah semua desain di-approve, penulis memberikan file desain dalam format .docx. Selanjutnya, supervisor akan menambahkan isi riset tersebut secara mandiri. Berikut adalah hasil final yang sudah digabungkan dengan isi teks oleh supervisor.



Gambar 3. 46 Hasil Final *Industrial Research Paper*

### 3.3.2 Kendala yang Ditemukan

#### 1. Adanya permintaan desain yang mendadak

Seringkali penulis mendapatkan permintaan untuk desain secara mendadak dengan *deadline* yang cukup singkat. Hal ini

mengakibatkan adanya *workload* yang harus ditunda dan mengakibatkan tugas yang semakin menumpuk

## **2. Komunikasi yang kurang efektif antar rekan departemen**

Ketika menyampaikan sebuah *brief*, seringkali ada detail-detail kecil yang tidak tersampaikan. Contohnya, adanya kategori lomba yang seharusnya individu dan ada juga yang kelompok, namun tidak disampaikan, sehingga ketika desain akan diunggah, penulis harus melakukan revisi kembali. Hal ini mengakibatkan banyaknya revisi-revisi minor yang sering terjadi dan memakan waktu.

### **3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

#### **1. Memastikan lebih awal mengenai deadline dan prioritas secara mandiri**

Penulis membuat solusi berupa memastikan *deadline* tiap proyek untuk menentukan urutan prioritas secara mandiri. Selain itu, penulis juga menentukan alokasi waktu untuk tiap proyek agar dapat selesai lebih cepat dari *deadline*, sehingga jika ada permintaan desain yang mendadak, penulis tidak merasa tertekan dengan *workload* yang menumpuk.

#### **2. Berinisiatif untuk bertanya jika ada hal yang masih kurang jelas**

Penulis memiliki solusi berupa terus bertanya jika ada hal yang dirasa kurang jelas. Terutama ketika memberikan *brief* secara lisan, seringkali ada informasi yang tidak disebutkan, sehingga penulis dapat bernisiatif untuk bertanya dan mencatat jika ada hal yang masih kurang jelas. Hal ini juga dapat mengurangi adanya miskomunikasi ketika desain sudah final.