

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Salah satu komponen utama dalam kurikulum pendidikan tinggi adalah praktik kerja lapangan atau yang dikenal sebagai program magang (Lisdiantini et al., 2022). Program magang dilakukan bagi para mahasiswa untuk dapat mempraktikkan serta menguasai pengetahuan di bidang keahlian yang telah dipelajari dan dikuasai selama studinya, yang telah memudahkan mereka dalam memasuki dunia kerja. Tujuan utama dari program magang adalah untuk mempersiapkan sekaligus mengasah keterampilan penulis, selaku mahasiswa, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar dapat menghadapi dunia kerja yang terus berkembang (Aswita, 2022). Tujuan tersebut juga meliputi dalam menjalin relasi yang positif, memperluas peluang karier, hingga memungkinkan mereka untuk memperoleh pengalaman langsung di dunia kerja (Noprisson, 2022).

Di era digital dan pemasaran daring ini, desain memegang peranan penting, dimana setiap bisnis modern memerlukan desain untuk menunjang keperluan *branding* maupun marketing mereka (Syahrir et al., 2023). Kreativitas desainer grafis menjadi kunci untuk menciptakan dampak maksimal dalam pembangunan identitas perusahaan yang juga membangun citra dan persepsi publik terhadap perusahaan tersebut (Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, 2020). Citra perusahaan yang kuat dan positif dapat mempengaruhi keputusan pembelian dan penggunaan layanan, yang menjadikannya penting untuk diperhatikan kualitas produk dan efektivitas strategi pemasarannya (Baginda, 2023).

Banyak perusahaan, termasuk PT Bank OCBC Tbk, yang didirikan pada 4 April 1941 di Bandung, merupakan bank tertua keempat di Indonesia, dan beroperasi di sektor perbankan. PT Bank OCBC Tbk membuka kesempatan magang untuk mahasiswa Desain Komunikasi Visual guna menunjang pemasaran produk dan membangun citra perusahaan yang diinginkan. Selain karena waktu

yang bertepatan dengan saat penulis dihubungi oleh pihak *Human Resource*, alasan penulis memilih PT Bank OCBC Tbk sebagai tempat magang didasarkan pada beberapa pertimbangan. Salah satunya adalah sistem kerja *hybrid* pada keterangan rekrutmen yang dinilai cukup fleksibel dan memungkinkan penulis untuk tetap fokus menyelesaikan tugas-tugas akademik selama masa magang. Di samping itu, gaya desain yang digunakan perusahaan terlihat baru bagi penulis, sehingga dapat menjadi kesempatan untuk mempelajari kemampuan dalam mengkreasikan desain dengan gaya yang baru dan profesional. Penulis dapat mendalami teknik *layouting*, dan mengeksplorasi keterampilan baru, seperti *digital imaging*. Melalui berbagai produk, seperti kartu debit, kredit, layanan (kartu) nyala bisnis dan beberapa unit kerja yang dikerjakan oleh *creative design team*, seperti HNWM (*high network and wealth management*), *digital community*, sharia, dan lain sebagainya, PT Bank OCBC Tbk menerapkan desain yang bervariasi namun tetap dengan karakter minimalis yang khas.

Hal ini memberi peluang bagi penulis untuk mengeksplorasi *key visual* dalam pembuatan media promosi produk dan mengasah keterampilan desain lebih dalam. Maka dari itu, penulis memilih untuk melakukan kerja magang pada perusahaan PT Bank OCBC Tbk. Harapan penulis ialah dapat memanfaatkan waktu tersebut untuk meningkatkan keterampilan *softskills* maupun *hardskills* di lingkungan kerja. Penulis juga berharap segala pencapaian dan pengalaman dari magang ini akan memberikan dampak positif untuk perkembangan diri serta karir penulis, khususnya dalam industri desain.

## **1.2 Tujuan Magang**

Adapun tujuan penulis dalam menjalani program magang di PT Bank OCBC Tbk adalah sebagai berikut:

1. Penulis melakukan kerja magang sebagai syarat untuk menjadi sarjana desain.

2. Dengan melakukan magang *track* 1 ini, penulis dapat mempraktikkan secara langsung dan nyata segala pengetahuan serta kemampuan desain yang telah dipelajari selama kuliah ke dalam industri.
3. Dapat menjadi sarana bagi penulis untuk mempraktikkan dan mengasah *hard skills*, antara lain seperti *creative thinking* dan *creative problem solving* dengan memahami *brief* yang diberikan oleh *Supervisor*, mengolah visual dengan keterampilan penulis dalam *layouting* dan *digital imaging* yang menjadi peran utama dalam pekerjaan ini, hingga menghasilkan karya yang siap digunakan dalam proyek atau kebutuhan perusahaan.
4. Penulis memperoleh wadah untuk mengasah *soft skills*, seperti keterampilan komunikasi antar tim divisi dengan *user* atau dengan tim *marcom* (*marketing communication specialist.*), meningkatkan kemampuan bekerja baik dalam tim maupun secara individu, meningkatkan kemampuan manajemen waktu yang baik, sehingga mempercepat dan mengoptimalkan efisiensi dalam menyelesaikan tugas.

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang**

Pelaksanaan magang penulis sebagai *Graphic Designer Intern* di PT Bank OCBC Tbk selama 6 bulan juga untuk memenuhi 640 jam kerja sebagai syarat kegiatan magang di Universitas Multimedia Nusantara. Magang dilakukan secara *hybrid*, dengan WFO pada Selasa, Rabu, dan Kamis, serta WFH pada Senin dan Jumat. Jam kerja 09.00–18.00 WIB, dengan istirahat 1 jam. Berikut adalah penjelasan rinci terkait waktu pelaksanaan serta prosedur pelaksanaan kerja magang yang dilakukan oleh penulis dari tahap persiapan hingga melaksanakan kerja magang di PT Bank OCBC Tbk.

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang**

Penulis melaksanakan kerja magang sebagai *Graphic Designer intern* di PT Bank OCBC Tbk selama 6 bulan. Periode kerja magang dimulai

dari 9 Desember 2024 hingga 8 Juni 2025. 6 bulan merupakan waktu minimal pelaksanaan kerja magang yang ditawarkan oleh Perusahaan, dengan maksimal waktu kerja magang selama 1 tahun. Kerja magang dilakukan secara *hybrid*, yang mengharuskan penulis untuk *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH). Setiap minggunya, penulis melakukan WFO setiap hari Selasa, Rabu, dan Kamis, sedangkan WFH setiap hari Senin dan Jumat. Penulis melakukan kerja magang (WFO) di kantor yang berlokasi di Ruang Kreasi by OCBC, Sampora, Cisauk, namun penulis juga dapat berkunjung ke OCBC *Space*, Jalan BSD Grand Boulevard apabila ada *event* tertentu.

Waktu kerja yang ditetapkan selama proses magang adalah pukul 09.00 hingga 18.00 WIB yang berlangsung selama 5 hari kerja, dengan waktu istirahat selama 1 jam mulai dari jam 12.00 hingga 13.00 WIB. Perihal perizinan atau WFH di jam WFO dapat dikoordinasikan bersama *Supervisor* apabila ada keperluan lain yang harus dikerjakan, seperti izin sakit, kegiatan kampus, dan lainnya. Ketentuan pulang pun tetap tergantung pekerjaan yang tersisa selama satu hari kerja, terkadang diharuskan selesai melebihi dari jam kerja yang dikarenakan porsi kerja yang lebih pula. Untuk pakaian selama magang di OCBC tidak ditentukan atau *dresscode* khusus, pakaian yang sopan dan rapih sudah cukup. Tim *Creative Design Lab* melakukan *weekly meeting* secara *online* setiap hari Senin atau Jumat di tiap minggunya. *Weekly meeting* diadakan untuk membahas pekerjaan yang sedang dilakukan atau yang di *handle* di bulan tertentu, kesulitan yang dialami, serta berdiskusi mengenai projek yang sedang atau akan dikerjakan. Setiap *Supervisor* akan menginformasikan unit pekerjaan yang dikerjakan bersama dengan intern mereka kepada *Head Department Creative Design Lab*.

### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang**

Pada tahap awal, penulis mengawali persiapan diri untuk magang dengan mengikuti mata kuliah *Pre-Internship* pada semester 7. Melalui kelas tersebut, penulis belajar mengenai cara pembuatan surat lamaran, *cover letter*,

latihan menulis *resume*, serta persiapan wawancara kerja melalui materi video yang bertujuan untuk mempersiapkan penulis dalam proses melamar pekerjaan. Tahap persiapan yang dilakukan penulis selanjutnya adalah dengan mengikuti pembekalan magang pada tanggal 18 November 2024. Pada tanggal 18 November 2024, Program Studi Desain Komunikasi Visual bersama Koordinator Magang DKV 2025 mengadakan pembekalan magang secara tatap muka di *Lecture Theatre* Gedung D, Universitas Multimedia Nusantara. Penulis mengikuti pembekalan tersebut sebagai tahap persiapan selanjutnya yang berlangsung mulai pukul 09.00 hingga 12.00 WIB. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan informasi terkait proses magang, termasuk *timeline* kerja magang, penulisan laporan, cara registrasi Perusahaan, serta prosedur lainnya yang perlu dikerjakan oleh mahasiswa sebagai persiapan magang.

Setelah melakukan pembekalan magang, penulis mengajukan beberapa Perusahaan ke dalam website [merdek.umn.ac.id](http://merdek.umn.ac.id) sesuai dengan prosedur MBKM *internship track 1*. Penulis mengajukan beberapa tempat magang bersama dengan detail Perusahaan lainnya. Salah satu perusahaan yang penulis *submit* adalah PT Bank OCBC Tbk. Di waktu yang berdekatan, penulis mendapatkan respon baik oleh HRD OCBC. Pada saat waktu itu, OCBC memang sedang membuka lowongan *graphic design intern*. Karena sebelumnya pada tanggal 19 Juni 2024, HRD yang bersangkutan pernah menghubungi penulis melalui LinkedIn untuk menawarkan posisi *graphic designer intern*. Pada saat itu, penulis diminta untuk mengirimkan CV dan portofolio, namun setelah itu penulis belum mendapatkan respon balik dari HRD. Pada tanggal 6 November 2024 HRD yang bersangkutan kembali menghubungi penulis langsung via WhatsApp untuk meninandak lanjuti proses rekrutmen. HRD menjelaskan bahwa CV dan portofolio yang sudah diberikan beberapa bulan lalu memang disimpan agar penulis dapat menerima kesempatan untuk mengisi posisi tersebut di lain waktu. Pada saat itu, HRD meminta untuk melakukan *HR interview*, namun penulis meminta untuk menahan proses rekrutmen kepada HRD, agar dilanjutkan setelah *briefing*

magang. Berikut *timeline* prosedur kerja magang yang dilaksanakan oleh penulis dari awal mengajukan tempat magang hingga memulai kerja magang.

Tabel 1.1 *Timeline* Prosedur Pelaksanaan Magang

Tanggal	Aktivitas	Keterangan
28 Oktober-15 November 2024	Pra KRS	Penulis mengisi Pra KRS Genap 2024/2025 untuk mengambil mata kuliah semester magang yang akan dilakukan pada saat KRS.
18 November 2024	<i>Briefing</i> Magang	Penulis mengikuti pembekalan magang yang bersifat wajib untuk mengetahui segala informasi dan prosedur pelaksanaan magang.
18-19 November 2024	Mengajukan Perusahaan di website merdeka.umn.ac.id	Penulis segera mendaftarkan beberapa nama Perusahaan, dengan harapan utama PT Bank OCBC Tbk dan beberapa Perusahaan yang sedang membuka lowongan pekerjaan dan akan penulis lamar.
26-27 November 2024	Mendapatkan <i>approval</i> dari <i>Person in Charge</i> dan ( <i>PIC</i> ) <i>Head of Department</i> dan ( <i>HoD</i> )	Setelah mendapatkan <i>approval</i> dari kedua pihak, penulis langsung menginformasikan <i>update</i> tersebut kepada HRD yang bersangkutan agar dapat melanjutkan proses rekrutmen yang sempat tertunda.
28 November 2024	<i>HR interview</i>	<i>Hr interview</i> diadakan di jam 11.00-11.30 WIB. Penulis diminta oleh HRD untuk mengirim CV dan portfolio <i>terupdate via WhatsApp</i> .
5 Desember 2024	<i>User interview</i>	Penulis melakukan <i>interview</i> dengan <i>head departemen (creative lab head)</i> , <i>Supervisor</i> , dan HRD. <i>Interview</i> berlangsung selama kurang lebih 40-50 menit di siang hari, membahas segala hal teknis perihal desain dan <i>showcase</i> portfolio.
5 Desember 2024	<i>Document needed via email</i>	Beberapa jam kemudian, HRD menghubungi penulis melalui <i>whatsapp call</i> untuk memberikan <i>offering</i> dan melengkapi dokumen yang diminta <i>via email</i> , seperti surat keterangan lulus, transkrip nilai, kartu keluarga, KTP, dan mengisi Form Lampiran Pekerjaan.

6 Desember 2024	<i>Contract signing</i>	Penulis menandatangani kontrak dengan HRD ( <i>onboarding team</i> ) di OCBC Space, BSD Grand Boulevard.
9 Desember 2024	Memulai kerja magang	Penulis memulai hari pertama magang. Di hari pertama, penulis diberikan informasi seputar pekerjaan dan unit yang akan dihandle selama magang, <i>guidelines</i> , contoh-contoh desain dan <i>brief</i> pekerjaan, dan <i>workflow</i> . Penulis juga mulai untuk mengisi <i>daily task</i> sesuai pekerjaan yang dikerjakan pada saat hari itu. Penulis juga melanjutkan prosedur di website merdeka.umn.ac.id untuk mengisi <i>complete registration</i> yang berisi detail perusahaan serta informasi mengenai <i>Supervisor</i> .
20-24 Januari 2025	KRS	Penulis mendaftar KRS ( <i>internship</i> ) Semester Genap 2024/2025 melalui website my.umn.ac.id. untuk mengambil mata kuliah <i>Intership Track 1</i> , yakni DKV 702 <i>Professionals Business Ethics</i> , DKV 703 <i>Industry Experience</i> , DKV 704 <i>Industry Model Validation</i> , dan DKV 705 <i>Evaluation and Reporting</i> .
13 Februari, 27 Februari, 6 Maret, dan 13 Maret 2025	Bimbingan magang periode 1	Penulis melakukan bimbingan dengan <i>advisor</i> atau dosen pembimbing sebanyak minimal 4x sebelum dilakukannya evaluasi 1.
7 April-11 April 2025	Evaluasi 1	Mengumpulkan laporan dari bab 1 sampai bab 2. Pengumpulan laporan harus telah memenuhi syarat minimal 320 jam <i>daily task</i> dengan <i>Supervisor</i> , 100 jam <i>daily task</i> dengan <i>Advisor</i> , dan 4x bimbingan bersama <i>Advisor</i> atau dosen pembimbing.
April-May 2025	Bimbingan magang periode 2	Penulis melakukan bimbingan dengan <i>advisor</i> atau dosen pembimbing sebanyak minimal 4x sebelum dilakukannya evaluasi 2. Bimbingan periode 2 membahas seputar penyelesaian laporan untuk evaluasi 2.

2-6 Juni 2025	Evaluasi 2	<i>Supervisor</i> magang menginput nilai evaluasi 2 di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id sebelum sidang.
13 Juni 2025	<i>Deadline</i> pendaftaran sidang magang	Penulis mengumpulkan seluruh kelengkapan laporan magang untuk mendaftar sidang magang di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id. Pada tahap ini, penulis seharusnya telah memenuhi syarat waktu 640 jam kerja ( <i>daily task</i> ) dengan <i>Supervisor</i> dan 207 jam ( <i>daily task</i> ) dengan <i>advisor</i> , melakukan 8x bimbingan bersama dosen pembimbing atau <i>advisor</i> , mengikuti evaluasi 1 dan 2, menerima surat MBKM 01-04 hingga <i>acceptance letter</i> .
23 Juni-26 Juni 2025	Sidang magang	Penulis melakukan sidang magang dengan mempresentasikan hasil laporan magang selama 7 menit bersama dosen pembimbing atau <i>advisor</i> dan dosen penguji dengan total waktu sidang selama 30 menit.
27 Juni 2025	Pasca sidang magang	Penulis melakukan revisi laporan magang sesuai dengan masukan dan saran dari Dewan Sidang dan melakukan asistensi revisi dengan dosen pembimbing untuk memastikan kelengkapan seluruh dokumen sebelum dikumpulkan.
7-10 Juli 2025	Pengesahan laporan magang	Penulis segera meminta tanda tangan (basah) kepada dosen pembimbing, dosen penguji, dan Kepala Prodi DKV UMN pada halaman pengesahan laporan magang.
10 Juli 2025	Pengumpulan laporan magang	Penulis mengumpulkan laporan magang yang sudah final ke <i>website</i> merdeka.umn.ac.id. Laporan yang diunggah kemudian <i>diapprove oleh advisor</i> atau dosen pembimbing, dosen penguji magang, dan Kepala Prodi DKV UMN.