

BAB I

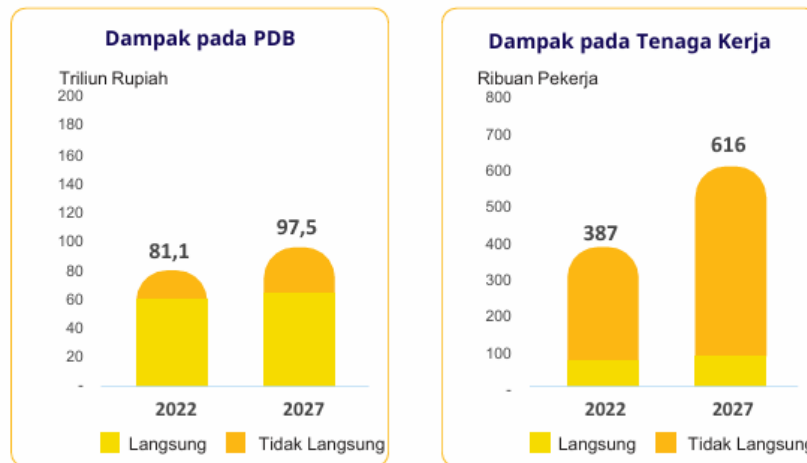
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi internet memodifikasi cara masyarakat dalam berkomunikasi. Kehadiran internet memungkinkan penggunanya dapat berkomunikasi secara luas dan interaktif. Hal ini menjadi pembeda dengan komunikasi yang dilakukan melalui media konvensional. Media konvensional hanya dapat menghubungkan komunikasi dengan satu atau dua arah (Sudarsono & Olivia, 2021). Media penyiaran saat ini tidak hanya berguna sebagai sarana edukasi dan penyampaian informasi. Media juga dapat berperan sebagai alat kontrol sosial. Hal ini dapat terjadi karena komunikasi yang dapat dilakukan dari segala arah, memungkinkan masyarakat membentuk opini publik. Selain itu, perkembangan teknologi juga menyebabkan media penyiaran membawa pengaruh terhadap budaya masyarakat. Hal tersebut mencakup pengaruh dalam perubahan gaya hidup, nilai sosial, dan cara pandang terhadap berbagai fenomena yang berkembang di masyarakat (Kustiawan, Azmi, Fadila, dkk., 2026).

Selain itu, industri ini juga memiliki kedudukan penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Menurut PricewaterhouseCoopers (PwC) Indonesia dan LPEM FEB UI (2023), industri media menghasilkan nilai output hingga Rp 130 triliun dengan partisipasi terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) sebesar Rp 81 triliun yang diproyeksikan akan meningkat hingga Rp 97,5 triliun pada tahun 2027.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 1.1 Proyeksi Perkembangan Industri Media Terhadap PDB dan Tenaga Kerja

Sumber: PwC Indonesia dan LPEM FEB UI, (2023)

Selain itu, perkembangan dinamis dalam industri ini juga mendorong penciptaan lapangan kerja baru bagi 387.000 individu di Indonesia pada tahun 2022 dan diproyeksikan dapat terus menghasiikan 229.000 lapangan kerja hingga tahun 2027. Hal ini menunjukkan bahwa industri media bukan hanya bermanfaat sebagai sarana hiburan dan penyampaian informasi, tetapi juga sebagai penggerak ekonomi nasional. Tidak hanya itu, industri media juga diprediksi memiliki CAGR sebesar 6,13% dalam kurun waktu 2023 hingga 2027.

Teknologi digital menyebabkan industri media memiliki tingkat persaingan yang semakin kompetitif. Kondisi tersebut mendorong perusahaan media untuk menyesuaikan strategi bisnis dan operasional agar mampu bertahan di tengah perubahan industri yang dinamis. Salah satu transformasi yang diperlukan adalah pergeseran dari media konvensional menuju media digital dan platform *streaming*. Pergerakan ini dibutuhkan sebagai penyesuaian terhadap perubahan kebutuhan masyarakat. Perusahaan media saat ini dituntut untuk mampu melakukan distribusi konten melalui *multi-platform* secara bersamaan (Sudarsono & Olivia, 2021).

Transformasi media digital juga mulai dilakukan oleh berbagai perusahaan konglomerasi di Indonesia, seperti MeTube yang diluncurkan oleh MNC Group dan Vidio.com yang diluncurkan oleh EMTEK (Sudarsono & Olivia, 2021). Selain itu,

besarnya pengaruh industri media terhadap pertumbuhan ekonomi menunjukkan bahwa media bukan hanya institusi sosial, tetapi juga sebuah entitas bisnis yang dapat menghasilkan keuntungan (Kustiawan, Azmi, Fadila, dkk., 2026). Sebagai salah satu entitas dalam ekosistem konglomerasi media di Indonesia, MNC Group menunjukkan upaya pengembangan bisnis melalui berbagai unit usaha yang saling terintegrasi. MNC Group memiliki unit bisnis seperti MNC Pictures yang berperan pada tahap produksi dan pascaproduksi. Ada pula MNC Media, MNC Vision, dan MNCTV yang berperan dalam proses produksi hingga distribusi konten yang menjadi salah satu pendukung perkembangan industri media di Indonesia (PwC dan LPEM FEB UI, 2023).

Transformasi digital mempengaruhi perusahaan baik dari segi aktivitas bisnis, mencakup proses produksi, pemasaran, distribusi, hingga struktur organisasi (Rozikin, Tasrif., 2023). Dalam industri media, proses produksi program membutuhkan perencanaan, pengelolaan biaya, serta koordinasi operasional yang baik. Hal tersebut diupayakan untuk mengoptimalkan kelancaran kegiatan produksi (Sudarsono & Olivia, 2021). Sama seperti entitas bisnis lainnya, media penyiaran memerlukan pengelolaan operasional yang terampil dan berkelanjutan. Pengelolaan dalam media penyiaran mencakup banyak aspek. Aspek tersebut termasuk pengelolaan keuangan, administrasi dokumen, sumber daya manusia, hingga pengawasan kegiatan operasional perusahaan. Industri media penyiaran memiliki kompleksitas operasional yang tinggi. Hal ini karena melibatkan berbagai bagian yang saling terintegrasi seperti teknik, program, pemasaran, dan administrasi. Administrasi dokumen dan pengelolaan keuangan berperan penting sebagai pendukung utama bagi kelancaran operasional perusahaan. Bagian ini dapat menjadi mediator antar unit kerja untuk berjalan selaras dengan tujuan organisasi (Kustiawan, Azmi, Fadila, dkk., 2026).

Selain berperan penting bagi internal perusahaan, fungsi administrasi juga dapat meningkatkan kualitas layanan apabila dikelola dengan maksimal. Peningkatan layanan tersebut dapat menciptakan kepuasan serta menumbuhkan kepercayaan dari pihak eksternal terhadap perusahaan (Pandi, 2022). Kepercayaan tersebut dapat

muncul karena perusahaan yang memiliki sistem administrasi yang baik sering dianggap lebih profesional dan mencerminkan struktur perusahaan yang baik. Dalam pengelolaan administrasi, setiap dokumen harus dapat dikelola dengan teliti dan berhati-hati untuk memastikan tidak terdapat kesalahan. Terjadinya kesalahan pada pengelolaan administrasi dapat menyebabkan terhambatnya proses pengambilan keputusan serta memengaruhi profesionalitas perusahaan di mata pihak eksternal (Asy'ari, Wolor, Kasofi., 2025).

Pengelolaan dokumen administrasi meliputi proses pembuatan, penerimaan, pengumpulan, pencatatan, penyimpanan, hingga pemusnahan dokumen. Proses ini bertujuan agar mempermudah proses pencarian dokumen saat diperlukan untuk pelaporan dan pengambilan keputusan (Darmansah, Mujahid, Amanda, et al., 2024). Dokumen administrasi merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam setiap kegiatan transaksi suatu perusahaan. Dokumen administrasi juga menjadi kunci dalam pengelolaan keuangan. Hal ini karena dokumen administrasi mencakup keseluruhan data, informasi, dan bukti pendukung yang dapat dijadikan sebagai bukti validitas dalam proses pembayaran yang transparan (Asy'ari, Wolor, Kasofi., 2025). Selain itu, dokumen administrasi yang dikelola dengan sistem yang terstruktur dapat mengurangi risiko kesalahan dalam proses administrasi dan pengelolaan dokumen (Setiawan & Faridah, 2025).

Industri media memiliki kegiatan operasional yang kompleks (Kustiawan, Azmi, Fadila, dkk., 2026). Perusahaan dalam industri ini juga memiliki banyak transaksi yang berkaitan dengan proses produksi program. Selain itu, industri media memiliki berbagai transaksi yang berkaitan dengan pihak ketiga, seperti vendor, talent, serta kebutuhan operasional lainnya. Semakin besar perusahaan media, semakin banyak program dan talent yang dikelola sehingga jumlah transaksi yang terjadi juga semakin meningkat. Banyaknya transaksi tersebut membuat perusahaan membutuhkan sistem administrasi pembayaran yang terstruktur agar proses pembayaran dapat berjalan sesuai dengan standar operasional yang berlaku. Pengelolaan administrasi pembayaran mencakup proses pengumpulan dokumen, verifikasi dokumen, pencatatan transaksi, hingga pengarsipan dokumen pembayaran.

Pengelolaan dokumen pembayaran yang tidak dilakukan secara teliti dapat memperlambat proses pembayaran (Asy'ari, Wolor, Kasofi., 2025).

Program magang menjadi fasilitas yang dapat membantu mahasiswa menerapkan pemahaman akademik yang didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara nyata (Nisa, Sakinah, Hariyani, dkk., 2025). Kegiatan magang mencakup pelatihan, pendampingan, serta keterlibatan mahasiswa secara langsung dalam kegiatan dan proyek kerja perusahaan. Hal ini dapat membentuk mahasiswa untuk lebih mudah beradaptasi di dunia kerja kedepannya (Arisandi, Mutiara, & Mawardi., 2022). Selain itu, kegiatan magang dapat meningkatkan kesiapan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja dan mendukung perkembangan karir di masa depan (Binder, Baguley, Crook, Miller., 2015).

Berdasarkan hasil penelitian Nisa, Sakinah, Hariyani, dkk (2025) kegiatan magang memiliki pengaruh signifikan positif terhadap peningkatan keterampilan teknis (*hardskill*) dan keterampilan non teknis (*soft skill*) mahasiswa. Peningkatan kedua keterampilan tersebut turut mempengaruhi kesiapan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Semakin baik keterampilan yang dimiliki mahasiswa, semakin siap mereka menghadapi dunia kerja. Beberapa *soft skill* yang dapat berkembang melalui kegiatan magang meliputi kerja sama tim, kemampuan berkomunikasi, dan penyelesaian masalah (Arisandi, Mutiara, & Mawardi., 2022). Selain bermanfaat bagi kesiapan karir, mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang juga memiliki kesempatan yang lebih besar untuk mencapai hasil akademik yang lebih baik dibandingkan mahasiswa yang tidak mengikuti magang (Binder, Baguley, Crook, Miller., 2015).

Berdasarkan pentingnya pengelolaan administrasi pembayaran dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan, penulis melaksanakan kegiatan magang di PT Media Nusantara Citra Tbk (MNCN) yang merupakan salah satu perusahaan besar yang bergerak di industri media dan hiburan di Indonesia. Penulis memilih perusahaan ini karena PT Media Nusantara Citra Tbk merupakan bagian dari MNC Group yang dikenal sebagai salah satu entitas konglomerasi media terbesar di Indonesia. Sebagai perusahaan media berskala besar, PT Media Nusantara Citra Tbk

memiliki aktivitas operasional dan transaksi pembayaran yang kompleks sehingga memberikan kesempatan bagi penulis untuk mempelajari secara langsung proses pengelolaan administrasi pembayaran dalam perusahaan media berskala besar. Kegiatan magang dilaksanakan pada divisi Talent service sebagai Admin Talent Payment. Meskipun tidak berada langsung di bawah divisi keuangan, divisi ini menjadi gerbang awal yang menghubungkan pihak eksternal (talent) dengan divisi keuangan perusahaan. Posisi ini memiliki peran dalam pengelolaan administrasi pembayaran perusahaan yang berkaitan dengan talent.

Pengelolaan tersebut mencakup proses pengumpulan dan verifikasi dokumen pembayaran, pengajuan pembayaran, monitoring pembayaran, hingga pengarsipan dokumen pembayaran talent. Penulis terlibat secara langsung dalam setiap proses pengelolaan administrasi tersebut dengan bimbingan supervisor. Proses administrasi tersebut berkontribusi penting dalam memperkuat sistem pengendalian internal perusahaan, khususnya dalam memastikan bahwa setiap kewajiban pembayaran telah melalui prosedur yang sesuai sebelum direalisasikan dalam bentuk pengeluaran kas. Dengan demikian, proses pengajuan pembayaran talent tidak hanya berkaitan dengan aspek administratif, tetapi juga berkontribusi terhadap pembentukan kewajiban pembayaran perusahaan.

Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pengalaman kerja secara nyata serta pemahaman mengenai pentingnya ketelitian, ketepatan, dan pengelolaan dokumen administrasi dalam mendukung kelancaran proses pembayaran perusahaan kepada talent. Kegiatan magang ini juga menciptakan peluang bagi penulis untuk mengaplikasikan pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan. Pengetahuan tersebut khususnya berkaitan dengan proses terbentuknya transaksi pembayaran perusahaan hingga menjadi *account payable* yang wajib dibayarkan perusahaan. Hal ini yang melatarbelakangi ketertarikan penulis untuk membahas kegiatan pengajuan pembayaran pada PT Media Nusantara Citra Tbk dalam laporan magang ini.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Maksud penulis menjalankan kegiatan kerja magang adalah sebagai bentuk pemenuhan tanggung jawab akademis sebagai salah satu persyaratan kelulusan jenjang sarjana (S1) pada program studi manajemen di Universitas Multimedia Nusantara. Kegiatan kerja magang yang dilaksanakan penulis juga berfungsi sebagai pengganti jumlah SKS mata kuliah pada semester 6 yang seharusnya ditempuh penulis melalui pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kampus. Melalui kegiatan magang tersebut, mata kuliah yang dapat dikonversi oleh penulis sebanyak dua subjek studi, yaitu: EM 928 (*Professional Business Ethics*) dan EM 929 (*Industry Experience*). Selain itu, konversi juga dilakukan untuk dua subjek studi lain yakni EM 930 (*Industry Model Validation*), dan EM 931 (*Evaluation and Reporting*). Akumulasi bobot yang dikonversi adalah 20 SKS setara dengan yang dijalani oleh penulis selama 1 semester. Maksud diselenggarakannya pengalaman kerja magang ini adalah untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman lapangan agar mahasiswa mampu memahami kondisi kerja secara langsung. Selain itu, kegiatan magang diharapkan dapat membantu mahasiswa menerapkan ilmu pengetahuan dan teori yang telah diterima selama perkuliahan ke dalam praktik nyata di perusahaan

1.2.2 Tujuan Magang

Berikut merupakan tujuan penulis dalam melaksanakan kegiatan magang di PT Media Nusantara Citra Tbk :

1. Memenuhi rangkaian kegiatan Professional Skill Enhancement Program (PROSTEP) yang menjadi salah satu kewajiban untuk menyelesaikan gelar Sarjana (S1) dari program studi manajemen di Universitas Multimedia Nusantara (UMN),
2. Mengimplementasikan wawasan yang sebelumnya dipelajari secara teoritis selama perkuliahan ke dalam praktik kerja secara nyata di perusahaan.
3. Memperoleh pemahaman mengenai proses administrasi pembayaran pada divisi Talent service, khususnya pada bagian pembayaran talent. Hal ini juga

berkaitan dengan kesempatan bagi penulis untuk memahami proses terjadinya *account payable* di suatu perusahaan.

4. Membangun relasi profesional dengan individu yang telah memiliki banyak pengalaman di dunia kerja secara nyata. Relasi yang terjalin dapat mendatangkan manfaat berupa berbagi pengalaman, wawasan, pengetahuan, serta peluang karir di masa mendatang,
5. Meningkatkan *hard skill* bagi penulis melalui penggunaan berbagai tools dan software yang digunakan selama menjalani aktivitas magang seperti Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Outlook, dan Oracle.
6. Meningkatkan *soft skill* penulis seperti kemampuan berkomunikasi secara efektif, kemampuan beradaptasi, kemampuan bekerja sama dalam tim, kemampuan menyelesaikan masalah, serta kemampuan untuk berdiskusi dan menghadapi konflik secara sehat dan profesional yang akan berguna bagi penulis untuk mempersiapkan diri serta mental untuk memasuki dunia kerja setelah lulus.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Sesuai dengan regulasi Universitas Multimedia Nusantara kegiatan ini dijalankan melalui prosedur serta standarisasi yang berlaku pada program PROSTEP. Mahasiswa diwajibkan menyelesaikan minimal 640 jam kerja atau setara dengan 4 bulan efektif kegiatan magang. Dalam pelaksanaannya, penulis telah menyelesaikan magang dengan 687 jam kerja atau selama 4 bulan. Berikut rincian waktu pelaksanaan kerja magang yang dilakukan penulis:

Nama perusahaan : PT Media Nusantara Citra Tbk (MNCN)
Sektor Usaha : Konsumen non-primer (media dan hiburan)
Waktu Pelaksanaan : 22 Desember 2025 - 24 April 2026
Hari Kerja : Senin – Jumat
Jam Kerja : 09.00 WIB – 18.00 WIB

Departemen : Talent service

Posisi Magang : Admin Talent Payment

Alamat Perusahaan : Jl. Perjuangan No.9 10, RT.11/RW.10, Kb. Jeruk, Kec. Kb. Jeruk, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11530

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam menjalankan tahapan magang, penulis berpedoman pada instruksi yang tercantum dalam modul magang dan PROSTEP, Universitas Multimedia Nusantara, yaitu melalui 3 tahapan pelaksanaan sebagai berikut :

1. Tahap Awal

- Penulis diharuskan untuk berpartisipasi dalam pengarahan magang yang dilaksanakan oleh fakultas bisnis bersama panitia mahasiswa. Pengarahan ini bertujuan untuk memberi informasi terkait magang dan alur kegiatan magang. Dimulai dari pencarian dan pengajuan, pembuatan CV, operasional pro-step, hingga sistematika alur untuk pembuatan laporan magang.
- Penulis menyiapkan CV (*Curriculum Vitae*) dan portofolio untuk dikirimkan kepada *Head of Human Resource Development Division* di PT Media Nusantara Citra Tbk.
- Penulis mengirimkan CV, portofolio, dan surat lamaran magang melalui email.
- Setelah itu, penulis menerima undangan interview secara offline dari *Head of Human Resource Development Division* melalui email sebagai tindak lanjut dari lamaran yang penulis kirimkan sebelumnya.
- Penulis menghadiri undangan interview pada hari Selasa, tanggal 16 Desember 2025 pukul 11.00 WIB di MNC Studios, Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Interview dilaksanakan secara tatap muka dengan perwakilan pihak divisi terkait tempat penulis ditempatkan, yaitu oleh Ibu Susilawati Suryana dari divisi talent service.

- Setelah dinyatakan bahwa penulis diterima magang di PT. Media Nusantara Citra TBK, penulis langsung memulai kegiatan magang sesuai dengan permintaan perusahaan yaitu terhitung tanggal 22 Desember 2025.
- Dikarenakan penulis melaksanakan kegiatan magang lebih awal dari yang seharusnya, penulis menunggu sekitar 2-3 minggu hingga sistem pro-step dapat diakses.
- Setelah sistem pro-step sudah tersedia untuk diisi, penulis melakukan pendaftaran untuk *internship track-1* sebagai pendaftaran awal perusahaan magang. Kemudian, penulis menunggu validasi dari pihak program studi yang diwakilkan oleh Ibu Purnamaningsih selaku Ketua program Studi Manajemen untuk memberikan persetujuan pemilihan perusahaan dan posisi magang yang ditempati penulis.
- Penulis diminta untuk mengunggah surat penerimaan magang atau *Letter Of Acceptance (LOA)* dan menginput data perusahaan seperti nama, alamat, data supervisor, divisi, dan gambaran umum tugas-tugas yang penulis lakukan saat magang. Kemudian data tersebut dapat diunduh di halaman *complete registration* untuk selanjutnya penulis menghubungi pembimbing laporan magang yang tertera di surat tersebut.

2. Pelaksanaan

- Penulis mulai melaksanakan magang di PT. Media Citra Nusantara TBK terhitung tanggal 22 Desember 2025 s/d 24 April 2026 atau selama 4 bulan.
- Penulis menjalani masa orientasi untuk pengenalan lingkungan kantor. masa orientasi tersebut mencakup pengenalan dengan karyawan di divisi terkait, pengenalan dengan rekan magang, penjelasan umum terkait tugas divisi, penjelasan terkait tugas dan tanggung jawab penulis, peraturan berpakaian, jam masuk dan pulang, hari libur dan cuti bersama.
- Penulis mulai melaksanakan tugas magang sesuai dengan rincian tugas dan arahan yang diberikan oleh supervisor.

- Penulis melakukan absensi dan menginput aktivitas harian yang dilakukan selama praktek kerja magang di website pro-step sebagai bukti kehadiran dan sebagai bentuk dokumentasi kegiatan magang yang dilakukan penulis.
- Penulis meminta *approval* kepada supervisor untuk *daily task* yang telah diinput.
- Penulis melakukan bimbingan bersama ibu Elissa Lestari selaku pembimbing laporan magang yang telah ditetapkan oleh pihak universitas untuk memberikan arahan kepada penulis selama penulisan laporan magang.
- Penulis melakukan input *daily task* untuk advisor terkait dengan progres pembuatan laporan.
- Penulis juga mengisi laporan harian dan mingguan menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Word yang disediakan PT. Media Nusantara Citra Tbk. Pengisian laporan ini menjadi salah satu kewajiban dari pihak perusahaan yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa magang.
- Penulis meminta supervisor untuk mengisi evaluasi 1 melalui sistem pro step sebagai salah satu persyaratan kelulusan magang yang digunakan sebagai komponen penilaian Ujian Tengah Semester (UTS).

3. Tahap akhir

- Penulis kembali meminta penilaian kepada supervisor untuk evaluasi kedua melalui sistem pro step yang akan digunakan sebagai komponen penilaian Ujian Akhir Semester (UAS) dan merupakan syarat kelulusan magang.
- Penulis melakukan penyusunan laporan magang yang merupakan syarat pemenuhan *internship track 1*.
- Penulis melakukan bimbingan rutin terkait penulisan laporan magang dan mendapatkan masukan dan arahan terkait laporan yang telah dibuat penulis.
- Penulis melakukan update berkala terkait *counseling report* yang diisi setiap melakukan bimbingan dengan ibu Elissa Lestari.
- Penulis mengerjakan revisi menyesuaikan dengan masukan yang diberikan oleh Ibu Elissa Lestari selaku pembimbing magang.

- Penulis mengajukan laporan kerja magang untuk dilakukan pengesahan oleh dosen pembimbing dan mendapatkan lembar verifikasi laporan magang.
- Penulis mendaftarkan diri untuk melakukan sidang laporan magang melalui website PROSTEP.
- Penulis hadir dan melaksanakan sidang magang sesuai dengan jadwal yang telah didapatkan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan magang yang berjudul “Peran Divisi Talent service dalam Proses Pengajuan Pembayaran Talent terhadap Pembentukan Account Payable pada PT Media Nusantara Citra Tbk” melalui beberapa penataan sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Bab I menjelaskan latar belakang penyusunan laporan magang. Pembahasan pada bab ini mencakup alasan ketertarikan penulis terhadap perusahaan dan industri terkait, fenomena dan permasalahan yang terjadi dalam industri, maksud dan tujuan pelaksanaan magang, prosedur pelaksanaan kerja magang, serta sistematika penulisan laporan magang yang dikerjakan penulis pada PT Media Nusantara Citra Tbk.

BAB II: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisi keterangan mendalam mengenai perusahaan tempat penulis melaksanakan kegiatan magang. Keterangan tersebut mencakup sejarah, perkembangan perusahaan, profil perusahaan, visi dan misi, nilai budaya perusahaan, serta struktur organisasi perusahaan.

BAB III: PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA MAGANG

Bab ini mendeskripsikan secara rinci mengenai pelaksanaan kegiatan praktik kerja magang yang dilakukan penulis. Pembahasan diawali alur koordinasi kerja, posisi dan kedudukan penulis dalam struktur organisasi perusahaan, aktivitas selama kegiatan magang, hingga penjabaran masalah dan pemberian solusi dari setiap pekerjaan yang penulis lakukan selama masa praktik kerja magang pada PT Media Nusantara Citra Tbk.

BAB IV: SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menyajikan kesimpulan yang diperoleh penulis selama proses pelaksanaan praktik kerja magang. Selain itu, bab ini juga berisi saran yang ditujukan kepada PT Media Nusantara Citra Tbk maupun pihak lainnya berdasarkan kendala dan pengalaman yang diperoleh penulis selama menjalankan kegiatan praktik kerja magang.

