

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

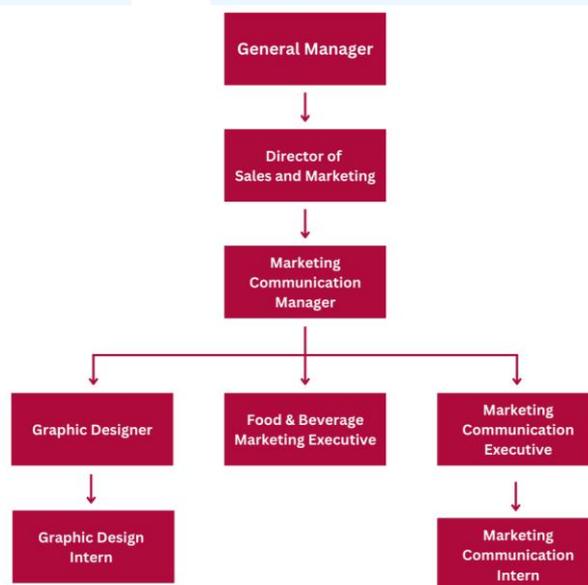
3.1 Kedudukan dan Koordinasi Pelaksanaan Magang

Penulis bekerja sebagai *graphic design intern* di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre, yang ditugaskan untuk membantu *supervisor* dalam mengerjakan berbagai hal yang mencakupi desain grafis untuk keperluan hotel, seperti desain *menu*, *flyer*, *Instagram story*, dll. Supervisor atau pembimbing lapangan penulis memberi penulis tugas atau *brief* secara langsung, kemudian penulis akan memohon untuk memberi feedback atas hasil desain dan alternatifnya kepada *supervisor* (*graphic designer*) dan kepada *manager* yang memiliki kebutuhan untuk desain tersebut, contohnya jika diperlukan desain *menu* untuk *spa* maka penulis perlu *feedback* dari *supervisor* dan *manager spa*.



3.1.1 Kedudukan Pelaksanaan Magang

Selama masa pelaksanaan magang, penulis menduduki posisi sebagai *graphic design intern* yang bekerja dibawah arahan *graphic designer*. Tugas penulis dalam aktivitas sehari – hari adalah membuat desain berbagai hal untuk keperluan keseharian hotel. Posisi penulis sebagai *intern* atau *trainee* ini memberikan penulis pengalaman berharga serta dapat mempelajari banyak hal langsung dari *graphic designer* atau *supervisor*.



Gambar 3.1 Bagan Struktur Divisi Magang Penulis
Sumber: Setijadi / Wawancara Pribadi (2024)

Berikut merupakan penjelasan singkat mengenai tugas – tugas yang dipegang di dalam divisi Marketing.

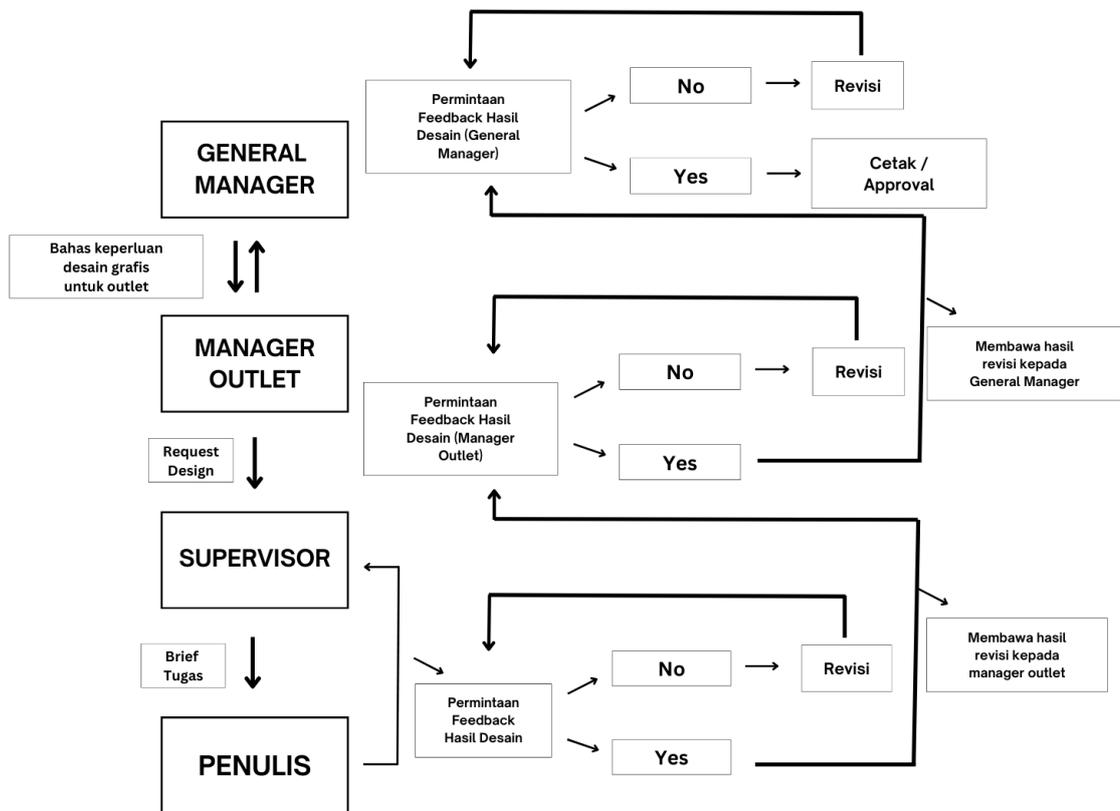
1. *Director of Sales and Marketing* : Memiliki tugas untuk merencanakan, mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan di dalam *sales* dan *marketing*.
2. *Marketing Communication Manager* : Memiliki tugas untuk merencanakan, mengawasi dan eksekusi seluruh kegiatan *marketing hotel*.
3. *Food and Beverage Marketing Executive* : Memiliki tugas untuk merencanakan, mengawasi dan eksekusi kegiatan *marketing* untuk restoran – restoran di dalam *hotel*.

4. *Marketing Communication Executive* : Memiliki tugas untuk merencanakan, mengawasi dan eksekusi kegiatan *marketing* untuk *outlet - outlet* di dalam *hotel*.
5. *Graphic Designer* : Memiliki tugas untuk membuat keperluan desain grafis hotel sesuai dengan permintaan atau *request* yang terdapat.

3.1.2 Koordinasi Pelaksanaan Magang

Sebagai *graphic design trainee* di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre penulis memiliki tugas untuk membantu *supervisor* mengerjakan berbagai keperluan *graphic design* yang diperlukan oleh hotel. Alur koordinasi pekerjaan penulis dimulai dari *general manager* dan *manager outlet* yang pertama yang misalnya berbincang bolak balik untuk membahas suatu *event* yang perlu menggunakan suatu *graphic design* ataupun untuk keperluan hotel seperti pembuatan *menu*, kemudian setelah mendapat persetujuan dari *general manager*, *manager outlet* kemudian membuat *request* desain kepada *supervisor* yang dilanjutkan dengan *supervisor* kemudian memberi tugas tersebut kepada penulis. Setelah penulis selesai melakukan tugasnya, penulis kemudian melakukan permintaan kepada *supervisor* dan *manager outlet* untuk mengecek apakah desain tersebut perlu revisi atau tidak, saat sudah diterima oleh mereka, *supervisor* atau *manager outlet* kemudian membawa hasil desain tersebut kepada *general manager* untuk meminta *feedback* dan *approval* karya tersebut yang kemudian dapat di *print* atau *post* untuk keperluan hotel.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2 Bagan Alur Koordinasi
Sumber : Dokumentasi Pribadi



3.2 Tugas yang Dilakukan

Salah satu syarat untuk lulus program *internship track 1* ini adalah melewati 640 jam bekerja di tempat magang, yang dihitung lewat pengisian *daily task* di *website* merdeka.umn.ac.id. *Daily task* ini berisikan semua kegiatan yang dilakukan penulis selama melakukan proses magang di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre. Sesudah penulis mengisi *daily task*, maka penulis akan *request* kepada *supervisor* untuk mengecek ulang dan melakukan *approval* agar jam *daily task* dapat dihitung ke syarat 640 jam tersebut.

Tabel 3.1 Detail pekerjaan yang dilakukan selama magang

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
1.	5 Agustus – 9 Agustus 2024	<i>restaurant food storage sticker, mockup gym amenities, edit video untuk instagram story.</i>	Hari pertama masuk magang, mengenali brand Movenpick. Mulai membuat <i>design</i> dan <i>layout</i> untuk <i>sticker fnb</i> . <i>Edit video</i> untuk <i>Instagram story</i> , <i>proofread</i> dan <i>edit gym rules</i> serta pembuatan <i>mockup</i> untuk <i>gym amenities</i> .
2.	12 Agustus – 16 Agustus 2024	<i>Instagram story</i> hari kemerdekaan Indonesia, <i>Le Jardin brand guideline, mockup seragam staff, menu wedding banquet.</i>	Pembuatan <i>instagram story</i> untuk hari kemerdekaan Indonesia. Membantu membuat <i>layout guideline</i> untuk <i>brand spa Le Jardin</i> . Membantu membuat <i>mockup</i> untuk seragam <i>staff Le Jardin</i> dan <i>Eldoris pool</i> dan seragam <i>staff</i> untuk lomba <i>accor sport</i> . Membuat <i>layout</i> untuk <i>menu wedding banquet</i> .
3.	19 Agustus – 23 Agustus 2024	<i>Menu wedding banquet, Edit foto chapel, moodboard untuk fotografi outlet supremo,</i>	Melanjutkan tugas untuk <i>menu wedding banquet</i> . Edit foto <i>chapel</i> untuk <i>mockup sticker Movenpick Hotel</i> .

		<p><i>membantu supervisor dalam fotografi makanan dan chapel, qr code payment tent card.</i></p>	<p>Membuat <i>moodboard</i> untuk fotografi <i>outlet supremo</i>.</p> <p>Membantu supervisor dalam fotografi makanan <i>outlet</i> untuk <i>menu</i> dan <i>chapel</i>.</p> <p>Membuat desain untuk <i>qr code payment tent card</i>.</p>
4.	26 Agustus – 30 Agustus 2024	<p><i>Wedding greeting card, 717 Creamery cake tag, cashless payment only tent card, spa etiquette notice board, Le Jardin spa menu, edit foto Ginger Flower cocktail menu, edit foto mocktail menu, La Floriane menu, wine menu</i></p>	<p>Membuat <i>layout wedding greeting card</i> untuk <i>event exhibition</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> serta alternatif untuk <i>717 Creamery cake tag</i>, kemudian membuat finalisasi desain sesuai dengan <i>feedback</i> dari <i>supervisor</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>cashless payment only tent card</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>spa etiquette notice board</i> untuk <i>Le Jardin</i>.</p> <p>Membantu membuat <i>layout</i> dan <i>edit</i> sesuai <i>feedback</i> untuk <i>Le Jardin spa menu</i>.</p> <p><i>Edit</i> foto <i>Ginger Flower cocktail</i> dan <i>mocktail menu</i>.</p> <p>Melakukan <i>edit</i> sesuai <i>request</i> untuk menu <i>La Floriane</i>.</p> <p>Melakukan <i>edit</i> sesuai <i>request</i> untuk <i>wine menu</i>.</p>
5.	2 September – 6 September 2024	<p><i>Wine menu, 717 Creamery cake tag, supremo coffee information flyer, pillow choices and bedsheets</i></p>	<p>Continued and finished wine menu list – Edited 717 creamery cake tags – Edited value banners</p> <p>Create layout for supremo coffee information</p>

		<p><i>sign, supremo menu tent card, video taking</i> untuk keperluan <i>hotel</i></p>	<p>Edited to add revisions to Wilde Cut wine menu – Created employee name tag – Edited revisions to pillow choices sign – Created bedsheets sign</p> <p>Created design alternatives for Supremo tent card – Helped with video taking for company needs</p>
6.	9 September – 13 September 2024	<p><i>Photo taking</i> untuk konten <i>hotel, Le Jardin spa menu, Instagram story greeting Maulid Nabi, Instagram story Pancasila Sanctity Day, Instagram story National Batik Day, soft opening tent card menu</i></p>	<p>Melakukan photo taking untuk keperluan konten hotel.</p> <p>Melakukan revisi pada <i>menu spa Le Jardin</i> sesuai dengan <i>feedback</i> dari <i>manager outlet</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> serta alternatifnya untuk <i>instagram story greeting</i> hari raya Maulid Nabi.</p> <p>Membuat <i>layout</i> serta alternatifnya untuk <i>instagram story greeting</i> hari kesaktian Pancasila dan batik nasional.</p> <p>Membantu dalam pembuatan <i>layout tent card menu</i> untuk <i>soft opening hotel</i>.</p>
7.	17 September – 20 September 2024	<p><i>Lunch set menu, signage soft opening dinner, soft opening tent card menu, discount voucher, Supremo qr code tent card, No smoking and vaping sign, flower bouquet card</i></p>	<p>Melakukan revisi pada <i>lunch set menu</i> sesuai dengan permintaan dari <i>supervisor</i>.</p> <p>Membantu <i>edit</i> revisi pada <i>signage</i> untuk <i>soft opening dinner</i>.</p> <p>Melakukan revisi pada <i>food tent card menu</i> untuk <i>soft opening</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> serta alternatifnya untuk <i>voucher</i> diskon.</p> <p>Melakukan revisi pada <i>Supremo qr code tent card</i> sesuai dengan permintaan <i>fnb admin</i>.</p>

			<p>Membuat <i>layout</i> untuk no smoking and vaping sign sesuai dengan permintaan supervisor.</p> <p>Membantu membuat <i>layout flower bouquet card</i>.</p>
8.	23 September – 26 September 2024	<p><i>Flower bouquet card, Le Jardin logo, Le Jardin spa menu, brand values sticker, set menu Ginger Flower, Oktoberfest promo flyer, beberapa menu outlet</i></p>	<p>Membantu membuat <i>layout flower bouquet card</i>.</p> <p>Membantu membuat beberapa alternatif logo Le Jardin.</p> <p>Membantu membuat <i>mockup</i> untuk <i>brand values sticker</i>.</p> <p>Melakukan revisi pada <i>menu spa Le Jardin</i> sesuai dengan <i>request</i> dari <i>manager outlet</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> serta alternatifnya untuk <i>set menu flyer Ginger Flower</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk flyer promo Oktoberfest.</p> <p>Melakukan revisi pada beberapa <i>menu outlet</i> di dalam hotel.</p>
9.	30 September – 4 Oktober 2024	<p><i>Instagram story Pancasila Sanctity Day, beberapa menu outlet, coffee type pamphlet, Eldoris weekend pool promo flyer, Wilde Cut and Ginger Flower menu</i></p>	<p>Melanjutkan membuat <i>layout</i> serta alternatifnya untuk <i>instagram story greeting</i> hari kesaktian Pancasila.</p>

			<p>Melakukan revisi pada beberapa <i>menu outlet</i> di dalam hotel.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>coffee type pamphlet</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>Eldoris weekend pool promo flyer</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk beberapa set menu untuk <i>Wilde Cut</i> dan <i>Ginger Flower</i>.</p>
10.	7 Oktober – 11 Oktober 2024	<p><i>Le Jardin spa menu, Eldoris weekend pool promo flyer, 717 creamery christmas package, 717 Creamery christmas takeaway, La Floriane thanksgiving and christmas business lunch menu, Wilde Cut and Ginger Flower menu</i></p>	<p>Melakukan revisi pada <i>Le Jardin spa menu</i> sesuai dengan <i>feedback</i> dari <i>manager outlet</i>.</p> <p>Mulai membuat terjemahan <i>spa menu</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>717 Creamery christmas package</i> dan <i>take away</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>La Floriane thanksgiving and christmas business lunch menu</i>.</p> <p>Melakukan revisi pada harga – harga di dalam <i>menu Wilde Cut</i> dan <i>La Floriane</i>.</p>
11.	14 Oktober – 18 Oktober 2024	<p><i>La Floriane thanksgiving business lunch set menu, Le Jardin spa menu, 717 Creamery menu, CPR infografik,</i></p>	<p>Melanjutkan membuat <i>layout</i> untuk <i>La Floriane thanksgiving and christmas business lunch menu</i>, serta permintaan kepada <i>supervisor</i> untuk mengecek ulang.</p>

		<p>beberapa <i>menu outlet</i>.</p>	<p>Melakukan revisi <i>pada Le Jardin spa menu</i> sesuai dengan <i>request dari manager outlet</i>.</p> <p>Melakukan revisi harga pada <i>menu 717 Creamery</i> sesuai dengan permintaan dari <i>FnB admin</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk infografik <i>CPR</i>.</p> <p>Melakukan revisi pada beberapa <i>menu outlet</i> di dalam hotel.</p>
12.	21 Oktober – 25 Oktober 2024	<p><i>Le Jardin spa menu, gym membership flyer, fitness service menu, edit foto – foto, Le Jardin spa menu QR code tent card</i></p>	<p>Melanjutkan terjemahan <i>Le Jardin spa menu</i>.</p> <p>Melakukan revisi <i>pada Le Jardin spa menu</i> sesuai dengan <i>request dari manager outlet</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>gym membership flyer</i> dan <i>fitness services menu</i>, setelah itu melakukan permintaan kepada <i>manager outlet</i> untuk pengecekan dan <i>feedback</i>.</p> <p>Membantu <i>edit foto – foto menu</i> untuk menghapuskan <i>background</i>.</p> <p>Membuat <i>layout</i> untuk <i>Le Jardin spa menu QR code tent card</i>.</p>

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

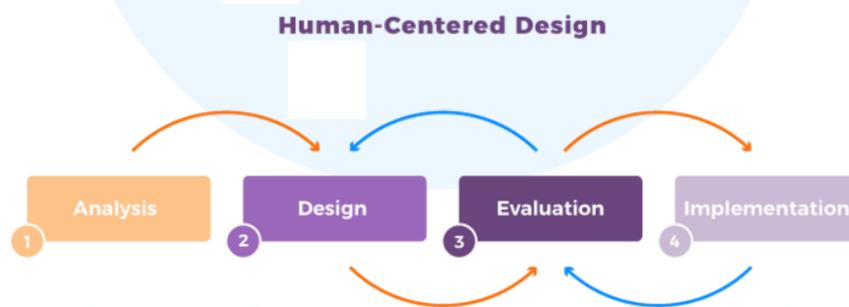
13.	28 Oktober – 1 November 2024	717 Creamery box wrap layout and box word design, 717 Creamery QR code tent card, breakfast station tent card, social media post “stay tuned” for Christmas, locker rules poster, Le Jardin spa menu, spa regulations poster, steam & sauna regulations poster	<p>Membuat layout untuk 717 Creamery box wrap dan box word layout.</p> <p>Membuat layout untuk 717 Creamery QR code tent card</p> <p>Membuat layout breakfast station tent card sesuai dengan arahan yang telah diberikan</p> <p>Membantu membuat layout untuk social media post “Stay Tuned” untuk acara natal hotel kedepannya.</p> <p>Melakukan revisi terhadap layout locker rules sesuai dari feedback</p> <p>Melakukan revisi terhadap poster spa regulations dan steam & sauna regulations sesuai dengan feedback yang di dapat.</p>
14.	4 November – 8 November 2024	Supremo tent card, Le Jardin spa menu, pool regulations tent card, gym membership flyer, steam & sauna regulations, spa under construction poster, edit foto – foto 717 creamery, set menu outlet – outlet hotel.	<p>Melakukan revisi pada tent card supremo sesuai dengan feedback yang di dapat.</p> <p>Melakukan revisi menu Spa Le Jardin sesuai dengan feedback manager outlet.</p> <p>Melakukan revisi pool regulations tent card sesuai dengan feedback.</p> <p>Melakukan revisi gym membership flyer sesuai dengan feedback dari manager outlet.</p> <p>Melakukan revisi pada harga – harga di dalam menu in room</p>

			<p><i>dining</i> sesuai permintaan <i>manager outlet</i>.</p> <p>Melakukan revisi <i>steam & sauna regulations</i> sesuai dengan <i>feedback</i> dari <i>manager outlet</i>.</p> <p>Membuat layout <i>spa under construction poster</i>.</p> <p>Mulai melakukan <i>edit</i> pada beberapa foto kue <i>717 Creamery</i> sesuai dengan permintaan <i>supervisor</i>.</p> <p>Melakukan <i>edit</i> pada beberapa <i>set menu</i> untuk <i>outlet – outlet hotel</i>.</p> <p>Melakukan <i>edit</i> pada <i>menu spa Le Jardin</i> sesuai dengan <i>revisi</i> dan <i>feedback</i> dari <i>general manager</i>.</p> <p>Melakukan <i>edit</i> pada flyer gym membership sesuai dengan <i>feedback</i> yang penulis dapat.</p>
15.	11 November – 15 November 2024	Edit foto – foto <i>717 Creamery, 717 Creamery cake tag, December and January Holidays Set Menu.</i>	<p>Melanjutkan proses <i>edit</i> pada beberapa foto kue <i>717 Creamery</i> sesuai dengan permintaan <i>supervisor</i>.</p> <p>Melakukan <i>edit</i> beberapa perkataan pada <i>717 creamery cake tag</i>.</p> <p>Membuat layout untuk <i>set menu</i> hari natal dan <i>new year eve</i>.</p>
16.	18 November – 22 November 2024	<i>Canteen meal registration list poster, Edit revisi untuk staff party banner, December and January Holidays Set Menu & Menu Song Xiang Lou.</i>	<p>Melanjutkan membuat <i>layout</i> untuk <i>set menu</i> hari natal dan <i>new year eve</i>.</p> <p>Melakukan revisi desain <i>banner staff party</i> sesuai dengan <i>feedback</i> yang penulis dapat.</p> <p>Melakukan pengecekan dan pergantian terhadap harga – harga di dalam <i>menu Song Xiang Lou</i></p>

17.	25 November – 29 November 2024	<i>December and January Holidays Set Menu & Menu Song Xiang Lou.</i>	Melanjutkan membuat <i>layout</i> untuk <i>set menu</i> hari natal dan <i>new year eve</i> serta melakukan revisi sesuai <i>feedback</i> . Membuat <i>layout menu Song Xiang Lou</i> yang baru sesuai dengan permintaan dari <i>supervisor</i> .
18.	2 Desember – 3 Desember 2024	<i>Menu Song Xiang Lou.</i>	Melanjutkan <i>progress layout menu Song Xiang Lou</i>

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Selama melewati proses magang di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre, penulis tentu saja telah melewati dan mengerjakan berbagai tugas dan pekerjaan yang diberikan kepada penulis dari *supervisor*.



Gambar 3.3 Proses *Human Centered Design*
Sumber : <https://rubygarage.org/blog/human-centered-design>

Penulis menggunakan teori *Human Centered Design* untuk mengerjakan berbagai proyek magang penulis. Tahap – tahap dari *Human Centered Design* ini terdapat sebagai berikut.

1. *Analysis*

Melakukan analisis serta penelitian terhadap desain yang ingin dirancang, untuk mempermudah tahap selanjutnya.

2. *Design*

Membuat rancangan desain sesuai dengan hasil penelitian yang telah diperoleh.

3. *Evaluation*

Mendapatkan evaluasi atau *feedback* dari hasil rancangan desain, kemudian melakukan revisi atau perbaikan.

4. *Implementation*

Hasil desain yang sudah siap atau sudah jadi kemudian di implementasikan sesuai dengan rencana. Di tahap ini, dapat juga melakukan *improvement* setelah implementasi untuk membuat desain menjadi lebih baik.

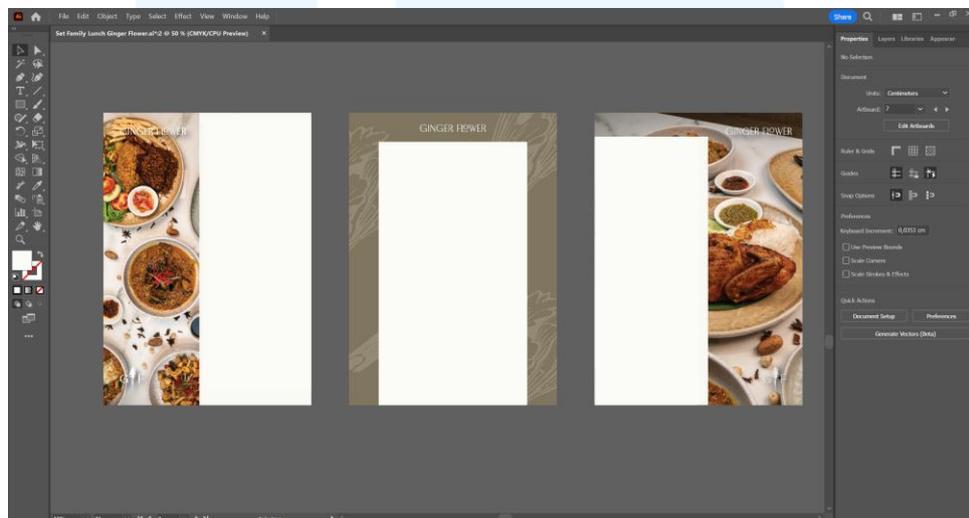
Berikut merupakan uraian pelaksanaan tugas magang yang telah dilewati penulis mulai dari tugas utama magang yang menurut penulis cukup memakan waktu yang banyak hingga proyek tambahan yang penulis telah kerjakan selama masa kerja magang.

3.3.1 **Proses Pelaksanaan Tugas Utama Magang**

Selama proses magang penulis di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre, penulis menggunakan dua aplikasi utama untuk proses desain penulis yaitu, *Adobe Illustrator* dan *Adobe Photoshop*, dengan penggunaan paling dominan adalah *Adobe Illustrator* dikarenakan proyek penulis adalah dominan membuat *menu* untuk salah satu *outlet*.

Salah satu proyek atau pekerjaan yang menurut penulis adalah paling bagus dan mendominasi waktu paling banyak adalah saat pembuatan layout *family lunch set menu* untuk *Ginger Flower*, dengan menggunakan teori *human centered design* diatas, penulis akan menjabarkan proses desain penulis dalam pengerjaan tugas tersebut. Penulis pertama kali mendapatkan *brief* dari *supervisor* untuk membuat layout dari *set family lunch Ginger Flower*, *supervisor* memberi penulis isi *menu* atau *word* yang diperlukan di dalam *menu*. Brief untuk tugas tersebut berupa membuat layout *family lunch set menu* dengan ukuran A5, menggunakan warna – warna dan *logo* dari *Ginger Flower* dan memastikan agar desain tersebut dapat memberi kesan mewah atau *fine dining* kepada para tamu.

1. Tahap *Analysis* : Setelah mendapatkan brief tersebut, penulis pertama mulai melakukan penelitian sesuai dengan arahan, seperti mencari referensi serta inspirasi (dengan mencari dari berbagai website dan sosial media) untuk *layout menu* tersebut dan mempelajari lebih dalam tentang *brand outlet Ginger Flower* untuk memastikan hasil desain sesuai dengan yang diminta oleh *supervisor*.
2. Tahap *Design* : Penulis kemudian melanjutkan ke proses desain *layout menu* menggunakan ide – ide yang telah di dapat dari tahap analisis.



Gambar 3.4 Proses Pembuatan *Layout Menu*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.1 merupakan proses pembuatan layout menu yang penulis lakukan, sesuai dengan brief dari *supervisor*, penulis juga membuat 3 alternatif layout agar salah satu layout dapat dipilih dan diberi *feedback* oleh *manager marketing communication*.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.5 Layout Pertama *Lunch Set Menu*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.2 merupakan hasil layout pertama dari lunch set menu yang penulis telah buat, dengan bantuan dari supervisor yang telah memberi penulis arahan serta saran maka penulis dapat menyelesaikan layout menu pertama tersebut.

3. Tahap *Evaluation* : Setelah menyelesaikan *layout* pertama, penulis kemudian membawa hasil tersebut kepada supervisor untuk memberi *feedback* kepada penulis. *Supervisor* memberi *feedback* untuk menggantikan foto – foto pada layout pertama.



Gambar 3.6 *Layout Lunch Set Menu* Sesudah Revisi Pertama
Sumber : Dokumentasi Pribadi

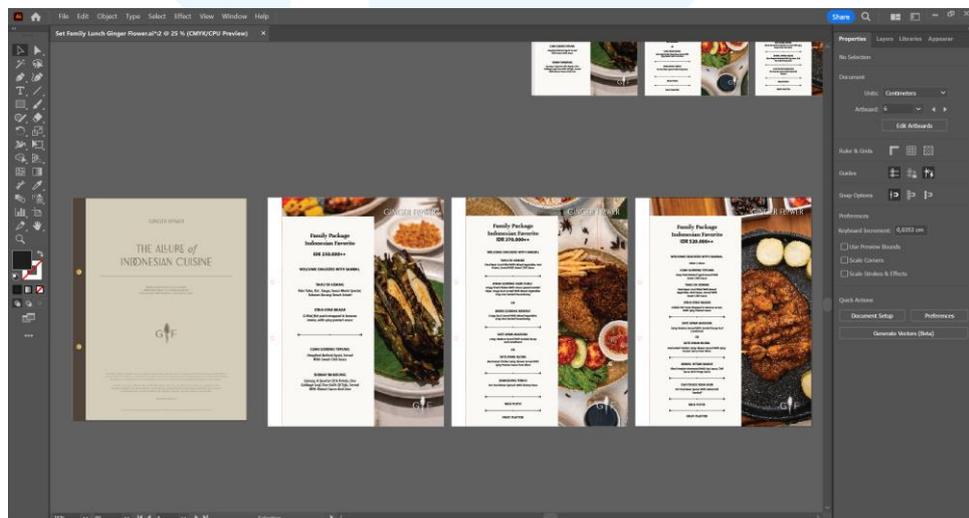
Setelah mendapatkan *approval* dari *supervisor*, penulis kemudian diminta untuk membawa *layout* tersebut kepada *marketing communication manager* untuk permintaan *feedback*. *Manager marketing communication* memilih untuk menggunakan desain ketiga (gambar paling kanan) dari gambar 3.3 diatas. Kemudian meminta untuk melakukan revisi pada nama judul *lunch set menu* nya, mengantikan bagian warna pencerahan foto dan yang lebih mewakili makanan – makanan yang terdapat di restoran *Ginger Flower*.



Gambar 3.7 *Layout Lunch Set Menu Sesudah Feedback Manager*
 Sumber : Dokumentasi pribadi

Setelah selesai dan hasil desain tersebut sudah diterima atau tidak ada revisi lagi, penulis kemudian membawa desain tersebut kepada *supervisor* agar Ia bisa membawa hasil desain tersebut kepada *general manager* dan *manager outlet Ginger Flower* untuk *approval*.

4. Tahap Implementation :



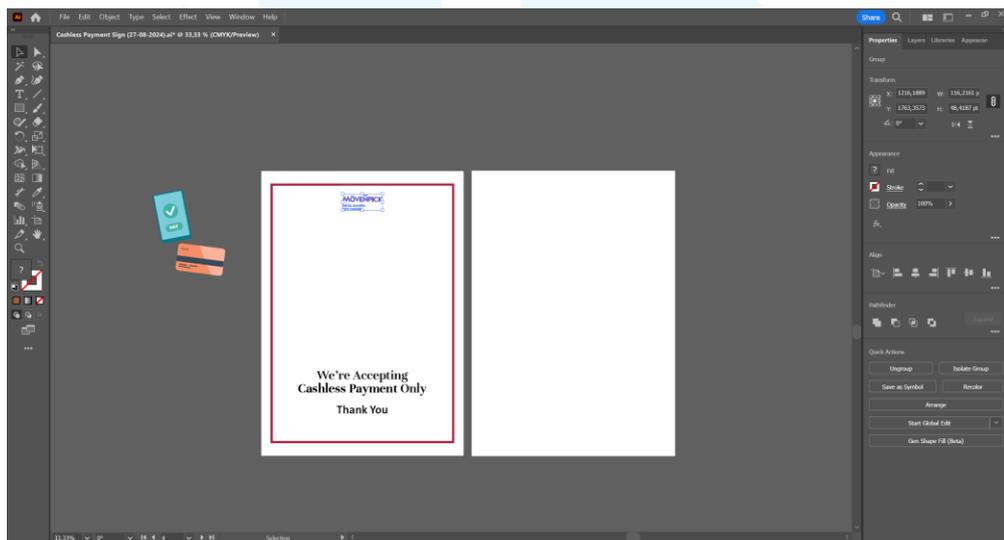
Gambar 3.8 *Resize Layout Menu Sesuai Ukuran Buku Menu*
 Sumber : Dokumentasi Pribadi

Pada tahap implementation ini, setelah mendapatkan approval untuk layout dari *general manager* dan *manager outlet Ginger Flower*, penulis kemudian melakukan *resize* hasil desain tersebut agar dapat dimasukkan ke dalam buku menu *Ginger Flower*.

3.3.2 Proses Pelaksanaan Tugas Tambahan Magang

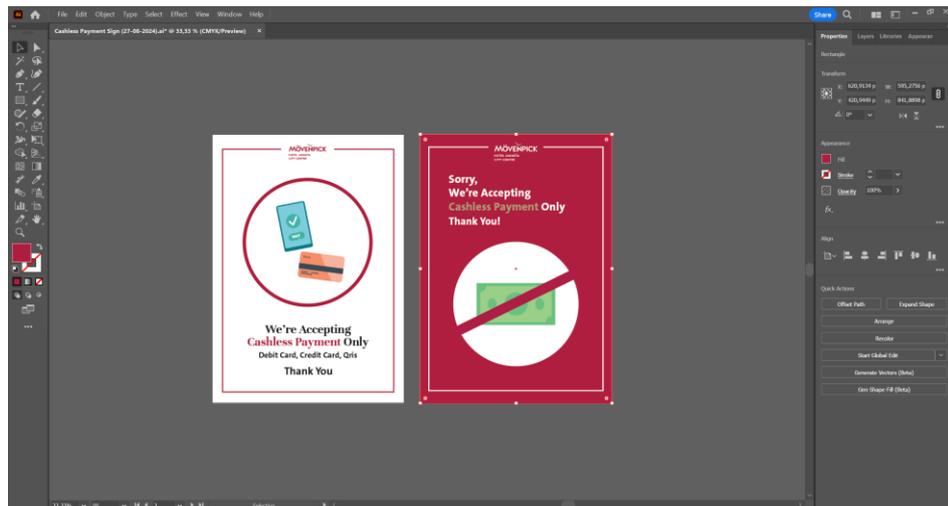
Berikut merupakan proses pelaksanaan tugas tambahan magang yang dilakukan oleh penulis selama melakukan proses magang di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre.

3.3.2.1 *Cashless Payment Only Tentcard*



Gambar 3.9 *Progress* Pembuatan *Cashless Payment Only Tentcard*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Penulis mendapatkan *brief* dari *supervisor* untuk membuat *layout cashless payment only tentcard*. Dari *brief* yang penulis dapat, *supervisor* meminta penulis untuk membuat *tentcard* tersebut dengan menggunakan warna dan tipografi dari *brand guideline* Mövenpick. Kemudian jika diperlukan untuk menggunakan suatu gambar atau *image*, maka menggunakan aset berbayar yang dapat diperoleh dari internet. Pada tahap analisis, penulis pertama mulai melakukan penelitian sesuai dengan arahan, seperti mencari referensi dari berbagai sumber di internet untuk pembuatan *layout cashless payment only tentcard*.



Gambar 3.10 *Layout Pertama Cashless Payment Only Tentcard*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Kemudian pada tahap *design*, penulis membuat hasil *layout* pertama sesuai dengan referensi dan ide – ide yang penulis temukan pada tahap analisis, yang dapat dilihat di gambar 3.7 diatas. Kemudian pada tahap *evaluation*, penulis memberikan hasil *layout* tersebut kepada *supervisor* untuk meminta *feedback*, penulis melakukan beberapa beberapa revisi pada kedua *layout tentcard* tersebut sesuai dengan feedback yang telah di dapat. Seperti membuat border dan lingkaran pada *tentcard* putih menjadi lebih tebal dan menggantikan garis *maroon* dengan ikon yang berbentuk X pada *layout* kedua.

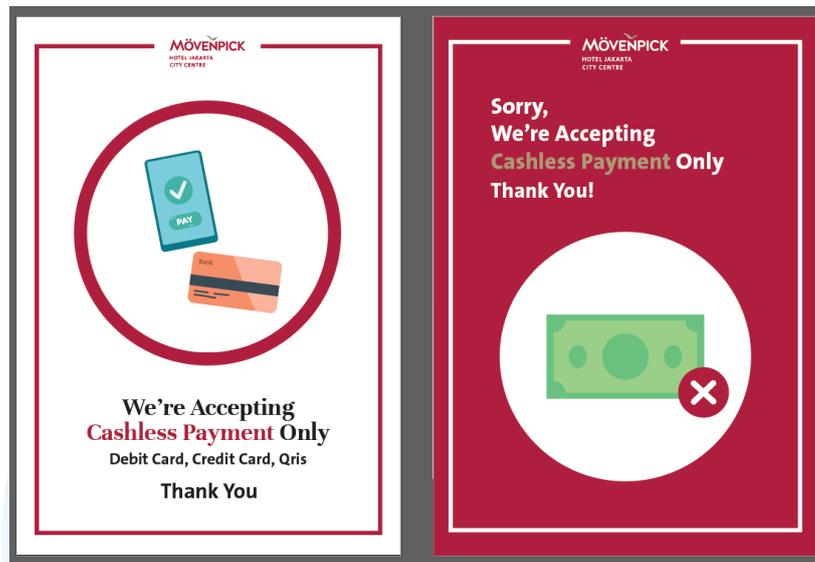
UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.11 *Layout Kedua Cashless Payment Only Tentcard*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Setelah melakukan revisi kedua, penulis kemudian kembali memberi hasil *layout* tersebut kepada *supervisor* untuk mendapatkan *feedback*. Penulis kemudian melakukan revisi sesuai *feedback* yang penulis dapat. Dapat dilihat dari gambar 3.8 diatas, penulis mendapatkan *feedback* untuk membuat *border* sedikit lagi lebih tebal serta menggantikan warna pada kata *Cashless Payment*, agar dapat menekan kepada para pembaca atau tamu tentang peraturan hotel di dalam *tentcard* ini.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

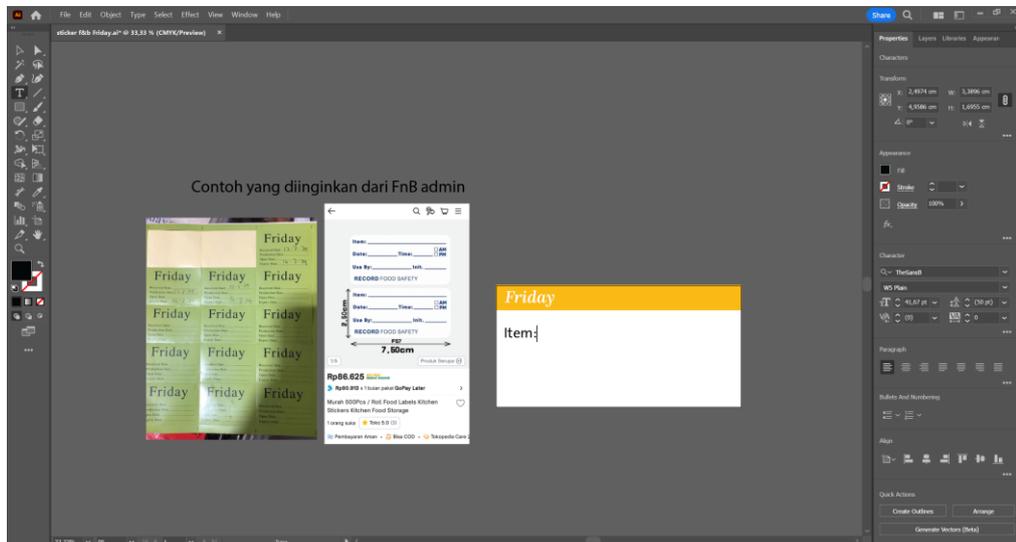


Gambar 3.12 Hasil Akhir *Cashless Payment Only* Tentcard
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Pada tahap *implementation*, gambar 3.9 diatas merupakan hasil akhir *layout* dari *cashless payment only tentcard*. *Supervisor* telah memberi persetujuannya dan akan membawa hasil desain tersebut kepada *general manager* untuk *approval* terakhir serta percetakannya. *General manager* akhirnya memilih untuk menggunakan *layout* pertama yang berwarna putih.

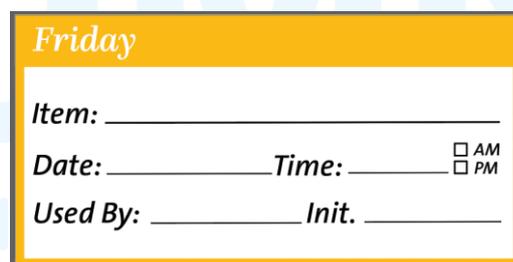
UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.3.2.2 Restaurant Food Storage Sticker



Gambar 3.13 Proses Awal *Restaurant Food Storage Sticker*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Penulis mendapatkan *brief* untuk mendesain *layout restaurant food storage sticker* sesuai dengan permintaan *FnB admin*. Pada tahap *analysis*, penulis melakukan analisis terhadap contoh – contoh desain yang diberikan oleh *FnB admin* untuk menjadi ide bagi *layout sticker* tersebut. Kemudian pada tahap *design*, penulis pertama membuat layout desain awal sesuai dengan referensi dan ide yang dilakukan padaq tahap *analysis*. Pada tahap *evaluation*, penulis memberikan hasil layout pertama tersebut kepada *supervisor* untuk pengecekan dan permintaan *feedback*.



Gambar 3.14 *Layout Pertama Food Storage Sticker*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan dari *feedback* yang penulis dapat dari *supervisor*, penulis menggantikan beberapa hal pada *sticker* tersebut. Supervisor memberi *feedback* untuk menggantikan tipografi sedikit pada bagian isi sticker serta menggantikan

warna pada border sticker untuk membuat sticker menjadi lebih mencolok agar lebih mudah memperbedakan antar hari.

Friday

Item: _____

Date: _____ Time: _____ AM
 PM

Used By: _____ Init. _____

Gambar 3.15 Hasil *Layout Food Storage Sticker* Setelah Revisi
 Sumber : Dokumentasi Pribadi

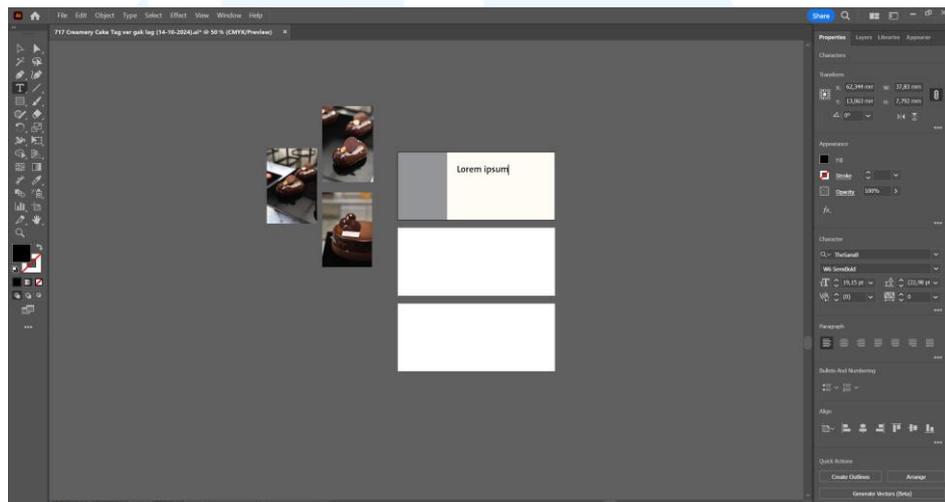
Setelah melakukan revisi tersebut, dilanjutkan ke tahap implementation, setelah *supervisor* menyetujui hasil akhir dari sticker tersebut. Penulis kemudian melanjutkan membuat layout untuk hari – hari selanjutnya hingga terhitung Senin sampai Minggu. *Supervisor* kemudian membawa hasil tersebut kepada *FnB admin* untuk pengecekan dan persetujuan akhir sebelum dicetak.

<i>Monday</i>	<i>Monday</i>	<i>Monday</i>	<i>Monday</i>
<i>Tuesday</i>	<i>Tuesday</i>	<i>Tuesday</i>	<i>Tuesday</i>
<i>Wednesday</i>	<i>Wednesday</i>	<i>Wednesday</i>	<i>Wednesday</i>
<i>Thursday</i>	<i>Thursday</i>	<i>Thursday</i>	<i>Thursday</i>
<i>Friday</i>	<i>Friday</i>	<i>Friday</i>	<i>Friday</i>
<i>Saturday</i>	<i>Saturday</i>	<i>Saturday</i>	<i>Saturday</i>
<i>Sunday</i>	<i>Sunday</i>	<i>Sunday</i>	<i>Sunday</i>

Gambar 3.16 Hasil Akhir *Restaurant Food Storage Sticker*
 Sumber : Dokumentasi Pribadi

3.3.2.3 717 Creamery Cake Tag

Penulis mendapat *brief* dari *supervisor* untuk membuat *layout cake tag* untuk *outlet 717 Creamery*. Pada tahap *analysis*, penulis pertama mulai melakukan penelitian sesuai dengan arahan, seperti mencari referensi dari berbagai sumber di internet untuk pembuatan *layout cake tag* tersebut. Setelah menemukan beberapa referensi dan ide, penulis melanjutkan ke tahap *design*.



Gambar 3.17 Proses Pembuatan Awal 717 Creamery Cake Tag
Sumber : Dokumentasi Pribadi

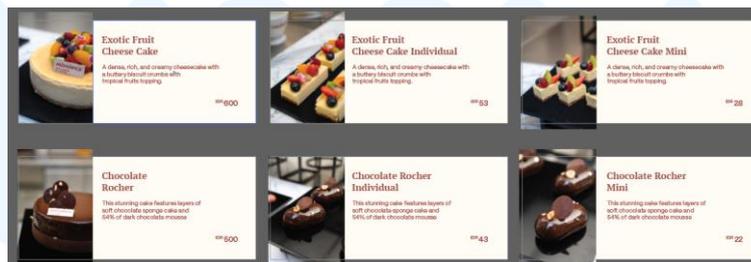
Pada tahap *design*, penulis membuat 3 alternatif *layout* untuk *cake tag* tersebut sesuai dengan referensi dan ide – ide yang penulis temukan di tahap *analysis*. Kotak abu – abu tersebut menandakan sebagai *placeholder* sementara untuk foto – foto kue dari *717 Creamery*.

UIN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.18 Layout Awal 717 Creamery Cake Tag
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Penulis kemudian membawa 3 hasil desain tersebut kepada *supervisor* untuk tahap *evaluation*, Ia kemudian memilih untuk menggunakan *layout* nomor 1 atau yang paling atas. Setelah mendapatkan *feedback* dan persetujuan dari *supervisor* dan *FnB admin*. Penulis melanjutkan dengan tahap *implementation* yaitu dengan mengisi cake tag tersebut dengan nama, foto – foto kue, deskripsi serta harga dari tiap kue yang tersedia.

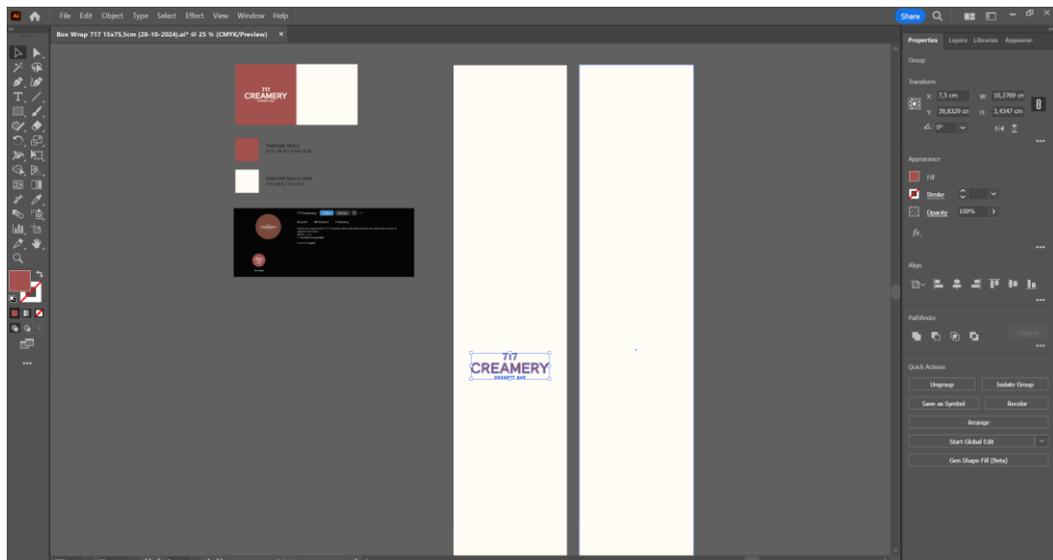


Gambar 3.19 Hasil Akhir 717 Creamery Cake Tag
Sumber : Dokumentasi Pribadi

3.3.2.4 717 Creamery Ice Cream Box Wrap

Penulis mendapatkan tugas untuk membuat *layout 717 Creamery box wrap* dari *supervisor*. Penulis diberikan contoh *box wrap* sebagai referensi serta ukuran kotaknya untuk memastikan penulis dapat membuat ukuran yang pas untuk *box wrap* tersebut. *Supervisor* penulis kemudian juga memberi arahan untuk

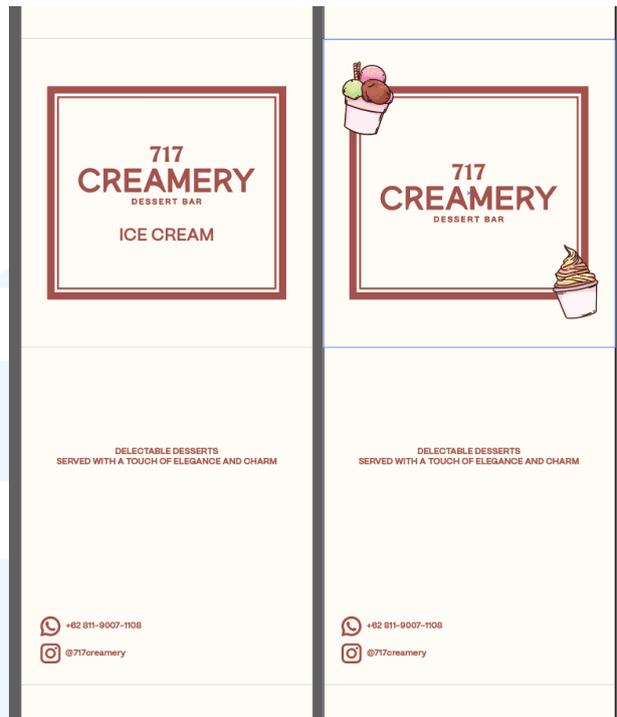
menggunakan aset – aset berbayar yang terdapat di internet untuk pembuatan *layout* tersebut. Pada tahap pertama yaitu tahap *analysis*, penulis mencari referensi dan contoh – contoh desain untuk mendapatkan ide desain *layout box wrap*.



Gambar 3.20 Proses Pembuatan Awal 717 Creamery Ice Cream Box Wrap
Sumber : Dokumentasi pribadi

Setelah mendapatkan ide untuk pembuatan *layout*, penulis melanjutkan kepada tahap berikutnya yaitu tahap *design*, penulis membuat penempatan logo 717 Creamery, tagline dan informasi seperti nomor telepon dan *instagram* 717 Creamery sebagai patokan.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.21 *Layout Awal 717 Creamery Ice Cream Box Wrap*
 Sumber : Dokumentasi Pribadi

Setelah mendapatkan patokan penempatan logo dan informasi lainnya, penulis melanjutkan dengan menambah hiasan berupa aset – aset berbayar dari internet kepada *box wrap* agar tidak terlihat kosong.



Gambar 3.22 *Alternatif Layout 717 Creamery Ice Cream Box Wrap*
 Sumber : Dokumentasi Pribadi

Setelah menyelesaikan *layout* awal serta alternatifnya, penulis kemudian melanjutkan ke tahap *evaluation*, penulis membawa hasil *layout* desain tersebut kepada *supervisor* untuk pengecekan dan permintaan *feedback*.



Gambar 3.23 Hasil Akhir 717 Creamery Ice Cream Box Wrap
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Setelah mendapatkan *feedback* kembali dari *supervisor*, penulis melakukan revisi sesuai dengan *feedback* dari *supervisor*. Untuk tahap terakhirnya yaitu *implemetation*, penulis kemudian memberikan hasil *layout* tersebut kepada *FnB admin*, untuk pengecekan serta meminta *feedback* dan *follow up* untuk *update box wrap* selanjutnya.

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

3.4 Kendala dan Solusi Pelaksanaan Magang

Selama pelaksanaan magang, penulis telah mendapatkan banyak sekali wawasan dan ilmu yang baru. Demikian pula penulis juga melewati kendala dan juga usaha untuk menemukan solusi untuk kendala tersebut. Penulis melakukan magang di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre, karena penulis baru pertama kali masuk ke dunia perhotelan, tugas – tugas yang diberikan kepada penulis itu ada memiliki kemiripan dengan tugas - tugas semasa kuliah dan sekaligus merasa berbeda. Seperti selama magang ini, penulis pertama kali mendapatkan tugas untuk membuat *layout* dan desain dari *menu outlet* di dalam hotel.

3.4.1 Kendala Pelaksanaan Magang

Berikut merupakan beberapa kendala yang penulis lewati selama proses magang di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre.

1. Penulis merasa mendapatkan *culture shock* dikarenakan *pace* pekerjaan di dunia perhotelan berbeda dengan *pace* pekerjaan di kampus.
2. Penulis selama masa magang ini, pertama kali mendapatkan tugas untuk membuat *layout menu*, maka penulis merasa cukup bingung dan ragu – ragu atas hasil *layout menu – menu* yang telah dibuat.

3.4.2 Solusi Pelaksanaan Magang

Berikut merupakan solusi yang penulis temukan untuk melewati kendala yang penulis alami selama proses magang di Mövenpick Hotel Jakarta City Centre.

1. Untuk kendala pertama, penulis menemukan solusi dengan tetap tenang dan melakukan *time management* agar bisa mengerjakan pekerjaan dengan baik dan teratur.
2. Untuk kendala kedua, penulis berfokus dengan mencari kata – kata *keyword* untuk mempermudah pencarian referensi dan mempersempit fokus agar tidak meluas berlebihan. Penulis juga bertanya – tanya kepada *supervisor* yang dengan bantuannya dapat mengarah penulis agar penulis dapat menyelesaikan *layout menu* tepat waktu.