

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era modern yang terus berkembang ini, dunia industri semakin membutuhkan tenaga kerja yang memiliki pengalaman teoritis dan juga keterampilan yang relevan. Untuk mendapatkan pengalaman tersebut, diciptakanlah program magang. Program magang diperlukan agar dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari pada masa kuliah, dan memahami baik tantangan dan juga dinamika sistem kerja dalam situasi kerja yang sebenarnya.

Global Office Universitas Multimedia Nusantara (UMN) merupakan bagian dari Universitas Multimedia Nusantara, yang merupakan salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia. Global Office UMN diciptakan untuk menambah dan memperkuat koneksi internasional UMN. Penulis memilih untuk magang di Global Office dengan harapan untuk memperoleh informasi dan ilmu pengetahuan di lapangan secara langsung sesuai dengan bidang yang telah dipilih yaitu desain. Pada pelaksanaan magang, penulis ditempatkan sebagai desainer grafis. Penulis memiliki tugas untuk mendesain hal-hal seperti booklet, welcoming slide videotron, dan sertifikat program yang dijalankan oleh Global Office UMN.

1.2 Tujuan Magang

Penulis mengikuti magang untuk mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja. Penulis juga ingin melatih dan meningkatkan kemampuan penulis dalam mengerjakan desain grafis dan booklet dikarenakan penulis memiliki kemampuan yang lebih mengarah ke ilustrasi. Magang juga merupakan salah satu persyaratan agar penulis dapat lulus dari Universitas Multimedia Nusantara. Sehingga, penulis juga memiliki tekad untuk memenuhi persyaratan akademik yang diperlukan untuk menyelesaikan studi. Tujuan penulis mengikuti magang juga meliputi:

1. Melatih kemampuan dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan;
2. Melatih kemampuan bekerjasama dan berkomunikasi di lingkungan kerja;
3. Memperoleh gambaran dan pengalaman kerja nyata sehingga penulis memiliki keterampilan dan wawasan kerja;
4. Meningkatkan rasa disiplin dan tanggung jawab dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan;
5. Mengembangkan *Hard Skills* dan *Soft Skills* yang dimiliki.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Penulis akan menjelaskan periode pelaksanaan magang di Global Office UMN termasuk prosedur yang dijalani oleh penulis seperti saat melamar hingga penyelesaian magang.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Penulis memulai magang secara *Work from Office* pada tanggal 15 Juli 2024 dengan target 640 jam kerja untuk memenuhi ketentuan magang. Penulis memiliki jadwal kerja 5 hari per minggu, 8 jam per hari dan 5 jam per hari Senin, dikarenakan penulis mengambil satu kelas dengan 3 SKS untuk mengejar jumlah SKS yang dibutuhkan dalam syarat kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara. Penulis berharap agar dapat menyelesaikan program magang pada tanggal 22 November 2024.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Pada tanggal 1 Juli 2024, penulis mengirimkan portofolio dan CV kepada Bobby Arinto, selaku Manager Global Office UMN, melalui email.

Pada tanggal 11 Juli 2024 pukul 08.00 WIB, penulis menerima panggilan melalui *WhatsApp* untuk melakukan wawancara pada hari yang sama pada pukul 13.00 WIB di kantor Global Office UMN. Setelah wawancara, penulis diberitahu oleh Manager bahwa ia berkeinginan untuk menerima dan langsung meminta penulis untuk memulai program magang di

kantor secepatnya, tepatnya keesokan harinya dikarenakan keperluan urgensi. Namun, Manager akan berdiskusi kepada HRD UMN terlebih dahulu mengenai apakah penulis dapat diterima sebagai desainer grafis di Global Office UMN.

Pada tanggal 12 Juli 2024 pukul 07.00 WIB, Manager mengabarkan bahwa kandidat magang harus dihubungi oleh HRD UMN untuk dapat bekerja di Global Office UMN. Dikarenakan penulis belum dihubungi oleh HRD UMN, Manager pun menjelaskan kemungkinan bahwa penulis belum lolos seleksi dan tidak dapat magang di Global Office. Pada pukul 13.27 WIB, penulis dihubungi oleh HRD UMN melalui *WhatsApp* bahwa penulis lolos seleksi dan ingin melakukan *follow up* mengenai apakah penulis masih bersedia untuk magang di Global Office UMN. Setelah penulis mengatakan bahwa ia bersedia, penulis pun dimintai untuk mengirim berkas-berkas yang dibutuhkan oleh HRD UMN melalui email agar dapat membuat surat jawab penerimaan magang. HRD UMN juga memberitahukan penulis bahwa walaupun tanggal mulai program magang pada surat jawab penerimaan magang adalah tanggal 15 Juli 2024, penulis akan dimintai oleh Manager untuk langsung mulai bekerja pada hari itu dikarenakan keperluan urgensi dalam mendesain.

Pada tanggal 12 Juli 2024 pukul 13.44 WIB, Manager meminta penulis untuk datang ke kantor Global Office UMN secepatnya untuk mendesain welcoming banner yang akan digunakan pada program Student Mobility yang sedang dijalankan oleh Global Office UMN.