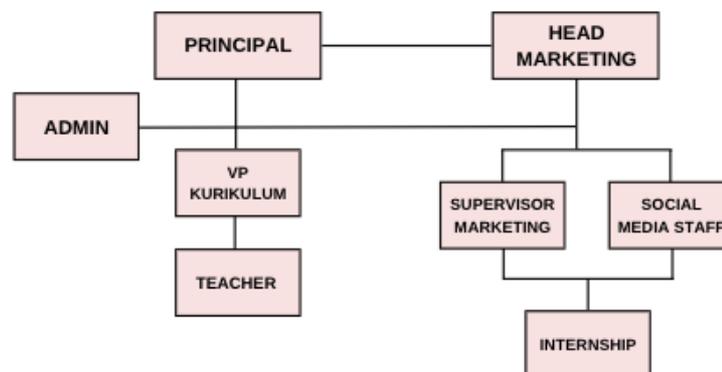


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Penulis melakukan magang di Saint John's Icon BSD yang merupakan sebuah sekolah yang bergerak dalam lembaga pendidikan. Posisi atau kedudukan penulis di Saint John's Icon BSD adalah sebagai *Social Media Marketing Intern*, dalam posisi ini penulis bertanggung jawab atas konten untuk sosial media yang dimiliki oleh Saint John's Icon BSD. Platform sosial media yang dimiliki Saint John's Catholic School adalah Instagram, Tiktok, dan Youtube. Penulis melakukan kegiatan praktik kerja magang ini secara *Work From Office (WFO)* dari senin sampai jumat yang dimulai pada tanggal 3 Februari 2025. Dalam menjalankan tugas sebagai *Social Media Marketing Intern*, penulis melakukan koordinasi dengan Ibu Liu Sonetta Maya selaku *Supervisor Marketing Saint John's Icon* dimana Ibu Maya membantu dalam mengarahkan praktik kerja dan memberikan tugas kepada penulis. Selain itu, penulis juga berkomunikasi dengan Ibu Maria Margareta Vivijanti selaku *Head of Marketing and Intern Coordinator* yang membimbing dan mengajari penulis mengenai struktur pekerjaan marketing. Serta Kak Patty selaku *Social Media Staff* yang membantu dan memberikan penulis pekerjaan mengenai pengambilan footage konten.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Magang

Sumber: Data Penulis, 2025

Berdasarkan Gambar 3.1 penulis memiliki kedudukan sebagai *Social Media Marketing Intern* dimana kedudukan penulis berada di bawah *Supervisor Marketing* yaitu Ibu Liu Sonetta Maya dan *Social Media Staff* Kak Patty. Secara tidak langsung kedudukan penulis juga berada di bawah *Head of Marketing and Intern Coordinator* yaitu Ibu Maria Margareta Vivijanti. Penulis bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh Ibu Liu Sonetta Maya selama praktik kerja magang dimana Ibu Liu Sonetta Maya memberikan arahan mengenai berbagai tugas yang berhubungan dengan marketing. Selain berkoordinasi dengan *Supervisor Marketing*, penulis juga berkoordinasi dengan Kak Patty selaku *Social Media Staff* sebagai mentor yang membantu dan memberikan bimbingan terhadap cara pengambilan footage dan pengeditan konten.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas *Social Media Marketing* di Saint John Icon BSD

Penulis dengan kedudukan *Social Media Marketing Intern* memiliki berbagai tanggung jawab dengan tujuan untuk meningkatkan pemasaran tentang Saint John's Catholic School di berbagai platform media sosial. Berikut ini merupakan tugas dan tanggung jawab penulis sebagai *Social Media Marketing* di Saint John's Icon BSD.

Tabel 3.1 Tugas Penulis sebagai *Social Media Marketing Intern*

No	Tugas	Frekuensi	Koordinasi	Tujuan/Hasil
1	Mengambil footage untuk konten Instagram Saint John's School Icon	Rutin	Supervisor Marketig dan Social Media Staff	Mengaktifkan sosial media Saint John's Icon melalui konten-konten yang telah dibuat
2	Mengedit video dari hasil footage yang telah diambil	Rutin	Social Media Staff	Mengaktifkan sosial media Saint John's Icon melalui konten-konten yang telah dibuat

3	Mengambil footage kegiatan mengajar untuk weekly update	Rutin	Supervisor Marketing	Memberikan informasi weekly update kepada orang tua setiap minggu dari hasil footage yang diambil
4	Membuat desain banner untuk kegiatan-kegiatan Saint John's Icon	Tidak Rutin	Supervisor Marketing	Mempunyai banner untuk digunakan di sekolah dan sebagai informasi kegiatan yang akan diadakan
5	Membuat kuesioner di Google Form untuk kegiatan Saint John's Icon	Tidak Rutin	Supervisor Marketing	Mengetahui data jumlah peminat yang ingin bergabung dengan kegiatan yang diselenggarakan oleh Saint John's Icon
6	Menjaga booth marketing Saint John's Catholic School	Tidak Rutin	Head of Marketing dan Marketing Staff	Memberi informasi dan mengetahui jumlah data peminat yang ingin ikut serta dengan kegiatan yang diselenggarakan Saint John's Catholic School
7	Menjadi operator untuk kegiatan Saint John's Icon	Tidak Rutin	Supervisor Marketing	Mengatur jalannya acara dibalik layar yang diselenggarakan oleh Saint John's Icon
8	Menjadi Liaison Officer (LO) untuk kegiatan Saint John's Catholic School	Tidak Rutin	Head of Marketing dan Marketing Staff	Menjadi penghubung dalam beberapa kegiatan yang diselenggarakan Saint John's Catholic School

9	Menyampaikan informasi-informasi kegiatan Saint John's Icon kepada para orang tua siswa	Rutin	Supervisor Marketing	Orang tua siswa mengetahui informasi mengenai acara yang akan diselenggarakan oleh Saint John's Icon
10	Mengumpulkan dan mempersiapkan data-data dari calon peserta didik Saint John's Icon	Rutin	Supervisor Marketing	Mengetahui kelengkapan data yang telah dikumpulkan oleh calon peserta didik
11	Memberikan ide kegiatan untuk Saint John's Icon	Tidak Rutin	Supervisor Marketing	Mengaktifkan kegiatan-kegiatan di Saint John's Icon sebagai bentuk marketing untuk menarik calon peserta didik
12	Melakukan registrasi untuk kegiatan Saint John's Icon	Tidak Rutin	Supervisor Marketing	Bertanggung jawab untuk menerima dan mencatat data peserta yang hadir dalam acara
13	Membuat denah untuk kegiatan Saint John's Icon	Tidak Rutin	Supervisor Marketing	Memahami tata letak dan jalur untuk kegiatan yang akan diselenggarakan oleh Saint John's Icon

3.2.2 Uraian Kerja Magang

Selama melaksanakan praktik magang, penulis mengerjakan tugas sesuai dengan posisi sebagai *Social Media Marketing Intern*. Dimana tugas yang diberikan berhubungan dengan sosial media yang dimulai dari pengambilan

footage, pengeditan video untuk konten sosial media, membuat desain banner, serta pembuatan kuesioner untuk aktivitas di Saint John's Catholic School. Berikut merupakan uraian tugas yang dilakukan penulis selama magang di Saint John's Catholic School.

3.2.2.1 Mengambil Footage untuk Konten Instagram Saint John's School Icon

Sebagai *Social Media Marketing Intern*, tugas utama yang rutin dilakukan penulis adalah mengambil footage setiap kegiatan atau event yang diadakan di Saint John's Catholic School. Tujuan dari pengambilan footage yang dilakukan oleh penulis adalah untuk membuat konten-konten yang menarik. Hal ini dapat mengaktifkan sosial media Saint John's Icon melalui konten-konten yang telah dibuat.



Gambar 3.2 Kegiatan Sports Day

Gambar 3.2 merupakan salah satu kegiatan yang diikuti penulis selama menjalani program magang, dimana kegiatan tersebut adalah "*Sports Day*". Kegiatan ini merupakan agenda sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran akan pentingnya kesehatan fisik bagi para siswa. Pelaksanaan "*Sports Day*" tahun ini memiliki kegiatan utama yaitu jalan

santai (*fun walk*) yang diikuti oleh seluruh siswa, guru, hingga *staff*. Jalan santai ini mengambil rute di sekitar lingkungan sekolah dengan jarak tempuh yang telah disesuaikan dengan jenjang usia siswa sehingga tetap aman dan nyaman. Penulis memiliki tanggung jawab untuk membantu mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan dimulai dari persiapan awal, pelaksanaan jalan santai, hingga penutupan acara. Penulis melakukan pengambilan footage foto dan video kegiatan “*Sports Day*” yang akan dijadikan konten Instagram Saint John’s Icon.



Gambar 3.3 Kegiatan Field Trip

Kegiatan lainnya yang diikuti oleh penulis selama magang yaitu pada Gambar 3.3 merupakan kegiatan field trip yang diadakan oleh Saint John’s Icon. Dimana kegiatan field trip ini dilakukan di Aviary Park Bintaro yang merupakan sebuah tempat rekreasi edukasi bertema satwa. Field trip ini merupakan bagian program pembelajaran luar kelas yang bertujuan memberikan pengalaman langsung kepada siswa untuk mengenal flora dan fauna serta membangun kepedulian siswa dalam menghargai alam dan makhluk hidup lainnya. Dalam kegiatan ini, penulis melakukan

pengambilan footage berupa foto dan video untuk konten Instagram Saint John's Icon.



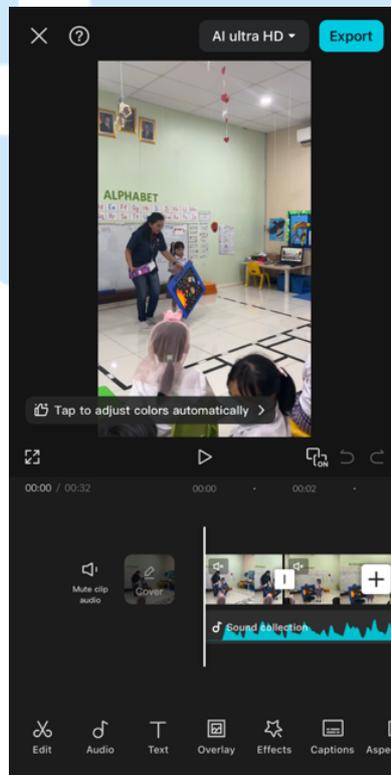
Gambar 3.4 Footage Video Kegiatan Ash Day

Gambar 3.4 merupakan kegiatan *Ash Day* atau Rabu Abu yang dilaksanakan di Saint John's Icon. Kegiatan ini merupakan perayaan liturgi awal masa Prapaskah bagi umat Katolik, dimana kegiatan ini untuk merefleksi diri, pertobatan, dan persiapan menjelang Paskah. Dalam kegiatan ini, penulis berperan dalam mendokumentasikan jalannya kegiatan dengan pengambilan footage berupa foto dan video untuk konten Instagram Saint John's Icon.

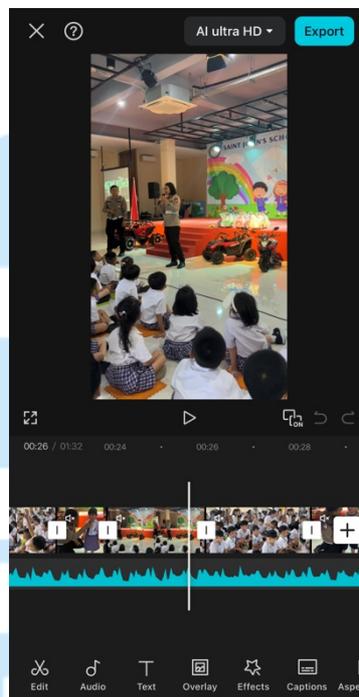
Berdasarkan Gambar 3.2 sampai 3.4 merupakan beberapa hasil footage yang telah diambil oleh penulis saat melakukan praktik kerja magang di Saint John's Catholic School. Melalui kegiatan-kegiatan tersebut penulis mendapatkan pengalaman dalam bidang dokumentasi dan sosial media. Dimana penulis melakukan pengambilan footage foto dan video, dari hasil footage tersebut penulis akan mengedit dan memberikan hasil konten kepada *social media staff* untuk dilakukan pengecekan dan di posting pada platform sosial media Instagram Saint John's Icon.

3.2.2.2 Mengedit Video dari Hasil Footage

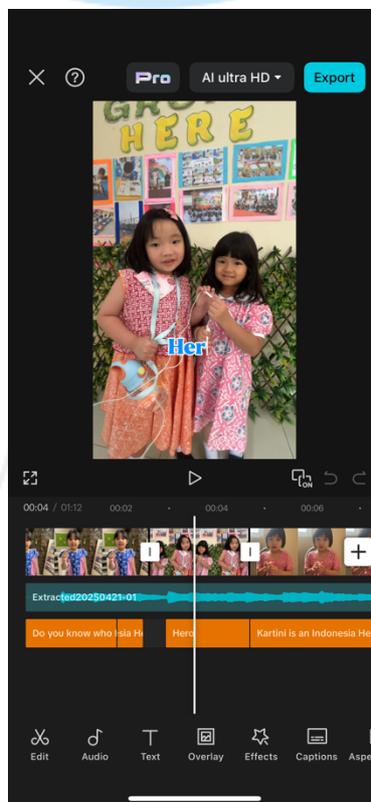
Setelah pengambilan footage, tugas rutin yang harus dilakukan penulis adalah mengedit video untuk konten sosial media Saint John's Icon. Dimana penulis melakukan pengeditan video menggunakan aplikasi CapCut dan setelah melakukan pengeditan penulis akan menghubungi pihak *sosial media staff* untuk melakukan pemeriksaan. Apabila konten tersebut di approve oleh *sosial media staff* maka akan di posting pada platform sosial media Instagram Saint John's Icon.



Gambar 3.5 Pengeditan Konten Solar System

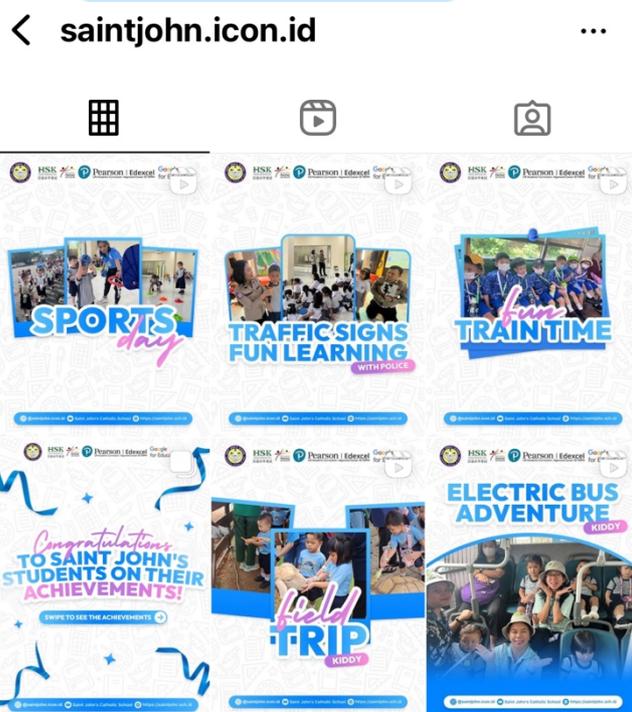


Gambar 3.6 Pengeditan Konten Traffic Signs Learning



Gambar 3.7 Pengeditan Konten Hari Kartini

Berdasarkan Gambar 3.5 sampai Gambar 3.7 merupakan contoh proses pengeditan konten di aplikasi CapCut yang telah dilakukan oleh penulis. Dimana pada Gambar 3.5 merupakan pengeditan konten kegiatan “Solar System”, konten tersebut menampilkan siswa dan siswi yang sedang mempresentasikan tentang solar system kepada guru dan teman-teman sekelas. Gambar 3.6 merupakan pengeditan konten kegiatan “Traffic Signs Learning”, dimana konten tersebut merupakan kegiatan yang mengenalkan pelajaran tentang rambu-rambu lalu lintas kepada siswa dan siswi. Serta pada Gambar 3.7 merupakan pengeditan konten wawancara atau interview mengenai Ibu Kartini, dimana konten ini merupakan konten tanya menjawab untuk mengetahui seberapa kenal siswa terhadap Ibu Kartini, konten tersebut dilakukan saat hari Kartini.



Gambar 3.8 Instagram Saint John's Icon

Setelah melakukan pengeditan penulis akan menghubungi *social media staff* untuk melakukan pengecekan. Pada Gambar 3.8 merupakan beberapa konten yang sudah selesai diedit oleh penulis dan telah di posting oleh *social media staff* di platform Instagram Saint John's Icon.

3.2.2.3 Mengambil Footage Kegiatan Mengajar untuk Weekly Update

Salah satu tugas rutin penulis lainnya sebagai *Social Media Marketing Intern* adalah mengambil footage kegiatan mengajar setiap kelas yang ada di Saint John's Icon. Tujuan dari pengambilan footage tersebut adalah untuk weekly update, dimana weekly update merupakan berita mingguan yang akan di berikan oleh pihak sekolah kepada para orang tua mengenai kegiatan-kegiatan yang dilakukan para siswa. Dengan adanya tugas rutin ini penulis menjadi lebih memahami bagaimana cara mengambil footage foto dan video yang baik. Pengambilan footage ini mengajarkan penulis cara pengambilan foto dan video yang benar dan baik.



Gambar 3.9 Footage Pertama Weekly Update



Gambar 3.10 Footage Kedua Weekly Update



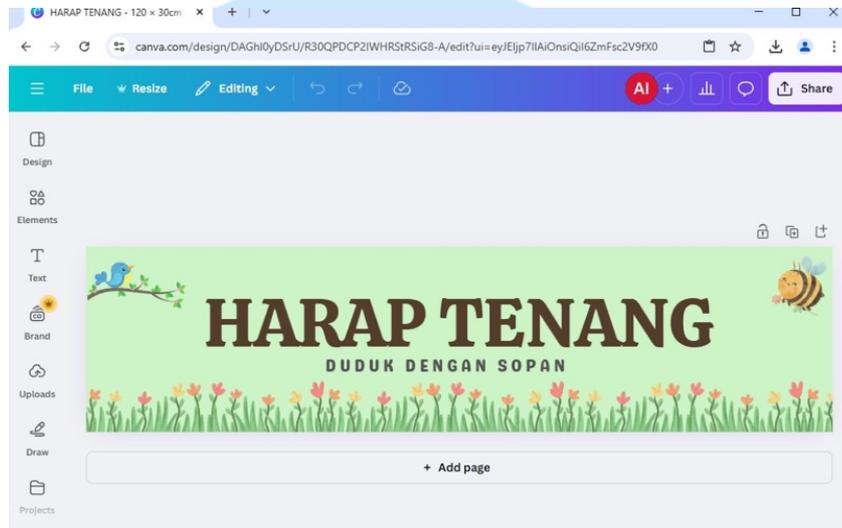
Gambar 3.11 Footage Ketiga Weekly Update

Gambar 3.9 sampai Gambar 3.11 merupakan beberapa footage kegiatan mengajar untuk weekly update yang telah diambil oleh penulis setiap minggu. Lalu footage tersebut akan di upload oleh penulis ke dalam Google Drive yang telah disiapkan.

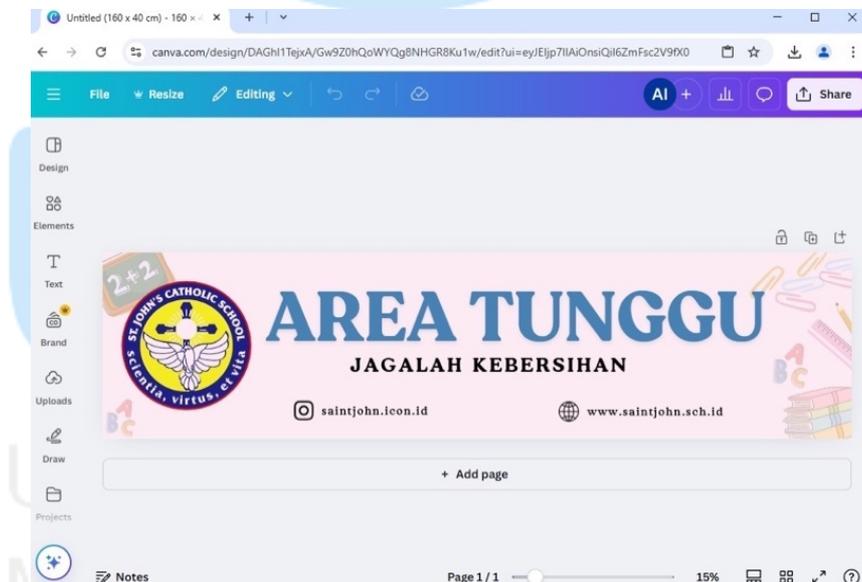
3.2.2.4 Membuat Desain Banner

Penulis membantu dalam pembuatan desain banner, dimana penulis membuat desain banner menggunakan aplikasi Canva. Tujuan pembuatan banner tersebut untuk memberikan informasi kepada pihak internal

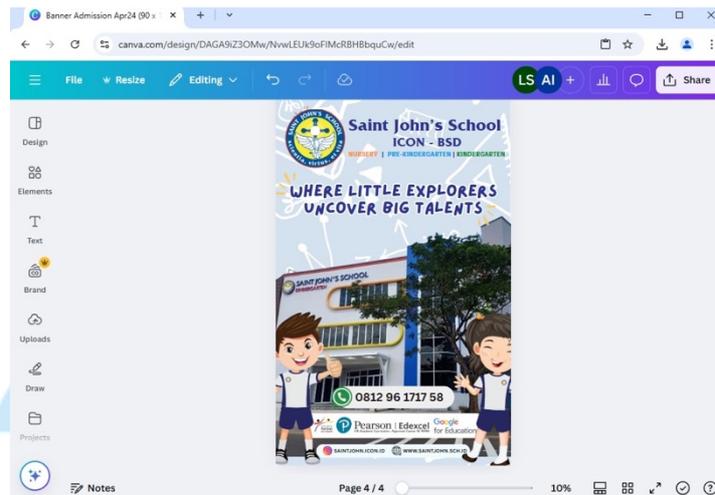
maupun eksternal mengenai kegiatan yang akan diadakan oleh Saint John's Catholic School.



Gambar 3.12 Banner Harap Tenang



Gambar 3.13 Banner Area Tunggu



Gambar 3.14 Banner Admission

Berdasarkan Gambar 3.12 sampai Gambar 3.14 merupakan banner yang telah dibuat oleh penulis. Dimana Gambar 3.12 dan Gambar 3.13 merupakan banner yang dibuat untuk area lingkungan Saint John's Icon, sedangkan Gambar 3.14 merupakan banner admission yang dibuat untuk menginformasikan kepada pihak eksternal mengenai pembukaan pendaftaran murid baru di Saint John's Icon.



Gambar 3.15 Banner Area Tunggu dan Donor Darah

Berdasarkan Gambar 3.15 merupakan banner yang telah dibuat oleh penulis dan telah dipasang pada lingkungan sekolah Saint John's Icon.

Dimana penulis membuat banner area tunggu dan banner kegiatan donor darah dengan berkoordinasi dengan *supervisor*. Melalui tugas ini, penulis belajar untuk berpikir kreatif, mengasah kemampuan desain visual, memperhatikan detail, serta bekerja sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan. Penagalaman ini memberikan pemahaman praktis untuk penulis tentang bagaimana visual marketing digunakan dalam institusi pendidikan.

3.2.2.5 Membuat Kuesioner di Google Form

Penulis membantu dalam pembuatan kuesioner untuk kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Saint John's Icon dan berkoordinasi dengan *supervisor*. Dimana penulis menggunakan Google Form untuk pembuatan kuesioner. Tujuan pembuatan kuesioner tersebut untuk mengumpulkan data dan menganalisis berapa banyak jumlah peminat yang ingin mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Saint John's Catholic School.

The image shows a Google Form titled "Parent Club Activities" for Saint John's Icon. The form is divided into several sections. At the top, there is a header with the school's logo and name. Below this, the main title "Parent Club Activities" is displayed. The first section contains a message in Indonesian and English, explaining the purpose of the questionnaire. The second section asks for the parent's name. The third section asks for agreement on activities for parents at TK Saint John's-Icon, with "Yes" and "No" radio button options. The fourth section asks for reasons if not agreed.

Gambar 3.16 Kuesioner Parent Club Activities

Pada Gambar 3.16 penulis melakukan pembuatan kuesioner di Google Form mengenai "Parent Activities", dimana parent activities adalah

sebuah program yang diadakan oleh Saint John's Catholic School untuk para orang tua murid maupun masyarakat luar untuk bergabung dalam aktivitas yang dibuat oleh Saint John's Catholic School. Kuesioner ini akan dibagikan kepada pihak internal dan eksternal.

3.2.2.6 Menjaga Booth Marketing Saint John's Catholic School

Penulis membantu menjaga booth marketing yang dilaksanakan oleh Saint John's Catholic School. Dimana penjagaan booth ini dilakukan untuk menginformasikan tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh Saint John's Catholic School kepada para orang tua murid. Tujuan penjagaan booth ini melatih penulis sebagai seorang marketing untuk memiliki kepercayaan diri dalam menawarkan sesuatu dan melatih public speaking.



Gambar 3.17 Mensurvey Kegiatan Family Day

Gambar 3.17 penulis pertama kali melakukan survey di Saint John's Catholic School Gading Serpong untuk penjagaan booth kegiatan "Family Day". Dimana kegiatan tersebut adalah open house yang dilakukan oleh Saint John's Catholic School untuk para orang tua murid. Dengan mengadakan kegiatan tersebut Saint John's Catholic School dapat

mengetahui kegiatan-kegiatan apa yang cocok untuk para orang tua di kegiatan parent activities yang akan diadakan setiap seminggu sekali.

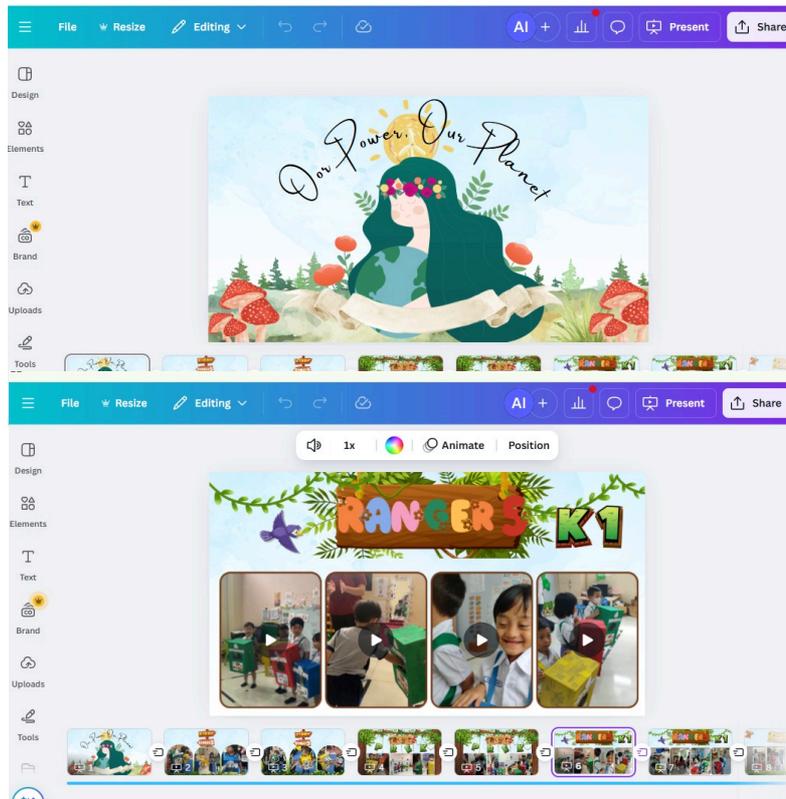


Gambar 3.18 Penjagaan Booth Family Day

Gambar 3.18 penulis menjaga booth untuk membagikan formulir kuesioner dan menjelaskan kepada para orang tua tentang parent activities. Formulir tersebut merupakan data yang akan dianalisis penulis untuk mengetahui berapa banyak peminat yang ingin mengikuti kegiatan tersebut.

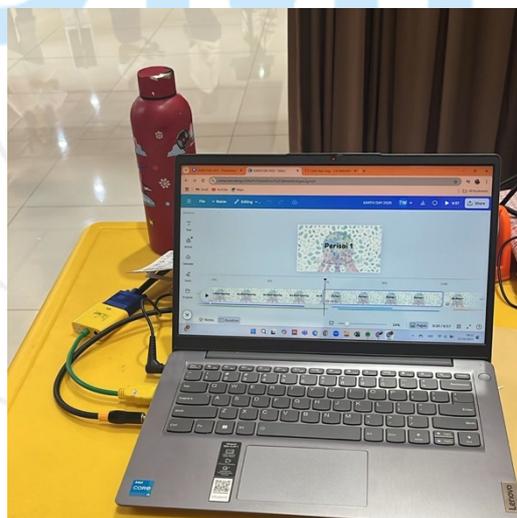
3.2.2.7 Menjadi operator untuk kegiatan Saint John's Icon

Penulis menjadi operator untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh Saint John's Icon. Dimana dengan menjadi operator penulis harus memastikan peralatan saat kegiatan berlangsung seperti proyektor, laptop, speaker dan peralatan lainnya berfungsi dengan baik termasuk file presentasi yang akan ditampilkan pada kegiatan tersebut. Tujuan menjadi operator membuat penulis lebih bertanggung jawab terhadap jalannya sebuah acara atau kegiatan yang dilakukan.



Gambar 3.19 Slide Presentation Earth Day

Gambar 3.19 penulis membuat *slide presentation* terlebih dahulu untuk acara “Earth Day”. Dimana acara tersebut merupakan salah satu bentuk kegiatan untuk menjaga dan mencintai bumi dan hasil *slide presentation* ini akan ditampilkan saat acara “Earth Day” kepada para orang tua siswa.



Gambar 3.20 Operator di acara “Earth Day”

Pada hari pelaksanaan acara yang terdapat pada Gambar 3.20, penulis bertugas sebagai operator presentasi yang bertanggung jawab untuk mengendalikan alur presentasi melalui perpindahan slide serta pengaturan audio selama berlangsungnya kegiatan. Penulis memastikan semua peralatan berfungsi dengan baik untuk mendukung kelancaran acara.

3.2.2.8 Menjadi Liaison Officer (LO) untuk kegiatan Saint John’s Catholic School

Selama masa magang di Saint John’s Catholic School, penulis juga dipercaya untuk berperan sebagai *Liaison Officer (LO)* untuk sebuah kegiatan di Saint John’s Catholic School. Dimana tugas ini mengkoordinasi informasi jalannya acara dan memastikan kebutuhan tamu terpenuhi dengan baik selama acara berlangsung. Tujuan menjadi *Liaison Officer (LO)* untuk menjaga kelancaran jalannya acara dan membuat penulis membangun komunikasi yang baik serta ketepatan waktu.



Gambar 3.21 Event Parantale ICE BSD

Pada Gambar 3.21 penulis menjadi *Liaison Officer* (LO) dalam salah satu kegiatan eksternal yang diikuti oleh sekolah yaitu event “Parentale” di ICE BSD. Event ini merupakan *Moms and Kids Expo* yang menyediakan berbagai kegiatan, produk, dan layanan yang berkaitan dengan kebutuhan anak dan ibu. Penulis bertugas untuk mengkoordinasi kegiatan tersebut dengan membagikan informasi yang jelas dan tepat mengenai kegiatan pementasan yang akan dilakukan oleh para siswa Saint John’s Catholic School. Pengalaman menjadi LO memberikan pelajaran penting bagi penulis dalam hal komunikasi interpersonal, pelayanan publik, dan kemampuan menjelaskan informasi secara informatif. Penulis juga belajar untuk tetap tenang dan profesional dalam menghadapi berbagai masalah yang dihadapi saat event berlangsung. Melalui tugas ini, penulis mendapatkan pemahaman yang lebih luas mengenai bagaimana branding sekolah dapat diperkuat melalui kegiatan eksternal ini.

3.2.2.9 Menyampaikan informasi-informasi kegiatan Saint John’s Icon kepada para orang tua siswa

Salah satu tugas rutin lainnya yang penulis lakukan selama magang adalah menyampaikan informasi tentang kegiatan-kegiatan yang akan diselenggarakan oleh Saint John’s Icon kepada para orang tua siswa. Dimana penulis menyampaikan informasi tentang kegiatan-kegiatan tersebut melalui platform *WhatsApp*. Penulis bertugas menyebarkan pesan informasi berupa poster kegiatan yang meliputi tanggal, waktu, dan lokasi. Tujuan pemberian informasi ini agar para orang tua dapat mengetahui dan mengikuti kegiatan-kegiatan yang telah diselenggarakan oleh Saint John’s Icon. Selain menyampaikan informasi kegiatan, penulis juga membantu bagian PSB (Penerimaan Siswa Baru) dalam menangani komunikasi dengan calon orang tua siswa melalui *WhatsApp*. Penulis membantu menjawab pertanyaan seputar Saint John’s Icon, fasilitas, biaya pendidikan, hingga proses dan syarat pendaftaran. Melalui kegiatan ini, penulis mendapatkan

pengalaman langsung dalam membangun komunikasi yang efektif, sopan, informatif, serta ketepatan dan kecepatan dalam merespons.

3.2.2.10 Mengumpulkan dan mempersiapkan data-data dari calon peserta didik Saint John's Icon

Pekerjaan rutin berikutnya yang dilakukan penulis selama menjalani program magang di Saint John's Icon adalah membantu mengumpulkan dan mempersiapkan data-data dari calon peserta didik yang akan mendaftar dan bersekolah di Saint John's Icon. Kegiatan ini merupakan bagian penting dalam sistem administrasi sekolah agar lebih terstruktur dan efisien. Dimana langkah awal penulis akan melakukan pengecekan terhadap kelengkapan berkas-berkas yang telah dikirimkan oleh orang tua calon siswa. Dokumen yang diperiksa berupa akta kelahiran, kartu keluarga, dan KTP orang tua calon siswa, yang merupakan persyaratan utama dalam proses pendaftaran. Kemudian penulis akan mencetak dokumen-dokumen tersebut dan menyusunnya ke dalam folder administrasi fisik yang telah disediakan oleh sekolah. Apabila dokumen calon siswa belum lengkap, penulis akan menghubungi orang tua calon siswa melalui *WhatsApp* untuk memberikan informasi mengenai dokumen yang perlu dilengkapi. Melalui tugas ini, penulis memperoleh pengalaman dalam menangani proses administrasi pendidikan yang memerlukan ketelitian, keteraturan, kemampuan komunikasi yang sopan, serta mempermudah tim administrasi dalam penerimaan peserta didik baru.

3.2.2.11 Memberikan ide kegiatan untuk Saint John's Icon

Selama masa program magang penulis juga berpartisipasi memberikan ide-ide kegiatan untuk Saint John's Icon. Dimana pemberian ide ini dapat membantu tim marketing untuk mempromosikan sekolah dengan kegiatan yang diadakan. Tujuan dari ide-ide kegiatan ini dapat

membuat Saint John’s Icon lebih menarik, relevan, dan membangun citra Saint John’s Icon.

Rencana Aktivitas Marketing Saint John's School 2025

BULAN	NAMA AKTIVITAS MARKETING	WAKTU/ TGL (Prediksi)
April	-	-
	Easter day	26 April 2025
May	Donor darah (Main Event)	24 May 2025
	Senam baikal	10/17/24
	Kids vocal group / choir	17/24/31/7 June
June	Family fun walk (Main Event)	(14 / 21)
	Kids club: math / futsal / taekwondo	(12-13) / (19-20)
	Pameran pet / mainan edukasi	(12-13) / (19-20)

Kids club: coding / mewarnai / masak

Donor darah (May 24 2025) – 75 org syaratnya / jam 08.00 - 11.00

Gambar 3.22 Rencana Aktivitas Marketing Saint John’s Icon

Pada Gambar 3.22 penulis ikut berpartisipasi dalam brainstorming ide kegiatan yang dapat dilaksanakan di Saint John’s Icon. Dimana penulis membuat tabel menggunakan aplikasi Word yang terdiri dari *main event* dan kegiatan yang dapat dilakukan seminggu sekali di setiap bulannya. Ide kegiatan tersebut selanjutnya akan diperiksa oleh Supervisor Marketing penulis dan akan diambil beberapa ide untuk dijadikan kegiatan berikutnya di Saint John’s Icon. Melalui tugas ini, penulis mendapatkan pengalaman bagaimana sebuah kegiatan dirancang dan cara memahami kebutuhan yang diharapkan oleh masyarakat terhadap institusi pendidikan.

3.2.2.12 Melakukan registrasi untuk kegiatan Saint John’s Icon

Penulis bertanggung jawab dalam membantu proses pendaftaran peserta atau registrasi pada kegiatan yang diselenggarakan oleh Saint John’s Icon. Dimana registrasi dilakukan untuk memastikan kehadiran peserta

yang mendaftar sebelumnya dan untuk mendukung kelancaran acara yang memastikan kegiatan dapat dimulai tepat waktu. Tujuan dari registrasi adalah sebagai langkah awal dalam menjaga ketertiban pelaksanaan kegiatan.



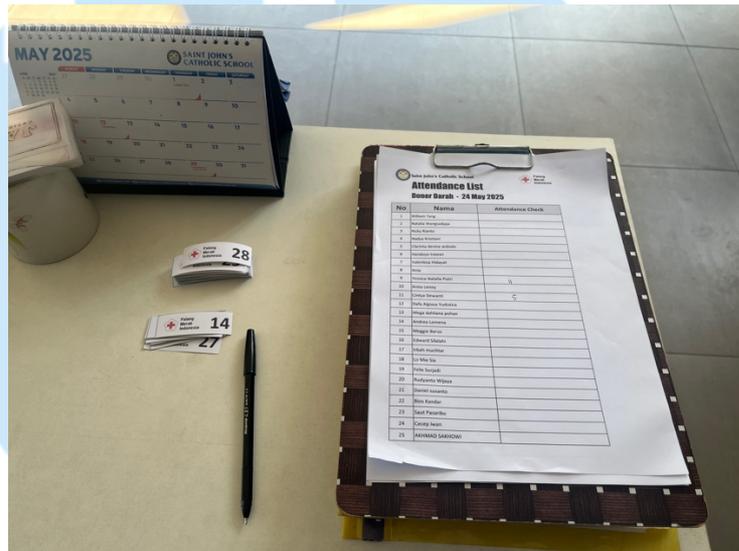
Gambar 3.23 Kegiatan Sensory Class



Gambar 3.24 Penempelan Name Tag

Berdasarkan Gambar 3.23 dan Gambar 3.24 penulis menjadi registrasi di sebuah kegiatan marketing Saint John's Icon yaitu "Sensory

Class” dimana penulis melakukan registrasi di awal dengan menempelkan *name tag* untuk memastikan kehadiran peserta yang telah mendaftar di kegiatan tersebut.



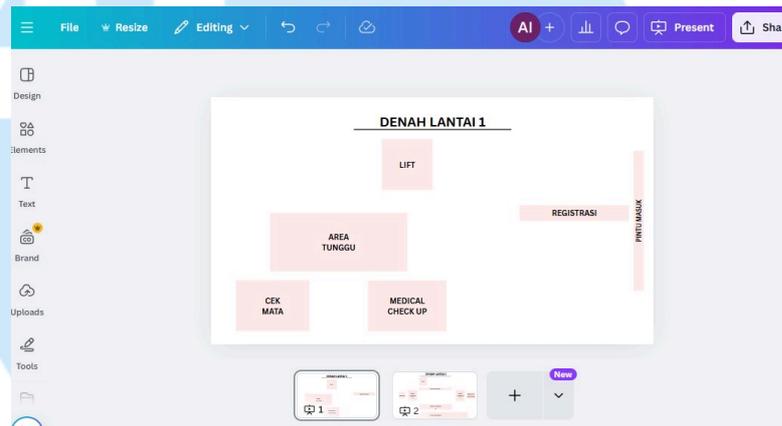
Gambar 3.25 Registrasi Donor Darah

Pada Gambar 3.25 penulis menjadi registrasi pada kegiatan “Donor Darah” di Saint John’s Catholic School Icon. Dimana penulis melakukan pengecekan kehadiran sesuai dengan data yang telah diberikan, pencatatan identitas peserta, memberikan nomor antrian kepada peserta, serta mengarahkan peserta menuju tahapan selanjutnya dalam proses donor darah. Registrasi ini dilakukan untuk memastikan kegiatan berjalan dengan tertib dan terorganisir.

3.2.2.13 Membuat denah untuk kegiatan Saint John’s Icon

Salah satu tugas lainnya yang dilakukan oleh penulis selama masa magang di Saint John’s Icon adalah membantu dalam merancang denah untuk kegiatan yang akan diselenggarakan oleh Saint John’s Icon. Pembuatan denah ini merupakan bagian penting dalam perencanaan teknis

acara, dimana denah kegiatan mencakup area registrasi, area utama, ruang tunggu, dan jalan keluar-masuk peserta. Tujuan pembuatan denah sebuah kegiatan adalah untuk terstrukturanya sebuah acara dan membuat peserta tidak kebingungan.



Gambar 3.26 Denah Lantai 1 Kegiatan Donor Darah



Gambar 3.27 Denah Lantai 3 Kegiatan Donor Darah

Pada Gambar 3.26 dan Gambar 3.27 penulis membantu merancang denah untuk kegiatan donor darah yang akan diselenggarakan oleh Saint John's Icon dengan menggunakan aplikasi Canva. Dimana penulis membuat dua denah berdasarkan tempat atau lantai yang akan digunakan untuk kegiatan donor darah tersebut dan penulis telah berdiskusi terlebih

dahulu dengan pihak internal yang bertanggung jawab atas kegiatan tersebut. Dengan adanya denah tersebut membuat kegiatan donor darah lebih terkoordinasi dan terstruktur. Melalui tugas ini, penulis belajar mengatur ruang secara efisien, pengelolaan acara, serta memperhatikan aspek keamanan dan kenyamanan dalam merancang sebuah acara.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Dalam melaksanakan program kerja magang di Saint John's Catholic School pada bulan Februari sampai Juni 2025, terdapat beberapa kendala yang ditemukan oleh penulis. Kendala-kendala yang ditemukan oleh penulis berkaitan dengan aspek pekerjaan yang dilakukan yaitu sebagai berikut:

3.3.1 Kurangnya Arahan Pekerjaan di Awal

Pada awal periode penulis sebagai *Social Media Marketing* yang berfokus pada media sosial seperti Instagram dari Saint John's Icon, penulis sempat mengalami kesulitan karena tidak adanya pelatihan mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan. Dimana pada awalnya mentor hanya memberikan informasi tentang tugas yang akan dilakukan tetapi kurangnya komunikasi yang jelas menyebabkan penulis kebingungan dalam memahami pekerjaan. Serta terkadang adanya informasi yang mendadak membuat penulis kurang memberikan hasil yang maksimal ketika awal mengisi posisi tersebut.

3.3.2 Minimnya Komunikasi Internal

Salah satu kendala lainnya adalah pada awal masa kerja magang, penulis menghadapi beberapa kendala komunikasi internal yang belum optimal. Di mana terdapat beberapa kendala *miss communication* dalam beberapa pekerjaan yang dilakukan dan selalu diberikan secara mendadak tanpa adanya komunikasi terlebih dahulu terhadap penulis. Hal ini menyebabkan penulis kurang

memahami alur kerja serta tugas yang harus dilakukan secara spesifik dan berpengaruh terhadap kelancaran koordinasi dan pelaksanaan kegiatan harian.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Kendala-kendala yang ditemukan oleh penulis selama menjalankan program kerja magang menjadi pembelajaran bagi penulis. Penulis menemukan solusi untuk menghadapi kendala tersebut sehingga mampu untuk tetap memberikan hasil yang optimal. Berikut solusi atas kendala yang dihadapi oleh penulis:

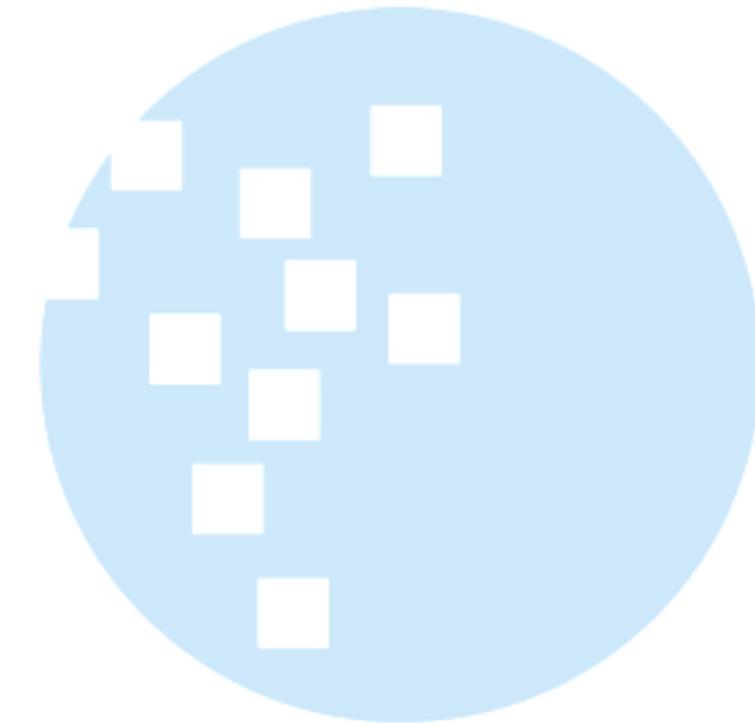
3.4.1 Melakukan Komunikasi Aktif dengan Mentor

Dalam mengatasi kendala kurangnya arahan kerja di awal masa magang, penulis berinisiatif untuk melakukan komunikasi yang aktif dengan mentor dan rekan kerja lainnya baik secara komunikasi langsung maupun melalui platform WhatsApp. Penulis juga mengamati cara kerja tim sosial media yang berkunjung di Saint John's Icon dan mempelajari referensi konten sebelumnya untuk memahami standar dan ekspektasi hasil kerja yang diharapkan. Hal ini membantu penulis beradaptasi dengan cepat dan meningkatkan kualitas kontribusi dalam posisi *Social Media Marketing*.

3.4.2 Membangun Komunikasi Dua Arah Secara Responsif

Dalam menghadapi komunikasi internal yang kurang optimal, penulis mencoba membangun komunikasi dua arah secara responsive, seperti menanyakan penjelasan lebih lanjut setiap kali mendapat sebuah tugas baru yang mendadak. Penulis juga melakukan konfirmasi ulang agar tidak terjadi kesalahpahaman. Seiring waktu, penulis juga belajar menyesuaikan gaya komunikasi dengan lingkungan kerja agar dapat menyampaikan pesan dengan

jelas. Hal ini membantu penulis dalam memperbaiki alur koordinasi pekerjaan yang diberikan secara mendadak.



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA