

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Komunikasi publik merupakan aspek yang sangat penting untuk menciptakan citra suatu lembaga dan menyampaikan informasi secara efektif kepada masyarakat luas. Komunikasi publik adalah penyampaian pesan kepada khalayak dengan menggunakan media, baik cetak maupun elektronik, dengan tujuan untuk memberikan informasi, edukasi, dan hiburan (Cangara, 2013). Di era digital saat ini, media visual menjadi salah satu sarana efektif dalam menyampaikan pesan karena mampu menarik perhatian, memperjelas informasi, dan mempermudah pemahaman. Penggunaan media visual seperti infografis, poster, animasi, video, dan media digital lainnya menjadi penting dalam strategi komunikasi modern karena mampu menarik perhatian, memperjelas informasi, dan membuat pesan lebih mudah dipahami (Arsyad, 2014).

BRIN atau Badan Riset dan Inovasi Nasional merupakan lembaga pemerintah non-kementerian yang bertugas melaksanakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan riset dan inovasi berlandaskan ilmu pengetahuan, memiliki peran strategis dalam memperkenalkan hasil-hasil penelitian, program kerja, serta edukasi kepada publik. Salah satu bentuk upaya komunikasi yang digunakan adalah melalui pengelolaan media visual yang informatif, edukatif, dan menarik, baik di lingkungan internal BRIN maupun kepada masyarakat umum. Kawasan Sains dan Teknologi (KST) Samaun Samadikun, Bandung merupakan salah satu lokasi aktivitas riset dan pengembangan yang cukup aktif. Oleh karena itu, diperlukan sistem komunikasi publik yang mampu menghubungkan informasi antara institusi dan publik yang secara efektif. Peran media visual di kawasan ini tidak hanya berfungsi sebagai alat penyebaran informasi, tetapi juga sebagai sarana edukasi dan promosi kegiatan riset yang dilakukan oleh para peneliti BRIN.

Melalui pelaksanaan magang di Fungsi Layanan Komunikasi Publik Hubungan Masyarakat Kawasan BRIN Bandung, penulis terlibat langsung dalam membuat dan mengelola media visual seperti mendesain Infografis, E-Flyer, Sertifikasi desain, dan lain-lain untuk mendukung kegiatan komunikasi publik. Hal ini membuka peluang untuk dipelajari lebih dalam mengenai bagaimana media visual dirancang, dikembangkan, dan digunakan secara strategis untuk mencapai tujuan komunikasi yang telah ditetapkan oleh BRIN. Penulis memilih BRIN Bandung karena tidak hanya mendapat kesempatan untuk magang, tetapi juga untuk mempelajari dunia kerja serta meningkatkan *soft skill* dan *hard skill*. Selain itu, sebagai bekal masa depan, penulis memperoleh pengalaman kerja nyata yang menumbuhkan kemandirian, komunikasi dan tanggung jawab dalam bidang media visual. Pengalaman ini juga terkait dengan keterampilan desain untuk menghasilkan karya yang informatif, kreatif, dan menarik.

1.2 Tujuan Kerja

Pelaksanaan magang *Career Acceleration Program track 1* yang telah dijalani oleh penulis karena ini merupakan bagian integral dari proses pendidikan di Universitas Multimedia Nusantara (UMN) dengan tujuan untuk menyelesaikan salah satu syarat kelulusan dan meraih gelar Sarjana Desain (S.Ds). Selain itu, tujuan penting lainnya dalam kegiatan magang ini antara lain:

1. Menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama kuliah dalam konteks dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan *soft skill* dan *hard skill*.
3. Memperoleh pengalaman kerja praktis yang bermanfaat untuk menunjang karier di masa depan.
4. Mendapatkan pengalaman dalam bidang media visual mendukung komunikasi publik.
5. Mendapatkan pengalaman bidang media visual mendukung kegiatan komunikasi publik..
6. Memahami sistem nilai serta kode etik yang berlaku dalam praktik kehumasan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Dalam memenuhi persyaratan dalam kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara (UMN) tersebut, penulis mengikuti *Career Acceleration Program Track 1* dengan ketentuan minimal 640 jam kerja dan 207 jam penyusunan laporan. Seluruh syarat tersebut harus disetujui oleh *Supervisor* dan *Advisor* melalui website Prostep UMN sebelum penulis dapat mengikuti sidang magang. Pada periode ini, penulis melaksanakan magang selama 3 bulan dengan total 640 jam kerja. Proses magang dimulai dari pengajuan lokasi melalui website Postep UMN, kemudian dilanjutkan dengan wawancara hingga pelaksanaan kerja di perusahaan yang dituju.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja magang penulis berlangsung selama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak 27 Agustus 2025 hingga 5 Desember 2025. Kegiatan magang tersebut dilaksanakan di Fungsi Layanan Komunikasi Publik Hubungan Masyarakat (Humas) BRIN Kawasan Samaun Samadikun, Bandung, berdasarkan Surat Kepala Biro Komunikasi Publik, Umum, dan Kesekretariatan BRIN Nomor: B-7547/II.2.5/TU.04.01/7/2025 tanggal 31 Juli 2025 perihal Tanggapan Permohonan Magang Mahasiswa Fakultas Seni dan Desain UMN dengan pembimbing/supervisor.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Surat Edaran Sekretaris Utama BRIN Nomor 3/II.2/HK/2025 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Sekretariat Utama BRIN, hari dan jam kerja peserta magang mengikuti ketentuan yang berlaku, yaitu Senin–Jumat pukul 08.30–18.00 dengan waktu istirahat pukul 12.00–13.00. Seluruh kegiatan magang dilaksanakan secara *Work From Office* (WFO) di *Co-Working Space* (CWS) Gedung 10 lantai 3, BRIN KST Samaun Samadikun Bandung.

Ketentuan *Work From Home* (WFH) berlaku apabila terdapat halangan, seperti sakit, urusan keluarga, atau keperluan kampus, dengan

syarat mendapatkan izin dari supervisor. Untuk penambahan jam kerja, tugas atau penyesuaian jam kerja pada hari Sabtu dan Minggu, hal tersebut dapat dikonsultasikan terlebih dahulu dengan supervisor dan PIC magang BRIN.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Prosedur pelaksanaan kegiatan kerja magang:

Pelaksanaan magang diawali dengan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) untuk *program Career Acceleration Program Track 1* serta pendaftaran pada website Prostep. Selanjutnya, penulis melakukan pendaftaran tempat magang dengan mengisi data perusahaan melalui website Postep guna memperoleh *Cover Letter*. Setelah *Cover Letter* tersedia, penulis melakukan proses generate dan mengunduh dokumen tersebut untuk kemudian digunakan dalam melamar pada perusahaan magang dengan melampirkan portofolio, curriculum vitae (CV), Kartu Tanda Penduduk (KTP), serta *Cover Letter*.

Setelah memperoleh jawaban diterima dari BRIN dan mendapatkan undangan untuk mengikuti wawancara (*Interview PIC Pelayanan Publik BRIN*), penulis melakukan konfirmasi kehadiran serta mengikuti pembekalan awal. Penulis kemudian mengikuti wawancara PIC Pelayanan Publik BRIN sekaligus mengikuti sesi pembekalan mengenai BRIN. Pada tahap berikutnya, penulis mengerjakan tugas mandiri dan membantu proyek yang diberikan oleh tim layanan komunikasi publik Hubungan Masyarakat BRIN Kawasan Bandung.

Setelah dinyatakan resmi diterima, penulis mulai menjalani kegiatan *onsite* serta melakukan pengisian data supervisor pada website Postep untuk memberikan akses kepada supervisor dan memungkinkan penulis menginput *Daily Task*. Selama kegiatan magang berlangsung, penulis menjalankan tugas sehari-hari sesuai workload yang diberikan, kemudian menginput laporan *Daily Task* pada sistem dengan supervisor sebagai pihak yang memberikan persetujuan.

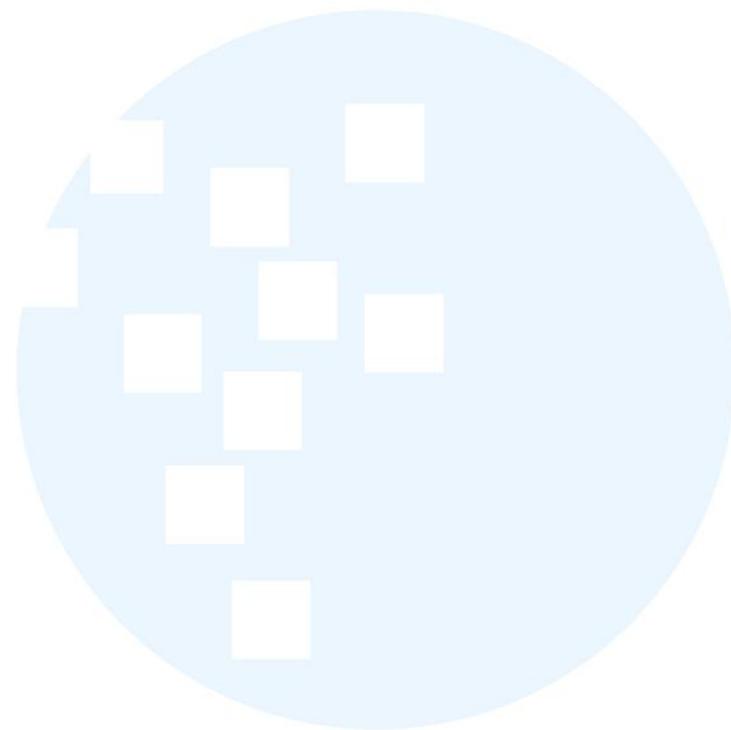
Peserta magang mendapatkan pembekalan awal atau orientasi dari PIC Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kawasan Bandung.

Dalam penjelasannya, PIC PPID Kawasan Bandung mengungkapkan bahwa pembekalan bagi peserta pemagangan mencakup orientasi tata tertib, orientasi lembaga, dan orientasi lingkungan kerja. Pada orientasi tata tertib peserta magang wajib memahami hak dan kewajiban selama magang yang meliputi ketentuan hari kerja dan jam kerja, alur pengajuan layanan magang melalui *Electronic Layanan Sains* (ELSA) BRIN, aspek keamanan dan keselamatan kerja, etika berpakaian dan berperilaku selama magang, fasilitas yang dapat digunakan, serta izin akses laboratorium di KST Samaun Samadikun.

Selanjutnya pada orientasi lembaga, peserta magang memperoleh pengenalan profil company BRIN yang meliputi penayangan video profil, penjelasan makna logo, sejarah pembentukan, visi, misi, tujuan, dan sasaran BRIN, struktur organisasi, serta pengenalan Organisasi Riset dan Pusat Riset yang berada di KST Samaun Samadikun Bandung. Pada orientasi lingkungan kerja selain diberikan dengan pengenalan sarana dan prasarana, fasilitas dan laboratorium, peserta magang juga diberikan pemahaman tentang alur pelayanan informasi, perkenalan dengan tim Humas dan peserta magang lainnya di Humas Bandung. Dalam hal ini, peserta magang mendapatkan pengarahan tugas pada Fungsi Layanan Komunikasi Publik Kawasan Bandung, yang meliputi lingkup tugas Humas dan pembimbing, pendataan akses masuk gedung BASICS, serta penjadwalan piket layanan tamu KST Samaun Samadikun. Pembekalan peserta magang melalui orientasi tersebut diperlukan agar mewujudkan komunikasi, koordinasi, dan kolaborasi saat pelaksanaan magang dapat terselenggara secara efektif dan efisien.

Setelah pembekalan, peserta magang melaksanakan berbagai tugas kehumasan sesuai arahan pembimbing dan tim Humas, antara lain layanan

desain, rekapitulasi data dukung laporan PPID, peliputan berita, produksi video, serta pengelolaan kegiatan webinar.



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA