



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

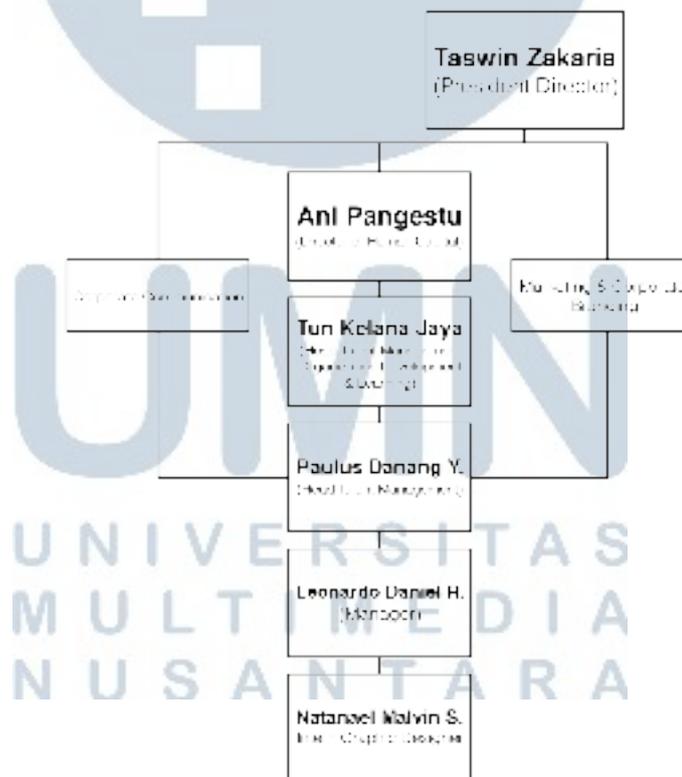
## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1. Kedudukan dan Koordinasi

##### 1. Kedudukan

Penulis berkedudukan sebagai graphic designer pada divisi talent management yang berada dalam bisnis unit *Human Capital*. Penulis juga memiliki tanggung jawab untuk terus berkoordinasi dengan *Corporate Communication Branding* untuk desain yang akan disebar secara internal dan *Marketing Communication Branding* untuk desain yang disebar secara eksternal dalam hal asistensi hasil design, agar sesuai kaidah aturan *BII*. Berikut bagan kedudukan penulis dilihat dari sudut pandang penulis sebagai intern *graphic designer* :

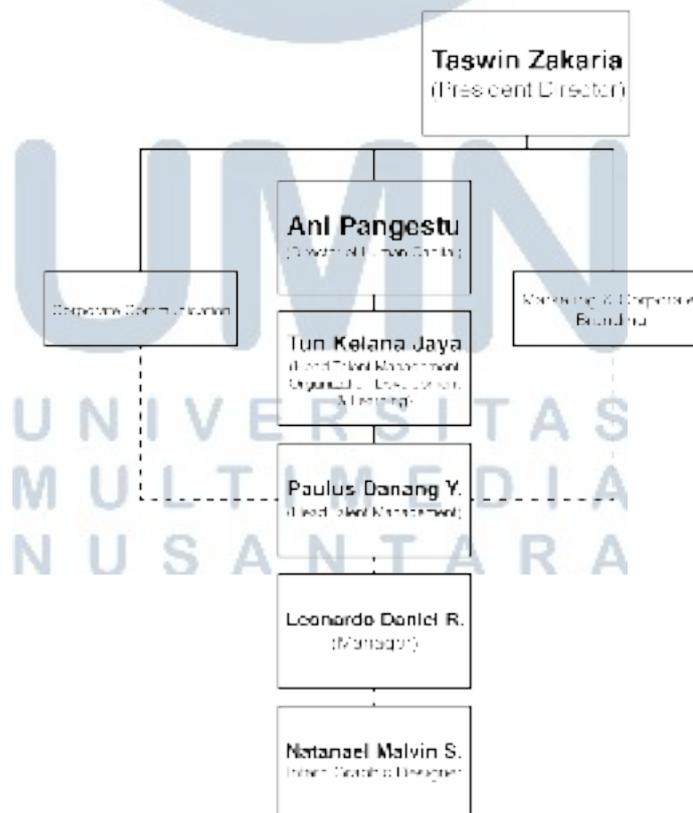


Gambar 3.1. Bagan Struktur Organisasi *BII* dari Sudut Pandang Koordinasi

Sumber : Website *BII*

## 2. Koordinasi

Tugas diberikan oleh head *Talent Management* baik untuk membuat poster, cover, dan *flyer*. Kemudian dilakukan *brainstorming* dengan tim, yaitu para recruiter yang terjun ke kampus-kampus, agar mengetahui target kampus yang dituju. *Brainstorming* dilakukan tidak hanya untuk menentukan visual yang tepat tetapi menentukan *tagline* yang pas. Setelah membuat beberapa alternatif, penulis mengasistensikan dulu hasilnya kepada head talent management. Dipilihlah satu hasil yang terbaik kemudian diasistensikan lagi ke bagian *corporate communication branding* untuk di periksa sekali lagi kaidah desainnya apakah sudah sesuai dengan kaidah *BII* atau adakah perubahan dalam kaidah desain *BII* (Kaidah *BII* dalam hal *supergraphic* bisa berubah tergantung kaidah dari *Maybank*). Setelah semuanya setuju baru bisa dicetak atau dipublikasikan. Berikut bagan koordinasi yang ada selama penulis melakukan praktik kerja magang : (Garis putus-putus menunjukkan garis koordinasi 2 arah)



Gambar 3.2. Bagan Hirarki Koordinasi

Sumber : Website *BII*

### 3.2. Tugas yang Dilakukan

Berikut penjabaran tugas yang dilakukan penulis selama melakukan proses praktik kerja magang :

Tabel 3.1. Detail Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Magang

No.	Minggu	Proyek	Keterangan
1.	I	Mempelajari kaidah desain <i>BII</i> dan memulai <i>brainstorming</i>	Sebelum bisa mulai bekerja, penulis harus mempelajari kaidah desain <i>BII</i>
2.	II	Membuat Poster dan <i>X-banner Officer Development Program (ODP)</i>	Poster dan <i>X-banner</i> diperlukan untuk merekrut para fresh graduate yang ada di kampus-kampus.
3.	III	Membuat Poster Infografik <i>ODP</i> dan <i>X-banner</i> lulusan terbaik <i>ODP</i>	Poster Infografik diperlukan untuk memberi variasi terhadap poster perekrutan.
4.	IV	Mendokumentasi acara dan membuat poster <i>ODP</i>	Dokumentasi acara-acara <i>training</i> program <i>ODP</i> .
5.	V	Membuat Kartu Panduan dan <i>brainstorming</i> buku <i>On the Job Training (OJT) ODP</i>	Kartu panduan ini diperlukan selama pembelajaran agar dapat menjadi pengingat para peserta <i>training</i> program <i>ODP</i>
6.	VI	Membuat buku <i>OJT</i>	Buku ini diperlukan untuk para peserta <i>ODP</i> dalam mengikuti pembekalan dan pembelajaran selama proses <i>training</i> .
7.	VII	Membuat buku <i>OJT</i> dan Dokumentasi acara	Mendokumentasikan acara <i>campus hiring</i> yang dilakukan di kampus-

		<i>Campus Hiring</i>	kampus.
8.	VIII	Membuat <i>Flyer</i> untuk Jobfair dan Dokumentasi acara <i>ODP</i>	<i>Flyer</i> dibuat untuk dibagi-bagi saat sedang berlangsung untuk mengetahui posisi apa saja yang terbuka di <i>BII</i> .
9.	IX	Membuat Poster <i>Recruitment CSI</i>	Poster untuk merekrut para <i>CS</i> dan <i>Teller</i> .
10.	X	Membuat Poster <i>Recruitment Financial Executive</i>	Poster dibuat untuk perekrutan <i>financial executive</i> .

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis berada di *BII* sebagai *graphic designer* yang membuat desain untuk mempromosikan *BII* bukan sebagai produk perbankan tetapi sebagai tempat untuk berkarier di dunia perbankan. Kebanyakan dari desainnya adalah untuk mempromosikan *BII* untuk tepat berkarier dalam berbagai media baik cetak maupun digital. Selain design untuk promosi, penulis juga banyak membuat desain untuk branding kegiatan *Officer Development Program*, baik itu cover buku untuk tesnya, *welcoming kit*, kartu pengingat, dll. Penulis juga diminta untuk mendokumentasikan dan membuat sebuah video promosi untuk kegiatan *Officer Development Program*.

#### 3.3.1. Proses Pelaksanaan

Berikut adalah penjabaran beberapa proyek yang dikerjakan selama praktik kerja magang di PT Bank internasional Indonesia Tbk :

##### 3.3.1.1 Officer Development Program (ODP)

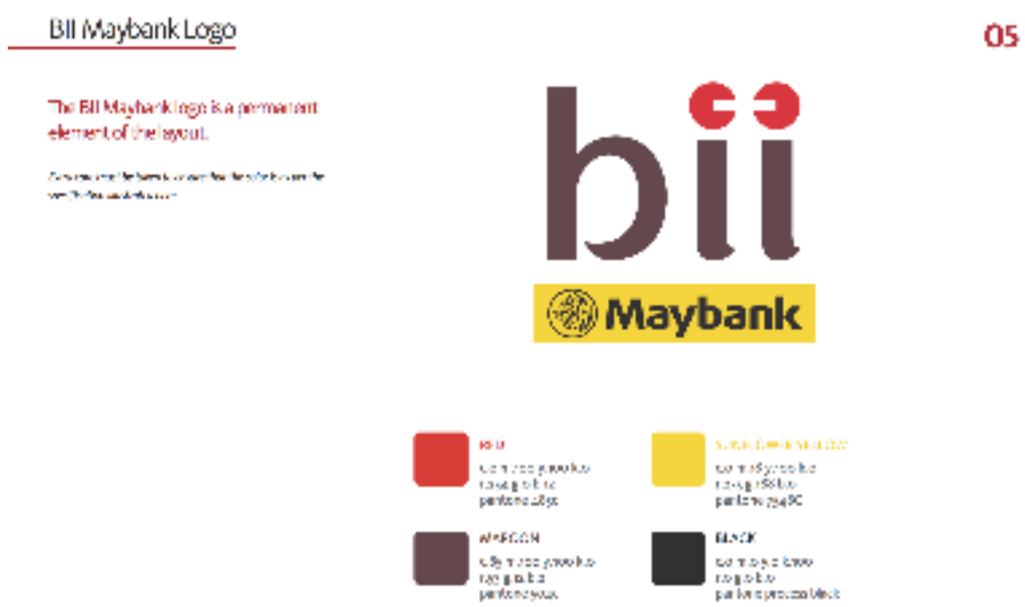
###### 1. Poster *Recruitment ODP*

Bertujuan untuk memberi informasi tentang perekrutan *ODP*. *ODP* sendiri adalah sebuah program yang ada di *BII* yang bertujuan untuk membuka peluang karier kepada seluruh *fresh graduate* yang ingin berkarier di sebuah

bank. Sebelum penulis dapat membuat desain yang diminta, pertama penulis harus mempelajari *guideline* dari *BII*. Peletakkan posisi logo *BII*, serta logo maupun tagline lain yang harus ada di setiap desain yang dilakukan *BII*. *Guideline* lain adalah penggunaan *bridging the gap* pada *headline* atau judul yang ada dalam desain. Berikut adalah beberapa *guideline* yang harus penulis pelajari, sebagai berikut :



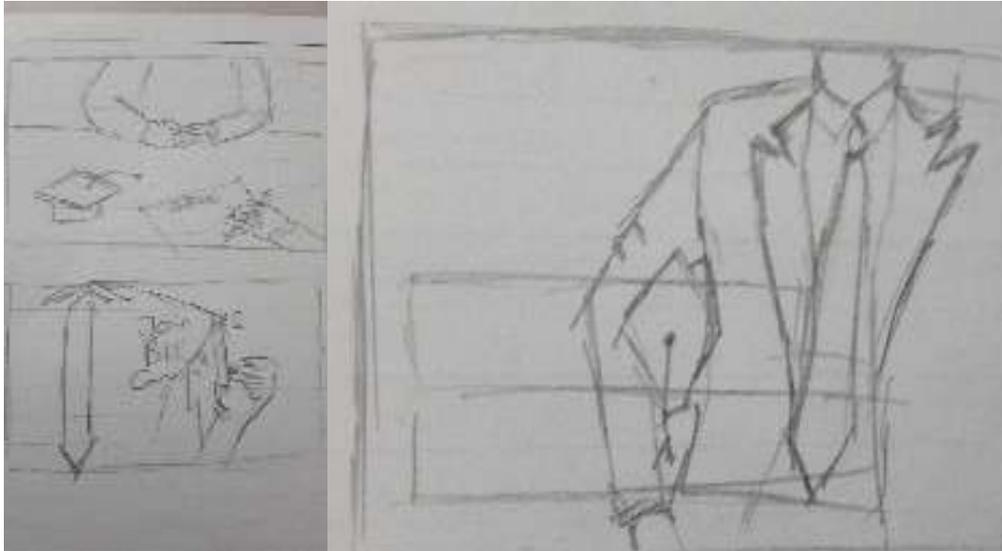
Gambar 3.3. *Guideline BII 1*



Gambar 3.4. *Guideline BII 2*



Setelah melakukan *brainstorming* barulah penulis masuk ke tahap selanjutnya yaitu membuat sketsa gambar, berikut sketsa yang penulis buat :



Gambar 3.7. *Sketching*

Barulah penulis melakukan asistensi terhadap supervisor penulis. Setelah mendapat sedikit masukan dan penulis melakukan beberapa perbaikan barulah penulis masuk ke tahap pemotretan. Berikut hasil pemotretan yang masih original.



Gambar 3.8. *Original Photo*

Tahap berikutnya adalah tahap *editing* hasil pemotretan yang telah dilakukan. Pada proses ini penulis juga terus melakukan asistensi terhadap supervisor agar mendapat hasil yang maksimal. Berikut hasil final *editing* pemotretan :



Gambar 3.9. Foto Setelah Diedit

Selanjutnya penulis melakukan proses *layouting* dengan beberapa standar *guideline* yang *BII* punya. Pada proses ini penulis menggunakan *software Adobe Illustrator*. Setelah melakukan *layout* dan menambahkan gambar yang telah melewati proses *editing*. Lalu sekali lagi penulis harus melakukan asistensi kepada supervisor untuk finalisasi. Setelah mendapat persetujuan penulis bersama supervisor memikirkan *headline* yang tepat untuk poster tersebut (untuk *subheadline* dan *bodytext* materi sudah ada dan siapkan). Setelah mendapat *headline* yang tepat dan penulis menempelkannya pada poster. Penulis sekali lagi harus melakukan asistensi kepada *supervisor*.

Setelah dari divisi *Talent Management* menyetujui maka poster ini terakhir harus mendapat persetujuan dari divisi *Marketing Communication Branding* karena poster ini akan disebar keluar sehingga bersifat eksternal dan harus melalui divisi tersebut. Lalu setelah *Marketing Communication Branding* setuju maka barulah poster bisa dicetak dan disebarluaskan. Berikut hasil final poster yang penulis buat :



**BANK INTERNASIONAL INDONESIA,  
A SPECIAL PLACE TO WORK**

In BII, we provide an opportunity to team up with a leading financial services provider. Let our strength and expertise help you reach your goals and grow further as we provide you a multitude of regional development opportunities. We go beyond keeping promises, we treasure innovation and foster environment to break boundaries. Go Ahead, Chase, Grow, Fly, and Bank with BII, a family of Maybank, one of ASEAN's leading financial group.

To support the Bank's growth with business growth, we are inviting young, dynamic and potential talents to join our Officer Development Program (ODP), a specialized program to build competent people to be managers and take part in growing our Retail, Commercial, and Consumer business.

Have BII's career opportunity through



**REQUIREMENTS:**

- Bachelor or Master Degree from any majors
- Final year students with less than 3 months to graduate are welcomed to apply
- Minimum GPA 2,75
- Excellent communication skill, analytical thinking, dynamic personality and target oriented will be an advantage

**'Classes will start on 23 September 2014, placement in Jabodetabek Area'**

If you meet all the requirements and are interested to join our ODP, please send your application (maximum age of 1 MB consist of CV, final transcript and latest photograph) to [fdp@bii.com](mailto:fdp@bii.com). Please put "ODP2014-Your name-University" as your email subject.

OR

You may also send the hardcopy of your application to:

**Human Capital - Talent Management**  
PT Bank Internasional Indonesia Tbk  
Gedung Senayan 3, Lantai 24  
Jl. Asia Afrika No. 8,  
Gelora Bung Feroes, Senayan,  
Jakarta, 10270

Humanising Financial Services.

Gambar 3.10. Poster *Officer Development Program*

## 2. Cover Buku Test *ODP*

Buku test ini digunakan saat divisi *Talent Management-Human Capital (HC) BII* melakukan *campus hiring* di kampus-kampus. Cover ini dibuat sebagai cover psikotest di kampus-kampus. Seperti penjelasan pada *project* sebelumnya mengenai *guideline*, *project* ini juga dibuat dengan *guideline* yang sama yang membedakan hanya desain ini belum menggunakan *guideline* yang terbaru yaitu *bridging the gap*. Tahap pembuatan sama dengan *project* sebelumnya. Berikut hasil desain yang penulis buat :



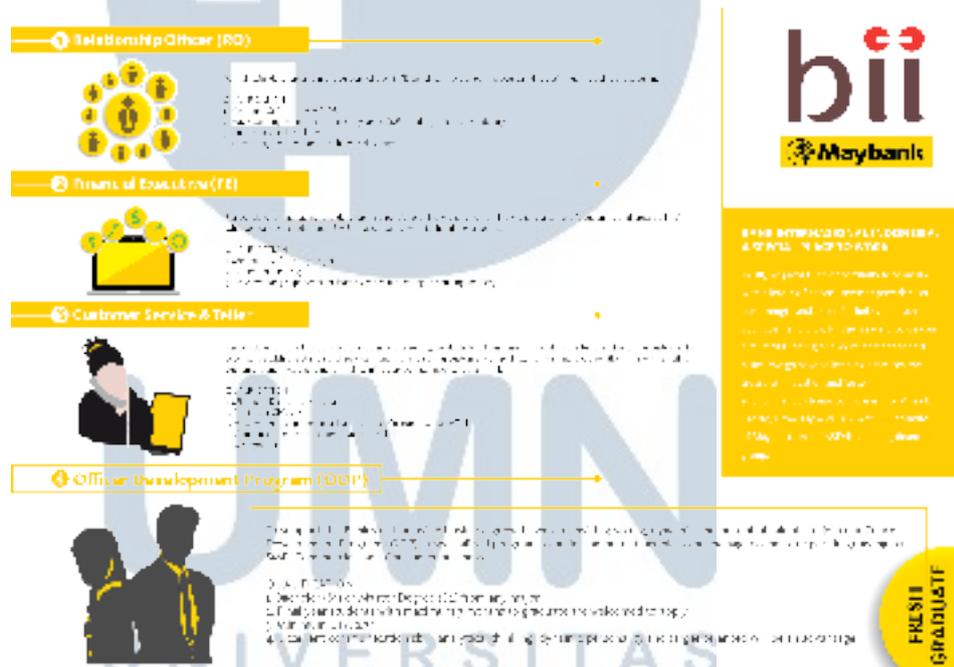
Gambar 3.11. Cover Buku *Psikotest*

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



#### 4. Flyer JobFair

Flyer ini dibagikan saat *jobfair* yang memberikan informasi tentang lowongan apa saja yang terbuka di *BII*. Pada pembuatan ini penulis hanya diberi waktu beberapa jam saja karena harus segera naik cetak dan waktu mendesak sehingga dalam pembuatan *flyer* ini tidak melalui tahapan-tahapan yang seharusnya dilakukan seperti dalam project nomor satu. Pada pembuatan *flyer* ini juga tidak mengikuti guideline yang diberikan *BII* karena selain pengerjaannya membutuhkan waktu cepat dan lowongan yang dibutuhkan baru diketahui beberapa saat sebelum naik cetak. Berikut hasil desain yang penulis buat :



Gambar 3.13. Flyer Jobfair

5. Iklan untuk *Web*

Iklan ini digunakan untuk iklan pada *web-web*. Pada iklan ini menampilkan lulusan terbaik *ODP*.



Gambar 3.14. Iklan Web

UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

6. Kartu *ODP*

Kartu ini dibuat sebagai pengingat para peserta *ODP* terhadap nilai-nilai *BII* yang ingin ditanamkan. Berikut hasil karya penulis :



Gambar 3.15. Kartu *ODP*

7. Buku *On the Job Training*

Buku ini dibuat sebagai buku panduan selama para *ODP* melakukan training. Buku ini dibagi dari minggu-minggu. Tiap minggu memiliki materi yang berbeda-beda. Berikut beberapa hasil dari cover dan isi buku :



Gambar 3.16. Cover & Isi Buku *On the Job Training*

UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

8. *X-banner* Lulusan Terbaik ODP

*X-banner* ini dibuat untuk memberi penghargaan kepada lulusan terbaik ODP serta untuk menarik minat para fresh graduate yang satu kampus dengan lulusan terbaik agar mengikuti jejaknya. *X-banner* ini akan diletakkan di kampus tempat lulusan terbaik. Berikut hasil desain *X-banner* yang penulis buat :



Gambar 3.17. *X-banner* Lulusan Terbaik

### 3.3.1.2. Human Capital

#### 1. Poster Recruitment CSI

Poster yang digunakan untuk melakukan perekrutan terhadap *CS* dan *Teller*.

Berikut hasil karya yang penulis buat :

**GO AHEAD. GROW**

**bii**  
Maybank

**Make a right start for your career.**

**Be a part of the Best Service team.\***

**BII-Client Service Internship Program**

Job Description	Qualification
<ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas sebagai salah satu bagian yang mendukung pelayanan nasabah.</li><li>- Melakukan administrasi dan pengelolaan dokumen.</li><li>- Memberikan layanan yang terbaik dan ramah kepada nasabah sesuai standar sebagai Customer Service atau Teller.</li><li>- Melakukan tugas yang diberikan dengan tanggung jawab tinggi.</li><li>- Melakukan tugas dan tanggung jawab dengan penuh tanggung jawab.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengetahui bahasa Indonesia.</li><li>- Mempunyai kemampuan dengan baik, baik dari aspek analitis maupun kreatif.</li><li>- Memiliki sikap yang jujur, terbuka dan komunikatif.</li><li>- Memiliki sikap dan perilaku yang profesional.</li></ul>

**Hubungi Kami**

**Facebook** | **Twitter** | **YouTube** | **LinkedIn** | **Website**

**Human Capital – Talent Management**  
PT Bina Jasa Utama, Gedung 116,  
Sekeloa, Gedung 2 Lantai 10,  
Jl. Arahmahan No. 2,  
Cibinong, Tangerang, Banten,  
Indonesia, 15122

**Humanising Financial Services.**

Gambar 3.18. Poster *Recruitment CSI*

2. Poster *Recruitment Sales*

Poster yang digunakan untuk merekrut para *sales*. Berikut hasil karya yang penulis buat :



Gambar 3.19. Poster *Recruitment Sales*

### 3.3.1.3 Dokumentasi Acara

#### 1. ODP

Berikut dokumentasi acara ODP tahap *mentor contest* :



Gambar 3.20. Dokumentasi Persiapan *Mentor Contest*



Gambar 3.21. Dokumentasi *Mentor Contest*

## 2. *Maybank Go Ahead Challenge (MGAC)*

MGAC adalah acara dari *Maybank* yang diikuti wakil dari seluruh Negara yang dalam negara tersebut merupakan tempat anak perusahaan atau perusahaan yang diakuisisi *Maybank*. MGAC ini merupakan perlombaan untuk menjadi *executive* muda yang handal.

Dokumentasi yang penulis buat digunakan sebagai data *BII* bahwa *BII* pernah melakukan event *MGAC* di Indonesia. Selain itu beberapa foto ini akan di masukkan ke dalam majalah *BII* yaitu "*BII News*" dan beberapa dokumentasi digunakan untuk iklan interal maupun eksternal *BII*. Berikut beberapa dokumentasi yang penulis dapatkan :



Gambar 3.22. Direktur Utama *BII Speech*



Gambar 3.23. Foto Bersama Peserta *MGAC*



Gambar 3.24. Kegiatan *MGAC*

### **3.3.2. Kendala yang Ditemukan**

Kendala yang sering terjadi yang utama adalah perubahan kaidah desain, itu sangat sering terjadi karena *BII* telah diakuisisi Maybank sehingga harus mengikuti turunan dari *guideline* desain *branding* Maybank. Kendala lain adalah dalam pencarian referensi karena penggunaan internet di sebuah bank sangat terbatas dan tingkat keamanannya sangat tinggi.

### **3.3.3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan**

Penulis harus sering berdiskusi dengan divisi *Corporate Communication Branding* dan selalu meminta update terbaru terhadap kaidah desain. Lalu sesegera mungkin dalam membuat sebuah proyek segera mendapat persetujuan final agar tidak ditengah jalan mengalami perubahan terhadap kaidah desainnya. Membawa dan menggunakan modem eksternal seperti *Bolt* sangat bermanfaat untuk mengatasi kendala kedua untuk mencari referensi di internet. Bisa juga penulis menggunakan gadget sebagai modem *personal hotspot*.

