

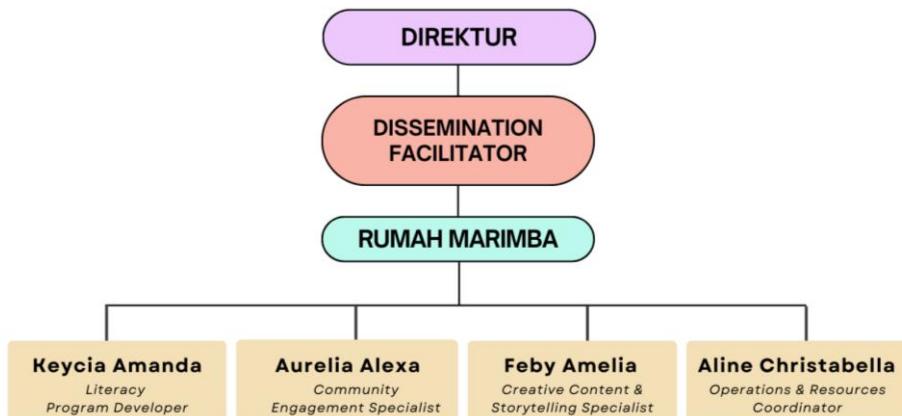
BAB III

PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

3.1.1 Kedudukan

Selama masa magang, pekerja magang melakukan kegiatan kerja magang di Gugus Mitigasi Lebak Selatan (GMLS). Di sini, pekerja magang menempati posisi sebagai *Operations & Resources Coordinator* dalam program Rumah Marimba. Berikut merupakan bagan yang berisikan mengenai ruang lingkup dalam program Rumah Marimba:



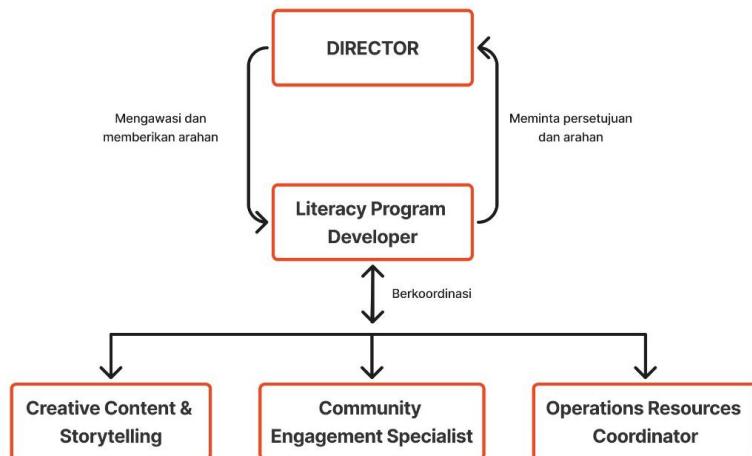
Gambar 3.1 Struktur Pemagangan dalam Program Marimba

Sumber: Data Olahan Pekerja Magang (2025)

Dalam menjalankan kegiatan kerja magang di GMLS, pekerja magang berada di bawah supervisi Pak Anis Faisal Reza selaku Direktur GMLS dan juga pembimbing lapangan. Pada gambar 3.1, program Rumah Marimba terbagi menjadi beberapa peran, yaitu *Literacy Program Developer*, *Community Engagement Specialist*, *Creative Content & Storytelling Specialist*, serta *Operations & Resources Coordinator*.

Posisi *Literacy Program Developer* ditempati oleh Keycia Amanda Hutomo yang bertanggung jawab dalam merancang kurikulum serta merancang metode pembelajaran yang dilakukan secara interaktif. Kemudian, posisi *Community Engagement Specialist* ditempati oleh Aurelia Alexa Sukandar yang bertanggung jawab dalam membangun hubungan dengan para fasilitator serta bertugas untuk mengatur perizinan kegiatan Marimba. Selanjutnya, posisi *Creative Content & Storytelling Specialist* ditempati oleh Feby Amelia A'la Tahta Abada yang bertugas untuk mengembangkan konten kreatif serta mendokumentasikan seluruh kegiatan Marimba yang dilakukan. Posisi terakhir dalam program Marimba ialah posisi yang ditempati oleh pekerja magang, yakni sebagai *Operations & Resources Coordinator*. Di dalam kedudukannya sebagai *Operations & Resources Coordinator*, pekerja magang bertugas untuk mengatur dan mengelola seluruh kebutuhan operasional, logistik, dan juga sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan Marimba.

3.1.2 Koordinasi



Gambar 3.2 Bagan Alir Koordinasi *Operations & Resources Coordinator*

Sumber: Data Olahan Tim Marimba (2025)

Dalam menjalankan tugasnya sebagai *Operations & Resources Coordinator*, tentunya pekerja magang perlu berkoordinasi dengan beberapa pihak. Di sini, pekerja magang perlu memastikan ketersediaan berbagai

perlengkapan yang akan digunakan selama rangkaian kegiatan hingga sumber daya lainnya dalam mendukung keberhasilan kegiatan Marimba. Maka dari itu, pekerja magang perlu berkoordinasi dengan *Supervisor* atau *Director*, *Literacy Program Developer*, *Community Engagement Specialist*, dan juga *Creative Content & Storytelling Specialist*.

Untuk alur koordinasi yang dilakukan diawali oleh arahan dari *Supervisor* kepada *Literacy Program Developer*. Setelah itu, dilanjutkan dengan koordinasi di antara *Literacy Program Developer*, *Community Engagement Specialist*, *Creative Content & Storytelling Specialist*, dan juga *Operations & Resources Coordinator*. Selama persiapan kegiatan Marimba, pekerja magang juga perlu melakukan koordinasi dengan tim *Logistics & Resources Manager* dari program Safari Kampung untuk mengatur penggunaan transportasi selama kedua hari pelaksanaan kegiatan. Selain itu, pekerja magang juga perlu berkoordinasi dengan seluruh teman-teman *Humanity Project Batch 7*, baik dari FIKOM maupun FTI untuk menjadi *volunteer* selama rangkaian kegiatan Marimba.

3.2 Tugas Kerja Magang yang Dilakukan

Berikut ini merupakan *timeline* kegiatan kerja magang yang telah dilakukan oleh pekerja magang selama periode magang berlangsung, yakni mulai dari bulan September hingga November 2025.

Tabel 3.1 *Timeline* Kegiatan Kerja Magang yang Dilakukan

| No. | Pekerjaan | SEPTEMBER | | | | OKTOBER | | | | NOVEMBER | | | |
|-----|--|-----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Mengobservasi Rumah Marimba di empat desa | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Menyusun jadwal penggunaan transportasi untuk kegiatan Marimba | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Menyusun jadwal kegiatan Marimba | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4. | Mongoordinasikan <i>volunteer</i> serta pembagian tugasnya dalam Marimba | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Menyusun anggaran biaya Marimba | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Membuat laporan kegiatan Marimba | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sumber: Data Olahan Pekerja Magang (2025)

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Selama menjalani kegiatan kerja magang dalam program Marimba sebagai *Operations & Resources Coordinator*, terdapat beberapa tugas serta tanggung jawab yang dimiliki oleh pekerja magang, yaitu menjadi jembatan penghubung antar divisi, bertanggung jawab dalam mengatur serta mengelola seluruh kebutuhan operasional, logistik, dan sumber daya selama pelaksanaan kegiatan Marimba, serta menyusun dan mengelola anggaran kegiatan Marimba.

Selama kegiatan kerja magang yang telah berlangsung, tentunya seluruh tugas dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pekerja magang tidak terlepas dari penerapan komunikasi organisasi. Komunikasi organisasi merupakan proses anggota organisasi dalam bertukar berbagai jenis informasi, berkoordinasi, serta membangun hubungan kerja agar suatu organisasi dapat berjalan dengan baik (Miller et al., 2025). Dalam menjalani kegiatan kerja magang, pekerja magang turut berkomunikasi baik secara dimensi vertikal (berkomunikasi dengan *Supervisor*) maupun horizontal (berkomunikasi dengan sesama tim Marimba). Tujuan dilakukannya komunikasi secara vertikal ialah untuk mongoordinasikan pekerjaan yang dimiliki oleh pekerja magang agar sesuai dengan rencana serta standar yang ada, sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja magang sesuai dengan tanggung jawab yang dimiliki (Safitri & Mujahid, 2024). Selain itu, tujuan dilakukannya komunikasi secara horizontal ialah untuk mendukung kelancaran kegiatan Marimba yang telah dirancang.

3.3.1. Mengobservasi Lingkungan Rumah Marimba

Di sini, pekerja magang bersama dengan tim Marimba lainnya pergi mengunjungi Rumah Marimba di Desa Panggarangan, Desa Sindangratu, Desa Hegarmanah, serta Desa Bayah Barat. Tujuan dilakukannya observasi lingkungan secara menyeluruh ialah untuk mengetahui lokasi kegiatan serta kategori usia anak-anak yang ada dalam lingkungan Rumah Marimba di keempat desa tersebut.



Gambar 3.3 Kunjungan Pertama Marimba – September 2025

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)

3.3.2. Menyusun Jadwal Penggunaan Transportasi untuk Kegiatan Marimba

Dengan adanya komunikasi dalam sebuah organisasi memungkinkan seluruh anggota yang ada dalam organisasi tersebut dapat bekerja sama dengan baik, karena adanya peran komunikasi organisasi yang baik dapat membantu sebuah organisasi dalam mencapai tujuan organisasi dengan lebih cepat (Ahmad et al., 2024). Dalam praktiknya, pekerja magang

melakukan koordinasi bersama dengan tim *Logistics & Resources Manager* dari program Safari Kampung, yakni Nashita Nashwa, dalam membuat *rundown* pemakaian losbak atau alur keberangkatan yang nantinya akan di-*blast* ke grup besar *Humanity Project Batch 7 FIKOM x FTI*. Alasan pekerja magang perlu berkoordinasi dengan Nashita ialah dikarenakan kegiatan Marimba dan juga Safari Kampung dilangsungkan pada hari serta jam yang sama, namun kedua program kegiatan ini dilangsungkan di desa yang berbeda dan juga memiliki jarak tempuh yang lumayan jauh. Maka dari itu, pekerja magang perlu berkoordinasi serta menyusun jadwal pemakaian losbak agar kegiatan Marimba yang dilangsungkan dapat berjalan secara lancar serta minim terjadinya miskomunikasi.

| JADWAL PEMAKAIAN MOTOR 8 OKT 2025 | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|---|-------------------|
| JAM | PIC PINJAM (YANG NYETIR) | KEPERLUAN APA | SAMA SIAPA SAJA |
| 08:00-09:00 | | | |
| 09:00-10:00 | | | |
| 10:00-11:00 | | | |
| 11:00-12:00 | | | |
| 12:00-13:00 | | | |
| 13:00-14:00 | Aline | Urus surat perizinan ke Marimba di Panggarangan | Oye, Sisko, Dayah |
| 14:00-15:00 | | Urus surat perizinan ke Marimba di Sindang Ratu | |
| 15:00-16:00 | | Urus surat perizinan ke Marimba di Bayah Barat | |
| 16:00-17:00 | | Urus surat perizinan ke Marimba di Hergamanah | |
| 17:00-18:00 | | | |
| 18:00-19:00 | | | |

Gambar 3.4 Jadwal Penggunaan Transportasi untuk Kunjungan Marimba

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

| Sabtu, 11 Oktober 2025 | | | | |
|--|---------|-----------------------|---------------------------|---|
| Bayah Barat - Ciwaru - Hergamanah - Eshal Garden | | | | |
| Mulai | Selesai | Aktivitas | Lokasi | Tujuan |
| 8:00 | 8:15 | Standby di Villa Hejo | Villa Hejo | Persiapan keberangkatan |
| 8:15 | 8:45 | Otw Bayah Barat | Villa Hejo - Bayah Barat | Mengantar kelompok Marimba |
| 8:45 | 9:15 | Otw Ciwaru | Bayah Barat - Ciwaru | Mengantar kelompok Safari Kampung |
| 9:15 | 10:45 | Istirahat | Ciwaru | Menunggu penjemputan kelompok Marimba |
| 10:45 | 11:00 | Otw Bayah Barat | Ciwaru - Bayah Barat | Menjemput kelompok Marimba |
| 11:00 | 13:00 | Otw Villa Hejo | Bayah Barat - Villa Hejo | ISHOMA |
| 13:00 | 13:30 | Otw Hergamana | Villa Hejo - Hergamana | Mengantar kelompok Marimba ke lokasi kedua |
| 13:30 | 14:00 | Otw Ciwaru | Hergamana - Ciwaru | Menjemput kelompok Safari Kampung |
| 14:00 | 14:30 | Otw Eshal Garden | Ciwaru - Eshal Garden | Mengantar kelompok Safari Kampung ke lokasi kedua |
| 14:30 | 15:30 | Istirahat | Eshal Garden | Menunggu penjemputan kelompok Marimba |
| 15:30 | 15:45 | Otw Hergamanah | Eshal Garden - Hergamana | Menjemput kelompok Marimba |
| 15:45 | 16:00 | Otw Villa Hejo | Hergamana - Villa Hejo | Mengantar kelompok Marimba pulang |
| 16:00 | 17:00 | Istirahat | Villa Hejo | Menunggu penjemputan kelompok Safari Kampung |
| 17:00 | 17:30 | Otw Eshal Garden | Villa Hejo - Eshal Garden | Menjemput kelompok Safari Kampung |
| 17:30 | 17:45 | Otw Villa Hejo | Eshal Garden - Villa Hejo | Mengantar kelompok Safari Kampung pulang |

Gambar 3.5 Rundown Pemakaian Losbak

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)

3.3.3. Menyusun Jadwal Kegiatan Marimba

Di sini, pekerja magang bekerja sama dengan tim Marimba lainnya saling bekerja sama dalam membuat dan menyusun *rundown* kegiatan yang akan dilangsungkan pada hari pelaksanaan kegiatan Marimba, yakni pada tanggal 11-12 Oktober 2025. Meskipun *rundown* yang dimiliki selama kegiatan Marimba di keempat desa sama dan tidak ada perbedaannya, namun pekerja magang perlu mempersiapkan beberapa keperluan untuk mendukung operasional kegiatan, seperti mempersiapkan keperluan untuk games “Tebak Kata”.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

| RUNDOWN DAY 1 MARIMBA | | | | |
|--------------------------------------|---|--------|------------------------|---|
| Hari, Tanggal | Sabtu, 11 Oktober 2025 | | | |
| Lokasi | Rumah Marimba Bayah Barat (09.00 - 11.00) Rumah Marimba Hegarmanah (14.00 - 16.00) | | | |
| Rumah Marimba Bayah Barat | | | | |
| Kegiatan | Jam | Durasi | Lokasi | PIC |
| Persiapan di Villa Hejo Kiarapayung | 07.30 - 08.20 | 50' | Villa Hejo Kiarapayung | Aline |
| Perjalanan ke Bayah Barat | 08.20 - 08.30 | 10' | Losbak | |
| Persiapan MARIMBA | 08.30 - 09.00 | 30' | Marimba Bayah Barat | Seluruh Tim Marimba |
| Pembukaan | 09.00 - 09.05 | 5' | | |
| Pembagian Kelompok | 09.05 - 09.10 | 5' | | |
| Games 1 | 09.10 - 09.30 | 20' | | |
| Games 2 | 09.30 - 09.50 | 20' | | |
| Pembacaan Buku | 09.50 - 10.10 | 20' | | |
| Mempelajari lagu "Pahlawan Siaga" | 10.10 - 10.30 | 20' | | |
| Pembuatan Konten | 10.30 - 10.40 | 10' | | |
| Penutupan + Dokumentasi | 10.40 - 10.50 | 10' | | |
| Membereskan Perlengkapan | 10.50 - 11.00 | 10' | | Seluruh Tim Marimba Aline |
| Perjalanan ke Villa Hejo Kiarapayung | 11.00 - 11.15 | 15' | Losbak | |

Gambar 3.6 Rundown Marimba – Day 1

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)

| Rumah Marimba Sindangratu | | | | |
|--------------------------------------|---------------|--------|------------------------|---|
| Kegiatan | Jam | Durasi | Lokasi | PIC |
| Persiapan di Villa Hejo Kiarapayung | 11.15 - 12.30 | 75' | Villa Hejo Kiarapayung | Aline |
| Perjalanan ke Sindangratu | 12.30 - 13.30 | 60' | Losbak | |
| Persiapan MARIMBA | 13.30 - 14.00 | 30' | Marimba Sindangratu | Seluruh Tim Marimba |
| Pembukaan | 14.00 - 14.05 | 5' | | |
| Pembagian Kelompok | 14.05 - 14.10 | 5' | | |
| Games 1 | 14.10 - 14.30 | 20' | | |
| Games 2 | 14.30 - 14.50 | 20' | | |
| Pembacaan Buku | 14.50 - 15.10 | 20' | | |
| Mempelajari lagu "Pahlawan Siaga" | 15.10 - 15.30 | 20' | | |
| Pembuatan Konten | 15.30 - 15.40 | 10' | | |
| Penutupan + Dokumentasi | 15.40 - 15.50 | 10' | | Tim Sosmed GMLS Keycia & Feby |
| Membereskan Perlengkapan | 15.50 - 16.00 | 10' | | |
| Perjalanan ke Villa Hejo Kiarapayung | 16.00 - 16.15 | 15' | Losbak | Seluruh Tim Marimba Aline |

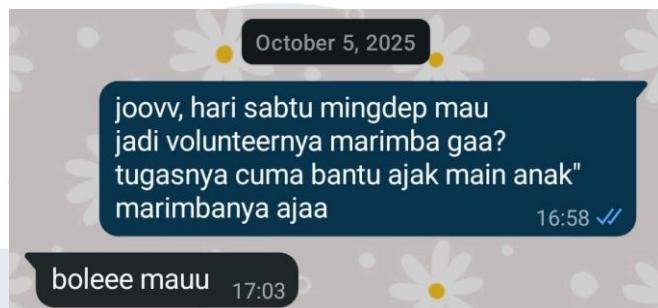
Gambar 3.7 Rundown Marimba – Day 2

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)

3.3.4. Mengoordinasikan *Volunteer* serta Pembagian Tugasnya dalam Marimba

Berkoordinasi merupakan tahapan dalam mengelola sumber daya manusia yang ada serta berkomunikasi dengan para *volunteer* (Ramadhan & Sudarno, 2022). Selama mempersiapkan kegiatan Marimba, pekerja

magang turut bekerja sama dan berkoordinasi dengan Nashita Nashwa selaku tim *Logistics & Resources Manager* dari program Safari Kampung. Selain itu, pekerja magang juga berkoordinasi dengan seluruh teman-teman *Humanity Project Batch 7*, baik dari FIKOM maupun FTI turut hadir dan bersedia untuk menjadi *volunteer* selama rangkaian kegiatan Marimba.



Gambar 3.8 Berkoordinasi dengan Salah Satu *Volunteer* Marimba

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)

Berikut ini merupakan tabel yang berisikan *list* nama *volunteer* yang telah membantu selama kegiatan Marimba beserta dengan pembagian tugas yang dimilikinya:

Tabel 3.2 List Nama dan *Jobdesc* *Volunteer*

| NAMA PANITIA (<i>VOLUNTEER</i>) | JOBDESC |
|-----------------------------------|---|
| Brigita | |
| Jovanka | Tim Dokumentasi Foto dan Video Selama Kegiatan Marimba |
| Felicia | |
| Fransisko | |
| Clarence | |
| Nando | |

| | |
|-----------|--|
| Tessa | Kakak Pendamping yang Menemani serta Mengawasi Anak-anak Selama Kegiatan Marimba |
| Abigail | |
| Neca | |
| Shangrila | |
| Moza | |
| Prajna | |

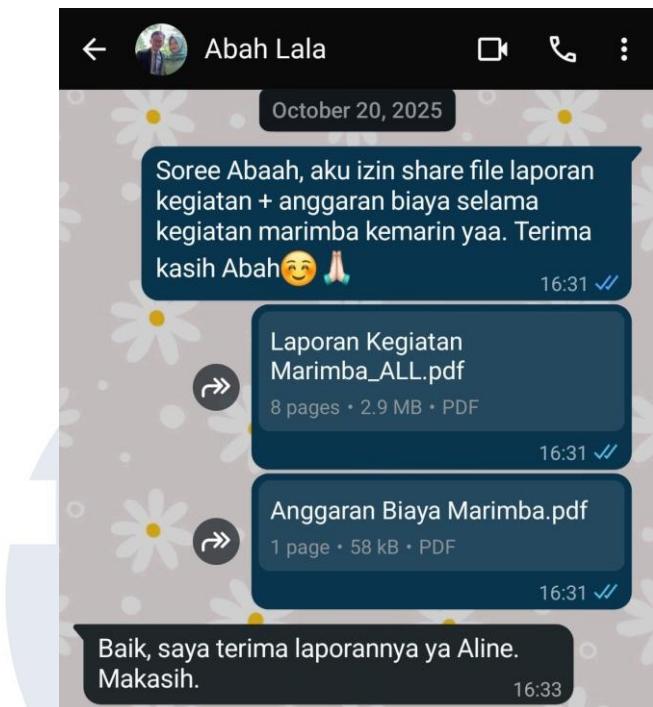
3.3.5. Menyusun Anggaran Biaya serta Laporan Kegiatan Marimba

Setelah seluruh kegiatan Marimba telah selesai, kemudian pekerja magang membuat laporan kegiatan serta melakukan *list* terhadap anggaran biaya yang telah dikeluarkan selama pelaksanaan kegiatan Marimba. Setelah membuat laporan kegiatan beserta dengan anggaran biaya, kemudian pekerja magang menyerahkan kedua *file* tersebut kepada Pak Anis selaku *Supervisor*. Untuk laporan kegiatan Marimba bisa dilihat pada link ini: [Laporan Kegiatan Marimba](#)

| ANGGARAN BIAYA MARIMBA | | | | | |
|------------------------|------------|------------------|--------------|---------|--------------------|
| No. | Tanggal | Nama Barang | Harga Satuan | Jumlah | Total Biaya |
| 1. | 10/3/2025 | Mini Snack | Rp2,999 | 160 pcs | Rp471,211 |
| 2. | 10/11/2025 | Losbak | Rp350,000 | 2 hari | Rp700,000 |
| 3. | 10/11/2025 | Chocolatos Wafer | Rp11,000 | 1 box | Rp11,000 |
| 4. | 10/11/2025 | Permen Kaki | Rp10,000 | 1 box | Rp10,000 |
| 5. | 10/11/2025 | Teh Pucuk Harum | Rp5,000 | 2 pcs | Rp10,000 |
| 6. | 10/11/2025 | Roti | Rp1,000 | 2 pcs | Rp2,000 |
| 7. | 10/12/2025 | Air Putih | Rp16,000 | 2 dus | Rp32,000 |
| TOTAL | | | | | Rp1,236,211 |

Gambar 3.9 Anggaran Biaya Marimba

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)



Gambar 3. 10 Bukti Penyerahan Laporan Kegiatan dan Anggaran Biaya ke Abah Lala (Pak Anis)

Sumber: Dokumentasi Pekerja Magang (2025)

3.4 Kendala yang Ditemukan

Selama pelaksanaan kegiatan Marimba pada tanggal 11 hingga 12 Oktober 2025 yang diselenggarakan di Desa Bayah Barat, Desa Hegarmanah, Desa Panggarangan, dan juga Desa Sindangratu, tim Marimba menghadapi kendala utama berupa perubahan jumlah audiens dan juga segmentasi usia. Walaupun tim *Community Engagement Specialist* telah bertemu dan melakukan perizinan secara langsung kepada para tokoh masyarakat di desa setempat, namun kenyataannya pada hari pelaksanaan kegiatan banyak anak-anak yang tidak hadir dalam kegiatan Marimba. Selain itu, pada hari pelaksanaan kegiatan Marimba, banyak anak-anak kelas 3 SD yang membawa adik-adiknya yang masih batita. Dengan adanya kehadiran batita dalam kegiatan Marimba menyebabkan beberapa sesi kegiatan menjadi kurang begitu kondusif, khususnya ketika sesi permainan “Tebak Kata” dan juga sesi penyampaian materi yang membutuhkan konsentrasi serta partisipasi aktif dari para peserta kegiatan Marimba.

3.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Untuk mengatasi kendala-kendala yang telah dihadapi, pekerja magang memiliki solusi yang dapat dilakukan selama proses kegiatan kerja magang berlangsung sebagai *Operations & Resources Coordinator* dalam program Marimba, yaitu:

1. Tim Marimba melakukan kunjungan secara *door to door* ke beberapa rumah warga setempat. Karena kegiatan Marimba dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu, maka tim Marimba bisa mengajak beberapa anak-anak yang sedang tidak memiliki kesibukan untuk mengikuti kegiatan Marimba.
2. Jumlah *volunteer* kegiatan Marimba pada hari pelaksanaan ditambahkan sebanyak tiga hingga empat orang. Hal ini baru direncanakan oleh pekerja magang ketika H-2 jam sebelum pelaksanaan kegiatan Marimba dimulai, yakni pada saat momen sarapan bersama teman-teman FIKOM dan FTI. Di sini, pekerja magang juga bekerja sama dengan tim *Logistics & Resources Manager* dari program Safari Kampung untuk mendata kebutuhan dan juga jumlah *volunteer*.

