

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Perusahaan Skystar Venture
(sumber: <https://uscope.umn.ac.id/organizations/skystar-venture>)

Skystar Ventures merupakan program inkubasi dan ruang kerja kolaboratif yang digagas oleh Universitas Multimedia Nusantara (UMN) bersama Kompas Gramedia Group sejak tahun 2013. Program ini dirancang untuk mendampingi dan mempercepat perkembangan *startup* tahap awal dari berbagai sektor melalui program kewirausahaan berdurasi enam bulan. Fokus utamanya adalah memberikan dukungan komprehensif kepada para pendiri *startup* melalui edukasi bisnis praktis dan sesi mentorship. Materi bimbingan meliputi validasi ide bisnis, pengembangan produk minimum layak (MVP), hingga validasi model bisnis yang tepat sasaran.

Lebih dari sekadar program inkubasi, Skystar Ventures juga menyediakan fasilitas ruang kerja bersama (*collaborative working space*) yang memungkinkan interaksi intensif antara pelaku *startup*. Ruang ini tidak hanya mendukung produktivitas kerja, tetapi juga menjadi wadah strategis untuk pertukaran gagasan, pengalaman, serta jejaring antar pengusaha, profesional industri, dan akademisi. Mahasiswa serta alumni terbaik dari UMN memiliki kesempatan untuk terlibat aktif dalam kolaborasi lintas bidang yang mempercepat pertumbuhan bisnis di lingkungan *startup*.

Di samping program inkubasi, Skystar Ventures memperkuat ekosistemnya melalui unit bisnis bernama **Skystar Capital**. Divisi ini berperan sebagai penyedia pendanaan modal ventura (venture capital) yang menargetkan *startup* dengan potensi tinggi, khususnya di bidang teknologi, ekonomi kreatif, dan inovasi. Melalui investasi strategis, Skystar Capital memberikan dukungan finansial guna mendorong pertumbuhan bisnis dan ekspansi *startup* binaannya. Peran Skystar Capital menjadi fondasi penting dalam menciptakan ekosistem inkubasi yang menyeluruh menggabungkan pembinaan, pendanaan, dan konektivitas industri.

Hingga tahun 2024, Skystar Ventures telah menjalin kerja sama strategis dengan berbagai lembaga nasional maupun internasional, antara lain:

1. ASEAN Business Incubator Network
2. AIBI (Asosiasi Inkubator Bisnis Indonesia)
3. Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia (KEMENKOP UKM)
4. Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)
5. Misk Global Forum (MGF)
6. Kompas.com
7. Kompas Gramedia

Kolaborasi lintas sektor ini memperkuat posisi Skystar Ventures sebagai salah satu pilar utama dalam pengembangan wirausaha muda di Indonesia.

2.2 Visi Misi

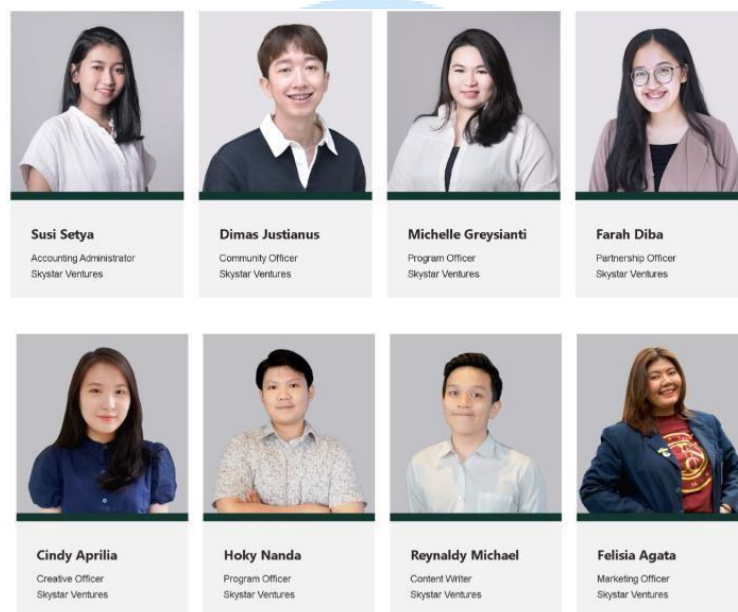
Skystar Ventures secara konsisten mengemban misi utama untuk membina para pendiri *startup* dalam membangun bisnis yang tidak hanya berkembang, tetapi juga berkelanjutan. Komitmen ini tercermin secara menyeluruh dalam setiap aktivitas yang dijalankan, baik sebagai entitas inkubator bisnis maupun bagian integral dari komunitas akademik di Universitas Multimedia Nusantara. Salah satu implementasi konkret dari misi tersebut adalah pelaksanaan program inkubasi *startup* yang dirancang khusus untuk mahasiswa.

Program ini berfungsi sebagai wadah strategis yang mendorong mahasiswa menggali potensi ide bisnis mereka, sekaligus memperoleh pendampingan intensif dari mentor-mentor profesional di bawah naungan Skystar Ventures. Melalui proses inkubasi yang terstruktur, mahasiswa tidak hanya dibekali dengan wawasan praktis dan teknis dalam dunia kewirausahaan, tetapi juga diarahkan untuk membangun fondasi bisnis yang visioner dan berorientasi jangka panjang. Dengan pendekatan ini, Skystar Ventures berperan aktif dalam menciptakan generasi entrepreneur muda yang siap menghadapi tantangan dunia usaha secara berkelanjutan.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi yang menunjukkan jalur koordinasi dan tugas masing-masing karyawan. Pada gambar 2.2 ditampilkan struktur organisasi Skystar Ventures Coworking Space, lengkap dengan penjelasan mengenai tanggung jawab di setiap posisi.

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Skystar Ventures



Pada gambar 2.2 menunjukkan struktur organisasi dari Skystar Ventures. Berikut merupakan penjelasan dari tiap divisi:

1. Partner Skystar Capital: Berperan sebagai penghubung antara Skystar Ventures and Skystar Capital. Bertugas untuk mengkoordinasikan kegiatan yang melibatkan kedua belah pihak.
2. Business Incubator Manager: Berperan sebagai pengawas dan penanggung jawab atas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Bertugas dalam mengawasi dan memastikan bahwa semua program berjalan dengan lancar.
3. Business Incubator Vice Manager Skystar Ventures: Berperan sebagai pendukung dalam perkembangan dan pertumbuhan bisnis. Bertugas

dalam pemilihan dan evaluasi start up, pengembangan strategi bisnis dan mentorship atau bimbingan.

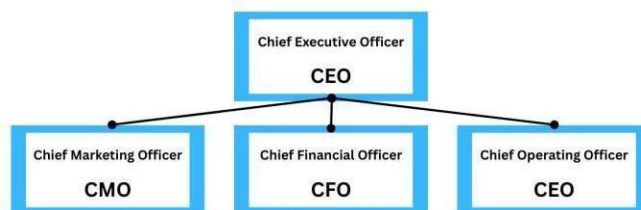
4. Creative Coordinator Skystar Ventures: Berperan dalam memastikan semua aspek kreatif berjalan sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Bertugas dalam pengembangan konsep kreatif dan pengembangan materi promosi
5. Accounting Administrator Skystar Ventures: Bertanggung jawab dalam administrasi keuangan dan akuntansi perusahaan. Bertugas dalam proses transaksi keuangan, pengelolaan kas dan pengelolaan akuntansi.
6. Community Officer Skystar Ventures: Berperan dalam membangun dan mengembangkan hubungan antara pihak – pihak yang terlibat. Bertugas untuk mendampingi start up, kemitraan dan pengembangan strategis.
7. Program Officer Skystar Ventures: Berperan dalam merancang, mengelola serta mengevaluasi program – program yang telah dirancang untuk membantu pertumbuhan start up. Bertugas dalam pengembangan program, pemantauan kerja dan evaluasi program.
8. Partnership Officer Skystar Ventures: Berperan dalam mengidentifikasi dan menjaga kemitraan bisnis strategis dengan pihak - pihak yang terlibat. Bertugas dalam merencanakan dan melaksanakan strategi pemasaran, mempromosikan Coworking space yang disediakan Skystar Ventures kepada pihak eksternal.
9. Creative Officer Skystar Ventures: Berperan dalam pengembangan strategi kreatif yang bertujuan untuk meningkatkan nilai perusahaan dan mendukung pertumbuhan bisnis. Bertugas dalam mengembangkan identitas merek, pengembangan konten dan strategi media sosial.
10. Program Officer Skystar Ventures: Berperan dalam mengelola dan mengembangkan program program yang dapat membantu pertumbuhan dan kesuksesan start up. Bertugas dalam pengembangan program, pendampingan *startup* dan evaluasi program.

11. Content Writer Skystar Ventures: Berperan dalam menciptakan konten yang menarik, relevan dan edukatif untuk meningkatkan merk perusahaan. Bertugas dalam penulisan konten, promosi konten dan analisis kinerja konten.
12. Marketing Officer Skystar Ventures: Berperan dalam mengembangkan dan melaksanakan strategi pemasaran yang bertujuan untuk meningkatkan nilai merek dan mendukung pertumbuhan perusahaan. Bertugas dalam mengembangkan strategi perusahaan, Menyusun rencana pemasaran dan pengembangan kemitraan



BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Struktur Kedudukan dan Koordinasi

Saya menjalankan peran strategis sebagai Chief Financial Officer (CFO) dengan mandat utama dalam pengelolaan arus kas serta penyusunan perencanaan fiskal bisnis dari Nusa Vision, namun bisnis dari Nusa Vision merupakan bisnis tahap pra-pendapatan (pre-revenue) sebagai *startup* yang baru dirintis, dinamika kerja yang saya hadapi cenderung berbeda dari perusahaan yang telah beroperasi secara penuh. Selama masa magang di semester ke-6, belum terdapat transaksi keuangan keluar yang perlu dikelola secara langsung.

Situasi ini memunculkan dua konsekuensi utama: pertama, tanggung jawab saya dalam aspek keuangan bersifat lebih konseptual ketimbang operasional; kedua, terbukanya peluang untuk memperluas kontribusi saya di luar ranah finansial, khususnya dalam mendukung proses strategis lintas divisi dalam organisasi. Selama menjalani program magang, saya dipercayakan untuk mengemban posisi sebagai Chief Financial Officer (CFO) di *startup* Nusa Vision. Struktur organisasi inti perusahaan ini terdiri dari empat posisi utama disertakan dengan supervisor kami, yakni:

0. Supervisor : Hoky Nanda
1. Chief Executive Officer : Muhammad Farid Nabil
2. Chief Product Officer : Syaffa Salsabila Ramanda
3. Chief Marketing Officer : Hawley Fabrio Gunawan
4. Chief Financial Officer : Dania Oey

Dalam kapasitas saya sebagai CFO, saya memiliki tanggung jawab

utama dalam mengelola aspek keuangan dan merancang perencanaan arus kas perusahaan. Namun, mengingat Nusa Vision masih berada pada fase awal pengembangan bisnis dan belum menjalankan transaksi keuangan keluar, peran saya di bidang finansial belum dapat dioptimalkan sepenuhnya. Kondisi ini justru membuka ruang bagi saya untuk memperluas kontribusi di berbagai aspek lain di luar fungsi keuangan.

3.3.1 Deskripsi Divisi

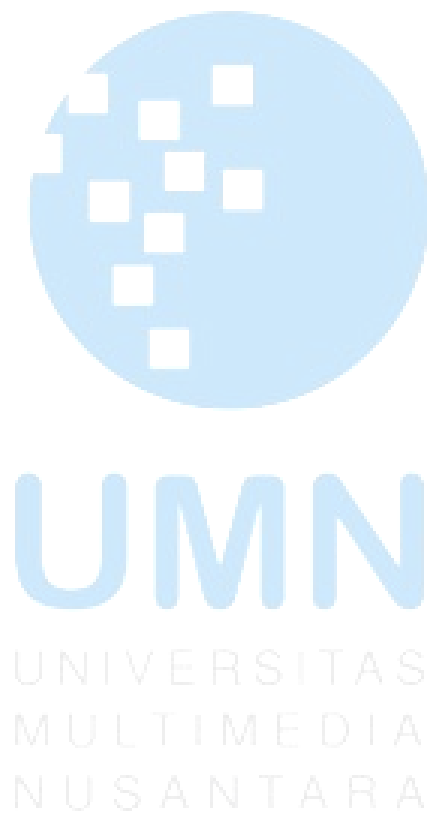
Sebagai *startup* yang bergerak di ranah platform digital, Nusa Vision mengadopsi struktur organisasi yang ramping namun strategis, terdiri dari empat divisi utama yang dikelola langsung oleh para chief officer. Setiap divisi memegang peranan penting dalam memperkuat fondasi dan arah pertumbuhan perusahaan, mulai dari pengambilan keputusan kunci, pengelolaan aspek finansial, inovasi produk digital, hingga pelaksanaan strategi pemasaran. Uraian berikut merinci secara sistematis tanggung jawab, peran fungsional, serta dinamika kolaboratif dari masing-masing divisi inti:

1. CEO memegang peranan sentral dalam menentukan arah strategis dan visi jangka panjang perusahaan. Di Nusa Vision, yang masih berada pada tahap awal pengembangan, peran ini mencakup koordinasi lintas divisi serta penggerak utama berbagai inisiatif strategis, seperti perancangan fitur platform dan rencana ekspansi. Seorang CEO idealnya mampu menyatukan pandangan seluruh tim ke dalam strategi yang terarah dan terintegrasi, sekaligus menjadi jembatan antara kebutuhan pasar dan objektif bisnis. Namun, dalam praktiknya, belum optimalnya kepemimpinan strategis dan absennya mekanisme evaluasi yang sistematis menjadi hambatan bagi efektivitas peran ini secara menyeluruh.
2. Chief Product Officer (CPO) memiliki tanggung jawab utama dalam merancang dan mengelola pengembangan produk inti, yaitu *platform* digital Nusa Vision. Peran ini mencakup penyusunan fitur, kolaborasi erat dengan tim pengembang, serta memastikan bahwa kebutuhan pengguna diakomodasi secara optimal. Namun,

selama masa magang berlangsung, teridentifikasi adanya keterbatasan pemahaman teknis dari CPO terhadap proses pembuatan website. Kesenjangan ini menimbulkan ketidaksesuaian antara desain konseptual dan implementasi teknis produk. Kondisi tersebut menggarisbawahi urgensi peningkatan literasi digital dan penguatan koordinasi lintas divisi agar proses pengembangan produk lebih selaras dengan ekspektasi pasar dan kebutuhan pengguna.

3. Chief Marketing Officer (CMO) bertanggung jawab dalam merumuskan serta mengimplementasikan strategi pemasaran yang mencakup pembuatan konten promosi hingga pelaksanaan kampanye digital melalui berbagai kanal media sosial. Fokus utama dari peran ini adalah membangun kesadaran merek (*brand awareness*) dan memastikan komunikasi eksternal perusahaan berjalan secara efektif. Meskipun demikian, dalam praktiknya, CMO menunjukkan ketergantungan yang cukup besar terhadap kontribusi anggota tim lain, khususnya dalam proses kreatif. Kurangnya kemandirian dalam pengambilan keputusan strategis menyebabkan kecepatan adaptasi terhadap perubahan pasar dan penguatan *branding* menjadi kurang maksimal.
4. Chief Financial Officer (CFO) memegang peran kunci dalam mengelola seluruh aspek keuangan perusahaan, mulai dari pencatatan transaksi harian, penyusunan anggaran operasional, hingga penyajian simulasi laporan keuangan dan analisis proyeksi keuangan jangka menengah. Kendati Nusa Vision masih berada pada tahap pra-pendapatan, CFO tetap menjalankan fungsi strategis dengan membangun fondasi sistem keuangan yang rapi dan profesional. Tak hanya terbatas pada peran finansial, CFO juga mengambil bagian dalam proses lintas fungsi, termasuk memberikan dukungan dalam pengembangan desain produk digital dan menjembatani komunikasi teknis antar tim untuk memastikan

sinergi antardivisi terjaga dengan baik.



3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama menjalani magang di Nusa Vision pada semester 6, saya mengembang berbagai tugas praktis yang mendukung operasional perusahaan, terutama dalam bidang produksi *website* dan pemasaran digital. Tugas utama saya tidak hanya terbatas pada satu divisi tertentu, melainkan mencakup peran yang bersifat multifungsi sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Lingkup kerja saya sangat fleksibel dan dinamis, mengikuti arahan langsung dari CEO serta kebutuhan strategis di lapangan.

3.2.1 Tugas Kerja Magang

A. Financial

Sebagai chief Financial Officer, saya menjalankan peran pendukung dalam pencatatan transaksi serta perancangan laporan keuangan sederhana. Walaupun aktivitas finansial perusahaan masih terbatas karena berada pada fase awal pengembangan, saya tetap dilibatkan dalam proses administratif yang bertujuan membangun kerangka sistem keuangan awal secara sistematis dan tertata.

Tabel 3.1 Tugas Kerja (utama) sebagai Financial

Tugas	Deskripsi Tugas	Pemberi Tugas	Output	Frekuensi
Mencatat transaksi keuangan harian	Merekam pemasukan dan pengeluaran sederhana perusahaan	CEO	Buku kas dan laporan harian	Rutin
Mengelola spreadsheet kas sederhana	Menginput data transaksi keuangan ke dalam spreadsheet	Inisiatif sendiri	File spreadsheet keuangan	Rutin
Menyusun anggaran kegiatan	Membuat estimasi biaya untuk proyek atau kegiatan tertentu	CEO, CPO, dan CMO	Rencana anggaran kegiatan	Non Rutin
Menyiapkan laporan investor (simulasi)	Membuat versi simulasi laporan untuk presentasi ke calon investor	Inisiatif sendiri	Mock laporan keuangan	Non Rutin
Mengurus, melakukan dan Memverifikasi bukti transaksi pembayaran akan pembelian barang	Melakukan pembayarab untuk berbagai kebutuhan <i>startup</i> baik secara pembayaran langsung atau mengurus permintaan <i>reimburse</i>	CEO	Pembayaran uang secara Tranfer atau nota pembayaran	Rutin

B. Operational

Selama menjalani program magang, saya turut mengambil peran dalam divisi produksi, khususnya dalam pengembangan elemen visual dan struktur website Nusa Vision. Keterlibatan saya mencakup aktivitas perancangan antarmuka digital dan penyusunan pengalaman pengguna

melalui *platform* Figma, dengan penekanan pada aspek estetika, fungsionalitas, serta konsistensi dengan karakter merek. Pengalaman ini memperkaya pemahaman saya mengenai pentingnya desain yang intuitif dan responsif dalam mendukung efektivitas sebuah *platform digital* secara menyeluruh.

Tabel 3.2 Tugas Kerja (tambahan) sebagai Operational / Product

Tugas	Deskripsi Tugas	Pemberi Tugas	Output	Frekuensi
Mendesain antarmuka pengguna (UI)	Membuat tampilan halaman utama, halaman fitur, dan dashboard menggunakan Figma agar selaras dengan <i>branding</i> Nusa Vision	CEO	File desain UI (Figma)	Non Rutin
Menyusun alur pengalaman pengguna (UX flow)	Merancang alur navigasi pengguna dari satu fitur ke fitur lain agar mudah dipahami dan intuitif	Inisiatif sendiri	Diagram UX flow (user Journey)	Non Rutin
Mendesain prototipe interaktif	Membuat mockup interaktif berbasis Figma untuk simulasi penggunaan website sebelum development	Inisiatif sendiri		Non Rutin
Menyusun guideline desain UI/UX	Membuat standar penggunaan font, warna, dan komponen visual agar konsisten	Inisiatif sendiri	<i>Design guideline</i> dalam bentuk figma	Non Rutin

C. Internship di SkyStar Venture

Program magang di Skystar Ventures memberikan saya pengalaman langsung dalam lingkungan kerja *startup* yang dinamis dan kolaboratif. Selama masa *internship*, saya terlibat dalam berbagai kegiatan mulai dari pembuatan notulensi rapat, penyusunan materi presentasi seperti proposal dan *pitch deck*, pengaturan jadwal meeting, hingga pelaporan tugas harian. Tidak hanya itu, saya juga mendapatkan kesempatan untuk mengikuti bimbingan intensif bersama mentor dan supervisor.

Tabel 3.3 Tugas Kerja (utama) sebagai *Internship*

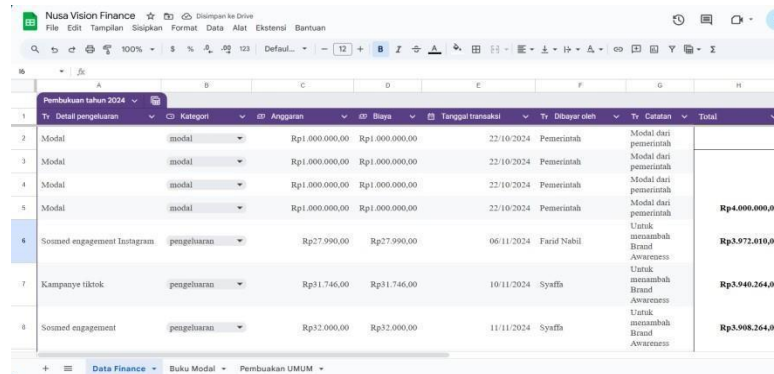
Tugas	Deskripsi Tugas	Pemberi Tugas	Output	Frekuensi
Membuat catatan dari meeting	Mencatat poin-poin penting dan keputusan yang diambil dalam setiap rapat tim atau pertemuan dengan supervisor	Supervisor	Notulensi rapat	Rutin
Membuat PPT presentasi	Menyusun materi presentasi untuk pertemuan internal atau klien menggunakan <i>PowerPoint</i>	Supervisor	File PPT	Non Rutin
Membuat proposal bisnis	Menyusun proposal bisnis yang mencakup deskripsi produk, analisis pasar, dan strategi pemasaran untuk presentasi atau pitching	CEO	Proposal bisnis PDF	Sesuai Kebutuhan

Menyusun laporan magang dalam bentuk daily task	Menyusun laporan yang menggambarkan kegiatan magang dan pencapaian yang diperoleh selama masa magang	Supervisor dan advisor	Laporan magang	Rutin
Melakukan presentasi mingguan dengan supervisor	Menyusun dan mempresentasikan laporan mingguan tentang progres tugas dan perkembangan yang telah dicapai	Supervisor	Laporan presentasi mingguan (PPT)	Rutin
Membuat jadwal meeting	Mengatur jadwal dan mengkoordinasi pertemuan tim atau klien sesuai dengan agenda dan prioritas	Supervisor	Jadwal meeting (Google Calendar)	Rutin
Mengembangkan bisnis Nusa Vision	Membantu dalam berbagai inisiatif untuk mendukung perkembangan bisnis Nusa Vision, termasuk riset pasar dan pengembangan produk	CEO	Rencana pengembangan bisnis	Rutin

Melakukan presentasi mingguan dengan supervisor	Menyusun dan mempresentasikan laporan mingguan tentang progres tugas dan perkembangan yang telah dicapai	Supervisor	Laporan presentasi mingguan (PPT)	Rutin
Membuat jadwal meeting	Mengatur jadwal dan mengkoordinasi pertemuan tim atau klien sesuai dengan agenda dan prioritas	Supervisor	Jadwal meeting (Google Calendar)	Rutin
Mengembangkan bisnis Nusa Vision	Membantu dalam berbagai inisiatif untuk mendukung perkembangan bisnis Nusa Vision, termasuk riset pasar dan pengembangan produk	CEO	Rencana pengembangan bisnis	Rutin

3.2.2 Uraian Kerja Magang

A. Financial



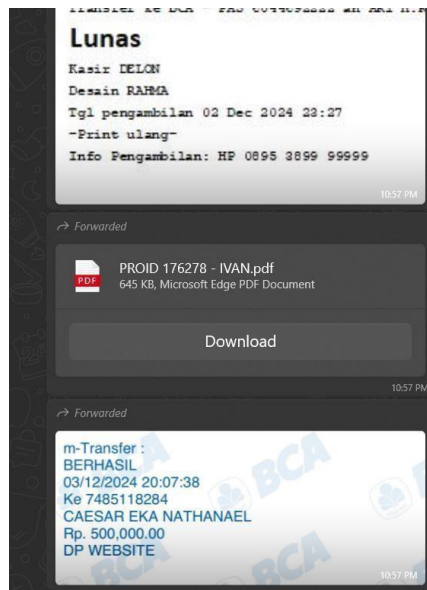
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tr	Kategori	Anggaran	Biaya	Tanggal transaksi	Tr Dibayar oleh	Tr Catatan
2	Modal	modal	Rp1.000.000,00	Rp1.000.000,00	22/10/2024	Pemerintah	Modal dari pemerintah
3	Modal	modal	Rp1.000.000,00	Rp1.000.000,00	22/10/2024	Pemerintah	Modal dari pemerintah
4	Modal	modal	Rp1.000.000,00	Rp1.000.000,00	22/10/2024	Pemerintah	Modal dari pemerintah
5	Modal	modal	Rp1.000.000,00	Rp1.000.000,00	22/10/2024	Pemerintah	Modal dari pemerintah
6	Sosmed engagement Instagram	pengeluaran	Rp27.990,00	Rp27.990,00	06/11/2024	Farid Nabil	Untuk menambah Brand Awareness
7	Kampanye tiktok	pengeluaran	Rp31.746,00	Rp31.746,00	10/11/2024	Syafa	Untuk menambah Brand Awareness
8	Sosmed engagement	pengeluaran	Rp32.000,00	Rp32.000,00	11/11/2024	Syafa	Untuk menambah Brand Awareness
							Rp4.000.000,00
							Rp3.972.010,00
							Rp3.940.264,00
							Rp3.908.264,00

Gambar 3.2 Catatan Transaksi Harian

Pada gambar 3.2 Mencatat transaksi keuangan harian. Sebagai mahasiswa magang yang memegang posisi Chief Financial Officer di *startup* Nusa Vision, saya bertanggung jawab dalam mencatat dan memantau transaksi keuangan harian bisnis. Tugas ini mencakup pencatatan modal awal yang diterima serta pengeluaran operasional yang digunakan untuk mendukung kegiatan pemasaran dan digital dalam bentuk kampanye di media sosial seperti Instagram dan Tiktok Untuk mempermudah pekerjaan saya menggunakan sreadsheets sebagai alat bantu pembukuan, yang mencakup beberapa komponen kategori seperti: bentuk transaksi, nominal biaya serta pihak yang melakukan pembayaran.

Gambar 3.4 Menyiapkan Estimasi Laporan Investor

Laporan ini gambaran ringkas mengenai struktur biaya operational Nusa Vision, baik dalam kondisi saat ini maupun setelah dilakukan optimalisasi. Fokus utama dari laporan ini meliputi: rekap biaya awal dan efisiensi, distribusi anggaran, asumsi dan proyeksi keuangan dan argumen investasi.



Gambar 3.5 Memverifikasi Bukti Transaksi Melalui *Whats App Group*

Saya melakukan verifikasi atas setiap bukti transaksi yang masuk kedalam catatan keuangan. Proses ini meliputi pemeriksaan kesesuaian antara nominal pengeluaran yang tercatat dengan dokumen pendukung dalam bentuk struk pembayaran, *invoice* digital atau *screenshot* layar *handphone*.



Gambar 3.6 Menghitung Biaya operasional, Financial Projection, dan BEP

Selain membuat pembukuan, menyusun anggaran dan lain sebagainya saya juga bertugas membuat perhitungan biaya operasional, menyusun *financial projection* untuk memproyeksi keuangan dalam

jangka pendek (3-5 tahun) menggunakan estimasi dan juga menganalisa *break even point*.

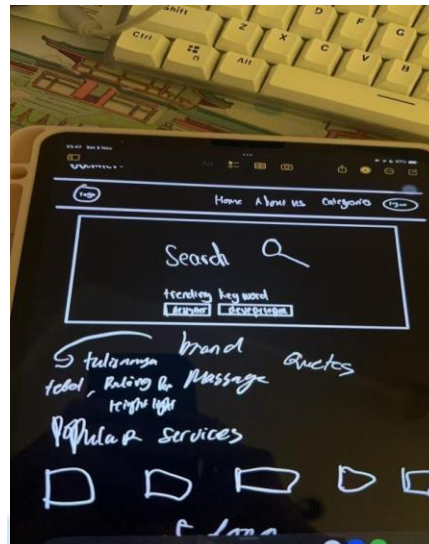
Berikut merupakan penjabaran estimasi *Financial projection* and plan dari Nusa Vision

Tabel 3.4 Estimasi *Financial Projection* and Plan dari Nusa Vision

Keterangan	Jumlah
Pendapatan	
Design & Graphic (Komisi 20%)	6.000.000
Writing & translation (Komisi 20%)	4.560.000
Subscription (Estimasi 10 User)	750.000
Total	11.310.000
Fixed Cost	
Gaji Tim Marketing	5.000.000
Subscription Tools	750.000
Server Maintenance	1.000.000
Total	6.750.000
Variabel Cost	
Marketing dan Promos	2.000.000
Total Keseluruhan Pengeluaran	8.750.000

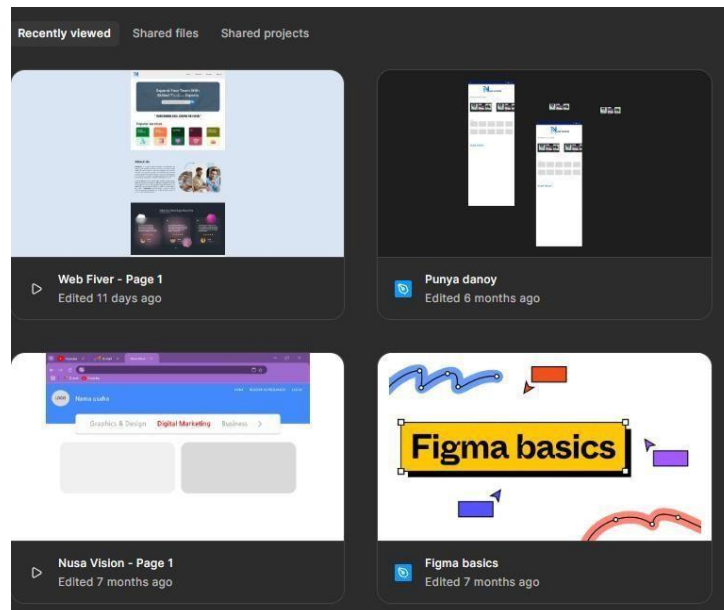
Pendapatan bersih : Rp 11.310.000 - Rp 8.750.000
: Rp 2.590.000 (Rp 31.080.000 / tahun)

B. Operational



Gambar 3.7 Mendesain Antarmuka Pengguna (UI) dan Menyusun Alur Pengalaman Pengguna (UX flow)

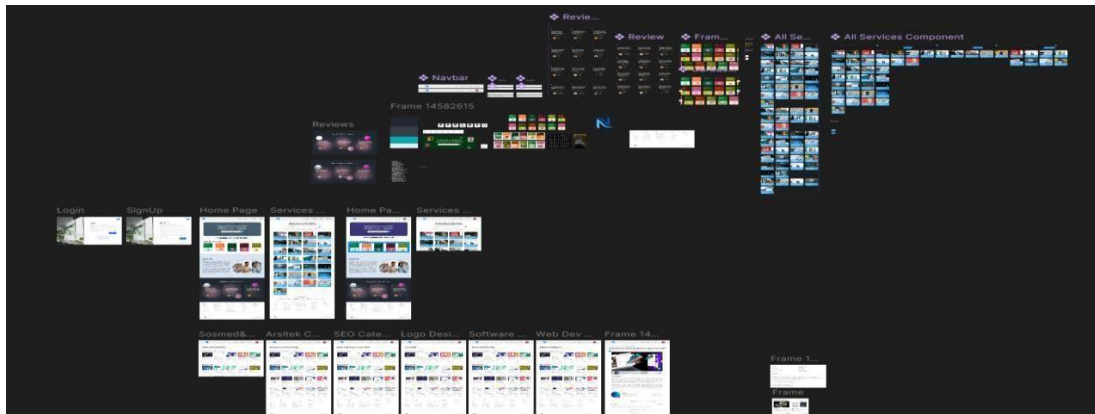
Selain menjalankan tugas utama di bidang keuangan, saya juga diberikan tanggung jawab tambahan dalam tim, yaitu berperan dalam proses desain website. Pada Gambar 3.7, saya terlibat langsung dalam kegiatan mendesain antarmuka pengguna (User Interface/UI) serta menyusun alur pengalaman pengguna (User Experience/UX flow) menggunakan aplikasi Figma. Untuk mendapatkan desain yang diinginkan oleh CEO saya, tentunya saya harus melakukan riset website dan melakukan wawancara sederhana dengan orang-orang sekitar saya mengenai “guna dari website dalam menunjang bisnis” setelah mendapatkan jawaban akhirnya. Saya membuat gambaran website yang akan kami gunakan disertakan rapat rundingan dengan tim apakah *design* website sudah sesuai dan lain sebagainya



Gambar 3.8 Pembuatan *Design* Menggunakan Figma

Selain berfokus pada bidang keuangan, saya juga mendukung tugas Chief Product Officer sebagai tanggung jawab tambahan selama magang. Tugas tersebut meliputi pembuatan *design website* beserta *prototype* menggunakan aplikasi figma. Meskipun pada awalnya saya belum memiliki keahlian yang mendalam menggunakan figma, dengan bimbingan dan kerja sama dari rekan magang yang berbeda jurusan saya berhasil menyelesaikan pembuatan prototype secara efektif dan lancar.

Dalam penentuan desain juga saya meminta pendapat dari rekan tim untuk memnentukan gambaran website seperti apa yang user friendly dengan memposisikan diri kita sebagai pengguna *website*, lalu saya melakukan berbagai survei dalam menentukan *navigation website* serta desain seperti apa yang memudahkan *user* guna meningkatkan *user experience*.



Gambar 3.9 Penyusunan Panduan Desain UI/UX (Design Guideline)

Setelah menyelesaikan desain antarmuka dan alur pengalaman pengguna, tahap selanjutnya yang saya kerjakan adalah menyusun panduan desain atau *design guideline* yang ditampilkan pada Gambar 3.9. Panduan ini bertujuan untuk menjaga konsistensi visual dan fungsional antarhalaman dalam pengembangan website.

Elemen yang dirumuskan dalam guideline meliputi pemilihan palet warna utama dan sekunder, jenis dan ukuran tipografi, gaya ikonografi, grid layout, serta aturan penggunaan komponen seperti tombol dan form input. Dengan adanya *design guideline*, tim pengembang dan desainer dapat merujuk pada standar yang sama dalam pengembangan lebih lanjut. Penyusunan panduan ini menjadi bagian penting dari proses UI/UX karena memastikan pengalaman pengguna tetap terstruktur dan seragam, serta mempermudah proses revisi dan pengembangan skala besar di masa mendatang.



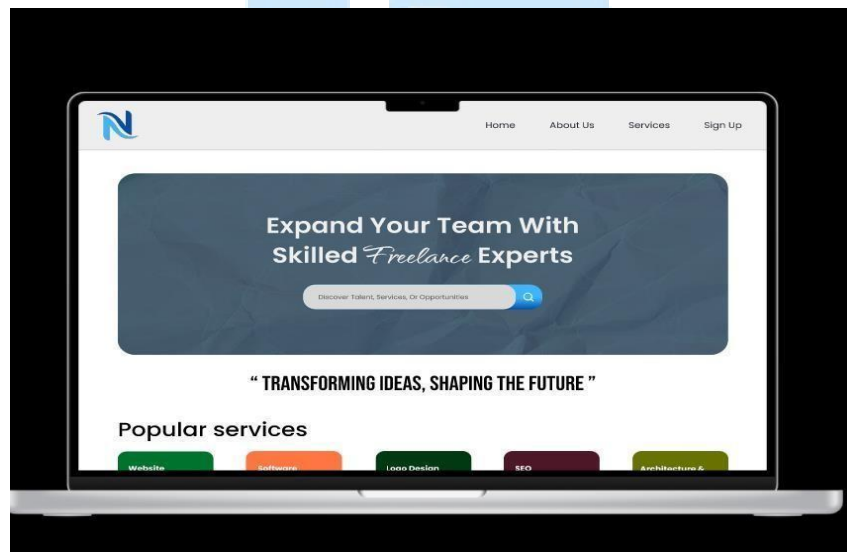
Gambar 3.10 Berkoordinasi dengan Partner IT (privet chat)

Setelah menyusun panduan desain UI/UX seperti yang dijelaskan pada gambar 3.9, pada tahap selanjutnya saya mulai berkoordinasi secara aktif dengan partner IT sebagaimana ditampilkan dalam Gambar 3.10. Dalam proses ini saya berperan sebagai jembat komunikasi antara tim pengembangan *website* dan CEO perusahaan. Tugas saya mencakup penyampaian hasil diskusi internal, mendiskusikan kebutuhan fitur baru, menyampaikan revisi desain, dan memastikan bahwa pengembangan website berjalan sesuai arahan dan standart desain yang telah disusun sebelumnya.



Gambar 3.11 Melakukan Diskusi secara Langsung dengan Partner IT

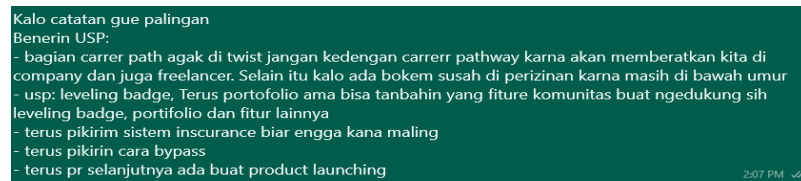
Sebagai tindak lanjut dari proses diskusi dan koordinasi sebelumnya (pada Gambar 3.10), saya juga menghadiri pertemuan langsung bersama Partner IT, seperti yang diperlihatkan pada gambar 3.11. Di sesi ini kami membahas lebih rinci, seperti: implementasi desain, integritas fitur tambahan, dan berbagai revisi teknis yang dibutuhkan agar website dapat berjalan secara optimal. Saya menyampaikan masukan dari CEO serta mendiskusikan kebutuhan bisnis yang perlu diakomodasi dalam pengembangan sistem, selain itu saya juga membantu mengklarifikasi bagian-bagian desain yang memerlukan penyesuaian agar sesuai dengan alur teknis pengembangan.



Gambar 3.12 Contoh *Running Website*

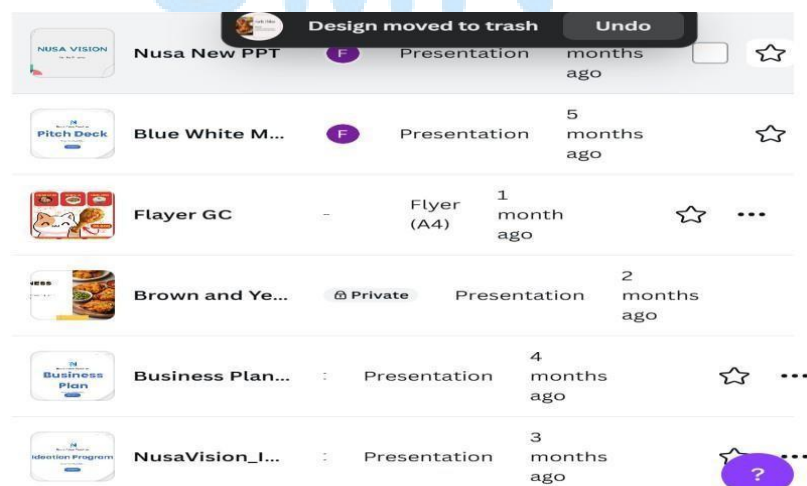
Setelah proses perancangan antar muka menggunakan figma selesai, desain tersebut diimplementasikan menjadi bentuk website yang dapat diakses dan dijalankan. Gambar 3.12 menunjukkan hasil akhir dari tampilan website yang sudah berfungsi. Proses ini melibatkan konversi *design visual* ke dalam bentuk kode tim developer, hasilnya mencerminkan konsistensi antar rancangan dan implementasi baik dari segi struktur navigasi, pemilihan warna, tata letak maupun element interaktif yang telah direncanakan.

C. Internship



Gambar 3.13 Pembuatan Notulensi dalam Setiap Sesi Meeting

Setelah menyelesaikan tugas tambahan sebagai desainer UI/UX, saya melanjutkan program magang dengan menjadi *intern* di Sky Star. Salah satu tanggung jawab rutin saya di sana adalah membuat notulensi dalam setiap sesi meeting, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.13. Notulensi mencakup rangkuman hasil diskusi, poin-poin penting yang dibahas, keputusan yang diambil, serta daftar tugas yang harus ditindaklanjuti oleh masing-masing anggota tim. Tugas ini menuntut ketelitian, kemampuan mendengarkan secara aktif, dan kecepatan dalam mencatat informasi secara sistematis. Selain menjadi dokumentasi internal yang penting, notulensi ini juga berperan sebagai acuan dalam pelaksanaan proyek dan evaluasi progres mingguan. Melalui pengalaman ini, saya mengasah keterampilan komunikasi tertulis dan koordinasi tim secara lebih profesional.

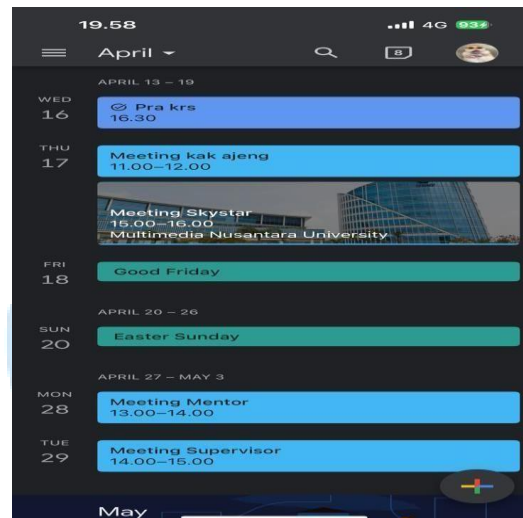


Gambar 3.14 Pembuatan Presentasi *PowerPoint*: Proposal, *Pitch Deck*, Bussines Plan dan Lainnya.

Selain membuat notulensi dalam setiap sesi meeting seperti yang ditunjukkan

pada Gambar 3.13, saya juga bertanggung jawab dalam pembuatan materi presentasi menggunakan *PowerPoint*, sebagaimana ditampilkan pada Gambar 3.14. Materi presentasi ini mencakup berbagai jenis dokumen visual seperti proposal proyek, *pitch deck* untuk penyampaian ide bisnis, serta slide presentasi yang digunakan dalam rapat internal dan laporan mingguan kepada supervisor.

Gambar 3.15 Membuat Jadwal Meeting

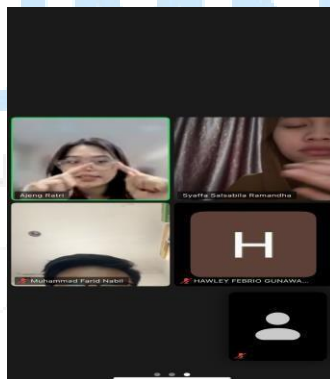


Setelah menyusun berbagai materi presentasi seperti proposal dan *pitch deck* (Gambar 3.14), saya juga diberi tanggung jawab dalam pengaturan jadwal meeting tim, seperti yang ditampilkan pada Gambar 3.15. Tugas ini mencakup penjadwalan rapat mingguan, koordinasi waktu antaranggota tim, serta pengiriman undangan melalui kalender digital seperti Google Calendar atau Microsoft Outlook. Saya memastikan bahwa setiap jadwal yang disusun tidak bertabrakan dengan agenda penting lainnya, serta memberikan pengingat sebelum waktu pelaksanaan.



Gambar 3.16 Meeting dengan Supervisor Membahas Progress

Pada Gambar 3.16 pertemuan ini menjadi momen penting untuk menyampaikan perkembangan terbaru dari proyek kelompok, mengevaluasi hasil kerja yang telah dicapai, serta mendiskusikan kendala yang dihadapi selama proses magang. Dalam setiap sesi, saya bersama anggota tim mempresentasikan progres tugas masing-masing, menerima masukan dari supervisor, dan mencatat poin-poin perbaikan untuk ditindaklanjuti pada minggu berikutnya.

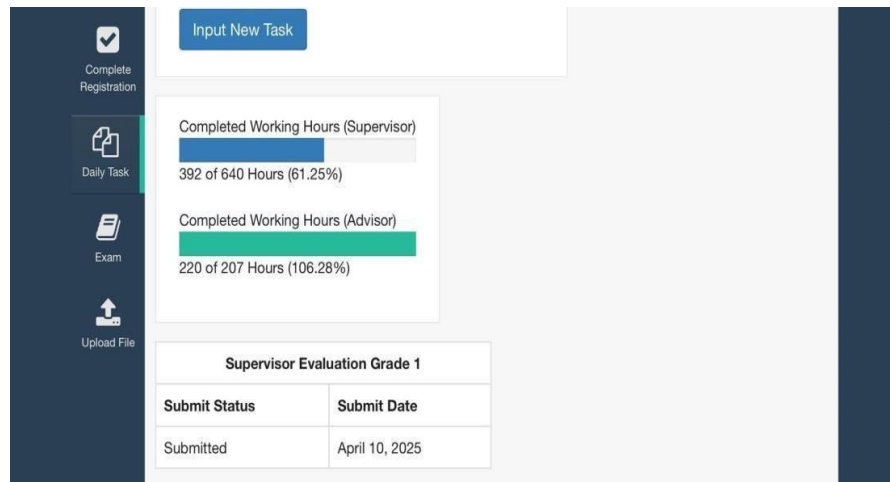


Gambar 3.17 Meeting dengan Mentor Lapangan

Tak jarang juga kami melakukan rapat rutin dalam bentuk sesi bimbingan dengan mentor lapangan, Kak Ajeng, seperti yang ditampilkan pada Gambar 3.17. Pertemuan dengan Mentor lapangan lebih membahas hal yang lebih mendalam, berbeda dengan mentor dengan supervisor.

Saya mendapat arahan lebih personal terkait perkembangan tugas magang, evaluasi kinerja individu, serta pemantapan kontribusi terhadap proyek

yang sedang dijalankan. Kak Ajeng berperan penting dalam memberikan panduan teknis maupun strategis, khususnya dalam pengembangan soft skill, manajemen waktu, serta profesionalisme kerja. Pertemuan ini juga menjadi wadah diskusi terbuka untuk menyampaikan kendala, bertukar ide, dan menyusun rencana kerja ke depan.



Gambar 3.18 Mengisi Laporan Daily Task

Sebagai bagian dari tanggung jawab administratif selama program magang, saya juga secara rutin mengisi laporan daily task, seperti yang terlihat pada Gambar 3.18. Laporan ini berisi catatan harian mengenai tugas-tugas yang telah saya kerjakan, waktu pelaksanaannya, serta progres atau output yang dihasilkan setiap harinya. Melalui pengisian daily task ini, saya dapat memantau perkembangan kinerja pribadi secara terstruktur, sekaligus memudahkan mentor dan supervisor dalam melakukan evaluasi berkala. Aktivitas ini juga mendorong saya untuk lebih disiplin dalam mengelola waktu, menentukan prioritas kerja, dan mengevaluasi pencapaian harian. Selain itu, laporan ini menjadi dokumentasi penting yang berguna saat menyusun laporan akhir magang maupun saat dilakukan penilaian terhadap kontribusi masing-masing *intern*.



Gambar 3. 19 Menghadiri Workshop yang diadakan oleh Pihak Skystar Ventures

Fasilitator menyampaikan materi inti workshop melalui presentasi interaktif yang dilengkapi dengan studi kasus relevan dari dunia industri, memastikan peserta tidak hanya memahami konsep teoritis tetapi juga dapat melihat penerapannya dalam situasi nyata. Sebelum memasuki sesi praktik, peserta terlebih dahulu mendapatkan pembekalan teori dasar yang komprehensif, mencakup prinsip-prinsip utama, metodologi, dan best practices dalam bidang terkait, sehingga mereka memiliki fondasi pengetahuan yang kuat untuk mengoptimalkan pembelajaran selama sesi hands-on. Penyampaian materi dirancang secara sistematis dengan menggunakan berbagai media pendukung seperti slide presentasi, video ilustratif, dan contoh dokumen aktual, yang diselingi dengan sesi tanya jawab interaktif untuk memastikan pemahaman menyeluruh sebelum peserta mengaplikasikan pengetahuan tersebut dalam kegiatan praktik.