

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi**

Penulis melakukan kerja magang sebagai *General Co-Chair Assistant* yang diberikan oleh *supervisor*. *Supervisor* magang memberikan pekerjaan kepada penulis untuk mengolah data – data film. Kemudian, penulis juga membantu untuk menyusun konsep acara dan juga membentuk kepanitiaan IMOVICCON 2023 dengan merencanakan *open recruitment*, promosi kepanitiaan kepada mahasiswa UMN dan mengatur *interview* calon panitia IMOVICCON 2023. Pada proyek ini, penulis bertanggung jawab langsung kepada pengurus acara IMOVICCON 2023. Selain itu, penulis juga berkoordinasi dengan *General Co-Chair Assistant* dan pekerja magang lain mengenai proyek ini.

#### **3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang**

Dalam melakukan kerja magang, penulis melakukan pekerjaan seperti mengelola keuangan divisi acara, mengatur dan membuat sistem serta teknis *open recruitment*, mengelola panitia, berkomunikasi dengan pihak – pihak eksternal , berkomunikasi dengan vendor – vendor terkait untuk kebutuhan saat acara.

Faktor – faktor yang berpotensi menjadi kendala dalam kerja magang salah satunya adalah komunikasi yang kurang dan juga arahan pekerjaan yang kurang jelas membuat penulis terkadang bingung apa yang di kerjakan, selain itu keputusan yang suka berubah mengakibatkan apa yang sudah direncanakan menjadi berubah dan tidak jelas. *Job description* yang tidak spesifik membuat penulis mengerjakan semua seperti mengurus konsep *ticketing*, mengurus kebutuhan untuk hari – H, menjadi penanggung jawab dalam produksi kaos panitia, *landyard*, *Id – card*, *banner*, dll serta mengelola keuangan divisi acara.

### **3.2.1 Tugas yang Dilakukan**

Selama periode magang yang dilakukan, penulis melakukan banyak hal yaitu mulai dari Menyusun konsep acara dengan membuat *timeline*, *breakdown* kebutuhan acara, *management planning*, *content social media planning*, *marketing strategy*, *organization planning*, *open recruitment* panitia, pencetakan *banner*, pencetakan kaos panitia dan *id card*, dll. Penulis juga melakukan banyak komunikasi dengan pihak – pihak *internal* maupun *external* yaitu komunikasi secara internal dengan dosen umn, supervisor magang, chair of IMOVICCON, dan panitia yang terlibat dalam kegiatan IMOVICCON 2023. Dan dengan komunikasi dengan *external* yaitu berkoodinasi dengan pihak UPH guna untuk kelancaran acara, selain itu berkomunikasi dengan media partner IMOVICCON 2023 guna untuk memperkenalkan acara tersebut kepada publik.

Penulis juga mengurus keuangan divisi acara yang dimana divisi tersebut terbagi kedalam sub divisi yaitu terdapat *fringe event*, *logistic*, *ticketing & registration*, konsumsi, dll. Dalam divisi terdapat anggaran pengeluaran yang dibutuhkan dan maka dari itu penulis di percaya oleh chair IMOVICCON 2023 untuk mengelola keuangan divisi acara untuk memudahkan dalam pembelian dan juga perencanaan pengeluaran setiap divisi. Penulis juga memantau setiap harga pembelian yang dilakukan oleh setiap divisi terkait dan jika menurut penulis terlalu mahal maka penulis akan meminta untuk mencari yang lebih murah guna untuk mencegah pengeluaran agar tidak terlalu besar atau *over budget*.

### **3.2.2 Uraian Kerja Magang**

Selama proses kerja magang, penulis mendapatkan *job description* sebagai *General Co-Chair Assistant* yang dimana membantu pekerjaan Supervisor dalam mengatur managerial seperti mengurus dokumen dan juga administratif keuangan

dalam acara. Penulis juga membantu mengurus hal – hal yang berkaitan dengan teknis seperti dalam pemesanan baju panita, pemesanan *id card*, pemesanan *lanyard*, pencetakan *banner*, pencetakan *rundown* dll.

Diawal persiapan penulis melakukan breakdown ruangan yaitu kebutuhan barang yang akan di gunakan saat hari- H dengan berkoordinasi dengan pihak terkait seperti *Building Management*, *IT*, dan *Mechanical Engineering* UMN. Tidak hanya membuat list kebutuhan barang, akan tetapi penulis membuat skema open recruitment panitia dari awal pendaftaran, wawancara, hingga pembagian anggota ke divisi terkait. Setelah selesai acara, penulis juga diminta untuk membantu menulis *production book* guna sebagai laporan akhir acara.

#### **3.2.2.1 Perekrutan Panitia**

Pada tahap awal masuk kerja, penulis melakukan breakdown terhadap apa yang dibutuhkan pada acara yang akan mendatang. Penulis juga diberi tugas oleh supervisor untuk melakukan promosi di acara dan membuka pendaftaran panitia bagi yang ingin ikut terlibat didalam acara IMOVICCON. Penulis membuat sistem pendaftaran dan wawancara hingga penerimaan dalam jangka waktu yang sudah dibuat oleh penulis.

Pendaftaran kepanitiaan IMOVICCON berlangsung selama 1 minggu dan setelah pendaftaran telah ditutup maka penulis melakukan filter terhadap calon anggota yang akan ikut dan masuk kedalam tahap wawancara. Setelah wawancara telah dilakukan maka anggota yang diterima langsung masuk kedalam grup yang sudah disediakan oleh penulis untuk diberi arahan mengenai tugas dan tanggung jawab yang akan dilaksanakan oleh anggota IMOVICCON.



Anggaran IMOVICCON 2023

KEUANGAN IMOVICCON 2023

RENCANA PENGELUARAN

| No  | Revisi/Berapa | Revisi/No | Jumlah | Satuan | Strategi/No | Estimasi |
|-----|---------------|-----------|--------|--------|-------------|----------|
| 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  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 32  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 33  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 34  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 35  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 36  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 37  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 38  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 39  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 40  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 41  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 42  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 43  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 44  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 45  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 46  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 47  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 48  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 49  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 50  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 51  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 52  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 53  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 54  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 55  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 56  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 57  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 58  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 59  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 60  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 61  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 62  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 63  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 64  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 65  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 66  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 67  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 68  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 69  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 70  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 71  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 72  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 73  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 74  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 75  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 76  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 77  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 78  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 79  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 80  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 81  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 82  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 83  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 84  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 85  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 86  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 87  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 88  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 89  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 90  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 91  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 92  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 93  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 94  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 95  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 96  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 97  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 98  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 99  | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |
| 100 | ...           | ...       | ...    | ...    | ...         | ...      |

PENGELUARAN

Gambar 3.2 Sheet keuangan IMOVICCON

(Sumber : dokumentasi pribadi)

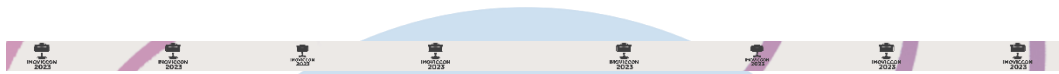
### 3.2.2.3 Pembelian baju panitia

Penulis mendapatkan tugas dari *Supervisor* untuk melakukan pemesanan baju panitia, *landyard idcard*, dan mencetak *banner*. Pemesanan dilakukan dua minggu sebelum acara berlangsung dengan berkoordinasi dengan tim desain untuk kebutuhan desain baju yang akan dicetak. Penulis juga melakukan pendataan terhadap anggota IMOVICCON terhadap ukuran baju yang digunakan serta pendataan kebutuhan *idcard* dan *landyard* untuk para pembicara serta tamu undangan dan juga *audience* yang membeli tiket acara.



Gambar 3.3 Desain baju IMOVICCON

(Sumber : dokumentasi pribadi)



Gambar 3.4 Desain landyard IMOVICCON  
(Sumber : dokumentasi pribadi)



Gambar 3.5 Desain idcard IMOVICCON  
(Sumber : dokumentasi pribadi)

### 3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang dialami saat kerja yaitu pelaksanaan *job description* yang dimana seringkali penulis merasa pekerjaan yang diberikan terkadang tidak sesuai seperti mengurus *content social media* dan juga membuat *konsep ticketing* dan juga *registration* saat hari – H. selain itu, ada beberapa alur kerja yang tidak sesuai seperti *open recruitment*. Penulis sudah membuat alur *recruitment* secara baik dan matang sesuai dengan timeline agar terlaksana dengan baik dan cepat, akan tetapi adanya alur *interview* yang dilakukan selama 2 minggu membuat waktu terbuang cukup banyak dengan sistem *interview* yang kurang jelas serta informasi dari atasan yang suka berubah dan tidak matang. Salah satu contoh kendala yang di

alami yaitu Ketika penulis sudah menginformasikan pengumuman penerimaan anggota di IMOVICCON 2023, secara tiba – tiba terdapat perubahan dari atasan bahwa divisi tersebut ditiadakan dan langsung membatalkan penerimaan anggota yang dimana saat itu informasi penerimaan sudah dikirim kepada orang yang bersangkutan sehingga anak tersebut tidak jadi masuk kedalam kepanitiaan IMOVICCON 2023

### **3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Solusi yang dapat diberikan pada kendala yang terjadi yaitu penulis berusaha berkomunikasi dengan atasan dan juga rekan kerja magang lainnya untuk mengatur jalannya sistem *open recruitment* serta berkonsultasi dalam pemilihan calon anggota yang akan menjadi panitia IMOVICCON 2023. Penulis juga berusaha berkomunikasi terhadap keputusan yang berubah dari atasan sehingga tidak mengakibatkan kerugian terhadap calon anggota yang akan masuk ataupun anggota yang sudah menjadi panitia dalam acara ini. Dalam alur kerja yang diberikan penulis berkomunikasi terhadap *flow* dan juga *job description* yang akan dikerjakan dan atasan memberikan pekerjaan yang lebih spesifik dan dapat dikerjakan oleh penulis. Supervisi juga membantu penulis jika kesulitan salah satunya adalah memberikan dan mengajarkan metode yang cepat dalam menggunakan excel / *spreadsheet* dalam mengelola data keuangan dll, sehingga hal tersebut memudahkan penulis untuk mengerjakan bagiannya dengan cepat dan juga efisien dengan waktu yang cukup singkat.

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