

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Salah satu sektor industri yang mengalami perubahan signifikan akibat transformasi era digital adalah industri kreatif. Sektor ini memiliki potensi besar dalam menciptakan peluang kerja, mendorong inovasi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berlandaskan kreativitas, inovasi, serta budaya lokal. Menurut data dari Badan Ekonomi Kreatif (Bekraf) pada tahun 2019, sektor industri kreatif memberikan kontribusi sekitar 7,44% terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia (Hidayat & Abbas, 2024, h.3). Industri kreatif sendiri merujuk pada sektor yang mengandalkan kreatifitas, keterampilan, dan juga bakat individu untuk menghasilkan kesejahteraan serta membuka peluang kerja melalui pengembangan dan penerapan ide serta inovasi individu (Laksmi & Arjawa, 2023, h. 5). Salah satu bidang yang berperan penting dalam industri kreatif adalah *graphic design agency studio* atau studio desain.

Sebuah agensi / studio desain adalah perusahaan yang berfokus pada pengembangan desain visual serta materi komunikasi yang ditujukan untuk bisnis, organisasi, dan individu (Badriyah, 2024, h. 5). Papermint Studio adalah salah satu agensi yang berfokus pada desain grafis. Pada program magang kali ini, penulis mendapatkan kesempatan menjadi *graphic design intern* di Papermint Studio. Sebagai salah satu studio desain grafis yang mengusung konsep desain yang minimalis dan berfokus pada *branding* meningkatkan ketertarikan penulis untuk menambah ilmu dan juga pengalaman baru di bidang ini. Penulis memilih Papermint Studio karena reputasi mereka dalam menghasilkan desain yang inovatif dan berkualitas tinggi, dengan menangani beberapa klien yang cukup ternama. Selain untuk mengasah ide dan kreatifitas mengenai dunia *branding*, ilustrasi, hingga konten visual untuk media sosial, penulis juga berharap dapat memahami

lebih dalam bagaimana sebuah studio desain beroperasi secara profesional untuk mendapatkan pengalaman langsung di lingkungan kerja yang sesungguhnya.

## 1.2 Tujuan Magang

Melalui program magang, penulis memiliki beberapa tujuan yang ingin dicapai. Adapun tujuan dari pelaksanaan magang ini adalah :

1. Syarat untuk menjadi sarjana desain;
2. Meningkatkan keterampilan desain grafis, keahlian dan ilmu pengetahuan yang telah diterima selama berkuliah di Universitas Multimedia Nusantara;
3. Memahami alur kerja yang profesional di sebuah studio desain grafis;
4. Mengasah keterampilan desain grafis, misalnya dalam penggunaan perangkat lunak desain seperti Adobe Illustrator, Photoshop, dll;
5. Mengembangkan keterampilan komunikasi dan kerja sama dengan sesama teman dan juga atasan pada sebuah lingkungan kerja
6. Mempelajari dan memahami strategi dan cara kerja untuk menciptakan konten visual yang menarik di mata masyarakat;
7. Belajar untuk mencari solusi desain secara kreatif, baik dalam memahami brief dari klien maupun menyesuaikan tren desain terkini; dan
8. Membangun portfolio yang berkualitas dari proyek-proyek yang dikerjakan selama magang.

## 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Penulis melaksanakan MBKM *Internship Track 1* di Papermint Studio yang berlokasi di Green Lake City. Dalam proses kerja magang ini, penulis berperan sebagai *graphic designer intern* yang dilakukan atas kontrak kerja dengan masa kerja selama 6 bulan yang dilakukan secara WFO (*work from office*).

### 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Program magang ini berlangsung selama 6 bulan, mulai dari 3 Februari hingga 3 Juli 2025. Jam kerja magang berlangsung dari pukul 08:00

hingga 17:00 WIB, dengan total 8 jam kerja per hari. Sistem kerja yang diterapkan adalah *Work from Office* (WFO), di mana kegiatan magang yang dilakukan di kantor adalah dari hari Senin hingga Jumat.

Namun, dalam situasi tertentu, jika terdapat proyek yang memerlukan pengerjaan di luar kantor dan membutuhkan waktu seharian, *supervisor* dapat memutuskan untuk menerapkan *Work from Home* (WFH) bagi seluruh tim. Meskipun ada perbedaan lokasi kerja, sistem kerja antara WFO dan WFH tetap sama, yakni mengerjakan berbagai proyek desain. Jika bekerja dari rumah, penulis akan melakukan *update progress* melalui aplikasi Whatsapp atau mengadakan *online meeting* bersama *supervisor* menggunakan *platform* Google Meet atau Zoom. Selain itu, di kantor diterapkan sistem presensi dengan *scan* sidik jari, yang wajib dilakukan setiap pagi saat masuk kerja, yaitu pukul 08:00 WIB, serta saat jam kerja berakhir pada 17:00 WIB.

### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang**

Program *MBKM Internship Track 1* dimulai dengan adanya *briefing* magang yang dilakukan oleh mahasiswa yang mengambil program magang pada semester genap ini. Penulis mengikuti *briefing* magang dan mendapatkan beberapa informasi dan juga ketentuan yang wajib diikuti saat mengikuti program magang ini. Salah satunya adalah kewajiban untuk memenuhi kurang lebih 800 jam kerja yang terdiri dari 640 jam kerja magang yang dipantau oleh *supervisor* dan 207 jam untuk mengerjakan laporan beserta bimbingan magang bersama *advisor*. Bimbingan magang yang dilakukan wajib memenuhi 8 kali bimbingan sebagai syarat dalam mengikuti sidang *MBKM Internship Track 1*.

Penulis memulai proses pelamaran dengan mengajukan beberapa perusahaan atau tempat magang yang ingin dituju kepada pihak Universitas Multimedia Nusantara melalui *website* Kampus Merdeka. Setelah mendapatkan *approval* dari pihak kampus, penulis akan mendapatkan *form* MBKM 01 yang merupakan *cover letter* yang akan menjadi salah satu

dokumen yang akan digunakan ketika melamar ke sebuah perusahaan. Disamping itu, sembari menunggu *approval* dari pihak kampus, tidak lupa penulis juga mempersiapkan CV dan juga Portfolio yang layak untuk dikirimkan ke perusahaan atau tempat magang yang ingin dilamar.

Penulis mengirimkan *cover letter*, CV, dan juga portfolio melalui email ke beberapa perusahaan, salah satunya adalah Papermint Studio pada tanggal 14 Januari 2025. Lalu, pada tanggal 22 Januari 2025 penulis mendapatkan pesan balasan dari *email* oleh HRD Papermint Studio untuk melanjutkan ke proses *interview* yang akan dilakukan pada hari itu juga pada jam 16:00 WIB. Proses *interview* dilakukan secara *online* melalui Google Meet, bersama *supervisor* dan juga *user*. Pada tanggal 23 Januari 2025, penulis mendapatkan konfirmasi terhadap posisi yang di lamar dan diberikan *offering letter* dengan posisi *graphic designer intern* di Papermint Studio. Penulis diberikan waktu selama 3 hari untuk memberikan konfirmasi dan membaca serta menandatangani kontrak kerja yang berlangsung. Setelah melakukan konfirmasi, penulis mengunggah *acceptance letter* pada *website* kampus merdeka dan melengkapi beberapa informasi lainnya terkait Papermint Studio.

Program kerja magang dimulai pada hari Senin, tanggal 3 Februari 2025. Pada minggu pertama kerja, masih dimulai dengan beberapa *project* pengenalan serta alat-alat / *software* yang digunakan selama bekerja di Papermint Studio. Pelaksanaan kerja magang dilakukan secara rutin pada hari Senin- Jumat dengan mengerjakan beberapa proyek yang telah diterima dari beberapa klien secara WFO dari jam 08:00 WIB hingga 17:00 WIB. Berikut adalah tabel yang menjelaskan prosedur magang secara lebih rinci.

Tabel 1.1 Prosedur Pelaksanaan Magang

No.	Aktivitas	Keterangan
1.	Briefing Magang (18 November 2024)	Kegiatan <i>briefing magang</i> dilakukan secara <i>onsite</i> di <i>Lecture Hall</i> Gedung D dan mahasiswa yang ingin mengikuti program magang di semester genap ini wajib untuk hadir pada kegiatan ini.
2.	<i>Log in Website</i> Merdeka	<i>Log-in</i> akun dilakukan pada <i>website merdeka</i> sebagai tahap awal dalam mengikuti program <i>internship track 1</i>
3.	Pengajuan dan Verifikasi Tempat Magang	Melakukan pengajuan tempat magang di <i>website</i> merdeka untuk mendapatkan verifikasi dari pihak UMN. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa tempat magang yang diajukan sesuai dengan kriteria pihak UMN.
4.	MBKM 01 <i>Cover Letter</i>	Setelah diverifikasi, mahasiswa akan mendapatkan <i>cover letter</i> dari pihak UMN, yang akan digunakan saat melamar ke perusahaan tempat magang.
5.	Surat Penerimaan Magang	Setelah diterima oleh perusahaan, mahasiswa akan mendapatkan surat penerimaan magang dari perusahaan.
6.	<i>Complete Registration</i>	Tahap <i>complete registration</i> dilakukan di <i>website merdeka</i> dengan mengisi berbagai informasi tambahan, serta mencantumkan <i>letter of acceptance</i> yang didapatkan dari perusahaan.
7.	MBKM 03 <i>Daily Task</i>	Selama proses magang, mahasiswa diwajibkan untuk mengisi <i>daily task</i> berupa laporan pekerjaan setiap harinya untuk memenuhi 640 jam untuk <i>supervisor</i> , dan 270 jam untuk <i>advisor</i> .
8.	KRS	KRS dilakukan secara <i>online</i> dengan mengambil program <i>internship track 1</i> di website <a href="http://my.umn.ac.id">my.umn.ac.id</a> > <i>enrollment</i>
9.	Bimbingan Periode 1 (03 Februari – 28 Maret 2025)	Bimbingan periode dilakukan sebanyak 4 kali sebelum evaluasi pertama bersama dosen pembimbing magang dan harus

		memenuhi 100 jam <i>advisor</i> dan 320 jam <i>supervisor</i> .
10.	Evaluasi 1 (07 April – 11 April 2025)	Mengirimkan laporan magang mulai dari bab 1 hingga bab 2. Dengan syarat telah memenuhi 4 kali bimbingan bersama dosen pembimbing.
11.	Bimbingan Pasca Evaluasi 1 (07 April – 30 Mei 2025)	Melakukan bimbingan lanjutan bersama dosen pembimbing sembari mempersiapkan progress untuk evaluasi 2.
12.	Evaluasi 2 (02 April – 06 Juni 2025)	Mengumpulkan laporan magang dari bab 1-4, dan sudah memenuhi 640 jam <i>supervisor</i> dan 207 jam <i>advisor daily task</i> . Serta telah melakukan 8 kali total bimbingan bersama dosen pembimbing.
13.	Registrasi Sidang Magang (07 Juni 2025)	Penulis melakukan registrasi untuk sidang magang pada <i>website</i> merdeka dan memperhatikan syarat dan verifikasi sebelum sidang.
14.	Sidang Magang (12 Juni – 13 Juni 2025)	Mengikuti sidang magang dengan mempresentasikan hasil kerja selama program magang dan juga hasil laporan magang.
15.	Pasca Sidang Magang	Penulis melakukan revisi pada laporan magang, dan meminta tanda tangan dosen sembari melengkapi dokumen-dokumen lainnya yang belum lengkap.
16.	Periode Pengumpulan (14 Juni – 19 Juni 2025)	Mengumpulkan hasil laporan magang yang sudah final kedalam <i>website</i> merdeka untuk di cek dan di <i>approve</i> oleh dosen

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA