

## BAB III

### PENYUSUNAN PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM

#### 3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Desa Legok merupakan desa binaan yang dipilih oleh kelompok satu yang terdiri dari Karisma Juwita, Clement Filbert, Erica Elaine C, dan Dara Ayu Nadira S. Tim pelaksana membagi dua menjadi kelompok kecil untuk menangani kedua UMKM di desa Legok. UMKM Cakein di *handle* oleh Dara dan Karisma, serta UMKM Jamune Saras di *handle* oleh Erica dan Clement, dengan peran yang sama yaitu Dara dan Erica akan merancang media promosi, Karisma dan Clement akan merancang identitas visual.

Tabel 3.3 Tabel Waktu dan Tempat Pelaksanaan Cluster MBKM Proyek Desa

Nama Desa	:	Legok
Lokasi Desa	:	Kabupaten Tangerang
Area/Wilayah Desa	:	Legok
Provinsi	:	Banten
Tanggal Pelaksanaan Proyek Desa	:	29 Januari 2024 s/d 21 Juni 2024
Durasi Program (Bulan)	:	6 Bulan

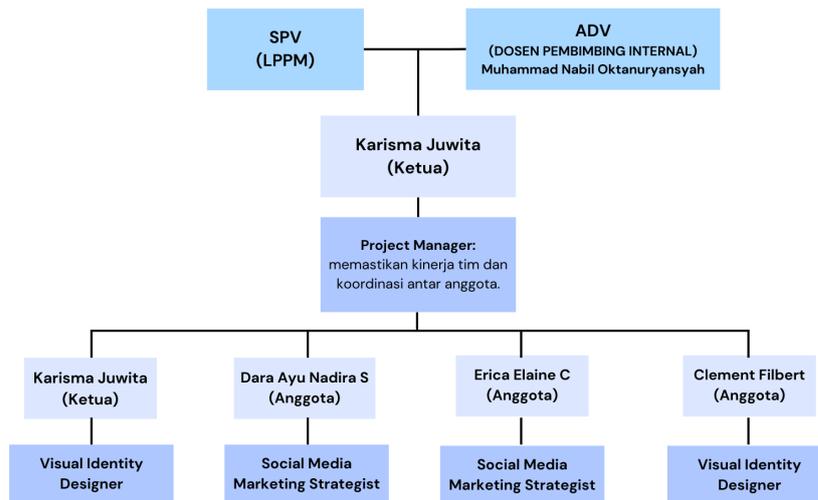
Sumber: Buku Panduan Pelaksanaan Cluster MBKM Program Studi Desain Komunikasi Visual UMN (2024)

Berdasarkan tabel tersebut, terlihat bahwa Desa Legok pilihan tim pelaksana berlokasi di kabupaten Tangerang, provinsi Banten. Selain itu, pelaksanaan kegiatan MBKM Proyek Desa ini akan berlangsung selama kurang lebih 6 bulan, dimulai dari tanggal 29 Januari 2024 hingga 21 Juni 2024.

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

### 3.2 Peta Peran Pelaksana Program Proyek Desa

Saat melaksanakan kegiatan MBKM Cluster Proyek Desa, anggota kelompok telah membagi jabatan dan peran masing-masing anggota melalui bagan kedudukan pelaksana tim MBKM sebagai berikut.



Gambar 3.1 Bagan Kedudukan Pelaksanaan Tim MBKM Proyek Desa

Peran masing-masing anggota (*jobdesc*) kelompok program proyek desa:

1. Karisma Juwita,
  - a. Ketua: Bertanggung jawab terhadap keseluruhan kinerja tim, dan memastikan koordinasi antar anggota berjalan dengan lancar serta melakukan *follow up* terkait progress kelompok.
  - b. *Visual identity designer*: Berperan dalam membuat identitas visual untuk UMKM Cakein di desa Legok, mengatur bagian *branding* yang berkaitan dengan identitas UMKM seperti membuat logo, *packaging*, dan *brand activation* agar UMKM Cakein memiliki identitas untuk menggambarkan citra dan *value brand*.
  - c. *Graphic Designer*: Membuat desain sesuai dengan konsep yang telah di *brief* oleh *Copywriter* dengan tujuan pembuatan konten edukasi dengan topik “Kenakalan Remaja” untuk Karang Taruna dan masyarakat di desa Palasari.

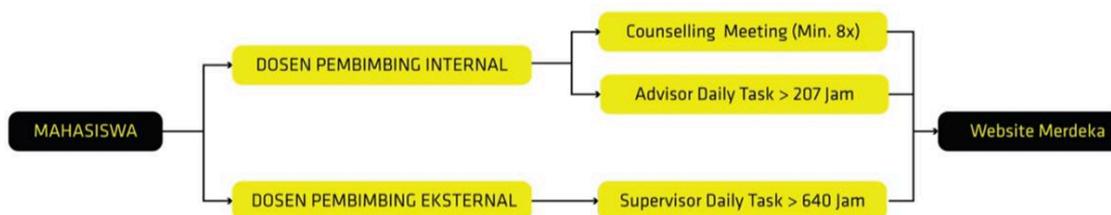
2. Dara Ayu Nadira Setyananda,

- a. *Social media marketing strategist*: Bertugas untuk mendesain konten di sosial media untuk meningkatkan *engagement* serta pembuatan beberapa media kolateral yang dibutuhkan, sebagai kegiatan promosi untuk UMKM Cakein di desa Legok agar UMKM Cakein dapat menjangkau calon pelanggan lebih luas. Selain itu, bertugas untuk pembuatan foto dan video untuk keperluan iklan, asset, dan lainnya.
  - b. *Concept* dan *Copywriter*: Membuat konsep desain yang akan dieksekusi oleh desainer grafis serta pembuatan *copy* yang menarik agar pesan mengenai “Kenakalan Remaja” yang disampaikan bisa mudah dipahami dan lebih *engaging* untuk Karang Taruna dan masyarakat di desa Palasari.
3. Clement Filbert,
- a. *Visual identity designer*: Bertugas untuk membuat identitas visual untuk UMKM Jamune Saras di desa Legok, mengatur bagian *branding* yang berkaitan dengan identitas UMKM Jamune Saras seperti membuat logo, *packaging*, dan *brand activation*, seperti pembuatan poster *digital imaging* yang telah di *request* oleh Bu Eny selaku pemilik usaha Jamune Saras, agar UMKM Jamune Saras memiliki identitas untuk meningkatkan *brand awareness*.
  - b. *Concept* dan *Copywriter*: Menentukan konsep desain yang akan dieksekusi oleh desainer grafis serta membuat *copy* mengenai “Obat-obatan Terlarang” untuk Karang Taruna dan masyarakat di desa Palasari.
4. Erica Elaine Chainata,
- a. *Social media marketing strategist*: Memiliki peran untuk mendesain beragam konten di sosial media untuk meningkatkan *engagement* serta pembuatan beberapa media kolateral yang dibutuhkan sebagai kegiatan promosi untuk UMKM Jamune Saras di desa Legok agar UMKM Jamune Saras dapat

menjangkau pelanggan lebih luas. Selain itu, bertugas untuk pembuatan foto dan video untuk keperluan iklan, asset, dan lainnya.

- b. *Graphic Designer*: Membuat desain sesuai dengan konsep yang telah di *brief* oleh *Copywriter* dengan tujuan pembuatan konten edukasi mengenai “Obat-obatan Terlarang” untuk Karang Taruna dan masyarakat di desa Palasari.

Saat menjalankan kegiatan MBKM Cluster Proyek Desa, terdapat alur kerja dan koordinasi yang dilakukan oleh tim pelaksana dengan dosen pembimbing internal dan eksternal. Terdapat skema alur kerja mahasiswa dengan dosen pembimbing sebagai berikut.



Gambar 3.2 Bagan Kedudukan Pelaksanaan Tim MBKM Proyek Desa

Sumber: Buku Panduan Pelaksanaan Cluster MBKM Program Studi Desain Komunikasi Visual UMN (2024)

Alur kerja dan koordinasi yang dilakukan oleh tim pelaksana dengan Dosen Pembimbing Internal, yaitu melakukan bimbingan secara *offline* datang ke kampus dan *online* berupa pengumpulan progres laporan setiap minggunya. Selain itu, tim pelaksana dan Dosen Pembimbing Internal juga membuat *group* di aplikasi *Line* untuk berbagi dan bertukar informasi, perkembangan, maupun kesulitan yang dialami selama menjalankan proyek desa.

Selain berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing Internal, tim pelaksana juga melakukan koordinasi dengan Pembimbing Lapangan/Eksternal melalui aplikasi *WhatsApp* dan datang langsung ke desa, serta melakukan pengumpulan data dan informasi terkait desa dan UMKM yang dipilih. Tim pelaksana melakukan koordinasi mengenai waktu kunjungan, bertanya seputar informasi

desa dan UMKM, serta hal lainnya yang dibutuhkan dalam menjalankan kegiatan proyek desa.

### 3.3 Tahapan Pelaksanaan Program

Dalam menjalankan program MBKM Proyek Desa, terdapat teori perancangan yang penulis gunakan, yaitu tahapan perancangan desain menurut Robert Landa sebagai landasan dan acuan alur kerja selama periode bulan Februari-Juni. Berikut bagan *roadmap* tahapan kegiatan yang direncanakan.



Gambar 3.3 Roadmap Peninjauan Lokasi, Bulan Februari-Juni 2024

1. *Orientation*, Februari : Melakukan kunjungan rutin ke desa Legok untuk mengumpulkan data sekaligus melaksanakan observasi dan wawancara dengan pelaku usaha dan pihak desa Legok, serta memilih final UMKM dan proyek yang akan ditangani untuk dikembangkan.
2. *Analysis*, Maret : Pada tahap ini, tim pelaksana melakukan pengolahan data dan informasi yang telah diperoleh, dan telah menemukan masalah hingga solusi yang akan diselesaikan. Data yang telah didapat, mulai disusun di laporan serta pembuatan *creative brief*.
3. *Concept*, April : Memasuki perencanaan ide dan konsep desain yang akan dieksekusi melalui tahap *brainstorming*, *mind mapping* untuk menghasilkan output yang berguna dan sesuai dengan kebutuhan.
4. *Design*, Mei : Pembuatan visualisasi desain sesuai dengan ide dan konsep yang telah direncanakan dan disepakati oleh pelaku UMKM saat melakukan *pitching*.

5. *Implementation*, Juni : Menerapkan hasil desain yang telah dirancang sesuai dengan output yang telah ditentukan. Memulai pelaksanaan kegiatan promosi ke dalam sosial media dan beberapa output lainnya untuk mencapai solusi yang telah ditentukan.

### 3.4 Timeline dan Uraian Tugas dalam Kegiatan MBKM

#### 3.1.1. Timeline Program MBKM Proyek Desa

Tabel di bawah ini merupakan rincian pekerjaan yang penulis telah lakukan selama menjalani MBKM Proyek Desa di Desa Legok sebagai *social media marketing strategist*.

Tabel 3.4 Tabel *Timeline* MBKM Proyek Desa

Kegiatan		Waktu	Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Orientation	Identifikasi Latar Belakang Masalah																					
	Penentuan Target Audiens																					
	Pengumpulan Data																					
Analysis	Analisis Data																					
	Penentuan Strategi																					
Concept	Brainstorming																					
	Mindmapping																					
	Menentukan Ide dan Konsep																					
	Penyusunan Image Board																					
Design	Visualisasi																					
Implement	Produksi Desain																					



			<p>pemilik usaha UMKM dari hasil diskusi bersama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertemuan pertama bimbingan secara <i>offline</i> di kampus.</li> </ul>
3.	3 (13 Februari- 20 Februari 2024)	Mengunjungi kantor Desa Legok dan rumah pemilik UMKM untuk pengambilan data, serta mulai memasuki pengerjaan laporan Bab 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengunjungi kantor desa Legok berada di Manungtung dan rumah pemilik UMKM Cakein yang berada di perumahan Legok Permai, untuk pengambilan data yang akurat (wawancara dan observasi).</li> <li>- Mulai mencicil laporan Bab 1, menggunakan data yang telah diperoleh saat melakukan kunjungan ke desa Legok.</li> </ul>
4.	4 (21 Februari- 29 Februari 2024)	Mengunjungi desa Palasari untuk pengambilan data mengenai desa dan Karang Taruna, serta penyelesaian Bab 1, sekaligus memasuki pengisian laporan Bab 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertemuan pertama dengan pembimbing lapangan di Desa Palasari.</li> <li>- Menyelesaikan laporan Bab 1 dan 2 serta melakukan revisi dari hasil asistensi dan bimbingan dengan dosen pembimbing internal.</li> </ul>
5.	5 (1 Maret-8	Melakukan bimbingan dengan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membahas mengenai kesulitan yang dialami</li> </ul>

	Maret 2024)	dosen pembimbing internal mengenai progress laporan dan perancangan desain, serta mengunjungi desa Palasari untuk bertemu dengan pihak Karang Taruna.	selama menjalankan kegiatan MBKM proyek desa saat sesi bimbingan. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertemuan dengan BPD Legislatif (Badan Permusyawaratan Desa) untuk mendapatkan data mengenai Karang Taruna melalui wawancara.</li> </ul>
6.	6 (12 Maret-15 Maret 2024)	Melakukan revisi terkait laporan individu, memasuki pengerjaan laporan Bab 3 untuk syarat mengikuti evaluasi 1. Serta melanjutkan progress perancangan desain dengan kelompok kecil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan bimbingan terkait progress laporan Bab 1- <i>outline</i> Bab 3.</li> <li>- Asistensi bersama kelompok kecil terkait progress desain yang sudah dilakukan, yaitu sketsa logo, <i>color palette</i>, <i>mindmap</i>, <i>mood board</i>, dan <i>big idea</i>.</li> <li>- Melakukan <i>pitching</i> via <i>online</i> dengan pemilik UMKM terkait pemilihan logo, warna, nuansa/<i>style</i> desain.</li> </ul>
7.	7 (18 Maret-22 Maret 2024)	Menyelesaikan dan finalisasi laporan Bab 1-3 untuk evaluasi 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan bimbingan dan asistensi mengenai syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk evaluasi 1 dengan dosen pembimbing.</li> <li>- Mengumpulkan laporan</li> </ul>

			<p>MBKM evaluasi 1 (Bab 1- Bab 3) melalui website merdeka sesuai jangka waktu yang telah ditentukan pada periode evaluasi 1 cluster MBKM.</p>
8.	8 (25 Maret-29 Maret 2024)	Melanjutkan proses perancangan desain dengan kelompok kecil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berdiskusi dengan kelompok kecil terkait finalisasi identitas visual (logo dan supergrafis), untuk UMKM Cakein serta membahasnya dengan pemilik usaha.</li> <li>- Melakukan bimbingan untuk <i>update</i> progress perancangan.</li> </ul>
9.	9 (1 April- 5 April 2024)	Setelah periode evaluasi 1 selesai, kelompok kecil melanjutkan perancangan desain untuk UMKM Cakein, Desa Legok dan Karang Taruna, Desa Palasari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mulai melakukan pembuatan <i>copy</i> dan <i>content planning</i> untuk media sosial Karang Taruna di Desa Palasari dengan topik “Kenakalan Remaja”.</li> <li>- Pembuatan media promosi berupa flyer dengan ukuran A5 edisi Ramadhan untuk UMKM Cakein.</li> <li>- Merevisi hasil asistensi pembuatan flyer untuk UMKM Cakein dengan dosen pembimbing saat</li> </ul>

			<p>melakukan bimbingan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing mengenai progress perancangan desain. Seperti hasil final pembuatan logo, supergrafis, dan media promosi yang telah dirancang.</li> </ul>
10.	10 (8 April-12 April 2024)	Melanjutkan perancangan desain untuk UMKM Cakein, Desa Legok dan Karang Taruna, Desa Palasari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan hasil final media promosi berupa desain flyer edisi Ramadhan ke pemilik UMKM Cakein.</li> <li>- Melanjutkan pembuatan <i>copy</i> dan <i>content planning</i> untuk media sosial Karang Taruna, di Desa Palasari.</li> </ul>
11.	11 (15 April-19 April 2024)	Melanjutkan perancangan desain untuk UMKM Cakein, Desa Legok dan Karang Taruna, Desa Palasari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencari <i>color palette</i>, referensi ide feeds, dan <i>moodboard</i> untuk visualisasi desain konten Karang Taruna.</li> <li>- Finalisasi dan <i>finishing</i> pembuatan <i>content planning</i> dan <i>copy</i> untuk media sosial Karang Taruna, Desa Palasari.</li> <li>- Melakukan asistensi dan revisi terkait <i>content</i></li> </ul>

			<p><i>planning</i> dan <i>copy</i> untuk media sosial Karang Taruna saat melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing terkait progress perancangan desain dan asistensi hasil perancangan UMKM Cakein dan Karang Taruna.</li> </ul>
12.	12 (22 April-28 April 2024)	Melakukan pembuatan <i>copy</i> dan <i>content planning</i> untuk UMKM Cakein, Desa Legok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memulai pembuatan <i>content plan</i> dan <i>copy</i> untuk media sosial UMKM Cakein. Konten yang dirancang berupa feeds, reels, dan Instagram story.</li> </ul>
13.	13 (29 April-6 May 2024)	Melanjutkan proses perancangan desain untuk UMKM Cakein, Desa Legok.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan <i>photoshoot</i> produk UMKM Cakein untuk asset dan konten media sosial UMKM Cakein.</li> <li>- Memulai pembuatan desain feeds UMKM Cakein untuk kebutuhan promosi di media sosial Instagram.</li> </ul>
14.	14 (7 May-13 May 2024)	Melanjutkan proses perancangan desain untuk UMKM Cakein, Desa Legok.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pembuatan katalog poster produk dan harga UMKM Cakein untuk kebutuhan promosi.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan dan merevisi desain feeds Instagram UMKM Cakein dari hasil asistensi dengan dosen pembimbing.</li> <li>- Melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing terkait progress perancangan dan penjelasan terkait pengisian laporan Bab 4.</li> </ul>
15.	15 (14 May-21 May 2024)	Melanjutkan proses perancangan desain untuk UMKM Cakein, Desa Legok.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan pembuatan feeds dan melakukan posting secara rutin sesuai dengan <i>content plan</i> yang telah dibuat di Instagram UMKM Cakein.</li> <li>- Menyerahkan hasil final poster katalog harga dan produk ke pemilik UMKM Cakein untuk kebutuhan promosi usaha.</li> <li>- Menyicil pengisian laporan Bab 4 sebagai syarat Evaluasi 2.</li> </ul>
16.	16 (22 May-31 May 2024)	Penyusunan laporan Bab 4 - Bab 5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan proses penyusunan laporan yang telah dikerjakan sebelumnya.</li> <li>- Menyusun serta</li> </ul>

			<p>menyelesaikan laporan Bab 4 – Bab 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengumpulan progress laporan ke <i>OneDrive</i> yang telah dibuat oleh dosen pembimbing untuk asistensi.</li> <li>- (27 May - 31 May) periode Evaluasi 2. Penulis mengumpulkan hasil final laporan MBKM DDKV untuk syarat Evaluasi 2 di website merdeka.</li> </ul>
17.	17 (4 Juni-13 Juni 2024)	Pendaftaran Sidang Akhir serta Periode Sidang Akhir Cluster MBKM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pendaftaran sidang akhir Cluster MBKM.</li> <li>- Membuat infografis poster sebagai rangkuman selama menjalankan MBKM Cluster Proyek Desa</li> <li>- Melakukan <i>print</i> hasil infografis yang akan dipasang pada T-Banner.</li> <li>- Menyiapkan PPT untuk presentasi saat sidang akhir.</li> <li>- (12 - 13 Juni) periode sidang akhir Cluster MBKM.</li> </ul>
18.	18 (18 Juni-21 Juni 2024)	Submit final laporan Cluster MBKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan dan menyelesaikan revisi</li> </ul>

	Juni 2024)		<p>laporan yang telah diberikan oleh dosen setelah sidang akhir selesai.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta tanda tangan pada lembar pengesahan oleh dosen penguji, pembimbing, serta kaprodi.</li> <li>- Mengumpulkan hasil final akhir laporan yang telah diperbaiki ke website merdeka.</li> </ul>
--	------------	--	---

