

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Desain grafis menjadi salah satu wujud komunikasi yang menggunakan visual atau gambar dalam menyampaikan pesan dan informasi tertentu kepada audiens (Tjahyadi & Antonio, 2023). Dengan pesatnya perkembangan teknologi yang memungkinkan pengolahan gambar dan video meningkat, desain grafis diakui memiliki pengaruh yang signifikan dalam mengembangkan sebuah bisnis. Hal ini dikarenakan desain grafis dapat membangun *brand identity* yang membedakannya dengan pesaing lain, menyampaikan informasi, dan memasarkan secara efektif sehingga dapat menarik minat dan mempengaruhi keputusan pembelian dari konsumen (Cuhandi et al., 2025). Selain itu, desain juga dapat memberikan kesan yang mendalam bagi konsumen hingga mempengaruhi loyalitas mereka terhadap sebuah *brand*. Dikarenakan latar belakang tersebut, maka berdampak pada adanya peningkatan pesat prospek kerja bagi lulusan Desain Komunikasi Visual.

Salah satu universitas dengan program studi Desain Komunikasi Visual (DKV) yang berakreditasi A adalah Universitas Multimedia Nusantara. Oleh sebab itu, berhubungan dengan minat penulis dalam desain dan mempertimbangkan prospek karier, penulis melanjutkan jenjang pendidikan dengan memilih jurusan DKV di Universitas Multimedia Nusantara. Untuk memperoleh gelar sarjana, penulis melaksanakan program magang. Menurut Dirjen Dikti (2023), program magang dapat akan memberikan mahasiswa pengalaman kerja dan mengasah *hard skills* dan *soft skills* sehingga diharapkan dapat mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus (Dirjen Dikti, 2023).

Sebagai mahasiswa tingkat akhir, penulis awalnya mulai mendaftarkan diri pada beberapa perusahaan yang membuka lowongan desainer grafis. Pada akhirnya penulis memilih perusahaan PT Asuransi Astra Buana untuk

melaksanakan magang sebagai *in-house graphic designer*. Asuransi Astra merupakan sebuah perusahaan yang menawarkan asuransi umum yang didirikan sejak 12 September 1956. Penulis memilih perusahaan tersebut karena sebagai salah satu perusahaan yang berada di bawah PT Astra International Tbk yang telah memiliki reputasi yang baik sehingga dapat menjadi tempat yang tepat bagi penulis untuk menguatkan kredibilitas CV. Alasan lain penulis memilih untuk melaksanakan magang di Asuransi Astra yaitu adanya kesempatan dalam membangun koneksi secara lebih luas tidak hanya dengan divisi desain. Selain itu, penulis juga merasa cocok dengan *style* desain yang dimiliki oleh Asuransi Astra yang terkesan minimalis, rapi, dan konsisten pada *branding*-nya. Sehingga penulis dapat memberikan kontribusi yang tepat dalam kebutuhan desain secara internal maupun eksternal di perusahaan tersebut. Oleh sebab itu, penulis memutuskan untuk menjalankan magang di PT. Asuransi Astra Buana.

## 1.2 Tujuan Magang

Tujuan dari magang yang dilaksanakan oleh penulis adalah untuk memenuhi persyaratan kelulusan dan mendapatkan gelar sarjana S.Ds. di Universitas Multimedia Nusantara. Selain itu, tujuan penulis melaksanakan magang yaitu sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja yang sekaligus meningkatkan *hard skills* yang dimiliki penulis pada *software* adobe dan mengasah *soft skills* seperti kemampuan kerja sama, komunikasi, dan *time management*.
2. Mengembangkan relasi dengan sesama desainer serta pegawai lain di perusahaan yang bekerja di bidang lainnya.
3. Memperkuat kredibilitas CV (*Curriculum Vitae*) penulis sebagai seorang desainer.

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

Penulis melaksanakan magang di perusahaan Asuransi Astra yang terletak di Jl. TB Simatupang Kav. 15, Lebak Bulus, Cilandak, Jakarta Selatan. Berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak kampus, dibutuhkan minimal 640 jam kerja yang disetujui *supervisor* dan 270 jam yang disetujui *advisor* agar penulis dapat menyelesaikan program *Internship Track* 1. Oleh sebab itu, berikut adalah penjabaran secara lengkap waktu dan prosedur pelaksanaan magang yang dilakukan oleh penulis.

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

Agar dapat memenuhi ketentuan 640 jam kerja dan 270 jam pengerjaan laporan magang dari pihak kampus, penulis menandatangani kontrak dengan periode magang selama 6 bulan dari tanggal 20 Januari 2025 hingga 20 Juli 2025. Berdasarkan kesepakatan magang dengan pihak perusahaan Asuransi Astra, sistem magang yang penulis laksanakan dilakukan secara *full work from office*. Hari kerja magang ini dilakukan selama 5 hari seminggu yaitu Hari Senin hingga Hari Jumat dengan jam kerja pukul 08:00 WIB sampai 17:00 WIB.

#### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang**

Pada tanggal 18 November 2024, penulis mengikuti *briefing* magang yang disampaikan oleh koor magang. Dengan mengikuti *briefing* tersebut, penulis mendapatkan informasi mengenai sistem dan perturan pelaksanaan program magang di UMN. Setelah memahami informasi tersebut, penulis mulai mencari lowongan magang pada akhir bulan Desember 2024 melalui berbagai situs seperti LinkedIn, Jobstreet, Glints, Indeed, dsb.

Penulis menemukan lowongan magang *designer intern* di Asuransi Astra pada tanggal 21 Desember 2024 di halaman *website* Jobstreet. Penulis langsung mendaftarkan diri dengan mengirimkan portofolio dan CV. Kemudian pada tanggal 31 Desember 2024, penulis dihubungi oleh perwakilan dari tim *Human Capital* Asuransi Astra melalui Whatsapp untuk

melakukan *interview* melalui Zoom dengan *user* pada tanggal 6 Januari 2025 pada pukul 10:00 WIB. Penulis melalui proses *interview* dengan *user* bernama Cindy Rizky Beauty dimana penulis diminta untuk mempresentasikan portofolio dan diberikan pertanyaan terkait kemampuan dalam mendesain menggunakan berbagai *software* Adobe.

Selanjutnya pada tanggal 8 Januari 2025, penulis mendapatkan kabar dari tim *Human Capital* bahwa penulis telah diterima untuk posisi *designer intern* di Asuransi Astra. Penulis kemudian diminta oleh *user* untuk dapat mulai bekerja pada tanggal 20 Januari 2025. Oleh sebab itu, penulis menandatangani kontrak dan mulai melakukan magang di Asuransi Astra pada tanggal 20 Januari 2025 dan baru mendapatkan surat penerimaan magang pada tanggal 28 Januari 2025.

Tabel 1.1 Prosedur Pelaksanaan Magang

No.	Aktivitas	Keterangan
1.	<i>Pre Enrollment</i> (MK <i>Internship</i> )	Melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing akademik.
2.	Pendaftaran ke merdeka.umn.ac.id	Melakukan proses <i>log in</i> ke <i>website</i> merdeka.umn.ac.id dengan akun mahasiswa.
3.	Pengajuan tempat magang (Koord.)	Mengajukan perusahaan Asuransi Astra sebagai tempat magang ke <i>website</i> merdeka untuk di <i>review</i> oleh koordinator magang.
4.	Persetujuan tempat magang (Koord.)	Mendapatkan persetujuan tempat magang dari pihak koordinator magang.
5.	MBKM 01 Surat Pengantar Magang	Mendapatkan surat pengantar magang dari <i>website</i> merdeka yang kemudian dikirimkan ke perusahaan.
6.	Surat Penerimaan Magang (Perusahaan)	Mendapatkan surat penerimaan magang dari perusahaan yang dikumpulkan ke

		<i>website</i> merdeka untuk melakukan <i>complete registration</i> .
7.	MBKM 02 Kartu Magang (Mahasiswa)	Setelah selesai melakukan proses <i>complete registration</i> kemudian mendapatkan Kartu Magang
8.	MBKM 03 <i>Daily Task</i> (Perusahaan)	Melakukan pengisian <i>daily task</i> secara berkala untuk memenuhi 640 jam kerja yang perlu disetujui oleh <i>supervisor</i> dan 207 jam oleh <i>advisor</i> .
9.	KRS <i>Online</i> (MK <i>Internship</i> )	Melakukan KRS melalui <i>website my.umn.ac.id</i> dengan memilih <i>Internship Track 1</i> .
10.	Bimbingan Magang Periode 1 (Dospem)	Bimbingan periode 1 dilakukan sebelum evaluasi 1 dengan Edo Tirtadarma, M.Ds. selaku dosen pembimbing magang program studi DKV UMN.
11.	Evaluasi 1	Mengumpulkan laporan magang Bab 1 sampai Bab 2 dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal sejumlah 4 kali dengan dosen pembimbing magang dan telah mencapai jumlah jam kerja minimal, yaitu 320 jam bagi <i>supervisor</i> dan 100 jam bagi <i>advisor</i> .
12.	Bimbingan Magang Periode 2 (Dospem)	Bimbingan periode 2 dilakukan setelah evaluasi 1 dengan Edo Tirtadarma, M.Ds. selaku dosen pembimbing magang.
13.	MBKM 04 Verifikasi Laporan	Selesai melakukan bimbingan minimal 8 kali dalam 1 semester, dan telah menempuh 640 jam kerja ( <i>Supervisor</i>

		<p><i>Daily Task</i>) dan 207 jam kerja (<i>Advisor Daily Task</i>).</p> <p>Laporan Magang yang telah selesai kemudian diverifikasi dan disetujui oleh <i>Supervisor</i> dan <i>Advisor</i>.</p>
14.	Evaluasi 2	Mengumpulkan laporan magang yang telah selesai hingga bab 5 dan telah melakukan bimbingan minimal sejumlah 8 kali dengan dosen pembimbing magang, telah memenuhi syarat jam kerja minimal 640 jam bagi <i>supervisor</i> dan 320 jam bagi <i>advisor</i> , serta seluruh kelengkapan pra syarat evaluasi 2 telah terpenuhi.
15.	Pendaftaran sidang merdeka.umn.ac.id	Melakukan pendaftaran untuk mengikuti sidang magang di <i>website</i> merdeka.
16.	Sidang Magang	Melakukan sidang magang dengan memaparkan hasil laporan magang kepada dosen pembimbing dan dosen penguji.
17.	Pasca Sidang Magang (Mahasiswa)	Merevisi laporan magang berdasarkan <i>feedback</i> yang diterima ketika sidang dan melengkapi.
18.	Pengesahan Laporan Magang	Dosen penguji, dosen pembimbing, dan ketua program studi memberikan tanda tangan basah pada lembar pengesahan.
19.	Pengumpulan Laporan Magang	Mengumpulkan laporan final yang telah direvisi ke <i>website</i> merdeka.
20.	Proses Selesai	Menerima nilai mata kuliah Magang Merdeka di <i>website</i> my.umn.ac.id.