

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi Pelaksanaan Magang

Pada bagian ini penulis akan memaparkan kedudukan dan koordinasi selama pelaksanaan magang di PT. Summarecon Agung Tbk. Selama magang, penulis menduduki jabatan sebagai *graphic designer intern* yang ditempatkan pada divisi *Business Analyst* dan *marketing*.

3.1.1 Kedudukan Pelaksanaan Magang

Divisi *Business Analyst* adalah divisi yang berurusan dengan pengelolaan data yang terdiri dari pengguna dan pengunjung Summarecon Mall Apps, kemudian pemilik atau penyewa properti dan pengguna Summarecon Home Apps. Divisi ini mengumpulkan data seperti persona dan target audiens yang tepat supaya semua informasi yang akan disebarluaskan tersampaikan dengan baik berdasarkan data yang telah diterima. Berikut tugas *graphic designer* pada divisi *Business Analyst*:

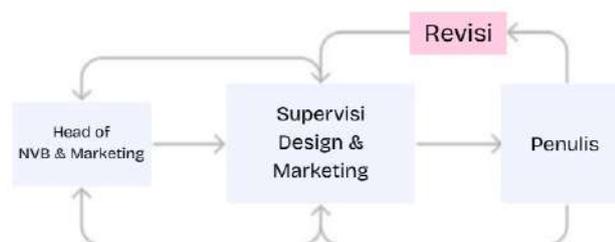
1. Merancang desain buletin atau infografis dari kesimpulan data berdasarkan periodenya.
2. Merancang video informasi berdasarkan dengan kesimpulan data yang ada di buletin.
3. Memilih aset hingga konsep untuk desain buletin.

Selain itu, penulis juga menjadi bagian dari *graphic design* divisi *marketing*. Divisi *marketing* merupakan divisi yang mengelola konten seperti sosial media, poster, banner, videotron dan berbagai media mengenai *promotional* Summarecon apps. Pada divisi ini bersinggungan dengan *planner* konten dan *partnership* untuk kebutuhan *reward loyalty* pengguna apps. Berikut tanggung jawab yang dilakukan sebagai *graphic design* divisi *marketing*:

1. Merancang desain sosial media untuk kebutuhan Home apps. Seperti instagram *feed* dan *story*, kemudian email blast, *news* banner untuk apps dan *copywriting*.
2. Mendesain banner untuk event bulanan di cluster-cluster properti Summarecon dan mengelola keperluan cetak.
3. Merancang videotron promosi untuk beberapa kawasan Summarecon yang memiliki videotron seperti Serpong, Bekasi dan Bandung.
4. Bertanggung jawab sepenuhnya dalam *planning* dan *posting* konten pada sosial media Summarecon apps.
5. Membuat desain buletin bulanan dari gabungan Summarecon mall dan home pada kawasan Summarecon Bekasi dan Summarecon Bandung.
6. Mengkoordinasi keperluan desain sosial media bersama dengan PR Summarecon mall dan PR Summarecon Home.

3.1.2 Koordinasi Pelaksanaan Magang

Bagian ini *graphic designer* menerima arahan dan tugas secara langsung dari supervisi yang diajukan untuk keperluan *marketing* atau diajukan oleh divisi divisi lainnya yang memerlukan desain. Pekerjaan ini bisa diberikan pada waktu yang sama untuk unit yang berbeda dan tugasnya menyesuaikan dengan supervisi. Supervisi akan memberikan *brief* terkait proyek yang harus dikerjakan secara lisan tidak tertulis dan tidak ada *moodboard*. Berikut gambaran proses koordinasi antara supervisor, penulis dan kepala divisi dalam perancangan konten media promosi:



Gambar 3. 1 Bagan Alur Koordinasi
Sumber: Dokumen Pribadi

Setiap pekerjaan diberi tenggat waktu yang jelas, termasuk revisi yang harus dilakukan. Hasil dari tugas: Pada pertemuan dengan Kepala Bagian NVB dan Kepala Bagian Marketing, tugas yang telah diselesaikan akan dimasukkan ke Google Drive dan diperiksa oleh supervisi.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama praktik kerja magang penulis di PT Summarecon Agung Tbk, mereka harus membuat konten, memantau konten Summarecon Apps, melakukan editing video, dan mengirimkan hasil video untuk preview, revisi, dan penyempurnaan. Selama magang di PT Summarecon Agung Tbk, penulis menyelesaikan tugas-tugas berikut:

Tabel 4. 1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan Selama Magang

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
1	13-17 Januari 2025	Sosial Media, Apps	1. Mempelajari <i>Meta Business Suites</i> 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps
2	20-24 Januari 2025	Sosial Media, Apps	1. Mempelajari <i>Meta Business Suites</i> 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Membuat Konten Feeds Valentine
3	27-31 Januari 2025	Sosial Media, Apps, Imlek	1. Mempelajari <i>Meta Business Suites</i> 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps
4	3-7 Februari 2025	Sosial Media, Apps, Videotron	1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Mendesain Banner Home Apps 4. Mengedit videtron Home Apps
5	10-14 Februari 2025	Sosial Media, Apps	1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Mendesain Banner Home Apps

6	17-21 Februari 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Mendesain Feeds, Story dan Banner Tagihan Home Apps Maret
7	24-28 Februari 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Mendesain Feeds, Story dan Banner Tagihan Home Apps Maret
8	3-7 Maret 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Brainstorm ide mission mall apps
9	10-14 Maret 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Brainstorm dan penjabaran ide mission mall apps
10	17-21 Maret 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Membuat Copywriting untuk mission mall
11	24-28 Maret 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Mendesain konten Hari Raya Lebaran Idul Fitri
12	31 Maret – 4 April 2025	Sosial Media, Apps, Idul Fitri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Lebaran Idul Fitri
13	7 – 11 April 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS

			<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Content Police D Summarecon Apps</i> 3. Menghubungi Pemenang <i>FREE IPL</i> dan <i>Interview</i>
14	14-18 April 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D Summarecon Apps</i> 3. Mengedit <i>Video Interview</i> Pemenang <i>FREE IPL</i>
15	21-25 April 2025	Sosial Media, Apps, Event	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D Summarecon Apps</i> 3. Pergi ke Bogor untuk sosialisasi Home Apps
16	28 April -2 Mei 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D Summarecon Apps</i> 3. Membuat Script Video FAQ Apps
17	5-9 Mei 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D Summarecon Apps</i> 3. Membuat <i>Script</i> Video FAQ Apps
18	12-16 Mei 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D Summarecon Apps</i> 3. Membuat <i>Script</i> Video FAQ Apps
19	19-23 Mei 2025	Sosial Media, Apps, Event	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS 2. <i>Content Police D Summarecon Apps</i> 3. Mendesain Bulletin Email Blast Mall 4. Pergi ke Kelapa Gading Event Town Hall 5. Membuat <i>Script</i> Video FAQ Apps
20	26-30 Mei 2025	Sosial Media, Apps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schedule konten menggunakan MBS

			2. <i>Content Police D</i> Summarecon Apps 3. Desain Banner Promo Apps 4. Mendesain Bulletin Email Blast Mall
--	--	--	---

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa selama masa magang, jenis pekerjaan yang dilakukan relatif konsisten setiap minggunya. Meskipun terdapat beberapa variasi kecil dalam detail tugas, secara garis besar alur kerja dan tanggung jawab yang diberikan memiliki pola yang sama. Hal ini menunjukkan bahwa sistem kerja di tempat magang sudah terstruktur dan berulang, sehingga memudahkan dalam proses adaptasi dan pelaksanaan tugas.

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Penulis akan menjelaskan lima proyek yang telah penulis selesaikan selama proyek kerja magang selama enam bulan di PT Summarecon Agung Tbk. Proyek: Berbagai elemen desain grafis, editing, dan *copywriting* akan menjadi bagian dari proyek ini. Pilihan lima proyek utama ini didasarkan pada kesulitan pekerjaan, tingkat pengulangan, dan proses kerja tim. Berikut adalah penjabaran lebih lanjut mengenai berbagai proyek yang telah penulis kerjakan:

3.3.1 Proses Desainer dalam *Business Analyst*

Selama magang di PT Summarecon Agung Tbk, Penulis ditempatkan pada divisi *Business Analyst* sehingga tugas yang dikerjakan sebagai *graphic designer* adalah mengubah data menjadi *visual* supaya lebih mudah dimengerti oleh pembaca awam. Data tersebut dikumpulkan oleh tim selama beberapa waktu berdasarkan kebiasaan *customer* di Summarecon mall yang kemudian dijadikan persona seperti yang ditemukan pada tugas kuliah biasanya. Kemudian dari data itu diubah menjadi *visual* yang akan dibagikan kepada perusahaan mitra sebagai acuan untuk melakukan strategi *marketing* yang tepat dan sesuai dengan target audiens.

Sebelum penulis melakukan magang, *visual* data dilakukan oleh tim desain sebelumnya dan untuk desain yang penulis buat tidak bisa menggunakan

aset sebelumnya karena data sebelumnya berbeda dengan yang saat ini. Oleh karena itu, penulis mencari tahu dan memahami terlebih dahulu terkait data tersebut dan mulai meringkas dan menciptakan konsep dengan bahasa sendiri.

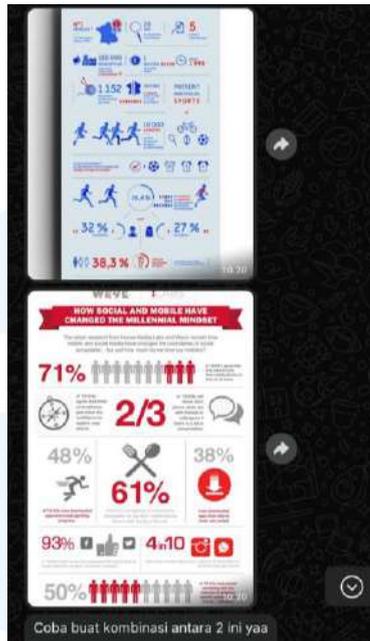
Pada perencanaan desain ini penulis diinfokan bahwa akan dibagikan kepada kepala bagian berbagai perusahaan yang ingin menjalin kerja sama. Sehingga penulis membagi segmentasi target menjadi 2 bagian untuk mendapatkan sasaran *visual* yang tepat. Berikut merupakan segmentasi target audiens:

1. Demografis
 - a. Usia: 30-50
 - b. Jenis Kelamin: Perempuan dan Laki - Laki
 - c. Pendidikan: S1-S2
2. Geografis

Bekerja di daerah JaBoDeTaBek.

Setelah menjabarkan mengenai target audiens, sebelum melanjutkan ke pembahasan mengenai perancangan visual. Penulis terlebih dahulu diberikan referensi oleh supervisi terkait visualisasi data yang sesuai. Berikut referensi yang telah diberikan oleh supervisi:

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2 Referensi Buletin
Sumber: Dokumen Pribadi

Referensi ini diberikan oleh supervisi untuk menjadi acuan bagaimana kurang lebih desain yang beliau inginkan. Namun dari referensi di atas penulis sesuaikan kembali dengan isi konten, target audiens dan berbagai pertimbangan lainnya sehingga bisa saja tidak ada kemiripan dengan referensi awal.



Gambar 3.3 Typeface Plus Jakarta Sans
Sumber: <https://www.google.com/imgres?q=plus...>

Selain referensi asset yang sudah pasti adalah jenis *typeface*. *Typeface* yang digunakan adalah jenis Plus Jakarta Sans. *Typeface* ini digunakan karena

sudah menjadi *Guideline* dalam setiap konten Summarecon. *Typeface* Plus Jakarta Sans merupakan *typeface* sans-serif modern yang memiliki bentuk huruf yang mudah dibaca sehingga cocok digunakan untuk keperluan digital ataupun media cetak. Selain itu *typeface* ini juga memiliki pilihan yang lengkap dari Thin hingga Extra Bold, yang bisa digunakan secara fleksibel sesuai dengan kebutuhan desain dari *Headline* hingga *Body text*.

Color



Gambar 3.4 *Color Palette* Summarecon
Sumber: Dokumen Pribadi

Selain *typeface* Summarecon juga telah memiliki *guideline* warna seperti di atas. Warna – warna ini digunakan sesuai dengan keperluan konten. Contohnya dominan oranye untuk konten keperluan Mall Apps dan dominan biru kehijauan untuk konten keperluan Home Apps. Namun warna ini dipilih karena sesuai dengan warna pada Apps dan ciri khas Summarecon yaitu oranye.

a. Perancangan Infografis Buletin *Business Analyst* Persona

Setelah menjabarkan tentang target audiens, referensi, *typeface* dan *color palette existing*, penulis mulai menjabarkan tentang perancangan Buletin *Business Analyst* Persona. Mendesain Buletin menjadi pekerjaan yang cukup rumit untuk penulis selama praktik kerja magang. Dalam perancangan ini Buletin berbentuk seperti infografis, namun dibuat juga dalam bentuk video.

Dalam membuat *visual* berdasarkan data yang diberikan oleh tim *Business Analyst* memerlukan waktu yang cukup lama. Di minggu pertama

penulis diberikan PPT berisikan rangkuman data dari periode pengumpulan data persona *customer* Summarecon Mall yaitu Summarecon Mall Serpong, Summarecon Mall Kelapa Gading, Summarecon Mall Bekasi dan Summarecon Mall Bandung.



Gambar 3.5 Data Persona Member
Sumber: Dokumen Pribadi

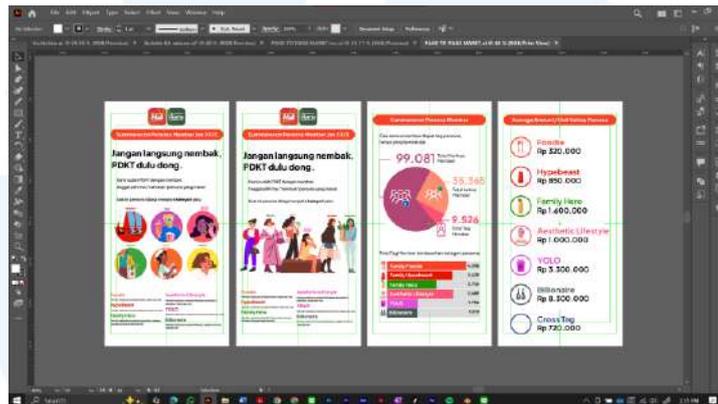
Setelah diberikan akses untuk PPT Data Persona Member, penulis mulai merangkum apa saja yang dapat dijadikan *visual* dari data tersebut tanpa mengurangi informasi kepentingan data. Selama beberapa hari dan melalui revisi akhirnya penulis menyelesaikan rangkuman data yang dapat dijadikan visualisasi yang lebih menarik. Kemudian berdasarkan arahan dari supervisi penulis mulai membuat desain bulletin.



Gambar 3.6 Desain Buletin Persona

Sumber: Dokumen Pribadi

Setelah mendesain Buletin berdasarkan referensi dan masukan dari supervisi, penulis mulai mengirimkan file akhir untuk dicek oleh beberapa kepala divisi sebelum kelanjutan media selanjutnya. Setelah diskusi dengan kepala divisi dan adanya revisi mengubah beberapa asset *visual* lebih berwarna.



Gambar 3.7 Desain Buletin Persona Revisi
Sumber: Dokumen Pribadi

Desain ini dibuat pada ukuran 15cm x 29.7cm dengan total 22 halaman menggunakan Adobe Illustrator. Setelah revisi diperlihatkan kembali kepada supervisi dan kepala bagian terkait desain. Setelah dicek apakah ada kesalahan penulisan dan kesalahan data akhirnya desain bulletin infografis selesai dibuat. Kemudian penulis mengirimkan file berupa PNG dan PDF ke supervisi dan *google drive*. Data kemudian dapat digunakan pada pembuatan media lainnya.

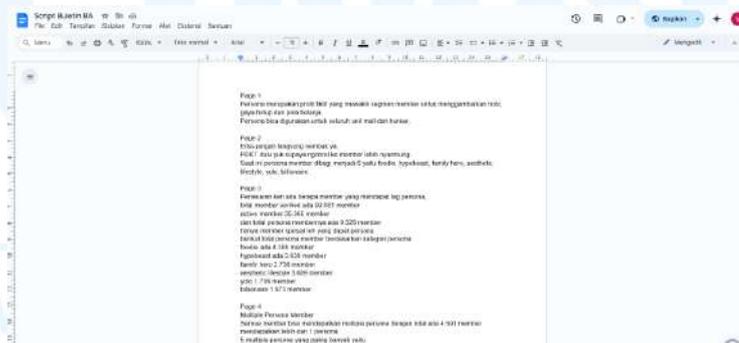
b. Perancangan Videografis Buletin Business Analyst Persona

Setelah selesai dalam pembuatan infografis, penulis melanjutkan untuk membuat videografis animasi. Video ini berukuran 15cm x 29.7cm dengan Durasi 9 menit 25 detik. Dalam proses pembuatan menggunakan Adobe After Effect untuk *editing* dan *Google docs* untuk pembuatan *script*.

Page 3	4/6/2025 9:13 PM	File folder
Page 4	4/6/2025 9:39 PM	File folder
Page 5	4/7/2025 3:33 PM	File folder
Page 6	4/6/2025 9:45 PM	File folder
Page 7	4/6/2025 9:47 PM	File folder
Page 8	4/7/2025 12:25 AM	File folder
Page 9	4/7/2025 12:28 AM	File folder
Page 10	4/7/2025 12:54 AM	File folder
Page 11	4/7/2025 12:57 AM	File folder
Page 12	4/7/2025 12:58 AM	File folder
Page 13	4/8/2025 11:35 AM	File folder
Page 14	4/7/2025 1:07 AM	File folder
Page 15	4/7/2025 1:10 AM	File folder
Page 16	4/7/2025 1:11 AM	File folder
Page 17	4/7/2025 1:11 AM	File folder
Page 18	4/7/2025 1:12 AM	File folder
Page 19	4/7/2025 1:12 AM	File folder
Page 20	4/7/2025 1:13 AM	File folder
Page 21	4/7/2025 10:38 AM	File folder
Page 22	4/11/2025 3:27 PM	File folder

Gambar 3.8 Aset Videografis
Sumber: Dokumen Pribadi

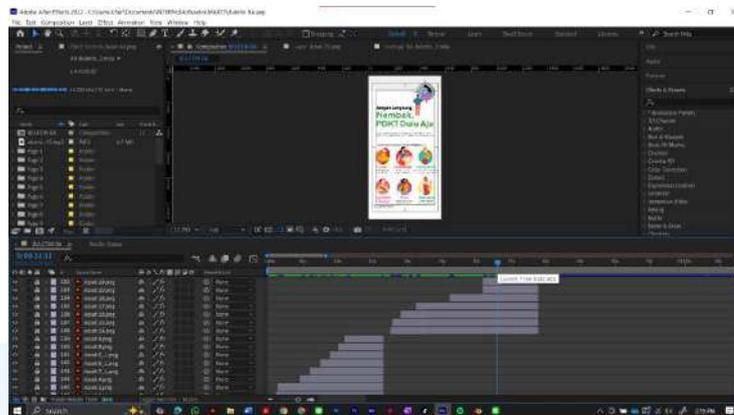
Hal pertama yang penulis lakukan saat membuat videonya adalah menyimpan *asset-asset* yang akan digunakan dan dikelompokkan berdasarkan halamannya. Setelah *asset* yang diperlukan sudah cukup dan sudah sesuai dengan keperluan, penulis mulai membuat *script* video untuk *voice over* dan acuan dalam durasi *editing*. *Script* yang dibuat dibagikan kepada supervisi untuk diperiksa terlebih dahulu apakah sudah sesuai atau diperlukan revisi.



Gambar 3.8 Script Buletin BA
Sumber: Dokumen Pribadi

Setelah *script* dan *asset* sudah siap, penulis memulai proses *editing* menggunakan Adobe After Effects. Dimulai satu persatu perhalaman dan edit

menggunakan *keyframe* untuk setiap *asset*. Proses pengeditan berlangsung selama 2 minggu.



Gambar 3.9 Proses Editing Video
Sumber: Dokumen Pribadi

Dalam proses pembuatan video tidak ada revisi atau perubahan yang diminta oleh supervisi dan kepala bagian. Oleh karena itu pembuatan video tidak banyak revisi dan hanya mengikuti animasi simple yang penulis edit. Setelah video selesai di edit, supervisi dan kepala bagian mereview hasil video dan tidak ada revisi. Kemudian penulis mengirimkan file berupa MP4 ke supervisi dan memasukan file ke *google drive* untuk disimpan dan disebarakan.

3.3.2 Proses Pelaksanaan Tugas Tambahan Magang

Selama penulis menjalani praktik kerja magang di Summarecon, selain mengerjakan proyek Buletin *Business Analyst*, penulis juga mengerjakan berbagai proyek divisi *marketing*. Proyek yang dikerjakan berupa *Campaign* Pembayaran Tagihan di Home Apps, Buletin Bulanan Mall Apps, *Content Police* Summarecon dan *Editing* Konten *FREE IPL*.

3.3.2.1 *Campagin* Pembayaran Tagihan di Home Apps

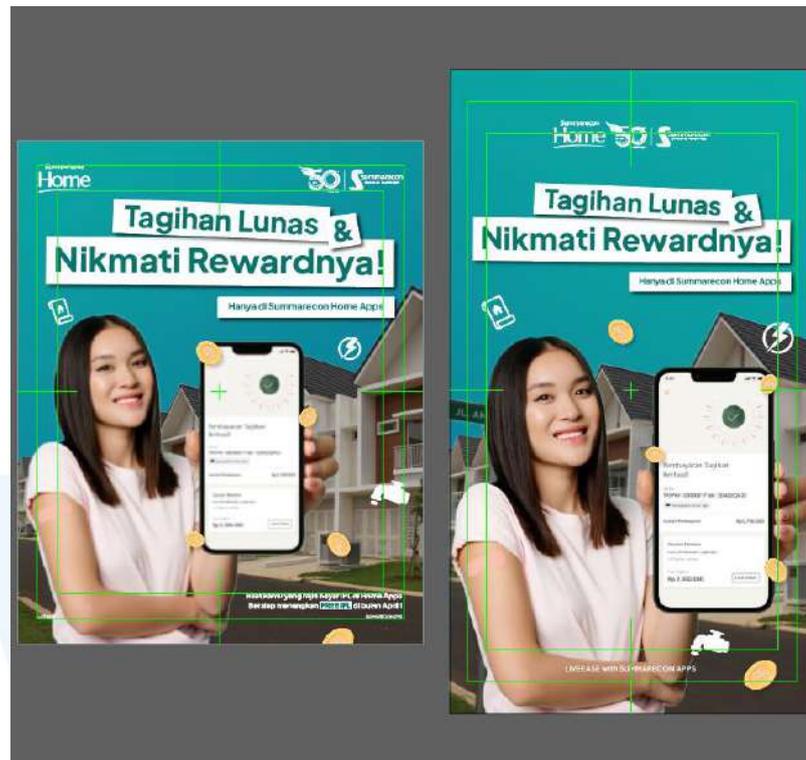
Dalam divisi *marketing*, penulis menjadi *graphic designer* yang lebih difokuskan pada konten Summarecon Home Apps. Salah satu proyek yang selalu dilakukan secara rutin setiap bulan adalah *campaign* pembayaran tagihan di Home Apps menggunakan media Instagram, Email Blast dan Banner Apps. *Campaign* ini berisi ajakan pemilik atau

penyewa properti untuk melakukan pembayaran melalui Summarecon Home Apps dan berbagai *reward* yang bisa didapatkan ketika menggunakan Summarecon Home Apps.



Gambar 3.10 Email Blast Tagihan Home Apps
Sumber: Dokumen Pribadi

Email Blast menjadi media utama yang digunakan dalam *campaign* pembayaran tagihan. Selain email, *campaign* ini juga disebarakan melalui *Story* dan *Feed* Instagram. Namun untuk *Story* dan *Feed* tidak hanya *publish* oleh Summarecon Apps saja, tapi juga *publish* oleh *official* instagram *account* Summarecon perkawasan seperti Summarecon Serpong, Summarecon Bogor, Summarecon Bekasi dan lain – lain.



Gambar 3.11 Konten Instagram Tagihan Home Apps
Sumber: Dokumen Pribadi

Konten Instagram ini disebarluaskan dengan tujuan untuk menambah *insight* pemilik dan penyewa properti mengenai Summarecon Apps dan Summarecon Home Apps. Selain sosial media dan email blast, penulis juga memiliki media lainnya seperti banner apps dengan tujuan mengingatkan kembali terkait pembayaran tagihan melalui Home Apps.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.12 Banner Apps Tagihan Home Apps
Sumber: Dokumen Pribadi

Banner ini akan diperbarui pada halaman Summarecon Home Apps setiap tanggal 5 sesuai dengan munculnya tagihan. Namun tidak hanya menggunakan media yang sudah disebutkan, akan tetapi *campaign* ini juga menggunakan Videotron sebagai pemasarannya.



Gambar 3.13 Videotron Tagihan Home Apps
Sumber: Dokumen Pribadi

Videotron dibuat dengan durasi 10-15 detik karena disesuaikan dengan tempat penayangannya. Videotron ditayangkan pada 3 tempat yaitu Serpong, Bekasi dan Bandung. Salah satu yang paling mudah ditemui adalah pada bundaran di depan Summarecon Mall Serpong.

3.3.2.2 Buletin Bulanan Mall Apps

Selain fokus pada Home Apps, penulis juga membantu pada perancangan buletin bulanan Mall Apps. Penulis membuat buletin bulanan untuk Summarecon Mall Bekasi dan Summarecon Mall Bandung. Buletin ini dibagikan melalui email blast yang membahas update mengenai Summarecon Mall, seperti event terbaru, tenant terbaru dan promo apa yang sedang berlangsung di bulan tersebut. Selain membahas mall, dalam buletin ini juga membahas unit bisnis Summarecon lainnya seperti properti, sekolah, universitas, Summarecon Apps dan berbagai mission yang ada di Summarecon Mall.

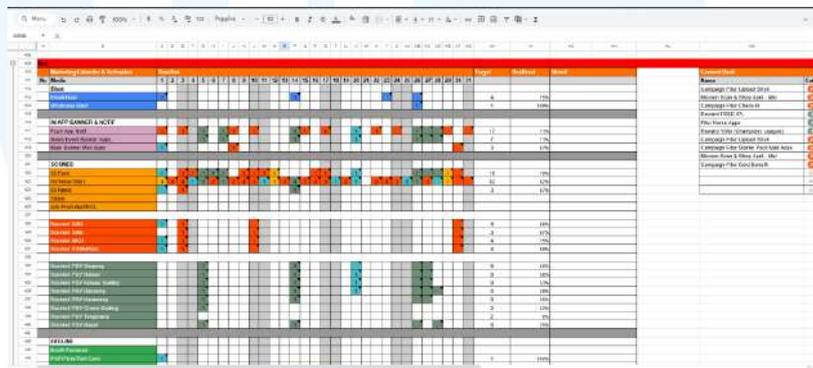


Gambar 3.14 Buletin Mall Apps
Sumber: Dokumen Pribadi

Desain buletin mall dibuat lebih *simple* dan *to the point* dalam menyampaikan informasi. Penulis mengumpulkan aset dari tim mall dan properti kemudian menggabungkannya menjadi satu dalam buletin tersebut. Buletin rutin dikirimkan pada tanggal 3 setiap bulannya untuk memberikan informasi kepada pengguna apps.

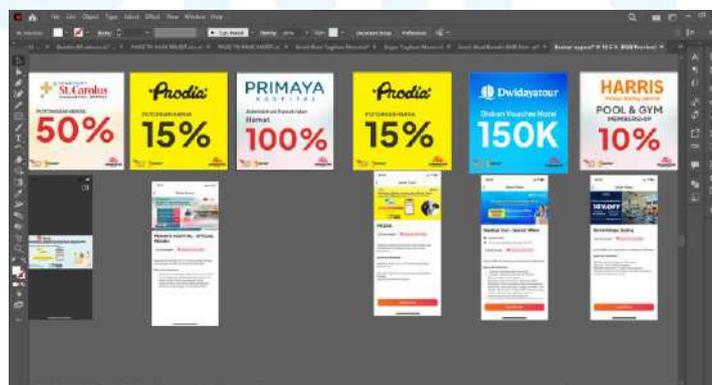
3.3.2.3 Content Police Summarecon

Tidak hanya mendesain, penulis juga bertugas setiap hari menjadi *Content Police* Summarecon. Setiap harinya penulis memposting konten melalui *Meta Business Suites* dan memantau apakah konten yang ada di Summarecon Home Apps, Summarecon Mall Apps dan Instagram Perkawasan Seperti Summarecon Serpong, Summarecon Bandung, Summarecon Mall Serpong, Summarecon Mall Bekasi dan lain – lain memposting konten sesuai *guidelines* dan memposting konten yang diberikan Summarecon Apps.



Gambar 3.15 Timeline Konten
Sumber: Dokumen Pribadi

Berdasarkan *timeline* yang diberikan, setiap harinya penulis harus mengecek dan mengontrol konten. Dari konten tersebut nantinya akan penulis *capture* dan laporkan kepada tim CS Summarecon Apps untuk ditindak lanjuti ke tim CS perkawasan. Namun tidak hanya itu penulis juga mendesain banner yang tidak sesuai dengan *guidelines*.



Gambar 3.16 Desain Promo Banner Apps
Sumber: Dokumen Pribadi

Promo banner perlu redesain ketika tulisan terlalu kecil atau promo banner terlalu rumit. Penulis mendesain ulang menjadi sangat sederhana disesuaikan dengan permintaan atasan tanpa mengurangi informasi yang ada. Setelah desain selesai, penulis menyimpan desain tersebut kedalam *google drive* lalu supervisi kirimkan kepada tim *product* untuk melakukan perubahan desain pada promo banner sebelumnya.

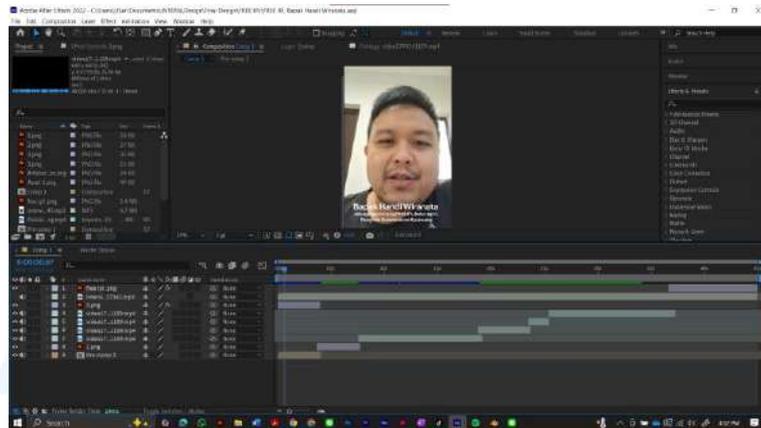
3.3.2.4 Editing Konten FREE IPL

Proyek tambahan lainnya yang penulis kerjakan adalah pembuatan konten *FREE IPL*. Konten ini dibuat pada awal bulan setelah pengumuman pemenang *FREE IPL*. Ketika telah mengetahui pemenangnya, penulis mulai menghubungi pemenang melalui nomor kantor. Kemudian penulis akan mengajak para pemenang untuk melakukan *interview* secara *online* jika pemenang bersedia.



Gambar 3.17 Interview dengan Pemenang FREE IPL
Sumber: Dokumen Pribadi

Setelah dilakukan sesi *interview* dengan beberapa pertanyaan dan ucapan selamat kepada pemenang. Penulis mulai mengedit video menjadi postingan *reels* yang berisikan ungkapan perasaan senang. Lalu ucapan terima kasih kepada Summarecon Apps karena telah memberikan *FREE IPL*. Konten ini diedit dengan menyesuaikan *template* konten *FREE IPL* sebelumnya sehingga *copywriting* bisa sama dan tidak terlalu berbeda.



Gambar 3.18 Editing Konten FREE IPL
Sumber: Dokumen Pribadi

Pada konten *FREE IPL* kontennya dibuat dengan format instagram *reels* dengan durasi waktu 40-60 detik saja. Postingan ini dibuat sebagai bentuk apresiasi kepada pemenang *FREE IPL* dan mendokumentasikan momen sekaligus menjadi media promosi untuk meningkatkan penggunaan Summarecon Home Apps. Selain itu juga dapat membangun kedekatan secara emosional dengan pengguna Summarecon Home Apps.

3.4 Kendala dan Solusi Pelaksanaan Magang

Selama menjalani praktik kerja magang selama 6 bulan di PT Summarecon Agung Tbk, penulis mengalami berbagai kendala yang muncul saat melaksanakan tugas sehari-hari. Karena itu, pada bagian ini penulis akan membahas kendala yang ada secara lebih detail dan jelas. Selain kendala, penulis juga akan membagikan solusi yang telah digunakan untuk mengatasinya sehingga dapat melanjutkan pekerjaan dengan lebih baik dan hasil yang lebih optimal.

3.4.1 Kendala Pelaksanaan Magang

Selama 6 bulan melakukan praktik kerja magang di PT Summarecon Agung Tbk penulis telah menghadapi berbagai kendala. Kendala yang penulis alami biasanya Komunikasi yang tidak baik saat memberikan *brief* atau revisi, Timeline proyek yang berdekatan dan Keputusan atasan yang tidak tegas.

1. Komunikasi yang Kurang Jelas

Selama magang beberapa kali atasan lupa bahwa beberapa konten telah direvisi sesuai dengan *brief*, namun beliau masih meminta dibuatkan untuk seperti *brief* awal dan membuat revisi yang sama. Selain itu juga saat memberikan revisi tidak langsung banyak sehingga diberikan revisi satu poin sehingga akibatnya harus dirender terus menerus karena revisian yang tidak sekaligus.

2. Timeline proyek yang berdekatan

Dalam menjalani magang penulis sedikit kesulitan dengan timeline yang menumpuk. Karena harus mengerjakan berbagai proyek berbeda dengan konsep yang berbeda dalam waktu yang bersamaan.

3. Keputusan yang Tidak Tegas.

Dalam bekerja pastinya sebagai bawahan pasti akan mengikuti *timeline* atasan. Namun saat telah berusaha mengikuti *timeline* dengan baik dan benar saat harus *post* konten sesuai *timeline* dapat dibatalkan karena atasan merasa sepertinya tidak perlu dan belum cocok konten tersebut dengan yang saat ini.

3.4.2 Solusi Pelaksanaan Magang

Berdasarkan kendala di atas, penulis juga telah menemukan bagaimana cara mengatasinya supaya dalam pelaksanaan magang di PT Summarecon Agung Tbk dapat lebih efisien dan optimal. Berikut solusi yang dapat penulis bagikan berdasarkan kendala yang penulis rasakan:

1. Komunikasi yang Kurang Jelas

Solusi untuk menghindari tidak jelasnya komunikasi dan revisi berulang adalah mendokumentasikan setiap hasil kerja dan revisi yang telah dilakukan. Selain itu juga *reminder* atasan bahwa proyek yang ditugaskan telah dikerjakan dan sudah di revisi berdasarkan *brief* yang telah ia berikan. Dan selalu *make sure* kepada atasan

setiap ingin mengerjakan proyek yang lumayan rumit. Serta selalu ajukan permintaan revisi untuk menyeluruh dalam satu waktu bukan bertahap.

2. *Timeline* proyek yang berdekatan

Dalam mengelola *timeline* yang berdekatan supaya dapat lebih efektif, penting untuk membuat skala prioritas tugas dan jadwal kerja pribadi yang disesuaikan berdasarkan *deadline* setiap proyek. Dengan menggunakan tools seperti *to-do list*, *google* kalender atau *reminder* dari ponsel untuk membantu mengatur waktu. Dan jika dirasa beban kerja mulai melebihi kapasitas, jangan ragu untuk menyampaikan kepada atasan secara langsung jika masih banyak *deadline* dan telah diberikan tugas baru.

3. Keputusan yang Tidak Tegas.

Keputusan atasan yang tidak tegas sangat berpengaruh pada pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Untuk mengatasinya penting sekali untuk menunjukkan jadwal list pekerjaan sesuai *timeline*. Selain itu jangan ragu untuk menyampaikan bahwa hal tersebut dapat mengganggu pekerjaan lainnya.