



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program kerja magang adalah sebuah program yang diadakan oleh institusi pendidikan, terutama di perguruan tinggi. Di luar dari tujuan menyelesaikan mata kuliah atau sebagai syarat penunjang kelulusan, program kerja magang adalah program pratikum yang diselenggarakan bagi mahasiswa untuk menerapkan *skill* yang telah dibekali sesuai dengan bidangnya di lapangan pekerjaan, sekaligus menunjang pengalaman kerja untuk pelamaran kerja berikutnya setelah menjalani program kerja magang. (Ferris University, 2017)

Lamaran magang tersebut diajukan penulis ke perusahaan yang merupakan kaki tangan dari Universitas Multimedia Nusantara, yakni *E-Learning* UMN dalam pekerjaan di bidang ilustrasi.

Pemilihan program kerja magang di area tersebut adalah karena penulis hendak memberikan pengembangan yang lebih bagi mahasiswa melalui media pembelajaran interaktif dengan tujuan memudahkan mahasiswa dalam mempelajari dan merevisi materi pembelajaran yang telah disampaikan oleh dosen sebelumnya. (dalam konteks animasi dan ilustrasi)

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang di perusahaan E-Learning UMN ini bertujuan untuk mengembangkan *skill* penulis dalam bidang ilustrasi yakni dalam memvisualkan

pesan pada video pembelajaran mahasiswa melalui sarana *Storyboard* dengan komprehensif.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Proses kinerja magang bermula dari mengumpulkan berkas-berkas berupa Kartu Magang (KM). Berkas tersebut memiliki 7 bagian. Satu persatu, proses itu dimulai dari Kartu Magang 1 (KM-01), di mana penulis mengajukan permohonan untuk melamar ke perusahaan magang pilihan. Setelah disetujui oleh pihak koordinator sekaligus dosen pembimbing, kartu tersebut diserahkan kepada administrasi Fakultas Seni dan Desain untuk diverifikasi.

Proses verifikasi tersebut berjalan selama 2 hari untuk memperoleh Kartu Magang 2 (KM-02), yang berisi pengantar ke perusahaan magang. Kartu itu difotokopi bersamaan untuk disertakan dalam proses lamaran kerja magang.

Pelamaran pekerjaan magang ke perusahaan di UMN, yaitu di divisi E-Learning atau Divisi Pembelajaran Elektronik dilakukan oleh penulis sendiri pada hari Selasa pada tanggal 6 Agustus 2019. Prosedur pelamaran tersebut dilakukan seperti tata cara melamar pekerjaan pada umumnya, yakni mengumpulkan dan melampirkan berkas-berkas ke perusahaan melalui *E-Mail* sebagai berikut:

1. Berkas *curriculum vitae*
2. Berkas Portofolio Karya Ilustrasi, dan
3. Surat Pengantar Magang dari UMN (KM-02)

Setelah dilampirkan demikian, Penulis diundang oleh perusahaan tersebut untuk melakukan tes keahlian bidang pada hari Jumat, tanggal 9 Agustus 2019. Setelah menjalankan tes tersebut, penulis diterima dalam lapangan pekerjaan di

Learning Center Department pada tanggal 16 Agustus. Surat tersebut disertakan dalam bentuk *E-Mail*, di mana akan menjadi penentuan waktu kerja beserta pengurusan dokumen yang menyangkut prosedur magang.

Dokumen lanjutan diserahkan pula oleh bagian HRD, yang berisi perjanjian dan waktu pelaksanaan kerja magang di *Learning Center Department UMN*. Berdasarkan surat tersebut, kerja magang tersebut berlangsung mulai pada hari Senin pada tanggal 2 September 2019 hingga pada hari Jumat pada tanggal 25 Oktober 2019. Selain itu pula, penulis diberikan lembar presensi kerja magang dari pihak HRD.

Surat tersebut perlu difotokopi untuk diserahkan kepada pihak BAAK untuk mengambil Kartu Magang KM-03 hingga KM-07. Secara rinci, kartu magang tersebut terbagi atas beberapa bagian sebagai berikut:

1. KM-03, Kartu Kerja Magang – berisikan identitas diri, perusahaan magang.
2. KM-04, Presensi Kerja Magang – laporan kehadiran magang mulai dari awal masuk hingga jam kerja berakhir
3. KM-05, Realisasi Kerja Magang – laporan tugas magang dalam seminggu.
4. KM-06, Penilaian Kerja Magang – diserahkan kepada Pembimbing Lapangan Kerja Magang untuk penilaian
5. KM-07, Lembar Verifikasi Laporan Peserta Magang

Setelah surat asli dari magang yang diserahkan oleh HRD itu diserahkan pula kepada administrasi Fakultas Seni dan Desain untuk verifikasi bahwa penulis telah sah diterima di tempat magang pilihan.