BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan yang dikeluarkan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) yang memberi mahasiswa hak untuk mengambil mata kuliah di luar program studi (Kampus Merdeka, 2022). Salah satu kegiatan yang tersedia di program tersebut adalah magang bersertifikat. Magang atau *internship* adalah aktivitas yang dilakukan mahasiswa untuk mendapat pengalaman kerja dan mengembangkan pengetahuan dalam bidang studi mereka (Universitas Multimedia Nusantara, 2022). Di Universitas Multimedia Nusantara (UMN), menjalankan kerja magang diwajibkan untuk mahasiswa pada semester 7 atau 8. Laporan magang dan sidang magang dilakukan untuk memvalidasi kerja magang mahasiswa.

Marketing atau pemasaran adalah sebuah proses yang dijalankan untuk memperkenalkan suatu produk atau jasa kepada orang-orang (Althaf, 2023). Proses *marketing* mencakup perencanaan strategi sampai persepsi konsumen. Dengan perkembangan teknologi, *marketing* telah berkembang dari yang sebelumnya terbatas pada bentuk fisik ke bentuk *digital*. *Digital marketing* adalah penggunaan *channel digital* untuk memasarkan produk atau jasa melalui *Internet* (Adobe Creative Cloud Team, 2023). *Digital marketing* memiliki banyak bentuk, termasuk *search engine*, *website*, *social media*, *email*, *mobile apps*, *text messaging*, dan *web-based advertising*. *Digital marketing* telah menjadi strategi *marketing* yang paling sering digunakan.

Dengan perkembangan *digital marketing*, penulis ingin mendapat pengalaman di industri sebagai *graphic designer*. Penulis diberikan kesempatan untuk magang di Doxadigital, yaitu *creative digital marketing agency* yang didirikan oleh Viktor Iwan pada tahun 2002 (Doxadigital, 2025). Doxadigital membantu bisnis mengembangkan strategi *digital marketing* untuk promosi produk

melalui strategi berbasis data yang berfokus pada *customer experience*. Doxadigital menyediakan layanan *consulting*, *digital advertising*, *digital marketing*, dan *asset marketing*. Doxadigital juga memiliki produk *Freshdesk Omnichannel*, *Freshsales Suite Sales*, *Freshservice – ITSM*, dan *Smartchat*.

Dengan menjalankan magang di Doxadigital, penulis berharap untuk mendapat pengalaman bekerja di industri kreatif. Penulis akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dalam *graphic design* dan mengembangkan portofolio dengan proyek nyata. Penulis juga mendapat peluang untuk menjalin koneksi dengan rekan-rekan di industri kreatif.

1.2 Tujuan Magang

Penulis menjalani magang di Doxadigital Creative Digital Marketing Agency dengan tujuan sebagai berikut:

1. Syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Desain (S.Ds.);
2. Menambah ilmu dan pengalaman mengenai profesi *graphic designer*;
3. Mengasah *softskill* dan *hardskill* yang digunakan dalam dunia kerja;
4. Membangun portofolio profesional dengan karya desain; dan
5. Menjaln relasi dengan beragam individu di industri kreatif.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Praktik kerja magang dilaksanakan pada semester 8 sebagai bagian dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Mata kuliah yang diambil untuk semester adalah *Internship Track 1*. Penulis menjalani magang di Doxadigital Creative Digital Marketing Agency selama 4 bulan untuk mencapai target 640 jam kerja dan 270 jam laporan magang, yang setara dengan 20 SKS.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Waktu pelaksanaan magang adalah 4 bulan untuk mencapai batasan 640 jam kerja. Waktu kerja adalah dari hari Senin sampai Jumat pukul 08.30-17.30 WIB, dengan total 8 jam setiap hari dan 1 jam istirahat. Magang dilakukan secara WFO (*work from office*) dari kantor Doxadigital yang

terletak di lokasi Jl. Greenville Blok AS No.27, 4th Floor, Duri Kepa, Kec. Kb. Jeruk, Kota Jakarta Barat. Magang dimulai pada tanggal 3 Februari 2025 dan berakhir pada 30 Maret 2025.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Penulis memulai prosedur magang dengan mengikuti sesi pembekalan magang yang diadakan secara *offline* di *Lecture Theater D* kampus UMN pada hari Senin, 18 November 2024. Setelah berakhirnya semester 7, penulis melakukan bimbingan akademik dengan Dedy Arpan, dosen pembimbing akademik, pada hari Senin, 13 Januari 2025.

Penulis membuat *curriculum vitae* (CV) dan portofolio dengan informasi dan karya terbaru. Penulis mulai mencari lowongan kerja magang melalui LinkedIn dan Instagram. Penulis mendapatkan informasi mengenai perusahaan Doxadigital dari akun Instagram CDC UMN. Penulis menghubungi Doxadigital untuk menanyakan tentang lowongan magang. Setelah mengirim CV dan portofolio ke divisi *Human Resource Development* (HRD), penulis melakukan *test* desain untuk menguji keterampilan dalam merancang konten media sosial.

Penulis mendapatkan konfirmasi penerimaan magang pada tanggal 30 Januari 2025. Penulis mengikuti sesi *onboarding* yang diadakan secara *online* melalui Zoom pada tanggal 31 Januari 2025. Penulis menerima surat penerimaan magang, surat perjanjian kerja magang/internship (SPK), dan *non-disclosure agreement* (NDA) dari HRD. Penulis memulai kerja praktik magang pada tanggal 3 Februari 2025.

Tabel 1.1 Prosedur Pelaksanaan Magang

No.	Tahap	Keterangan
1.	<i>Pre Enrollment</i> (MK Internship)	Mengisi Pra-KRS <i>Internship Track 1</i> di <i>website</i> my.umn.ac.id.
2.	Pendaftaran ke merdeka.umn.ac.id	Registrasi aktivitas <i>Internship Track 1</i> dilakukan di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id.
3.	Pengajuan tempat magang	Pengajuan tempat magang dilakukan di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id.
4.	Persetujuan tempat magang (Koord.)	Persetujuan perusahaan tempat magang diberikan oleh koordinator magang setelah diverifikasi dan dinilai memenuhi syarat.
5.	MBKM 01 Surat Pengantar Magang	Surat pengantar magang diunduh di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id, lalu dikirim ke perusahaan.
6.	Surat Penerimaan Magang (Perusahaan)	Surat penerimaan magang dari perusahaan diunggah di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id.
7.	MBKM 02 Kartu Magang (Mahasiswa)	Data final perusahaan diisi untuk kartu magang.
8.	MBKM 03 <i>Daily Task</i> (Perusahaan)	<i>Daily task</i> jam kerja di perusahaan dan waktu menulis laporan magang dimasukkan di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id. <i>Daily task</i> perusahaan disetujui oleh <i>supervisor</i> , dan laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing.
9.	KRS <i>Online</i> (MK Internship)	Mengisi KRS <i>Internship Track 1</i> di <i>website</i> my.umn.ac.id.
10.	Bimbingan Magang Periode 1 (Dospem)	Bimbingan dengan dosen pembimbing diinput di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id, dilakukan minimal 4x sebelum Evaluasi 1.

11.	Evaluasi 1	<i>Supervisor</i> dan dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi 1 di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id, tanpa adanya sidang.
12.	Bimbingan Magang Periode 2 (Dospem)	Bimbingan dengan dosen pembimbing dimasukkan di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id, dilakukan minimal 4x sebelum Evaluasi 2.
13.	MBKM 04 Verifikasi Laporan	Laporan magang diverifikasi oleh <i>supervisor</i> dan dosen pembimbing.
14.	Evaluasi 2	<i>Supervisor</i> dan dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi 2 di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id, yang diisi maksimal 1 minggu sebelum sidang.
15.	Pendaftaran Sidang merdeka.umn.ac.id	Laporan dan berkas magang lengkap diunggah di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id.
16.	Sidang Magang	Dewan sidang melakukan penilaian sidang melalui <i>website</i> merdeka.umn.ac.id
17.	Pasca Sidang Magang (Mahasiswa)	Merevisi laporan dengan bimbingan dosen pembimbing.
18.	Pengesahan Laporan Magang	Dosen pembimbing, dosen penguji, dan Kaprodi mengesahkan laporan magang.
19.	Pengumpulan Laporan Magang	Laporan magang diunggah di <i>website</i> merdeka.umn.ac.id.
20.	Proses Selesai	Nilai mata kuliah <i>Internship</i> keluar di <i>website</i> my.umn.ac.id.