

BAB III

PENYUSUNAN PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM

3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

MBKM Cluster Proyek Desa dilaksanakan di Desa Kemuning, Kecamatan Legok, Kabupaten Tangerang, Banten. Dalam periode 5 bulan dimulai dari tanggal 29 Januari 2024, tim penulis melaksanakan proyek desa dengan mayoritas data diperoleh secara mandiri. Baik itu melalui arsip desa yang berlokasi di Kantor Desa Kemuning atau melalui wawancara langsung bersama dengan pemilik UMKM agar informasi yang diperoleh kredibel dan lengkap. Kegiatan proyek desa dilaksanakan hingga evaluasi 2 dengan periode 27-31 Mei 2024 dan diakhiri dengan sidang pada tanggal 12 Juni 2024. Berdasarkan informasi di atas, berikut tabel waktu dan tempat pelaksanaan MBKM Cluster Proyek Desa:

Tabel 3. 1 Tabel Waktu dan Tempat Pelaksanaan Cluster MBKM Proyek Desa

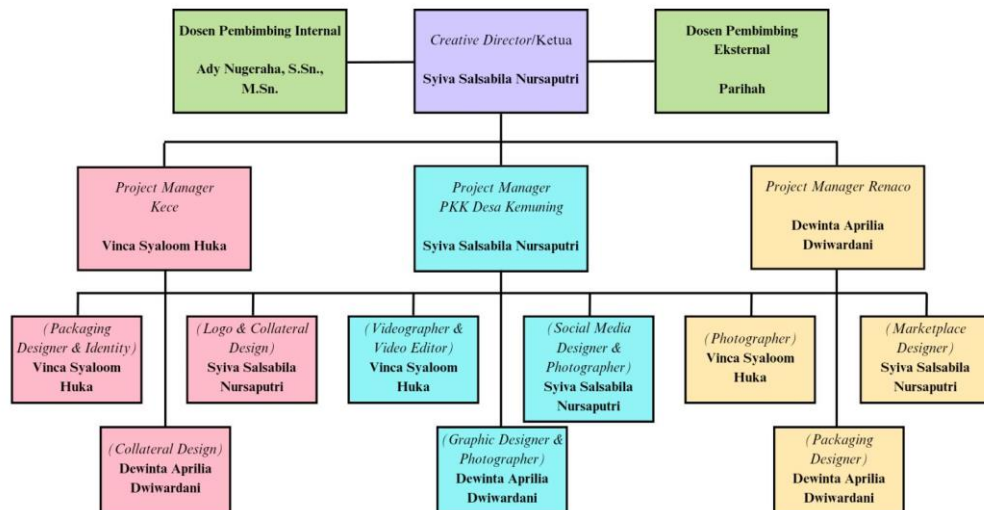
| | | |
|---------------------------------|---|---------------------------------|
| Nama Desa | : | Desa Kemuning |
| Lokasi Desa | : | Kecamatan Legok |
| Area/Wilayah Desa | : | Kabupaten Tangerang |
| Provinsi | : | Banten |
| Tanggal Pelaksanaan Proyek Desa | : | 29 Januari 2024 s/d 31 Mei 2024 |
| Durasi Program (Bulan) | : | 4 Bulan |

3.2 Peta Peran Pelaksana Program Proyek Desa

Pelaksana Program MBKM Cluster Proyek Desa terdiri dari Edo Tirtadarma, S.Ds., M.Ds. selaku Koordinator seluruh Cluster MBKM; Andy Mardani, S.Sn., M. Ilkom sebagai Koordinator MBKM Proyek Desa; Mohammad Ady Nugeraha, M.Sn. sebagai dosen pembimbing internal atau *advisor*; dan Maeniah sebagai dosen pembimbing eksternal atau *supervisor*. Perbedaan antara dosen pembimbing internal dan eksternal terdapat pada asal dan peran, dimana dosen pembimbing internal atau *advisor* merupakan pembimbing dari pihak UMN dan bertugas dalam membimbing serta memantau kemajuan laporan untuk sidang,

sedangkan dosen pembimbing eksternal atau *supervisor* merupakan pembimbing dari pihak desa yang bertugas dalam memantau kegiatan lapangan di desa.

Selain koordinator dan dosen pembimbing, terdapat juga tim proyek Desa Kemuning yang terdiri dari tiga mahasiswa, yaitu Vinca Syaloom Huka atau penulis sebagai *Project Manager* Kece, Syiva Salsabila Nursaputri sebagai *Creative Director* atau ketua kelompok serta *Project Manager* Konten Edukatif Media Sosial PKK Desa Kemuning, dan Dewinta Aprilia Dwiwardani sebagai *Project Manager* Renaco. Berikut adalah bagan kedudukan pelaksana tim MBKM Cluster Proyek Desa:



Gambar 3.1 Bagan Kedudukan Pelaksana Tim MBKM Proyek Desa

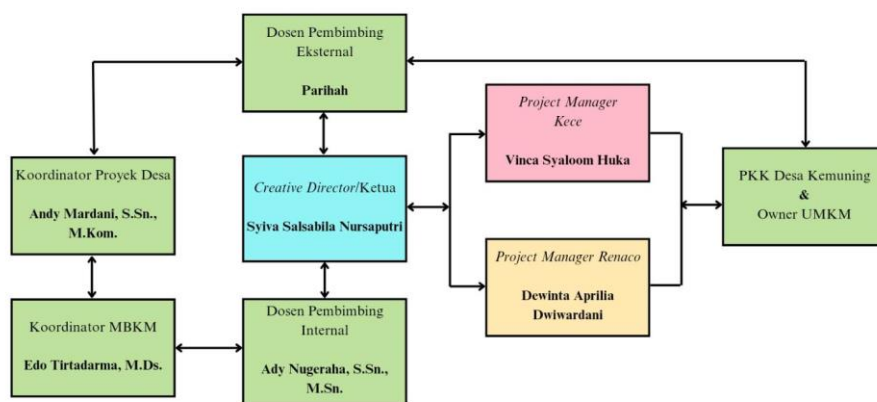
Berdasarkan bagan kedudukan pelaksana tim MBKM Cluster Proyek Desa di atas, dijabarkan pula peran masing-masing anggota dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Vinca Syaloom Huka

- a. *Project Manager* Kece: Bertanggung jawab dalam memimpin proyek perancangan desain identitas Kece dan menjadi penghubung antara tim dan Kece.
- b. *Logo Designer* Kece: Bertugas dalam menciptakan logo untuk *brand* Kece.

- c. *Packaging Designer* Kece: Merancang kemasan produk-produk Kece.
 - d. *Videographer* kegiatan PKK Desa Kemuning: Mendokumentasikan setiap kegiatan PKK Desa Kemuning dalam bentuk video serta mengeditnya untuk diunggah ke media sosial.
2. Syiva Salsabila Nursaputri
- a. *Creative Director/Ketua* Kelompok: Memimpin dan mengawasi jalannya proyek kerja yang dilakukan serta menyusun alur waktu kerja.
 - b. *Project Manager & Social Media Designer* Media Sosial PKK Desa Kemuning: Penghubung utama antara PKK Desa Kemuning dengan tim, pengarah konten yang dirancang, dan mendesain kebutuhan media sosial Instagram dan Whatsapp Desa Kemuning.
 - c. *Photographer* PKK Desa Kemuning: Mendokumentasi setiap kegiatan PKK Desa Kemuning dalam bentuk foto.
 - d. *Collateral Designer* Kece: Membantu memberi masukan dan merancang kemasan untuk produk *brand* Kece.
 - e. *Logo Designer* Kece: Membantu perancangan ulang logo *brand* Kece
 - f. *Marketplace and Instagram feed Template Designer* Renaco: Membantu merancang desain *feeds* Instagram serta *cover marketplace* untuk *brand* Renaco.
3. Dewinta Aprilia Dwiwardani
- a. *Project Manager* Renaco: Memimpin kegiatan perancangan *brand* Renaco dan menjadi penghubung antara tim dengan Renaco.

- b. *Packaging Designer* Renaco: Merancang kemasan produk bubuk Kopi Kurma Renaco.
- c. *Photographer* PKK Desa Kemuning: Mendokumentasikan setiap kegiatan PKK Desa Kemuning dalam bentuk foto.
- d. *Collateral Designer* Kece: Membantu perancangan desain media promosi *brand* Kece.



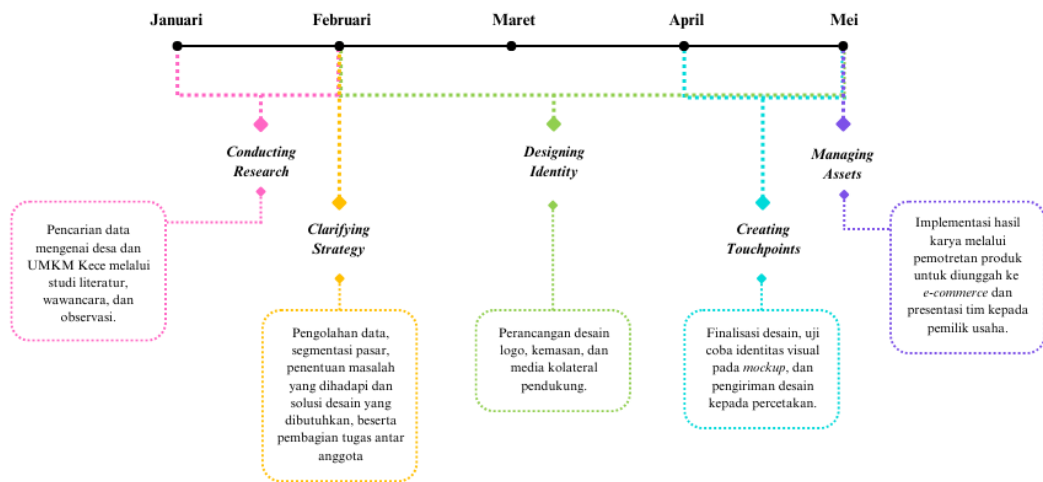
Gambar 3.2 Alur Koordinasi tim Proyek Desa

3.3 Tahapan Pelaksanaan Program

Berikut *roadmap* sebagai acuan kerangka kerja pengerjaan program Proyek Desa penulis yang didasari oleh metodologi perancangan identitas merek Alina Wheeler dalam bukunya yang berjudul *Designing brand identity: An Essential Guide for the Whole Branding Team* (2009):

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

Tahun 2024



Gambar 3.3 Roadmap (Tahapan Kegiatan)

Berikut penjelasan lebih rinci mengenai setiap tahapan kegiatan penulis dalam program MBKM Cluster Proyek Desa:

1. *Conducting Research*

Bulan: Januari-Februari

Dilakukannya identifikasi masalah oleh tim yang dimulai dari riset desa dan UMKM melalui studi literatur via situs resmi desa, media sosial, dan *e-commerce* UMKM. Kemudian diperolehnya data lebih lanjut melalui wawancara antara tim bersama dengan ibu lurah dan pelaku UMKM untuk memperoleh latar belakang desa serta informasi lebih dalam mengenai UMKM. Untuk memaksimalkan perolehan data, dilakukannya observasi proses pembuatan produk di tempat produksi yang berlokasi di rumah pelaku UMKM, dilengkapi dengan dokumentasi sebagai acuan serta bukti dilakukannya wawancara dan observasi.

2. *Clarifying Strategy*

Bulan: Februari

Setelah data diperoleh, data diolah untuk diperolehnya latar belakang desa dan UMKM, segmentasi pasar, serta penentuan masalah yang dihadapi UMKM beserta solusinya. Setelah diketahui apa saja masalah dan solusi yang dapat diselesaikan dari segi desain, dilakukannya pembagian tugas antar anggota tim agar proyek dapat selesai dengan efektif dan efisien.

3. *Designing Identity*

Bulan: Februari-Mei

Setelah penyortiran data dan pembagian tugas, dilakukannya tahapan perancangan identitas yang dimulai dari pencarian referensi visual yang sesuai dengan karakteristik Kece yang dibantu dengan pembuatan *mind map*. Setelah konsep semakin kuat, dilanjutkan pada pembuatan *moodboard*, lalu masuk ke perancangan identitas utama, yaitu logo dan kemasan. Tahapan perancangan dimulai dari pembuatan sketsa beberapa alternatif yang kemudian akan dipilih sebelum dilakukannya digitalisasi dan uji coba melalui penempatan identitas visual pada *mockup*. Selain logo dan kemasan, dirancangnya media kolateral pendukung yaitu kartu nama, label produk, template kartu ucapan, dan sebagainya.

4. *Creating Touchpoints*

Bulan: April-Mei

Setelah sketsa dibuat, dipilihnya sketsa untuk dilakukannya digitalisasi dan finalisasi. Sketsa yang telah digitalisasi dilanjutkan dengan uji coba melalui penempatan identitas visual pada *mockup*. Kemudian dikirimkan kepada pemilik usaha untuk ditinjau dan dilanjutkan dengan pengiriman desain final kepada percetakan.

5. Managing Assets

Bulan: Mei

Setelah kemasan dan media kolateral lainnya sudah tercetak, dilakukannya tahapan implementasi melalui pemotretan produk Kece dalam identitas visualnya yang baru untuk diunggah sebagai foto produk di Shopee. Kemudian dilakukannya presentasi seluruh hasil karya dari perancangan identitas visual Kece kepada pemilik usaha. Setelah itu, seluruh identitas visual dan media kolateral Kece yang baru dapat digunakan secara komersil.

3.4 Timeline dan Uraian Tugas dalam Kegiatan MBKM

3.1.1. Timeline Program MBKM Proyek Desa

Berikut tabel rincian pekerjaan yang penulis telah lakukan selama menjalani MBKM Proyek Desa di Desa Kemuning sebagai *project manager* Kece yang didasari oleh metodologi perancangan identitas merek Alina Wheeler dalam bukunya yang berjudul *Designing brand identity: An Essential Guide for the Whole Branding Team* (2009):

Tabel 3. 2 Tabel *Timeline* MBKM Proyek Desa

| Kegiatan | Waktu | Jan | | | | Feb | | | | Mar | | | | Apr | | | | Mei | | | |
|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|--|--|--|
| | | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| Conducting Research | Identifikasi Masalah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Penentuan Target Pasar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pengu-mpulan Data | Studi Literatur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Wawancara | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clarifying Strategy | Penentuan Masalah & Solusi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pembagian Tugas Antar Anggota | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Designing Identity | Brainstorming & Mind map | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Moodboard | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sketsa & Desain | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Creating | Finalisasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Touchpoints | Uji Coba | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Managing Assets | Implementasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3.2.2 Uraian Tahapan Kegiatan MBKM

Tabel di bawah ini merupakan rincian pekerjaan yang penulis telah lakukan selama menjalani MBKM Proyek Desa di Desa Kemuning sebagai *project manager* Kece:

Tabel 3. 3 Tabel Tahapan Kegiatan Proyek Desa

| No. | Minggu | Proyek/Kegiatan | Keterangan |
|-----|---|---|--|
| 1. | Minggu ke-1 (29 Januari-5 Februari 2024) | Pelaksanaan Bimbingan 1 dan riset desa. | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 1 dengan dosen pembimbing internal - Meriset informasi desa melalui internet baik dari situs maupun media sosial |
| 2. | Minggu ke-2 (6-13 Februari 2024) | Serah terima mahasiswa dan dilakukannya wawancara tidak terstruktur dengan pemilik UMKM. | <ul style="list-style-type: none"> - Penyerahan mahasiswa di Desa Kemuning - Wawancara tidak terstruktur bersama pemilik UMKM Kece - Menyortir data hasil wawancara untuk laporan Bab 1 |
| 3. | Minggu ke-3 (14-20 Februari 2024) | Pelaksanaan bimbingan 2, pembagian tugas antar anggota tim, dan wawancara pemilik usaha Kece. | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 2 dengan dosen pembimbing internal - Membagi tugas proyek Kece antar anggota tim - Mempersiapkan pertanyaan inti untuk wawancara - Melaksanakan wawancara dengan pemilik usaha Kece |

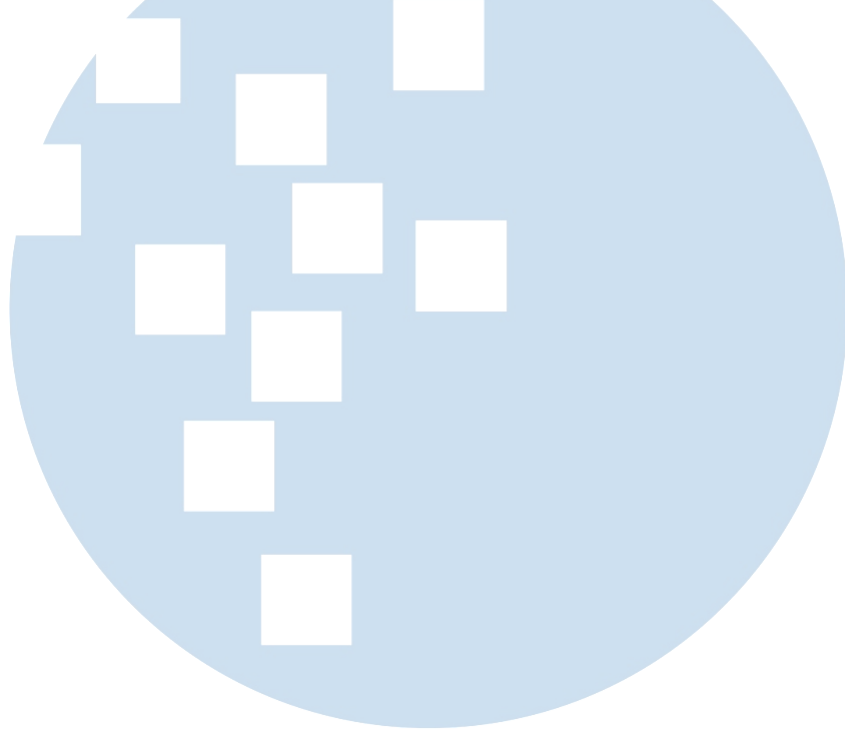
| | | | |
|----|--|---|---|
| 4. | Minggu ke-4 (21-27 Februari 2024) | <i>Brainstorming</i> logo Kece, pembuatan <i>mind map</i> , <i>moodboard</i> , dan sketsa logo. | <ul style="list-style-type: none"> - Mengolah data wawancara tim dengan pemilik usaha Kece untuk menemukan kebutuhan dari <i>brand</i> serta solusinya - Mencari inspirasi dan referensi logo untuk <i>mind map</i> dan <i>moodboard</i> - Memulai penggambaran sketsa logo dengan beberapa alternatif |
| 5. | Minggu ke-5 (28 Februari-5 Maret 2024) | Bimbingan 3, penyelesaian dan pengiriman sketsa logo Kece kepada pemilik usaha, serta penulisan laporan Bab 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 3 dengan dosen pembimbing internal - Menyelesaikan sketsa logo dengan penggambaran beberapa alternatif - Mengirimkan hasil sketsa kepada pemilik usaha untuk ditinjau - Memulai dan menyelesaikan penulisan laporan Bab 1 |
| 6. | Minggu ke-6 (6-12 Maret 2024) | Penulisan laporan Bab 2 dan dilakukannya <i>follow up</i> kepada pemilik usaha mengenai sketsa logo | <ul style="list-style-type: none"> - Memulai penulisan laporan Bab 2 - Mengingatkan pemilik usaha untuk meninjau sketsa logo |
| 7. | Minggu ke-7 (13-19 maret) | [PERIODE EVALUASI I] | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 4 dengan dosen pembimbing internal |

| | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|
| | 2024) | Bimbingan 4, penyelesaian laporan Bab 2 dan 3, serta dilakukannya revisi sketsa logo Kece | <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan laporan Bab 2 dan 3 - Memperoleh masukan sketsa logo dari pemilik usaha - Melakukan perbaikan logo sesuai masukan dari pemilik |
| 8. | Minggu ke-8 (20-26 Maret 2024) | [PERIODE EVALUASI I] Dikumpulkann laporan Bab 1-3 untuk evaluasi 1, finalisasi logo Kece, serta pembuatan visualisasi penerapan logo | <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan laporan Bab 1-3 untuk evaluasi 1 - Finalisasi logo - Memasukan logo terhadap sejumlah contoh media kolateral agar memudahkan pemilik usaha dalam memvisualisasikan logo |
| 9. | Minggu ke-9 (27 Maret-2 April 2024) | <i>Brainstorming</i> desain kemasan produk Kece, pencarian tempat percetakan kemasan, dan pembuatan beberapa sketsa alternatif dari kemasan | <ul style="list-style-type: none"> - Mencari inspirasi dan referensi untuk desain kemasan produk Kece - Mencari tempat percetakan untuk tiap jenis kemasan agar diperolehnya ukuran kanvas untuk desain - Membuat sketsa untuk tiap jenis kemasan (isi satuan, 3, 5, dan grosir) dengan masing-masing jenis digambar beberapa alternatifnya |

| | | | |
|-----|---------------------------------------|---|--|
| 10. | Minggu ke-10 (3-9 April 2024) | Bimbingan 5, diteruskannya penggambaran sketsa kemasan, dan dilanjutkan dengan digitalisasi sketsa kemasan terpilih | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 5 dengan dosen pembimbing internal - Melanjutkan pembuatan sketsa untuk tiap jenis kemasan - Melakukan digitalisasi untuk sketsa kemasan terpilih |
| 11. | Minggu ke-11 (10-16 April 2024) | Digitalisasi sketsa kemasan terpilih dan dimulainya perancangan media kolateral pendukung lainnya | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan digitalisasi untuk sketsa kemasan terpilih - Merancang media kolateral pendukung lainnya mulai dari penggambaran sketsa seperti: kartu nama perusahaan, kartu ucapan, <i>hang tag</i>, dsb. |
| 12. | Minggu ke-12 (17-23 April 2024) | Bimbingan 6, pengiriman desain kemasan kepada <i>supplier</i> kemasan, dan dilanjutkannya sketsa desain media kolateral pendukung | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 6 dengan dosen pembimbing internal - Mengirimkan desain final kemasan kepada <i>supplier</i> kemasan untuk dicetak - Melanjutkan sketsa media kolateral pendukung |
| 13. | Minggu ke-13 (24-30 April 2024) | Finalisasi media kolateral pendukung serta pengiriman kepada percetakan dan dimulainya penulisan laporan | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan digitalisasi dan finalisasi media kolateral - Mengirimkan desain final media kolateral kepada percetakan - Memulai penulisan laporan |

| | | Bab 4 | Bab 4 |
|-----|-------------------------------------|--|---|
| 14. | Minggu ke-14 (1-7 Mei 2024) | Bimbingan 7, pencarian inspirasi foto produk Kece, dan penulisan laporan Bab 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 7 dengan dosen pembimbing internal - Mencari inspirasi untuk foto produk Kece dalam kemasan barunya - Melanjutkan penulisan laporan Bab 4 |
| 15. | Minggu ke-15 (8-14 Mei 2024) | Dilakukannya pemotretan produk Kece dalam kemasan baru dan dilandjutkannya penulisan laporan Bab 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemotretan produk Kece dalam kemasan baru untuk diunggah sebagai foto produk Shopee - Melanjutkan penulisan laporan Bab 4 |
| 16. | Minggu ke-16 (15-21 Mei 2024) | Bimbingan 8 dan penyelesaian penulisan laporan | <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan 8 dengan dosen pembimbing internal - Merevisi laporan sesuai arahan dari dosen pembimbing |
| 17. | Minggu ke-17 (22-28 Mei 2024) | [PERIODE EVALUASI II] Presentasi hasil akhir karya kepada pemilik usaha Kece | <ul style="list-style-type: none"> - Mempresentasikan seluruh hasil akhir karya dari perancangan identitas visual Kece kepada pemilik usaha |
| 18. | Minggu ke-18 (29-31 Mei 2024) | [PERIODE EVALUASI II] Finalisasi keseluruhan laporan dari Bab 1 hingga 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Meninjau, memperbaiki, dan melengkapi keseluruhan laporan mulai dari Bab 1-4 - Mempersiapkan dokumen |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|
| | | serta mempersiapkan kelengkapan untuk sidang | dan kelengkapan lainnya untuk sidang |
|--|--|--|--------------------------------------|



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA