

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Desain grafis adalah salah satu bentuk komunikasi yang memanfaatkan elemen visual seperti bentuk, foto, tulisan, dan elemen lainnya dengan tujuan untuk menyampaikan ide atau gagasan kepada orang lain dengan menggunakan elemen – elemen tersebut (Enterprise J., 2018). Dalam penerapannya, desain grafis membentuk sebuah citra dan persepsi suatu identitas merek (*brand identity*) baik individu ataupun perusahaan, sehingga dapat dikatakan bukan hanya sebagai sarana komunikasi visual saja. *Brand identity* sendiri merupakan suatu hal yang nyata dan dapat dirasakan, dilihat, disentuh, dipegang, didengar hingga diamati pergerakannya yang mendorong pengenalan, memperkuat diferensiasi serta membuat gagasan mesar dan makna lebih mudah diakses (Wheeler A. & Meyerson R., 2024). Menurut penulis, sebagai mahasiswa, terutama mahasiswa Desain Komunikasi Visual (DKV) yang terjun dalam dunia desain grafis, perlu memahami tentang hubungan desain grafis dengan identitas merek. Oleh karena itu, salah satu sarana untuk mahasiswa untuk menerapkan pemahaman tersebut dengan mengimplementasikannya dalam membuat desain adalah dengan mengikuti magang sebelum terjun ke dalam dunia kerja. Di Universitas Multimedia Nusantara (UMN), terdapat program magang PRO-STEP (*Professional Skill Enhancement Program*) “magang track 1” yang dikhususkan untuk mahasiswa untuk menerapkan hal hal yang telah dipelajari di kampus dan juga mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja.

Program magang PRO-STEP (*Professional Skill Enhancement Program*) “magang track 1” ini bersifat wajib untuk mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara (UMN), salah satunya yaitu mahasiswa DKV sebagai salah satu syarat kelulusan. Kegiatan magang ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata, meningkatkan profesionalisme serta memperluas jaringan relasi bagi

mahasiswa. Dalam melakukan pemilihan tempat magang, penulis dibebaskan untuk mencari tempat magang secara mandiri dengan ketentuan minimal pelaksanaan magang adalah 640 jam kerja dan tempat magang yang dipilih harus memiliki bidang atau bagian pekerjaan yang sesuai dengan jurusan yang diambil, dimana penulis merupakan mahasiswa desain komunikasi visual sehingga penulis mencari tempat magang yang sedang membuka *internship* dalam divisi kreatif.

Penulis melaksanakan magang di PT Lion Super Indo yang berlokasi di *Corporate Support Office* Super Indo, Menara Bidakara 2, Lt. 22, Jl. Gatot Seobroto Kav. 71-73, Jakarta Selatan, 12870 sebagai tim kreatif desain. PT Lion Super Indo merupakan salah satu supermarket terkemuka di Indonesia yang telah berdiri sejak tahun 1997. Super Indo telah bertumbuh dan berkembang melalui kemitraan bersama Ahold Delhaize yang berasal dari Belanda dan Salim Group dari Indonesia (Super Indo, 2025). Penulis memilih untuk melaksanakan magang di PT Lion Super Indo dikarenakan Super Indo merupakan salah satu perusahaan *corporate retail* terbesar di Indonesia yang dimana penulis merasa bahwa perusahaan ini dapat memberikan pengalaman yang cukup bagi penulis bagaimana peran seorang desainer dalam *corporate* besar seperti Super Indo. Selain itu, terdapat juga nilai perusahaan yang sejalan dengan penulis dimana Super Indo percaya bahwa untuk menginspirasi masyarakat dalam mengembangkan potensi karir adalah membuat lingkungan kerja yang sehat dan inklusif dengan memelihara nilai-nilai keberanian (*courage*), integritas (*integrity*), kerjasama (*teamwork*), kepedulian (*care*), dan humor (*humor*).

Sebagai tim kreatif desain, penulis memiliki tanggung jawab untuk membuat desain yang mendukung kebutuhan Human Resource (HR) seperti desain konten media sosial untuk rekrutmen, kampanye, serta cerita seputar karyawan terkait *employer branding*, dan publikasi internal. Penulis mendapat banyak pembelajaran untuk mengasah keterampilan mendesain dan memahami bagaimana sebuah desain diterapkan sebagai visual branding perusahaan. Penulis berharap melalui pengalaman ini, dapat mengembangkan kompetensi penulis sebagai mahasiswa

DKV UMN dalam hal keterampilan mendesain dan juga mendukung terciptanya komunikasi visual yang lebih efektif di lingkungan yang profesional.

1.2 Tujuan Kerja

Program magang ini merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Desain Komunikasi Visual yang telah ditetapkan oleh Program Studi Desain Komunikasi Visual Universitas Multimedia Nusantara. Penulis melaksanakan program magang di PT Lion Super Indo, khususnya pada tim kreatif desain. Melalui kesempatan ini, penulis terlibat secara langsung dalam berbagai pembuatan desain grafis dan konten digital yang mendukung promosi dan *branding* perusahaan. Tujuan dari pelaksanaan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan DKV (Desain Komunikasi Visual) UMN (Universitas Multimedia Nusantara) atas program magang yang diwajibkan oleh UMN (Universitas Multimedia Nusantara).
2. Menambahkan pengalaman mengenai profesi sebagai desainer pada *corporate*.
3. Memperluas wawasan desain sebagai desainer dalam dunia industri.
4. Sarana mengasah keterampilan teknis (*hardskill*) dalam penggunaan perangkat lunak desain seperti Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Premier Pro, Adobe After Effects dalam membuat desain yang dibutuhkan dalam dunia kerja profesional.
5. Sarana mengembangkan kemampuan *softskill* sebagai desainer yang dibutuhkan dalam dunia kerja profesional.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan magang sebagai tim kreatif desain pada PT Lion Super Indo dilakukan dengan kelipatan per 3 bulan. Penulis melakukan magang selama 6 bulan yang dimulai pada Agustus 2025 hingga Februari 2026 setelah melalui beberapa proses tahapan seleksi.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Masa pelaksanaan magang dimulai pada tanggal 04 Agustus 2025 dan berakhir pada tanggal 03 Februari 2026. Aktivitas magang dilakukan secara WFO (*Work From Office*) di kantor pusat PT Lion Super Indo CSO (*Corporate Support Office*). Kegiatan magang dilaksanakan selama 5 hari kerja setiap minggunya, yaitu hari Senin hingga Jumat dengan durasi 8 jam kerja per hari, yang dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB setiap harinya. Penulis diberikan kesempatan untuk melaksanakan magang secara WFH (*Work From Home*) apabila menghadapi kondisi tertentu yang tidak memungkinkan hadir secara langsung di kantor (misalnya keperluan untuk datang ke kampus, sakit atau adanya hambatan tertentu seperti demonstrasi di sekitar area kerja yang menghambat akses menuju kantor).

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Pada tanggal 9 May 2025, penulis mengikuti *briefing* magang yang diadakan oleh koordinator magang di *Lecture Hall* UMN (Universitas Multimedia Nusantara) pada pukul 13.00 WIB. Dengan mengikuti *briefing* magang tersebut, penulis mendapatkan informasi terkait sistem dan prosedur terkait pelaksanaan magang di UMN (Universitas Multimedia Nusantara). Penulis mulai mempersiapkan pencarian lowongan magang dengan membuat akun dan melengkapi informasi akun dari berbagai situs pencarian lowongan kerja (linkedin, Jobstreet, Kalibrr, Deals, dan Glints) pada pertengahan bulan Juni 2025. Setelah pembuatan akun, penulis mulai mencari lowongan magang untuk posisi desainer grafis dan kreatif desain yang sedang tersedia, menyeleksi dan mencari informasi mengenai perusahaan yang membuka lowongan tersebut, serta mengajukan CV (*Curriculum Vitae*) dan portofolio yang telah disiapkan ke beberapa perusahaan terseleksi yang membuka lowongan magang tersebut.

Selama kurang lebih satu bulan setelah penulis melakukan lamaran magang di beberapa perusahaan, penulis mendapatkan panggilan dari beberapa perusahaan *corporate* yang di informasikan melalui whatsapp dan

email. Pada PT Lion Super Indo, proses seleksi dilakukan melalui 2 tahapan. Pertama, pada tanggal 18 Juli 2025, penulis mendapatkan undangan melalui email untuk mengikuti *skill test* berupa pembuatan poster “*zoom invitation*” dan konten dengan tema “*Speak-Up Culture*” berupa karosel instagram atau video *reels* instagram/ tiktok dari sebuah artikel yang diberikan. Kemudian penulis juga diminta untuk melengkapi “form data diri pelamar” yang dikirimkan melalui email bersamaan dengan *skill test* serta CV (*Curriculum Vitae*) dan portofolio penulis kepada perusahaan.

Setelah beberapa hari kemudian, pada tanggal 22 Juli 2025, penulis mendapatkan informasi lebih lanjut terkait proses perekrutan melalui email yang menyatakan bahwa penulis lolos *skill test* dan akan dilanjutkan ke tahapan *interview* bersama Febiola selaku tim HR (*Human Resource*) yang sekaligus merupakan *user*, yang dilaksanakan secara *online* pada tanggal 24 Juli 2025 dengan menggunakan aplikasi *zoom meeting*. Sehari setelah proses *interview* dilakukan, yaitu pada tanggal 25 Juli 2025, penulis mendapatkan konfirmasi kembali melalui email yang menyatakan bahwa penulis lolos tahap *interview* dan dinyatakan bergabung ke dalam tim kreatif desain divisi HRGS (*Human Resource & General Service*) PT Lion Super Indo. Kemudian penulis juga mendapatkan *invitation zoom meeting* bersama salah seorang dari tim rekrutmen untuk memperjelas informasi terkait penerimaan sebagai anggota tim kreatif desain.

Penulis diminta untuk membawa berkas dalam bentuk *hard copy* ke kantor CSO (*Corporate Support Office*) Super Indo sekaligus menjadi hari pertama magang pada tanggal 04 Agustus 2025. Sebelum memulai magang, penulis diminta untuk menyerahkan berkas *hard copy* kepada Galih selaku salah seorang dari tim HR, kemudian dijelaskan juga mengenai peraturan dan kebijakan perusahaan serta diminta untuk menandatangani kontrak surat perjanjian magang di PT Lion Super Indo sebagai tim kreatif desain. Seminggu setelah magang berlangsung, penulis mendapatkan surat

penerimaan magang dalam bentuk dokumen *hard copy* pada tanggal 11 Agustus 2025.

Tabel 1.1 Prosedur Pelaksanaan Magang Pro-STEP

No.	Aktivitas	Keterangan
1.	<i>Pre Enrollment</i> (MK <i>Internship</i>)	Melakukan bimbingan dengan dosen Pembimbing Akademik.
2.	Pendaftaran ke prostep.umn.ac.id	Melakukan proses <i>log in</i> ke website prostep.umn.ac.id dengan akun mahasiswa.
3.	Pengajuan tempat magang ke website prostep.umn.ac.id	Melakukan pengajuan beberapa tempat magang ke website prostep.umn.ac.id untuk di <i>review</i> oleh PIC dan HOD.
4.	<i>Monitoring regristation</i>	Melakukan pengecekan rutin progres pengajuan tempat magang di website prostep.umn.ac.id.
5.	Persetujuan tempat magang	Mendapatkan persetujuan tempat magang oleh PIC dan HOD, dilanjutkan dengan melakukan <i>apply</i> CV dan portofolio kepada perusahaan yang telah disetujui PIC dan HOD.
6.	MBKM 01 Surat Pengantar Magang	Mendapatkan surat pengantar magang dari website prostep.umn.ac.id yang dapat digunakan untuk dikirimkan ke perusahaan (jika diminta).
7.	Surat Penerimaan Magang	Mendapatkan surat penerimaan magang dari pihak perusahaan yang diunggah ke website prostep.umn.ac.id untuk melakukan <i>complete regristation</i> .
8.	MBKM 02 Kartu Magang Mahasiswa	Mendapatkan kartu magang mahasiswa setelah melakukan <i>complete regristation</i> .

9.	MBKM 03 <i>Daily Task</i>	Melakukan pengisian <i>daily task</i> mencatat progress magang secara berkala setiap harinya untuk memenuhi 640 jam kerja yang perlu di setujui oleh <i>Supervisor</i> , dan 207 jam kerja yang perlu disetujui oleh <i>Advisor</i> .
10.	KRS Online (MK <i>Internship</i>)	Melakukan KRS melalui website my.umn.ac.id dengan memilih <i>Internship Track 1</i> .
11.	Bimbingan magang periode 1 (4 kali)	Melaksanakan bimbingan terkait penulisan Bab 1 dan Bab 2 secara <i>online</i> .
12.	Evaluasi 1	Menyelesaikan dan mengumpulkan laporan magang BAB 1 & 2 dengan syarat sudah melakukan 4 kali bimbingan dengan dosen pembimbing magang dan telah mencapai jam kerja minimal, yaitu 320 jam bagi <i>Supervisor</i> dan 107 jam bagi <i>Advisor</i> .
13.	Bimbingan magang Periode 2 (4 kali)	Melaksanakan bimbingan terkait penulisan Bab 3 dan Bab 4 secara <i>online</i> .
14.	MBKM 04 Verifikasi Laporan	Melakukan verifikasi dan persetujuan laporan magang yang telah disetujui <i>Advisor</i> dan <i>Supervisor</i> dengan syarat telah melakukan 8 kali bimbingan dengan <i>Advisor</i> dalam 1 semester dan telah menempuh 640 jam kerja <i>Supervisor</i> dan 207 jam <i>Advisor</i> .
15.	Evaluasi 2	Mengumpulkan laporan magang yang telah diverifikasi dan disetujui <i>Advisor</i> dan <i>Supervisor</i> dengan syarat telah melakukan 8 kali bimbingan dengan <i>Advisor</i> dalam 1 semester dan telah menempuh 640 jam kerja

		<i>Supervisor</i> dan 207 jam <i>Advisor</i> dan seluruh persyaratan evaluasi 2 terpenuhi.
16.	Pendaftaran sidang di prostep.umn.ac.id	Melakukan pendaftaran melalui <i>website</i> prostep.umn.ac.id untuk mengikuti sidang magang.
17.	Sidang magang	Melakukan sidang magang dengan memaparkan seluruh hasil laporan magang kepada dosen penguji dan dosen pembimbing.
18.	Pasca sidang magang	Merevisi laporan magang berdasarkan <i>feedback</i> yang didapatkan dari hasil sidang magang.
19.	Pengesahan laporan magang	Dosen penguji, pembimbing dan ketua program studi memberikan tanda tangan basah pada lembar pengesahan laporan magang.
20.	Pengumpulan laporan magang	Mengumpulkan laporan magang yang sudah direvisi berdasarkan <i>feedback</i> sidang magang ke <i>website</i> prostep.umn.ac.id
21.	Proses magang selesai	Menerima nilai mata kuliah magang merdeka di <i>website</i> prostep.umn.ac.id