

## BAB III

### PELAKSANAAN MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Pelaksanaan Magang

Selama mengikuti program magang di PT. Legalku Digital Teknologi, Penulis mengemban tugas sebagai tim *Digital Marketing* dan berposisi untuk mengerjakan proyek digital untuk keperluan *marketing* perusahaan seperti pembuatan konten di sosial media, dan perancangan website perusahaan. Pada awal pengerjaan, penulis diberikan brief mengenai konten yang akan dibuat mulai dari *script, copywriting*, serta produk yang akan dibuatkan kontennya, dan kemudian sebelum menerbitkan konten penulis juga perlu mendapatkan konfirmasi ke Supervisor, dan juga CMO untuk mendapat masukan dari konten yang sudah dibuat.

##### 3.1.1 Kedudukan Pelaksanaan Magang

Selama mengikuti program magang di PT. Legalku Digital, penulis tergabung ke dalam tim *Digital Marketing* yang terbagi menjadi 2 divisi utama yaitu divisi Promosi/*advertising*, dan *Creative Team*. Penulis memiliki peran utama sebagai *Creative Team* untuk bagian desainer grafis, dan videografer dengan proyek yang dikerjakan oleh penulis mulai dari pembuatan konten sosial media dan desain untuk keperluan *branding*

. Selama mengerjakan proyek, penulis juga selalu bekerja sama dengan divisi lain untuk proses pembuatan konten yang diperlukan dari mulai pembuatan reels, artikel, *press release*, .

##### 3.1.2 Koordinasi Pelaksanaan Magang

Dalam bekerja sebagai divisi *Creative Team* penulis biasanya mendapat materi pekerjaan langsung dari CEO, CMO, Supervisor, dan Tim dari divisi lainnya. Untuk proyek yang dikerjakan juga perlu mendapatkan konfirmasi dari *Supervisor* sebelum diterbitkan, dan untuk beberapa proyek yang digunakan untuk jangka panjang, seperti keperluan promosi iklan di

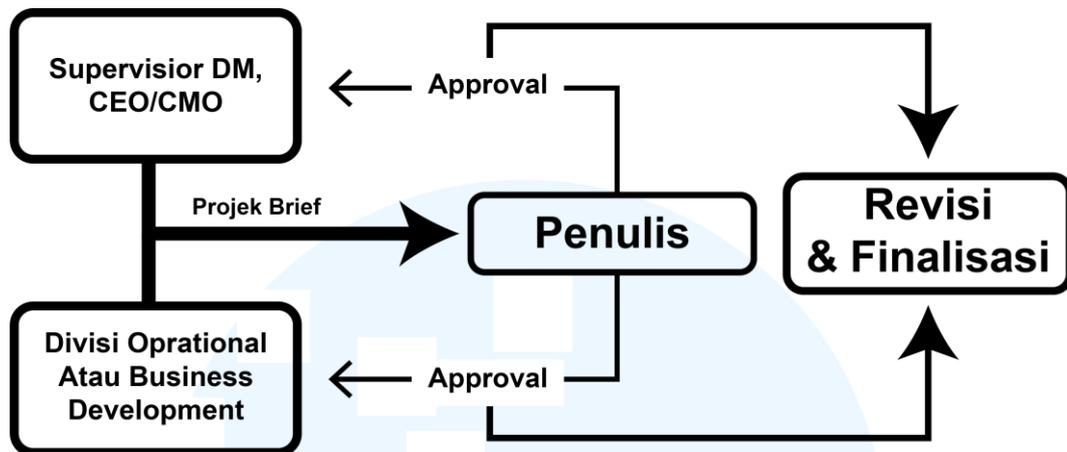
Google, Instagram, dan Facebook biasanya penulis perlu mendapatkan persetujuan langsung dari CEO sebelum dilakukan penerbitan iklan terkait.

Untuk alur pengerjaan proyek, penulis pada awalnya mendapat *brief* mengenai *output* yang perlu dirancang mulai dari konten sosial media, desain *company profile*, desain untuk materi iklan. Proyek brief biasanya diterima melalui *Supervisor* atau langsung dari CEO ataupun CMO, sebagai contoh instruksi proyek brief yang diberikan biasanya berupa materi konten desain mulai dari kata kata atau *copywriting* yang ingin dicantumkan di dalam desain, *assets* yang harus ada, dan *output* media yang akan digunakan.

Setelah mendapatkan *brief* proyek, penulis melakukan kordinasi untuk menentukan proyek apa yang harus diselesaikan terlebih dahulu untuk membuat jadwal *deadline* proyek yang sudah diberikan. Selama pengerjaan, proyek biasanya hanya dikerjakan sekitar 40% dari proses *layouting*, dan konsep desain terlebih dahulu yang kemudian perlu diserahkan kepada *Supervisor* atau langsung kepada CEO atau CMO untuk meminta approval awal sebelum finalisasi proyek.

Pada setiap minggu setiap tim di PT Legalku Digital akan ada *meeting* mingguan untuk anggota tim dengan *Manager Officer* dan CEO langsung yang akan membahas evaluasi kerja selama seminggu kebelakang. Untuk tim Digital Marketing sendiri untuk setiap minggunya akan membahas hal hal yang sudah dikerjakan setiap anggota untuk melihat kinerjanya, dan selanjutnya untuk *Supervisor* ataupun CMO akan memberikan beberapa masukan dan hal hal yang perlu ditambah untuk meningkatkan kinerja di tiap minggunya.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



Gambar 3. 1 Bagan Alur Kordinasi Kerja  
 Sumber: Dokumentasi Penulis

### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Sebagai karyawan magang pada divisi Digital Marketing di PT. Legalku Digital, Penulis diberikan tugas yang berkaitan dengan digital, dan promosi marketing, terutama untuk bagian desain grafis dan *videography*. Penggunaan *softwere* desain dan video yang biasa digunakan saat bekerja diantaranya seperti Figma, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro, Adobe After Effect, dan DaVinci Resolve. Berikut rangkuman tugas yang dikerjakan selama periode magang berlangsung.

Tabel 3. 1 Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
1	24—28 Juni 2024	Desain Template LegalDoc	- Template produk dokumen instan untuk diupload di Sribu
2	01—05 Juli 2024	Desain Sertifikat & Editing Video Testimonial Client	- Sertifikat webinar - Testimonial Client Ziraf
3	08—12 Juli 2024	Konten <i>planning</i> bulan Juli & <i>Shooting</i> konten	- Konten life at Legalku - Client Testimonial di Bandung - Survey tempat untuk acara <i>Legal Warrior</i>
4	15—19 Juli 2024	<i>Shooting</i> Konten & Desain	- Editing Konten Testimonial Client Happee Tepee & Krida Permai

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desain PPT 4TheLab &amp; cover buku Legal Warrior</li> <li>- Shooting video CMO</li> </ul>
5	22—26 Juli 2024	Shooting Legal Warrior & Motion Graphic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Shooting video Meeting Mid Years &amp; Legal Warrior</li> <li>- <i>Motion graphic</i> lirik jingle Legalku</li> </ul>
6	29 Juli – 02 Agustus 2024	Editing video & Desain Sertifikat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edit Video after movie legal warrior</li> <li>- Edit video testimonial client Krida Permai &amp; Dr. Ells Coffee</li> <li>- Desain sertifikat webinar</li> </ul>
7	05—10 Agustus 2024	Shooting konten & Desain	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konten Testimonial client PT. Masuk Kampus</li> <li>- Edit video seminar Entrepreneur</li> <li>- Desain Top 3 week 1 Legal Warrior</li> <li>- Shooting konten seminar Evermos</li> <li>- Edit video profil CEO &amp; departemen Legalku</li> </ul>
8	12—16 Agustus 2024	Desain Sertifikat & Editing Video Testimonial Client	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Take &amp; Edit konten testimonial client Baskit</li> <li>- Edit konten testimonial client Aprensia</li> <li>- Edit konten CMO (seminar Evermos)</li> </ul>
9	19—23 Agustus 2024	Desain UI Documenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UI Home Page (Mobile)</li> <li>- UI Artikel Page (Dekstop &amp; Mobile)</li> <li>- UI Legal Documenta (Dekstop &amp; Mobile)</li> </ul>
10	26 – 30 Agustus 2024	Editing video & Desain	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UI Arsipin Page (Dekstop &amp; Mobile)</li> <li>- UI ERP Page (Dekstop &amp; Mobile)</li> <li>- Pengisi materi Legal Warrior</li> <li>- Desain Sertifikat Amikom</li> <li>- Desain Kaos Documenta</li> </ul>

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
			- Edit video pendaftaran Haki documenta
11	02—06 September 2024	Design, Editing Video & Planning Content September	- Editing video profil (Pendampingan Pasar) - Content planning & Script - Desain Compro Documenta - Desain Props Event 13 september (Kartu nama, merch, Banner) - Editing video pisah sambut
12	08—13 September 2024	Editing Video, Design & Dokumentasi	- Finishing Desain events 13 September (Brosur, photo frame) - Editing C-Level before Events 13 September - Merancang GSM Documenta.id - Dokumentasi Events 13 September
13	17— 21 September 2024	Editing Video & Design	- Editing After Events 13 september - Design PPT Global Associates program - Redesign visual feeds Instagram - editing konten knowledge perizinan Konstruksi - Design konten Pelaporan LKPM. - Desain Newsletter Oktober
14	23—27 Juli 2024	Design	- Design PPT Compro Documenta Arsipin - Finishing Desain Newsletter Oktober - Design Konten Perubahan Jadwal LKPM - Design Flayer Client - Design Flayer LKWP - Design voucher agreement Documenta.id X Mitra TACO

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
15	30 September— 04 Oktober 2024	Perbaiki SEO Artikel, Design & Video Editing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki SEO Artikel (10% - 15%)</li> <li>- konten desain LKPM</li> <li>- Infografis LKWP</li> <li>- editing video konten POV</li> <li>- Shooting konten sharing knowledge di hotel harris bekasi</li> </ul>
16	07 – 11 Oktober 2024	Perbaiki SEO Artikel, Design & Video Editing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki SEO Artikel (15% - 32%)</li> <li>- design ppt CEO meeting</li> <li>- Editing video SEO sharing knowledge</li> <li>- Design PPT Team BD</li> <li>- Edit Design PPT Retainer Legal</li> <li>- Backup Foto Event BNI Ultrachem</li> </ul>
17	14—18 Oktober 2024	Perbaiki SEO Artikel, Design & Video Editing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persiapan CEO ke Taiwan (Design Card name).</li> <li>- Design Shirt dct</li> <li>- Design Banner Events Grow Club</li> <li>- Edit Watermark Foto Event BNI Ultrachem</li> <li>- Design Banner Landing Page Website</li> <li>- Design Box Documenta Arsipin</li> <li>- Design Trial Banner Landing Page (penyesuaian)</li> <li>- Design Polo Shirt</li> <li>- Perbaiki SEO Artikel (32% - 44%)</li> </ul>
18	21– 23 Oktober 2024	Perbaiki SEO Artikel, Design & Video Editing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki SEO Artikel (44% - 78%)</li> <li>- Design Flayer CashUp BNI</li> <li>- Design Polo Shirt Documenta Arsipin</li> <li>- Documentasi acara networking Di Acre Menteng</li> </ul>

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
			- Shooting Teaser Ads Documenta Arsipin

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kerja magang di PT. Legalku Digital, penulis mengerjakan semua tugas yang sudah diberikan mulai dari Supervisor hingga CEO. Tugas yang diberikan juga bervariasi dan sesuai dengan job desk penulis seperti pembuatan konten sosial media, desain UI, dan keperluan promosi lainnya. Selain itu pada setiap minggu akan ada meeting evaluasi yang akan membahas kinerja selama seminggu kebelakang.

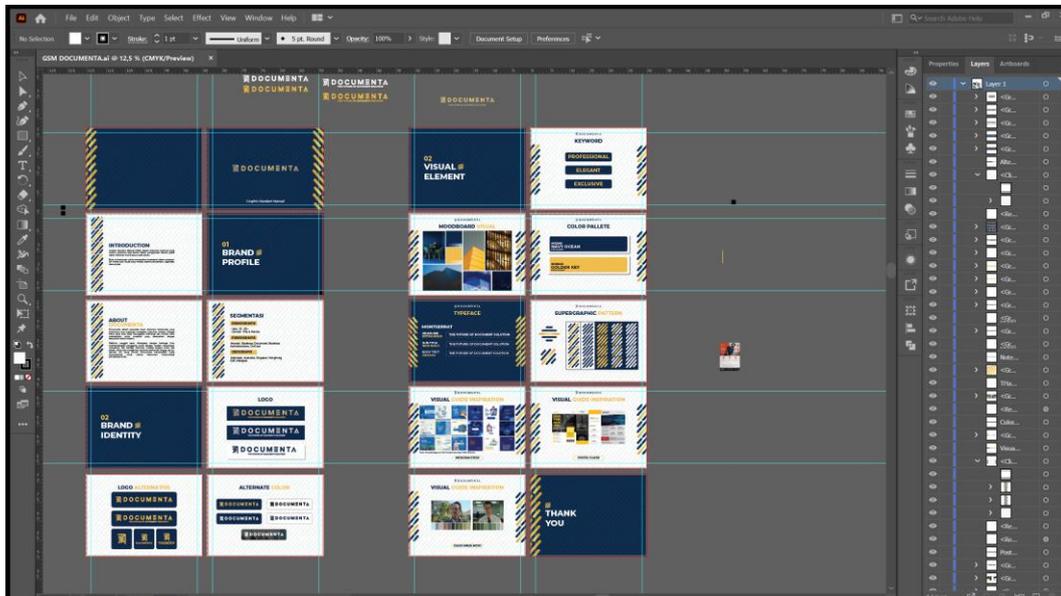
#### 3.3.1 Proses Pelaksanaan Tugas Utama Magang

Pada periode magang di bulan Juli – September, penulis mendapat proyek yang cukup besar untuk membuat branding baru dari PT Legalku Digital menjadi Documenta.id. selama pembuatan *branding* baru ada beberapa proyek yang cukup penting, diantaranya pembuatan desain UI Documenta, desain GSM Documenta, desain *branding* sosial media, dan juga desain untuk beberapa merchandise dan keperluan promosi lainnya.

##### A. Desain GSM Documenta.id

Pada awal persiapan transisi perusahaan dari PT Legalku Digital menjadi Documenta.id, penulis mendapat *briefing* proyek langsung dari CMO untuk mulai membuat *brand identity* yang sesuai dengan *brand image* dari Documenta.id itu sendiri. Pembuatan GSM ini nantinya akan digunakan yang akan digunakan standarisasi perusahaan dalam setiap pembuatan desain ataupun konten disetiap proses brandingnya. Beberapa konten GSM yang dibuat diantaranya seperti profil *brand*, *logo guideline*, *element brand* (*supergraphic*, *color pallette*, *typography*, *design gudeline*). Sebelumnya didalam pengerjaan GSM ini, pada bagian identitas logo sudah dibuat oleh supervisor. Logo Documenta dibuat dengan filosofi garis yang menyerong keatas kanan yang diambil dari slogan Documenta.id (*The Future of Document*

*Solution*) memiliki makna *grow* dan sebagai penyedia layanan masadepan untuk solusi dokumen untuk kebutuhan bisnis seperti manajemen dokumen, kebutuhan dokumen legalitas usaha, dan lain lainnya.



Gambar 3. 2 Desain GSM Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Seluruh pengerjaan proyek GSM ini dibuat dengan software Adobe Illustrator, dengan brief ukuran lembar desain harus menggunakan ukuran A4 karena GSM ini nantinya bisa juga untuk dicetak menjadi sebuah buku panduan bagi seluruh desainer grafis Documenta.id. selain itu brief lain dari penggunaan warna ada 3 pemilihan warna yang sesuai dengan identitas visual dari Documenta.id yaitu warna biru navy, kuning emas, dan satu warna *gradient gold*. Dan penggunaan *typeface* yang sudah disepakati dengan *typeface* Montserrat serta dengan 3 variasi font yang berbeda yakni *Extra Bold* untuk *headline*, *Semi Bold* untuk *sub headline*, dan *Medium* untuk *body text*.

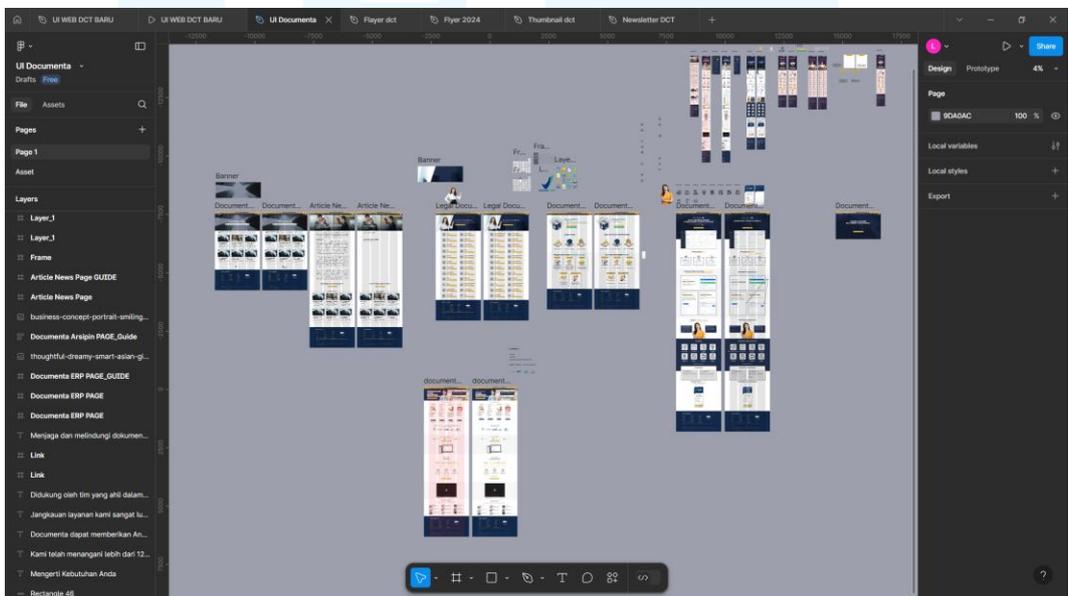


Gambar 3. 3 Perancangan Desain GSM  
 Sumber: Dokumentasi Penulis

Pada pembuatan GSM ini ada salah satu standarisasi aset visual supergraphic pattern yang dirancang, pattern dirancang dengan mengambil dari aset logo Documenta.id, yang dibuat menjadi seperti pondasi yang saling tersusun dan mengarah keatas memiliki makna yang sama dengan filosofi logo Documenta.id sebelumnya. Selain itu penulis memfokuskan pada pembuatan inspirasi standarisasi visual untuk seluruh pembuatan visual yang akan dibuat mulai dari pembuatan standarisasi desain sosial media, poster/flyer, color grading untuk keperluan visual dari mulai foto atau video. Seluruh standarisasi dibuat dengan identitas yang digambarkan sesuai dengan keyword *professional*, *elegant*, dan *exclusive*.

## B. Desain UI Documenta.id

Mulai dari periode tengah bulan Agustus penulis mendapatkan proyek untuk mendesain UI website resmi dari Documenta.id, untuk persiapan transisi perusahaan. Sesuai dengan *brief* yang diberikan, desain UI dibuat sesuai dengan *brand identity* dari Documenta.id yakni *professional*, *elegant*, dan *exclusive*. Dan proyek ini penulis harus membuat 6 page utama, diantaranya *home page*, *article page*, *legal documenta page*, *ERP page*, dan *arsipin page*. Proyek dikerjakan dengan divisi IT untuk mengimplementasikan hasil desain UI dari penulis.



Gambar 3. 4 Perancangan UI Documenta Awal  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Dalam prosesnya seluruh pengerjaan dikerjakan menggunakan *software* Figma, Adobe Photoshop, dan Adobe Illustrator. Untuk *software* Figma digunakan untuk membuat seluruh aset komponen dan *layout* desain UI, untuk *software* Photoshop digunakan untuk menseleksi dari beberapa aset desain seperti penghapusan *background* dengan objek, *mockup*, dan *grading* foto, kemudian untuk *software* Adobe Illustrator sendiri digunakan untuk pembuatan aset ikon *vector*. Untuk awal pengerjaan desain UI, proses desain dikerjakan sebesar 40% dan kemudian terlebih dahulu diserahkan ke supervisor untuk meminta beberapa masukan dari desain yang sudah dibuat. Setelah

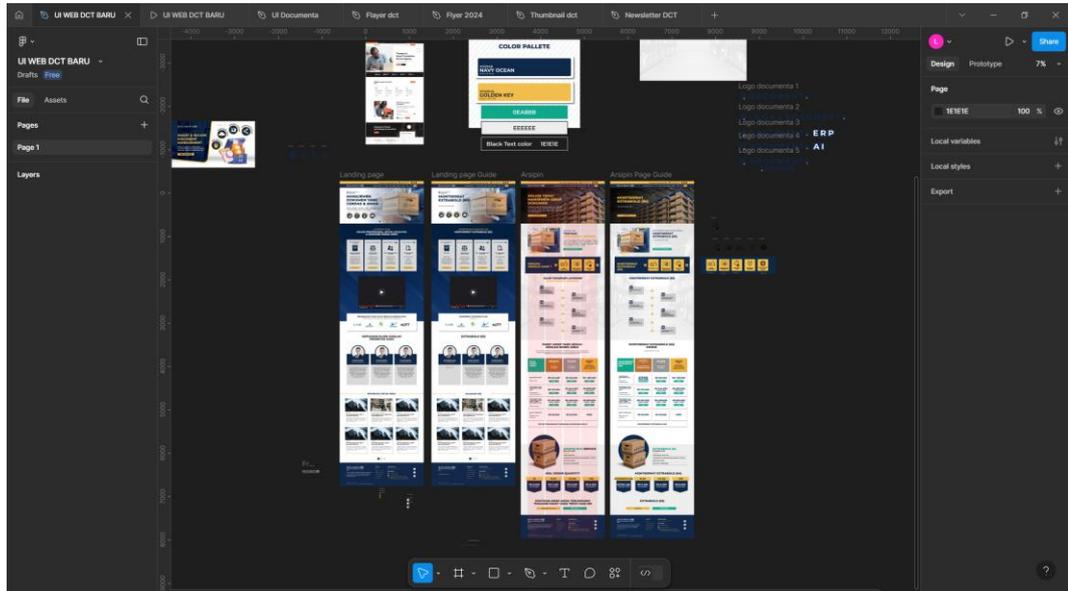
mendapatkan beberapa masukan seperti penambahan konten, perubahan layout, dan penambahan aset desain, penulis segera menyelesaikan draft satu untuk seluruh desain *page website* hingga menyerahkan seluruh aset desain kepada tim IT untuk dilakukan ketahap implementasi desain.



Gambar 3. 5 Desain Awal UI Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Setelah desain UI selesai diimplementasikan, untuk tahap selanjutnya perlu dilakukan proses *trial UX* selama 2 bulan kedepan untuk melihat performa efektifitas dari *traffic website*, dan hasil *leads* yang didapat. Setelah melihat performa website yang kurang maksimal, tim *marketing* Documenta.id mengadakan meeting dengan pihak ke dua atau vendor luar untuk mencari solusi. Setelah melakukan diskusi dengan pihak kedua, salah satu masukan yang didapat adalah merubah desain untuk website Documenta.id, terutama perubahan pada *landing page* dan *arsipin page*.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



Gambar 3. 6 Perancangan UI Documenta.id kedua  
Sumber: Dokumentasi Penulis



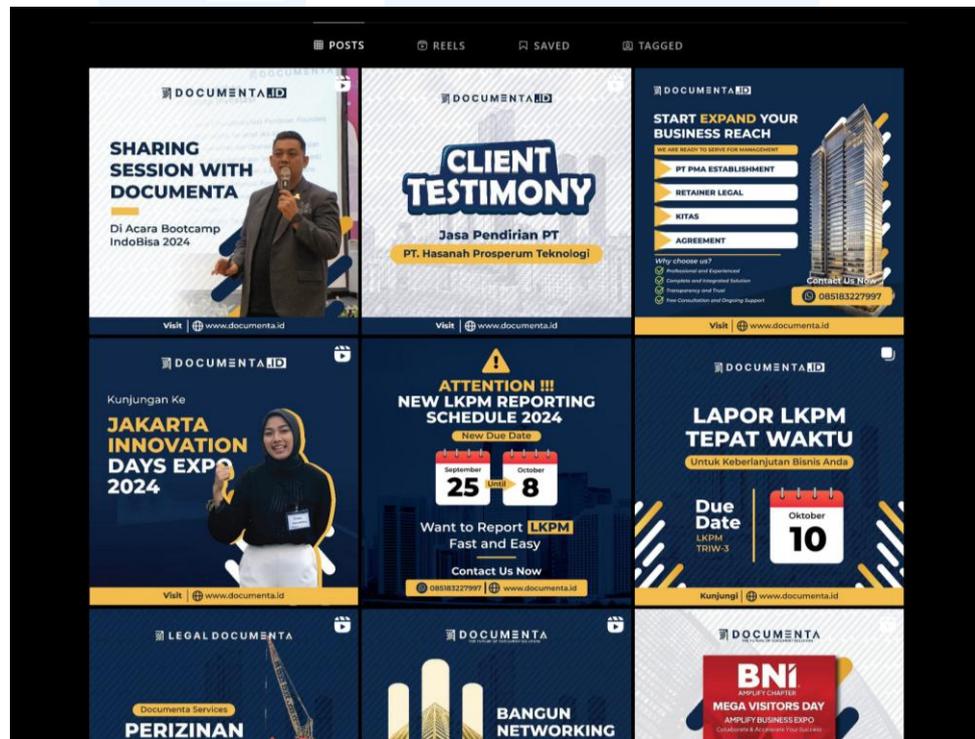
Gambar 3. 7 Desain Kedua UI Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Perubahan desain website kedua dikerjakan pada periode awal bulan November, perubahan yang dikerjakan diantaranya mulai dari perubahan *layout*, penambahan *slide banner* pada bagian *home page* dan elemen desain lainnya. Untuk prosesnya perlu dilakukan kordinasi antara tim IT dan marketing, seperti proses sebelumnya penulis membuat 40% proses pengerjaan desain awal untuk meminta persetujuan terkait layout website yang baru yang kemudian mendapatkan masukan dan revisi. Untuk akhir pengerjaan penulis

melakukan finalisasi desain dan menyerahkan seluruh aset desain website ke tim IT untuk dilakukan implementasi UI website Documenta.id

### C. Desain Sosial Media

Perancangan sosial media resmi dari Documenta.id dikerjakan secara berkala sesuai jadwal upload konten yang sudah ditetapkan oleh Supervisor. Dalam proses pembuatan desain untuk sosial media juga harus sesuai dengan standarisasi dari GSM Documenta.id, yang mencakup mulai dari layouting, aset desain, serta tema atau warna desain. Selain itu untuk desain konten yang dibuat juga beragam, mulai dari desain reels, iklan promosi, dan juga feeds infografis.

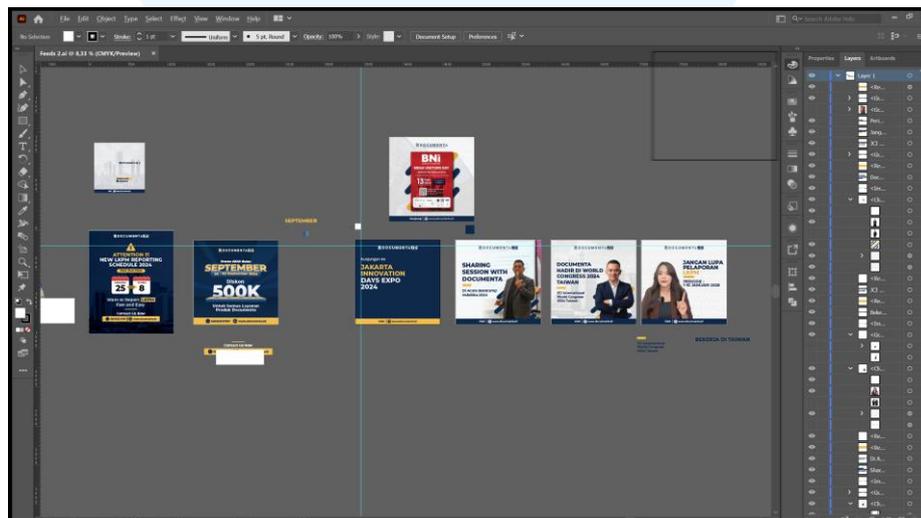


Gambar 3. 8 Sosial Media Instagram Documenta.id

Sumber: Instagram/@documenta.id

Untuk pembuatan desain *thumbnail* di instagram, penulis biasanya mengerjakan untuk konten-konten reels dan aset desain beserta copywriting dibuat sesuai dengan isi konten tersebut seperti testimonial, *after event*, dan *company profile*. Selain pembuatan thumbnail, penulis juga mengerjakan untuk

desain iklan promosi seperti promosi produk layanan, promosi harga, dan promosi infografis, untuk proses pengerjaannya desain iklan lebih rumit karena pada awal perlu berkonsultasi dengan divisi *Business Development*, dan divisi *Operational* untuk mengetahui layanan apa yang ingin diangkat menjadi iklan promosi. Setelah itu penulis membuat desain dari brief yang sudah diberikan. Pada awal proses desain, penulis harus menyusun beberapa aspek dari mulai copywriting, dan aset visual dengan mencari inspirasi di Pinterest yang cocok dengan *brief* proyek. Dan kemudian dilakukan tahap implementasi desain iklan hingga selesai yang kemudian perlu diserahkan terlebih dahulu ke tim marketing melalui grup whatsapp, setelah diserahkan biasanya penulis mendapatkan masukan dari Supervisor, CMO, hingga CEO yang kemudian perlu dilakukan revisi terkait desain hingga bisa mendapat persetujuan untuk bisa *dipublish* di media sosial.



Gambar 3. 9 Perancangan Desain Sosial Media Instagram

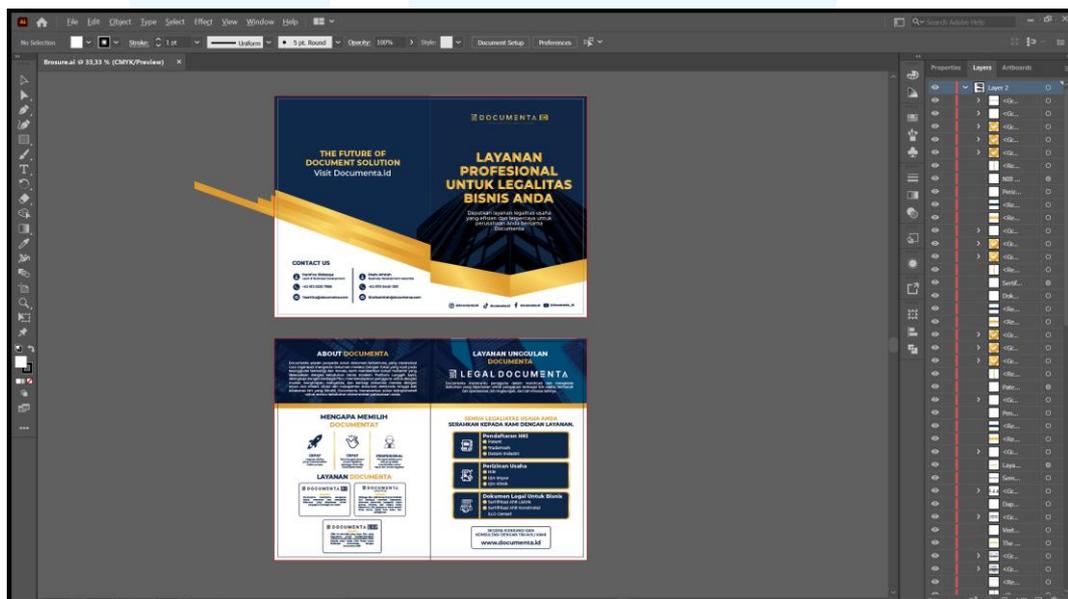
Sumber: Dokumentasi Penulis

Seluruh desain dibuat dengan menggunakan *software* Adobe Illustrator dengan membuat beberapa *artboard* yang dibutuhkan dan masing-masing *artboard* dibuat dengan ukuran resolusi *square* 720 x 720 px. Penulis juga biasanya memisahkan file berbeda untuk setiap konten desain seperti iklan promosi, infografis, dan thumbnail *reels*. Hal ini dilakukan untuk mempermudah penulis dalam mengkasifikasikan desain, dan juga agar proses

pengerjaan tidak terlalu berat. Selain itu juga biasanya penulis membuat beberapa *template* desain feeds agar bisa digunakan juga oleh desainer lainnya dari Documenta.id supaya desain selalu sesuai dengan GSM yang sebelumnya sudah dibuat.

#### D. Desain Brand Collateral

Dalam pembuatan rebranding perusahaan yang baru, desain collateral juga menjadi salah satu proyek yang cukup penting untuk membangun brand image dari Documenta.id. pada proyek ini ada beberapa brief desain yang perlu dibuat, diantaranya ada desain cetak, dan merchandise. Pembuatan desain collateral ini dikerjakan pada periode September, pada awal pembuatan desain collateral ditujukan untuk event pameran tanggal 13 September 2024.



Gambar 3. 10 Perancangan Desain Brosur Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Untuk salah satu pembuatan desain brosur dibuat dengan menggunakan *software* Adobe Illustrator dengan ukuran A4 yang dibagi menjadi dua hingga menghasilkan ukuran a5 per halaman. Proses pengerjaan dibuat sesuai dengan brief isi konten yang harus ada di dalam flyer yang sudah diberikan dari divisi *Business Development*.



Gambar 3. 11 Desain Cetak Brosur  
 Sumber: Dokumentasi Penulis

Pembuatan desain flyer ini bertujuan untuk pengenalan dari brand documenta. Karena konten yang dimuat didalamnya yakni mengenai profil dan keunggulan dari Documenta.id, serta pengenalan layanan unggulan Legal Documenta. Selain dari desain flyer ada beberapa desain cetak yang dibuat seperti X-Banner, ID Card, Name Card, dan desain presensi klien



Gambar 3. 12 Perancangan Desain Merchandise Documenta.id  
 Sumber: Dokumentasi Penulis



Gambar 3. 13 Merchandise Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Yang kedua pembuatan desain *merchandise* dari Documenta.id. dalam brief yang diberikan *merchandise* yang ada 4 macam barang yaitu *Notebook*, *Hand Fan*, *Bolpoint*, dan *Tumbler*. Selain itu proses pembuatan visual harus sesuai dengan brand image dari Documenta.id yakni *Professional*, *Elegant*, dan *Exclusive*. Semua desain yang sudah dibuat sebelumnya diserahkan ke Supervisor untuk meminta masukan dan revisi, dan setelah itu penulis diminta untuk menyerahkan semua aset desain ke HRD untuk di cetak, yang nantinya akan digunakan untuk keperluan branding di acara pameran BNI : Mega Visitor Day di tanggal 13 September 2024.



Gambar 3. 14 Dokumentasi Booth Documenta di BNI : Mega Visitor Day  
Sumber: Dokumentasi Penulis

## E. Video Profil Produk Jasa Documenta Arsipin

Selain pembuatan untuk proyek desain grafis, penulis juga ada beberapa proyek berupa *audio visual*. Salah satu proyek yang dibuat selama program magang berlangsung, pada periode bulan November penulis ditugaskan untuk membuat video profil dari salah satu produk layanan dari documenta.id yaitu Documenta Arsipin. Documenta Arsipin adalah sebuah layanan arsip penyimpanan dokumen digital dan juga dokumen fisik. Tujuan dari pembuatan video pengenalan ini untuk menjadi gambaran produk layanan bagi calon klien dari bagaimana proses pengerjaan mulai dari *scanning* dokumen fisik, klasifikasi dokumen, manajemen dokumen digital, hingga pengembalian dokumen dengan *box* Arsipin

[Pembukaan: Musik Latar Tenang]

[Visual: Kantor modern dengan staf yang bekerja di area dokumentasi.]

Narasi:

"Halo documates, Documenta Arsipin kini hadir untuk membantu mengelola arsip bisnis Anda dengan aman, efisien, dan profesional. Kami memahami pentingnya menjaga kerahasiaan setiap dokumen Anda."

[Visual: Staf mengambil dan memeriksa dokumen, dilanjutkan dengan proses sortir.]

Narasi:

"Proses dimulai dengan pengumpulan dan pemeriksaan dokumen. Setiap dokumen disortir dan dipilah dengan cermat, memastikan ketepatan penamaan serta pengelompokan yang rapi untuk kemudahan akses di masa mendatang."

[Visual: Dokumen yang disimpan di tempat aman dengan CCTV terpantau.]

Narasi:

"Keamanan adalah prioritas kami. Seluruh area penyimpanan dipantau dengan CCTV 24 Jam setiap harinya, memastikan dokumen Anda terlindungi dari akses yang tidak sah."

[Visual: Proses pemindahan data di layar komputer dan pengaturan indeks dokumen.]

Narasi:

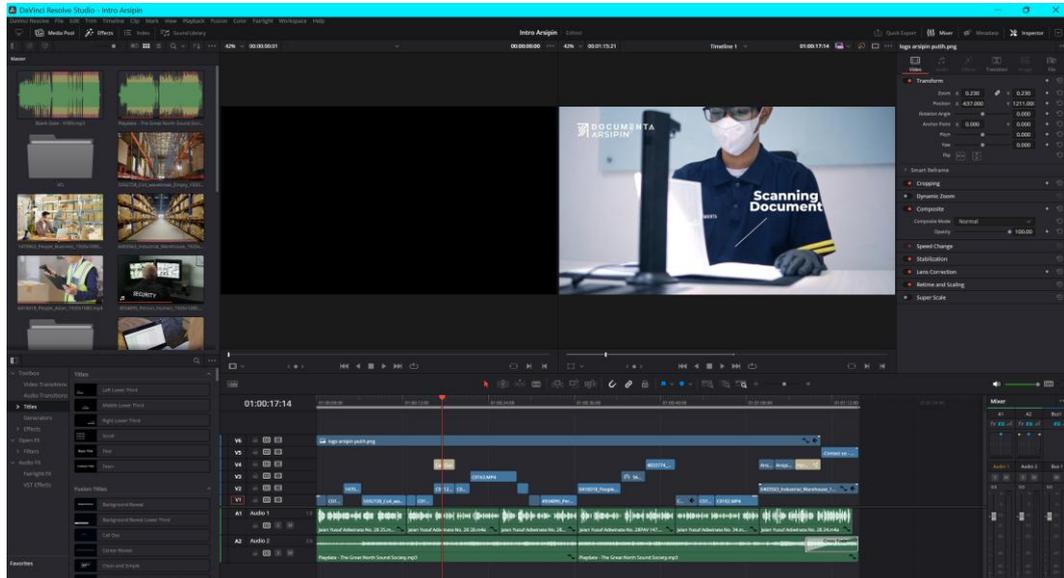
"Setelah melalui proses sortir, data setiap dokumen dimasukkan ke dalam sistem kami yang termonitor ketat. Penamaan yang tepat dan sistem pencarian yang andal memungkinkan dokumen mudah ditemukan kapan saja Anda membutuhkannya."

Gambar 3. 15 Script & Storyboard Introduction Arsipin

Sumber: Dokumentasi Penulis

Perancangan video dibuat dengan timeline pengerjaan yang sebelumnya sudah di diskusikan dengan Supervisor dan sudah mendapatkan *approve* dari CEO. Untuk tahap *pre-production* hal yang disiapkan untuk pembuatan script, storyboard, kemudian masuk ketahap *production* mulai dari *shooting video*, *voice record*, dan terakhir proses *post-production* untuk tahap *editing video*. Di proyek ini penulis mendapatkan peran pada bagian *production* dan *post-production*, penulis mengerjakan untuk pengambilan *footage video*

dan proses *editing video*, proses awal *shooting video* dilakukan dengan sesuai storyboard dan script yang sudah dibuat.



Gambar 3. 16 Proses Editing Video Introduction Arsipin  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Kemudian masuk ke tahap editing video, penulis menggunakan software DaVinci Resolves dalam proses editing dengan beberapa tahap mulai dari penyusunan timeline video sesuai dengan storyboard, kemudian selanjutnya tahap penambahan *color grading* dan *voice over* pada video. Setelah selesai tahap editing draft 1, hasil video diserahkan ke Supervisor untuk mendapatkan masukan dari tim Documenta Arsipin. Setelah mendapat beberapa masukan *video profile draft 1*, langkah selanjutnya penulis mulai mengerjakan revisi untuk *draft ke-2* nya. Seperti proses sebelumnya setelah selesai, penulis menyerahkan *video draft 2* ke Supervisor untuk mendapatkan beberapa masukan, hingga sampai ke hasil video draft final.

### 3.3.2 Proses Pelaksanaan Tugas Tambahan Magang

Selain bertanggung jawab untuk pengelolaan media digital untuk Documenta.id. Penulis juga tidak jarang mendapat tugas dari divisi lain untuk membantu dalam segi desain visual, selain itu juga penulis mendapatkan proyek tambahan dari CEO langsung untuk mendokumentasikan beberapa

acara dari komunitas BNI Amplify. Berikut beberapa proyek tambahan yang dikerjakan penulis selama melaksanakan program magang

### 3.3.2.1 Proyek Acara 3rd BNI Amplify Anniversary

Penulis mendapatkan proyek tambahan yang cukup besar untuk mengambil peran dari segi visual dalam mempersiapkan acara Anniversary BNI Amplify yang ke 3. Proyek ini merupakan proyek diluar dari perusahaan yang pelaksanaan brief berasal langsung dari CEO Documenta.id dan beberapa panitia penyelenggara.

Pelaksanaan acara anniversary ini dilaksanakan pada tanggal 20 November 2024, dengan proses awal persiapan acara dimulai dari periode tengah bulan Oktober dan dengan tanggung jawab tugas sebagai berikut.

*Tabel 3. 2 Tugas Penulis Pada Anniversary BNI Amplify*

NO	Tugas	Job Penulis
1	Survei tempat pelaksanaan Event	Dokumentasi tempat, untuk dijadikan gambaran visual ke panitia penyelenggara
2	Persiapan Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desain flyer event</li> <li>- Desain Backdrop/Photobooth</li> </ul>
3	Dokumentasi Event	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi Foto &amp; Video Acara</li> <li>- Backup file</li> <li>- Editing Foto (Color correction &amp; Watermarking)</li> <li>- Editing video After Movie</li> </ul>

Selama persiapan acara, penulis tidak mengerjakannya sendiri akan tetapi ada beberapa bantuan dari HR Documenta.id yang ikut terlibat. Untuk peran HR di proyek ini sebagai Kordinator lapangan, pada

proyek ini juga penulis lebih sering berkordinasi dengan HR dan panitia event lainnya. Dan untuk penjabaran tugas yang sudah dikerjakan sebagai berikut ini.

### 1. Survei Tempat Pelaksanaan Event

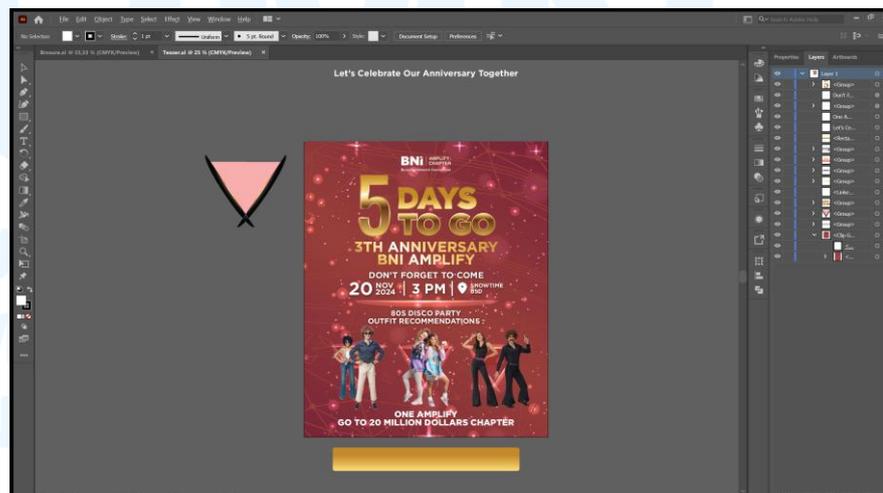
Pada awal penentuan tempat yang akan dijadikan lokasi acara berlangsung ditentukan dari Koordinator acara yang selanjutnya Koordinator lapangan langsung melakukan survey tempat. Pada tugas ini, penulis selalu ikut terlibat untuk mendokumentasikan situasi tempat dan selanjutnya melaporkan hasil dokumentasi foto dan video ke grup panitia acara.

### 2. Persiapan Visual

Pada perisapan visual acara penulis lebih banyak mengambil tanggung jawab untuk segala pengerjaanya sampai dengan tahap revisi dan finalisasi. Dari beberapa persiapan visual yang sudah dikerjakan penulis diantaranya.

#### a. Desain Flyer

Pada awalnya penulis mendapatkan brief proyek dari panitia acara untuk membuat 2 desain flyer, yakni flyer utama, dan flyer untuk *H- Event*. Sesuai dengan brief yang diberikan Desain flyer dibuat dengan tema “*Disco Party & Retro*”



Gambar 3. 17 Perancangan Flyer 3rd Anniversary BNI Amplify  
Sumber: Dokumentasi Penulis



Gambar 3. 18 Flyer Anniversary BNI Amplify

Sumber: Dokumentasi Penulis

Proses pengerjaan dibuat dengan menggunakan *software* Adobe Illustrator, aset desain yang ada di flyer harus sesuai tema seperti membuat desain seperti bola lampu disko, serta neon. Selain itu dengan target *audience* adalah orang-orang pembisnis, desain juga dibuat elegan yang digambarkan dari visual seperti text dengan warna gold dan dipadukan dengan background merah yang penuh dengan *glowing lamp effect* untuk tetap memberikan kesan *party event*.

#### **b. Desain Backdrop/Photobooth**

Pembuatan desain *backdrop* dibuat sesuai dengan brief sebelumnya yang berkonsep “*Disco Party & Retro*”. Proses desain dibuat sama dengan flyer sebelumnya, akan tetapi dilakukan beberapa perubahan mulai dari perubahan *typography* dan perubahan tampilan *background*-nya, untuk ukuran *backdrop*nya sendiri disesuaikan dengan vendor percetakan yakni dengan ukuran (4 x 2,5 m).

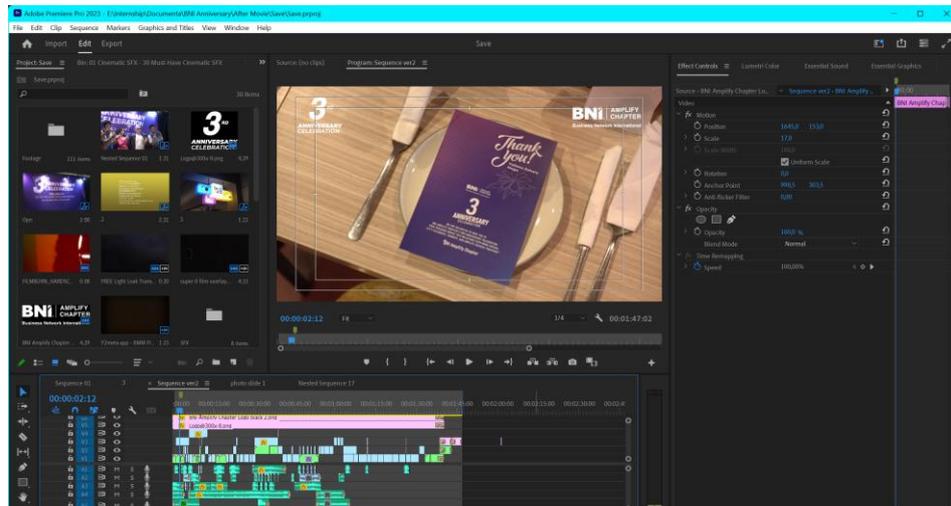


Gambar 3. 19 Backdrop Anniversary BNI Amplify  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Sebelum menyerahkan ke vendor pembuatan backdrop, penulis berkordinasi dengan panita acara untuk meminta masukan pada desain yang sudah dibuat, dan kemudian memperbaiki beberapa revisi dan memfinalisasi desain hingga akhirnya dicetak dan dipasang pada H-1 sebelum acara

### c. Dokumentasi Acara

Selama acara berlangsung penulis mendapatkan tugas tanggung jawab penuh untuk mendokumentasikan, proses dokumentasi dari foto dan video harus mengikuti segala momen yang ada selama acara dari awal hingga akhir. Setelah selesainya acara, penulis mengerjakan proses editing foto dan video, untuk pengerjaan foto perlu dilakukan tahap seleksi dan *color correction* untuk beberapa foto, selain itu pada setiap foto juga harus ditambahkan *watermark* dari kegiatan acara dan juga penambahan *watermark* logo BNI Amplify Chapter



Gambar 3. 20 Editing Video After Movie Anniversary BNI Amplify  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Untuk pengerjaan editing video dilakukan setelah 3 hari kemudian, proses editing cukup memakan waktu yang lama karena konsep video yang dibuat penulis cukup rumit, dari mulai penambahan SFX untuk membuat *atmosfer* dalam video hidup seperti waktu acara berlangsung, dan ada faktor lain yang membuat proses pengerjaan lama saat penulis juga perlu mengerjakan pekerjaan dari perusahaan. Sehingga *deadline* pengerjaan untuk seluruh data dokumentasi dijadwalkan 1 minggu setelah acara, dan pada akhirnya penulis berhasil menyelesaikan seluruh tugas sesuai dengan timeline yang sudah diberikan.

### 3.3.2.2 Proyek Perancangan Desain Proposal Documenta

Selain mengerjakan proyek untuk media digital, penulis juga mendapatkan beberapa perancangan proyek untuk desain proposal Documenta.id. Pada awalnya brief proyek ini diberikan langsung dari divisi *Business Development* dan nantinya akan dipresentasikan ke calon client. Sehingga penulis akan selalu berkordinasi langsung dengan tim *Business Development* untuk meminta beberapa masukan dari desain yang sudah dibuat terutama pada isi kontennya

*Company Profile* dibuat dengan format presentasi 16:9 dan dibuat di aplikasi Canva, seluruh visual dibuat sama dengan *brand*

image dari Documenta.id. ada beberapa jenis proposal yang dibuat diantaranya company profile, produk layanan dari Documenta.id dan juga proposal untuk partner yang ingin berkolaborasi dengan Documenta.id



Gambar 3. 21 Company Profile Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Yang pertama ada proyek desain untuk company profile dari Documenta.id. didalam company profile ini berisi tentang pengetahuan dari perusahaan Documenta.id, keunggulan, struktur perusahaan, serta produk dan aktivitas dari perusahaan pada proposal ini ada beberapa perubahan pada isi kontennya secara bertahap, seperti contoh setelah pembuatan proposal pertama, ada penambahan beberapa klien baru dari Documenta di bagian halaman *Clients Trust*.



Gambar 3. 22 Collaboration Introduction Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Yang kedua ada proyek desain untuk proposal *Colaboration Introduction* Documenta. Didalamnya berisi tentang alur skema

kerjasama kolaborator dari beberapa jasa perusahaan Documenta.id seperti alur pendaftaran Haki, SNI, KITAS, Sertifikasi, dan lainnya. Tujuannya sendiri adalah untuk pengenalan bagi calon klien dari apa saja yang akan dikerjakan dan lama proses pengerjaan dari pihak Documenta.id.



Gambar 3. 23 Retainer Legal Proposal Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Yang ketiga ada proyek desain untuk proposal Retainer Legal Documenta. Didalamnya berisi tentang salah satu produk layanan pendampingan hukum legal dengan perusahaan Documenta.id. dengan konten paket price list produk, dan juga deskripsi dari masing-masing paket layanan.

### 3.3.2.3 Proyek Audio Visual Layanan Documenta.id

Pada awal transisi perusahaan dari PT Legalku Digital menjadi Documenta.id. Penulis diberikan proyek berupa konten audio visual untuk membuat 3 produk layanan dari Documenta.id yaitu layanan Haki, layanan izin tinggal di indonesia (Kitas), dan layanan pendampingan pasar.

#### 4. Perizinan Konstruksi

##### Script

###### 1. Opening Scene (0-5 detik)

VO: "Halo Docufileds, ingin membangun proyek konstruksi tapi terhambat izin?"

Visual: Tampilan proyek konstruksi yang belum berjalan. Fokus pada gedung setengah jadi dengan suara konstruksi yang terhenti.

###### 2. Problem Introduction (5-15 detik)

VO: "Mengurus perizinan konstruksi bisa membingungkan dan memakan waktu. Tapi, di sinilah Legal Documenta hadir untuk membantu."

Visual: Visual pekerja konstruksi bingung dengan tumpukan dokumen. Zoom-in pada wajah khawatir. Lalu, logo "Legal Documenta" muncul dengan efek ringan.

###### 3. Solution Overview (15-25 detik)

VO: "Kami menangani semua proses legalitas dari awal hingga akhir, memastikan izin konstruksi Anda cepat dan tepat waktu."

Visual: Tim sedang mengelola dokumen atau sedang membawa dokumen

###### 4. What We Do (25-40 detik)

VO: "Dari SILUK, SKK, hingga izin usaha konstruksi (alinya – kami tangani semua, dengan transparansi penuh dan tanpa kerumitan."

Visual: beberapa dokumen dokumen penting, kertas yang cukup penting di atas meja

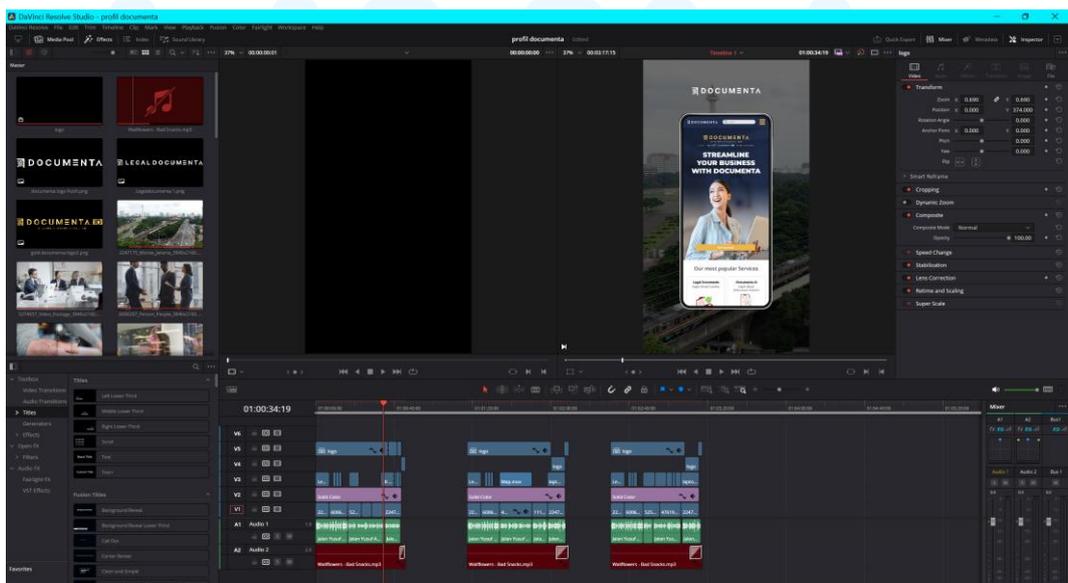
###### 5. Result (40-50 detik)

VO: "Hasilnya? Anda dapat fokus membangun proyek tanpa khawatir tentang urusan legal."

Visual: Visual pekerja konstruksi yang kini kembali bekerja dengan senyum dan proyek yang berjalan lancar. Cuplikan mesin-mesin bekerja, para pekerja bergerak, dan proyek berkembang.

Gambar 3. 24 Script Konten Layanan Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

pada awal proses pengerjaan penulis perlu membuat script konten, pada tahap ini penulis banyak meminta masukan dari divisi oprasional yang pada dasarnya lebih mengenal tentang produk layanan dari documenta. Dan ditahap kedua untuk mengimplementasikan script menjadi audio visual sesuai dengan brief dari Supervisor, penulis diminta untuk membuat visual dengan motion graphic dan stock footage dari website *Freepik*, serta menggunakan audio monolog dari salah satu anggota divisi oprasional.

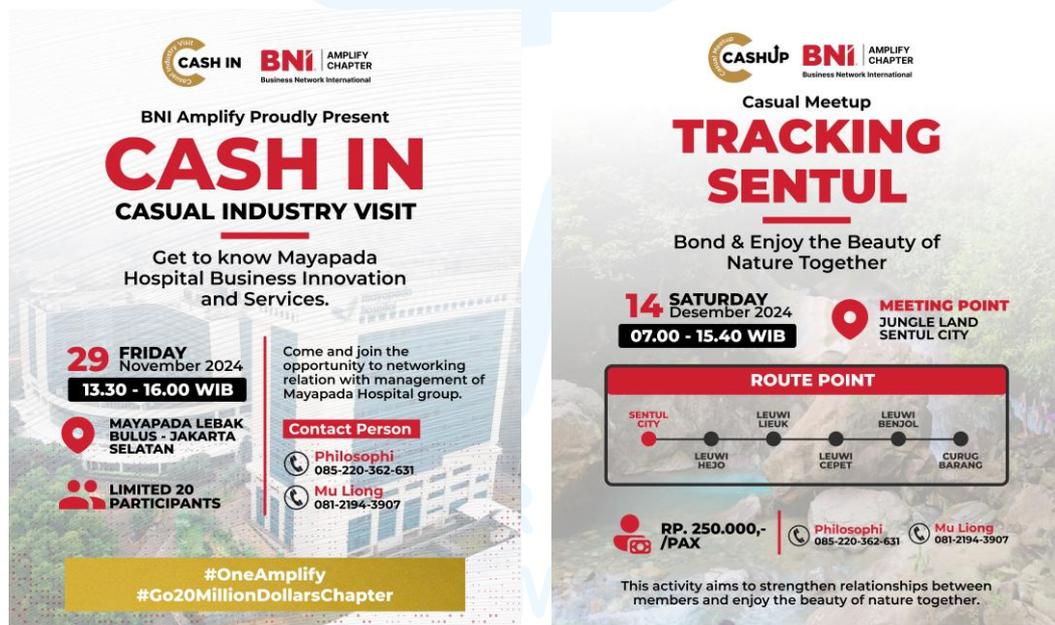


Gambar 3. 25 Editing Konten Layanan Documenta.id  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Tahap terakhir untuk mengedit dan menggabungkan semua aset menjadi audio visual. Pada tahap ini penulis menggunakan *software* DaVinci Resolve. Setelah menyelesaikan tahap editing, hasil video perlu di share ke Supervisor untuk meminta masukan dan revisi, dan setelah memperbaiki semua revisi, penulis diminta untuk mengupload konten ke sosial media secara bertahap dari 3 konten yang sudah dibuat.

### 3.3.2.4 Proyek Perancangan Flayer Dan Dokumentasi Acara BNI Amplify

Pada periode bulan oktober, penulis diundang ke dalam grup *MC Community Builder* BNI Amplify. Sebuah grup yang bertugas sebagai panitia dalam mengadakan acara untuk komunitas BNI Amplify. Sejak penulis bergabung, ada berbagai proyek yang harus dikerjakan seperti membuat flayer untuk events BNI, kemudian dari acara tersebut penulis diminta untuk mendokumentasikan acara terkait dari awal hingga akhir.



Gambar 3. 26 Desain Flayer Events BNI Amplify  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Beberapa tahapan yang harus dikerjakan dari proyek tersebut mulai dari tahap pertama untuk pengerjaan proyek flayer, penulis

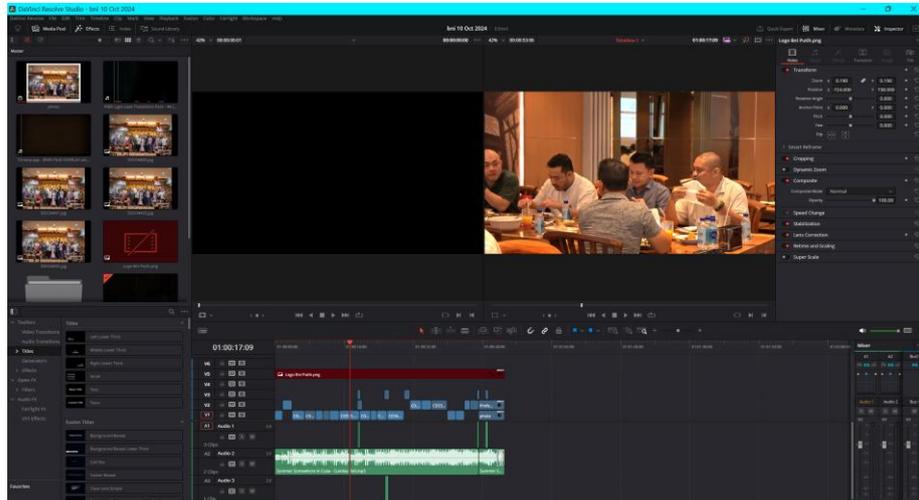
diberikan brief berupa isi konten acara yang akan dibuat, kemudian penulis diminta untuk mengimplementasikannya menjadi desain flyer sampai tahap penulis meminta masukan dari desain flyer yang sudah dibuat dan memfinalisasikan desain flyer terkait.



Gambar 3. 27 Dokumentasi Salah Satu Events BNI Amplify  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Pada tahap berikutnya saat hari H acara terkait, penulis diminta untuk datang ke acara tersebut untuk mendokumentasikannya mulai dari foto dan video selama acara berlangsung dari awal hingga akhir. Setelah selesai memindahkan seluruh data dan kemudian proses selanjutnya perlu dilakukan seleksi pada foto dan pemberian desain *watermark* pada setiap foto yang sudah diseleksi sesuai dengan acara

yang berlangsung pada saat itu. Seluruh proses seleksi tersebut penulis kerjakan dengan menggunakan *software* Adobe Lightroom.



Gambar 3. 28 Pengerjaan Audio Visual Events BNI Amplify  
Sumber: Dokumentasi Penulis

Selain itu juga penulis perlu mengedit konten video acara terkait untuk dijadikan video *after event*, proses dilakukan mulai dari seleksi footage, color grading, dan penambahan musik pada video yang sesuai dengan *feel* dari setiap acara terkait. Dan hingga masuk pada tahapan akhir dengan menyerahkan seluruh hasil dokumentasi menggunakan Google Drive dan mengirim linknya ke grup *MC Community Builder* BNI Amplify.

### 3.4 Kendala dan Solusi Pelaksanaan Magang

Dalam pelaksanaan program magang di PT Legalku Digital tidak dapat lepas dari suatu kendala selama prosesnya, adapun beberapa kendala yang didapat biasanya berasal dari diri penulis dan juga dari beberapa proyek yang dikerjakan. Selama pelaksanaan magang, penulis tidak hanya mendapatkan pengalaman bekerja dalam suatu perusahaan, selain dari itu juga penulis bisa belajar mencari solusi saat sedang terkendala pada pekerjaan dan bertanggung jawab sebagai salah satu karyawan di PT Legalku Digital.

### **3.4.1 Kendala Pelaksanaan Magang**

Selama melaksanakan program magang, penulis tidak selalu menjalankannya secara lancar dari awal hingga akhir. Dalam beberapa waktu ada juga kendala yang dialami penulis, berikut beberapa hal yang menjadi kendala penulis selama pelaksanaan magang berlangsung

#### **a. Manajemen Waktu**

Selama satu bulan pertama mengikuti program magang di PT Legalku Digital, penulis masih belum bisa mengatur manajemen waktu yang baik. Penulis merasakan perbedaan dari cara mengerjakan suatu hal pada saat kuliah dan pada saat bekerja disuatu perusahaan. Satu hal contoh kendala pada masalah manajemen waktu saat bekerja, ketika penulis mengerjakan beberapa projek tak jarang akan ada projek tambahan yang perlu dikerjakan pada saat itu juga, sehingga penulis terkadang sulit mengatur waktu pengerjaan projek. Terkadang ada beberapa projek yang membutuhkan waktu extra dari deadline yang sebelumnya sudah ditentukan.

#### **b. Adaptasi Pada Awal Bekerja**

Adaptasi juga menjadi salah satu hal yang biasanya peserta magang hadapi. Untuk penulis sendiri selama satu bulan pertama ada beberapa adaptasi yang dihadapi diantaranya pengenalan lingkungan kerja dari mulai bagaimana cara rekan rekan bekerja dan bagaimana cara perusahaan bekerja. Kemudian adaptasi terkait beberapa projek yang perlu dikerjakan, seperti contoh pada saat awal bekerja penulis belum banyak memahami dari sisi perusahaan sendiri seperti pemahaman tentang beberapa produk layanan dari PT Legalku Digital, dan untuk segi visual penulis perlu beradaptasi dengan gaya desain yang sesuai dengan standar perusahaan..

### **3.4.2 Solusi Pelaksanaan Magang**

Dari hal-hal yang menjadi kendala selama program magang berlangsung, penulis belajar dalam memahami kondisi dan kemudian menemukan solusi dalam menghadapi kendala tersebut. Solusi yang didapat tidak lepas dari

masukan yang didapat selama bekerja, mulai dari diskusi evaluasi mingguan, dan juga rekan kerja di kantor. Adapun beberapa point yang penulis dapatkan sebagai berikut.

**a. Mengatur Jadwal Proyek**

Pada saat menemukan kendala time management, penulis menemukan solusi untuk mulai memperbaiki kendala tersebut dengan membuat dan mengatur jadwal proyek mingguan dari mulai proyek prioritas dengan beberapa proyek tambahan yang lain.

**b. Lebih Mengenal Tentang Perusahaan Dan Lingkungan Kerja**

Tahap pengenalan perusahaan yang menjadi kendala awal selama mengikuti program magang ini. Penulis banyak belajar wawasan dari bidang layanan dari perusahaan dengan banyak berdiskusi atau biasanya akan ada *sharing session* antar divisi pada setiap bulannya. Selain itu tak jarang juga penulis banyak melakukan riset secara mandiri terkait beberapa proyek yang mengangkat produk layanan dari documenta.

Selain pengenalan dari sisi perusahaan, penulis juga selalu lebih belajar mengenali dari sisi lingkungan kerja mulai dari rekan kerja, budaya kerja, dan peraturan kerja. Selama menjalani program magang. Dengan melihat bagaimana rekan bekerja, tim bekerja, dan hal yang perlu menjadi habit baru bagi penulis sendiri selama bekerja di perusahaan

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