BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan zaman mempengaruhi berbagai aspek kehidupan manusia, seperti perilaku, budaya, pergeseran sosial, dan kemajuan teknologi. Perubahan-perubahan tersebut memiliki faktor yang signifikan terhadap cara manusia bekerja dan berperilaku di pekerjaannya. Faktor yang berpengaruh terhadap hal tersebut juga berasal dari lingkungan pekerjaan dan ruang kerja. Dinamika suatu ruang kerja selalu berubah mengikuti faktor-faktor perubahan tersebut. Sejarah munculnya ruang kerja berasal dari salah satu bangunan di *London* bernama “*Old Admiralty Building*” yang menyatukan pekerja-pekerja untuk menyelesaikan berbagai dokumen untuk seluruh kerajaan. Dari kejadian tersebut, munculah berbagai perkembangan ruang kerja serta lingkungannya di dunia perkantoran (Corey, 2024).

Dalam lingkup dunia kerja masa kini yang sudah lebih dinamis dan fleksibel, diperlukan suasana ruang kerja yang nyaman serta memudahkan karyawan untuk bekerja mengikuti dinamika lingkup kerja tersebut. Penerapan “*coworking spaces*” telah menjadi salah satu ruang kerja yang lebih disukai pada masa kini. Berbagai perusahaan mencoba untuk merubah “*traditional working space*” menjadi “*flexible working space*” untuk menunjang fleksibilitas kerja, diskusi, dan kolaborasi perusahaan (de San José, 2021). Beberapa perusahaan di Indonesia kini sudah mulai mencoba menerapkan *flexible working space* dengan memberikan fasilitas bagi para pekerja untuk dapat berdiskusi dengan baik bersama para pihak internal maupun eksternal yang diajak kerjasama dalam mewujudkan dan menciptakan inovasi (Suyatno et al., n.d., 2023).

Dalam penerapan *flexible working space*, terdapat tiga aspek utama untuk menunjang ekosistem *flexible working space*, yaitu area kerja, jam kerja, dan perangkat kerja (Kominfo, 2020). Dalam penunjangan penerapan area kerja tersebut, *commercial space furniture industry* berperan penting dalam menyediakan

berbagai keperluan furnitur tempat kerja, seperti kursi ergonomis, kestabilan akses internet, ketersediaan fasilitas perangkat keras dan perangkat lunak, serta kenyamanan suasana sekeliling area kerja. Industri tersebut menjadi wadah untuk perusahaan lainnya dalam meningkatkan kesejahteraan dan kenyamanan bagi seluruh karyawan maupun eksternal dalam menjalin kerjasama kerja yang maksimal. Salah satu perusahaan yang menerapkan lingkup kerja *flexible working space* serta telah memberikan berbagai solusi permasalahan mengenai area kerja adalah Vinoti yang berada di bawah naungan *VIVERE Group*.

Penulis memilih Vinoti dikarenakan perusahaan tersebut sudah melaksanakan bidangnya selama lebih dari 30 tahun dalam menyediakan furnitur untuk *flexible working space* dengan desain yang *smart* dan *future-ready*. Selain menekuni bidangnya dalam dunia furnitur, Vinoti juga selalu berpartisipasi dalam perkembangan dunia desain, melalui desain arsitektur, *interior*, hingga desain grafis. Hal tersebut tercerminkan dalam setiap acara yang dibuat atau yang diparticipasi, seperti *ARCH:ID*, *Bintaro Design District*, *Indonesian Design Week*, dan sebagainya. Selain itu, Vinoti juga melakukan kerjasama dengan *brand* ternama yang menyediakan produk untuk *workspace*, seperti *Steelcase*, *Vitra*, *JEB Partitions*, *Gerflor*, *Milliken*, dan lain-lain. Oleh karena itu, penulis melaksanakan magang di Vinoti untuk dapat mengembangkan pengetahuan mengenai *commercial space furniture* serta kemampuan penulis melalui dunia kerja.

1.2 Tujuan Magang

Penulis melaksanakan program kerja magang di Vinoti dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mengembangkan *softskill* dan *hardskill* yang telah didapatkan dari berbagai mata kuliah dan kegiatan di dunia kampus ke dunia kerja.
2. Mengembangkan pengetahuan mengenai dunia *interior design*, *workspace*, dan perkembangannya di dunia.
3. Memperluas *network* sekaligus menambah karya desain melalui bekerja di sebuah perusahaan.
4. Pemenuhan syarat kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara untuk mendapatkan gelar sarjana desain (S.Ds).

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Penulis melakukan seluruh prosedur pelaksanaan magang berdasarkan ketentuan yang telah dibuat oleh prodi Desain Komunikasi Visual, Universitas Multimedia Nusantara. Penulis mengikuti program *Internship Track 1* dengan total 20 SKS atau 640 jam yang menjadi salah satu syarat kelulusan. Penulis melaksanakan magang secara WFO (*Work from Office*) pada setiap hari Senin-Jumat. Berikut penjabaran prosedur pelaksanaan magang yang dilakukan.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Penulis melaksanakan magang selama 6 bulan yang telah ditentukan oleh kebijakan perusahaan. Berdasarkan panduan magang, penulis wajib memenuhi 640 jam kerja. Penulis mulai bekerja pada Senin, 3 Februari – Jumat, 1 Agustus 2025. Penulis melaksanakan pekerjaan secara WFO (*Work from Office*) dari hari Senin-Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB. Lokasi kantor terletak di Gedung SOUTH78 dengan alamat lengkap, yaitu Jl. Gading Serpong Boulevard Blok O No. 7 & 8, Medang, Kec. Pagedangan, Kabupaten Tangerang, Banten, 15334.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Penulis mengikuti *Briefing* Magang Genap 2024/2025 yang diadakan oleh prodi Desain Komunikasi Visual dari Universitas Multimedia pada hari Senin tanggal 18 November 2024. Pada *briefing* ini, penulis mendapatkan informasi seputar *timeline* magang, panduan, peraturan, dan forum tanya jawab di *Lecture Theatre*, Gedung D, Universitas Multimedia Nusantara. Kemudian, Penulis melakukan bimbingan bersama dosen pembimbing akademik sebelum mengambil program *Internship Track 1*. Bimbingan ini dilakukan guna memastikan kembali bahwa syarat-syarat pengambilan program telah terpenuhi. Syarat-syarat yang harus dipenuhi, antara lain, telah lulus mata kuliah dengan total 90 SKS, telah mengambil mata kuliah *Pre-Internship 1*, wajib memiliki nilai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) minimal 2.50, dan tidak memiliki nilai D atau E. Bimbingan tersebut dilaksanakan pada tanggal 14 Januari 2025 pukul 13.00 WIB secara

daring. Setelah penulis melakukan bimbingan dan dinyatakan memenuhi seluruh syarat, penulis mengambil mata kuliah saat masa KRS (Kartu Rencana Studi), yaitu 20 – 21 Januari 2025 dengan mengambil mata kuliah DKV 702 *Professional Ethics*, DKV 703 *Industry Experience*, DKV 704 *Industry Validation*, dan DKV 705 *Evaluation & Reporting*.

Berdasarkan prosedur panduan magang MBKM *Internship Track 1*, penulis wajib melakukan pengajuan tempat magang terlebih dahulu terhadap posisi lamaran dengan *job description* yang sesuai dengan ketentuan kampus melalui situs merdeka.umn.ac.id. Setelah pengajuan telah disetujui oleh PIC (*Person in Charge*) dan HoD (*Head of Department*), penulis mendapatkan surat *Cover Letter MBKM Internship Track 1*. Kemudian, penulis melamar pekerjaan tersebut dengan mencantumkan surat *cover letter* yang telah didapat, surat *curriculum vitae*, dan *portfolio* penulis.

Setelah beberapa hari, penulis dikontak kembali untuk dapat melakukan wawancara secara *on-site* di Gedung SOUTH78. Pada 31 Januari 2025, penulis mendapatkan informasi bahwa penulis diterima dan diposisikan sebagai *marketing communication intern* di Vinoti dan dapat mulai bekerja pada tanggal 3 Februari 2025 selama 6 bulan atau hingga 1 Agustus 2025. Saat magang dimulai, penulis mencari beberapa data berupa nama lengkap, alamat *e-mail*, dan nomor telepon *supervisor* yang bersangkutan. Data-data tersebut dilengkapi di situs merdeka.umn.ac.id guna memberikan akses kepada *supervisor* untuk melakukan pengecekan dan *approval* terhadap *daily task* yang diisi penulis setiap hari kerja serta mendapatkan surat MBKM 02 yang merupakan kartu MBKM *Internship Track 1*.

Tabel 1.1 Timeline Magang *Internship Track 1*

No.	Prosedur	Keterangan
1.	<i>Briefing</i> Magang (18 November 2024)	Menghadiri acara <i>Briefing</i> Magang yang diselenggarakan oleh Tim Koordinator Magang Desain Komunikasi Visual Universitas Multimedia Nusantara secara <i>offline</i> di <i>Lecture Theatre</i> , UMN. <i>Briefing</i> dibawakan oleh Ardiles Akyuwen, M.Sn. selaku dosen koordinator.
2.	<i>Pre-Enrollment</i> (14 Januari 2025)	Melakukan proses bimbingan bersama Fonita Theresia Yoliando, S.Ds., M.A. selaku dosen pembimbing. Kemudian, penulis melakukan

		pengambilan mata kuliah <i>Internship Track 1</i> melalui situs my.umn.ac.id .
3.	Registrasi melalui situs merdeka.umn.ac.id (13 Desember 2024)	Melakukan <i>log-in</i> pada situs Merdeka dengan tujuan mengisi data diri terlebih dahulu.
4.	Pengajuan tempat magang (13 Desember 2024)	Melakukan beberapa pengajuan tempat magang melalui situs Merdeka yang sesuai dengan syarat dan ketentuan magang DKV UMN.
5.	<i>Approval</i> tempat magang (27 Desember 2024)	Memeriksa status pengajuan tempat magang telah diterima atau ditolak melalui situs merdeka.umn.ac.id .
6.	Pengunduhan Surat MBKM 01 Pengantar Magang (27 Desember 2024)	Setelah mendapatkan status " <i>Approved</i> ", dari salah satu tempat magang yang diajukan, penulis mengunduh surat Pengantar Magang atau <i>Cover Letter</i> .
7.	Surat Penerimaan Magang oleh Perusahaan (31 Januari 2025)	Setelah melalui berbagai tahap proses <i>recruitment</i> di tempat magang, penulis menerima surat penerimaan magang.
8.	Pengunduhan Surat MBKM 02 Kartu Magang (31 Januari 2025)	Setelah mendapatkan Surat Penerimaan Magang, penulis mengunggah surat tersebut ke dalam situs Merdeka melalui tahap " <i>complete registration</i> ". Penulis juga mengisi data <i>supervisor</i> dan perusahaan.
9.	Pengunduhan <i>Progress</i> MBKM 03 Daily Task (1 April 2025)	Dalam mendapatkan Surat MBKM 03, penulis mengisi <i>daily task</i> setiap hari kerja untuk memenuhi 640 jam bersama <i>supervisor</i> dan 207 jam bersama <i>advisor</i> .
10.	KRS <i>Online</i> (20 Januari 2025)	Melakukan pengambilan mata kuliah <i>Internship Track 1</i> yang terdiri dari 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> secara <i>online</i> melalui situs my.umn.ac.id .
11.	Bimbingan Magang Periode 1 bersama Dosen Pembimbing Magang. Bimbingan 1: 13/02/2025 Bimbingan 2: 27/02/2025 Bimbingan 3: 06/03/2025 Bimbingan 4: 13/03/2025	Melakukan bimbingan sebanyak 4x bersama Vania Hefira, S.Ds., M.M. selaku dosen pembimbing.
12.	Evaluasi 1 (7 April 2025)	Mengumpulkan laporan magang dari bab 1 sampai bab 2 dengan telah menyelesaikan syarat pengumpulan, yakni minimal 320 jam dengan <i>supervisor</i> , 100 jam dengan <i>advisor</i> , dan 4x bimbingan bersama dosen pembimbing.
13.	Bimbingan Magang Periode 2 bersama Dosen Pembimbing Magang Bimbingan 5: 17/04/2025 Bimbingan 6: 24/04/2025	Melakukan bimbingan sebanyak 4x bersama Vania Hefira, S.Ds. M.M. selaku dosen pembimbing. Hal yang dibahas adalah penyelesaian laporan magang hingga persiapan sidang magang.

	Bimbingan 7: 09/05/2025 Bimbingan 8: 13/05/2025	
14.	MBKM 04 Verifikasi Laporan (30 Mei 2025)	Mengunduh surat MBKM 04 setelah melakukan “ <i>input title</i> ” melalui situs Merdeka. Kemudian, penulis melakukan perizinan penandatanganan Surat Verifikasi Laporan kepada <i>supervisor</i> dan <i>advisor</i> .
15.	Evaluasi 2 (6 Juni 2025)	<i>Supervisor</i> memasukkan nilai melalui situs merdeka.umn.ac.id.
16.	Pendaftaran sidang magang (12 Juni 2025)	Mengunggah laporan magang dan melakukan pendaftaran sidang magang melalui situs merdeka.umn.ac.id setelah memenuhi seluruh syarat, yakni 640 jam dengan <i>supervisor</i> dan 207 jam dengan <i>advisor</i> , telah mengikuti evaluasi 1, 8x bimbingan bersama dosen pembimbing, dan telah mendapatkan surat MBKM 01-04, serta surat penerimaan magang.
17.	Sidang Magang (23 Juni 2025)	Melakukan presentasi laporan serta hasil kerja penulis saat magang di perusahaan yang dipilih kepada dosen pembimbing dan dosen penguji.
18.	Pasca Sidang Magang (24 Juni 2025)	Melakukan revisi laporan magang berdasarkan masukan yang didapatkan setelah sidang magang dan melakukan asistensi kepada dosen pembimbing. Selain itu, memastikan kembali bahwa dokumen yang harus dilengkapi sudah lengkap.
19.	Pengesahan Laporan Magang (26 Juni 2025)	Meminta izin kepada dosen pembimbing, dosen penguji, dan Kepala Prodi DKV UMN untuk menandatangani Halaman Pengesahan bahwa laporan ini telah selesai.
20.	Pengumpulan Laporan Magang (26 Juni 2025)	Mengumpulkan laporan magang serta seluruh dokumen lainnya melalui situs merdeka.umn.ac.id.
21.	Pengumuman Nilai Magang	Melihat nilai mata kuliah <i>Internship</i> melalui my.umn.ac.id.