

## BAB III

### PENYUSUNAN PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM

#### 3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

MBKM Proyek Desa ini dilaksanakan di Desa Kemuning, Kecamatan Legok, Kabupaten Tangerang, Banten. Program MBKM akan dilaksanakan selama 1 semester, dari bulan Januari hingga Juni 2024. Dengan bobot 20 sks yang setara dengan 800 jam kerja. Dengan jumlah anggota tim penulis sebanyak 3 orang, masing-masing dari anggota tim bertanggung jawab atas 1 *project* selama pelaksanaan Cluster MBKM Proyek Desa. Penulis bertanggung jawab atas proyek MBKM dengan UMKM Lilia Kopi, Renaco.

Tabel 3.1 Tabel Waktu dan Tempat Pelaksanaan Cluster MBKM Proyek Desa

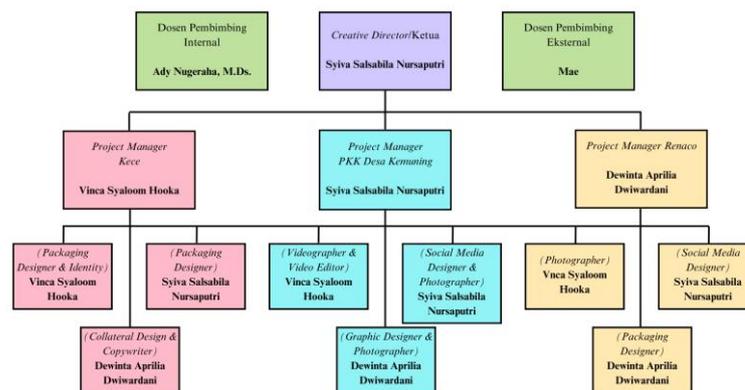
Nama Desa	:	Desa Kemuning
Lokasi Desa	:	Kecamatan Legok, Kabupaten Tangerang, Banten
Area/Wilayah Desa	:	247,11 Ha
Provinsi	:	Banten
Tanggal Pelaksanaan Proyek Desa	:	29 Januari 2024 s/d 31 Mei 2024
Durasi Program (Bulan)	:	4 Bulan

Sumber: MBKM Proyek Desa (2024)

#### 3.2 Peta Peran Pelaksana Program Proyek Desa

Dalam pelaksanaan program proyek Desa, terdapat Koordinator MBKM yaitu Bapak Edo Tirtadarma, S.Ds., M.Ds. dan Bapak Andy Mardani, S.Sn., M.Iikom sebagai Koordinator MBKM Proyek Desa; Bapak Mohammad Ady Nugeraha sebagai dosen pembimbing internal atau *advisor*; dan Kak Maeniah sebagai dosen pembimbing eksternal atau *supervisor*. *Supervisor* dan *Advisor* memiliki peran yang berbeda dalam memantau kegiatan dan pekerjaan tim dari UMN dengan pihak desa. Dimana *Advisor*, merupakan pihak dari UMN, berperan dalam membimbing serta memantau kemajuan laporan untuk sidang. Sedangkan *Supervisor* merupakan pihak dari desa, memantau kegiatan yang dilaksanakan di

atau berhubungan dengan desa. Untuk tim proyek Desa Kemuning, kelompok 6, terdiri dari 3 mahasiswa yaitu Dewinta Aprilia Dwiwardani, Syiva Salsabila Nursaputri dan Vinca Syaloom Huka. Berikut adalah skema hirarki kedudukan didalam tim program MBKM Cluster Proyek Desa untuk kelompok 6 serta penjabaran jabatan dan peran masing-masing anggota.



Gambar 3. 1 Bagan Kedudukan Pelaksana Tim MBKM Proyek Desa  
Sumber: Kelompok 6 (2024)

Berikut adalah penjabaran peran serta jobdesc masing-masing anggota ;

1. Syiva Salsabila Nursaputri:

- a. *Creative Director / Ketua Kelompok* : Memimpin dan memantau setiap kegiatan proyek tim agar tepat waktu.
- b. *Social Media Designer Renaco* : Merancang desain dan konten sosial media Renaco.
- c. *Project Manager PKK Desa Kemuning* : Memimpin dan mengatur keseluruhan proyek PKK Desa Kemuning, menjadi penghubung antar pihak tim dengan PKK Desa Kemuning.
- d. *Social Media Manager & Photographer PKK Desa Kemuning* : Mengatur dan merancang konten media sosial PKK Desa Kemuning, mendokumentasikan dan memotret setiap kegiatan PKK Desa Kemuning.

e. *Packaging Designer* Kece : Merancang kemasan produk Kece

2. Vinca Syaloom Huka:

a. *Product Photographer* Renaco : Memotret produk Renaco dengan kemasan baru.

b. *Project Manager* Kece : Memimpin dan mengatur keseluruhan proyek perancangan identitas visual Kece dan menjadi penghubung antar tim dengan Kece.

c. *Packaging Designer* Kece : Merancang kemasan produk Kece

d. *Logo Designer* Kece : Merancang logo brand Kece

e. *Videographer & Photographer* PKK Desa Kemuning : Mendokumentasikan dan mensyuting setiap kegiatan PKK Desa Kemuning.

3. Dewinta Aprilia Dwiwardani:

a. *Project Manager* Renaco : Memimpin dan mengatur keseluruhan proyek perancangan desain visual Renaco dan menjadi penghubung antar tim dengan Renaco.

b. *Packaging Designer* Renaco : Merancang kemasan produk Renaco.

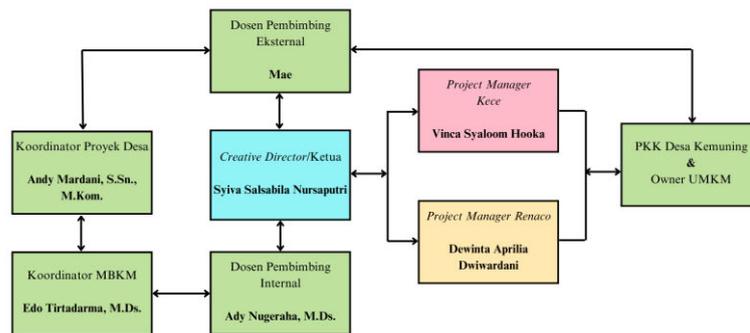
c. *Photographer* PKK Desa Kemuning : Mendokumentasikan dan memotret setiap kegiatan PKK Desa Kemuning.

d. *Copywriter* Kece : Membuat tulisan keperluan publisitas Kece.

e. *Colateral Designer* Kece : Merancang desain media-media promosi Kece.

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

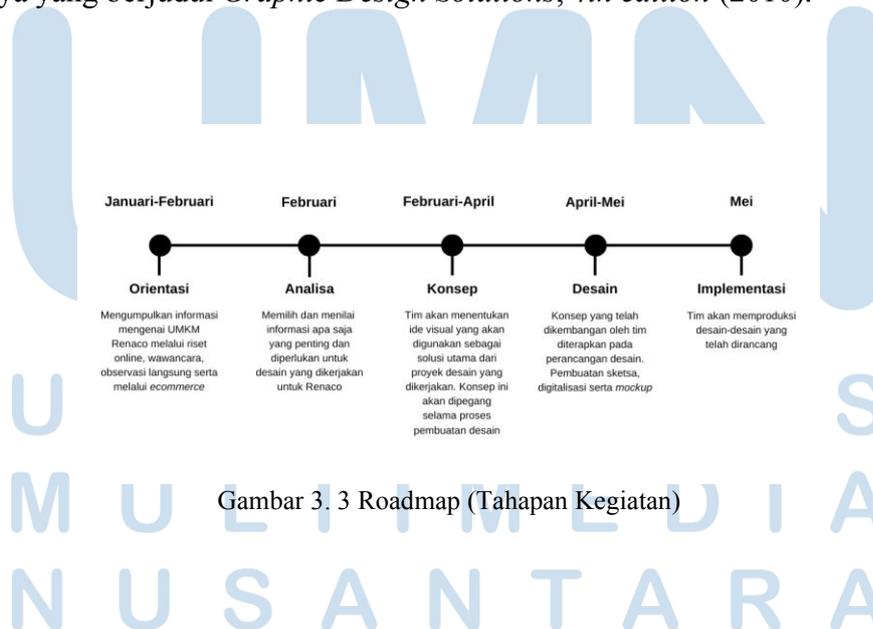
Berikut merupakan alur koordinasi tim proyek Desa Kemuning dengan pembimbing Eksternal dan pembimbing Internal serta pihak lainnya dari Desa Kemuning.



Gambar 3. 2 Alur Koordinasi tim Proyek Desa

### 3.3 Tahapan Pelaksanaan Program

Sebagai acuan kerangka kerja program MBKM Proyek Desa, penulis Menyusun roadmap berdasarkan metodologi perancangan oleh Robin Landa pada bukunya yang berjudul *Graphic Design Solutions, 4th edition (2010)*.



Gambar 3. 3 Roadmap (Tahapan Kegiatan)

Tahapan dari Metodologi Robin Landa terdiri dari 5 tahapan, yaitu:

1. **Orientation (Orientasi)** , Bulan : Januari-Februari

Pada tahap ini, tim memperoleh informasi, arahan atau objektif desain yang dibutuhkan UMKM dan produk yang akan diciptakan. Dengan itu, tindakan seperti pengumpulan informasi, riset, diperlukan untuk mendapatkan informasi yang banyak.

2. **Analysis (Analisa)** , Bulan : Februari

Pada tahap ini, tim akan menilai dan memilah informasi apa saja yang penting dan diperlukan untuk desain yang dikerjakan. Kemudian lanjut dengan penyusunan *design brief*.

3. **Concepts (Konsep)** , Bulan : Februari-April

Pada tahap konsep, tim akan menentukan ide visual yang akan digunakan sebagai solusi utama dari proyek desain yang dikerjakan. Dengan itu, terbangun sebuah konsep yang akan dipegang oleh tim selama pengerjaan desain. Tahap ini membantu tim untuk menentukan elemen-elemen atau unsur visual yang akan dipilih dan digunakan pada hasil desain.

4. **Design (Desain)** , Bulan : April-Mei

Pada tahap desain adalah dimana secara langsung. Tahap desain biasanya dilakukan oleh tim dengan menciptakan sketsa dan digitalisasi yang bervariasi berdasarkan konsep yang telah dipilih.

5. **Implementation (Implementasi)** , Bulan : Mei

Pada tahap implementasi, adalah dimana tim akan mengeksekusi atau memproduksi desain. Teknik eksekusi atau produksi ini bisa dalam bentuk dicetak atau bentuk suatu kreasi atau media lainnya.

### 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 Kemuning sebagai *Project Manager* Renaco berdasarkan metodologi perancangan oleh Robin Landa pada bukunya yang berjudul *Graphic Design Solutions, 4th edition* (2010).

Tabel 3.2 Tabel *Timeline* MBKM Proyek Desa

Kegiatan	Waktu	Jan				Februari				Maret				April				Mei			
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Orientasi	Identifikasi Masalah																				
	Penentuan target konsumen																				
	Pengumpulan data																				
Analisis	Analisis Data																				
	Penentuan <i>Design Brief</i>																				
Konsep	<i>Brainstorming</i>																				
	<i>Mind mapping</i>																				
	Penentuan konsep																				
Desain	Visualisasi																				
Implementasi	Produksi																				
	Finalisasi																				

Sumber: Nama Belakang Penulis (Tahun)

#### 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* Renaco.

Tabel 3.3 Tabel Tahapan Kegiatan Proyek Desa

No.	Minggu	Proyek/Kegiatan	Keterangan
1.	1 (29 Januari - 5 Februari 2024)	Melakukan Bimbingan 1 dan riset mengenai Desa Kemuning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Bimbingan 1 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i> secara offline</li> <li>- Meriset informasi mengenai Desa Kemuning dan UMKM yang ada</li> </ul>
2.	2 (6 - 13 Februari 2024)	Pelaksanaan serah terima antara pihak UMN dan pihak Desa, Melakukan wawancara tidak terstruktur dengan pemilik UMKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses serah terima mahasiswa UMN dengan pihak Desa Kemuning</li> <li>- Wawancara tidak terstruktur dengan pemilik UMKM Renaco</li> </ul>
3.	3 (14 - 20 Februari 2024)	Melakukan Bimbingan 2, pembagian tugas antar anggota tim, melakukan wawancara dengan pemilik usaha Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan 2 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i></li> <li>- Membagi tugas proyek Renaco antar anggota tim</li> <li>- Mempersiapkan pertanyaan untuk wawancara</li> <li>- Melakukan wawancara dengan pemilik Renaco</li> </ul>
4.	4 (21 - 27 Februari 2024)	Memilah informasi hasil wawancara dengan Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membaca kembali hasil transkrip wawancara untuk menemukan kebutuhan UMKM Renaco dan solusinya</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencari referensi packaging yang dibutuhkan untuk produk</li> </ul>
5.	5 (28 Februari - 5 Maret 2024)	Melakukan Bimbingan 3, Pembuatan <i>mind map, moodboard</i> Renaco, memulai penulisan Bab 1 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan 3 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i></li> <li>- Mengumpulkan inspirasi visual untuk penyusunan <i>mind map</i> dan <i>moodboard</i></li> <li>- Mulai Menyusun Bab 1 Laporan</li> </ul>
6.	6 (6 - 12 Maret 2024)	Mulai penulisan Bab 2 Laporan, Melakukan riset kompetitor Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mulai Menyusun Bab 2 Laporan</li> <li>- Melakukan riset kompetitor kopi kurma, Renaco</li> </ul>
7.	7 (13 – 19 Maret 2024)	[PERIODE EVALUASI I] Bimbingan 4, penyelesaian laporan Bab 2 dan Bab 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan 4 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i></li> <li>- Menyelesaikan penulisan Bab 2, mulai penulisan Bab 3</li> </ul>
8.	8 (20 – 26 Maret 2024)	[PERIODE EVALUASI I] Pengumpulan Bab 1-3 Laporan untuk Evaluasi 1, melanjutkan riset kompetitor Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelesaikan dan mengumpulkan laporan Bab 1-3 untuk Evaluasi 1</li> <li>- Melanjutkan riset kompetitor kopi kurma, Renaco</li> </ul>

9.	9 (27 Maret – 2 April 2024)	Membuat sketsa desain / desain awal untuk kemasan kopi kurma Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat sketsa desain / desain awal untuk kemasan kopi kurma Renaco</li> <li>- Melakukan revisi desain setelah mendapat masukan dari pemilik Renaco</li> </ul>
10.	10 (3 – 9 April 2024)	Melakukan Bimbingan 5, melakukan digitalisasi desain kemasan kopi kurma Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan 5 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i></li> <li>- Melakukan digitalisasi desain kemasan kopi kurma Renaco</li> <li>- Mulai memikirkan media promosi kopi kurma Renaco</li> </ul>
11.	11 (10 – 16 April 2024)	Menyelesaikan digitalisasi desain kemasan kopi kurma Renaco dan memulai desain media promosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan finalisasi desain kemasan kopi kurma Renaco</li> <li>- Memulai merancang desain media promosi kopi kurma Renaco</li> </ul>
12.	12 (17 – 23 April 2024)	Melakukan Bimbingan 6, Melakukan percobaan mencetak desain, Melanjutkan perancangan media promosi kopi kurma Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan 6 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i></li> <li>- Mencoba mencetak hasil desain kemasan di percetakan yang telah dipilih</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan perancangan desain media promosi kopi kurma Renaco</li> </ul>
13.	13 (24 – 30 April 2024)	Pembuatan desain media promosi kopi kurma Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain media promosi kopi kurma Renaco</li> <li>-</li> </ul>
14.	14 (1 – 7 Mei 2024)	Melakukan Bimbingan 7, Melakukan pemotretan produk kopi kurma Renaco, Penulisan Bab 4 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan 7 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i></li> <li>- Melakukan pemotretan produk kopi kurma Renaco dengan kemasan baru</li> <li>- Mulai penulisan Bab 4 Laporan</li> </ul>
15.	15 (8 – 14 Mei 2024)	Melanjutkan penulisan Bab 4 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan penulisan Bab 4 Laporan</li> </ul>
16.	16 (15 – 21 Mei 2024)	Melakukan Bimbingan 8, Menyelesaikan Bab 4 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan 8 dengan pembimbing Internal/<i>Advisor</i></li> <li>- Menyelesaikan penulisan Laporan</li> </ul>
17.	17 (22 – 28 Mei 2024)	[PERIODE EVALUASI II] Presentasi hasil akhir karya kepada pemilik UMKM Renaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempresentasikan seluruh hasil karya dari perancangan desain kemasan dan media promosi Renaco kepada pemilik UMKM</li> </ul>

18.	18 (29 – 31 Mei 2024)	[PERIODE EVALUASI II] Finalisasi keseluruhan laporan dari Bab 1 - 5 serta mempersiapkan kelengkapan untuk sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan, melakukan revisi dan melengkapi Laporan</li> <li>- Menyiapkan seluruh kebutuhan lainnya untuk sidang</li> </ul>
-----	-----------------------------	---	--

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA