

BAB III

PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kedudukan dan Koordinasi Pelaksanaan Kerja

Dalam bagian ini, penulis akan menjelaskan secara rinci mengenai posisi penulis yaitu sebagai *Learning and Development Intern* di *Ciputra Group*. Selain itu, akan dijelaskan juga mengenai sistem alur koordinasi kerja magang selama penulis melaksanakan kegiatan magang wajib di *Ciputra Group*. Berikut dibawah ini merupakan penjelasan kedudukan pelaksanaan kerja dan alur koordinasi kerja selama magang di perusahaan properti di bagian *Learning and Development*:

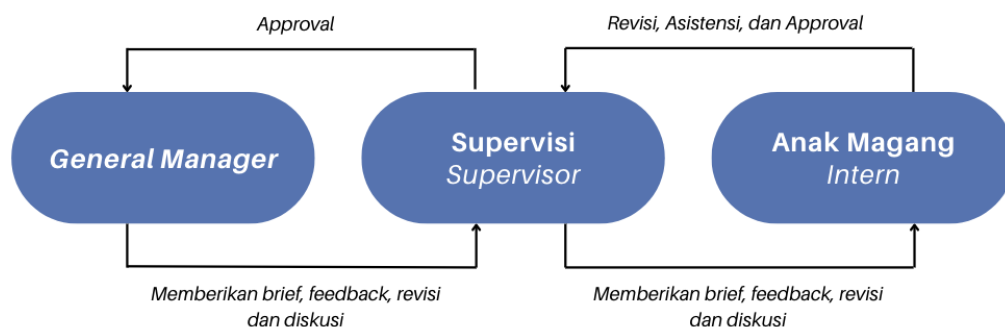
3.1.1 Kedudukan Pelaksanaan Kerja

Kedudukan pelaksanaan penulis di *Ciputra Group* adalah sebagai *Learning and Development Intern*, yang berada di bawah departemen *Human Capital*, dan disupervisikan langsung oleh Koordinator bagian *Learning and Development* dari *Ciputra Group*. Sebagai bagian dari *Learning and Development*, penulis memiliki peran dan tanggung jawab besar di bagian *graphic design*, penulis membantu dalam membuat proyek kreatif sesuai dengan *brief* yang diberikan oleh supervisi. Penulis bertanggung jawab dalam mengurus segala kebutuhan desain yang dimulai dari pencarian referensi untuk pembuatan konten *post*, poster, banner, serta *editing* foto dan video.

3.1.2 Koordinasi Pelaksanaan Kerja

Selama kegiatan magang, pemberian *brief* selalu diberikan lewat dari *supervisor*, yaitu Koordinator dari *Learning and Development*. Pada umumnya, *brief* pekerjaan disampaikan oleh *General Manager*, lalu diberitahukan kepada *supervisor*, dan diteruskan lagi kepada penulis yang bekerja sebagai *intern*. Terkadang, *brief* juga langsung didapatkan oleh *supervisor*. Pemberitahuan *brief* yang diberikan tidak terlalu detail sehingga penulis diberikan kebebasan untuk mengeksplorasi ide dan gaya desain. Setelah mengerjakan *desain* atau perlu klarifikasi, penulis akan berkonsultasi

dengan *supervisor* terkait hasil desain yang telah dibuat. Setelah hasil desain sudah di *approve* oleh *supervisor*, *Supervisor* akan melaporkan hasil desain tersebut kepada *General Manager* untuk mendapatkan masukan. Pada umumnya, revisi didapatkan oleh *supervisor*, tapi terkadang penulis mendapatkan masukan langsung dari *supervisor* juga. Berikut dibawah ini merupakan bagan koordinasi pelaksanaan kerja penulis selama magang di *Ciputra Group*:



Gambar 3.1 Bagan Alur Koordinasi

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama penulis melaksanakan kerja magang di *Ciputra Group*, semua pengerjaan dimulai dari proses *brief* hingga pelaksanaan desain. Secara keseluruhan, pengerjaan proyek dilakukan untuk kebutuhan bisnis *Ciputra Group*, telah tercatat dalam *website PROSTEP*. Hasil tersebut telah didokumentasikan mulai dari awal mulai magang yaitu Juni 2025, hingga saat ini. Berikut dibawah ini merupakan *daily task* yang telah diisi dalam *website PROSTEP*:

Tabel 3.1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan Selama Kerja

Minggu	Tanggal	Proyek	Keterangan
1	18—23 Juni 2025	<i>Staff Training Presentation</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari referensi untuk desain presentasi - Medesain Presentasi untuk training karyawan tentang “<i>Service Excellence</i>”

			<ul style="list-style-type: none"> - Mendesain Presentasi untuk <i>training</i> karyawan tentang “<i>Time Management</i>” - Mendesain Presentasi untuk <i>training</i> karyawan tentang “<i>Training Plant</i>”
2	24-30 Juni 2025	<i>Training Documentation</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi video dan foto <i>Training Karyawan Day 1</i> - Dokumentasi video dan foto <i>Training Karyawan Day 2</i> - Dokumentasi video dan foto <i>Training Karyawan Day 3</i>
3	30 Juni-2 Juli 2025	<i>Video Edit</i> untuk divisi IT	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit video <i>Office Tour</i> divisi IT - Mengedit video <i>interview</i> karyawan divisi IT untuk <i>recruitment</i> karyawan IT
4	3 Juli – 9 Juli 2025	<i>Training Presentation</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Desain presentasi <i>training</i> karyawan <i>Ciputra Group</i>
5	14 Juli – 15 Juli 2025	<i>Poster</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Human Capital Development Programme Webinar poster</i>
6	21 Juli – 23 Juli 2025	<i>Photo Edit</i> , dan <i>E-Learning video</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit Pas Foto <i>karyawan Ciputra Group</i> - Membuat elemen visual animasi untuk kebutuhan <i>E-learning</i> video edit yang pertama
7	24 Juli 2025	<i>E-learning video</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-learning video</i> yang pertama - Mengedit video untuk kebutuhan <i>E-learning</i> yang pertama
8	25 Juli 2025	<i>VISA</i> , dan <i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit foto <i>VISA</i> karyawan <i>Ciputra Group</i> - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-learning video</i> yang pertama - Melanjutkan mengedit video untuk kebutuhan <i>E-learning</i> yang pertama

9	28 Juli 2025	VISA, dan <i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan mengedit foto VISA karyawan <i>Ciputra Group</i> - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-learning video</i> yang pertama - Melanjutkan mengedit video untuk kebutuhan <i>E-learning</i> yang pertama
10	29 Juli 2025	VISA, <i>E-learning</i> , dan poster <i>Human Capital Development Program (HCDP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit foto VISA posisi <i>director</i> dari <i>Ciputra Group</i> pusat - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-learning video</i> yang pertama - Melanjutkan mengedit video untuk kebutuhan <i>E-learning</i> yang pertama - Membuat poster untuk webinar <i>HCDP</i>
11	30 Juli 2025	VISA, <i>E-learning</i> , dan poster <i>Human Capital Development Program (HCDP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulan hasil video animasi <i>E-learning</i> pertama kepada supervisi - Melanjutkan mengedit foto VISA posisi <i>director</i> dari <i>Ciputra Group</i> pusat - Melanjutkan membuat poster untuk webinar <i>HCDP</i> - Membuat elemen visual animasi untuk kebutuhan <i>E-learning video</i> edit yang ke-2 - Mengedit video <i>E-learning</i> yang ke-2
12	31 Juli 2025	VISA, dan <i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-2 - Melanjutkan video <i>E-learning</i> yang ke-2 - Membuat poster <i>soft-launching</i> ruangan baru - Mengedit foto VISA posisi <i>director</i> dari <i>Ciputra Group</i> pusat.

13	1 Agustus 2025	<i>IT Office Tour</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit video <i>Office Tour</i> untuk divisi IT
14	4 Agustus 2025	<i>E-learning dan Outing Ciputra group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari referensi <i>banner</i> untuk keperluan <i>outing</i> karyawan Ciputra Group - Mendesain visualisasi <i>banner</i> - Melanjutkan membuat elemen visual animmaksi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-2 - Melanjutkan edit video <i>E-learning</i> yang ke-2
15	5 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan video <i>edit E-Learning animation</i> ke-4 - Mengumpulkan hasil edit video <i>E-Learning</i> ke-4 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-5 - Mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-5 - Membuat elemen visual animmaksi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-5
16	6 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-5 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-5 - Membuat elemen visual animmaksi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-5 - Revisi video <i>E-Learning animation</i> yang ke-4 dari supervisi.

17	7 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-5 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-5 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-5 - Mengumpulkan hasil revisi video <i>E-Learning animation</i> yang ke-4 dari supervisi.
18	8 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-5 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-5 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-5 - Revisi video <i>E-learning</i> yang pertama - Revisi video <i>E-learning</i> ke-2 - Revisi video <i>E-learning</i> ke-3
19	11 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-5 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-5 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-5 - Mengumpulkan hasil <i>video edit E-Learning animation</i> ke-5 kepada supervisi - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-6 - Revisi <i>video ending E-learning</i> ke-5 - Revisi <i>video ending E-learning</i> ke-4 - Revisi <i>video ending E-learning</i> ke-3

20	12 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-6 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning</i> animasi ke-6 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-6 - Revisi <i>video ending E-learning</i> ke-2 - Revisi <i>video ending E-learning</i> yang pertama.
21	13 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-6 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning</i> animasi ke-6 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-6 - Mengumpulkan hasil edit <i>video E-Learning animation</i> yang ke-6 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-7
22	14 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-7 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning</i> animasi ke-7 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-7 - Membuat poster lomba HUT RI Ciputra Group

23	15 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-7 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-7 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-7 - Mengumpulkan hasil edit video <i>E-Learning animation</i> yang ke-7 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-8 - Melanjutkan membuat poster lomba HUT RI <i>Ciputra Group</i>
24	18-20 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-8 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-8 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-8 - Mengumpulkan hasil edit video <i>E-Learning animation</i> yang ke-8 kepada supervisi. - Melanjutkan membuat poster lomba HUT RI <i>Ciputra Group</i> - Mengumpulkan <i>poster design</i> kepada supervisi - <i>Design</i> presentasi untuk perayaan lomba HUT RI <i>Ciputra Group</i>
25	21 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-9 - Mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9 - Melakukan <i>script video writing</i> untuk lomba video HUT RI <i>Ciputra Group</i> tentang “<i>employer branding</i>”

26	22 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-9 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9 - <i>Video taking</i> untuk lomba video HUT RI <i>Ciputra Group</i> tentang “<i>employer branding</i>” - Revisi <i>design banner outing</i> karyawan.
27	26 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-9 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9 - Melanjutkan revisi <i>design banner outing</i> karyawan - Mengedit video HUT RI <i>Ciputra Group</i> tentang “<i>employer branding</i>” - Mengumpulkan <i>video editing</i> HUT RI kepada supervisi. - Dokumentasi lomba HUT RI - Mengumpulkan hasil dokumentasi kepada supervisi
28	27 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-9 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9 - Mengedit <i>video</i> kompilasi lomba HUT RI <i>Ciputra Group</i> 2021-2024 - Mengumpulkan hasil <i>edit video</i> kompilasi HUT RI

			<i>Ciputra Group 2021-2024</i> kepada supervisi.
29	28 Agustus 2025	<i>E-Learning dan HUT-RI Ciputra Group</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-9 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9 - Melanjutkan mengedit <i>video</i> kompilasi lomba HUT RI <i>Ciputra Group 2021-2024</i> - Mencari referensi <i>design banner</i> untuk acara puncak kemerdekaan HUT RI - Mengumpulkan <i>design banner</i> acara puncak kepada supervisi.
30	29 Agustus 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-9 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9
31	1-2 September 2025	<i>E-learning dan Human Capital Development Program (HCDP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-9 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9 - Mencari referensi <i>design poster webinar</i> - Mendesain poster untuk kegiatan <i>HCDP</i> - Mengumpulkan <i>design poster HCDP</i> kepada supervisi.

32	3 September 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-9 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-9 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-9 - Mengumpulkan hasil edit video <i>E-Learning animation</i> ke-9 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-10
33	4 September 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-10 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-10 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-10 - Mengumpulkan hasil edit video <i>E-Learning animation</i> ke-10 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-11
34	8 September 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-11 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-11 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-11

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

35	10-12 September 2025	<i>E-Learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-11 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-11 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-11 - Dokumentasi kegiatan <i>training</i> karyawan - Mengedit <i>video learning Effective Communication 1</i> - Mengedit <i>video learning Effective Communication 2</i> - Mengedit <i>video learning Effective Communication 3</i> - Mengedit <i>video learning Effective Communication 4</i> - Mengedit <i>video learning Effective Communication 5</i> - Mengedit <i>video learning Effective Communication 6</i> - Mengumpulkan video learning <i>Effective Communication 1-3</i> kepada supervisi.
36	15 September 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-11 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-11 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-11 - Mengumpulkan hasil edit <i>video E-Learning animation</i> ke-11 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-12

37	16 September 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-12 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-12 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-12 - Mengumpulkan hasil edit video <i>E-Learning animation</i> ke-12 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> ke-13
38	17 September 2025	<i>E-learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan edit video <i>E-learning animation</i> ke-13 - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> ke-13 - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang ke-13 - Mengumpulkan hasil edit video <i>E-Learning animation</i> ke-13 kepada supervisi. - Mulai mengedit video <i>E-Learning animation</i> yang terakhir - Melanjutkan mencari referensi gambar untuk video <i>e-learning animasi</i> yang terakhir - Melanjutkan membuat elemen visual animasi untuk <i>E-Learning video</i> yang terakhir

39	19 September 2025	<i>Employee Training dan Innovation Award</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi <i>training</i> karyawan - Mengumpulkan hasil dokumentasi kepada supervisi - Mencari referensi desain presentasi untuk <i>Innovation Award</i> - Desain presentasi <i>innovation award</i> - Mencari referensi untuk desain papan <i>awarding</i> - Desain papan award untuk <i>Innovation Award</i> - Mengumpulkan hasil desain presentasi dan papan <i>award</i> kepada supervisi.
40	22 September 2025	<i>Innovation Award</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari referensi untuk membuat <i>video intro/bumper</i> untuk <i>Innovation Award</i> - Mengedit <i>video bumper</i> untuk <i>innovation award</i> - Revisi <i>video innovation award</i> sesuai masukan supervisi - Mengumpulkan hasil <i>video revisi</i> kepada supervisi.
41	23 September 2025	<i>Training Documentation dan Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi <i>training</i> karyawan - Mencari referensi untuk konten <i>feeds LinkedIn</i> - Desain <i>feeds</i> untuk konten di <i>LinkedIn Ciputra Group</i>
42	24 September 2025	<i>E-Learning dan Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat konten <i>posting</i> untuk <i>LinkedIn</i> - Mencari referensi konten <i>posting</i> - Revisi <i>video e-learning</i> pertama - Mengumpulkan hasil <i>video revisi</i> kepada supervisi.
43	25 September 2025	<i>Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat konten <i>posting</i> untuk <i>LinkedIn</i> - Mencari referensi konten <i>posting</i>

44	26 September 2025	<i>E-Learning dan Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat konten <i>posting</i> untuk <i>LinkedIn</i> - Mencari referensi konten <i>posting</i> - Revisi video <i>e-learning</i> ke-2 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-3 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-4 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-5 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-6 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-7 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-8 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-9 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-10 - Mengumpulkan hasil revisi video <i>e-learning</i> kepada supervisi.
45	29 September 2025	<i>E-Learning dan Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat konten <i>posting</i> untuk <i>LinkedIn</i> week 2 - Mencari referensi konten <i>posting</i> - Revisi video <i>e-learning</i> ke-11 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-12 - Revisi video <i>e-learning</i> ke-13 - Revisi video <i>e-learning</i> yang terakhir - Mengumpulkan hasil revisi video <i>e-learning</i> kepada supervisi.
46	30 September 2025	<i>Employee training</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit video untuk kebutuhan <i>training</i> karyawan
47	1 Oktober 2025	<i>Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat konten <i>posting</i> untuk <i>LinkedIn</i> week 2 - Mulai membuat konten <i>posting</i> untuk <i>LinkedIn</i> week 3 - Mencari referensi konten <i>posting</i> - Mengumpulkan hasil desain <i>feeds</i> dan isi konten week 1 dan week 2 kepada supervisi.

48	2 Oktober 2025	<i>Video Editing, Photo Editing, dan Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi video <i>training</i> - Revisi konten post <i>LinkedIn</i> week 1 - Mengedit pas foto untuk karyawan <i>Ciputra</i>.
49	3 Oktober 2025	<i>Training dan Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan revisi video <i>training</i> - Mengumpulkan hasil revisi <i>video training</i> kepada supervisi - Revisi konten post <i>LinkedIn</i> week 1 - Mengumpulkan hasil revisi konten week 1 kepada supervisi
50	6-8 Oktober 2025	<i>Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi konten post <i>LinkedIn</i> week 1 - Mencari referensi konten <i>posting</i>
51	9 Oktober 2025	<i>Content Bank, dan Poster Innovation Award</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan revisi post <i>LinkedIn</i> week 1 - Mengumpulkan hasil revisi kepada supervisi - Mulai mengerjakan revisi post <i>LinkedIn</i> week 2 - Membuat poster <i>Innovation Award</i>
52	10 Oktober 2025	<i>Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan revisi post <i>LinkedIn</i> week 2 - Mencari referensi konten <i>posting</i>
53	13 Oktober 2025	<i>Content Bank dan VISA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan revisi post <i>LinkedIn</i> week 2 - Mencari referensi konten <i>posting</i> - Mengedit foto VISA posisi <i>director Ciputra Group</i> pusat

54	14 Oktober 2025	<i>Content Bank dan Photo Editing</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan revisi post <i>LinkedIn</i> week 2 - Mencari referensi konten <i>posting</i> - Mengedit pas foto <i>director</i> - Mengedit foto VISA posisi <i>director Ciputra Group</i> pusat - Mengumpulkan revisi post <i>LinkedIn</i> week 2 kepada supervisi - Mulai mengerjakan <i>post LinkedIn</i> week 3
55	15-16 Oktober 2025	<i>Content Bank, VISA dan Innovation Award</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi desain <i>papan Innovation award</i> 2-25 - Mencari referensi <i>desain</i> untuk <i>papan award</i> - Mengumpulkan hasil revisi desain <i>papan award</i> kepada supervisi - Melanjutkan desain <i>post LinkedIn</i> week 3 - Melanjutkan mengedit foto VISA
56	17 Oktober 2025	<i>Content Bank dan Presentation Design</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan desain <i>post LinkedIn</i> week 3 - Revisi desain presentasi <i>Innovation Award</i>
57	20 Oktober 2025	<i>Innovation Award</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi <i>Innovation Award</i> - Mendesain papan nama juri - Mengumpulkan hasil dokumentasi <i>Innovation Award</i> kepada supervisi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

58	21-22 Oktober 2025	<i>Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan desain <i>post LinkedIn</i> week 3 - Mencari referensi konten <i>posting</i> week 3 - Mengumpulkan <i>design feeds</i> dan <i>content week 3</i> kepada supervisi - Mulai membuat <i>content feeds</i> week 4 - Mencari referensi konten <i>posting</i> week 4
59	23 Oktober 2025	<i>Content Bank dan Human Capital Development Program (HCDP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat <i>content feeds</i> week 4 - Mencari referensi konten <i>posting</i> week 4 - Mengumpulkan <i>design feeds</i> dan <i>content week 4</i> kepada supervisi - Mulai mengerjakan <i>content feeds</i> week 5 - Mencari referensi desain poster - Desain poster HCDP
60	24 Oktober 2025	<i>Content Bank dan Human Capital Development Program (HCDP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat <i>content feeds</i> week 5 - Mencari referensi konten <i>posting</i> week 5 - Melanjutkan desain poster HCDP
61	27-28 Oktober 2025	<i>Content Bank dan Innovation Award</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat <i>content feeds</i> week 5 - Mencari referensi konten <i>posting</i> - Mengerjakan <i>content feeds</i> week 6 - Desain <i>e-certificate</i> untuk Innovation Award
62	29-31 Oktober 2025	<i>Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat <i>content feeds</i> week 6 - Mengumpulkan <i>design feeds</i> dan <i>content week 6</i> kepada supervisi - Mengerjakan <i>content feeds</i> week 7

63	3 November 2025	<i>Content Bank</i> dan <i>Human Capital Development Program (HCDP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat <i>content feeds</i> week 7 - Mencari referensi desain poster - Desain poster <i>HCDP</i>
64	4-6 November 2025	<i>Content Bank</i> dan <i>Human Capital Development Program (HCDP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan desain poster <i>HCDP</i> - Melanjutkan membuat <i>content feeds</i> week 7 - Mengerjakan <i>content feeds</i> week 8
65	7, 10 November 2025	<i>Video Editing</i> dan <i>Content Bank</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit video direktur utama <i>Ciputra Group</i> kantor pusat - Melanjutkan desain <i>content feeds</i> week 8
66	12 November 2025	<i>Presentation Design</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari referensi <i>design</i> untuk PPT - Desain elemen untuk PPT - Desain PPT untuk <i>training</i>
67	14 November 2025	<i>Content Bank</i> dan <i>Presentation Design</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan desain PPT untuk <i>training</i> - Mengumpulkan <i>content feeds</i> week 8 kepada supervisi.

Tabel yang telah dibuat di atas tentunya menggambarkan rangkaian kegiatan magang penulis di *Ciputra Group* yang dilaksanakan selama 5 bulan, dari bulan Juni 2025 hingga November 2025. Rangkaian kegiatan tersebut tentunya mencakupi seluruh kegiatan penulis di bidang desain seperti pembuatan video animasi *E-Learning*, pembuatan poster, pembuatan konten dan sebagainya. Penugasan yang dilakukan penulis tidak hanya berperan dalam memproduksi desain, tetapi juga memberikan penguatan untuk *branding* perusahaan tersebut.

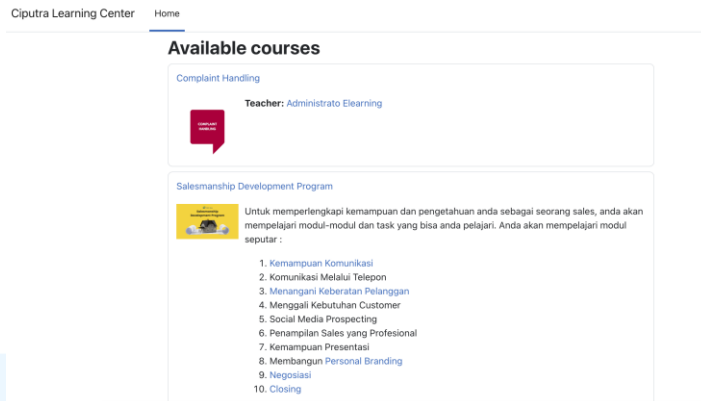
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja

Pada sub-bab ini, akan dijelaskan tentang pengerjaan proyek yang telah dilakukan selama kegiatan kerja magang sebagai *Graphic Designer* di *Ciputra Group*. Proyek yang dikerjakan selama magang, berfokus pada *training* untuk karyawan. Selama magang di *Ciputra Group*, penulis berperan sebagai *Designer* dan *Video Editor* untuk kebutuhan karyawan *Ciputra Group*. Bentuk proses perancangan semua dimulai dari merancang ide, mencari referensi dan konsep hingga studi kompetitor lewat dari media sosial Instagram, dan *LinkedIn*. Dari pelaksanaan kerja magang ini, penulis mengetahui bagaimana cara menghadapi klien yang berbeda-beda.

3.3.1 Proses Pelaksanaan Tugas Utama Kerja

Proyek utama penulis selama magang di *Ciputra Group* adalah merancang media informasi untuk kebutuhan *training* karyawan atau dengan nama lain disebut sebagai *E-Learning*. *Ciputra Group* menggunakan *platform moodle* untuk pembelajaran *e-learning*. Pertama-tama Proyek ini dimulai dengan *brief* yang diberikan oleh *supervisor*. *Supervisor* menginginkan video tersebut memiliki animasi supaya karyawan yang mengikuti *training* tidak bosan untuk menonton video pembelajaran tersebut. Jika dikaitkan dengan salah satu pilar DKV, program ini termasuk informasi karena *e-learning* memberikan pengetahuan dan pembelajaran yang efektif dan efisien.

Dalam *platform Moodle* perusahaan, terdapat banyak *course* pembelajarannya, namun penulis hanya disuruh mengerjakan satu *course* saja yang membutuhkan video animasi yaitu "*Salesmanship Development Program*".



Gambar 3.2 Platform Website Moodle Ciputra Group

1. Design Brief

Pertama, penulis diberikan *brief* oleh *supervisor* secara lisan untuk membuat video animasi *E-Learning*. *Supervisor* sudah menyiapkan 14 video yang harus dikerjakan, dan penulis hanya ditugaskan untuk menambahkan animasi pada 14 video tersebut. *Supervisor* menginginkan video animasi tersebut tetap terlihat *corporate*. Penulis dibebaskan untuk berkarya dalam mengimplementasikan visual animasi dalam video untuk kebutuhan *E-Learning* tersebut. 14 video pembelajaran diberikan lewat *hard-disk supervisor*. Video tersebut telah direkam 1 tahun yang lalu, sehingga dari *brief* yang diberikan, penulis hanya berfokus dalam menambahkan aset saja.

14. Closing.mp4	13 June 2024 14:22	356 MB	MPEG-4 movie
13. Dons Saat Negosiasi.mp4	13 June 2024 13:57	183,6 MB	MPEG-4 movie
12. Negosiasi.mp4	13 June 2024 13:42	353,8 MB	MPEG-4 movie
11. Powerful Presentation.mp4	13 June 2024 11:43	379,5 MB	MPEG-4 movie
10. Personal Branding.mp4	13 June 2024 11:13	130,5 MB	MPEG-4 movie
7. Dons Dalam Social Media.mp4	13 June 2024 10:53	127,2 MB	MPEG-4 movie
8. Grooming.mp4	13 June 2024 10:44	192,8 MB	MPEG-4 movie
9. Greetings.mp4	13 June 2024 10:08	247,3 MB	MPEG-4 movie
6. Prospecting melalui Social Media.mp4	12 June 2024 17:10	177,9 MB	MPEG-4 movie
5. Menggali kebutuhan calon customer.mp4	12 June 2024 15:29	250,2 MB	MPEG-4 movie
4. Menangani Keberatan Pelanggan .mp4	12 June 2024 15:09	207,3 MB	MPEG-4 movie
3. Komunikasi via Telepon .mp4	12 June 2024 14:51	249,4 MB	MPEG-4 movie
2. Berkomunikasi Sesuai IPE.mp4	12 June 2024 14:30	253,5 MB	MPEG-4 movie
1. Kemampuan Komunikasi.mp4	12 June 2024 14:16	232,2 MB	MPEG-4 movie

Gambar 3.3 Tangkapan Layar File Video E-Learning dari supervisor

2. Brainstorming

Setelah mendapatkan *brief* dari *supervisor*, penulis melakukan *brainstorming* dengan membuat *moodboard*. Dengan membuat *moodboard*, penulis terbantu untuk penggunaan warna, gaya ilustrasi, animasi, dan sebagainya. Selain itu, *moodboard* yang telah dibuat ini diberikan kepada *supervisor*.



Gambar 3.4 *Moodboard Aset E-Learning*

Setelah membuat *moodboard*, penulis menghampiri *supervisor* dan penulis menjelaskan kepada *supervisor* mengenai gaya visual yang akan diberikan untuk aset *E-Learning*. Dengan membuat *moodboard*, *supervisor* sangat terbantu karena dengan mudah memahami *artstyle* yang penulis akan buat untuk proyek tersebut. Setelah melakukan diskusi, akhirnya *supervisor* menerima penjelasan penulis dan bisa mulai melakukan pencarian referensi.

3. Referensi

Setelah *brainstorming* dan berdiskusi bersama *supervisor*, penulis melanjutkan dengan tahapan mencari referensi untuk elemen visual lainnya yang akan dijadikan sebagai animasi dalam video yang telah diberikan oleh *supervisor*. Referensi utama yang digunakan oleh penulis berasal dari *pinterest* untuk referensi elemen *visualnya* dan *Youtube* sebagai referensi video *E-Learning animation*. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa video *e-learning* tersebut tetap terlihat *corporate* sesuai dengan brief yang diberikan oleh *supervisor*.



Gambar 3.5 Referensi *Artstyle* dari *Pinterest*

4. Aset dan Finalisasi

Setelah mendapatkan referensi yang dicari, penulis akhirnya membuat aset visualisasi untuk animasinya menggunakan *Procreate* untuk versi *cartoon* dan *canva* untuk pengambilan video klip yang realistis. Pertama-tama penulis membuat sketsa terlebih dahulu. Penulis tentunya membuat beberapa alternatif sketsa untuk kebutuhan digitalisasi aset yang akan digunakan untuk animasi.



Gambar 3.6 Sketsa Kasar

Setelah membuat sketsa kasarnya, penulis tentu tidak lupa untuk membuat sketsa alternatif lainnya. Hal ini dibuat supaya *supervisor* bisa memiliki banyak pilihan untuk kebutuhan aset digitalisasi *E-Learning*:



Gambar 3.7 Sketsa Alternatif

Setelah membuat sketsa alternatif, penulis memberikan hasil sketsa kasar tersebut kepada *supervisor*. Dengan ini, *supervisor* bisa memiliki pilihan untuk memilih bentuk *artsyle* apa yang sesuai sebelum

masuk ke tahap pewarnaan dan digitalisasi. Pada akhirnya, *supervisor* memilih sketsa kasar yang pertama. Setelah mendapatkan *approval* dari *supervisor*, kini penulis mulai melakukan pewarnaan.

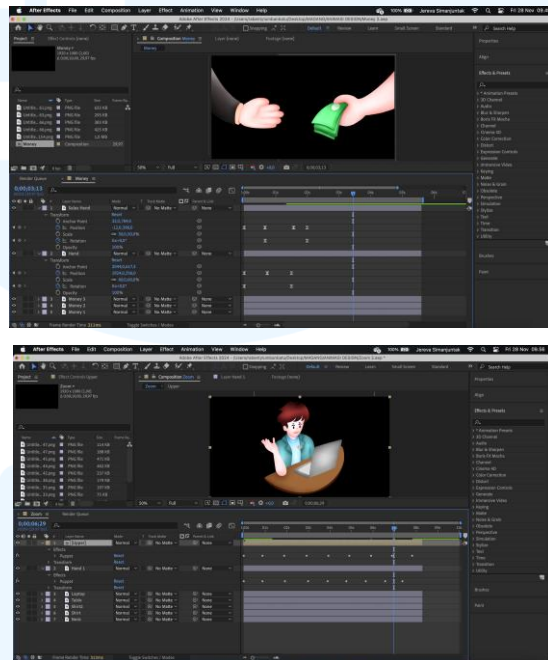


Gambar 3.8 Hasil Pewarnaan Aset

Dalam pewarnaan, penulis menggunakan warna yang *warm tone*. Penulis tidak ingin menggunakan warna yang terlalu terang ataupun mencolok. Setelah melakukan pewarnaan, akhirnya penulis bisa memindahkan hasil aset tersebut ke *After Effect*. Akan tetapi, karena penggunaan *After Effect* hanya digunakan untuk membuat aset animasi, tentunya penulis memisahkan aset supaya bisa memudahkan penulis pada saat melakukan pengeditan animasi. Aset tersebut akan dikirimkan dari *Procreate* ke *After Effect* dalam format *PNG Files*, dan aset tersebut siap untuk dianimasikan.

5. Pembuatan Animasi

Setelah membuat aset gambar, penulis memindahkan hasil aset tersebut ke dalam *After Effect* untuk melakukan pengeditan animasinya. Penulis melakukan proses pengeditan animasi dengan mengatur *position*, *scale*, dan juga *rotation* sebagai teknik dasar dalam *After Effect*. Namun, untuk membuat animasi orang, penulis menggunakan fitur *puppet*. Fitur *puppet* membantu penulis untuk menganimasikan objek dengan menempatkan titik atau *pin* pada bagian objek yang ingin digerakkan.

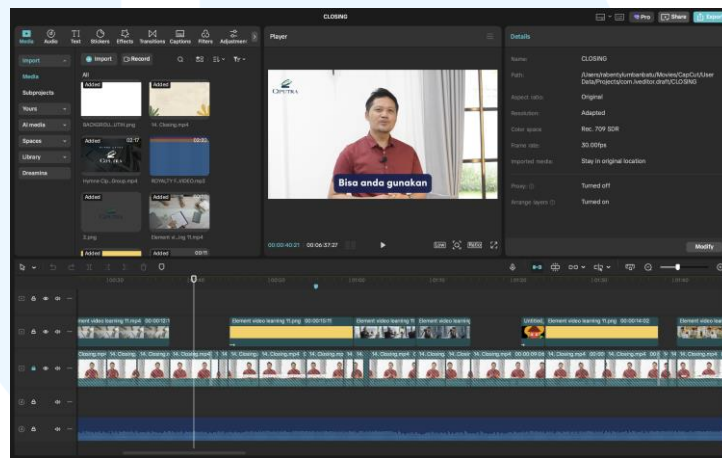


Gambar 3.9 Membuat Animasi menggunakan *After Effect*

Penulis menggunakan *After Effect* hanya untuk menganimasikan aset. Setelah penulis melakukan pengeditan animasi di *After Effect*, aset yang sudah menjadi animasi tersebut akan di render menjadi *MP4* dan dipindahkan ke dalam *Capcut* untuk melakukan pengeditan dengan video *e-learning* yang telah diberikan oleh *supervisor* dan juga klip *video* realistis yang diambil dari *Canva*.

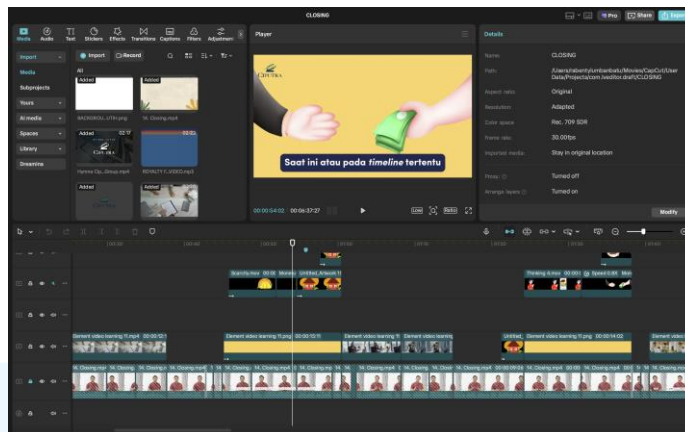
6. Implementasi

Penulis akhirnya memulai proses mengedit pembelajaran *e-learning* secara keseluruhan. Dalam pengeditan ini, penulis menambahkan *subtitle* secara manual supaya memudahkan *karyawan* yang *training* mudah memahami topik yang sedang disampaikan. Berikut dibawah ini implementasinya:



Gambar 3.10 Pembuatan *Subtitle* di *Capcut*

Jenis text yang digunakan untuk *subtitle* adalah *font sans serif SofiaPro-Bold* dengan *font size* 15. Selanjutnya, penulis menambahkan logo *Ciputra* di pojok kiri atas supaya menunjukkan bahwa video *e-learning* tersebut dimiliki oleh *Ciputra Group*. Untuk latar belakang, warna *background* dari setiap video *e-learning* yang dibuat oleh penulis berbeda-beda. Untuk *background* ini digunakan untuk penempatan aset animasi yang telah dibuat oleh penulis.



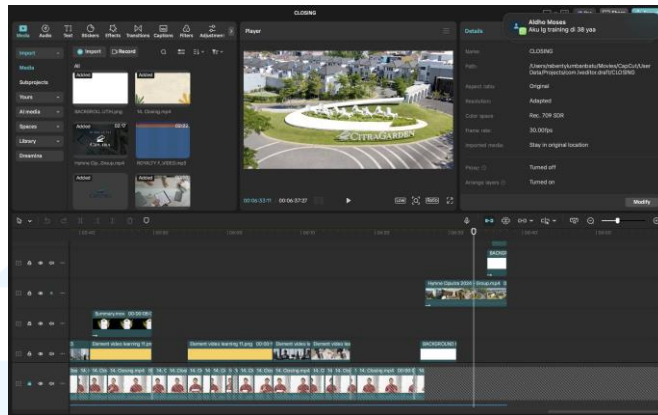
Gambar 3.11 Aset *After Effect* di *Capcut*

Aset yang telah dianimasikan oleh *After Effect*, telah dipindahkan ke dalam *Capcut*. Supaya aset digitalisasi tersebut menyesuaikan ukuran *video screen*, penulis menggunakan *scale* supaya aset digitaliasi tertata dengan rapi.



Gambar 3 12 Aset *Video Clip* Realis di *Capcut*

Tidak hanya aset digitalisasi dari *After Effect*, penulis juga memasukkan *video clip* yang realis ke dalam *Capcut*. Video tersebut penulis ambil dari video *Canva*. Selama pengeditan, setiap aset yang dimasukkan memiliki durasi yang berbeda-beda karena penulis mengikuti penjelasan yang disampaikan oleh pembicara. Lalu, di bagian akhir, penulis menggunakan video *Ciputra* sebagai *closing video E-learning*..



Gambar 3.13 *Video Clip Ciputra Group*

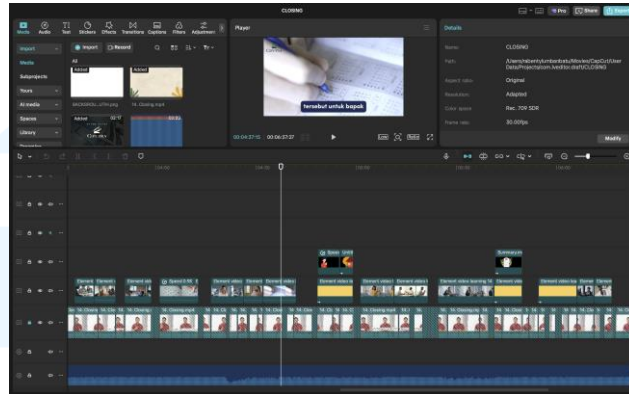
Video clip *Ciputra* ini diberikan oleh *supervisor* sehingga penulis hanya implementasikan ke dalam *Capcut* di setiap akhir *video E-Learning*. dan melakukan *cut* video dengan durasi 5 detik untuk *closing*.

7. Revisi

Setelah mengirimkan hasil edit tersebut kepada *supervisor*, penulis menerima masukan. Hasil aset yang dibuat oleh penulis diminimalisir karena terlihat seperti menonton kartun, dan tambahkan video realistis dari *canva*. Selain itu, *supervisor* juga menyampaikan bahwa video tersebut ditambahkan musik supaya tidak terlalu sunyi, di bagian *Introduction*, tunjukkan wajah pembicara terlebih dahulu selama 5-10 detik sebelum memasukkan aset. Terakhir, *subtile* yang menggunakan bahasa inggris harus dibuat *Italic* dan masih beberapa ada yang *typo*.

Dari *feedback* yang disampaikan oleh *supervisor*, penulis segera melakukan revisi. Mengurangi hasil aset yang dibuat dengan *After Effect* dan menambahkan video *clip* yang realis dari *Canva*. Selanjutnya, penulis *re-check subtitle* dari awal video hingga akhir. Penulis memastikan *subtile* berbahasa Inggris menggunakan *italic* dan juga memperbaiki *typo* dalam *subtile* tersebut. Lalu, pada bagian *introduction*, penulis menghilangkan aset di bagian *opening* supaya

menunjukkan wajah pembicara. Terakhir, penulis mencari lagu yang bersifat *royalti-free* untuk dimasukkan ke dalam video *E-learning*,



Gambar 3.14 Revisi Video *E-Learning*

Setelah penulis melakukan revisi sesuai *feedback* yang diberikan oleh *supervisor*, penulis mengumpulkan hasil video yang telah direvisi. Dari hasil tersebut, *supervisor* memberikan video hasil penulis kepada *General Manager* untuk berdiskusi. Akhirnya, dari pihak *General Manager* dan *supervisor*, mereka menerima hasil video yang telah dibuat oleh penulis.



Gambar 3.15 Hasil Final *E-Learning*

3.3.2 Proses Pelaksanaan Tugas Tambahan Kerja

Selama magang, mayoritas proyek yang dikerjakan oleh penulis berfokus pada *video*. Akan tetapi, terdapat beberapa tugas tambahan yang dilakukan oleh penulis seperti desain *banner outing* karyawan, *Innovation Award*, *Feeds Design*, dan serta poster untuk keperluan webinar.

3.3.2.1 Proyek Desain *Banner Outing* Karyawan *Ciputra Group*

Setiap tahunnya, *Ciputra Group* memiliki kegiatan *outing* bersama dan pada proyek kali ini, penulis ditunjuk untuk mendesain *banner outing* untuk karyawan *Ciputra Group*. Proyek ini diawali dengan *brief* yang diberikan secara lisan oleh *supervisor*. Dalam proyek ini, penulis diminta untuk membuat 2 *banner outing* yaitu *banner outing China* dan *banner outing Australia*. Supaya memudahkan penulis merancang *design banner*, penulis melakukan *brainstorming* dengan membuat *moodboard*.

Moodboard

-Outing China-



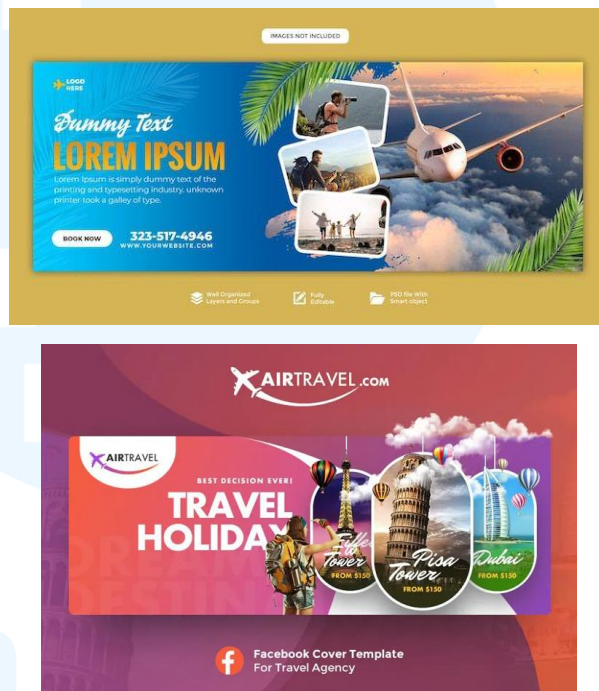
Moodboard

-Outing Australia-



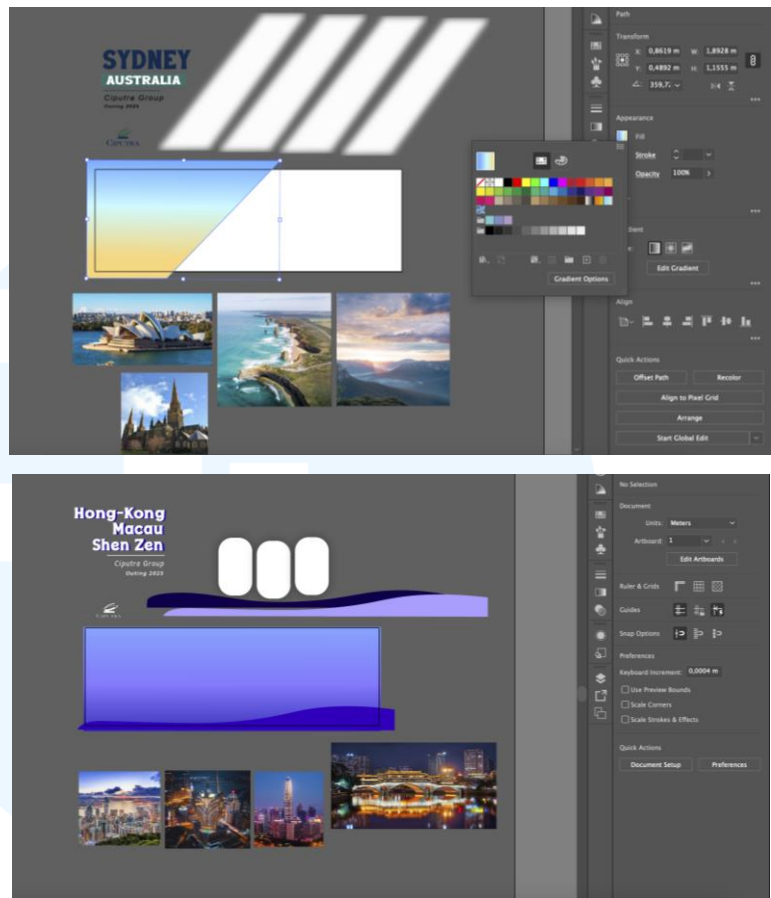
Gambar 3.16 *Moodboard Banner Outing*

Setelah membuat *moodboard*, penulis berdiskusi dengan *supervisor* mengenai visual yang akan diberikan di *banner* tersebut. Setelah mendapatkan persetujuan dari *supervisor*, penulis mulai mencari referensi *banner* yang bertema *travelling* sesuai dengan *moodboard* yang didapatkan supaya mendukung kegiatan *outing* karyawan *Ciputra Group*. Penulis mencari beberapa referensi melalui *pinterest*.



Gambar 3 17 Referensi *Banner Outing*

Setelah mendapatkan referensi, penulis mulai mendesain *banner* menggunakan *Adobe Illustrator*. Untuk ukuran *banner*, penulis menggunakan ukuran 3 meter x 1 meter (300 cm x 100 cm). Penulis menggunakan tools dari *Adobe Illustrator* untuk membuat desain *bannernya*.



Gambar 3.18 Proses Pengerjaan Desain *Banner Outing*

Dalam mendesain *banner*, penulis membuat *shape* lalu menggunakan *gradation* untuk penggunaan warna *banner* tersebut. Untuk mendukung kegiatan *outing* karyawan *Ciputra Group*, penulis mencari foto lewat dari *pinterest* mengenai lokasi *outing* yang akan dikunjungi oleh karyawan, dan tentunya selama pencarian lokasi ini, penulis juga melakukan *cross-check* dengan Google untuk memastikan bahwa lokasi tempat itu sesuai. Setelah itu, penulis akhirnya melakukan perancangannya dan berikut dibawah ini adalah hasilnya:



Gambar 3.19 Hasil Pengerjaan Desain Banner Outing

Dalam perancangan ini, penulis menggunakan *clipping mask* untuk foto-foto lokasi. Supaya terlihat seperti segitiga dan jajaran genjang, penulis membuat *shape* terlebih dahulu, lalu foto tersebut digabungkan dengan *shape* menggunakan *clipping mask*. Setelah itu, penulis menimpa dengan *element gaussian blur* tersebut. Untuk penggunaan *fontnya*, penulis menggunakan *font Posterable* untuk *main text* dan *font Arial Italic* untuk tulisan *body text*. Tidak lupa juga penulis menambahkan logo *Ciputra* untuk menunjukkan kegiatan *outing* perusahaan tersebut.

Setelah membuat *banner*, penulis melakukan asistensi kepada *supervisi* mengenai desain *bannernya*. Penulis lalu mendapatkan *feedback* dari *supervisor*, berupa: *banner* nya terlihat kaku, logo *Ciputra Group* diperbesar, tambahkan gambar koala di *banner Australia*, hilangkan *bodytext* “*Ciputra Group, outing 2025*”, dan ubah warna untuk *banner Hong-Kong, Macau, Shenzen* karena warnanya terlalu biru. Setelah mendapatkan *feedback* dari *supervisor*, penulis melakukan revisi ulang untuk kedua *banner* tersebut sesuai masukan yang diberikan. Penulis kembali mencari

referensi *banner* bertema *travelling*, namun sesuai dengan destinasi yang dituju untuk *outing* karyawan *Ciputra Group*.



Gambar 3.20 Referensi Desain *Banner* Baru

Dari referensi baru yang telah dicari oleh penulis, akhirnya penulis *layout* ulang untuk kedua *banner* outing tersebut. Penulis juga mengganti warna *background* banner dan menambahkan elemen yang sesuai dengan tujuan destinasi karyawan *Ciputra Group*. Setelah revisi sesuai masukkan dari *supervisor*, penulis mengirimkan lagi desain *banner* yang terbaru:



Gambar 3.21 *Final Design Banner Outing*

Dari *Final Banner Design* yang penulis telah buat, akhirnya sudah disetujui oleh *supervisor* dan siap untuk dicetak untuk kegiatan *outing* karyawan *Ciputra Group* di bulan September 2025.

3.3.2.2 *Proyek Innovation Award*

Innovation Award adalah sebuah *event* kecil tahunan yang dilaksanakan oleh *Ciputra Group* di kantor pusat. *Event* ini memberikan kesempatan kepada seluruh karyawan *Ciputra Group* untuk mempresentasikan inovasi yang ingin mereka bangun untuk ke depannya yang dapat memberikan keuntungan untuk perusahaan. Pada proyek ini, penulis ditugaskan untuk membuat poster, dan *e-certificate*.

Pertama, proyek ini diawali dengan *brief* dari *supervisor* secara lisan. *Supervisor* meminta penulis untuk membuat poster *innovation award*, dan *e-certificate*. Setelah mendapatkan *brief*, penulis melakukan *brainstorming* dengan membuat *moodboard*.

Moodboard

-Awarding-



Gambar 3.22 Moodboard Innovation Award

Setelah membuat *moodboard* penulis berdiskusi dengan *supervisor* mengenai gaya visual yang bisa menjadi acuan poster dan *e-certificate*. Setelah mendapatkan *approval* dari *supervisor*, penulis mulai mencari referensi untuk mengerjakan 2 proyek desain tersebut. Oleh karena itu, berikut dibawah ini adalah referensi yang didapatkan oleh penulis untuk menjadi bahan inspirasi:

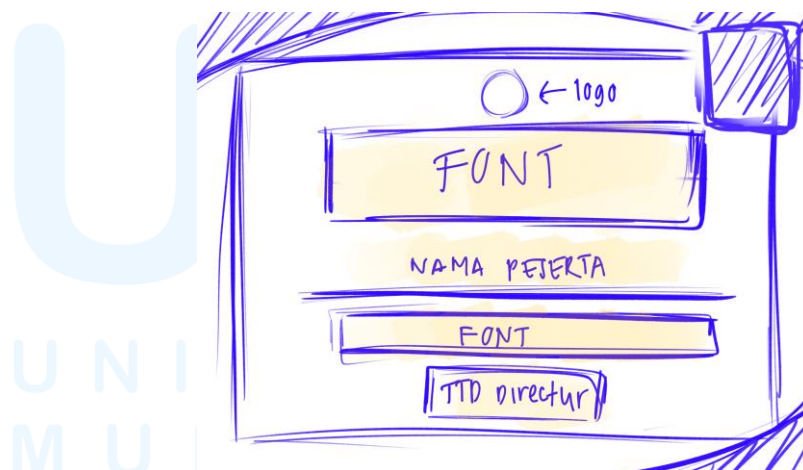


Gambar 3.23 Referensi Poster untuk Innovation Award



Gambar 3.24 Referensi untuk *E-Certificate Innovation Award*

Setelah mendapatkan referensi untuk poster dan *e-certificate*, penulis membuat *layout* terlebih dahulu supaya bisa memudahkan penulis mengetahui peletakkan *font* dan aset.



Gambar 3.25 *Layout E-Certificate Innovation Award*

Lalu, penulis mulai mendesain *e-certificate* terlebih dahulu. Dalam mendesain *e-certificate*, penulis tetap memastikan bahwa desain *e-certificate* tersebut tetap mengikuti konsep yang diinginkan

oleh *supervisor*. Berikut dibawah ini adalah desain yang dibuat oleh penulis sesuai dengan *layout* yang telah dibuat sebelumnya:



Gambar 3.26 E-Certificate Award (Black Version)

Dalam perancangan *e-certificate* tersebut, penulis menggunakan perpaduan warna *black and gold* untuk menunjukkan konsep yang elegan untuk *Innovation Award* sesuai dengan *moodboard* yang telah dibuat sebelumnya. Penulis lalu menggunakan *font serif* bernama *The Youngest Serif* untuk tulisan “*certificate*” sedangkan untuk *body text* penulis menggunakan *Montserrat*. Lalu, penulis juga menambahkan logo *Ciputra* di *center* untuk merepresentasikan nama perusahaan.

Setelah merancang *e-certificate*, penulis lalu mengirimkan hasil desain kepada *supervisor* untuk mendapatkan *feedback*. *Feedback* yang penulis dapatkan berupa: desain *e-certificate* tersebut sudah bagus, tolong buat versi yang berwarna putih juga supaya ada pilihan. Setelah mendapatkan *feedback* tersebut, penulis kembali mendesain *e-certificate* sesuai *feedback* yang diberikan:

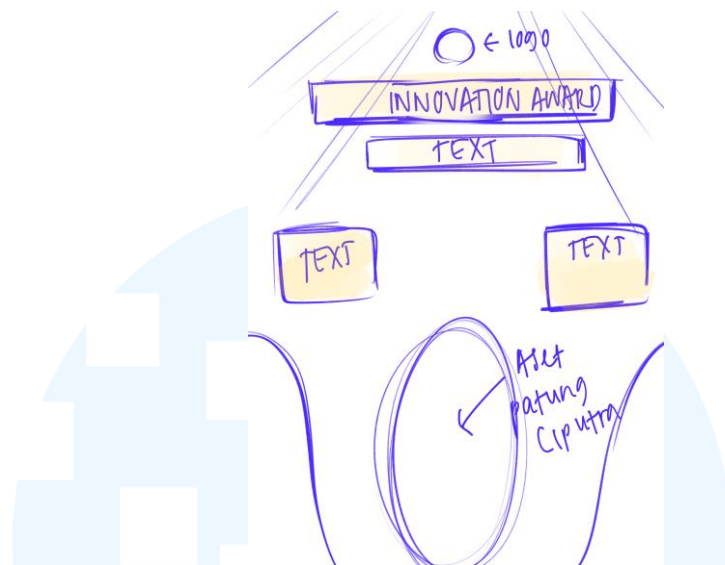


Gambar 3.27 *E-Certificate Innovation Award (White Version)*

Setelah penulis membuat *e-certificate (white ver.)*, penulis mengumpulkan hasil desain tersebut kepada *supervisor*. Penulis dan *supervisor* akhirnya berdiskusi dan saling memberikan pendapat untuk memilih desain mana yang akan digunakan untuk *e-certificate*. Akhirnya, dari hasil diskusi tersebut, penulis dan *supervisor* setuju untuk menggunakan desain yang pertama untuk *e-certificate*, dan *e-certificate* akan digunakan untuk menulis nama pemenang *Innovation Award* dari setiap kategori.

Kedua, penulis mendesain *poster* untuk *Innovation Award*. Seperti dengan *e-certificate*, *supervisor* menginginkan poster tersebut menggunakan konsep yang elegan seperti acara *awarding* pada umumnya. Sebelum mendesain poster, tentunya penulis membuat *layout* terlebih dahulu seperti pembuatan *e-certificate* sebelumnya.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.28 Layout Poster *Innovation Award*

Setelah membuat *layout*, penulis mulai mendesain poster. Tentunya poster tersebut juga menyesuaikan konsep *moodboard* yang sudah di *approve* oleh *supervisor*. Berikut dibawah ini adalah *design Innovation Award* poster yang dibuat oleh penulis:



Gambar 3.29 Hasil Pengerjaan Poster *Innovation Award 2025*

Dalam perancangan poster ini, penulis menggunakan *font sans-serif “Bugaki”* untuk *heading* dari poster tersebut, lalu menggunakan font berjenis *serif* bernama “*Glacial Indifference*” untuk *body text*. Penulis menggunakan *effect glow* untuk *heading* supaya menunjukkan kesan yang elegan.

Setelah mendesain poster tersebut, penulis melakukan asistensi kepada *supervisor* mengenai desain posternya. *Feedback* yang didapatkan penulis dari *supervisor* berupa: hilangkan *text* “kantor pusat”, *re-layout* desain poster karena terlihat kaku, tolong gunakan *font* yang lebih *corporate* lagi, tambahkan waktu pelaksanaan *award*, lokasi pelaksanaan *award*, dan juga kalimat ajakan untuk penonton. Setelah mendapatkan *feedback* dari *supervisor*, penulis merivisi kembali *design poster* tersebut:

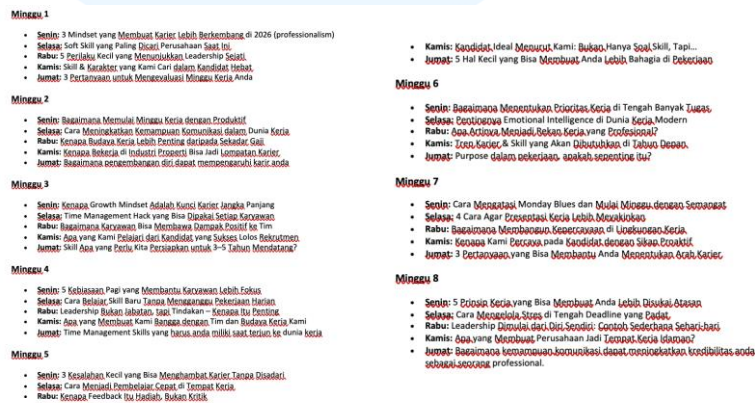


Gambar 3.30 *Final Design Poster Innovation Award 2025*

Setelah penulis merevisi poster, penulis mengumpulkan hasil desain tersebut kepada *supervisor*. Pada akhirnya, poster yang dibuat oleh penulis disetujui oleh *supervisor* dan siap disebarakan kepada rekan kerja kantor *Ciputra Group* untuk menghadiri *Innovation Award*.

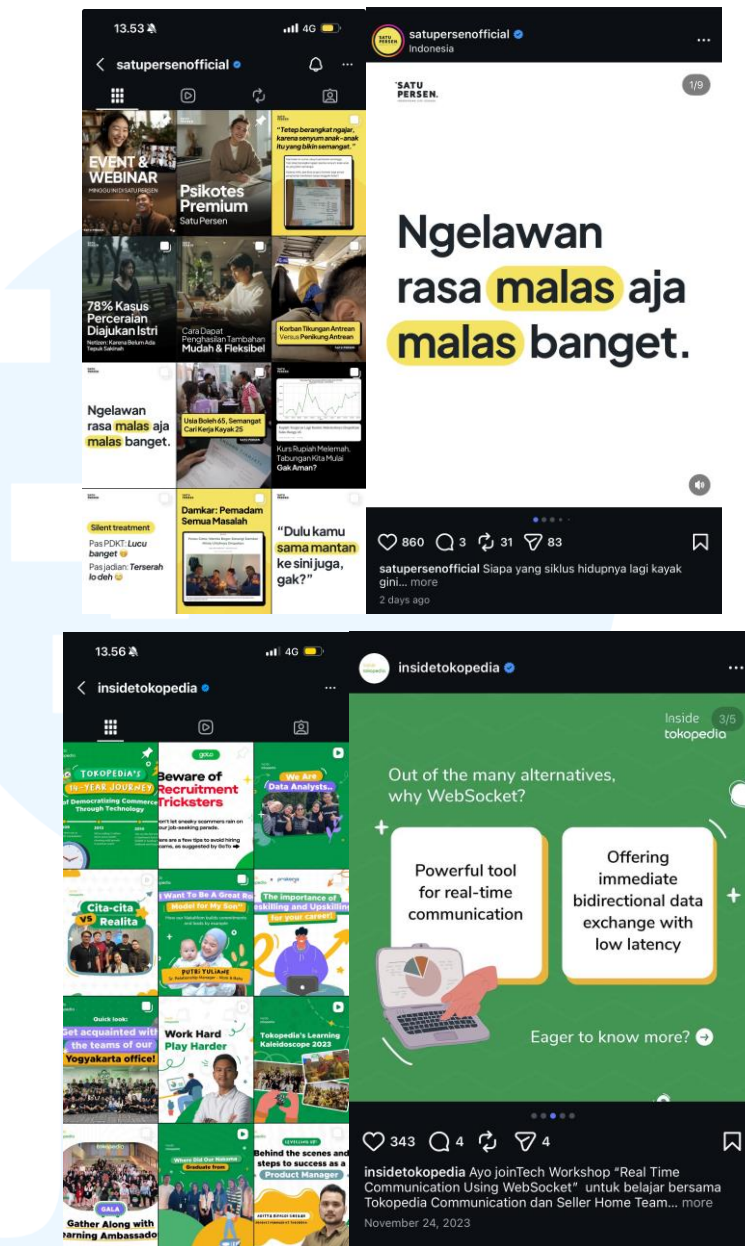
3.3.2.3 Proyek *Content Bank*

Pada proyek berikutnya, penulis melakukan proyek *Content Bank*. *Content Bank* ini berupa proyek tentang *sharing* konten mengenai pengetahuan bekerja di dunia kantor. Pertama-tama, *supervisor* memberikan *brief* kepada penulis mengenai proyek *content bank* tersebut. Penyampaian *brief* dilakukan secara lisan. *Supervisor* menyampaikan bahwa *content bank* tersebut berencana akan dipublikasikan ke *LinkedIn Ciputra Group*. Lalu, *Supervisor* memberikan tema konten yang harus dibuat oleh penulis.



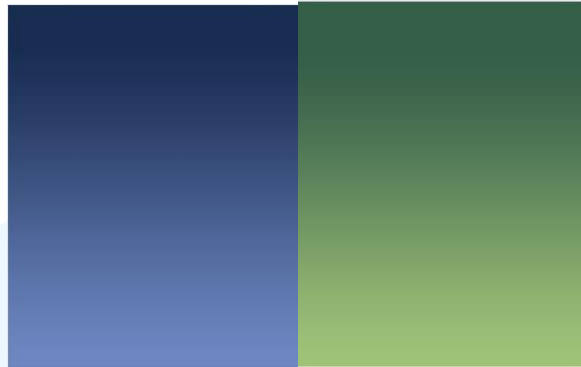
Gambar 3.31 Tema Konten yang diberikan oleh *Supervisor*

Tidak hanya desain *feeds* saja, penulis juga ditugaskan untuk membuat isi konten sesuai dengan tema yang sudah diberikan oleh *supervisor*. Setelah mendapatkan *brief* dari *supervisor*, penulis kemudian mencari referensi *content feeds* dan juga elemen desain yang ingin diberikan. Berikut dibawah ini berupa referensi yang bisa menjadi pacuan untuk proyek ini:



Gambar 3.32 Referensi Feeds Content

Setelah mendapatkan referensi, penulis mulai masuk ke tahap *aset*. Pada tahap ini, penulis menggunakan warna biru dan hijau sebagai *main background* untuk konten tersebut karena untuk merepresentasikan perusahaan *Ciputra Group*. Penulis menginginkan *content bank* ini didesain sesuai ciri khas perusahaan *Ciputra Group*.



Gambar 3.33 Warna *Background* yang digunakan

Lalu, penulis lanjutkan memasukkan elemen *desain*, termasuk juga dengan isi konten. Untuk isi konten, penulis mencari inspirasi dari *Instagram* dan *LinkedIn*. Berdasarkan *brief* yang diberikan oleh *supervisor*, isi konten yang diberikan harus berupa *storytelling* dan gunakan bahasa yang tidak kaku. *Content Bank* tersebut harus bisa membuat *audience* membaca kontennya dalam waktu yang lama, dan bisa menjadi ajakan untuk mereka.



Gambar 3.34 Hasil Pengerjaan *Content Bank*

Pada perancangan ini, penulis menggunakan foto, dan elemen abstrak sebagai elemen pendukung. Selain itu, untuk penggunaan *font*, penulis menggunakan *font League Spartan* sebagai *main text* dan *font Poppins* untuk *body text*. Penulis juga menambahkan *shape* yang menjadi *highlight* untuk *point-point* yang penting.

Setelah melakukan perancangan, penulis kemudian memberikan hasil *design* kepada *supervisor* untuk mendapatkan masukan. *Feedback* dilakukan dalam bentuk *meeting* kecil. Penulis dan *supervisor* saling berdiskusi, dan penulis kemudian mendapatkan *feedback* dari *supervisor* yang berupa: Isi kontennya masih terlihat kaku, *design element* terlalu banyak dan menumpuk, hilangkan gambar untuk tidak terkena plagiasi. Dari masukan tersebut, *penulis* mulai revisi *content bank* tersebut dan merombak ulang baik *element desain* dan juga isi konten. *Supervisor* menginginkan *content Bank* terlihat *simple* dan minimalisirkan penggunaan gambar.

Penulis mendesain ulang *element* abstrak dan memutuskan untuk menggunakan warna yang sesuai dengan warna *main background*. Penulis menggunakan *Adobe Illustrator* dalam pembuatan *element* abstraknya. Berikut dibawah ini hasil *element* abstrak setelah diperbarui:



Gambar 3.35 *Element* Abstrak untuk *Content Bank*

Elemen abstrak warna hijau yang didesain oleh penulis dibuat sedikit berbeda supaya bisa menunjukkan perbedaan antara *element* untuk warna biru dan warna hijau. Setelah membuat *element* tersebut, penulis lalu implementasikan *design* tersebut ke dalam *layout* yang baru. Untuk menyesuaikan dengan *feedback* yang diberikan oleh *supervisor*, penulis hanya memasukkan *element design* tersebut dan tidak memasukkan foto. Sehingga *feeds* tersebut hanya terpaku dengan *text* saja. Lalu, untuk isi konten, penulis juga merombak ulang dan memastikan bahasa yang digunakan terlihat tidak kaku dan bisa membuat *audience* membaca dalam waktu yang lama:





Gambar 3.36 Final Design Content Bank

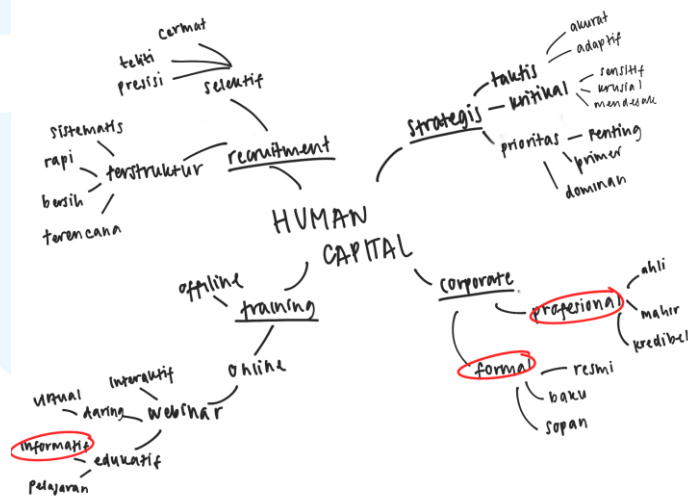
Dari *final design* yang penulis telah buat, penulis mengajukan kembali *design* revisi yang telah dibuat dan akhirnya *design feeds* ini sudah disetujui oleh *supervisor*. Sehingga *design feeds* ini menjadi *template* untuk *content bank* dan penulis hanya fokus untuk membuat isi *content* tersebut.

3.3.2.4 Proyek desain poster HCDP

HCDP atau singkatan dari *Human Capital Development Programme* adalah sebuah webinar untuk karyawan *Human Capital Ciputra Group* yang selalu diadakan sesuai *timeline* yang diberikan. Penulis ditugaskan untuk mendesain poster webinar tersebut.

Pertama-tama, seperti biasa penulis mendapatkan *brief* dari *supervisor* melalui lisan untuk membuat poster *webinar*. *Supervisor* menginginkan poster webinar bersifat *corporate* dan penulis dibebaskan untuk berkarya sesuai *skill*nya.

Setelah mendapatkan *brief*, penulis lanjut dengan melakukan *brainstorming*. Penulis memutuskan untuk membuat *mindmap* supaya bisa mendapatkan *keyword* dan bisa menjadi acuan untuk membuat poster tersebut.



Gambar 3.37 *Mindmap* untuk poster HCDP

Dalam *mindmap* tersebut, penulis mencari 3 kata kunci yang bisa menjadi acuan *design* poster nanti. Pada *mindmap* ini, penulis mendapatkan 3 kata kunci yaitu profesional, formal dan informatif. Setelah mendapatkan kata kunci, penulis melanjutkan dengan mencari referensi. Penulis mencari referensi poster webinar yang sesuai dengan kata kunci tersebut. Berikut dibawah ini adalah referensi yang digunakan untuk membuat poster:



Gambar 3.38 Referensi Poster Webinar

Setelah mendapatkan referensi, penulis mulai masuk ke tahap *aset*. Pada tahap ini, penulis membuat poster webinar. Tentunya penulis membuat poster sesuai 3 kata kunci yang sudah didapatkan. Penulis menggunakan berbagai macam *element* pendukung untuk mendesain poster tersebut. Berikut dibawah ini merupakan hasil *design* poster yang telah dibuat oleh penulis:



Gambar 3.39 Hasil Pengerjaan Poster HCDP

Setelah perancangan desain poster, penulis memberikan hasil desain poster kepada *supervisor* untuk mendapatkan *feedback*. Penulis mendapatkan *feedback* berupa: Warna *background* terlalu gelap dan menimpa element lainnya. Setelah mendapatkan *feedback* dari *supervisor*, penulis revisi ulang desain poster tersebut dengan menggunakan warna yang lebih terang, namun penulis juga memastikan poster tersebut masih memberikan konsep *corporate* dan terlihat *professional*.



Gambar 3.40 *Final Design* Poster HCDP

Dari *final design* yang penulis telah buat, penulis mengajukan kembali *design* revisi yang telah dibuat dan akhirnya *design* poster kini sudah disetujui oleh *supervisor*. Sehingga *design feeds* ini menjadi poster webinar yang akan diberikan kepada karyawan *human resources* untuk melakukan *training*.

3.4 Kendala dan Solusi Pelaksanaan Kerja

Selama menjalani program magang di *Ciputra Group*, penulis telah melaksanakan berbagai macam tugas dan proyek yang diberikan oleh *supervisor*. Lingkup tugas yang diberikan tentu mencakup pembuatan desain untuk *banner*, poster, *animation*, konten *feeds*, dan berbagai kebutuhan visual lainnya. Dalam melakukan magang, penulis tidak hanya mengembangkan kemampuan di dalam bidang *design graphic*, tetapi juga *soft skill* lainnya seperti komunikasi. Aspek *soft skill* ini membuat penulis menghadapi kendala dan tantangan selama pelaksanaan magang di *Ciputra Group*. Tetapi, setiap kendala dan hambatan yang dihadapi tidak membuat performa penulis menurun, melainkan penulis diajarkan untuk mencari solusi dan juga memperkuat kemampuan adaptasi.

3.4.1 Kendala Pelaksanaan Kerja

Kendala yang penulis hadapi selama melaksanakan kerja magang di *Ciputra Group* adalah penugasan di luar bidang desain. Situasi ini mengejutkan penulis karena penulis tidak berpengalaman dalam melakukan tugas tersebut. Tugas yang dilakukan penulis adalah menghitung dan mengecek *invoice* anak perusahaan *Ciputra Group* yang mengikuti *training*. Kendala ini cukup *challenging* untuk penulis karena penulis tidak memiliki pengalaman dalam berhitung secara *detail* dan hal ini cukup menyulitkan penulis.

Selain itu, penulis cukup tertekan selama pelaksanaan kerja program magang. Hal ini karena penulis hanya satu-satunya *designer* yang bekerja di *Ciputra Group*, sehingga penulis cukup kesulitan dan kewalahan saat mengerjakan tugas yang disuruh oleh *supervisor*. Tentunya kondisi ini juga membuat penulis menjadi memiliki tanggung jawab yang besar secara mandiri terutama sebagai satu-satunya *designer* di perusahaan tersebut.

3.4.2 Solusi Pelaksanaan Kerja

Solusi penulis mengatasi kendala pertama adalah dengan inisiatif bertanya kepada *supervisor* bagaimana untuk mengerjakan tugas tersebut dan seperti apa hasil akhirnya. Lalu, untuk kendala yang kedua, penulis juga berusaha untuk mengatur prioritas. Penulis harus bisa mengatur tugas mana yang penting dan *urgent* dan tugas mana yang terlihat penting tapi tidak *urgent*. Hal ini dapat menjadi pembelajaran buat penulis untuk bisa mengelola waktu lebih baik dan belajar beradaptasi di lingkungan kerja yang sangat sibuk.

