BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Leuwol et al., Muhsin, dan Wijayanto, dalam Sopiansyah dan Masruroh menyatakan bahwa Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu kebijakan yang dirancang oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Makarim. Kebijakan ini memberikan kebebasan bagi Perguruan Tinggi untuk mengizinkan mahasiswa menempuh pembelajaran di luar program studi. Selain itu, program Kampus Merdeka mampu memberikan inovatif bagi mahasiswa untuk memiliki kebebasan dalam menentukan pengalaman belajar mereka di Perguruan Tinggi (Sopiansyah & Masruroh, 2022, h.35).

Terdapat beberapa program yang telah disepakati untuk kurikulum MBKM, salah satu programnya adalah magang (h.39). Kipreos dalam Lutfia & Rahadi menyatakan bahwa magang merupakan pelatihan yang diikuti oleh mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan *soft skill* mereka (Lutfia & Rahadi, 2020, h.200). Selain melatih keterampilan *soft skill*, mahasiswa/i juga diberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman bekerja secara nyata di berbagai industri sesuai peminatannya. Salah satu industri yang diminati oleh mahasiswa/i Desain Komunikasi Visual (DKV) adalah industri yang memiliki divisi kreativitas.

Dalam pemilihan tempat magang, penulis memutuskan untuk bergabung dengan PT Megasatria Hiciter. PT Megasatria Hiciter merupakan produsen dan pemasok global untuk berbagai sistem dan peralatan pengemasan, termasuk dalam industri *coding* dan *marking* yang merupakan bagian dari *Hitachi Industrial Equipment System Inkjet Printer Coding Marking.* PT Megasatria Hiciter telah berdiri sejak 2000 dan telah melayani klien dari berbagai perusahaan besar di Indonesia. Penulis tertarik untuk masuk ke perusahaan *coding* dan *marking* ini dikarenakan penulis dapat belajar hal baru dan banyak mengenai mesin dan proses untuk *coding* dan *marking* serta mendesain berbagai media promosi yang dapat

mempengaruhi tingkat promosi PT Megasatria Hiciter. Dengan bergabung sebagai *graphic design* yang memiliki latar belakang pendidikan dalam bidang studi Desain Komunikasi Visual, penulis memiliki pengalaman dan pengetahuan dalam mendesain yang sudah didapatkan dan dipelajarin selama berada dalam jenjang pendidikan di kampus. Dengan adanya pengetahuan ini, penulis berharap selama melaksanakan kegiatan magang di PT Megasatria Hiciter dapat bermanfaat dan lebih berkembang dari sebelumnya.

1.2 Tujuan Magang

Pelaksanaan magang yang dilakukan oleh penulis di PT Megasatria Hiciter memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan akademik di Universitas Multimedia Nusantara untuk memperoleh gelar Sarjana Desain (S.Ds.).
2. Mengaplikasikan ilmu Desain Komunikasi Visual yang telah dipelajari oleh penulis.
3. Memperoleh pengalaman kerja secara langsung sebagai *designer*.
4. Mengasah *softskill* dan *hardskill* yang dimiliki penulis selama bekerja.
5. Memperluas jaringan dan relasi yang diperoleh dalam lingkungan kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang di Universitas Multimedia Nusantara dilakukan pada Semester Genap 2024/2025. Pada semester ini, penulis mengambil program MBKM *Internship Track 1* yang berbobot sebesar 20 SKS. Terdapat beberapa ketentuan yang diberikan oleh Universitas yang harus dipenuhi selama menjalani Magang, yaitu pelaksanaan Magang selama 640 jam kerja dibawah bimbingan *Supervisor* lapangan yang membimbing penulis dalam pelaksanaan proses magang dan 207 jam pengerjaan laporan magang dibawah bimbingan *Advisor* selaku dosen pembimbing internal prodi Desain Komunikasi Visual. Penulis menjalani Magang dengan posisi sebagai *Graphic Design Intern* di PT Megasatria Hiciter yang merupakan perusahaan percetakan *coding* dan *marking*.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang dilakukan oleh penulis di PT Megasatria Hiciter yang berada di Pergudangan Sentra Terpadu Industri Blok i1 No. 27, Elang Laut, Pantai Indah Kapuk, Kel. Kapuk Muara, Kec. Penjaringan, Jakarta Utara – Indonesia. Kegiatan magang ini dilakukan secara *Work from Office (WFO)* selama 5 bulan terhitung dari 19 Februari 2025 sampai 19 Juli 2025. Kegiatan magang utama dilakukan seminggu lima kali, yaitu dari hari Senin sampai Jumat mulai pukul 08.00 sampai 17.00 WIB dengan satu jam istirahat mulai dari pukul 12.00 – 13.00 WIB. Terdapat penambahan hari magang pada hari Sabtu yang dilakukan jika terdapat kegiatan yang harus dilakukan oleh perusahaan mulai pukul 08.00 sampai pukul 15.00 WIB dengan satu jam istirahat mulai dari pukul 12.00 – 13.00 WIB.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Pada hari Senin, 18 November 2024 penulis diwajibkan untuk mengikuti *briefing* magang yang diadakan oleh kampus. Sebelum pelaksanaan Magang, mahasiswa/i yang ingin mengikuti Magang harus mengikuti beberapa persyaratan akademik yang telah ditetapkan oleh kampus. Syarat-syarat tersebut berupa mahasiswa diwajibkan untuk lulus 90 SKS dan mengambil mata kuliah *Pre-Internship* 1 semester sebelum pelaksanaan Magang. Selain itu, mahasiswa diwajibkan untuk memiliki nilai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) minimal 2,50 dan tidak memiliki nilai mata kuliah D/E.

Penulis mulai mencari tempat magang pada bulan Januari 2025 dengan mengirimkan *curiculum vitae* (CV) dan portofolio ke email perusahaan yang ingin dilamar dan melalui *website* resmi perusahaan. Berbagai lowongan magang penulis cari melalui berbagai sumber, seperti LinkedIn, Instagram, Dealls, dan berbagai platform lainnya. Pada tanggal 14 Februari 2025, penulis menerima pesan melalui aplikasi WhatsApp dari *Human Resource Department (HRD)* PT Megasatria Hiciter, yaitu Nora

untuk melakukan *interview* secara *offline* pada tanggal 18 Februari 2025 pukul 09.00 WIB di PT Megasatria Hiciter. Saat interview, penulis memberikan *curiculum vitae* (CV) dan portofolio yang telah di *print* kepada *HRD* dan mempresentasikan portofolio diiringi tanya jawab dengan *HRD*. *Interview* selesai sekitar pukul 11.00 WIB dan pada pukul 12.00 WIB penulis mendapatkan pesan melalui aplikasi WhatsApp bahwa penulis diterima magang di PT Megasatria Hiciter. Setelah mendapatkan pesan penerimaan magang, penulis mengajukan dan mendapatkan surat penerimaan resmi Magang dari PT Megasatria Hiciter pukul 15.00 WIB. Berikut merupakan prosedur pelaksanaan Magang secara lebih rinci.

Tabel 1.1 Prosedur Magang Merdeka

No.	Prosedur Magang Merdeka	Keterangan
1.	*Pre-Enrollment* (MK *Internship*)	Langkah awal yang dilakukan penulis dalam mempersiapkan Magang adalah mengikuti Pre-Enrollment dengan memilih paket mata kuliah *MBKM Internship Track 1*. Selain itu penulis juga mempersiapkan *curiculum vitae* (CV) dan portofolio untuk mencari lowongan Magang sebagai *graphic design* di berbagai platform media sosial.
2.	Pendaftaran ke merdeka.umn.ac.id	Penulis mendaftarkan diri di *website* merdeka.umn.ac.id untuk keperluan selama pelaksanaan Magang.
3.	Pengajuan Tempat Magang	Mendaftarkan berbagai perusahaan yang ingin dilamar melalui *website* merdeka.umn.ac.id untuk diverifikasi oleh koordinator Magang.
4.	Persetujuan Tempat Magang	Setelah perusahaan diverifikasi, penulis melamar lowongan kerja sebagai *graphic design* ke berbagai perusahaan yang diverifikasi oleh kampus.
5.	MBKM 01 Surat Pengantar Magang	Pada website *merdeka.umn.ac.id* telah disediakan surat pengantar Magang dari kampus untuk diberikan kepada perusahaan yang ingin dilamar.

No.	Prosedur Magang Merdeka	Keterangan
6.	Surat Penerimaan Magang	Surat penerimaan Magang diperoleh setelah penulis melakukan *interview* secara *offline* dari pihak PT Megasatria Hiciter.
7.	MBKM 02 Kartu Magang	Setelah mendapatkan surat penerimaan Magang, penulis melakukan *complete registration* di *website* merdeka.umn.ac.id dengan melampirkan *Letter of Acceptance (LoA)* yang telah diberikan dan data diri penulis serta data akhir mengenai PT Megasatria Hiciter dan *supervisor* untuk mendapatkan kartu Magang.
8.	MBKM 03 Daily Task	Setelah *complete registration, Daily Task* pada *website* merdeka.umn.ac.id dapat diisi dengan jumlah jam kerja, kegiatan yang dilakukan selama bekerja, dan persetujuan dari *supervisor* sedangkan untuk *advisor* berisi jumlah jam pengerjaan laporan, kegiatan yang dilakukan dalam pengerjaan laporan, dan persetujuan *advisor*.
9.	KRS *Online* (MK *Internship*)	Pada tanggal 20 Januari 2025 dilakukan KRS *Online* dengan mengambil paket mata kuliah *Internship Track 1* dengan bobot 20 SKS yang terdiri dari empat mata kuliah, yaitu *Professional Ethics* (3 SKS), *Industry Experience* (7 SKS), *Indusrty Validation* (7 SKS), *Evaluation & Reporting* (3 SKS).
10.	Bimbingan Magang Periode 1	Penulis diwajibkan melakukan bimbingan Magang minimal 4x sebelum Evaluasi 1. Proses pelaksanaan bimbingan dilakukan dengan *upload file* laporan ke *link* OneDrive yang telah disediakan oleh dosen pembimbing (*Advisor*).
11.	Evaluasi 1 Magang Merdeka	Telah mencapai 320 jam kerja dan 100 jam pengerjaan laporan Magang serta melaksanakan 4x bimbingan dengan *Advisor* (dosen pembimbing internal DKV). Mengumpulkan laporan Magang mulai dari halaman awal sampai bab 2. Mendapatkan penilaian dari *supervisor*

No.	Prosedur Magang Merdeka	Keterangan
		dan *advisor* melalui *website* merdeka.umn.ac.id.
12.	Bimbingan Magang Periode 2	Penulis diwajibkan melakukan bimbingan Magang minimal 4x sebelum Evaluasi 2 sehingga mencapai total 8x bimbingan sejak pelaksanaan Magang. Proses pelaksanaan bimbingan dilakukan dengan *upload file* laporan ke *link* OneDrive yang telah disediakan oleh dosen pembimbing (*Advisor*).
13.	MBKM 04 Verifikasi Laporan	Laporan Magang yang sudah selesai dikerjakan akan diverifikasi oleh dosen pembimbing (*Advisor*).
14.	Evaluasi 2 Magang Merdeka	Telah mencapai 640 jam kerja dan 207 jam pengerjaan laporan Magang serta melaksanakan 8x bimbingan dengan *Advisor* (dosen pembimbing internal DKV). Mengumpulkan laporan Magang yang sudah selesai dibuat. Mendapatkan penilaian dari *supervisor* (1 minggu sebelum sidang) dan *advisor* melalui *website* merdeka.umn.ac.id.
15.	Pendaftaran Sidang merdeka.umn.ac.id	Penulis mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang Magang diikuti dengan menggunggah laporan Magang yang sudah dikerjakan sebelumnya beserta berkas Magang penting lainnya.
16.	Sidang Magang	Penulis mengikuti sidang Magang dengan mempresentasikan hasil dari selama pelaksanaan Magang kepada dewan sidang dan dilakukan penilaian oleh dewan sidang melalui *website* merdeka.umn.ac.id.
17.	Pasca Sidang Magang	Setelah pelaksanaan sidang, penulis melakukan revisi laporan sesuai dengan masukan yang telah diberikan oleh dewan sidang.
18.	Pengesahan Laporan Magang	Laporan Magang disahkan melalui tanda tangan yang diberikan oleh dosen pembimbing, penguji, dan ketua kaprodi.
19.	Pengumpulan Laporan Magang	Mengunggah laporan Magang final ke *website* merdeka.umn.ac.id sesuai dengan ketentuan yang diminta.

No.	Prosedur Magang Merdeka	Keterangan
20.	Proses Selesai	Mendapatkan nilai mata kuliah *Internship Track 1* yang dapat dilihat melalui *website* my.umn.ac.id.