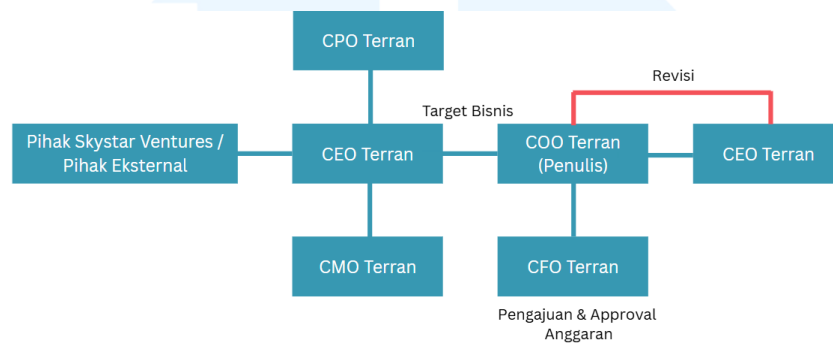


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Alur Kerja Terran. Sumber: Observasi Penulis (2025)

Selama menjalankan proses kerja magang, Terran menjalankan kegiatan bisnisnya di bawah supervisi Michelle Greysianti selaku supervisor program inkubasi bisnis Skystar Ventures untuk Terran. Penulis bersama dengan kelompok bergerak secara mandiri sesuai dengan tanggung jawab yang dimiliki. Dalam persiapan untuk sebuah proyek, CEO Terran memberitakan kepada penulis tentang hal-hal yang dibutuhkan. Penulis kemudian melakukan rekapitulasi barang dan riset mengenai lokasi yang dituju untuk membuat jadwal atau daftar barang-barang yang perlu dipersiapkan yang kemudian disetujui oleh CEO Terran. Jika belum sesuai dengan kebutuhan, hal tersebut akan direvisi oleh penulis hingga disetujui. Penulis kemudian mengkoordinasikan hal-hal yang dibutuhkan kepada anggota kelompok lainnya agar dapat berjalan dengan lancar.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Penulis melaksanakan kerja magang dari tanggal 27 Agustus hingga 19 Desember 2025 sesuai dengan tertera dalam *timeline* magang *track 02* program studi Film sebagai *Chief Operating Officer*. Penulis bertugas dalam merencanakan dan mengalokasikan sumber daya yang dimiliki agar kegiatan bisnis dapat berjalan

dengan baik dan efisien. Beberapa tugas yang dicakup oleh Penulis adalah pengelolaan stok produk, barang-barang yang dimiliki oleh bisnis, logistik pengiriman pesanan, dan persiapan untuk acara yang dihadiri oleh Terran. Penulis juga bertanggung jawab dalam membantu anggota lainnya agar dapat menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu, sehingga penulis juga mencakupi kerja kreatif seperti membantu pembuatan konten pemasaran. Semua hasil tugas tersebut kemudian diberikan kepada CEO untuk setuju atau diberikan revisi.

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Berikut daftar tugas yang telah dikerjakan oleh penulis selama masa proyek kerja magang bersama Terran di bawah naungan Skystar Ventures:

Tabel 3.1 Uraian Kerja magang Penulis di Terran. Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

No.	Minggu	Tugas yang dilakukan
1	Minggu 1 (Agustus 25 - Agustus 29)	- Mencari dan menghubungi beberapa vendor stiker - Mencari bazaar untuk <i>open booth</i> Terran
2	Minggu 2 (September 1 - September 5)	- Membuat moodboard untuk referensi stiker - Membuat desain stiker botol parfum berdasarkan referensi
3	Minggu 3 (September 8- September 12)	- Membuat <i>mastersheet</i> untuk segala kegiatan dan tugas Terran - Membantu merencanakan konten pemasaran untuk sosial media Terran
4	Minggu 4 (September 15 - September 19)	- Membuat desain untuk <i>feed</i> Instagram Terran. - Membuat desain untuk kebutuhan platform <i>marketplace</i> Terran.
5	Minggu 5 (September 22 – September 26)	- Pembuatan spreadsheet untuk perencanaan konten <i>marketing & KOL</i>
6	Minggu 6 (September 29 – Oktober 3)	- Rekapitulasi stok dan pengaturan <i>warehouse</i> parfum Terran - Mempersiapkan dan mengirimkan paket KOL
7	Minggu 7 (Oktober 6 - Oktober 10)	- Persiapan untuk partisipasi Terran dalam acara Padel Vilo Gelato. - Pameran di Skystar Ventures Lt.11

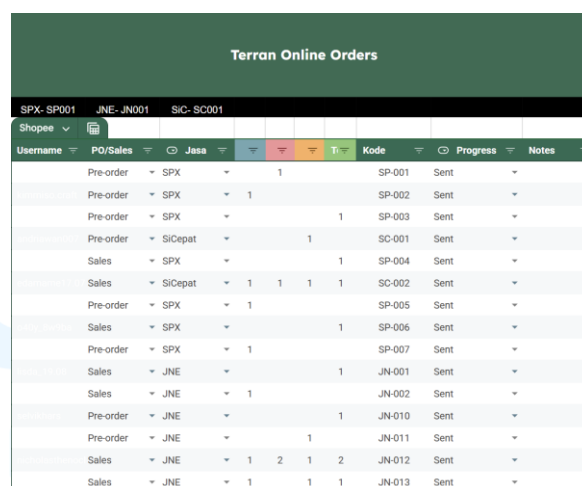
8	Minggu 8 (Oktober 13 – Oktober 17)	- Mengikuti acara Padel Vilo Gelato - Mempersiapkan dan mengirimkan paket untuk KOL
---	---------------------------------------	--

Sumber: Dokumentasi Penulis

3.2.2 Uraian Kerja Magang

A. Logistik Bisnis Terran

Selama melaksanakan kegiatan bisnis, Terran memiliki beberapa perlengkapan yang perlu dikelola dan disimpan. Dalam waktu penulisan laporan ini, Terran belum memiliki ruang penyimpanan tertentu, sehingga perlengkapan yang dimiliki harus disimpan secara terpisah pada tempat tinggal anggota-anggota Terran. Penyebaran dan lokasi dari tiap benda yang diperlukan dicatat dalam sebuah *spreadsheet* sehingga kelompok mengetahui letak benda tersebut. Namun, hal ini menyebabkan penghambatan dalam operasi bisnis dikarenakan waktu tempuh dan koordinasi berlanjut dengan anggota lain yang harus dilakukan untuk pengumpulan produk atau perlengkapan yang dibutuhkan hingga saat melakukan pengiriman.



Terran Online Orders					
SPX- SP001 JNE- JN001 SiC- SC001					
Shopee					
Username	PO/Sales	Jasa		Kode	Progress
Pre-order	SPX		1	SP-001	Sent
Pre-order	SPX		1	SP-002	Sent
Pre-order	SPX		1	SP-003	Sent
Pre-order	SiCepat		1	SC-001	Sent
Sales	SPX		1	SP-004	Sent
Sales	SiCepat	1	1	SC-002	Sent
Pre-order	SPX		1	SP-005	Sent
Sales	SPX		1	SP-006	Sent
Pre-order	SPX		1	SP-007	Sent
Sales	JNE		1	JN-001	Sent
Sales	JNE		1	JN-002	Sent
Pre-order	JNE		1	JN-010	Sent
Pre-order	JNE		1	JN-011	Sent
Sales	JNE	1	2	JN-012	Sent
Sales	JNE	1	1	JN-013	Sent

Gambar 3.2 Tracker Online Order Terran. Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Ketika Terran mendapatkan pesanan melalui platform marketplace, penulis mendaftarkan jumlah varian yang perlu dipersiapkan dan juga jasa kirim yang dipilih oleh pembeli. Hal ini dilakukan agar rekapitulasi stok dapat dilakukan dengan mudah. Jumlah ini juga kemudian di data pada dokumen finansial yang dikelola oleh CFO.

Penulis memberikan kode untuk tiap pesanan untuk memudahkan proses pengiriman produk ke jasa kirim ketika sudah dikemas. Untuk saat ini jasa pengiriman yang digunakan oleh Terran terbatas dengan lokasi cabang jasa pengiriman terdekat untuk memastikan pengiriman pesanan dilakukan secara efisien.



Gambar 3.3 Produk Terran yang telah dirakit. Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Dalam pengiriman pesanan yang diterima oleh Terran, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan oleh kelompok. Pertama, kemasan produk harus dirakit terlebih dahulu. Perakitan produk ini meliputi perakitan kemasan plastik mika, penghilangan sablon pada botol Terran dan penempelan stiker sesuai varian. Kedua, kemasan eksternal berupa kotak kardus harus dirakit dengan baik untuk menjamin keamanan produk. Lalu terakhir, pengemasan produk menggunakan *bubblewrap* beserta dengan *scent card* yang memuat *notes* aroma tiap varian dan juga pengaturan pengiriman pesanan melalui platform *marketplace* jika digunakan.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.4 Proses Pengemasan Pesanan Terran. Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Tahapan-tahapan tersebut dan jumlah komponen yang dibutuhkan dalam persiapan dan pengiriman produk mengambil waktu sekitar 15-30 menit, tergantung dengan jumlah yang dibutuhkan. Durasi dari persiapan tersebut juga akan mengambil waktu yang lebih lama jika keperluan untuk pengiriman pesanan tersebar. Perakitan produk hanya dilakukan tiap terdapat pesanan dan sesuai dengan jumlah yang diperlukan. Hal ini dilakukan karena kemasan Terran yang lumayan rapuh dan sulit untuk disimpan dalam jumlah banyak karena memakan banyak tempat. Oleh karena itu, untuk memastikan waktu pengiriman yang cepat, keperluan tersebut di simpan pada satu tempat dan anggota kelompok lainnya kemudian membantu dalam persiapan tersebut.

B. Persiapan untuk Pameran dan Acara External

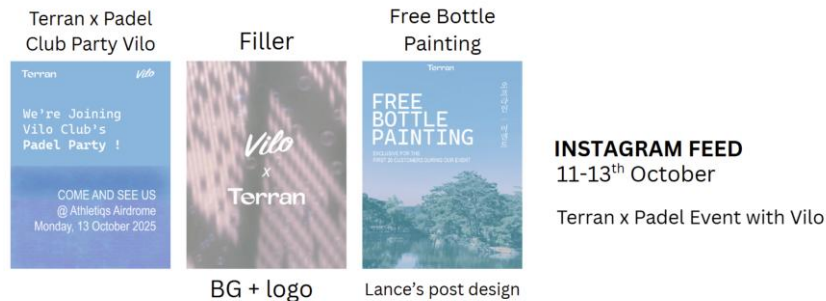
Sebagai salah satu bagian dari strategi pemasarannya, Terran melakukan penjualan pameran secara *offline* pada acara-acara tertentu. Selama pelaksanaan program magang ini, Terran telah melakukan pameran pada acara Mini Exhibition Skystar Ventures dan turnamen padel yang diselenggarakan oleh Vilo Gelato. Dalam perencanaan untuk menghadiri kedua acara tersebut terdapat beberapa perlengkapan yang perlu dipersiapkan. Di antaranya adalah *scent card* yang memuat *notes* untuk tiap varian parfum, stok produk untuk *display*, desain poster A2 berisi promosi yang

sedang dijalankan atau katalog parfum yang dimiliki, dan perlengkapan *display booth* Terran yang disesuaikan. Koordinasi ini dilakukan melalui tatap muka atau secara *online* dan dilakukan maksimal sehari sebelum acara. Penulis menjadwalkan tugas-tugas yang perlu diselesaikan sebagai bagian dari persiapan secepatnya ketika informasi mengenai acara diberikan kepada CEO Terran dan kelompok acara agar beban kerja dapat dibagikan dengan anggota kelompok lain dan dapat selesai dengan tepat waktu.



Gambar 3.5 Booth Terran di Mini Exhibition Skystar Ventures. Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Untuk acara Mini Exhibition Skystar Ventures, penulis menentukan bahwa stok yang akan disediakan oleh Terran berada pada 3 unit per varian dengan total 12 unit. Angka ini ditentukan karena waktu acara yang lumayan singkat dan pengunjung yang akan datang hanya dari *tenant* Skystar Ventures. Penulis juga mengevaluasi total penjualan yang dilakukan oleh Terran di pameran-pameran sebelumnya. Jumlah stok tersebut juga menjadi angka yang aman karena Terran sedang melakukan promosi pada toko Shopee dengan promosi *Buy 2 Get 1* selama bulan Oktober.



Gambar 3.6 Materi Promosi Terran untuk Vilo Club Padel Party. Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Untuk acara turnamen padel Vilo Gelato yang diselenggarakan pada hari Senin, 13 Oktober 2025, informasi mengenai bentuk tempat atau *booth* dan jenis acara yang akan dihadiri kepada kelompok ketika waktu acara belum dipaparkan oleh pihak Vilo Gelato. CEO Terran memutuskan agar kelompok tetap bersiap seakan Terran akan melakukan penjualan, kegiatan *live painting* pada botol parfum, dan pemberian *voucher* pada *goodie bag* yang disediakan pihak Vilo Gelato untuk partisipan turnamen padel. Oleh karena itu, pada hari Kamis, 9 Oktober 2025 kelompok melakukan diskusi mengenai hal-hal yang perlu dipersiapkan. Penulis membagikan tugas desain setelah berdiskusi dengan kelompok dan menetapkan *deadline* pada tanggal 10 sehingga CMO dapat menggunggah *post* pada akun media sosial Terran dan poster yang diperlukan dapat dicetak terlebih dahulu.

PIC		ITEM	QUANTITY				
Jovin	☒	Display Putih untuk Parfum	1	Wyn	☒	Acrylic Sign (A5)	1
Riel	☒	Tripod	1	Wyn	☒	Scent Card	1
Riel	☒	Mic	1	Wyn	☒	Voucher	1
Nom	☒	Sample	20 (5 / varian)	Wyn	☒	Parfum untuk display	4 (1 / varian)
Nom	☒	Parfum untuk tester	4 (1 / varian)	Wyn	☒	Backing poster A5	1
Nom	☒	Scent Card Holder	1	Wyn	☒	Flyer QR Survey	4

Gambar 3.7 Daftar Perlengkapan Terran untuk Vilo Club Padel Party.
Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Informasi mengenai jenis acara dan hal-hal yang perlu dipersiapkan baru diberikan kepada kelompok pada hari Sabtu, 11 Oktober 2025. Terran tidak diperbolehkan untuk berjualan dan hanya hadir untuk melakukan pengambilan *feedback* mengenai produk, tetapi karena sebagian besar persiapan sudah dilakukan, Penulis hanya perlu melakukan penyuntingan sedikit mengenai perlengkapan yang perlu dibawa. Penyuntingan yang dilakukan berhubungan dengan pembaruan *feedback form* yang dimiliki oleh Terran dan pemberian sampel parfum bagi pengunjung yang mengisi form.



Gambar 3.8 Display Produk Terran di Vilo Club Padel Party.
Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Penulis diberikan informasi bahwa waktu persiapan di lokasi adalah dari pukul 14.30 - 16.00, sehingga dilakukan riset mengenai waktu dan jarak tempuh yang harus dilakukan oleh kelompok. Penulis menjadwalkan untuk semua anggota Terran berkumpul di satu tempat sebelum berangkat ke lokasi pada pukul 11.00 dan kelompok tiba di Athletiqs Airdome yang berlokasi di Jakarta Selatan pada kurang lebih pukul 14.20. Kelompok kemudian bertemu dengan PIC dari pihak Vilo Gelato dan mengkoordinasikan tempat yang diberikan kepada Terran untuk menampilkan produk dan form survey yang dimiliki.

3.2.3 Kendala yang Ditemukan

Terdapat beberapa kendala yang ditemukan oleh penulis dalam proses mengikuti program magang bersama Terran. Kendala-kendala tersebut adalah kurangnya informasi dan pengalaman dalam menjalankan bisnis dan juga kurangnya tenaga kerja yang dapat membantu dalam membuat konten pemasaran. Hal-hal tersebut menjadi tantangan bagi bisnis karena terdapat limitasi dari sumber daya yang dimiliki. Terran adalah bisnis pertama yang dibangun dan dijalani oleh penulis dan anggota kelompok lainnya. Sehingga terkadang penulis bingung dalam menemukan

jawaban terhadap masalah yang dimiliki dan bagaimana mencapainya dengan baik dan efisien.

3.2.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Berdasarkan kendala yang ditemukan, penulis bersama dengan kelompok menemukan solusi untuk kendala yang dialami. Yang pertama, penulis mencari bimbingan dari pihak Skystar Ventures dan juga pihak-pihak eksternal. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa dengan minimnya pengalaman dan juga anggaran yang terbatas, bisnis tetap terarahkan dengan kegiatannya dan dapat memaksimalkan hasil yang didapat. Kedua, penulis mengetahui beban tugas yang dimiliki oleh tiap anggota dalam upaya mengalokasikan tanggung jawab terhadap tugas secara lebih merata. Hal ini dilakukan agar tugas, terutama mengenai konten pemasaran yang dimiliki dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu tanpa membebankan satu atau beberapa anggota saja.

