

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Sebagai Marketing Technology Intern di Bank OCBC Indonesia, penempatan dilakukan di dalam tim *Website Management* yang berada di bawah divisi *Marketing Journey, Tech & Website*. Dalam kegiatan harian, bimbingan diberikan oleh Bapak Immanuel Fajar Widiantoro, yang juga bertindak sebagai supervisor magang, bersama Bapak Rifai Septian Nurdin dan Bapak Bastian Bram, yang merupakan anggota tim inti di divisi *Website Management*. Selain itu, tim ini juga diperkuat oleh dua tenaga kontrak (*outsourse*), sehingga total terdiri dari enam orang yang secara aktif mengelola dan memantau seluruh aspek terkait *website* OCBC Indonesia.

Divisi *Marketing Journey, Tech & Website* dipimpin oleh Bapak Isa Bustomi Adisukma selaku *Head Marketing Journey, Tech & Website*, yang bertanggung jawab atas hasil kerja tim dan menjadi tempat pelaporan selama rapat mingguan (*huddle meeting*) yang diadakan setiap hari Senin.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, tim menggunakan berbagai *platform* komunikasi seperti Microsoft Teams dan WhatsApp untuk menjaga koordinasi yang efektif, terutama ketika bekerja secara jarak jauh. Permintaan untuk perubahan konten atau promosi pada *website* diterima melalui email menggunakan Microsoft Outlook. Setiap pekerjaan yang telah dilakukan dicatat dalam sistem *backlog* untuk memudahkan pelacakan serta manajemen tugas, sehingga memastikan bahwa semua tanggung jawab terselesaikan dengan tepat waktu.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama menjalani program magang di Bank OCBC Indonesia, terdapat beberapa tugas utama yang dilakukan, yang dikelompokkan sebagai berikut.

1. Pembaruan konten *website* dengan artikel dan promosi
Tugas ini meliputi kegiatan unggah artikel dan promosi pada *website* OCBC Indonesia menggunakan *Content Management System (CMS) Sitecore*. Setiap konten artikel dan promosi yang diunggah perlu disesuaikan dengan standar perusahaan, termasuk penyesuaian dengan bahasa HTML agar

tampilan sesuai dengan desain dan tata letak yang diinginkan. Pengelolaan konten ini mencakup artikel informatif dan promosi produk yang harus diperbarui secara berkala untuk memastikan informasi yang disampaikan kepada pengguna *website* selalu relevan dan *up-to-date*.

2. Modifikasi tampilan *website*

Melakukan modifikasi tampilan *website* sesuai dengan kebutuhan perusahaan. CMS Sitecore memiliki berbagai komponen visual yang dapat digunakan untuk menampilkan informasi dengan cara yang menarik dan sesuai dengan *template website* OCBC Indonesia. Penyesuaian tampilan ini dilakukan agar *website* OCBC Indonesia dapat memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik dan mendukung efektivitas komunikasi promosi produk.

3. Pembuatan *landing page*

Untuk mendukung promosi produk dan *event* seperti *event* Chinese New Year 2024, OCBC Premium Music Experience 2024, dan acara lainnya, tugas pembuatan *landing page* juga dilakukan. Proses ini dimulai dari perancangan *layout* di Figma, kemudian *slicing* antarmuka menggunakan HTML, CSS, dan JavaScript untuk memastikan tampilan yang menarik dan fungsional. Setelah itu, halaman yang telah dibuat akan diunggah ke CMS Sitecore agar dapat diakses oleh publik melalui *website* resmi OCBC Indonesia. *Landing page* ini dirancang untuk meningkatkan *leads* dan memperkuat penyampaian pesan pemasaran kepada target audiens.

Selain tugas utama, juga terdapat kesempatan untuk berpartisipasi sebagai panitia dalam kegiatan dan acara internal yang diselenggarakan oleh OCBC Indonesia seperti Nyala Fest 2024 yang diadakan bulan Agustus 2024 kemaren. Keterlibatan dalam kegiatan ini memberikan pengalaman tambahan serta memperluas jaringan profesional dalam lingkungan kerja perbankan.

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Berikut adalah detail terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama magang.

Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
1	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i> mingguan dengan tim. • Melakukan pembaruan konten rutin pada <i>website</i> OCBC Indonesia (BAU).
2	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i> mingguan dengan tim. • Membantu <i>frontend landing page</i> Citroen X OCBC Indonesia.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Implementasi 100 CTA pada artikel dan promo.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Implementasi 50 CTA pada artikel dan promo. • Menjadi panitia Nyala Fest 2024 di PIM 3.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>adjustment</i> CTA pada artikel dan promo. • Melakukan pembaruan konten rutin pada <i>website</i> OCBC Indonesia (BAU).
6	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>adjustment</i> CTA pada artikel dan promo. • Membantu tim <i>Marketing Cloud</i> (MC) terkait <i>merge</i> nya Bank PTBC dengan Bank OCBC Indonesia.
Lanjut ke halaman berikutnya	

Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang (lanjutan)

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
7	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>adjustment</i> CTA pada artikel dan promo. • Melakukan pembaruan konten rutin pada <i>website</i> OCBC Indonesia (BAU).
8	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • <i>Briefing</i> terkait pembuatan <i>landing page</i> OCBC x AFC.
9	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>layout design</i> untuk <i>landing page</i> OCBC x AFC. • Melakukan <i>slicing</i> untuk <i>landing page</i> OCBC x AFC.
10	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>adjusting content</i> untuk <i>landing page</i> OCBC x AFC. • Finalisasi <i>hosting website</i> OCBC x AFC.
11	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>crosscheck website</i> OCBC Indonesia. • Melakukan pembaruan konten rutin pada <i>website</i> OCBC Indonesia (BAU).
12	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan pembaruan konten rutin pada <i>website</i> OCBC Indonesia (BAU).
Lanjut ke halaman berikutnya	

Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang (lanjutan)

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
13	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan pembaruan konten rutin pada <i>website</i> OCBC Indonesia (BAU).
14	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • <i>Briefing</i> mengenai <i>landing page</i> Community Education OCBC 2024.
15	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>layout design</i> untuk <i>landing page</i> Community Education OCBC 2024. • Melakukan <i>slicing</i> untuk <i>landing page</i> Community Education OCBC 2024.
16	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri <i>huddle meeting</i>. • Melakukan <i>adjusting content</i> untuk <i>landing page</i> Community Education OCBC 2024. • Finalisasi <i>website</i> Community Education OCBC 2024. • Melakukan pembaruan konten rutin pada <i>website</i> OCBC Indonesia (BAU).

3.3.1 Tugas Utama Selama Magang

Tugas-tugas memiliki alur kerja yang terorganisir dan melibatkan berbagai tahapan mulai dari menerima permintaan hingga publikasi di *website*. Tugas-tugas utama sebagai berikut.

1. Mengunggah artikel dan promosi ke *website* menggunakan CMS Sitecore.
2. Melakukan modifikasi tampilan konten pada *website*, seperti menambahkan *card* pengumuman atau update isi konten pada *website* menggunakan CMS Sitecore.

3. Membuat *landing page* untuk produk atau *event* OCBC Indonesia.

Penjelasan lebih rinci mengenai setiap jenis tugas dapat dilihat pada subbab berikut.

A. Pembuatan Artikel pada Website OCBC Indonesia

Artikel pada *website* OCBC Indonesia berperan penting dalam menyediakan informasi edukatif dan relevan kepada nasabah. Topik yang diangkat mencakup layanan perbankan, tips keuangan, hingga edukasi produk. Selain sebagai media komunikasi, artikel juga berkontribusi pada *Search Engine Optimization* atau SEO dan menjadi sumber utama *leads* ke OCBC Indonesia, membantu menarik minat nasabah untuk mengeksplorasi layanan lebih lanjut.

Proses pembuatan artikel pada *website* OCBC Indonesia dilakukan melalui beberapa tahapan yang terstruktur. Langkah-langkah alur kerja pembuatan artikel sebagai berikut.

1. Pengecekan dokumen Word dari tim *agency*

Pada tahap pertama, dokumen Word yang diterima dari tim *agency* harus dicek untuk memastikan semua elemen penting telah disiapkan dengan benar. Dokumen ini berisi:

(a) *Meta Information*:

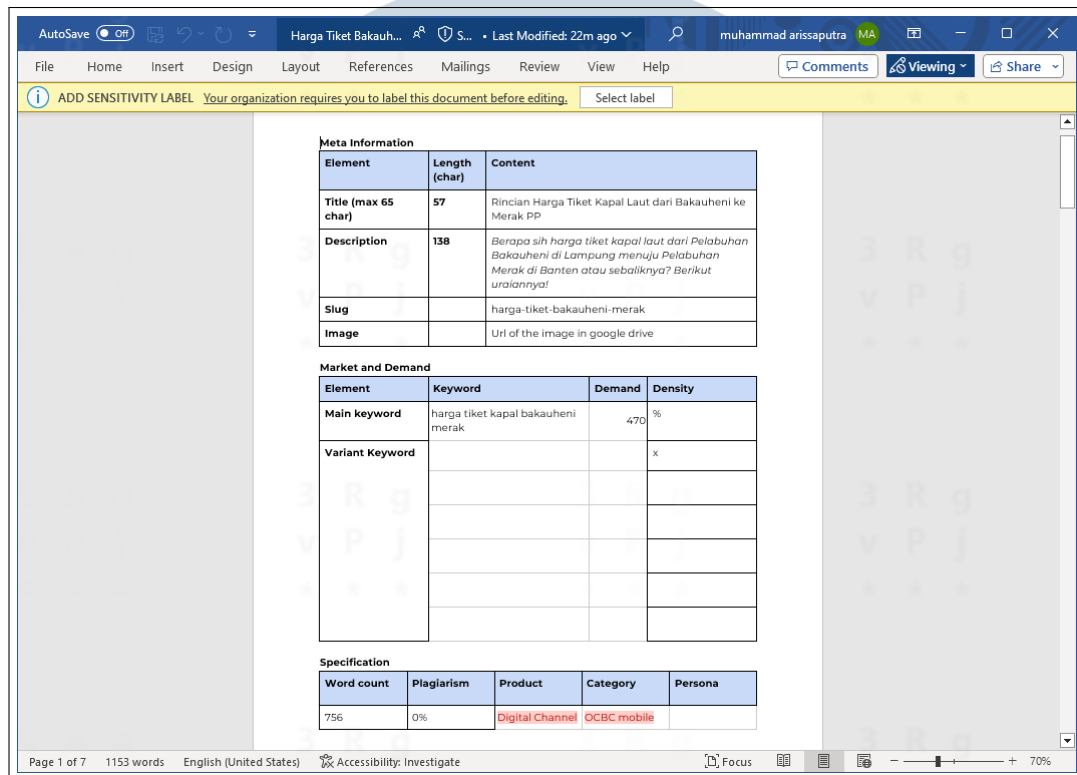
- i. *Title*: Judul artikel yang akan muncul di halaman artikel.
- ii. *Description*: Ringkasan singkat mengenai artikel.
- iii. *Slug*: *URL-friendly text* yang akan menjadi bagian dari alamat artikel.
- iv. *Image*: Tautan atau *file* gambar utama yang akan digunakan.

(b) *Market and Demand*:

- i. *Keyword* Utama: Kata kunci utama untuk artikel, dengan data seperti jumlah pencarian dan densitasnya.
- ii. *Keyword* Variasi: Kata kunci pendukung untuk optimasi SEO.

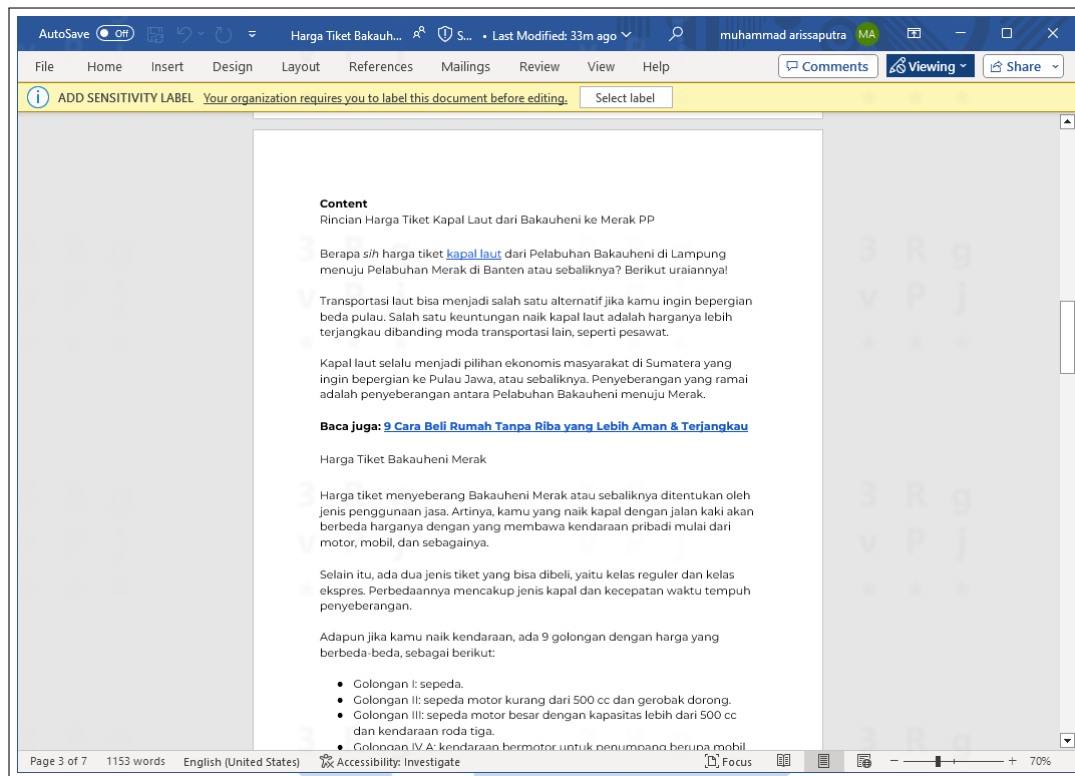
(c) Konten Artikel: Struktur dan isi artikel seperti pengantar, isi utama, dan kesimpulan.

Berikut adalah contoh isi dokumen Word yang diperiksa seperti pada gambar 3.1 dan gambar 3.2.



Gambar 3.1. *Meta Information* pada dokumen Word dari tim agency



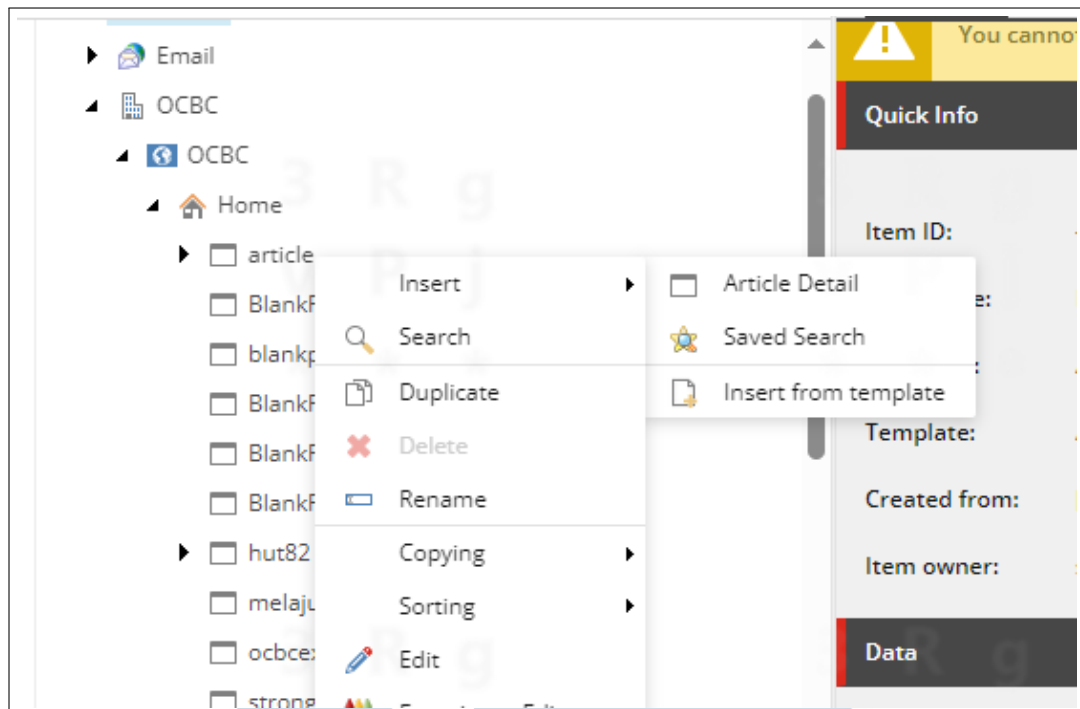


Gambar 3.2. Konten artikel pada dokumen Word dari tim *agency*

Setelah pengecekan selesai, langkah selanjutnya adalah mempersiapkan data ini untuk dimasukkan ke CMS Sitecore. Jika ditemukan kesalahan, seperti ketidaksesuaian kata kunci atau deskripsi yang tidak relevan, maka dokumen dikembalikan ke tim *agency* untuk revisi.

2. Membuat komponen artikel di CMS Sitecore

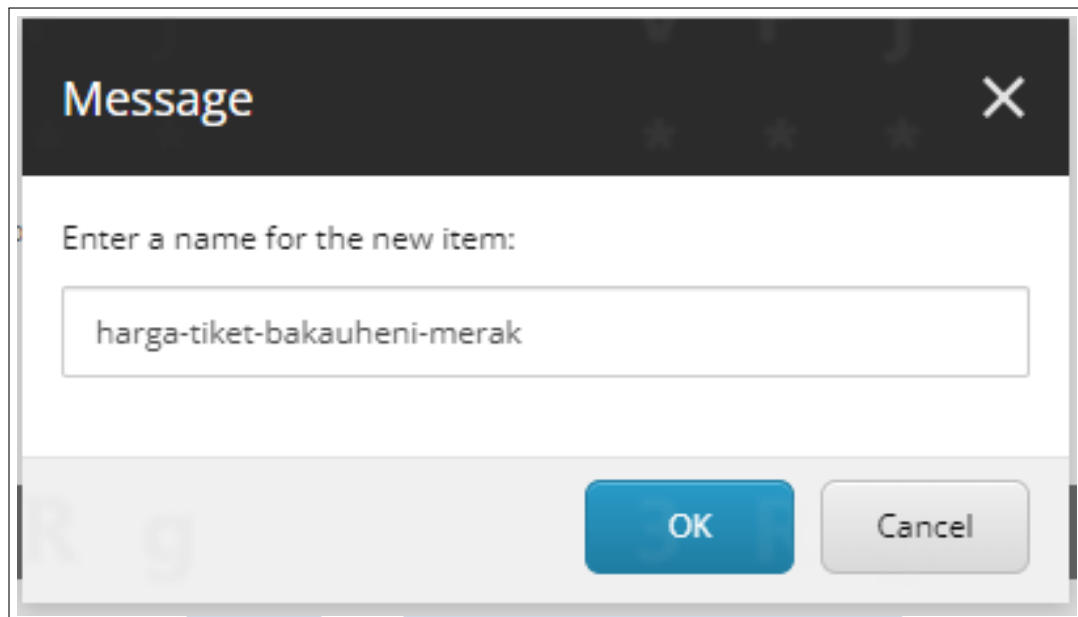
Setelah dokumen Word diverifikasi, langkah selanjutnya adalah membuat komponen artikel baru di CMS Sitecore. Proses ini dimulai dengan memilih direktori tempat artikel akan disimpan, lalu klik kanan dan pilih opsi *Insert* → *Article Detail*, seperti yang ditunjukkan pada gambar 3.3.



Gambar 3.3. Membuat komponen artikel di CMS Sitecore

Setelah itu, muncul dialog untuk memasukkan nama artikel baru. Nama ini harus disesuaikan dengan *slug* yang sudah ditentukan sebelumnya pada dokumen Word. Nama ini akan menjadi bagian dari URL artikel di *website* OCBC Indonesia. Contoh nama yang dimasukkan ditampilkan pada gambar 3.4.

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.4. Pemberian nama artikel sesuai dengan *slug*

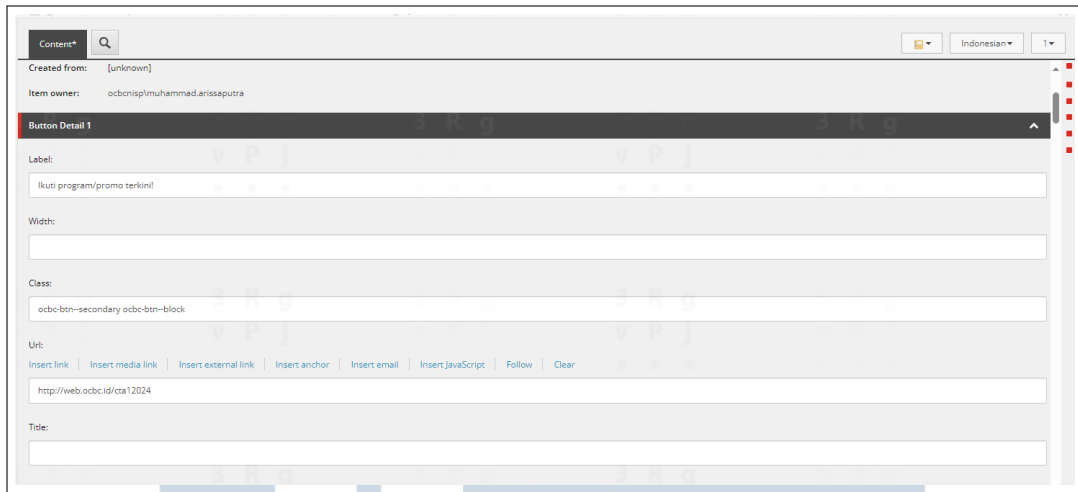
Setelah nama dimasukkan dan dikonfirmasi, komponen artikel akan dibuat dan siap untuk diisi dengan data sesuai dengan dokumen yang telah diverifikasi.

3. Memasukkan tombol *Call-to-Action*

Setelah elemen utama artikel dimasukkan, langkah selanjutnya adalah menambahkan *call-to-action buttons* yang relevan dengan konten artikel. Proses ini dilakukan melalui CMS Sitecore dengan menyesuaikan teks tombol, tautan, dan gaya visual tombol.

- (a) Pada tombol pertama, masukkan detail sebagai berikut.

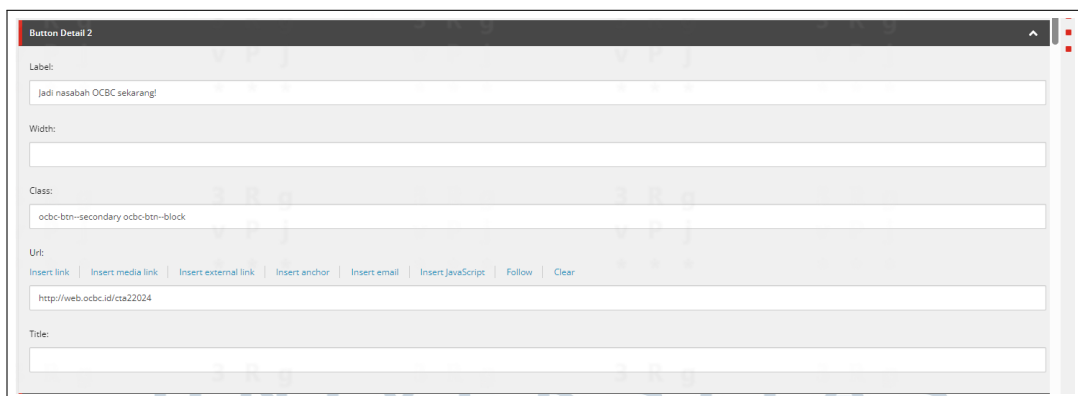
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.5. Detail tombol pertama untuk aksi "Ikuti program/promo terkini!"

Label tombol diisi dengan teks "Ikuti program/promo terkini!", dengan URL yang mengarahkan pengguna ke halaman informasi program atau promo terbaru OCBC Indonesia. Selain itu, gaya tombol diatur dengan kelas CSS yang sesuai *template*, yaitu `ocbc-btn-secondary` `ocbc-btn-block`, untuk memastikan tampilan tombol seragam di seluruh *website*.

(b) Pada tombol kedua, masukkan detail sebagai berikut:



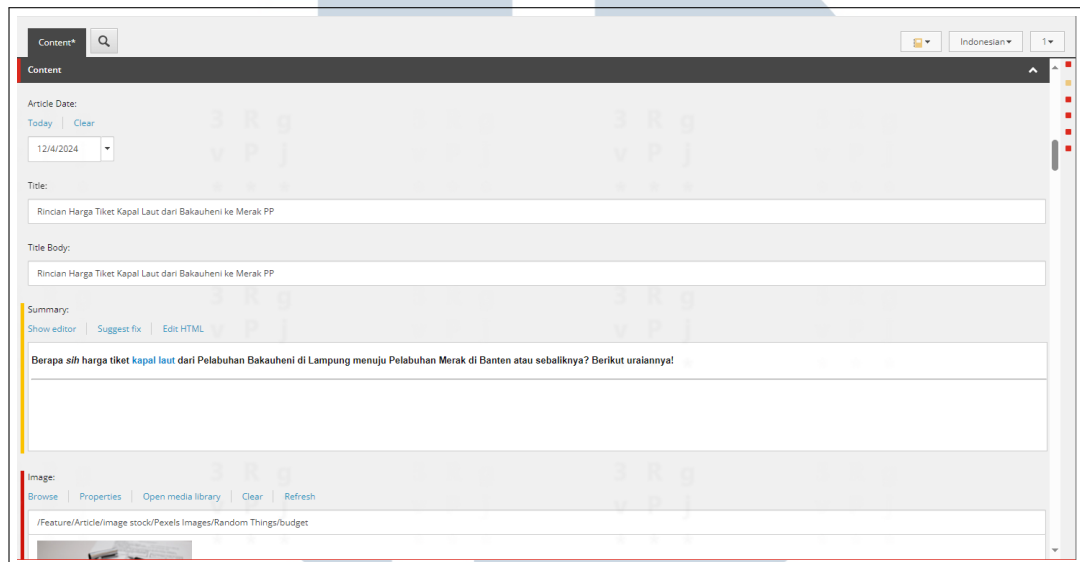
Gambar 3.6. Detail tombol kedua untuk aksi "Jadi nasabah OCBC sekarang!"

Label tombol diisi dengan teks "Jadi nasabah OCBC sekarang!", dengan URL yang mengarahkan ke halaman pendaftaran atau informasi untuk menjadi nasabah baru OCBC.

4. Mengatur *Period*, *Title*, *Summary*, dan *Image* pada CMS Sitecore

Langkah selanjutnya adalah memastikan bahwa data *Period*, *Title*, *Summary*,

dan *Image* telah diisi dengan benar sesuai dengan konten artikel. Proses ini bertujuan untuk memastikan informasi yang akan ditampilkan kepada pengguna sudah lengkap dan sesuai standar perusahaan seperti pada gambar 3.7.

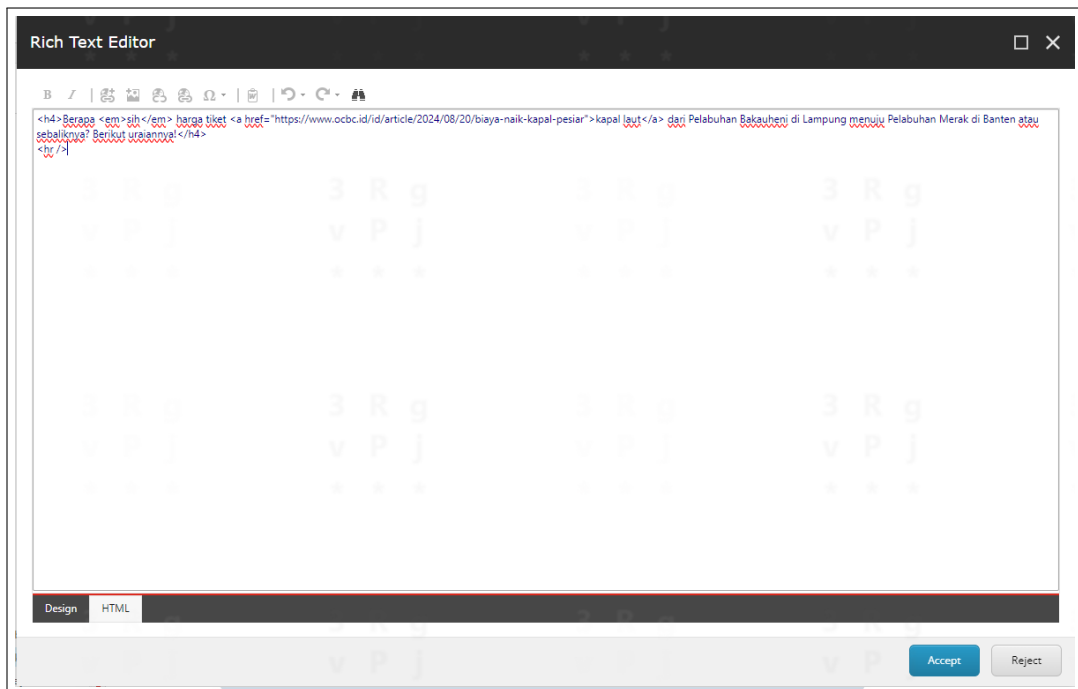


Gambar 3.7. Pengisian data *Period*, *Title*, dan *Summary* artikel

Pada bagian ini, berikut elemen-elemen yang diatur:

- (a) *Period*: Tanggal diterbitkan artikel, dalam hal ini diatur pada kolom *Article Date*.
- (b) *Title*: Judul artikel yang dimasukkan pada kolom *Title* dan *Title Body*.
- (c) *Summary*: Ringkasan singkat dari isi artikel yang akan muncul pada tampilan awal di halaman *website*. Pengisian *Summary* dilakukan dengan bantuan *Rich Text Editor* untuk memodifikasi elemen HTML seperti pada gambar 3.8.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

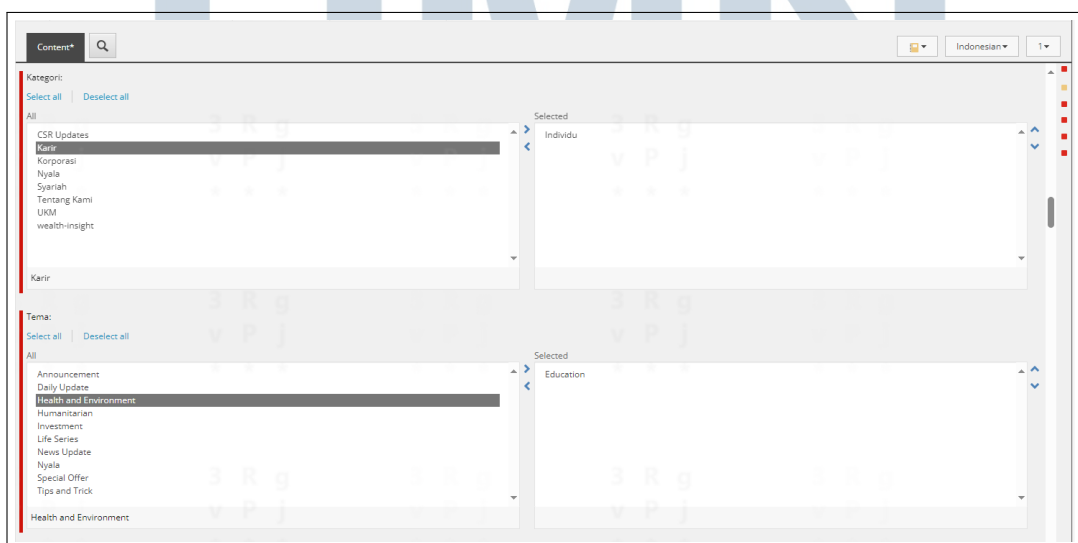


Gambar 3.8. Tampilan *Rich Text Editor* untuk *Summary*

(d) Image: Gambar utama yang diunggah dari *Media Library* CMS Sitecore sesuai tema artikel.

5. Mengatur kategori dan tema artikel

Langkah selanjutnya adalah menentukan kategori dan tema untuk artikel yang akan dipublikasikan seperti pada gambar 3.9.



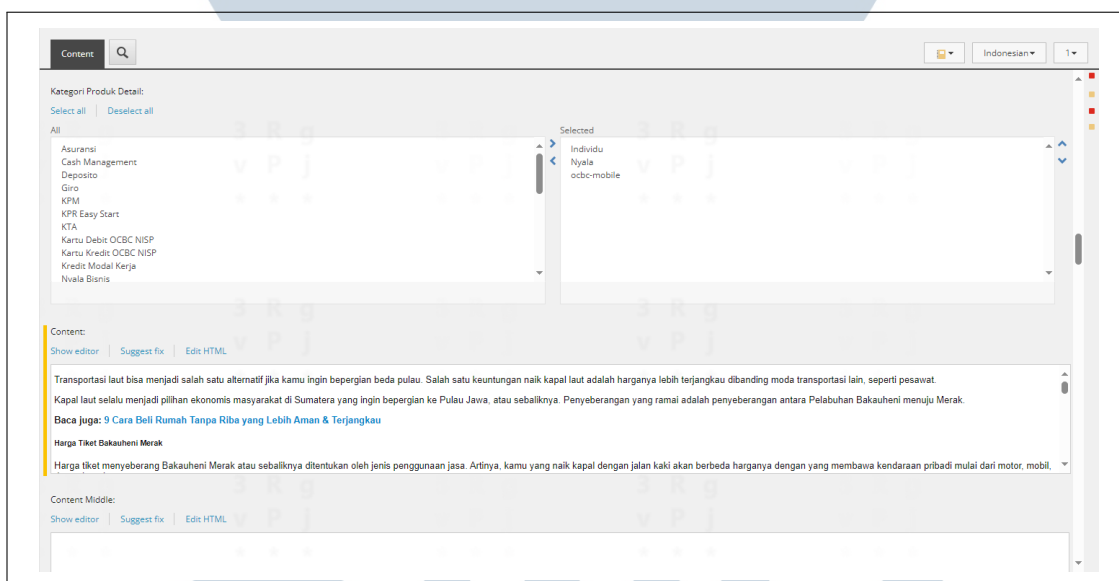
Gambar 3.9. Pengaturan kategori dan tema artikel pada CMS Sitecore

Pada bagian ini, berikut elemen-elemen yang perlu diatur:

- (a) Kategori: Pilih kategori utama yang sesuai dengan topik artikel, seperti Karir, Nyala, atau Syariah. Dalam contoh ini, kategori yang dipilih adalah Individu.
- (b) Tema: Tentukan tema artikel untuk memperjelas konteks, seperti *Health and Environment*, *Education*, atau *Life Series*. Tema yang dipilih dalam kasus ini adalah *Education*.

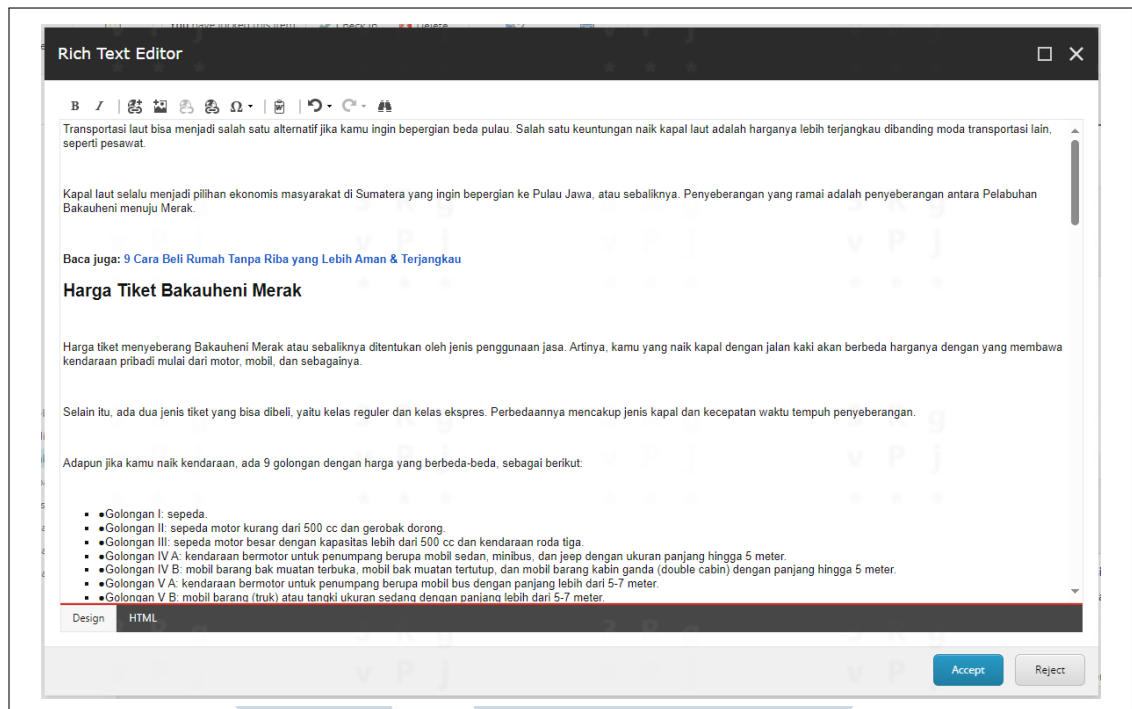
6. Mengisi kategori produk, detail, dan isi konten artikel

Setelah menentukan kategori dan tema artikel, langkah selanjutnya adalah mengisi data pada CMS Sitecore. Tahapan ini mencakup pengisian kategori produk, konten utama artikel, dan format HTML yang sesuai dengan standar perusahaan. Tampilan awal pengisian dapat dilihat pada Gambar 3.10.



Gambar 3.10. Tampilan kategori dan konten utama artikel pada CMS Sitecore

Rich Text Editor pada CMS Sitecore memiliki dua *tab* utama, yaitu *Design* dan *HTML*. Pada *tab Design*, langkah pertama adalah menyalin konten dari dokumen pengajuan artikel dan menempelkannya ke editor. Konten akan secara otomatis ditampilkan pada *tab Design*, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.11.

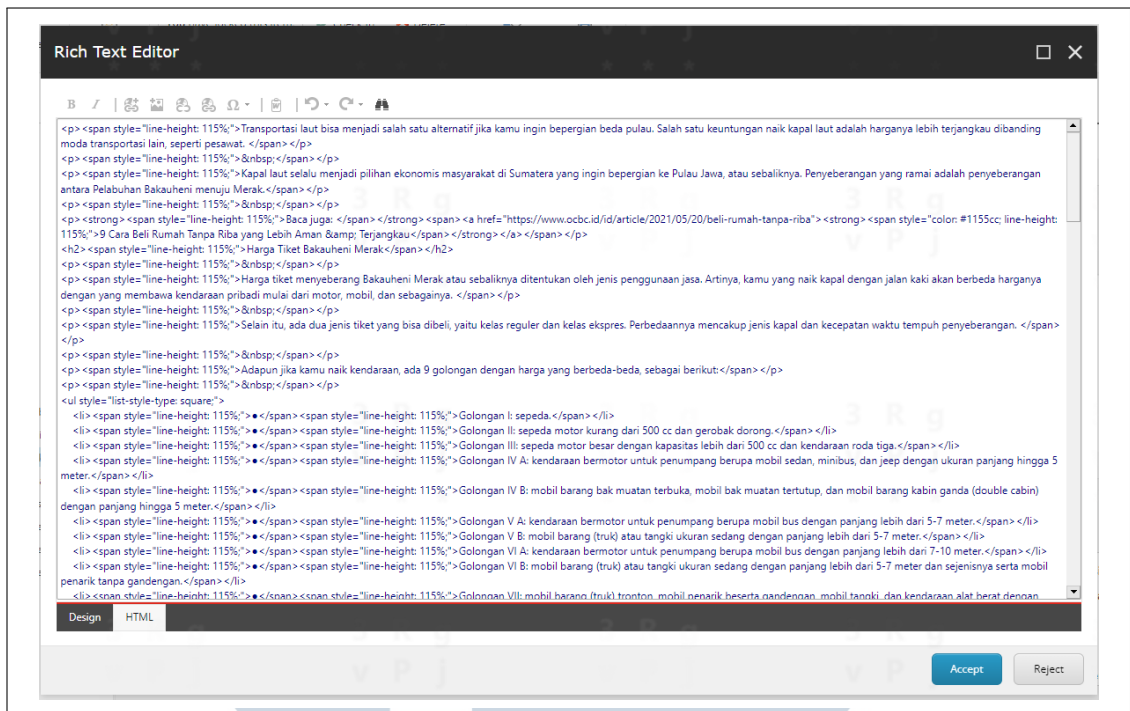


Gambar 3.11. Tampilan awal pada *tab Design* untuk konten artikel di CMS Sitecore

Namun, hasil yang ditampilkan pada *tab Design* sering kali terlihat tidak rapi, seperti ukuran *font* yang tidak konsisten dan tata letak yang kurang sesuai. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian melalui *tab HTML*. Proses penyesuaian ini melibatkan pengeditan langsung pada kode HTML.

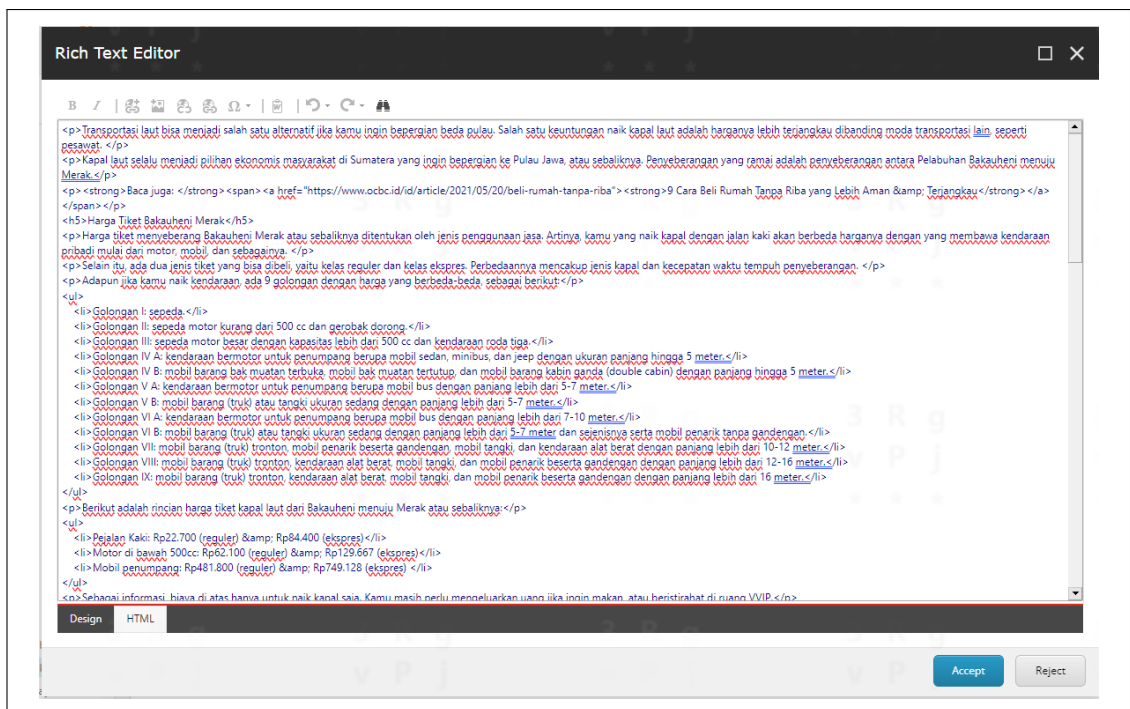
Sebelum dilakukan penyesuaian, tampilan kode HTML terlihat seperti pada Gambar 3.12.

UIN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



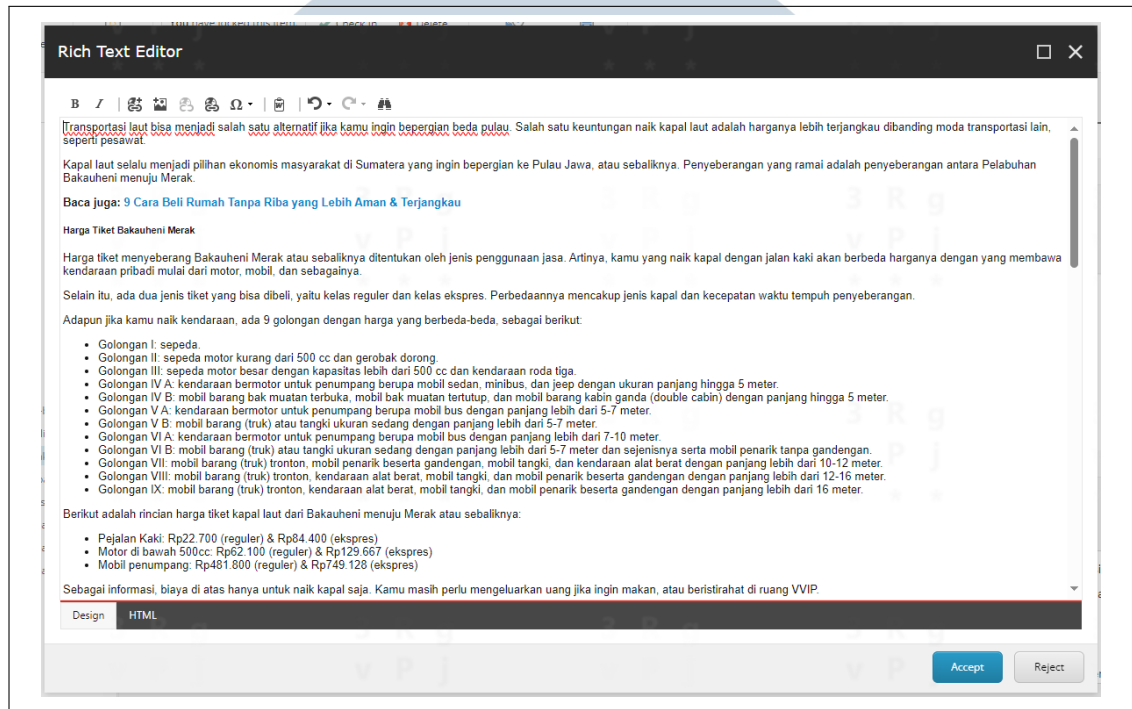
Gambar 3.12. Kode HTML sebelum dilakukan penyesuaian pada CMS Sitecore

Setelah dilakukan penyesuaian, tampilan kode HTML yang lebih rapi dapat dilihat pada Gambar 3.13.



Gambar 3.13. Kode HTML setelah dilakukan penyesuaian pada CMS Sitecore

Hasil akhir dari proses penyesuaian HTML dapat dilihat pada *tab Design*, yang sekarang sudah tertata dengan baik, seperti yang ditampilkan pada gambar 3.14.

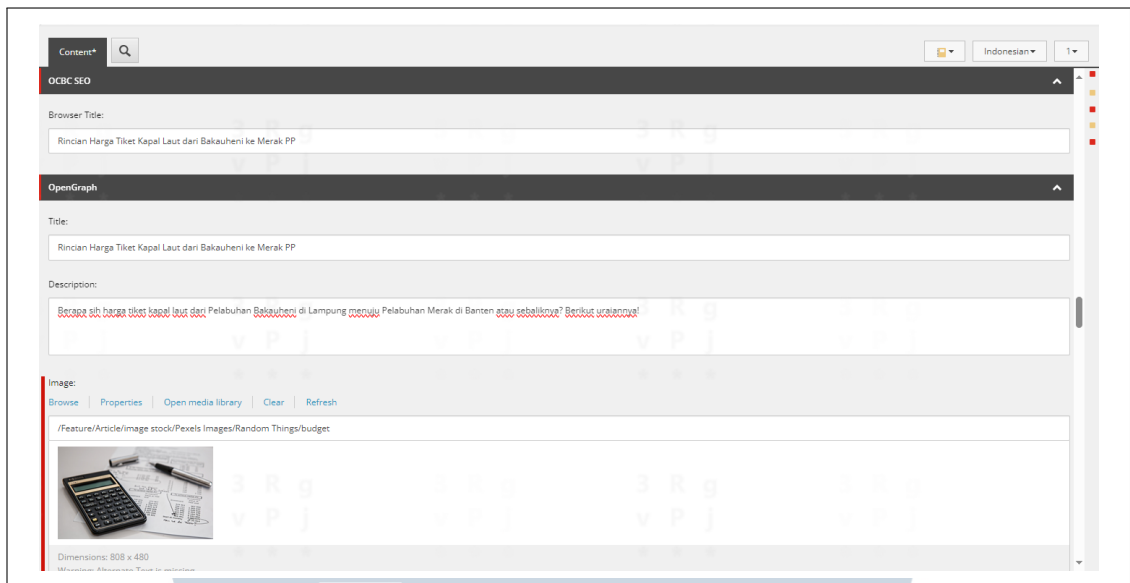


Gambar 3.14. Tampilan akhir pada *tab Design* setelah dilakukan penyesuaian HTML

7. Mengisi OCBC SEO dan OpenGraph

Pada langkah ini, *Browser Title* dan *OpenGraph Title* diisi sesuai dengan judul artikel, sedangkan *Description* diisi dengan ringkasan singkat artikel.



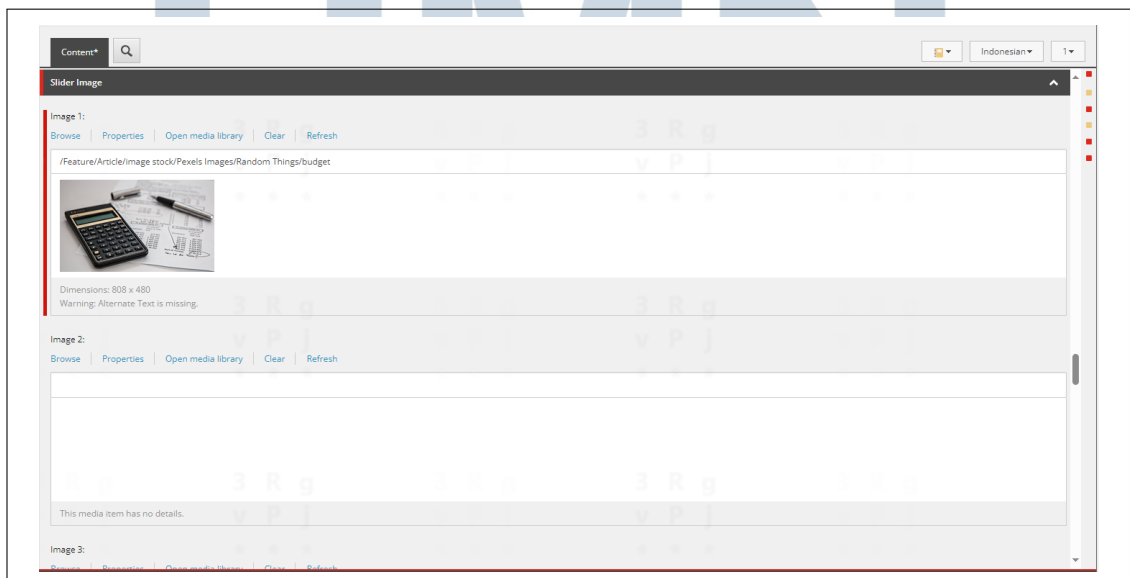


Gambar 3.15. Pengisian OCBC SEO dan OpenGraph pada CMS Sitecore

Browser Title akan muncul pada *tab* aktif browser, sedangkan OpenGraph *Title* dan *Description* digunakan untuk menampilkan informasi artikel ketika dibagikan di media sosial.

8. Mengisi *Slider Image*

Pada langkah ini, gambar untuk *Slider Image* dimasukkan ke dalam CMS Sitecore seperti pada gambar 3.16.

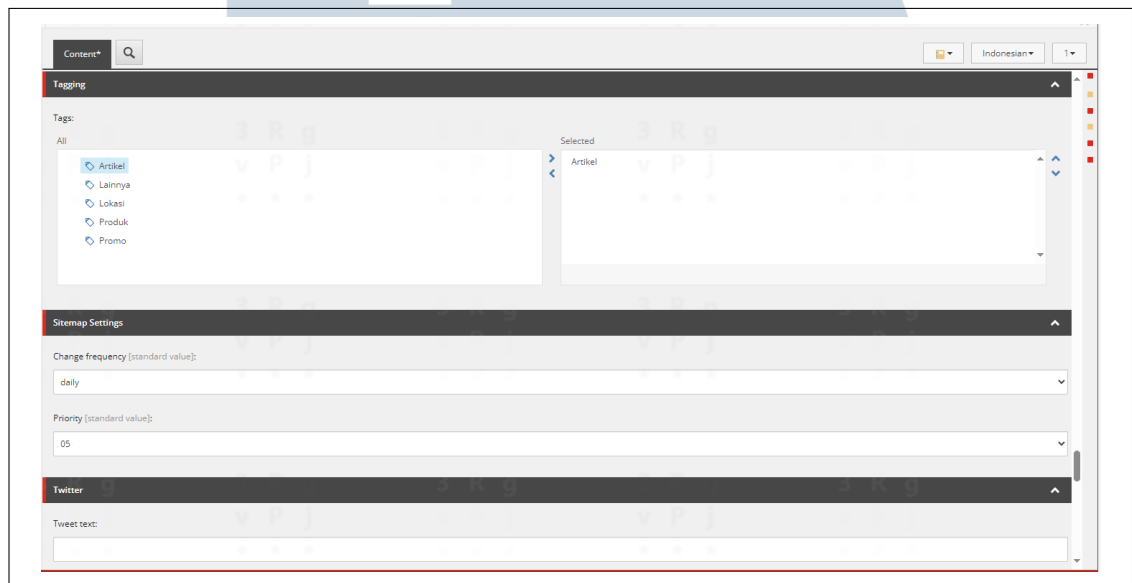


Gambar 3.16. Pengisian *Slider Image* pada CMS Sitecore

Meskipun hanya terdapat satu gambar yang diunggah, fitur *slider* tetap diaktifkan dan wajib diisi sebagai bagian dari prosedur pengelolaan konten.

9. Mengatur *Tagging*

Pada tahap ini, dilakukan pengisian *tag* untuk mengkategorikan artikel agar dapat ditampilkan pada halaman yang sesuai di *website* OCBC Indonesia. *Tag* yang dipilih adalah Artikel, seperti yang ditunjukkan pada gambar 3.17.

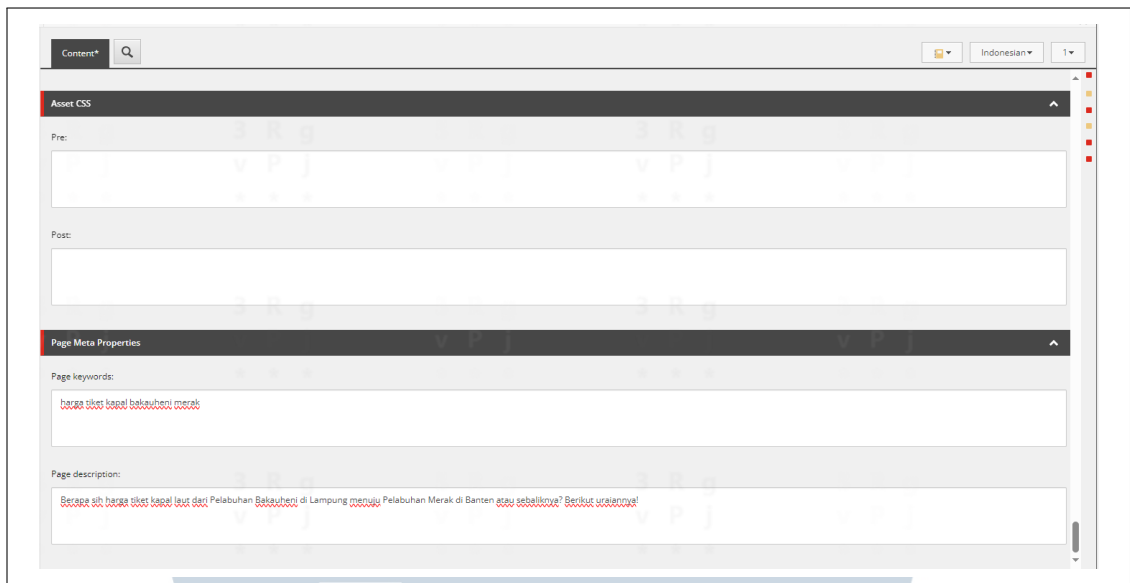


Gambar 3.17. Pengaturan *Tagging* pada CMS Sitecore

Setelah *tag* Artikel dipilih dan dimasukkan ke dalam kolom *Selected*, sistem akan memastikan bahwa artikel masuk ke dalam kategori yang relevan dan dapat ditemukan pada halaman artikel di *website* OCBC Indonesia.

10. Mengatur *Page Meta Properties*

Pengaturan seperti *Page Keywords* dan *Page Description* ini penting untuk memastikan halaman dapat terindeks dengan baik oleh mesin pencari dan memberikan informasi yang relevan bagi pengguna seperti pada gambar 3.18.



Gambar 3.18. Pengaturan *Page Meta Properties* pada CMS Sitecore

11. *Save* dan *preview* artikel

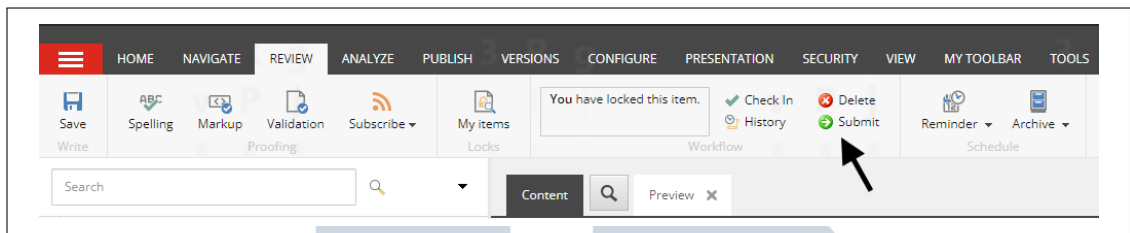
Setelah semua elemen artikel dimasukkan ke dalam CMS Sitecore, langkah selanjutnya adalah *save* semua perubahan dan menggunakan fitur *preview* untuk melihat tampilan sementara dari artikel seperti pada gambar 3.19.



Gambar 3.19. *Preview* artikel

12. Melakukan *submit* untuk *review* tim *website*

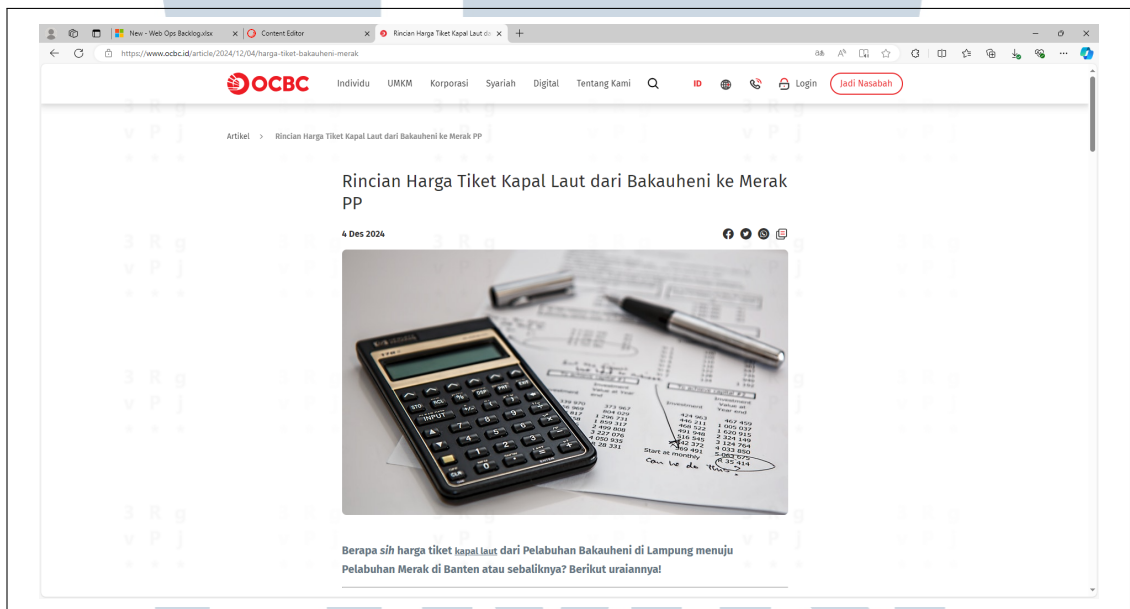
Setelah data artikel semua aman, langkah berikutnya adalah melakukan *submit* di CMS Sitecore agar tim website dapat melakukan pengecekan akhir seperti pada gambar 3.20.



Gambar 3.20. Proses *submit* artikel untuk *review* oleh tim *website*

13. Artikel tampil di halaman artikel *website* OCBC Indonesia

Setelah artikel disetujui oleh tim *website*, artikel akan tampil secara langsung di halaman artikel pada *website* OCBC Indonesia seperti pada gambar 3.21.



Gambar 3.21. Artikel tampil di halaman artikel *website* OCBC Indonesia

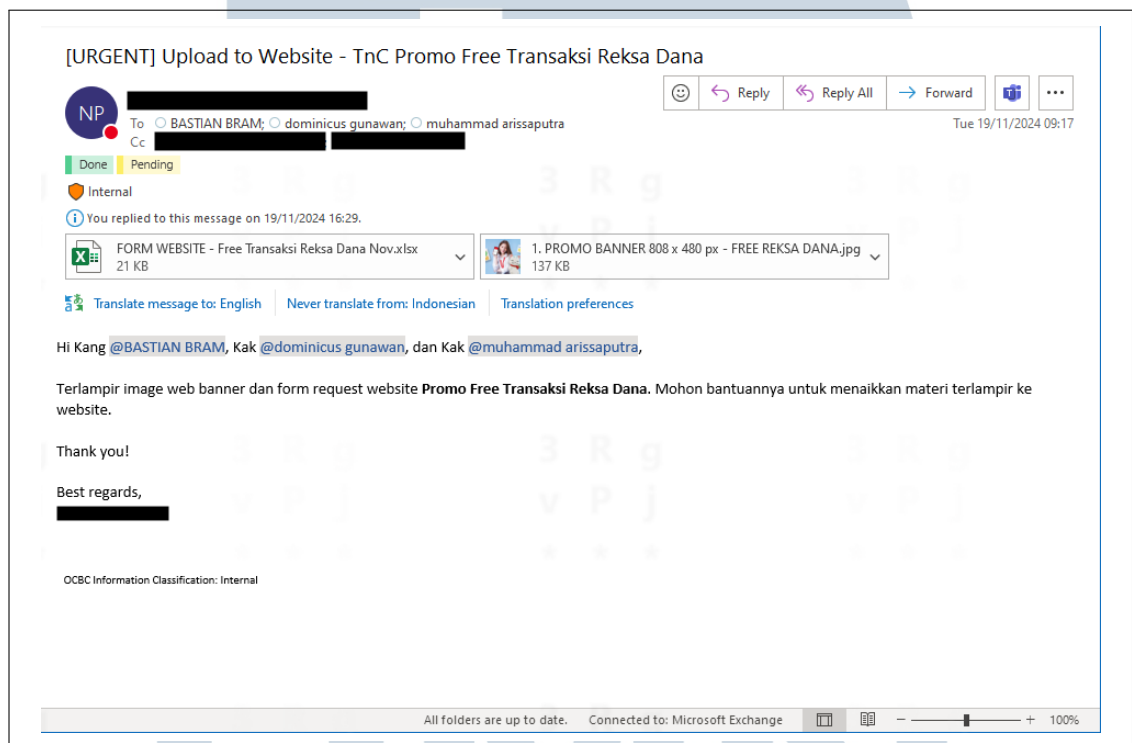
B. Pembuatan Promo pada Website OCBC Indonesia

Promo pada *website* OCBC Indonesia merupakan salah satu hal penting dalam mendukung strategi pemasaran digital Bank OCBC Indonesia. Promo digunakan untuk menarik perhatian nasabah terhadap produk atau layanan tertentu, meningkatkan minat, dan mendorong *leads*.

Proses pembuatan promo pada *website* OCBC Indonesia dilakukan melalui beberapa tahapan yang terstruktur untuk memastikan informasi yang disampaikan sesuai dengan standar perusahaan. Langkah-langkah alur kerja pembuatan promo sebagai berikut.

1. Permintaan promo

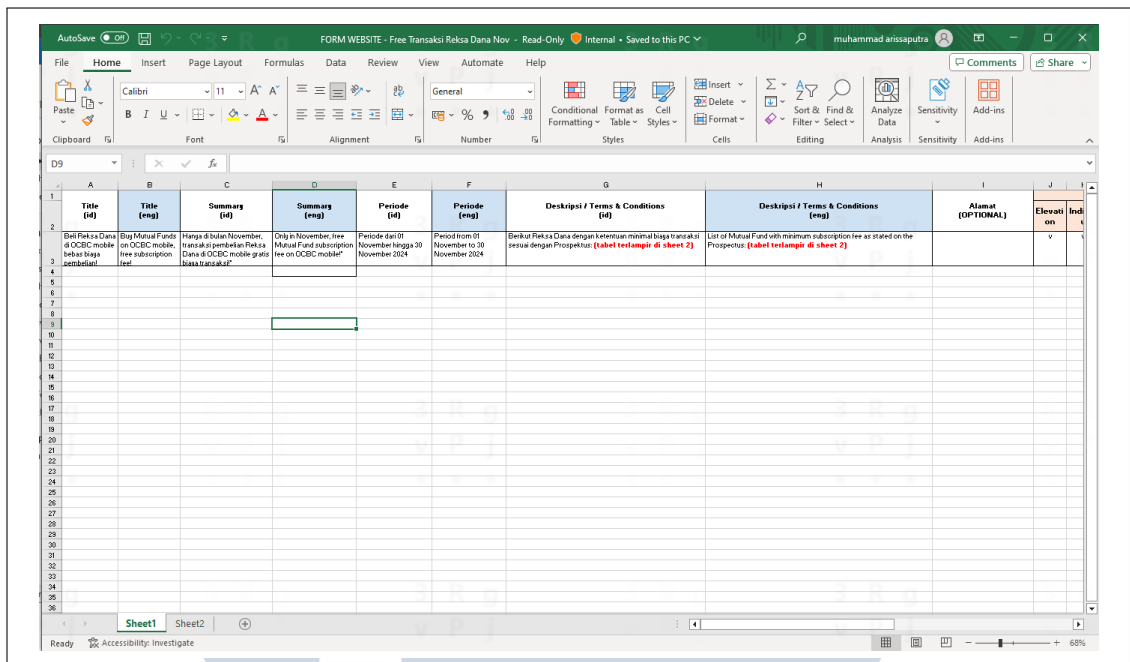
Permintaan untuk pembuatan promo diajukan oleh divisi *Marketing Communication* (MarComm) melalui email resmi menggunakan Microsoft Outlook. Permintaan ini biasanya mencakup dokumen pengajuan promosi, *banner* promosi, dan terkadang disertai *file* PDF jika promo tersebut memerlukan dokumen pendukung dalam format PDF seperti pada gambar 3.22.



Gambar 3.22. Email pengajuan promo oleh tim MarComm

2. Pengecekan dokumen pengajuan promosi

Setelah menerima dokumen pengajuan promo, langkah berikutnya adalah melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa semua kolom pada dokumen telah terisi dengan benar dan lengkap. Kolom-kolom tersebut meliputi judul promo, ringkasan promo, periode berlaku, isi konten, alamat, dan lain-lain. Contoh dokumen pengajuan promo dapat dilihat pada Gambar 3.23.



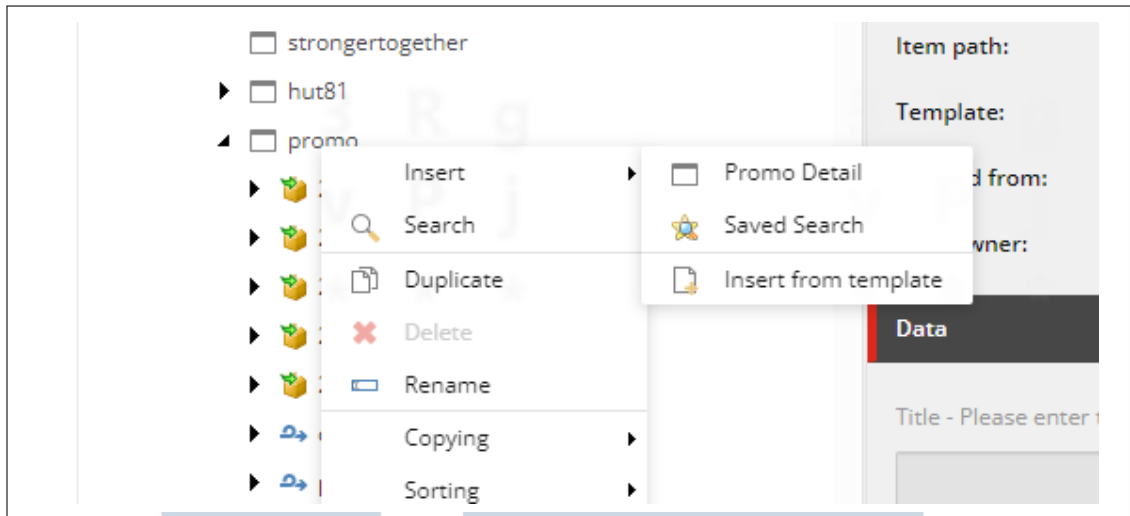
Gambar 3.23. Formulir pengajuan promo untuk diunggah ke *website* OCBC Indonesia

Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan bahwa tidak ada informasi yang tertinggal atau tidak sesuai, sehingga proses unggah ke *website* dapat berjalan lancar tanpa perlu revisi tambahan.

3. Membuat komponen promo baru di CMS Sitecore

Setelah pengecekan dokumen selesai, langkah berikutnya adalah masuk ke CMS Sitecore dan menuju halaman promo. Pada halaman tersebut, klik kanan untuk menampilkan opsi pembuatan komponen baru, lalu pilih *Insert* → *Promo Detail* seperti pada Gambar 3.24. Komponen promo baru diberi nama sesuai dengan nama promo yang diajukan, yang nantinya akan digunakan sebagai bagian dari URL promo pada *website*.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



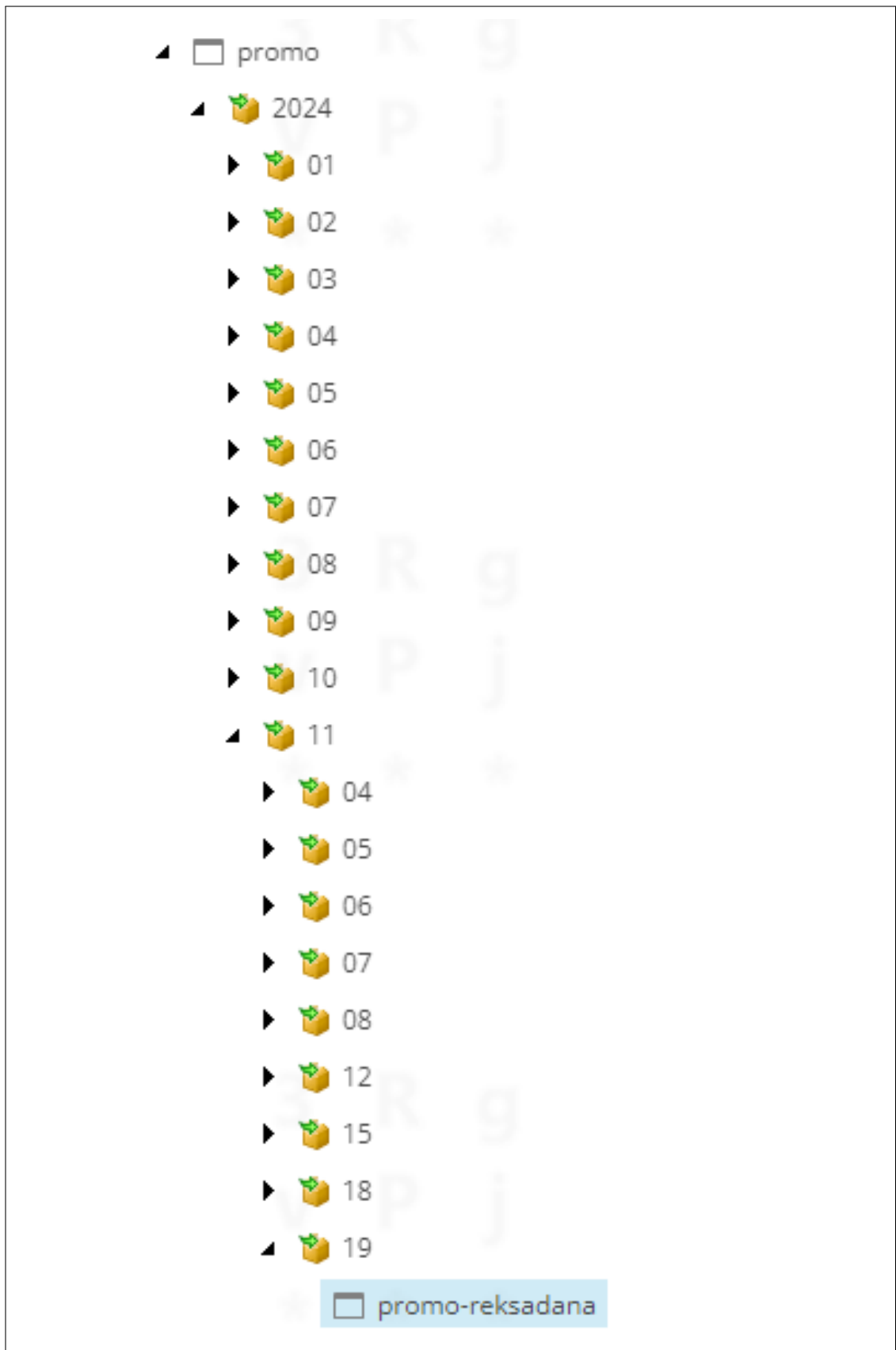
Gambar 3.24. Langkah pembuatan *Promo Detail* pada CMS Sitecore

Sebagai contoh, jika nama promo adalah "Promo Reksadana," maka URL yang terbentuk adalah sebagai berikut.

`ocbc.id/promo/2024/11/19/promo-reksadana`

Nama pada URL ini akan otomatis mengikuti format /tahun/bulan/tanggal/nama-promo, memastikan bahwa setiap promo memiliki tautan yang unik dan terstruktur seperti pada gambar 3.25. Proses ini memungkinkan tim untuk mengelola dan mengakses promo dengan lebih mudah.

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



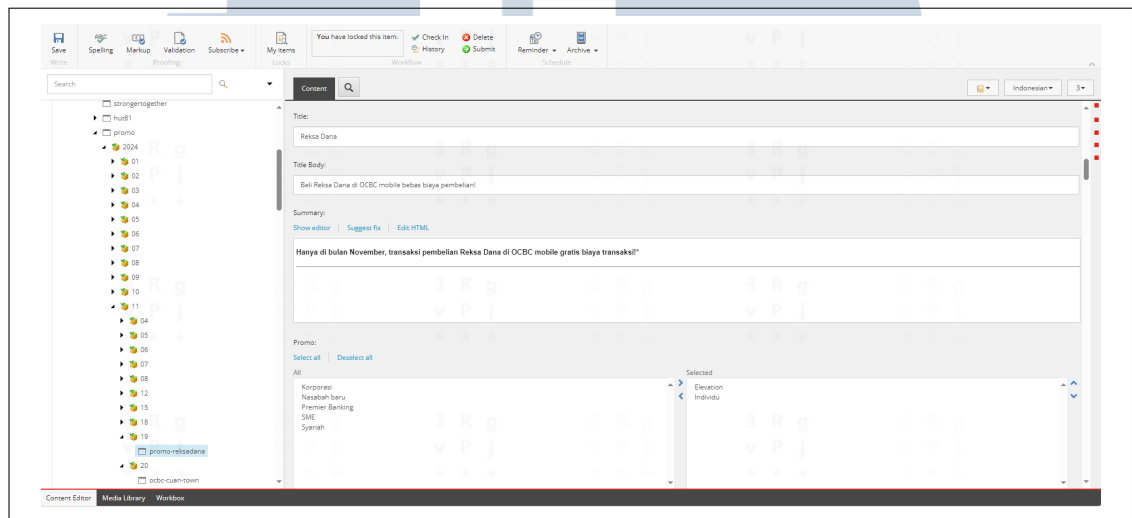
Gambar 3.25. Struktur *folder* promo berdasarkan tahun, bulan, dan tanggal di CMS Sitecore

4. Mengisi data promo di CMS Sitecore

Setelah membuat komponen promo baru, langkah berikutnya adalah mengisi semua data yang diperlukan pada CMS. Proses ini dilakukan melalui dua tahapan utama:

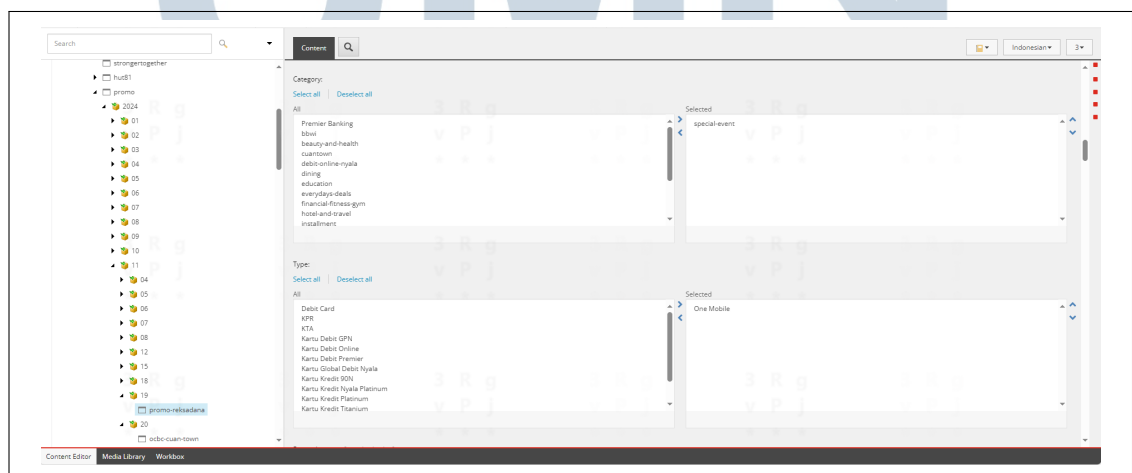
(a) Mengisi data dasar promo

Data dasar seperti judul promo, deskripsi, kategori, jenis promo, dan periode berlaku dimasukkan terlebih dahulu seperti pada berikut.



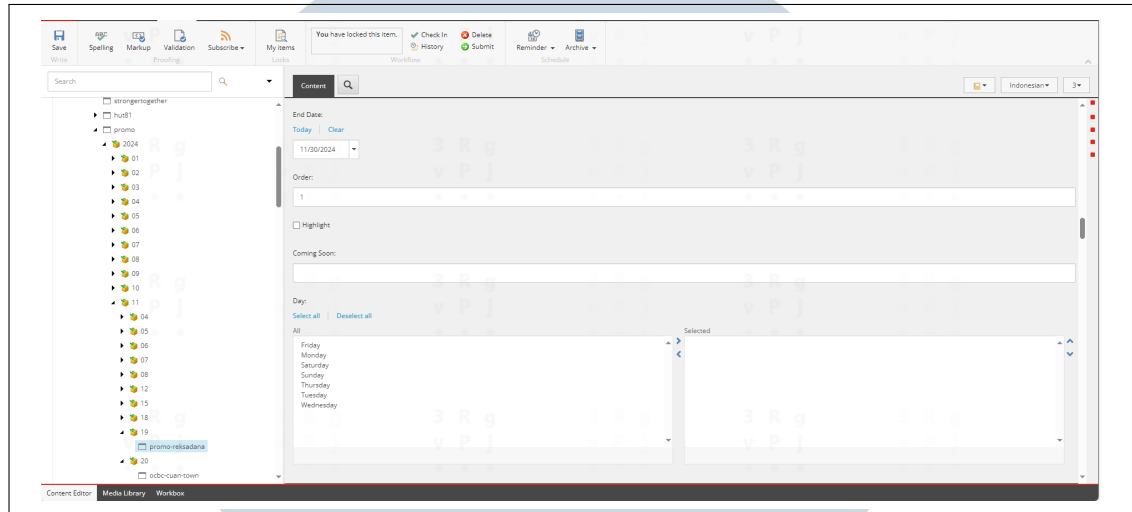
Gambar 3.26. Pengisian data dasar promo pada CMS Sitecore

Gambar 3.26 menunjukkan tampilan awal pada CMS Sitecore untuk pengisian data dasar promo, seperti judul promo, deskripsi singkat, dan kategori.



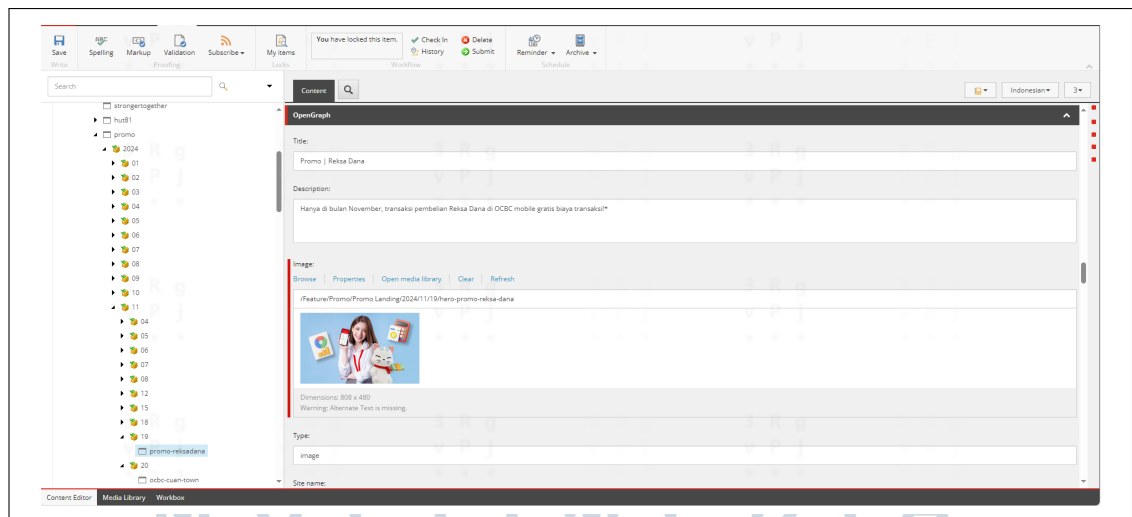
Gambar 3.27. Pengisian kategori dan jenis promo pada CMS Sitecore

Gambar 3.27 menampilkan kolom isian kategori dan jenis promo. Informasi ini berguna untuk mempermudah pengelompokan dan pengelolaan promo sesuai target audiens.



Gambar 3.28. Penentuan periode berlaku promo

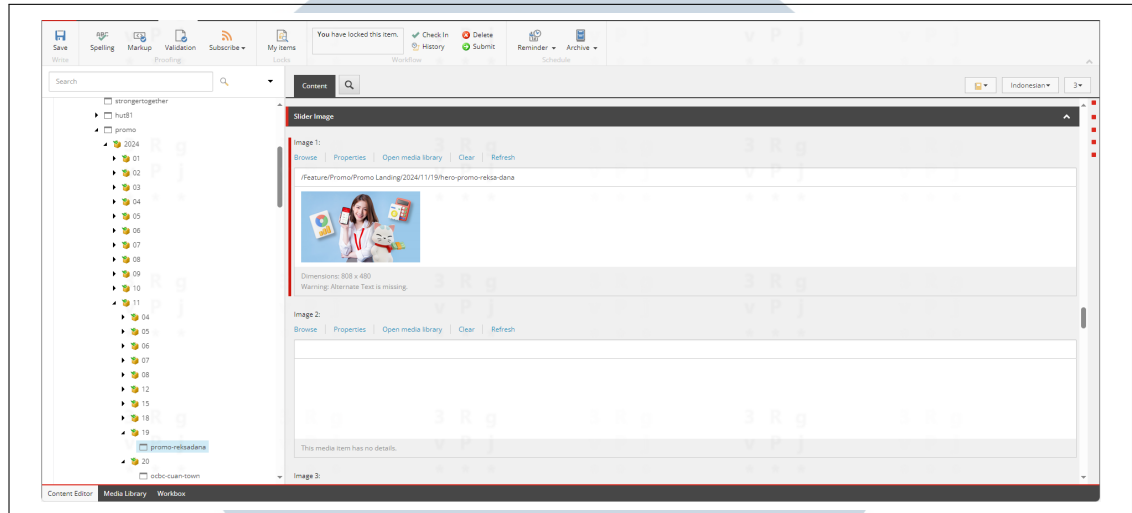
Gambar 3.28 menunjukkan kolom untuk menentukan periode berlaku promo. Langkah ini memastikan promo hanya ditampilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.



Gambar 3.29. Upload banner dan pengaturan OpenGraph pada CMS Sitecore

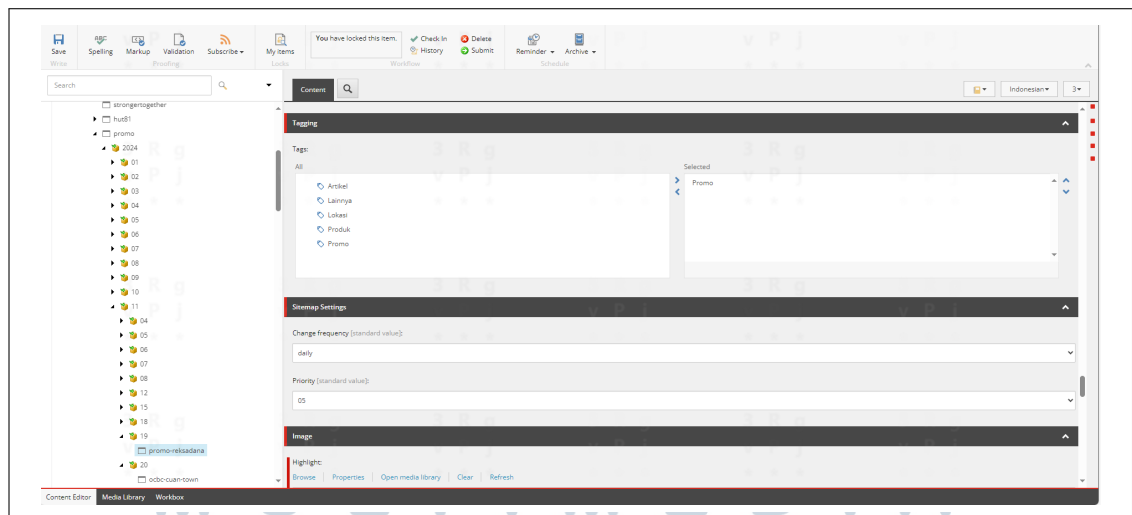
Gambar 3.29 menunjukkan proses *upload banner* dan pengaturan OpenGraph untuk promo pada CMS Sitecore. OpenGraph digunakan untuk menampilkan metadata seperti *Title* dan *Description*, yang akan muncul di *active tab browser* pada bagian atas halaman, serta digunakan

oleh *platform* media sosial saat halaman ini dibagikan. *Banner* yang diunggah berasal dari *Media Library* CMS dan akan menjadi elemen visual utama pada halaman promo.



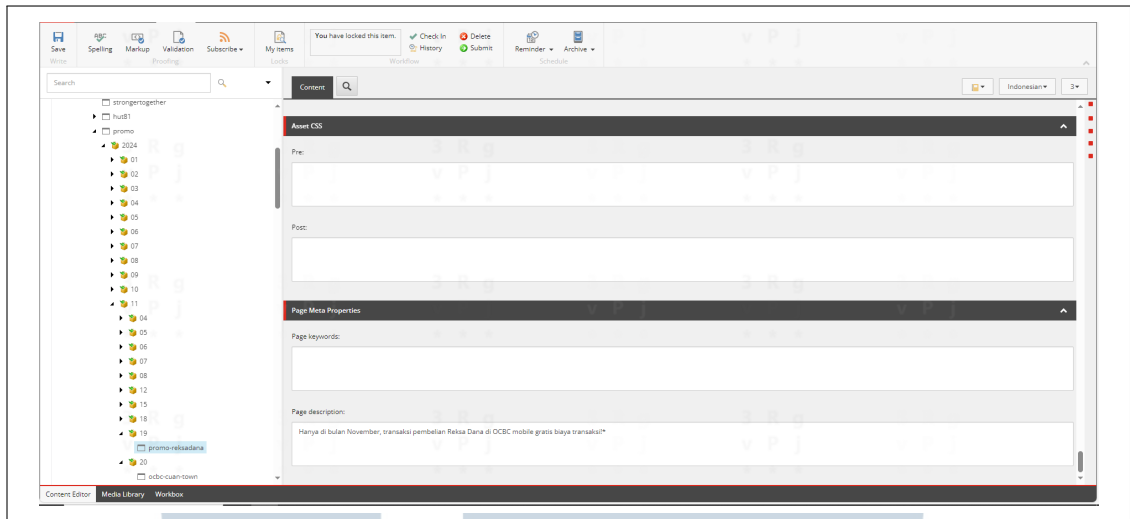
Gambar 3.30. Penyesuaian *Slider Image* promo pada CMS Sitecore

Gambar 3.30 menunjukkan fitur *slider* untuk menampilkan berbagai *image* pendukung promo secara interaktif. Tetapi karena hanya ada 1 *image*, jadi fitur ini tidak berjalan.



Gambar 3.31. Penerapan *Tagging* pada promo

Gambar 3.31 menampilkan proses penerapan *Tagging* untuk mengelompokkan promo berdasarkan tema tertentu.

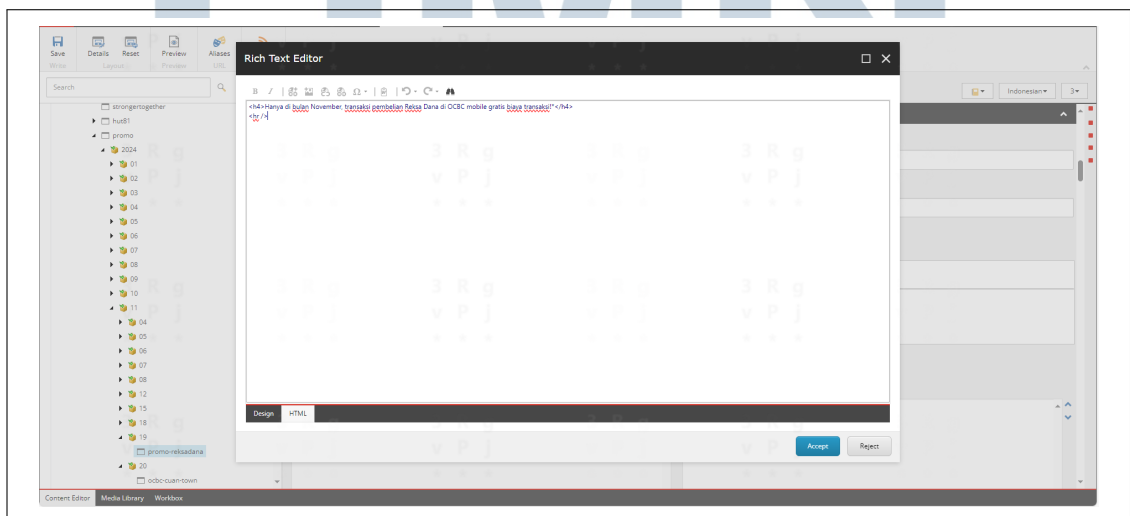


Gambar 3.32. Pengisian informasi meta promo pada CMS Sitecore

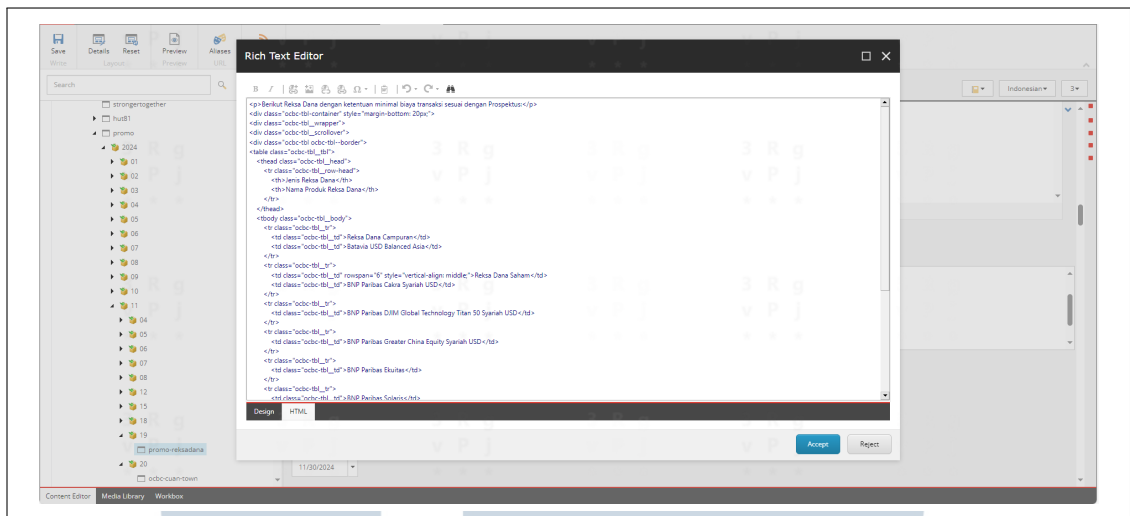
Gambar 3.32 menunjukkan proses pengisian informasi meta, seperti kata kunci (*keywords*) dan deskripsi halaman. Informasi ini membantu mesin pencari dalam mengindeks promo sehingga lebih mudah ditemukan oleh pengguna.

(b) Penyesuaian *Summary* dan *Content* dengan HTML

Setelah data dasar dimasukkan, langkah selanjutnya adalah menyesuaikan *Summary* dan *Content* promo menggunakan kode HTML untuk memastikan tampilannya sesuai standar perusahaan. Penyesuaian ini dilakukan pada *Rich Text Editor* HTML di CMS Sitecore seperti pada gambar 3.33 dan gambar 3.34.



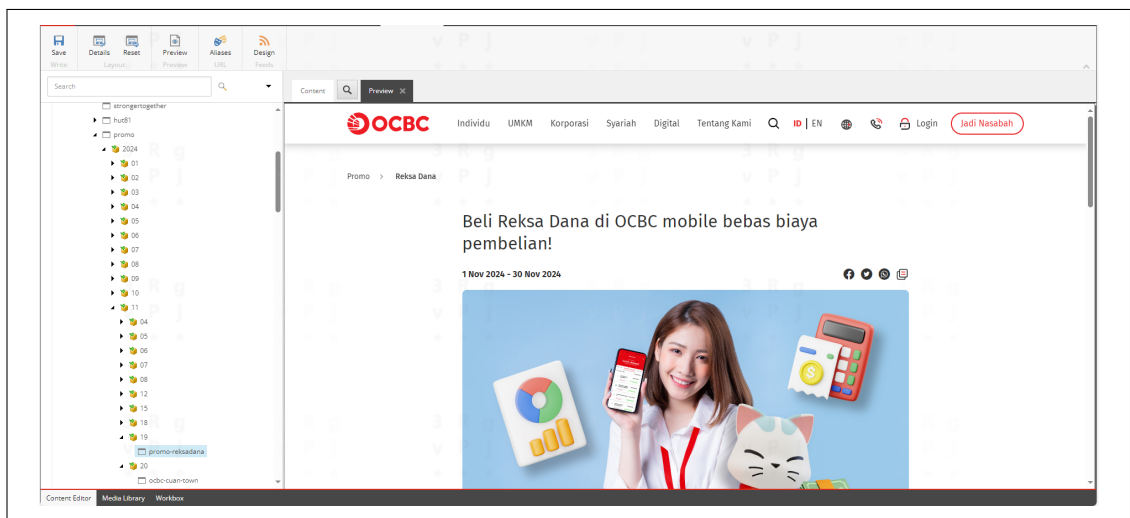
Gambar 3.33. *Rich Text Editor* HTML untuk penyesuaian *Summary* Promo



Gambar 3.34. Rich Text Editor HTML untuk penyesuaian konten promo

5. Preview

Setelah semua elemen promo, seperti teks, gambar, dan kategori, dimasukkan ke dalam CMS Sitecore, langkah selanjutnya adalah menggunakan fitur *preview* untuk melihat tampilan sementara dari promo tersebut seperti pada gambar 3.35.

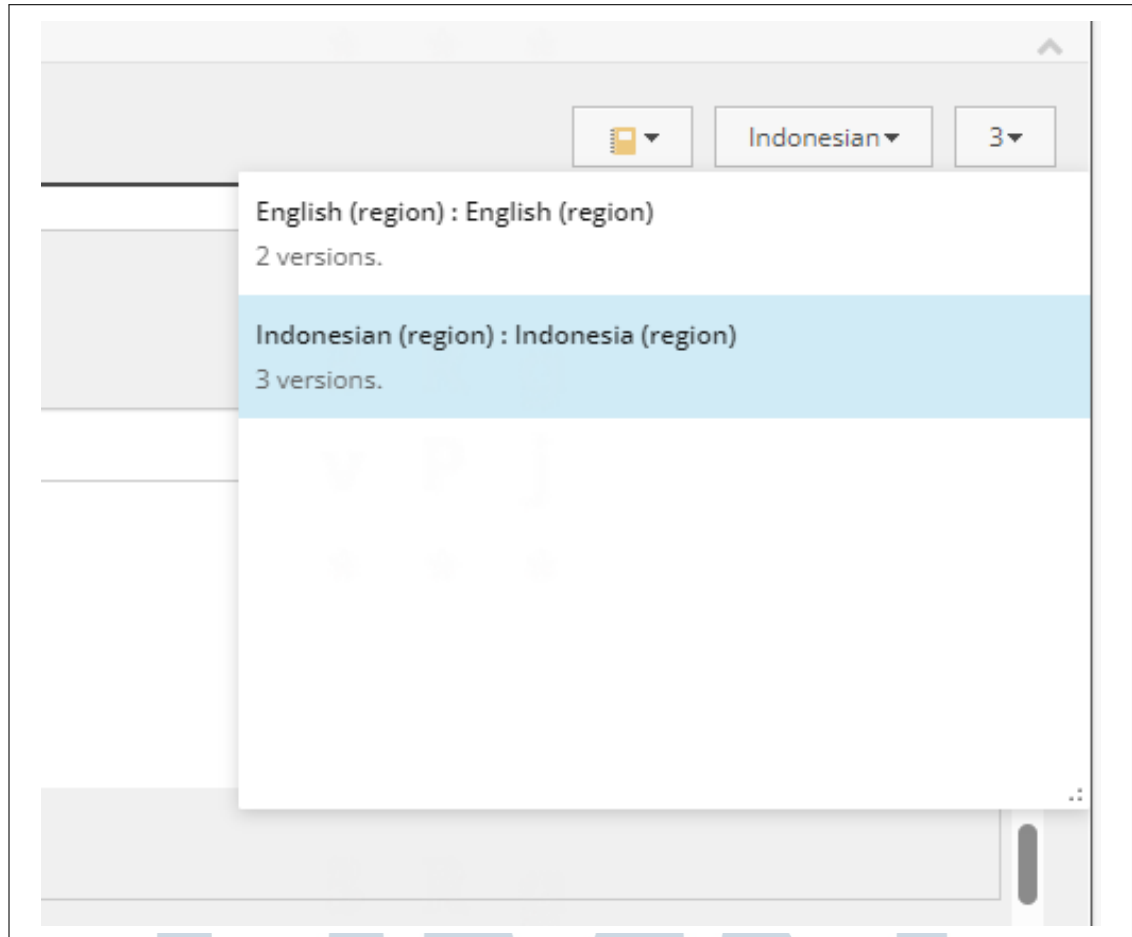


Gambar 3.35. Preview promo

6. Melakukan hal yang sama dengan versi Bahasa Inggris

Setelah memastikan semua data promo dalam bahasa Indonesia sudah terisi dan ditampilkan dengan baik, langkah berikutnya adalah mengisi data promo dalam versi bahasa Inggris di CMS Sitecore. Ini dilakukan untuk memastikan aksesibilitas bagi pengguna yang lebih nyaman dengan bahasa Inggris. Proses

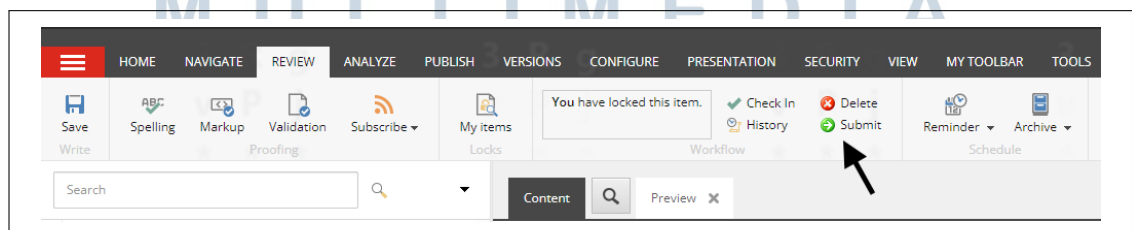
ini ditunjukkan pada gambar 3.36.



Gambar 3.36. Memilih bahasa untuk mengisi data promo dalam Bahasa Inggris

7. Melakukan *submit* untuk *review* tim *website*

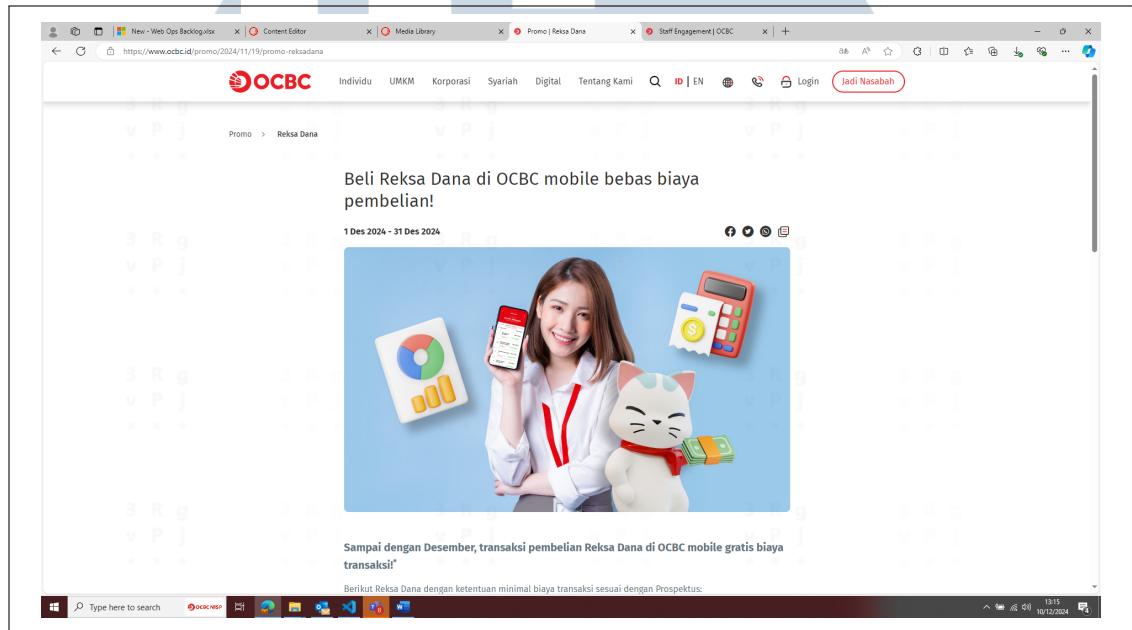
Setelah data promo dalam kedua bahasa selesai diisi, langkah berikutnya adalah melakukan *submit* di CMS Sitecore agar tim *website* dapat melakukan pengecekan akhir. Ini merupakan prosedur standar untuk memastikan bahwa promo sesuai dengan panduan perusahaan sebelum dipublikasikan. Proses ini dapat dilihat pada gambar 3.37.



Gambar 3.37. Proses *submit* promo untuk *review* oleh tim *website*

8. Promo tampil di halaman promo *website* OCBC Indonesia

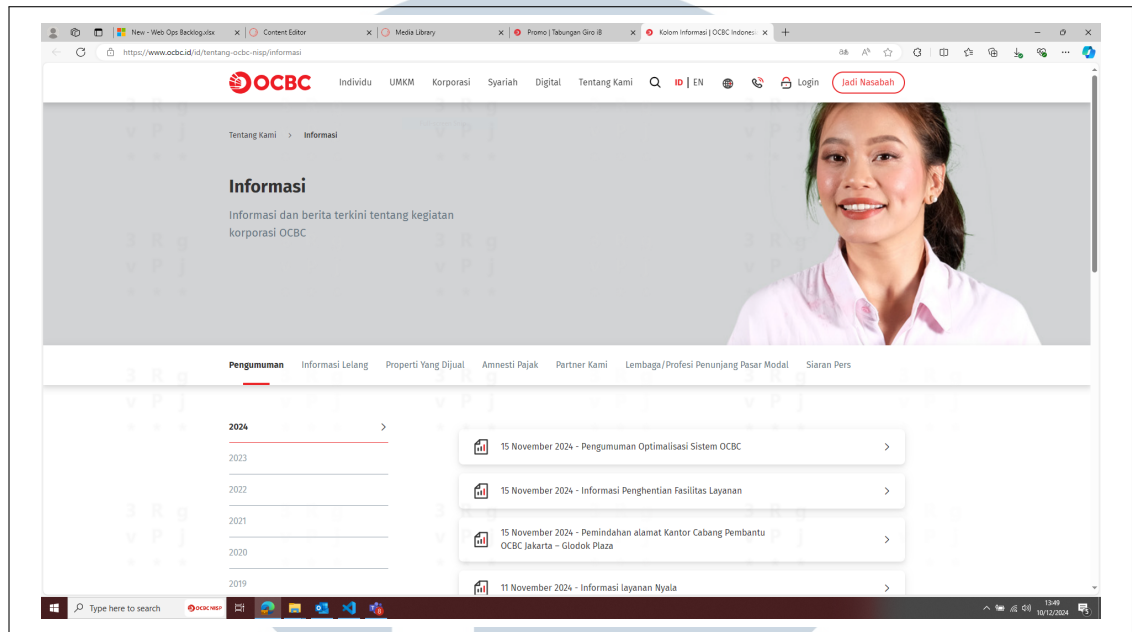
Setelah data promo disetujui oleh tim *website*, promo akan tampil secara langsung di halaman promo pada *website* OCBC Indonesia. Halaman ini menjadi pusat informasi berbagai promo yang sedang berlangsung. Tampilan hasil akhirnya dapat dilihat pada gambar 3.38.



Gambar 3.38. Promo tampil di halaman promo *website* OCBC Indonesia

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

C. Unggahan Pengumuman Penting pada Website OCBC Indonesia

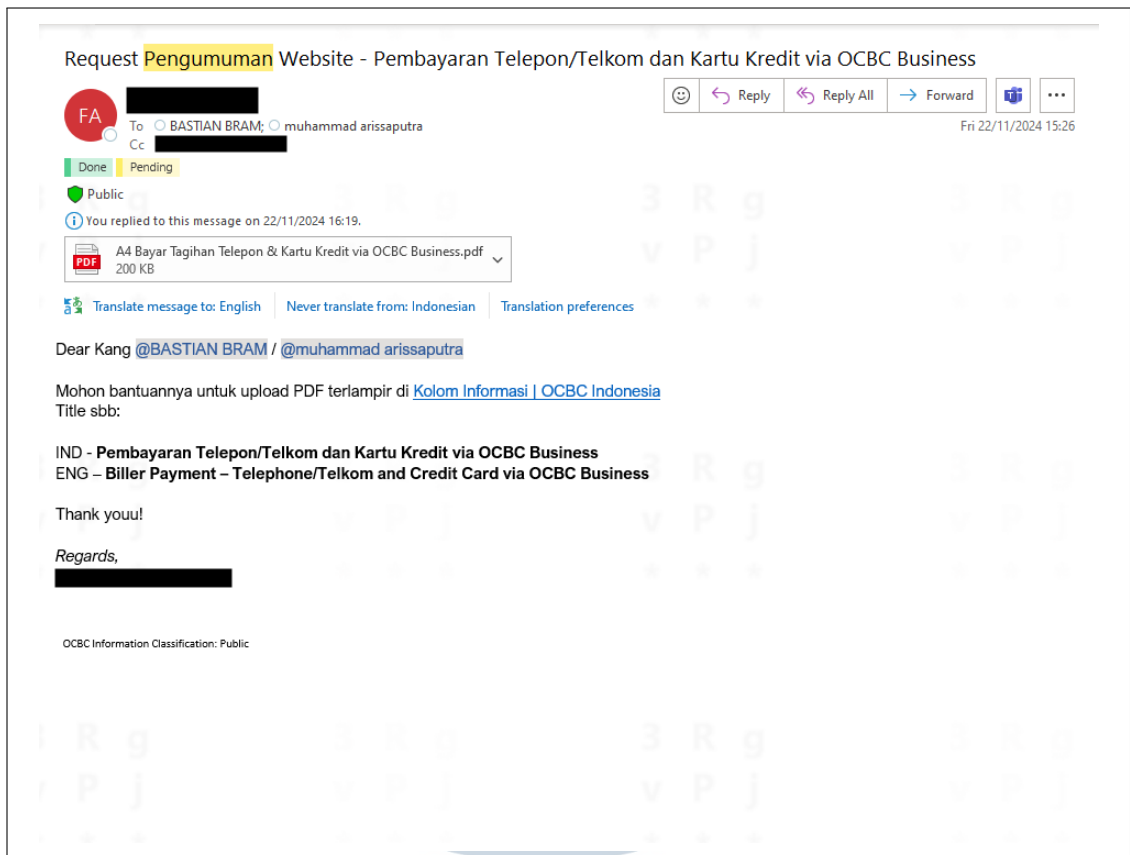


Gambar 3.39. Email permintaan unggahan pengumuman penting

Pengunggahan pengumuman penting dilakukan untuk memberikan pembaruan kepada pelanggan mengenai hal-hal yang relevan, seperti perubahan kebijakan, pemberitahuan layanan, atau informasi penting lainnya seperti pada gambar 3.39.

1. Menerima permintaan unggahan pengumuman

Langkah pertama dalam proses unggahan pengumuman penting adalah menerima permintaan melalui email dari *user*. Email ini berisi informasi seperti judul pengumuman, deskripsi singkat, serta *file* pendukung seperti dokumen PDF seperti pada gambar 3.40.

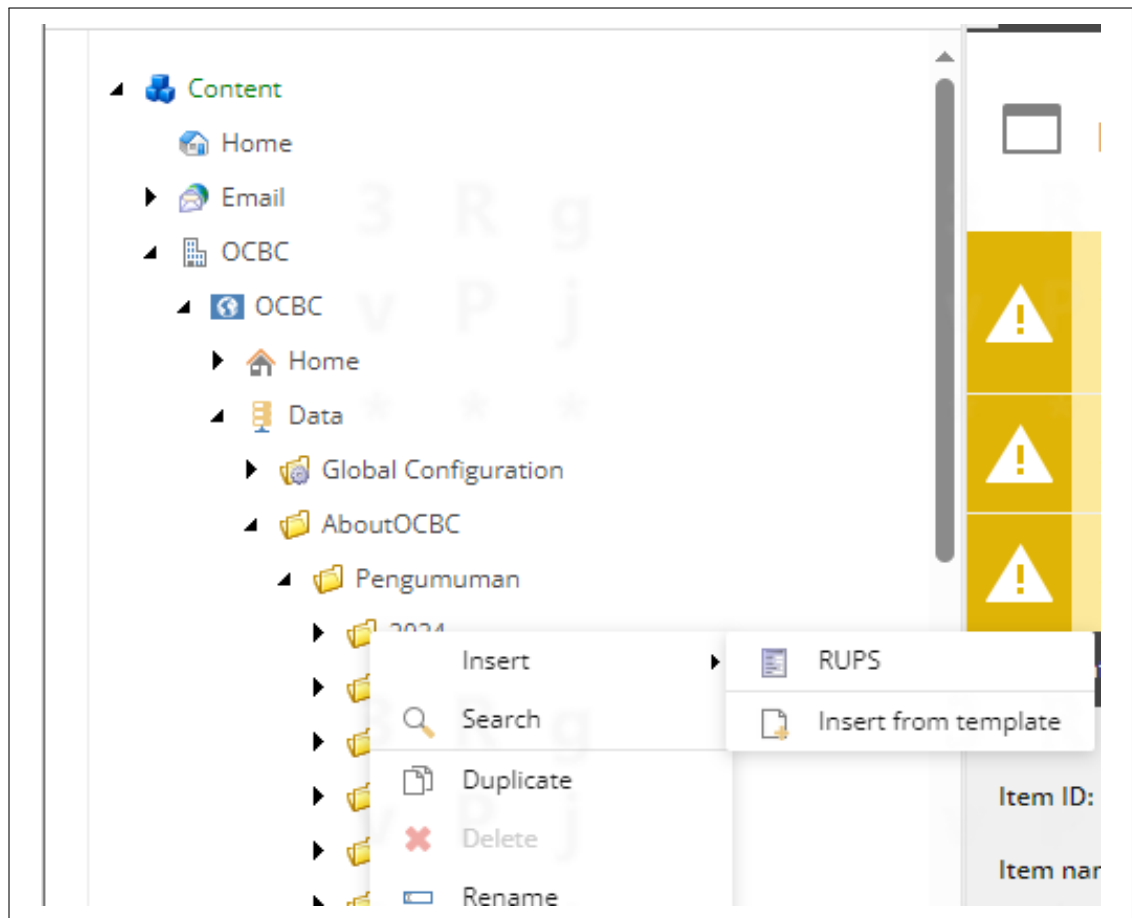


Gambar 3.40. Email permintaan unggahan pengumuman penting

2. Membuat komponen pengumuman di CMS Sitecore

Setelah informasi pengumuman diverifikasi, langkah selanjutnya adalah membuat komponen baru untuk pengumuman tersebut di CMS Sitecore. Proses ini dimulai dengan membuat entri baru berdasarkan *template* yang telah disediakan dalam struktur *folder* CMS seperti pada gambar 3.41.

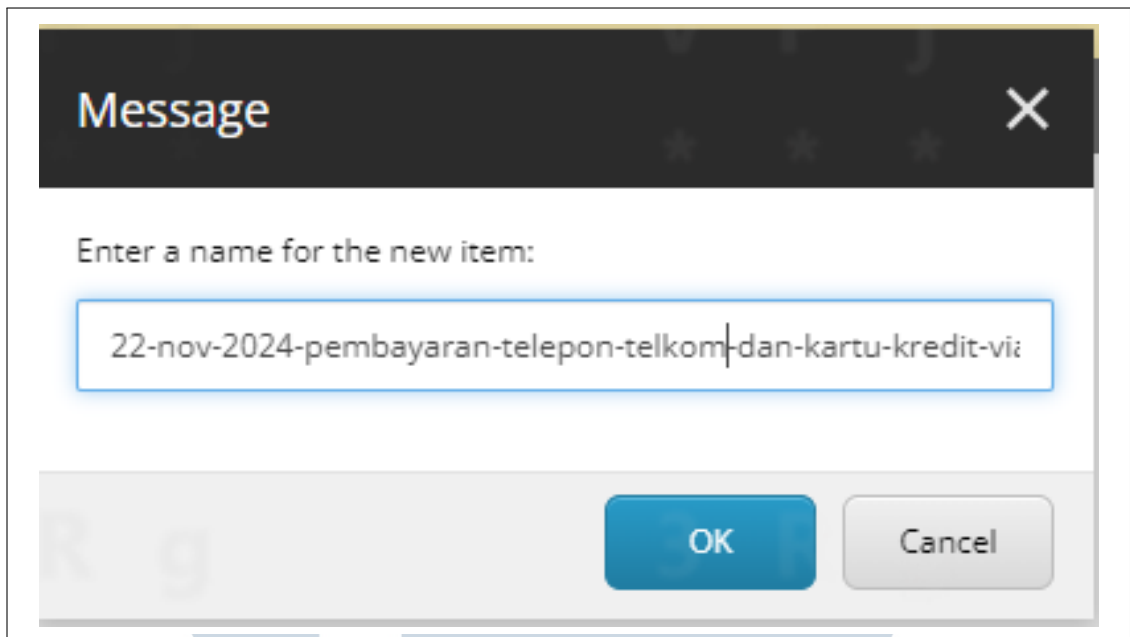
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.41. Membuat komponen pengumuman baru menggunakan *template* di CMS Sitecore

Setelah itu, muncul dialog untuk memasukkan nama komponen baru. Nama ini harus disesuaikan dengan judul pengumuman disertakan dengan tanggal *upload* pengumuman seperti pada gambar 3.42.

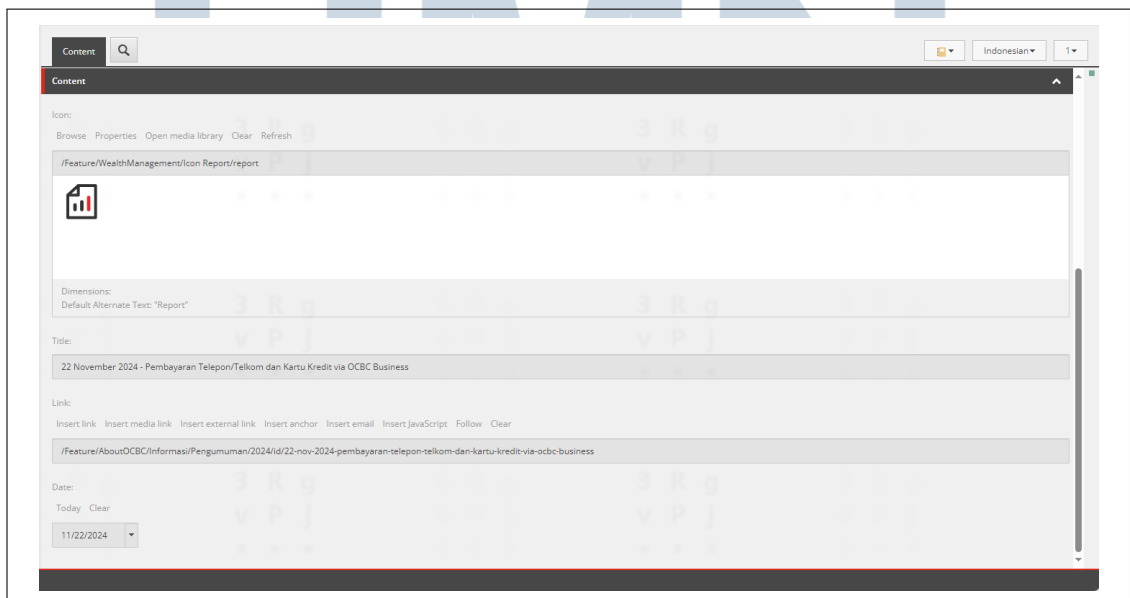
U M M N
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.42. Pemberian nama komponen pengumuman

3. Mengisi detail konten pengumuman

Setelah komponen pengumuman dibuat, langkah selanjutnya adalah mengisi data yang diperlukan untuk melengkapi konten pengumuman di CMS Sitecore. Data yang harus diisi meliputi ikon, judul, tautan ke *file* PDF, dan tanggal publikasi seperti pada gambar 3.43.



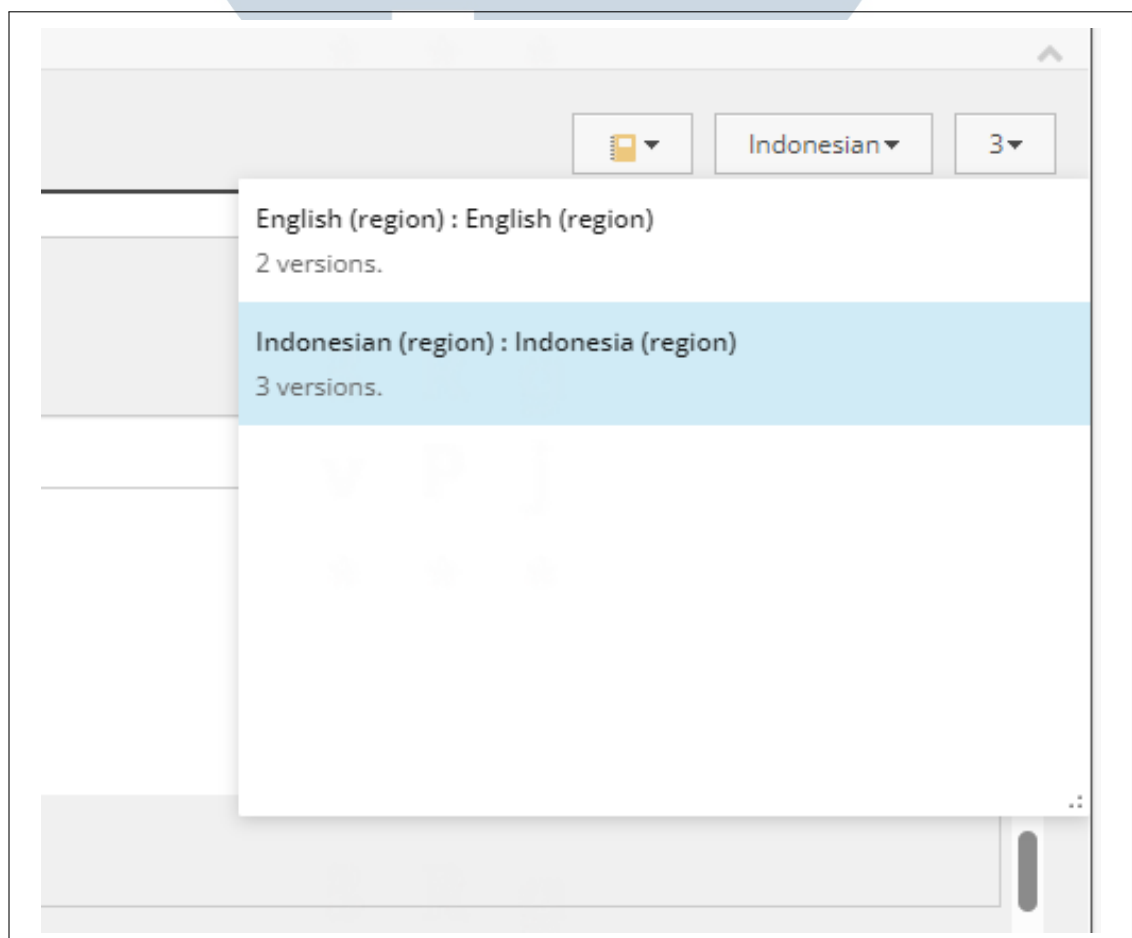
Gambar 3.43. Pengisian detail konten pengumuman pada CMS Sitecore

Pada gambar 3.43, beberapa komponen yang telah diisi, seperti:

- (a) *Icon*: Ikon pendukung yang diambil dari *Media Library CMS Sitecore*.
- (b) *Title*: Judul pengumuman sesuai dengan informasi yang diterima melalui email.
- (c) *Link*: Tautan ke *file* PDF yang telah diunggah sebelumnya di *Media Library CMS Sitecore*.
- (d) *Date*: Tanggal publikasi pengumuman yang disesuaikan dengan tanggal saat proses unggahan dilakukan.

4. Melakukan hal yang sama dengan versi Bahasa Inggris

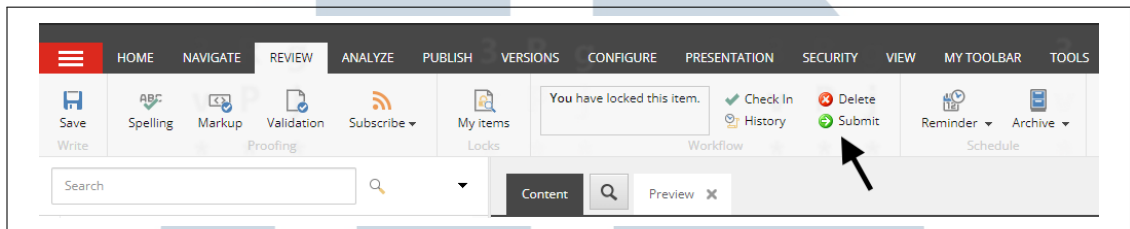
Setelah memastikan semua data pada komponen dalam bahasa Indonesia sudah terisi dan ditampilkan dengan baik, langkah berikutnya adalah mengisi data dalam versi Bahasa Inggris seperti pada gambar 3.44.



Gambar 3.44. Memilih bahasa untuk mengisi data komponen

5. Melakukan *submit* untuk *review* tim *website*

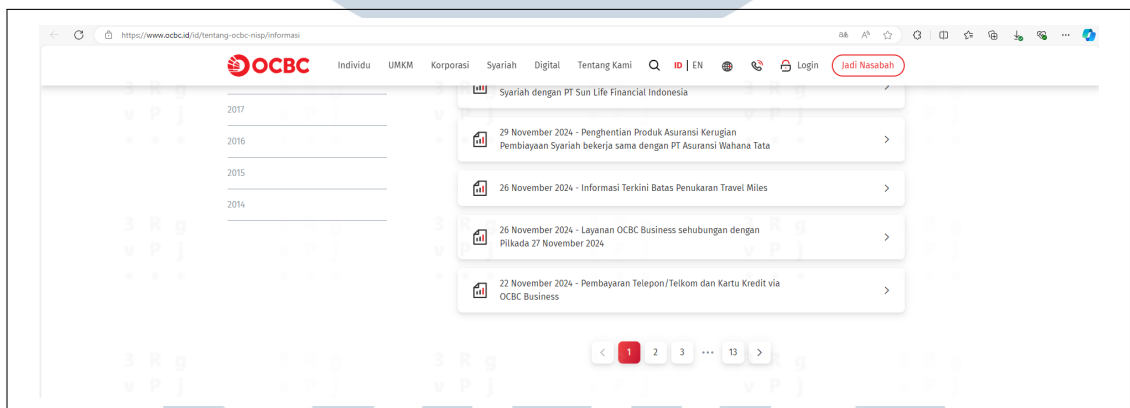
Setelah data dalam kedua bahasa selesai diisi, langkah berikutnya adalah melakukan submit di CMS Sitecore agar tim *website* dapat melakukan pengecekan akhir seperti pada gambar 3.45.



Gambar 3.45. Proses *submit* komponen pengumuman untuk *review* oleh tim *website*

6. Tampilan akhir pengumuman pada halaman *website*

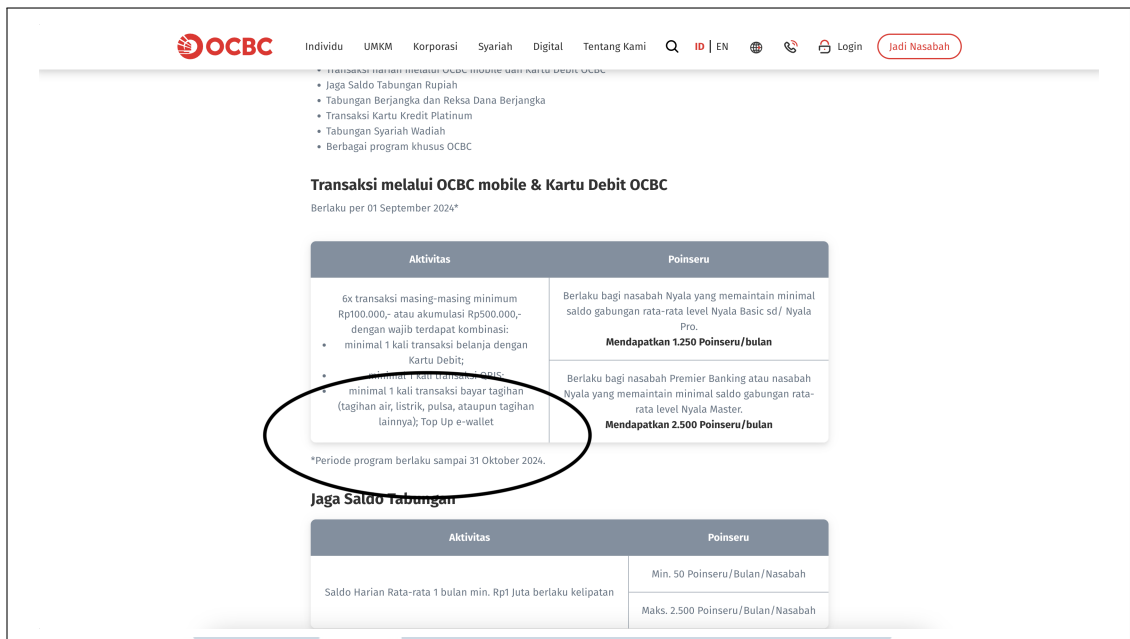
Langkah terakhir adalah memastikan bahwa pengumuman berhasil ditampilkan pada *website* OCBC Indonesia di <https://www.ocbc.id/id/tentang-ocbc-nisp/informasi/pengumuman>.



Gambar 3.46. Tampilan akhir pengumuman pada halaman *website*

D. Update Page Website OCBC Indonesia

Pada bagian ini, dilakukan pembaruan salah satu halaman yang terdapat di *website* OCBC Indonesia, yaitu halaman Poinseru. Halaman ini dapat diakses melalui tautan berikut: <https://www.ocbc.id/en/program-program-ocbc-nisp/edukasi-poinseru>.



Gambar 3.47. Tampilan awal halaman Poinseru sebelum dilakukan pembaruan

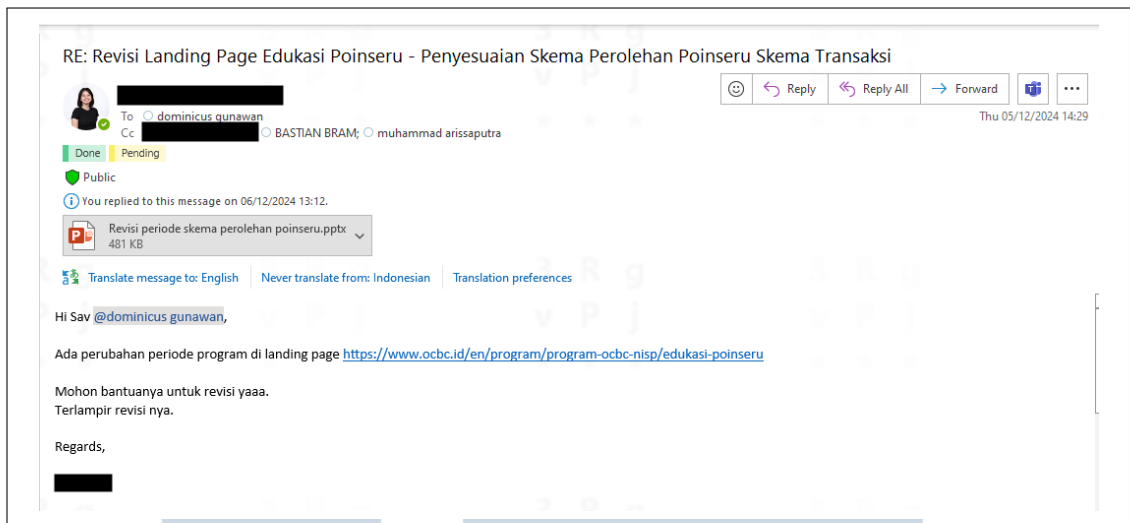
Pada gambar 3.47, terlihat tampilan halaman Poinseru sebelum pembaruan dilakukan. Halaman ini memberikan informasi terkait program edukasi mengenai cara menggunakan dan memaksimalkan manfaat Poinseru yang tersedia bagi nasabah OCBC Indonesia.

Berikut langkah-langkah pembaruan pada halaman ini.

1. Memulai proses pembaruan berdasarkan email permintaan

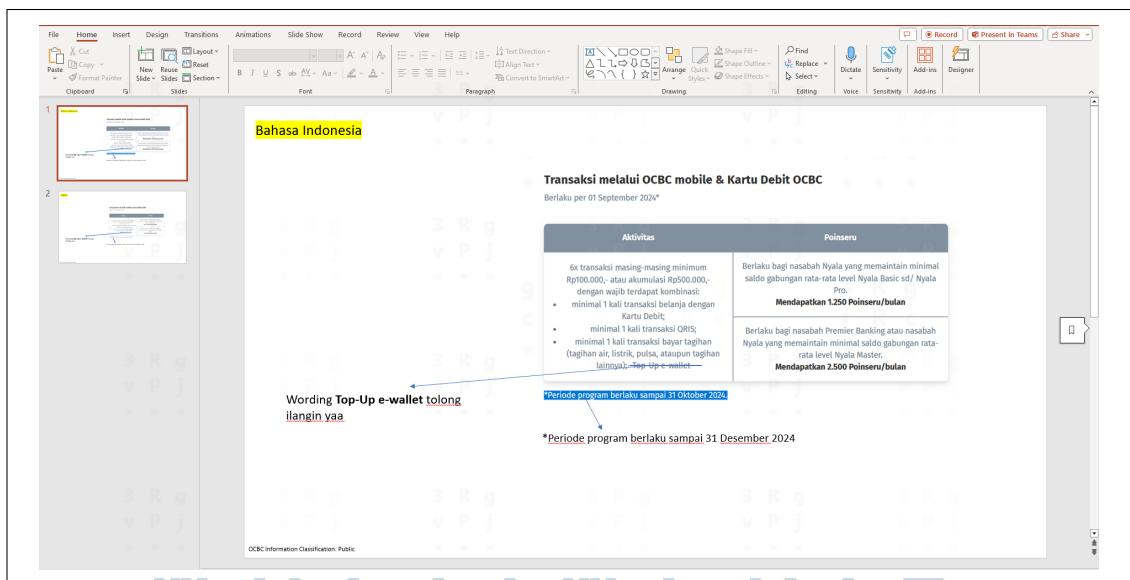
Proses pembaruan halaman Poinseru dimulai berdasarkan permintaan revisi yang diterima melalui email. Email tersebut menyebutkan adanya perubahan pada ketentuan dan periode skema perolehan poin transaksi di halaman Poinseru.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.48. Email permintaan revisi terkait halaman Poinseru

Pada gambar 3.48, pengirim email memberikan tautan menuju halaman yang memerlukan pembaruan serta melampirkan dokumen presentasi yang berisi informasi revisi. Informasi ini menjadi panduan utama dalam pelaksanaan perubahan konten seperti pada gambar 3.49.

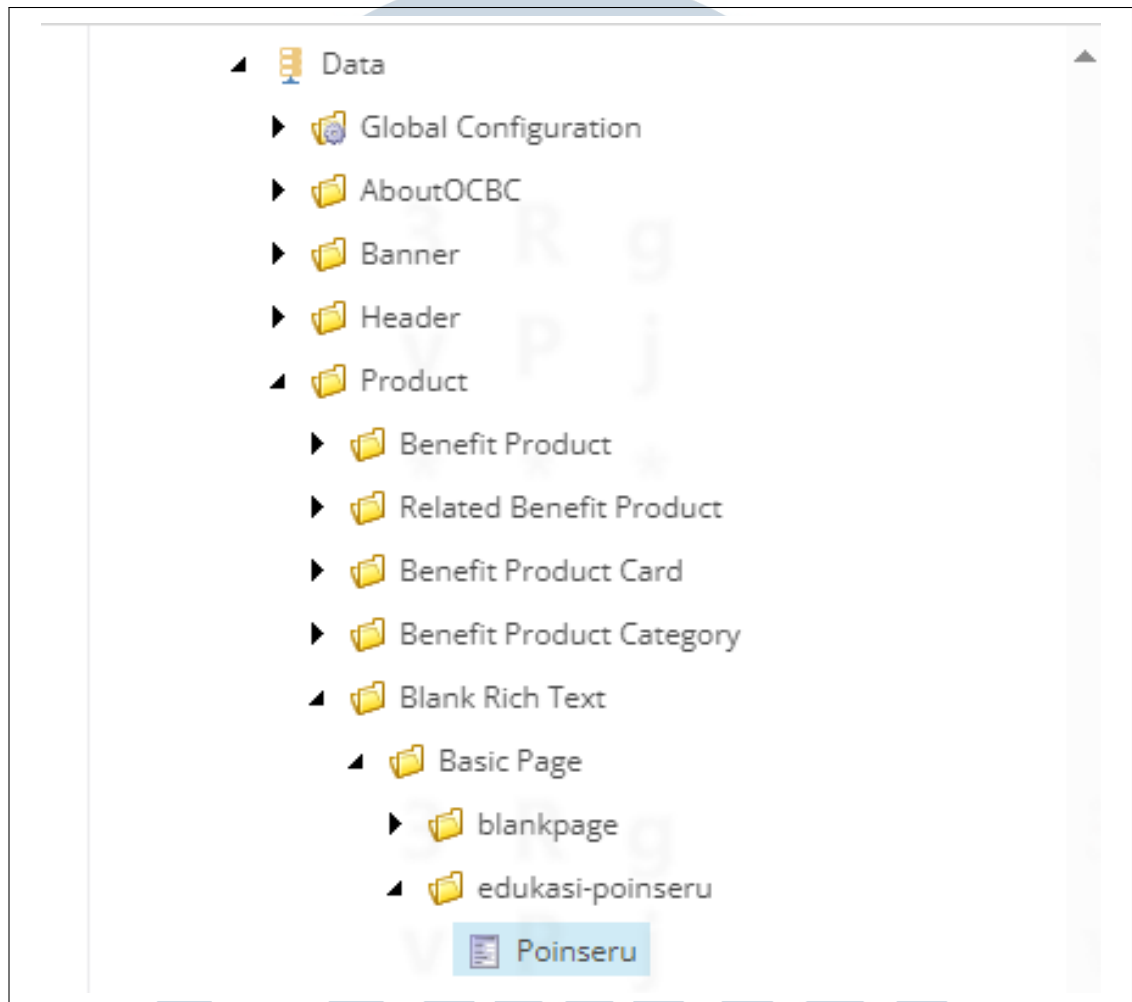


Gambar 3.49. Informasi revisi halaman Poinseru

2. Mengakses struktur *folder* komponen Poinseru di CMS Sitecore

Setelah menerima informasi revisi, langkah berikutnya adalah mengakses struktur *folder* komponen terkait di CMS Sitecore. Komponen untuk halaman

Poinseru terletak pada direktori Data → Product → Blank Rich Text → Basic Page → edukasi-poinseru.

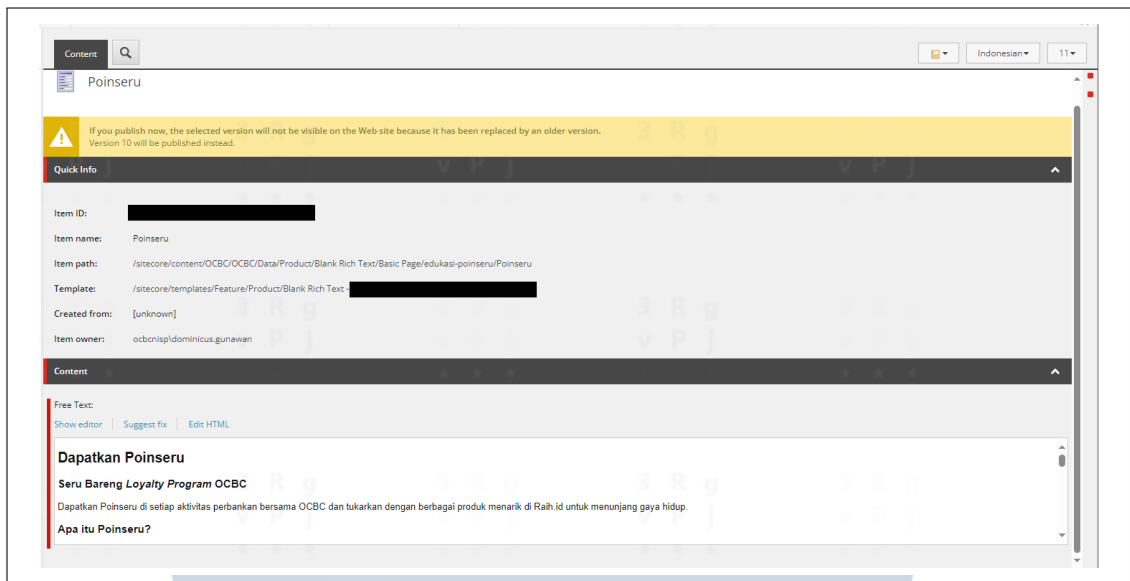


Gambar 3.50. Struktur *folder* halaman Poinseru di CMS Sitecore

3. Memperbarui konten di *Rich Text Editor*

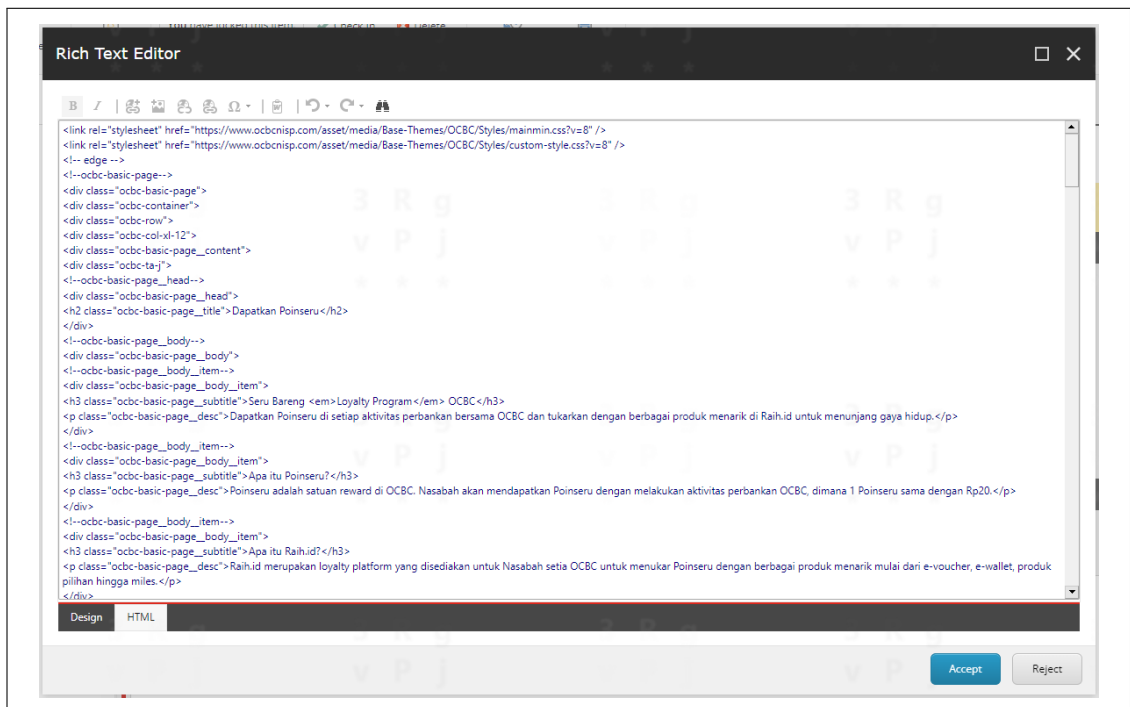
Langkah selanjutnya adalah membuka komponen halaman Poinseru di CMS Sitecore seperti pada gambar 3.51.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



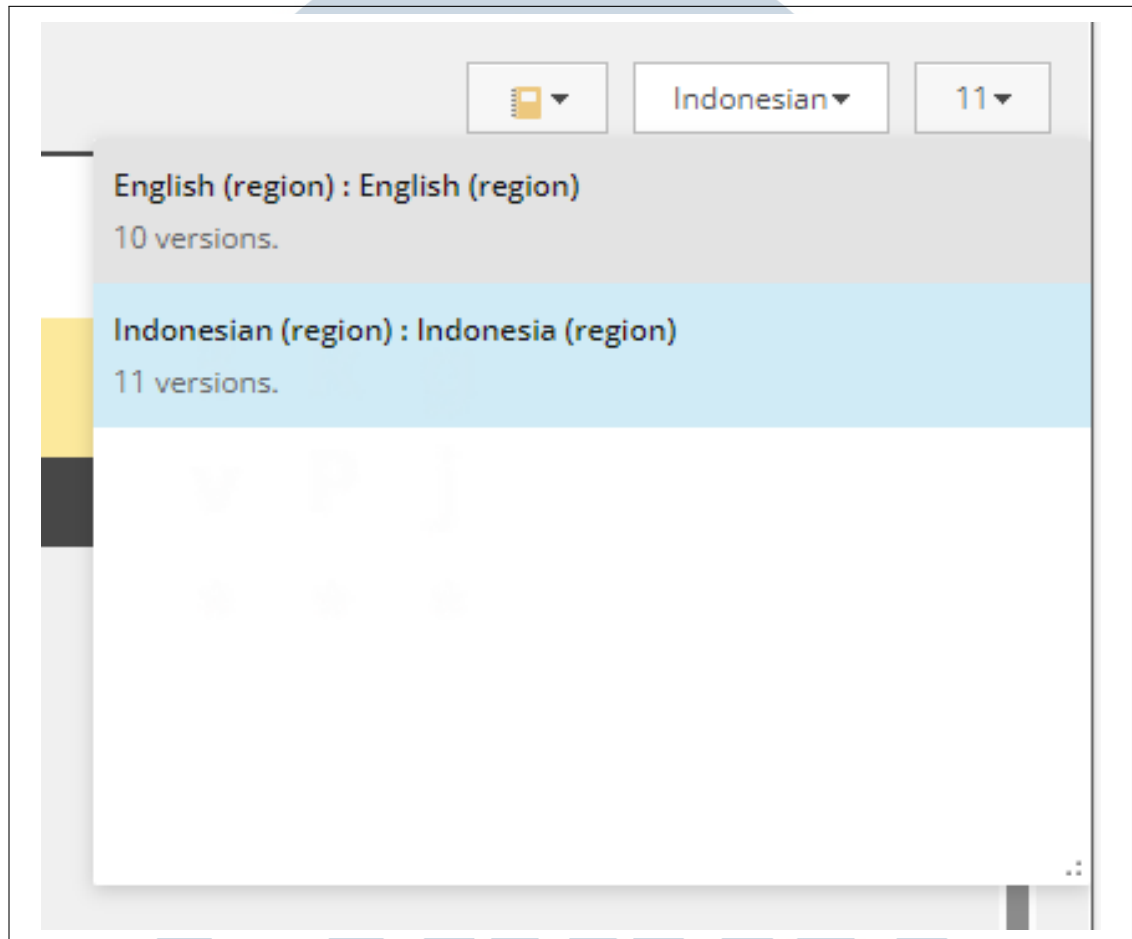
Gambar 3.51. Tampilan keseluruhan komponen halaman Poinseru di CMS Sitecore

Langkah berikutnya adalah memperbarui bagian konten di *Rich Text Editor* pada bagian *tab* HTML dengan *click* 'Show Editor' pada bagian *Free Text*. Hal ini dilakukan untuk menyesuaikan isi halaman dengan revisi yang telah diberikan seperti pada gambar 3.52.



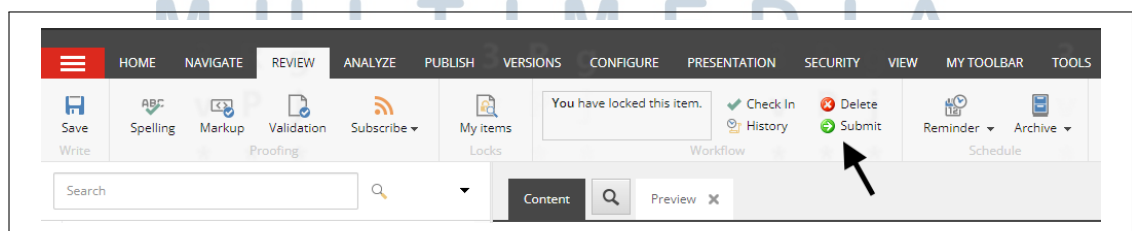
Gambar 3.52. Rich Text Editor komponen halaman Poinseru di CMS Sitecore

- Melakukan hal yang sama dengan versi Bahasa Inggris
Langkah selanjutnya adalah melakukan hal yang sama di versi Bahasa Inggris seperti pada gambar 3.53.



Gambar 3.53. Memilih bahasa untuk komponen halaman Poinseru

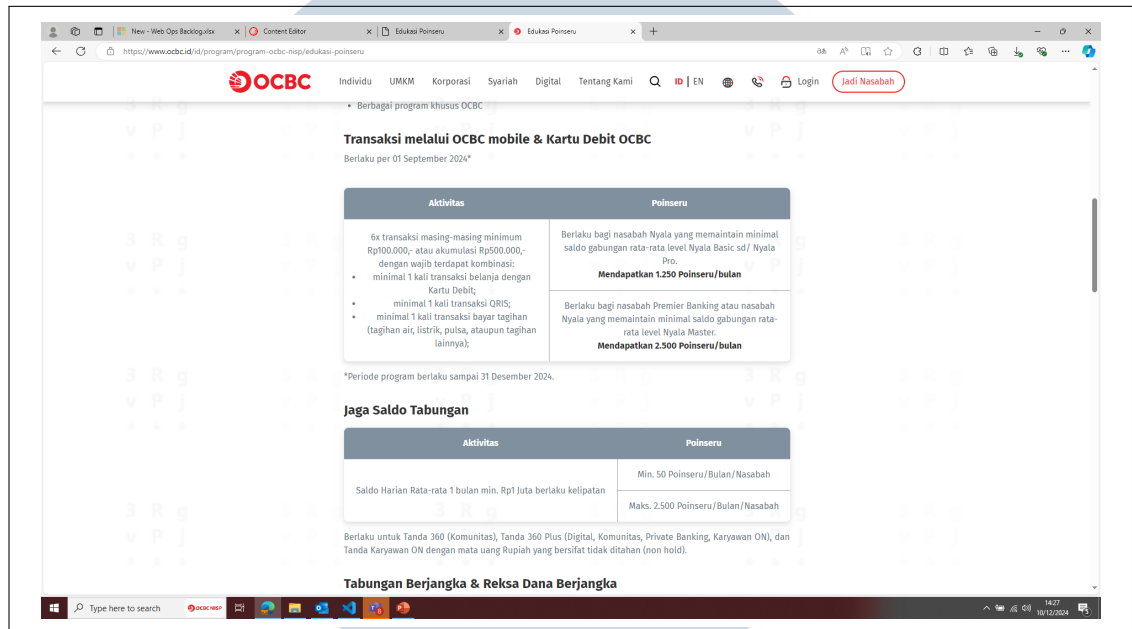
- Melakukan *submit* untuk *review* tim *website*
Setelah semua aman, lakukan *submit* agar tim *website* dapat melakukan pengecekan akhir seperti pada gambar 3.54.



Gambar 3.54. Proses *submit* komponen halaman Poinseru untuk *review* oleh tim *website*

6. Tampilan akhir halaman Poinseru

Setelah di *acc* oleh tim *website*, maka tampilan halaman Poinseru pada *website* OCBC Indonesia terlihat seperti di gambar 3.55.

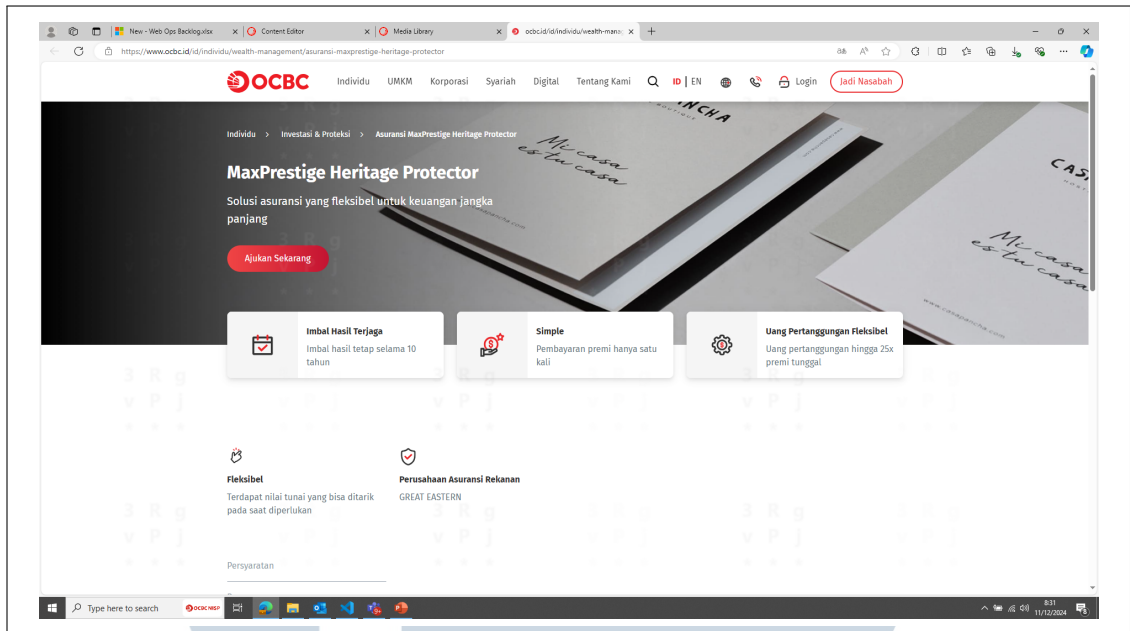


Gambar 3.55. Tampilan akhir halaman Poinseru

E. Update Title pada Hero Website OCBC Indonesia

Pembaruan *title* pada *hero section* halaman *website* OCBC Indonesia dilakukan untuk memastikan bahwa konten yang ditampilkan tetap relevan dan sesuai dengan informasi terkini. *Hero section* merupakan area paling atas pada sebuah halaman web yang menampilkan elemen penting seperti judul, gambar latar, dan tombol *call-to-action*.

Sebagai contoh, pembaruan dilakukan pada halaman produk MaxPrestige Heritage Protector untuk mengubah judul utama menjadi lebih relevan bagi audiens.

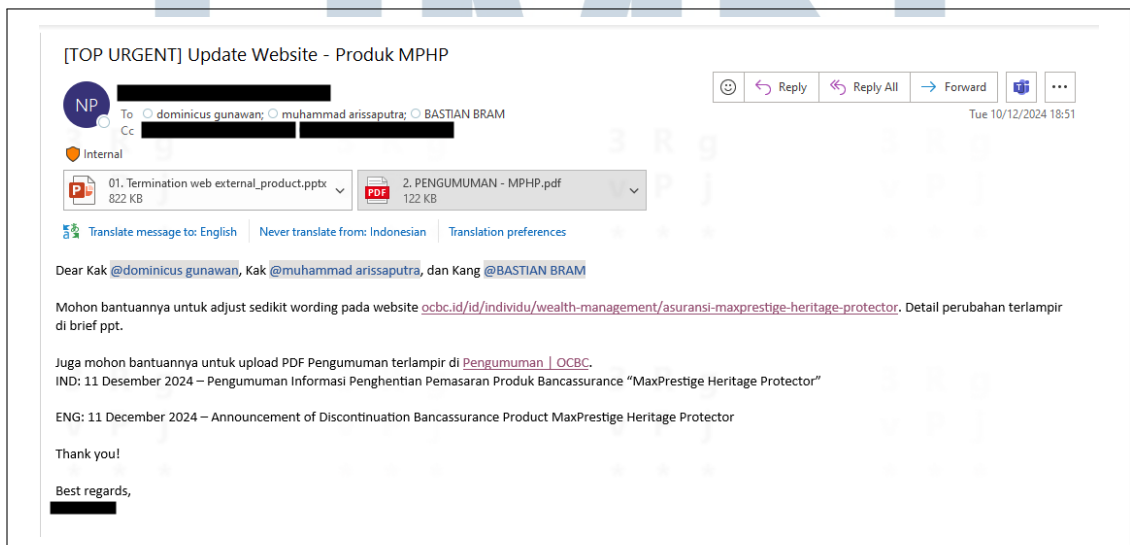


Gambar 3.56. Contoh *hero section*

Langkah-langkah untuk memperbarui judul pada *hero section* adalah sebagai berikut.

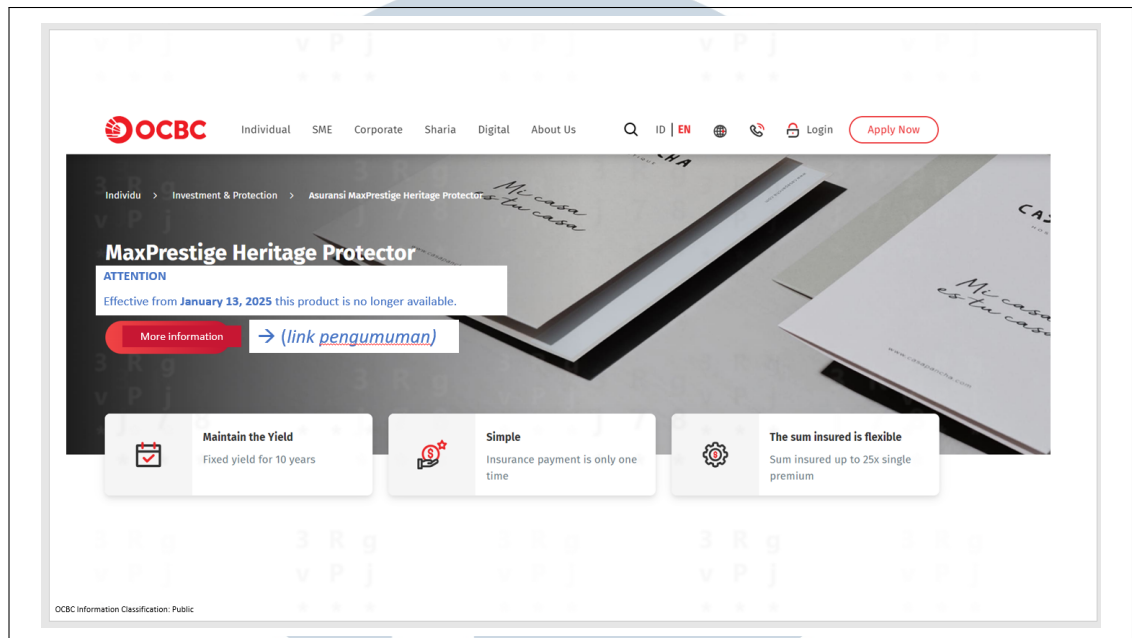
1. Permintaan email dari *user*

Langkah pertama dimulai dengan menerima permintaan dari *user* melalui email, seperti ditunjukkan pada gambar 3.57.



Gambar 3.57. Email permintaan pembaruan *hero section*

Pada email ini, *user* memberikan arahan revisi dalam bentuk *file* presentasi (PPT) yang berisi seperti pada gambar 3.58.



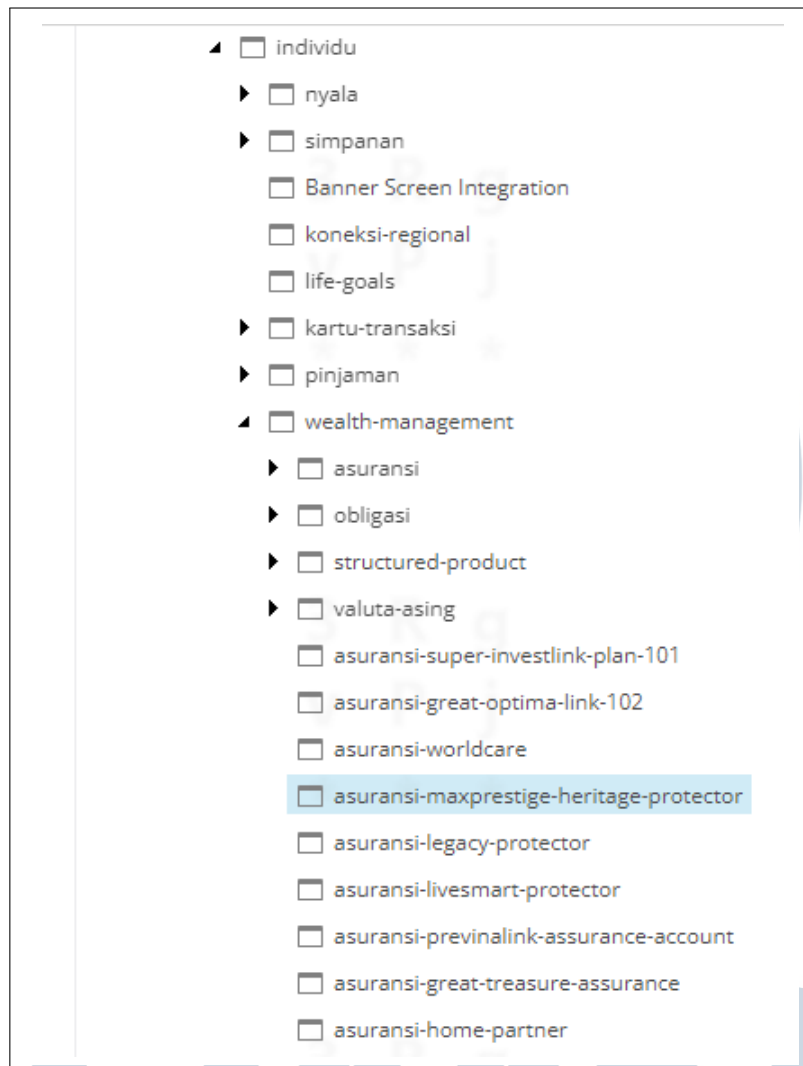
Gambar 3.58. Isi *file briefing* mengenai pembaruan *hero section*

Selain itu, *case* ini diperlukan *file* pendukung berupa dokumen PDF yang perlu diunggah terlebih dahulu ke *Media Library* pada CMS Sitecore.

2. Navigasi ke struktur *folder* pada Sitecore

Setelah menerima arahan dari *user*, langkah berikutnya adalah membuka CMS Sitecore dan menavigasi ke struktur *folder* tempat konten yang akan diperbarui berada. Pada contoh ini, *folder* yang dipilih adalah "asuransi-maxprestige-heritage-protector" dalam hierarki *Home* → *individu* → *wealth-management* seperti ditunjukkan pada gambar 3.59.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.59. Struktur *folder* di Sitecore

3. Edit konten

Lakukan perubahan pada konten sesuai *briefing* yang telah diterima.

Perubahan ini mencakup:

(a) *Title Banner:*

Masukkan judul konten: MaxPrestige Heritage Protector

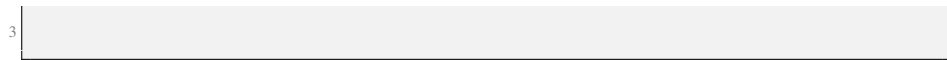
(b) *Description Banner:*

Menggunakan *Rich Text Editor* untuk menambahkan deskripsi berikut:

```

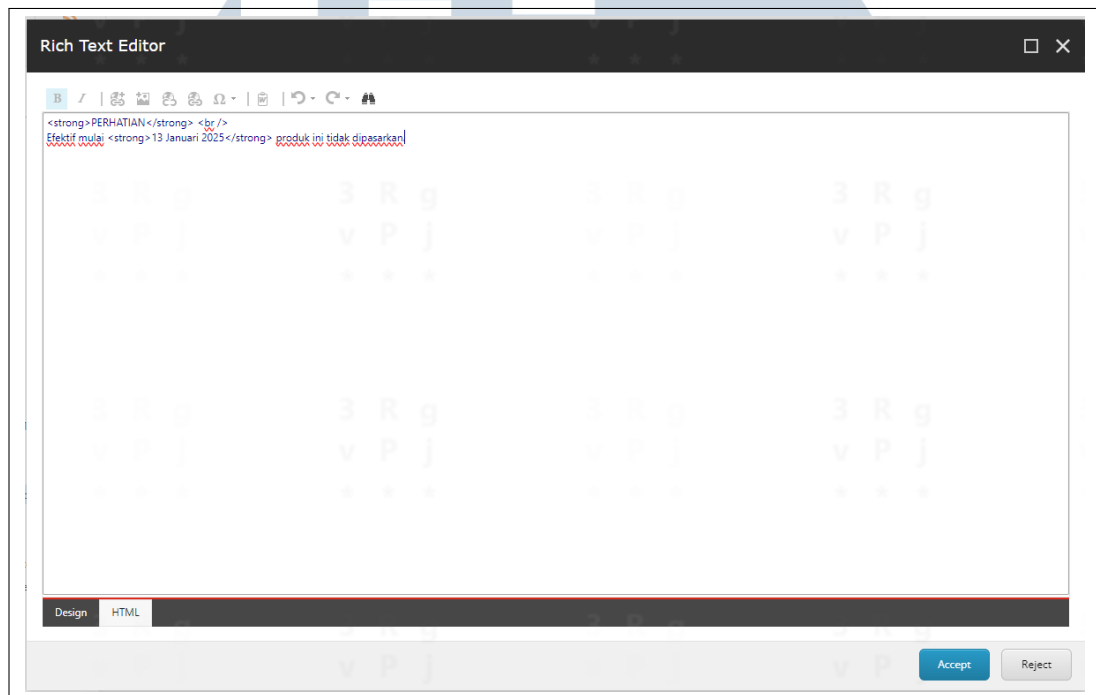
1 <strong>PERHATIAN</strong><br />
2 Efektif mulai <strong>13 Januari 2025</strong>
   <strong> produk ini tidak dipasarkan

```



Kode 3.1: Kode HTML untuk *Description Banner Landing Page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Tampilan editor dapat dilihat pada gambar 3.60.



Gambar 3.60. Tampilan *Rich Text Editor* untuk *Description Banner*

(c) Label *Primary* (CTA):

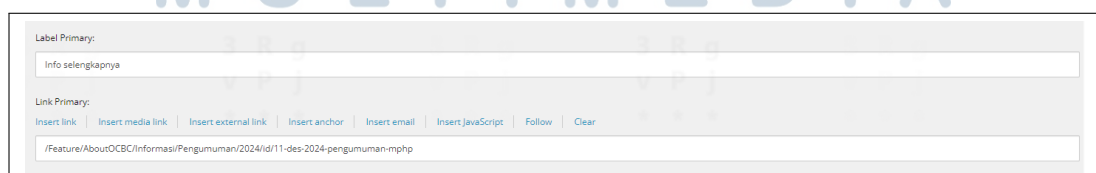
Ubah teks tombol CTA menjadi: Info Selengkapnya

(d) Link *Primary*:

Atur tautan tombol CTA agar mengarah ke:

</Feature/AboutOCBC/Informasi/Pengumuman/2024/id/11-des-2024-pengumuman-mphp>

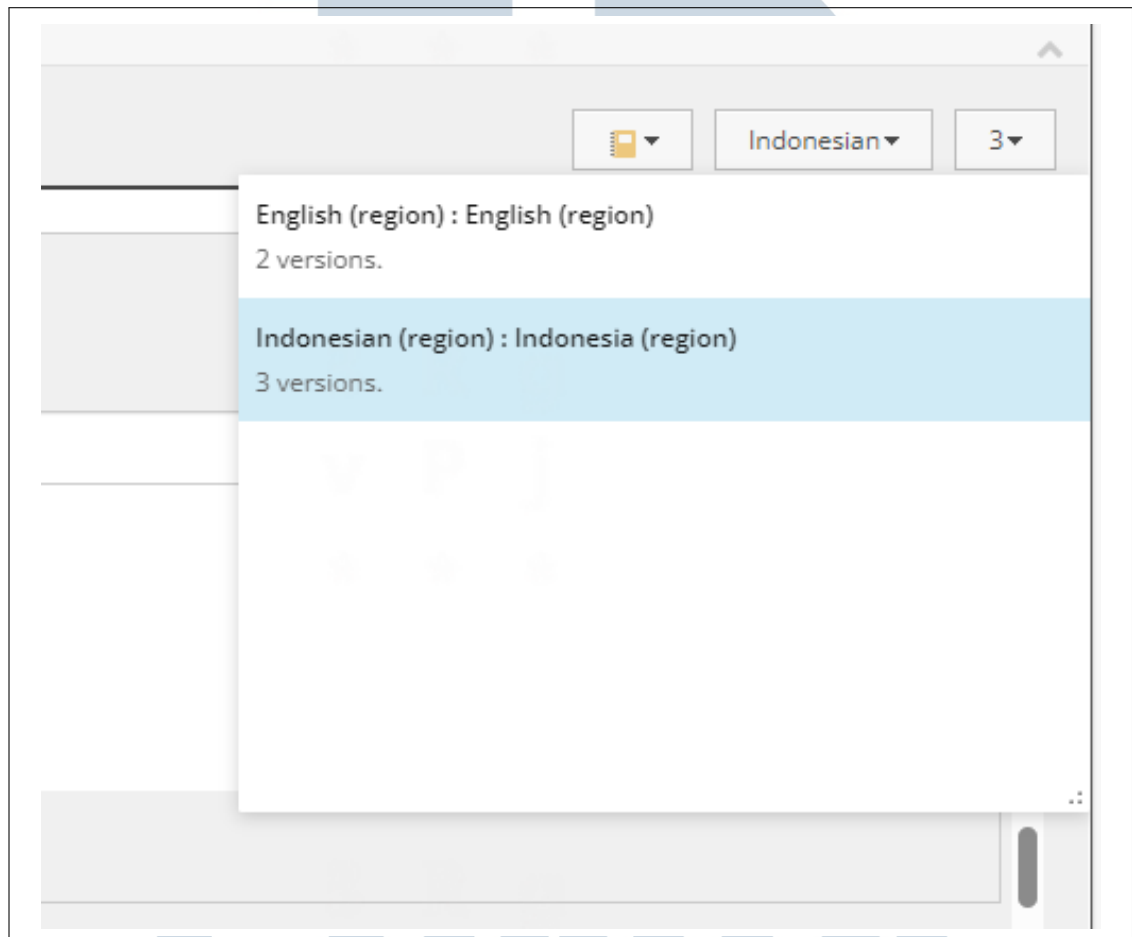
Tampilan editor CTA dapat dilihat pada gambar 3.61.



Gambar 3.61. Tampilan editor CTA

4. Edit konten versi Bahasa Inggris

Sama seperti perubahan atau *upload* konten lainnya, jangan lupa untuk melakukan *adjustment content* yang versi Bahasa Inggris seperti pada gambar 3.62.

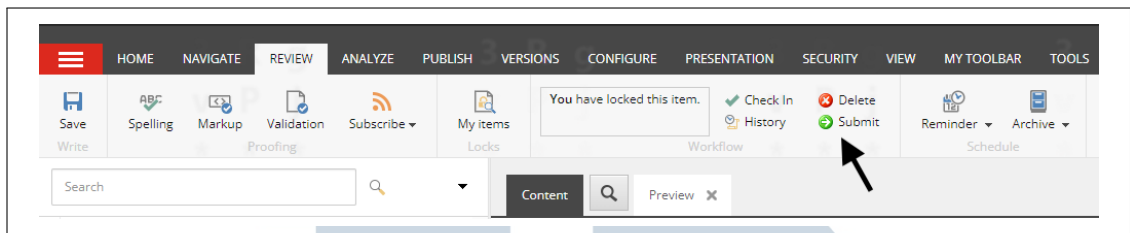


Gambar 3.62. Memilih versi bahasa pada CMS Sitecore

5. Melakukan *submit*

Melakukan *submit* agar tim *website* dapat melakukan pengecekan akhir seperti pada gambar 3.63.

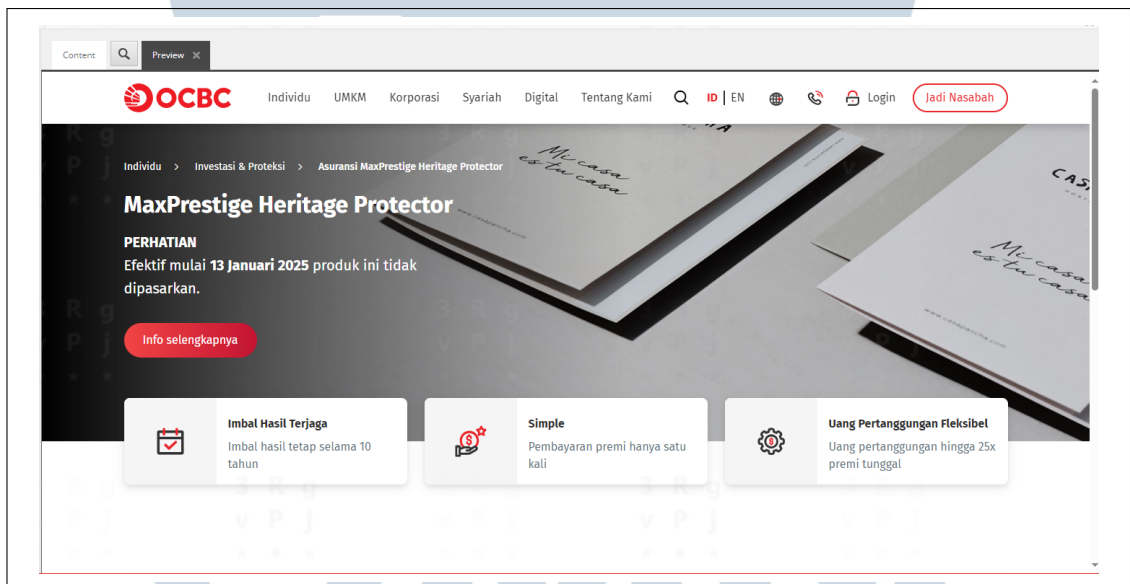
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.63. Proses *submit* perubahan *Hero Title* di halaman MaxPrestige Heritage Protector pada OCBC Indonesia

6. Hasil akhir

Berikut merupakan hasil akhir dari pembaruan halaman MaxPrestige Heritage Protector pada *website* OCBC Indonesia.

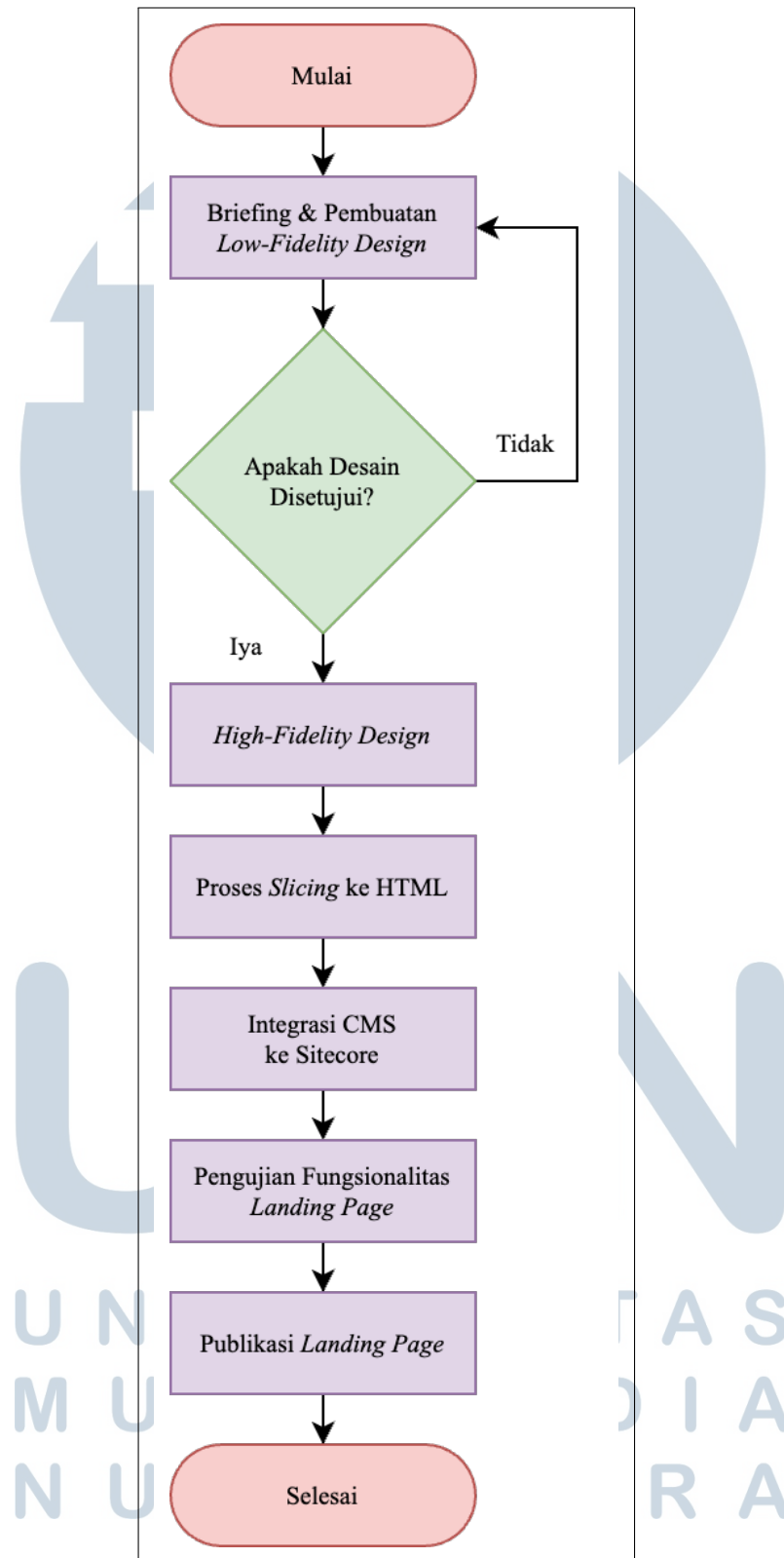


Gambar 3.64. Tampilan akhir *hero section* halaman MaxPrestige Heritage Protector pada *website* OCBC Indonesia

F. Pembuatan Landing Page Komunitas Edukasi OCBC 2024

Pembuatan *landing page* ini bertujuan untuk memberikan informasi terkait kegiatan dan program dari Komunitas Edukasi OCBC tahun 2024. *Landing page* dirancang agar memudahkan pengguna dalam memperoleh informasi dengan tampilan yang menarik, informatif, dan mudah diakses.

Seluruh pembuatan *landing page* memiliki alur kurang lebih seperti pada gambar 3.65.



Gambar 3.65. Diagram alur pembuatan *landing page* di OCBC Indonesia

Langkah-langkah pembuatan akan dijelaskan secara detail sebagai berikut.

1. *Briefing* dari tim MarComm

Langkah pertama dimulai dengan sesi *briefing* bersama tim *Marketing Communication* (MarComm) untuk membahas tujuan, materi konten, desain, dan arahan teknis yang diperlukan dalam pembuatan *landing page*.

Pada sesi ini, tim MarComm memberikan panduan terkait struktur halaman, komponen yang digunakan, serta materi konten berupa teks dan gambar yang akan ditampilkan di *landing page*.

2. Perancangan *Low Fidelity*

Langkah selanjutnya adalah membuat rancangan *low fidelity* untuk menentukan struktur dasar dan tata letak dari *landing page*. Rancangan ini berfokus pada penyusunan komponen utama seperti *hero section*, teks informasi, gambar pendukung, dan tombol CTA seperti pada gambar 3.66.





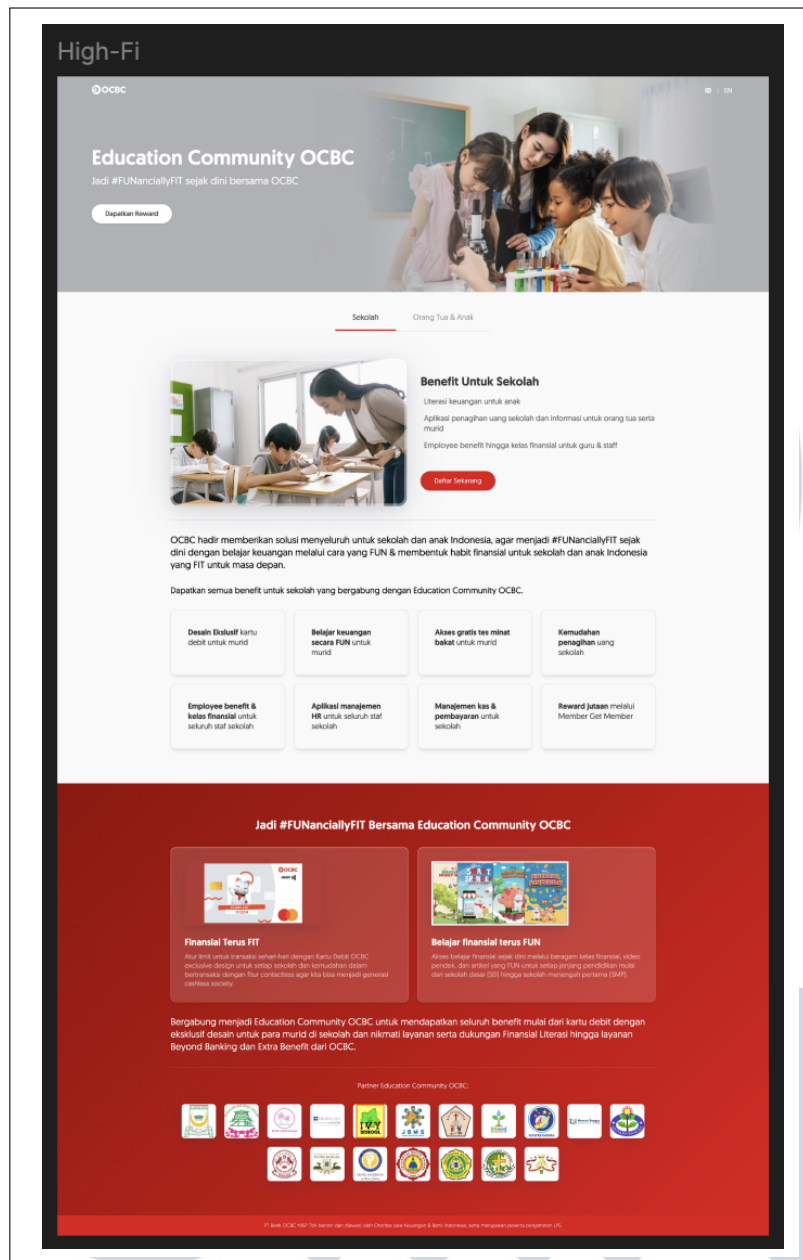
Gambar 3.66. Rancangan *low fidelity landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Pengerjaan rancangan ini dilakukan menggunakan Figma dengan memisahkan per *section* untuk mempermudah kolaborasi dan proses *slicing* nanti.

3. Pembuatan *high fidelity*

Langkah selanjutnya adalah membuat desain *high fidelity* untuk memvisualisasikan tampilan akhir dari *landing page* dengan detail yang lebih mendekati versi implementasi. Desain ini mencakup elemen visual seperti warna, gambar, *font*, serta posisi komponen utama secara keseluruhan seperti pada gambar 3.67.





Gambar 3.67. Rancangan *high fidelity landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Pada tahap ini, semua elemen desain telah disusun secara estetis dan fungsional sesuai dengan *design guideline* OCBC Indonesia.

4. Konfirmasi desain ke tim MarComm

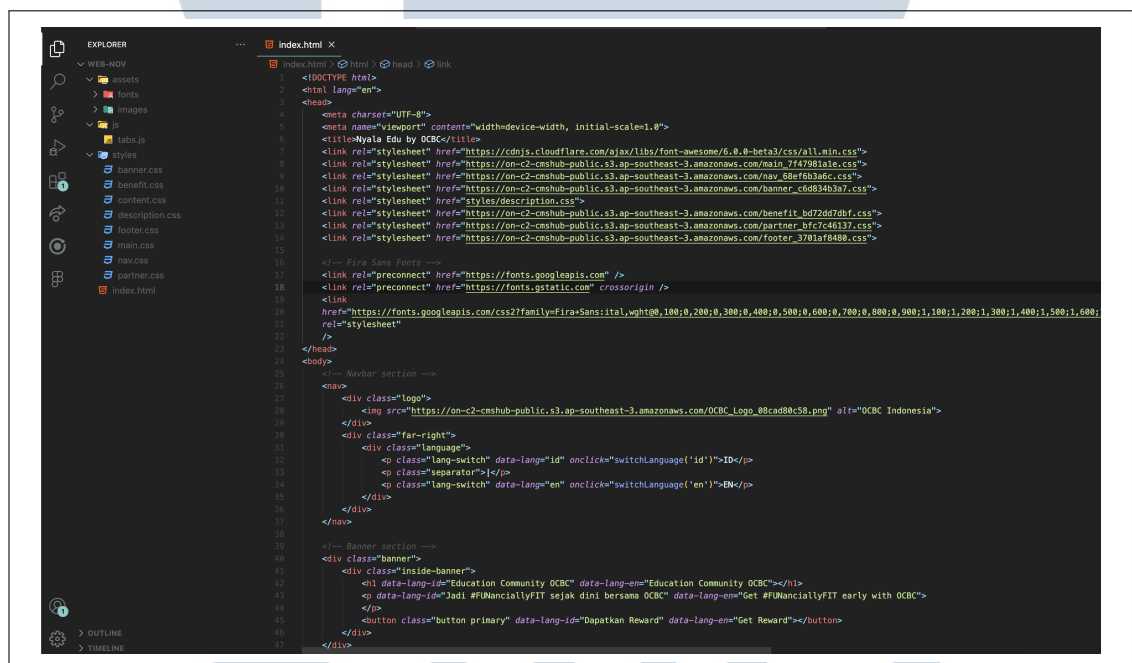
Setelah perancangan *high fidelity* selesai, langkah selanjutnya adalah melakukan konfirmasi desain kepada tim MarComm. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa struktur dan tata letak dari *landing page* sudah

sesuai dengan kebutuhan dan ekspektasi tim terkait sebelum melanjutkan ke tahap *slicing* dari Figma ke HTML.

Pada tahap ini, tim MarComm akan memberikan masukan atau revisi apabila diperlukan. Jika desain telah disetujui, maka proses dapat dilanjutkan ke tahap selanjutnya.

5. Tahap *Slicing* ke HTML

Setelah desain disetujui oleh tim MarComm, langkah selanjutnya adalah proses *slicing* dari Figma ke HTML. Proses ini menggunakan *vanilla* HTML, CSS, dan JavaScript tanpa bantuan *framework* karena keterbatasan pada CMS Sitecore. Proses *slicing* dilakukan menggunakan Visual Studio Code (VS Code) seperti pada gambar 3.68.



Gambar 3.68. *Slicing landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Berikut untuk detail *slicing* tiap *section* pada *landing page* Komunitas Edukasi OCBC:

(a) *Navbar*

Navbar pada *landing page* berfungsi sebagai menu navigasi utama yang mencakup logo dan pengaturan bahasa. Berikut adalah tampilan visual dari *navbar*:



Gambar 3.69. *Navbar* pada *landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Potongan kode berikut menjelaskan struktur HTML yang digunakan untuk *navbar*:

```
1      <nav>
2          <div class="logo">
3              
6          </div>
7          <div class="far-right">
8              <div class="language">
9                  <p class="lang-switch" data-lang
10                 ="id" onclick="switchLanguage('id')">ID</p>
11                  <p class="separator">|</p>
12                  <p class="lang-switch" data-lang
13                 ="en" onclick="switchLanguage('en')">EN</p>
14              </div>
15          </div>
16      </nav>
```

Kode 3.2: Kode HTML untuk *navbar landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

(b) *Banner Section*

Bagian *banner section* bertujuan untuk menarik perhatian pengguna dengan menampilkan informasi utama dan tombol cta. Berikut adalah tampilan visual dari *banner section*:



Gambar 3.70. *Banner section* pada *landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

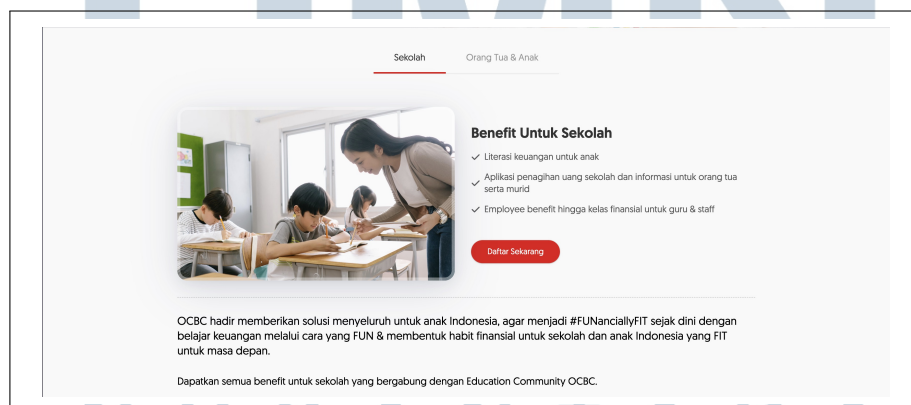
Potongan kode berikut menjelaskan struktur HTML yang digunakan untuk *banner section*:

```
1      <div class="banner">
2          <div class="inside-banner">
3              <h1 data-lang-id="Education
Community OCBC" data-lang-en="Education Community
OCBC"></h1>
4              <p data-lang-id="Jadi #
FUNanciallyFIT sejak dini bersama OCBC" data-lang
-en="Get #FUNanciallyFIT early with OCBC">
5                  </p>
6              <button class="button primary" data-
lang-id="Dapatkan Reward" data-lang-en="Get
Reward"></button>
7          </div>
8      </div>
```

Kode 3.3: Kode HTML untuk *banner section landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

(c) *Benefit Section*

Bagian *benefit section* bertujuan untuk memberikan informasi mengenai keuntungan yang didapatkan pada program ini. Berikut adalah tampilan visual dari *benefit section*:



Gambar 3.71. *Benefit section* pada *landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Beberapa potongan kode berikut menjelaskan struktur HTML yang digunakan untuk *benefit section*:

```

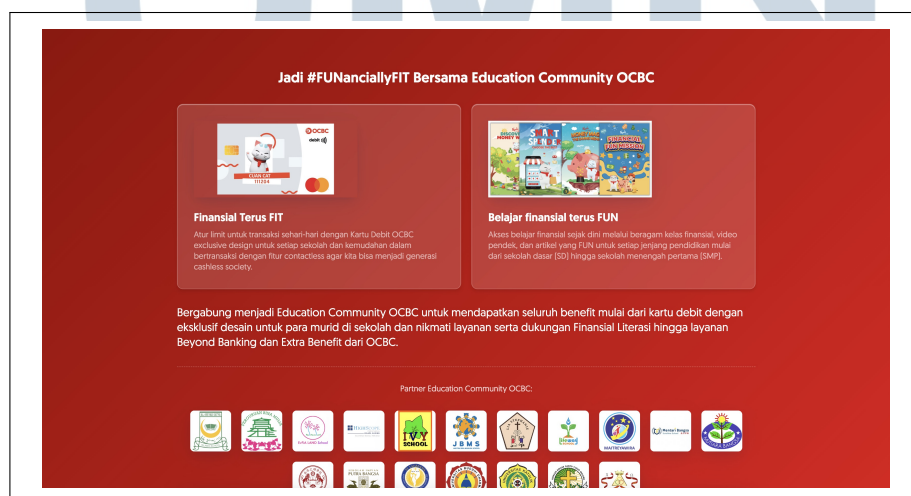
1      <div class="benefit">
2          <div class="tab">
3              <div class="each-tab active" data-
4  tab="school">
5                  <p data-lang-id="Sekolah" data-
6  lang-en="School"></p>
7              </div>
8              <div class="each-tab" data-tab="
9  parent">
10                 <p data-lang-id="Orang Tua &
11  Anak" data-lang-en="Parents & Kids"></p>
12             </div>
13         </div>
14         <div class="content">
15             ...
16         </div>
17     </div>

```

Kode 3.4: Kode HTML untuk *benefit section landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

(d) *Partner Section*

Bagian *banner section* bertujuan untuk menampilkan beberapa partner OCBC yang tergabung dalam program ini. Berikut adalah tampilan visual dari *partner section*:



Gambar 3.72. *Partner section* pada *landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Potongan kode berikut menjelaskan struktur HTML yang digunakan untuk *partner section*:

```
1      <div class="partner-parent">
2          <div class="partner">
3              <h1 data-lang-id="Jadi #
FUNanciallyFIT Bersama Education Community OCBC"
data-lang-en="Become #FUNanciallyFIT with OCBC
Edu Community"></h1>
4              <div class="cards-wrapper">
5                  <div class="each-cards">
6                      <div class="image-wrapper">
7                          
8                      </div>
9                      <h2 data-lang-id="Finansial
Terus FIT" data-lang-en="Stay Financially FIT"></
h2>
10                     <p data-lang-id="Atur limit
untuk transaksi sehari-hari dengan Kartu Debit
OCBC exclusive design untuk setiap sekolah dan
kemudahan dalam bertransaksi dengan fitur
contactless agar kita bisa menjadi generasi
cashless society."
11                         data-lang-en="Set limits
for daily transactions with the OCBC Debit Card
with an exclusive design for each school and ease
transactions with contactless features so we can
become a cashless society generation."></p>
12                     </div>
13                     <div class="each-cards">
14                         <div class="image-wrapper">
15                             
16                         </div>
17                         <h2 data-lang-id="Belajar
finansial terus FUN" data-lang-en="Keep Learning
```



```

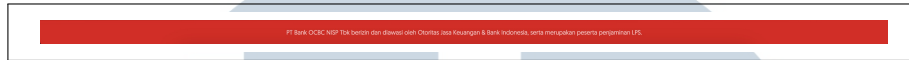
18     FUN Financially"></h2>
        <p data-lang-id="Akses
belajar finansial sejak dini melalui beragam
kelas finansial, video pendek, dan artikel yang
FUN untuk setiap jenjang pendidikan mulai dari
sekolah dasar (SD) hingga sekolah menengah
pertama (SMP).">
19             data-lang-en="Access
financial education early through various
financial classes, short videos, and FUN articles
for all education levels from elementary school
to junior high school."></p>
20     </div>
21 </div>
22 <p class="first-text" data-lang-id="
Bergabung menjadi Education Community OCBC untuk
mendapatkan seluruh benefit mulai dari kartu
debit dengan eksklusif desain untuk para murid di
sekolah dan nikmati layanan serta dukungan
Finansial Literasi hingga layanan Beyond Banking
dan Extra Benefit dari OCBC."
23             data-lang-en="Join the OCBC Edu
Community to get all the benefits starting from
debit cards with exclusive designs for school
students and enjoy services and support for
Financial Literacy up to Beyond Banking and Extra
Benefits from OCBC."></p>
24             <p class="second-text" data-lang-id=
"Partner Education Community OCBC:" data-lang-en=
"Partners of the OCBC Edu Community:"></p>
25             <div class="logo-wrapper">
26                 ...
27             </div>
28         </div>
29     </div>
30

```

Kode 3.5: Kode HTML untuk *partner section landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

(e) Footer

Bagian ini mencakup informasi tambahan seperti *copyrights* dari Bank OCBC Indonesia itu sendiri.



Gambar 3.73. Footer pada *landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Beberapa potongan kode berikut menjelaskan struktur HTML yang digunakan untuk *benefit section*:

```
1 <footer class="footer">
2   <p>PT Bank OCBC NISP Tbk berizin dan
   diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan & Bank
   Indonesia, serta merupakan peserta penjaminan LPS
   .</p>
3 </footer>
4
```

Kode 3.6: Kode HTML untuk *footer landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

6. Tahap finalisasi

Langkah selanjutnya dalam proses pembuatan *landing page* adalah tahap finalisasi. Pada tahap ini, dilakukan serangkaian pengecekan untuk memastikan semua elemen telah sesuai dengan desain, berfungsi dengan baik, dan memenuhi standar kualitas. Berikut adalah rincian proses finalisasi:

- (a) Pengecekan kode: Dilakukan review pada struktur HTML, CSS, dan JavaScript untuk memastikan tidak ada kesalahan sintaks dan *bugs*.
- (b) Pengecekan responsivitas: Memastikan bahwa tampilan *landing page* responsif di berbagai perangkat (*desktop*, *tablet*, dan *mobile*). Proses ini menggunakan fitur Inspect Element.
- (c) Pengecekan aset: Memastikan semua aset seperti gambar, ikon, dan logo sudah jelas, memiliki resolusi yang baik, dan dimuat dengan benar.
- (d) Pengecekan konten: Dilakukan pengecekan ulang terhadap semua teks, termasuk judul, deskripsi, dan CTA, untuk memastikan tidak ada *typo* dan sesuai dengan bahasa yang digunakan (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris).

- (e) Pengecekan fungsionalitas: Memastikan setiap elemen interaktif seperti tombol CTA, *tabbing*, dan *switch language* berfungsi dengan baik. Selain itu, memastikan JavaScript bekerja sebagaimana mestinya.

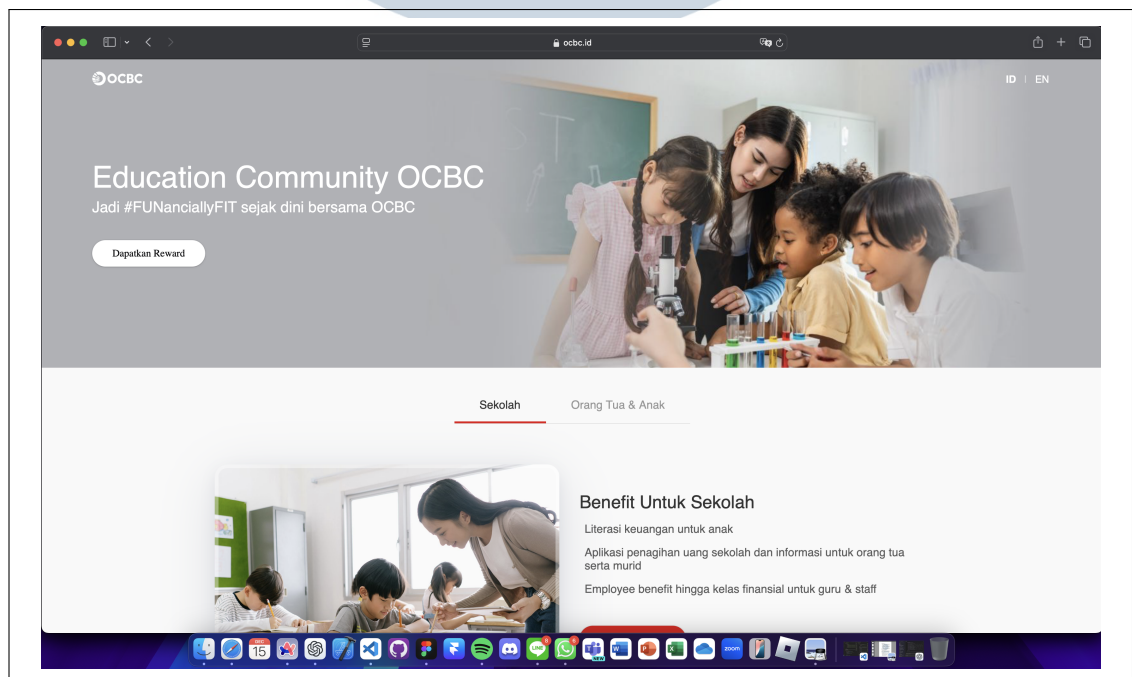
7. *Handover source code* HTML ke tim *website*

Memberikan kode HTML kepada tim *website* untuk:

- (a) Di-*upload* pada CMS Sitecore
- (b) Disesuaikan (*adjust*) pada platform CMS
- (c) Mengonfigurasi *hosting*
- (d) Menetapkan *website path* dan dapat diakses di <https://www.ocbc.id/program/program-ocbc-nisp/nyala-edu>

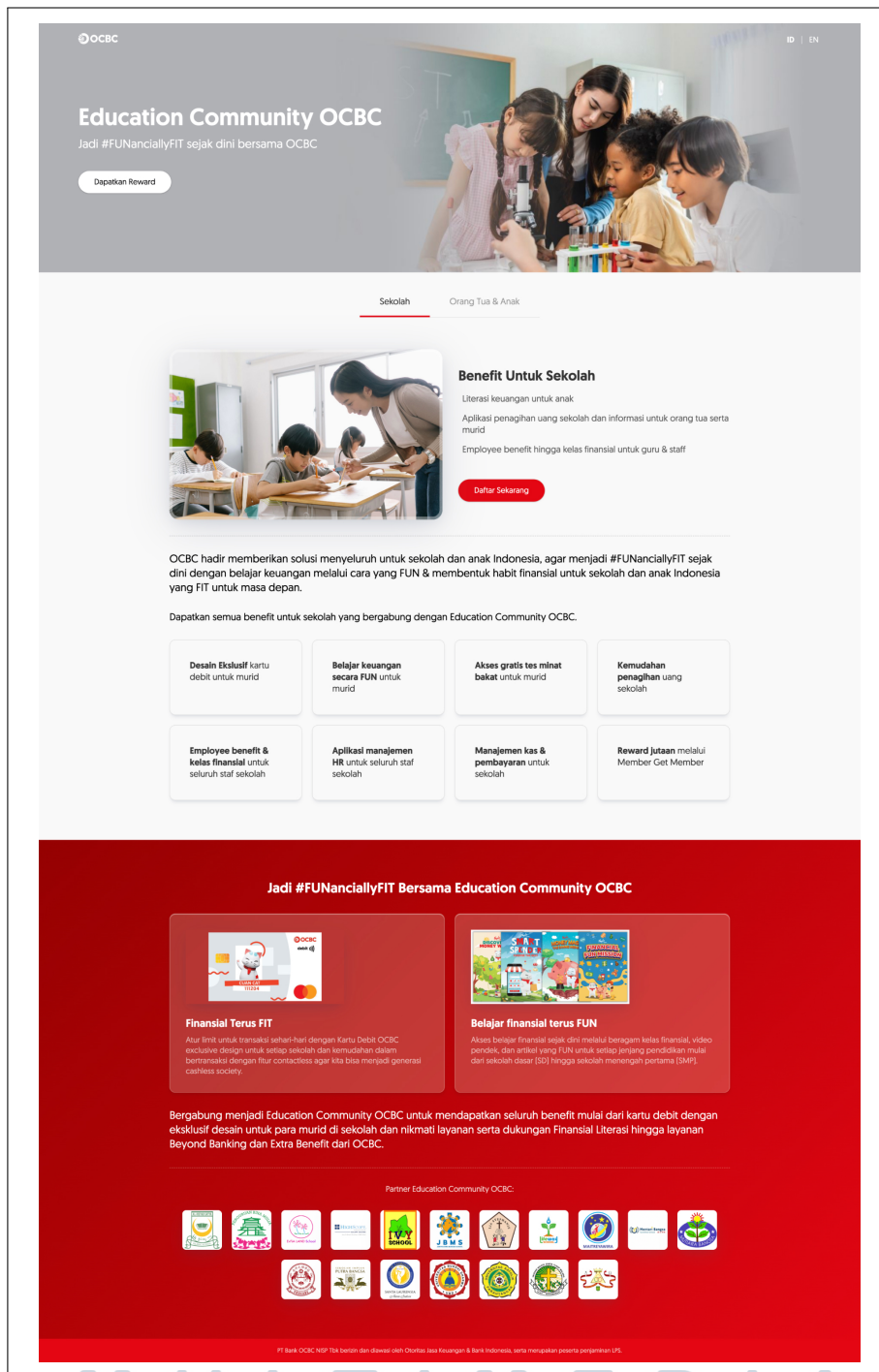
8. *Launching*

Setelah semua konfigurasi CMS Sitecore dilakukan, maka website Komunitas Edukasi OCBC 2024 sudah dapat diakses oleh publik seperti pada gambar 3.74.



Gambar 3.74. *Landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024

Hasil terakhir dari keseluruhan *landing page* Komunitas Edukasi OCBC 2024 seperti pada gambar 3.75.



Gambar 3.75. Hasil terakhir landing page Komunitas Edukasi OCBC 2024

MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.4 Kendala dan Solusi yang Ditemukan

Kendala-kendala yang ditemukan selama pelaksanaan magang di PT Bank OCBC NISP Tbk, antara lain:

1. Kurangnya dokumentasi resmi pada CMS Sitecore menyebabkan kesulitan dalam memahami cara kerja fitur-fitur tertentu, sehingga proses pengerjaan kadang membutuhkan waktu tambahan.
2. Tidak semua fitur CMS dapat diakses atau diubah karena keterbatasan peran dan hak akses yang diberikan kepada peserta magang.

Upaya-upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang ditemukan adalah sebagai berikut.

1. Melakukan eksplorasi mandiri melalui percobaan langsung pada CMS, serta berdiskusi dengan mentor atau rekan kerja yang lebih berpengalaman.
2. Berkoordinasi dengan tim terkait untuk memperoleh akses yang dibutuhkan.

