

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Media Informasi adalah alat untuk mengumpulkan dan menyusun kembali sebuah informasi sehingga menjadi informasi yang penting untuk disebarkan ke penerima informasi. Media Informasi sering kita jumpai di kehidupan sehari-hari kita, contohnya yaitu media cetak, media elektronik, media luar ruang, media sosial, media audio dan media visual.

Informasi juga memiliki pengertiannya sendiri yaitu sebuah kumpulan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih sederhana dan lebih berarti bagi penerima informasi. Tanpa informasi kita tidak tahu mengenai hal-hal yang terjadi disekitaran kita. Suatu organisasi tanpa adanya suatu informasi maka organisasi tersebut tidak bisa berjalan dengan lancar dan tidak dapat beroperasi dengan baik (Jogiyanto HM, 2005).

Desain Komunikasi Visual (DKV) memiliki peran penting dalam menyampaikan informasi secara efektif, terutama dalam lingkungan gereja yang membutuhkan media komunikasi yang menarik dan mudah dipahami oleh jemaat. Seiring dengan perkembangan teknologi dan media digital, gereja harus beradaptasi dalam menyampaikan pesan-pesan Rohani atau pesan yang lainnya melalui berbagai platform visual, seperti media sosial, poster, dan flyer. GBI Ministry Tangerang merupakan salah satu gereja yang aktif dalam memanfaatkan media informasi sebagai pendukung untuk berbagai kegiatan pelayanan. Oleh karena itu, ini juga menjadi alasan penulis melakukan magang di GBI Ministry Tangerang untuk menerapkan kemampuan dan pengalaman yang telah penulis dapatkan selama kuliah untuk menerapkan segala metode yang sudah didapat dan diubah menjadi wadah informasi yang penting di media sosial atau di lingkungan gereja dan juga dapat dilakukan untuk memahami lebih bagaimana peran DKV sebagai media informasi yang efektif di lingkungan gereja.

Sebelum memanfaatkan media informasi, GBI Ministry Tangerang tidak luput dari tantangan dalam cara menyampaikan informasi kepada jemaat, gereja juga mengalami penurunan jemaat yang datang ke gereja yang dikarenakan tidak ada informasi yang tersampaikan kepada jemaat perihal ibadah yang akan berlangsung. Pengumuman atau pesan gereja dilakukan dengan menggunakan metode modern dan tradisional. Dalam metode tradisional, penyampaian informasi dilakukan menggunakan lisan melalui seseorang atau menggunakan warta atau kertas yang diberisikan informasi seputar gereja. Metode modern dilakukan dengan menggunakan teknologi yang ada seperti LED (*Light Emitting Diode*) dan Kamera untuk merekam seseorang sebagai narasumber untuk menyampaikan informasi dan hal ini kerap disebut *GET News*.

Dalam hal ini, Desain Komunikasi Visual dapat menjadi solusi untuk meningkatkan daya tarik dan efektivitas dalam penyampaian pesan dan informasi. Dengan menggunakan penggabungan elemen desain seperti warna, tipografi, ilustrasi, dan tata letak yang menarik. Pesan yang disampaikan dapat menjadi lebih mudah dipahami dan diingat oleh jemaat. Dengan memanfaatkan media sosial dan konten visual interaktif, memungkinkan gereja dapat menjangkau lebih banyak jemaat dengan cara yang lebih efektif dan relevan.

Selain sebagai alat komunikasi, DKV juga berperan dalam membangun identitas visual gereja. Penggunaan desain yang konsisten dalam berbagai media dapat memperkuat citra gereja serta bisa meningkatkan keterikatan jemaat dengan komunitas mereka. Dengan ini, Desain Komunikasi Visual tidak hanya berperan dalam media social, DKV dapat menjadi solusi dari tantangan yang ada dan dapat sebagai elemen penting dalam strategi branding gereja.

Dengan latar belakang tersebut, magang ini bertujuan untuk mengeksplorasi bagaimana Media Informasi dapat diterapkan secara efektif dalam lingkungan gereja, khususnya di GBI Ecclesia Ministry Tangerang dengan kemampuan dan ilmu yang sudah didapatkan bisa secara efektif untuk membantu perancangan media informasi gereja atau perancangan yang lainnya. Dalam Magang ini juga,

diharapkan dapat lebih memahami dalam langkah untuk mendukung komunikasi, meningkatkan keterlibatan jemaat dan memperkuat citra gereja di era digital ini.



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

1.2 Tujuan Magang

Dengan penulis melakukan magang di GBI Ecclesia Ministry Tangerang, magang ini bertujuan untuk :

1. Sebagai syarat untuk menjadi sarjana desain,
2. Sarana untuk menambahkan pengalaman mengenai profesi desainer.
3. Mempelajari peran Desain Komunikasi Visual dalam menyampaikan informasi di GBI Ecclesia Ministry Tangerang, dan
4. Mengembangkan keterampilan dan mengaplikasikan teori desain dalam pembuatan berbagai media informasi yang menarik dan efektif.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang yang telah dilakukan sebagai berikut :

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Aktivitas pelaksanaan magang berlangsung selama 4 bulan lamanya dimulai dari tanggal 5 Februari 2025 hingga 6 Juni 2025 di GBI Ecclesia Ministry Tangerang, dengan bekerja dari senin sampai jumat dengan waktu kerja delapan jam per hari dari pukul 09:00 hingga pukul 18:00 WIB. Pelaksanaan magang dilakukan secara Work From Office (WFO) di kantor GBI Ecclesia Ministry Tangerang yang berlokasi di Jl. Otto Iskandardinata No.24, RT.003/RW.008, Gerendeng, Kec.Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15113.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

A. Proses Administrasi Kampus (UMN)

- 1) Mengikuti pembekalan magang yang diselenggarakan oleh Program Studi Desain Komunikasi Visual di Function Hall gedung A pada pukul 13:00 WIB
- 2) Harus mengisi KRS Intership di myumn.ac.id dengan syarat telah menempuh syarat SKS yang ditentukan dan tidak memiliki nilai D &

E. Serta Sudah melakukan request transkrip nilai dari semester awal hingga akhir sebelum magang di myumn.ac.id

- 3) Mengajukan tempat magang di merdeka.umn.ac.id, penulis melakukan registrasi beberapa tempat magang yang memenuhi persyaratan dan mendapatkan persetujuan hingga mendapatkan *Cover Letter* dari kampus untuk membantu penulis untuk diterima di tempat magang yang sudah disetujui oleh pihak kampus.
- 4) Mengajukan tempat magang yang sudah disetujui dari kampus yaitu Ecclesia Ministry Tangerang dan penulis mengajukan surat lamaran magang yang dikirimkan melalui email resmi dan memberikan 2 *files* berupa *Cover Letter* dari kampus dan CV penulis serta tidak lupa juga dengan portofolio desain yang mencerminkan kemampuan dan pengalaman penulis sebagai calon peserta magang.
- 5) Setelah diterima, dari pihak Ecclesia Ministry Tangerang akan mengeluarkan dokumen penulis diterima sebagai anggota magang dari Ecclesia Ministry Tangerang dan dokumen tersebut harus dimasukkan ke MBKM-02 di merdeka.umn.ac.id sebagai bentuk agar kita bisa memulai magang dan agar terbuka MBKM-03 yaitu berupa *daily tasks* untuk keperluan magang kedepannya.

B. Proses Pengajuan dan Penerimaan Tempat Kerja Magang.

- 1) 24 Januari penulis mengirimkan langsung ke alamat email utama Ecclesia Ministry Tangerang berupa CV dan *Cover Letter* yang berupa surat rekomendasi dari kampus tersebut. Tidak lupa juga penulis memberikan Portofolio berupa desain yang sudah pernah penulis buat sebagai tolak ukur kemampuan dan pengalaman penulis sebagai calon peserta magang di Ecclesia Ministry Tangerang.
- 2) 26 Januari penulis mendapatkan balasan dan datang ke Ecclesia Ministry Tangerang untuk proses wawancara. penulis diberitahu seputar magang yang akan dilakukan dan ditanya ingin seperti apa kedepannya. Penulis juga diwajibkan untuk selalu mengikuti ibadah

yang sudah ditentukan untuk diikutsertakan sebagai bentuk pembentukkan rohani seseorang. Melalui hal ini, penulis harus mengikuti ibadah yang diselenggarakan pada hari Selasa pukul 12:00 WIB dan hari Rabu pukul 19:30.

- 3) Penulis mulai melakukan magangnya dimulai pada tanggal 5 Februari 2025 dan penulis diberitahu agar bisa dengan cepat beradaptasi di lingkungan yang baru seperti ini.

C. Proses Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

- 1) Praktik kerja magang dijalankan dengan posisi sebagai *Media Social Designer*.
- 2) Pemberian tugas dan proyek dilakukan langsung oleh supervisor yang ada di kantor Yosua dan juga sebagai pembimbing lapangan selama penulis magang.
- 3) Selama dilakukan magang penulis selalu berkomunikasi dengan supervisor jika tugas atau proyek tersebut tidak dimengerti, kadang supervisor juga sering memberikan masukan untuk tugas-tugas yang sedang berlangsung atau tugas-tugas yang akan dikerjakan nantinya.
- 4) Tugas-tugas dan proyek selama praktik kerja ini di cek dan diberikan masukan untuk mendapatkan hasil yang lebih baik lagi. Ketika sudah diberi masukan akan ada revisi dan diberi waktu untuk melakukan revisi dari tugas-tugas dan proyek yang sedang dikerjakan tersebut.
- 5) Selama praktik kerja magang tidak lupa juga melakukan pengisian *daily tasks* setiap harinya ke supervisor untuk melengkapi jumlah jam kerja agar bisa lulus dari praktik magang ini. *Daily tasks* ini berupa laporan harian dan mengisi tugas apa yang sudah dikerjakan pada hari tersebut.
- 6) Pengisian serta penandatanganan seluruh formulir dilakukan bersamaan pada waktu magang berlangsung, dengan mengajukan lembar penilaian program kerja dan bisa juga meminta tanda tangan kepada ketua sekretariat atau ketua yang memegang divisi tersebut.

D. Proses Pembuatan Laporan Praktik Kerja Magang

- 1) Pembuatan laporan praktik kerja magang dibimbing oleh Dr. Ratna Cahaya Rina Wirawan Putri, selaku dosen pembimbing magang penulis dengan menulis laporan secara mandiri untuk evaluasi 1 dan bebas bertanya secara *online* jika ada kendala dalam pelaksanaan magang.
- 2) Pembuatan laporan harus mengikuti panduan yang sudah disediakan oleh kampus dan sesuai dengan arahan yang sudah diberikan oleh dosen pembimbing. Penulis juga harus melakukan input judul magang harus sesuai dengan ketentuan yang sudah disepakati oleh pihak kampus atau templete yang sudah tersedia.
- 3) Penulis harus melakukan *counseling meeting* delapan kali, *Working Hours* terpenuhi dari *Supervisor* dan dari *Advisor* agar bisa mengikuti sidang magang dan mengumpulkan laporan lengkap mereka ke Merdeka.umn.ac.id. Penulis juga harus meminta tanda tangan kepada dosen pembimbing magang untuk surat MBKM 04 sebagai bukti bisa melakukan sidang.
- 4) Laporan kerja magang yang telah disetujui dan dapat melakukan tahap selanjutnya yaitu membuat presentasi untuk laporan kerja magang tersebut. Presentasi tersebut harus berupa deskripsi Perusahaan/Sejarah, alur pekerjaan, tugas magang, kendala dan solusi dan kesimpulan dan saran.