

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi Pelaksanaan Kerja**

Penulis menduduki sebagai *Graphic Design Intern* dan dalam proses kerja magang, penulis diberi briefing untuk tugas yaitu pembuatan proyek-proyek yang diberi oleh perusahaan, diawasin dan dikoordinasikan oleh supervisor selaku sebagai ketua dosen prodi DKV untuk pengupdatetan selama kerja buat proyek-proyek tersebut. Dimulai dari itu pembuatan poster “Kalungkan KTM untuk mahasiswa dan ID Card untuk karyawan.” berserta pembuatan label nama untuk orang-orang perusahaan baru.

Setelah poster dan label nama itu, penulis buat juga poster “dilarang mengintip area terbatas untuk mahasiswa dan karyawan. Hanya karyawan masuk.”, “Mahasiswa dan tamu wajib lapor ke ruang admin FSD. Wajib Antri dan Dilarang Berisik.”, dan “Bukan Area tunggu, harap tidak berkerumun di area tersebut. Bagi sudah selesai dipakai, silahkan pulang.”.

Semua poster tersebut dibuat oleh penulis sesuai dengan elemen-elemen perusahaan yang diberi melalui *email* dan dikerjakan. Jika sudah, diberi lihat kepada supervisor apakah termasuk atau tidak.

##### **3.1.1 Kedudukan Pelaksanaan Kerja**

Penulis mendudukin menjadi seorang magang yaitu *Graphic Design Intern* yang di bawah pengawasan ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) yang disebut supervisor. Supervisor memberi tugas dari perusahaan untuk khusus anak magang (*Graphic Design Intern*) yang disusun dalam bentuk bagan sebagai berikut.

```
graph TD; A[Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) [Supervisor]] --- B[Graphic Design Intern (Penulis)];
```

Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) [Supervisor]

Graphic Design Intern (Penulis)

Gambar 3. 1 Bagan Alur Koordinasi

Dari bagan kedudukan tersebut bertujuan untuk bisa stabilkan dan berkomunikasi antara *Graphic Design Intern* (Penulis) dengan sesama ketua program studi, terutama antara ketua program studi Desain Komunikasi Visual (DKV) sebagai supervisor bagi untuk penulis.

### 3.1.2 Koordinasi Pelaksanaan Kerja

Bagian ini berisi penjelasan mengenai informasi alur koordinasi pekerjaan yang penulis lakukan di perusahaan kerjayaitu pembuatan label nama dan poster-poster. Dimulai dari itu pembuatan poster “Kalungkan KTM untuk mahasiswa dan ID Card untuk karyawan.” berserta pembuatan label nama untuk orang-orang perusahaan baru.

Setelah poster dan label nama itu, penulis buat juga poster “dilarang mengintip area terbatas untuk mahasiswa dan karyawan. Hanya karyawan masuk.”, “Mahasiswa dan tamu wajib lapor ke ruang admin FSD. Wajib Antri dan Dilarang Berisik.”, dan “Bukan Area tunggu, harap tidak berkerumun di area tersebut. Bagi sudah selesai dipakai, silahkan pulang.”

Alur koordinasi ini dapat pula dilengkapi dengan bagan alur kerja seperti contoh di bawah ini:



Gambar 3. 2 Bagan Alur Koordinasi Perusahaan

Bagan diatas tersebut berfungsi sebagai pengoordinasian antara Supervisor dari perusahaan dengan penulis tanpa adanya pemutusan komunikasi.



### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Penulis melakukan tugas yang disesuaikan *briefing* oleh supervisor untuk melaksanakan magang. Tugas tersebut harus dikerjakan oleh penulis dan dituliskan dalam bentuk laporan tentang pembuatan poster-poster karya yang sesuai *briefing* supervisor. Penulis selama kerja magang dilakukan untuk setiap minggu untuk kerjakan tugas magang yang diberikan oleh perusahaan berikut.

Tabel 3.2. 1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan Selama Kerja

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
1	1-7 September 2025	Label nama dan Poster	Penulis mulai dari pembuatan label nama untuk orang-orang perusahaan yang baru dan beserta pembuatan asistensi poster yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam kertas di scan ke dalam bentuk digital dan langsung dibuat sesuai dengan asistensi kertas tersebut.
2	8-14 September 2025	Label nama, dan Poster 1, 2, 3, dan 4	Setelah penulis mengirimkan label nama untuk anggota-anggota perusahaan baru melalui email bersamaan pembuatan hasil asistensi poster, penulis lanjutkan pembuatan poster-poster tersebut dan lakukan pemeriksaan oleh supervisor.
3	15-21 September 2025	Poster 1, 2, 3, dan 4	Penulis melanjutkan untuk perbaikan poster tersebut untuk terakhir kalinya. Setelah itu diberi dan diperiksa kepada supervisor lagi apakah diterima atau tidak sesuai dengan elemen-elemen perusahaan.

4	22-26 September 2025	Perbaikan pada poster 1,2,3, dan 4	Penulis setelah memberi hasil karya poster poster yang diperbaiki kepada supervisor, penulis mencoba membuat variasi warna untuk karya poster poster tersebut
5	29 September – 3 Oktober 2025	Update untuk perbaikan dan berikan poster 1,2,3, dan 4	Penulis melanjutkan hasil kerjaan karya poster poster yang diberikan oleh supervisor yang adanya salah dan harus diupfatekan perbaikan
6	6-10 Oktober 2025	Update perbaikan poster 1,2,3, dan 4 yang masih kurang	Penulis setelah memperbaiki dan memberi kepada supervisor yang poster poster yang ditunjukkan salah sambil mengupdate poster poster karya yang baru.
7	13-17 Oktober 2025	Update perbaikan poster 1,2,3, dan 4	Penulis mengerjakan karya poster poster yang dikembalikan dari supervisor yang salah dan kurang. Setelah selesai, dikirim kepada supervisor dan setelah itu kerjakan laporan-laporan yang berisi untuk magang sekarang ini.
8	20-24 Oktober 2025	Masih menunggu respon poster-poster karya sambil mengerjakan laporan untuk poster-poster karya	Seiring berhari-hari menunggu respon dari supervisor, penulis kembali kerjakan laporan untuk karya poster-poster yang dikerjakan selama magang.
9	27-31 Oktober 2025	Kembali mengupdate karya poster-poster karya dan dikirim	Beberapa hari menunggu, penulis mengupdatekan karya poster-poster dan dikirim kepada Supervisor melalui email sambil

		untuk jaga-jaga sambil kerjakan updatetan laporan poster-poster	mengerjakan laporan-laporan untuk karya poster-poster.
10	3-7 November 2025	Memperbaiki poster karya-karya yang ditunjuk oleh supervisor	Setelah menunggu dan diresponkan oleh supervisor, supervisor menunjuk apa yang salah dan harus diperbaiki beserta juga laporan-laporan yang ditunjuk.

Penulis setelah pembuatan tabel dan memasukkan pengerjaan selama magang. Setiap minggu dikerjakan dari senin sampai jumat tentang apa yang dikerjakan oleh penulis dalam bentuk tabel. Kemudian dikirimkan kepada supervisor untuk diperiksa apakah selalu respon kumpul pada update pengerjaan tugas yang dibriefing antara penulis dan supervisor hingga pada hari terakhir magang.

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja

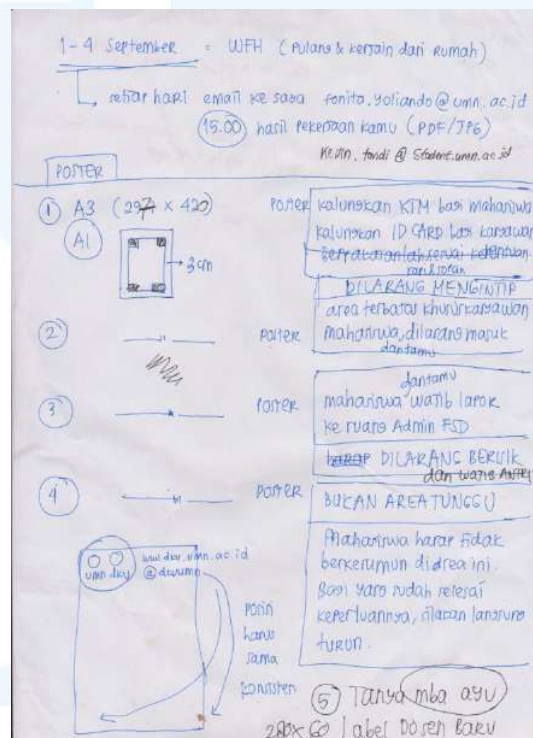
Penulis dalam proses kerja magang diberi tugas yaitu pembuatan proyek-proyek yang diberi oleh perusahaan dan diawasin oleh supervisor untuk pengupdatetan selama kerja proyek-proyek tersebut. Dimulai dari penamaan label untuk orang-orang perusahaan baru, setelah itu pembuatan poster “Kalungkan KTM untuk mahasiswa dan ID Card untuk karyawan.”

Setelah poster itu, buat juga poster “Dilarang Mengintip rea terbatas untuk mahasiswa dan karyawan. Hanya karyawan masuk.”, “Mahasiswa dan tamu wajib lapor ke ruang admin FSD. Wajib Antri dan Dilarang Berisik.”, dan “Bukan Area tunggu, harap tidak berkerumun di area tersebut. Bagi sudah selesai dipakai, silahkan pulang.”.

Semua poster tersebut dibuat sesuai dengan elemen-elemen perusahaan yang diberi melalui email yang bermayoritas jingga melambangkan penuh energi, keceriaan, dan optimisme untuk mahasiswa, dan hijau melambangkan pertumbuhan untuk mahasiswa menjadi yang terbaik dan harus dikerjakan. Jika sudah, diberi lihat kepada supervisor apakah diterima atau tidak.

### 3.3.1 Proses Pelaksanaan Tugas Utama Kerja

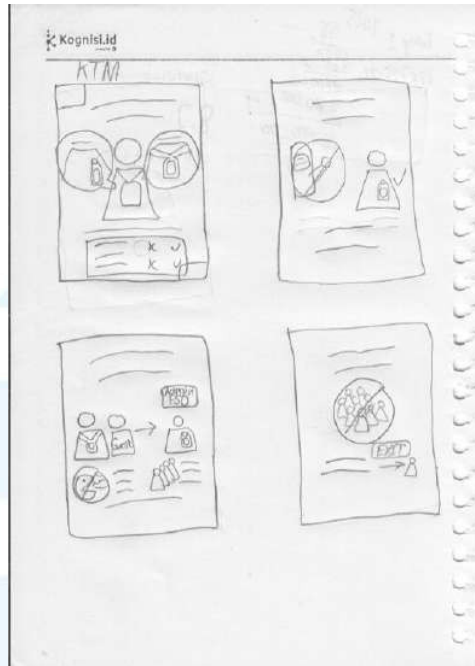
Dimulai dari minggu pertama, dari tanggal 1 September 2025 hingga 7 September 2025, penulis diberi *briefing* tentang tugas dan file yang diberikan dari perusahaan yaitu pembuatan poster – poster yang dikirim melalui *Email*. Penulis membuat poster sesuai *briefing* dari supervisor judul yang berikan berikut.



Gambar 3. 3 Briefing Tugas Dari Supervisor

Dari setelah *briefing* dan pembuatan label nama yang sudah selesai dikirim kepada supervisor melalui *Email*, dilakukanlah pembuatan asistensi gambar yang disesuaikan *briefing* supervisor berikut.

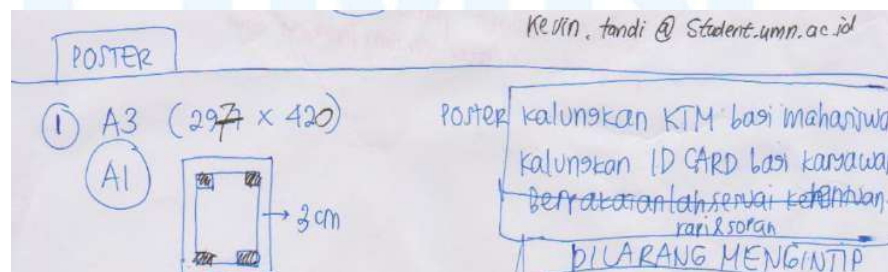




Gambar 3. 4 Poster Asistensi Yang Beri Briefing Yang Dibuat Oleh Penulis

Setelah pembuatan gambar poster yang dibuatkan sesuai dan sudah diterima oleh supervior, langsung discan ke dalam bentuk digital dan dimulai pembuatan poster-poster tersebut. Dimulai dari poster pertama.

Poster pertama yaitu poster “Kalungkan KTM untuk mahasiswa dan ID Card untuk karyawan.” berfont Nurinto Sans ExtraBold yang berwarna hijau atau orange, beserta label nama untuk anggota-anggota yang baru berfont NexaBold yang berwarna Orange. Dimulai dengan pembuatan poster-poster karya disesuaikan *briefing* oleh supervisor berikut.

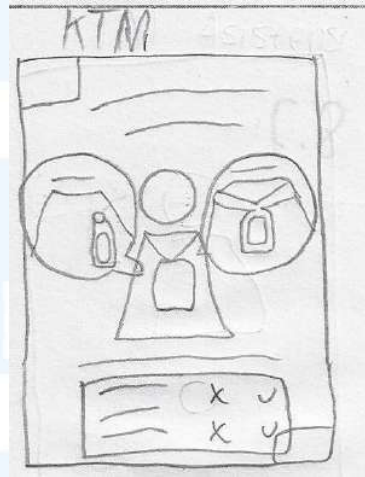


Gambar 3. 5 Poster Asistensi Pertama Dibuat Oleh Penulis

Penulis membuat Poster tentang “Selalu kalungkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) dan untuk karyawan kalungkan ID Card. Berpakaianlah sesuai ketentuan Perusahaan. Rapi dan sopan”, beserta label nama untuk anggota-anggota perusahaan yang baru.



Dimulai dari hasil poster briefing diatas yang judulnya “Selalu kalungkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) dan untuk karyawan kalungkan ID Card. Berpakaianlah sesuai ketentuan Perusahaan. Rapi dan sopan” ditentukan oleh supervisor, Penulis pun memulai gambar poster karya asistensi yang hasilnya berikut.



Gambar 3. 6 Asistensi Untuk Proyek 1

Gambar diatas merupakan gambar asistensi untuk proyek pertama dalam bentuk tradisional berbentuk kertas dari briefing hingga hasil asistensi penulis yang berisi untuk kalungkan KTM untuk mahasiswa dan ID Card untuk Karyawan dalam bentuk kertas. Setelah itu penulis *mescan* ke dalam bentuk digital dan dibuat sesuai dengan tradisional hingga digital final bawah berikut.



Gambar 3. 7 Konsep Untuk Proyek Final 1

Berikut merupakan hasil konsep untuk karya poster pertama. Poster pertama tersebut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna hijau daun #1DB24B, hijau muda #159990, merah #FF0000 dan orange #F37342 dengan hasil referensi gambar bawah berikut.



Gambar 3. 8 Referensi Untuk Proyek Final 1

Setelah pembuatan konsep tersebut dan dicampur bersamaan referensi untuk poster pertama, dilakukan pembuatan pada poster pertama yang bervariasi berikut.





Gambar 3. 9 Hasil Alternatif Untuk Proyek Final 1

Poster pertama berikut yang berfont Nurinto Sans ExtraBold yang berwarna sama hijau atau orange. Setelah pembuatan poster tersebut selesai, penulis memberikan kepada Supervisor untuk diperiksa dan direvisikan apakah diterima atau tidak karena harus sesuai dengan elemen-elemen perusahaan tersebut. Hasil final untuk diterima pada proyek pertama berikut.



Gambar 3. 10 Hasil Final Untuk Proyek 1

Poster pertama berikut yang berfont Nurinto Sans ExtraBold yang berwarna jingga berinisial #F78D2B, putih berinisial #FFFFFF dan hijau berinisial #159990, dan hijau daun berinisial #5BBA47 Berikut hasil nyatanya dalam bentuk kertas.



Gambar 3. 11 Hasil Final Nyata Untuk Proyek 1

Setelah selesainya poster pertama utama ini, dilanjutkan mengerjakan tugas tambahan yang diberikan oleh Supervisor berupa label nama, poster kedua, ketiga, dan keempat sambil memeriksa ada yang salah atau kurang.

### 3.3.2 Proses Pelaksanaan Tugas Tambahan Kerja

Minggu 1 Setelah tugas utama berupa label nama selesai dan dikirimkan melalui email, Penulis melakukan kelanjutan pembuatan poster-poster dan label nama yang ditujukan oleh supervisor.

Poster-poster yang ditujukan berupa “dilarang mengintip area terbatas untuk mahasiswa dan karyawan. Hanya karyawan masuk.”, “Mahasiswa dan tamu wajib lapor ke ruang admin FSD. Wajib Antri dan Dilarang Berisik.”, dan yang terakhir “Bukan Area tunggu, harap tidak berkerumun di area tersebut. Bagi sudah selesai dipakai, silahkan pulang.” Beserta label nama yang diberikan oleh perusahaan untuk orang-orang perusahaan yang baru.

Di minggu 2, dari tanggal 8 September 2025 hingga 14 September 2025 Setelah pembuatan label nama untuk orang-orang baru diselesaikan dan dikirim ke supervisor melalui email bersamaan dengan hasil asistensi poster, dilanjutkan pembuatan poster-poster tersebut dan setelah itu, dilakukan pemeriksaan oleh supervisor tapi ada kesalahan. Penulis harus perbaiki lagi sesuai dengan elemen-elemen yang diberikan dari perusahaan.

Minggu 3, dari 15 September 2025 hingga 21 September 2025 penulis lanjut untuk mengerjakan poster-poster yang disampaikan dengan elemen-elemen yang diberi oleh perusahaan. Setelah itu, diberi dan diinspeksi kepada supervisor dan bisa dimasukkan.

### 3.3.2.1 Proyek Poster Tentang Pembuatan Label Nama

Beserta pemeriksaan pada poster pertama untuk melihat adanya kurang untuk dibutuhkan pada poster pertama, Penulis juga membuat label nama yang diberikan oleh supervisor beserta nama-nama juga. Label nama tersebut dibuatkan oleh supervisor berikut.



Gambar 3. 12 Desain Akhir Label Nama

Gambar label nama yang berwarna jingga #F78D2B, berinisial putih berinisial #FFFFFF dan hijau berinisial #159990 beserta nama yang diberi oleh perusahaan. Setelah selesai kerjakan, langsung dikirim ke supervisor melalui email agar Supervisornya kirim ke perusahaan. Berserta hasil final nyata dan penempelan karya berikut.

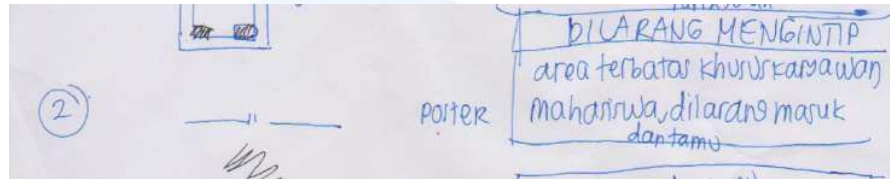


Gambar 3. 13 Final nyata Label Nama dan penempelan pada label nama

Setelah label nama diselesaikan, penulis lanjutkan kerjakan poster kedua, ketiga dan keempat beserta memeriksa poster pertama yang utama butuhkan karena adanya kurang atau tidak.

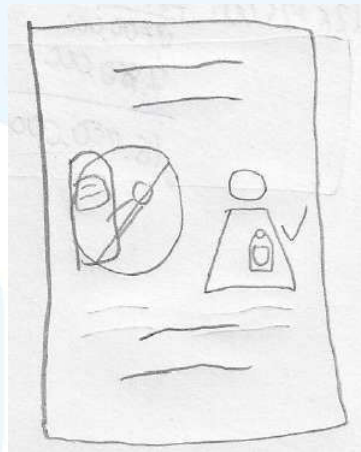
### 3.3.2.2 Proyek Poster tentang Dilarang Mengintip Area Terbatas

Penulis membuat poster tentang “Dilarang Mengintip dan Dilarang Memasuki Area Terbatas untuk Mahasiswa dan Tamu. Dikhususkan untuk Para Karyawan Masuk.”.



Gambar 3. 14 Poster Asistensi Kedua Dibuat Oleh Penulis

Dimulai dari hasil poster briefing diatas yang judulnya “Dilarang Mengintip dan Dilarang Memasuki Area Terbatas Untuk Mahasiswa dan Tamu. Dikhususkan Untuk Para Karyawan Masuk.” ditentukan oleh supervisor, penulis pun memulai gambar poster karya asistensi yang hasilnya berikut.



Gambar 3. 15 Asistensi Untuk Proyek 2

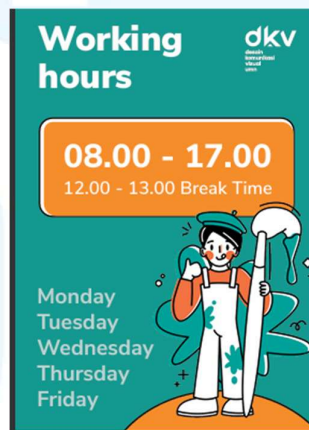
Gambar diatas merupakan gambar asistensi untuk proyek kedua dalam bentuk tradisional berbentuk kertas dari briefing hingga hasil asistensi penulis yang berisi dilarang mengintip dan dilarang memasuki Area terbatas untuk mahasiswa dan tamu. Dikhususkan untuk para karyawan masuk dalam bentuk kertas. Dari briefing hingga hasil asistensi penulis. Setelah itu penulis *mescan* ke dalam bentuk digital dan dibuat sesuai dengan tradisional hingga digital final nyata. Dibawah merupakan konsep poster kedua berikut.





Gambar 3. 16 Konsep Untuk Proyek final 2

Berikut merupakan hasil konsep untuk karya potrer kedua. Poster kedua tersebut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna biru #4C66B0, hijau daun #1DB24B, hijau muda #159990, merah #FF0000 dan orange #F37342 beserta hasil referensi untuk bahan poster kedua dibawah berikut.



Gambar 3. 17 Referensi Untuk Poster kedua

Setelah pembuatan konsep beserta hasil referensi bahan-bahan tersebut, dilakukan pembuatan pada poster kedua yang bervariasi berikut.





Gambar 3. 18 Hasil Untuk Proyek final 2 Bervariasi

Poster kedua berikut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna sama hijau atau orange. Setelah pembuatan poster tersebut selesai, penulis memberikan kepada supervisor untuk diperiksa dan direvisikan apakah diterima atau tidak karena harus sesuai dengan elemen-elemen perusahaan tersebut. Hasil final untuk diterima pada proyek kedua berikut.



Gambar 3. 19 Hasil Final Untuk Proyek 2

Poster kedua berikut yang berfont Nurinto Sans ExtraBold yang berwarna jingga berinisial #F78D2B, putih berinisial #FFFFFF, biru berinisial #4C66B0, abu-abu berinisial #ABAAAA dan hijau berinisial #159990. Berikut dalam hasil nyatanya kertas.

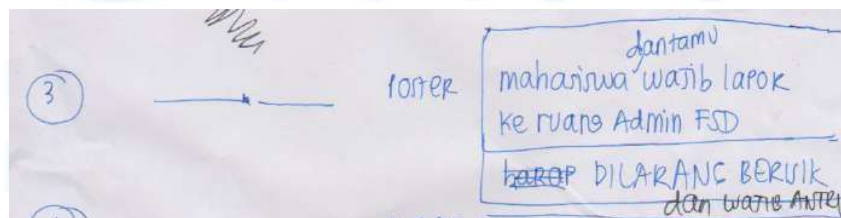


Gambar 3. 20 Hasil Final Nyata Untuk Proyek 2

Setelah selesainya poster kedua ini, dilanjutkan mengerjakan poster ketiga, dan keempat sambil memeriksa ada yang salah atau kurang pada poster pertama yang utama.

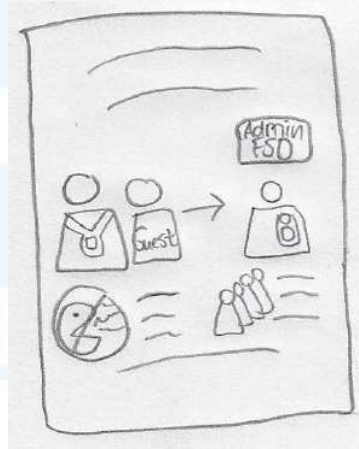
### 3.3.2.3 Proyek Poster Wajib Lapor Admin FSD & Wajib Antri

Penulis membuat poster tentang “Mahasiswa dan Tamu Wajib Lapor ke Ruang Admin FSD Harap Tidak Berisik Serta Wajib Antri.”. Harus ambil dari elemen-elemen yang diberi dari perusahaan. Jika sudah, perlu diperiksa kepada supervisor apakah diterima.



Gambar 3. 21 Poster Asistensi Ketiga Dibuat Oleh Penulis

Dimulai dari hasil poster briefing diatas yang judulnya “Mahasiswa dan Tamu Wajib Lapor ke Ruang Admin FSD harap Tidak Berisik Serta Wajib Antri.”. Ditentukan oleh supervisor, penulis pun memulai gambar poster karya ssistensi yang hasilnya berikut.



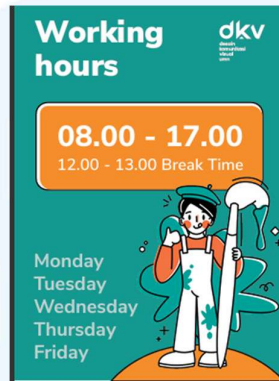
Gambar 3. 22 Asistensi Untuk Proyek 3

Gambar diatas merupakan gambar asistensi untuk proyek ketiga dalam bentuk tradisional yang berisi Mahasiswa dan tamu wajib lapor ke ruang admin FSD harap tidak berisik serta wajib antri dalam bentuk kertas. Dari *briefing* hingga hasil asistensi penulis. Setelah itu penulis mescan ke dalam bentuk digital dan dibuat sesuai dengan tradisional hingga digital final bawah berikut.



Gambar 3. 23 Konsep Untuk Proyek final 3

Berikut merupakan hasil konsep untuk karya poster ketiga. Poster ketiga tersebut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna biru #4C66B0, hijau #159990, merah #FF0000 dan orange #F37342 beserta hasil bahan-bahan.



Gambar 3. 24 Referensi Untuk Proyek ketiga

Setelah pembuatan konsep bersamaan bahan-bahan poster tersebut, dilakukan pembuatan pada poster ketiga yang beberapa variasi berikut.



Gambar 3. 25 Hasil Untuk Proyek final 3 bervariasi

Poster ketiga berikut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna sama hijau atau orange. Setelah pembuatan poster tersebut selesai, penulis memberikan kepada supervisor untuk diperiksa dan direvisikan apakah diterima atau tidak karena harus sesuai dengan elemen-elemen perusahaan tersebut. Hasil final untuk diterima pada proyek ketiga berikut.



Gambar 3. 26 Hasil Final Untuk Proyek 3

Poster ketiga berikut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna jingga berinisial #F78D2B, putih berinisial #FFFFFF, biru berinisial #4C66B0, kuning berinisial #ECE70E dan hijau berinisial #159990. Berikut dalam hasil nyataanya kertas.

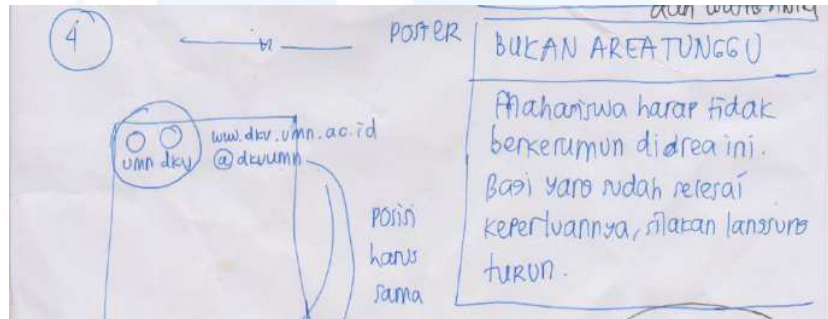


Gambar 3. 27 Hasil Final Nyata Untuk Proyek 3

Setelah selesainya poster dan nyataanya ketiga ini, dilanjutkan mengerjakan poster keempat yang terakhir sambil memeriksa ada yang salah atau kurang begitu juga pertama dan kedua.

#### 3.3.2.4 Proyek Poster Bukan Area Tunggu Tidak Berkerumun

Penulis membuat poster tentang “Area Yang Diduduki Bukan Area Tunggu. Jika Area yang Ditunggu Sudah Diselesaikan Untuk Keperluan, Segeralah Pulang.”. Harus ambil dari elemen-elemen yang diberi dari perusahaan. Jika sudah, perlu diperiksa kepada supervisor apakah diterima.



Gambar 3. 28 Poster Asistensi Keempat Dibuat Oleh Penulis

Dimulai dari hasil poster briefing diatas yang judulnya “Area yang Diduduki Bukan Area Tunggu. Jika Area yang Ditunggu Sudah Diselesaikan untuk Keperluan, Segeralah Pulang.”. Ditentukan oleh supervisor, Penulis pun memulai gambar poster karya ssistensi yang hasilnya berikut.



Gambar 3. 29 Asistensi Untuk Proyek 4

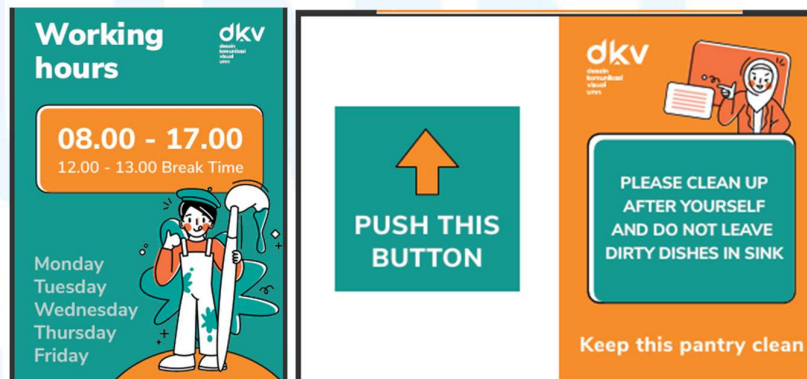


Gambar diatas merupakan gambar asistensi untuk proyek keempat dalam bentuk tradisional yang berisi Mahasiswa dan tamu wajib lapor ke ruang admin FSD harap tidak berisik serta wajib antri dalam bentuk kertas. Dari briefing hingga hasil asistensi penulis. Setelah itu penulis mescan ke dalam bentuk digital dan dibuat sesuai dengan tradisional hingga digital final bawah berikut.



Gambar 3. 30 Konsep Untuk Proyek final 4

Berikut merupakan hasil konsep untuk karya potrer keempat. Poster keempat tersebut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna hijau daun #1DB24B, hijau muda #159990, merah #FF0000 dan orange #F37342 beserta bahan bahan poster berikut.



Gambar 3. 31 Referensi Untuk Proyek keempat

Setelah pembuatan konsep tersebut, dilakukan pembuatan pada poster keempat yang bervariasi berikut.





Gambar 3. 32 Proyek Final 4 Bervariasi

Poster keempat berikut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna sama hijau atau orange. Setelah pembuatan poster tersebut selesai, penulis memberikan kepada Supervisor untuk diperiksa dan direvisikan apakah diterima atau tidak karena harus sesuai dengan elemen-elemen perusahaan tersebut. Hasil final untuk diterima pada proyek ketiga berikut.



Gambar 3. 33 Hasil Final Untuk Proyek 4

Poster keempat berikut yang berfont Nuninto Sans ExtraBold yang berwarna jingga tua #F78D2B, jingga muda berinisial #F37342 ,putih berinisial #FFFFFF dan hijau berinisial #159990. Berikut untuk hasil dalam bentuk kertas.



Gambar 3. 34 Hasil Final Nyata Untuk Proyek 4

Setelah selesainya poster dan nyatanya terakhir ini, dilanjutkan pemeriksaan pada poster pertama utama, kedua, dan ketiga. Setelah diperiksa baik-baik, dikirim kepada supervisor melalui Email yang diberikan oleh supervisor perusahaan.

### **3.4 Kendala dan Solusi Pelaksanaan Kerja**

Penulis hadapi adanya aturan-aturan yang diberi pada perusahaan tersebut dalam membuat proyek yang dibutuhkan tersebut. Dimulai dari *briefing* antara penulis dengan supervisor untuk membuat karya poster-poster yang ditentukan. Penulis berusaha semungkin untuk ikuti peraturan- peraturan elemen-elemen yang disampaikan dan diberi kepada supervisor untuk diperiksa apakah bisa masuk.

Jika tidak, perlu diperbaiki dan usahakan sesuai dengan elemen-elemen yang perusahaan sediakan. Seiring banyaknya benar dan salahnya yang ditunjuk oleh supervisor untuk diperbaiki oleh Penulis hingga pada hari terakhir magang dan mulainya sidang untuk Penulis.

#### **3.4.1 Kendala Pelaksanaan Kerja**

Penulis selalu menghadapi masalah untuk tugas magang seperti, melakukan *briefing* untuk pembuatan karya poster-poster yang disesuaikan antara supervisor dan penulis, harus ikutin sesuai pada tertera pada tugas magang tersebut yaitu poster yang dikirim dalam bentuk file melalui email beserta elemen-elemen untuk pembuatan poster. Penulis harus mengikuti dari elemen-elemen dalam tugas yang diberikan oleh perusahaan tersebut, tidak boleh hasil dari luar internet atau buatan sendiri. Selalu alamin benar dan salahnya karya poster-poster yang ditunjuk oleh Supervisor.

#### **3.4.2 Solusi Pelaksanaan Kerja**

Penulis pun tetap mengikuti peraturan dari perusahaan untuk pembuatan proyek yang dikirim lalui email dan butuh dibuat. Harus sesuai dengan pembuatan gambar dari perusahaan tersebut. Setelah itu diperiksa oleh supervisor apakah bisa diterima. Jika tidak, penulis pun harus cari cara lain untuk buat masukin elemen-elemen di poster itu sesuai dengan peraturan perusahaan tersebut. Seiring ada yang salah dan benar harus diperbaiki oleh supervisor hingga akhir magang bisa diselesaikan tanpa adanya salah.