

PEDOMAN LAPORAN AKHIR PROGRAM MAGANG MANDIRI BERBASIS OUTCOME DAN DAMPAK

**Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) Berdampak
Universitas Indonesia Membangun
2026**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas tersusunnya Pedoman Penulisan Laporan Implementatif MBKM Berbasis Outcome dan Luaran Universitas Indonesia Membangun.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dalam menyusun laporan kegiatan MBKM yang tidak hanya berfokus pada aktivitas, tetapi juga pada outcome, luaran, dampak implementasi program, serta keterkaitannya dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi.

Pedoman ini diharapkan dapat mendukung penguatan budaya akademik, implementasi pembelajaran berbasis pengalaman, serta peningkatan kualitas luaran MBKM di lingkungan Universitas Indonesia Membangun.

Bandung, Mei 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Dasar Hukum	4
1.3 Tujuan Pedoman.....	4
1.4 Prinsip Penyusunan Laporan.....	5
1.5 Portofolio Kompetensi dan Kontribusi	6
BAB II KETENTUAN UMUM.....	7
2.1 Ketentuan Laporan.....	7
2.2 Ketentuan Evidence dan Luaran	8
2.3 Ketentuan Dampak.....	9
2.4 Ketentuan Evidence Pendukung	9
BAB III SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PROGRAM MAGANG MANDIRI	11
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN	13
4.1 Ketentuan Umum Penulisan.....	13
4.2 Ketentuan Teknis Penulisan.....	13
4.3 Ketentuan Penulisan Judul dan Subjudul.....	14
4.4 Ketentuan Penomoran Halaman.....	15
4.5 Ketentuan Tabel dan Gambar.....	15
4.6 Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka	15
4.7 Ketentuan Lampiran.....	16
4.8 Ketentuan Evidence dan Dokumentasi	16
4.9 Ketentuan Finalisasi Laporan.....	17
BAB V PENUTUP	18
CONTOH LAPORAN AKHIR PROGRAM MAGANG MANDIRI BERBASIS OUTCOME DAN DAMPAK	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Magang Mandiri merupakan bagian dari implementasi kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar di luar kampus melalui keterlibatan langsung di dunia kerja, dunia industri, dunia usaha, institusi pemerintahan, maupun organisasi masyarakat.

Seiring dengan perkembangan kebijakan pendidikan tinggi di Indonesia, pelaksanaan MBKM saat ini tidak lagi hanya menekankan pada keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan magang, tetapi juga pada kontribusi nyata, capaian pembelajaran, outcome, serta dampak kegiatan terhadap mitra dan lingkungan kerja. Perguruan tinggi dituntut untuk menghasilkan lulusan yang adaptif, profesional, kreatif, kolaboratif, serta mampu memberikan solusi terhadap kebutuhan nyata di dunia kerja.

Kebijakan Diktisaintek Berdampak dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi menekankan pentingnya pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan industri dan masyarakat. Mahasiswa tidak hanya dinilai berdasarkan kehadiran atau aktivitas selama magang, tetapi juga berdasarkan implementasi kegiatan, luaran yang dihasilkan, manfaat yang diberikan kepada mitra, serta bukti nyata kontribusi mahasiswa selama pelaksanaan program.

Selain itu, pendekatan Outcome Based Education (OBE) juga menekankan bahwa proses pembelajaran harus berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan kompetensi nyata yang diperoleh mahasiswa. Oleh karena itu, laporan akhir magang perlu disusun tidak hanya sebagai dokumen administratif akademik, tetapi juga sebagai bentuk portofolio implementasi kerja, pengembangan kompetensi, dan kontribusi mahasiswa kepada mitra.

Pedoman penyusunan laporan akhir Program Magang Mandiri berbasis outcome dan dampak ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dalam menyusun laporan yang lebih implementatif, sistematis, relevan dengan kebutuhan dunia kerja, serta selaras dengan kebijakan MBKM, IKU Perguruan Tinggi, dan prinsip Outcome Based Education (OBE).

1.2 Dasar Hukum

Pedoman penyusunan laporan akhir Program Magang Mandiri ini mengacu pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia tentang Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
3. Kebijakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Kemendikbudristek.
4. Kebijakan Diktisaintek Berdampak.
5. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
6. Kebijakan Outcome Based Education (OBE) dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
7. Pedoman Akademik Universitas INABA.

1.3 Tujuan Pedoman

Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Memberikan acuan penyusunan laporan akhir Program Magang Mandiri yang sistematis dan terstandar.
2. Mengarahkan mahasiswa agar mampu menyusun laporan berbasis implementasi, outcome, dan dampak kegiatan.
3. Mendorong mahasiswa menghasilkan luaran nyata yang relevan dengan kebutuhan mitra.

4. Mendukung implementasi Outcome Based Education (OBE) dalam kegiatan pembelajaran di luar kampus.
5. Mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi.
6. Meningkatkan relevansi kegiatan magang dengan kebutuhan dunia kerja dan industri.
7. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam problem solving, komunikasi profesional, kolaborasi, dan implementasi kerja nyata.

1.4 Prinsip Penyusunan Laporan

Laporan akhir Program Magang Mandiri disusun berdasarkan prinsip-prinsip berikut:

1. Implementatif

Laporan harus menggambarkan implementasi nyata kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama program magang.

2. Berbasis Outcome

Laporan harus menunjukkan capaian, hasil kerja, dan luaran yang dihasilkan mahasiswa selama kegiatan magang.

3. Berbasis Dampak

Laporan harus menunjukkan manfaat atau dampak nyata kegiatan terhadap mitra, lingkungan kerja, atau sistem kerja yang terkait.

4. Evidence-Based

Laporan wajib dilengkapi dengan bukti pendukung kegiatan seperti dokumentasi, screenshot, before-after, file hasil kerja, data pendukung, atau evidence lainnya.

5. Relevan dengan Kompetensi

Kegiatan dan laporan harus relevan dengan bidang ilmu, capaian pembelajaran lulusan (CPL), serta kompetensi program studi.

6. Profesional dan Etis

Mahasiswa wajib menjaga etika akademik, kerahasiaan data mitra, profesionalisme, serta menghindari tindakan plagiarisme.

1.5 Portofolio Kompetensi dan Kontribusi

Dalam pedoman ini, laporan akhir Program Magang Mandiri MBKM tidak hanya berfungsi sebagai dokumen akademik, tetapi juga sebagai portofolio kompetensi dan kontribusi mahasiswa.

Portofolio Magang MBKM merupakan kumpulan bukti kegiatan (evidence), luaran, capaian pembelajaran, refleksi pengalaman, serta dampak yang dihasilkan mahasiswa selama mengikuti Program Magang Mandiri MBKM yang disusun secara sistematis dalam bentuk laporan akhir.

Melalui pendekatan portofolio, mahasiswa tidak hanya menunjukkan aktivitas yang dilakukan selama magang, tetapi juga kemampuan dalam menghasilkan solusi, memberikan kontribusi nyata kepada mitra, serta mendokumentasikan hasil kerja yang dapat menjadi bukti kompetensi dan kesiapan memasuki dunia kerja.

Pendekatan ini sejalan dengan kebijakan MBKM, Outcome Based Education (OBE), IKU Perguruan Tinggi, serta arah kebijakan Diktisaintek Berdampak yang menekankan pentingnya pembelajaran berbasis capaian, luaran, dan dampak.

BAB II

KETENTUAN UMUM

2.1 Ketentuan Laporan

1. Laporan akhir magang disusun secara individu.
2. Laporan merupakan hasil implementasi kegiatan mahasiswa selama mengikuti Program Magang Mandiri.
3. Laporan wajib memuat:
 - a. Aktivitas utama,
 - b. Implementasi kegiatan,
 - c. Luaran,
 - d. Outcome,
 - e. Dampak kegiatan,
 - f. Evidence pendukung.
4. Laporan wajib disusun secara sistematis, objektif, dan sesuai format yang telah ditentukan.
5. Luaran akhir kegiatan magang wajib disusun dalam bentuk Laporan Implementatif MBKM Berbasis Outcome, Luaran, dan Dampak sesuai pedoman yang berlaku.
6. Laporan wajib memuat aktivitas yang dilaksanakan, luaran yang dihasilkan, outcome yang dicapai, dampak terhadap mitra, serta evidence atau bukti pendukung kegiatan. Luaran yang dihasilkan harus menunjukkan kontribusi nyata mahasiswa selama magang, seperti SOP, template administrasi, database, dashboard, media publikasi, laporan analisis, modul, video, website, aplikasi sederhana, atau bentuk luaran lain yang relevan dan dapat dimanfaatkan oleh instansi mitra.
7. Mahasiswa wajib menjaga kerahasiaan data perusahaan/instansi mitra sesuai ketentuan yang berlaku pada tempat pelaksanaan magang.

8. Laporan wajib memperoleh persetujuan:

- a) Dosen Pembimbing;
- b) Pembimbing Mitra/Perusahaan;
- c) Program Studi.

2.2 Ketentuan Evidence dan Luaran

Mahasiswa wajib melampirkan evidence dan luaran kegiatan yang relevan dengan aktivitas magang, seperti:

1. Luaran Administratif:

- a. SOP,
- b. Template administrasi,
- c. Database,
- d. Spreadsheet,
- e. Dashboard sederhana.

2. Luaran Digital dan Media

- a. Desain konten,
- b. Video promosi,
- c. Media publikasi,
- d. Kalender konten,
- e. Laporan analytics.

3. Luaran Analisis dan Data

- a. Laporan evaluasi,
- b. Visualisasi data,
- c. Rekap data,
- d. Hasil monitoring.

4. Luaran Edukasi

- a. Modul,
- b. Handbook,
- c. Materi pelatihan,
- d. Video tutorial.

5. Luaran Teknologi

- a. Website,
- b. Aplikasi sederhana,
- c. Prototype,
- d. Repository sistem.

2.3 Ketentuan Dampak

Mahasiswa wajib menjelaskan dampak kegiatan yang dilakukan terhadap mitra, antara lain:

- 1. Efektivitas pekerjaan.
- 2. Efisiensi proses kerja.
- 3. Perbaikan sistem administrasi.
- 4. Peningkatan kualitas layanan.
- 5. Peningkatan promosi atau publikasi.
- 6. Perbaikan pengelolaan data.
- 7. Peningkatan keteraturan sistem kerja.
- 8. Dampak lain yang relevan dengan kegiatan magang.

2.4 Ketentuan Evidence Pendukung

Evidence pendukung dapat berupa:

- 1. Dokumentasi kegiatan,
- 2. Screenshot hasil kerja,
- 3. Before-after,

4. Data pendukung,
5. File luaran,
6. Testimoni,
7. Laporan analytics,
8. Surat keterangan mitra,
9. Lembar penilaian,
10. Logbook kegiatan.

BAB III
SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR
PROGRAM MAGANG MANDIRI

A. Halaman Sampul

B. Halaman Lembar Pengesahan

C. Kata Pengantar

D. Daftar Isi

E. BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Kegiatan Magang

1.3 Manfaat Kegiatan

F. BAB II PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Mitra

2.2 Aktivitas Magang

G. BAB III IMPLEMENTASI DAN DAMPAK

3.1 Implementasi Kegiatan

3.2 Bukti Dampak

H. BAB IV PENGALAMAN DAN PEMBELAJARAN SELAMA MAGANG

4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh

4.2 Pembelajaran Selama Magang

4.3 Refleksi Diri

I. BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

J. DAFTAR PUSTAKA

K. LAMPIRAN

1. Foto Lokasi
2. Dokumentasi kegiatan
3. Screenshot analytics media sosial
4. Bukti implementasi spreadsheet
5. Logbook kegiatan
6. Foto kegiatan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
7. Foto kegiatan bimbingan dengan Pembimbing Perusahaan

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

4.1 Ketentuan Umum Penulisan

1. Laporan akhir Program Magang Mandiri disusun menggunakan bahasa Indonesia yang baik, benar, formal, dan sesuai kaidah akademik.
2. Penulisan laporan harus sistematis, jelas, ringkas, dan mudah dipahami.
3. Laporan disusun berdasarkan format dan sistematika yang telah ditentukan dalam pedoman ini.
4. Laporan wajib memperhatikan etika akademik dan menghindari plagiarisme.
5. Seluruh evidence, dokumentasi, dan lampiran harus disusun secara rapi dan relevan dengan kegiatan magang.

4.2 Ketentuan Teknis Penulisan

1. Ukuran Kertas
Menggunakan kertas ukuran A4 (21 cm × 29,7 cm).
2. Jenis dan Ukuran Huruf
 - a. Jenis huruf: Times New Roman
 - b. Ukuran huruf isi: 12 pt
 - c. Ukuran huruf judul bab: 14 pt
 - d. Ukuran huruf subbab: 12 pt
3. Spasi
 - a. Isi laporan menggunakan spasi 1,5.
 - b. Judul tabel, gambar, dan daftar pustaka menggunakan spasi 1.
 - c. Tidak menggunakan spacing tambahan antar paragraf.
4. Margin
 - a. Margin kiri : 4 cm
 - b. Margin kanan : 3 cm

- c. Margin atas : 3 cm
- d. Margin bawah : 3 cm

5. Perataan Teks

- a. Isi laporan menggunakan format justify (rata kiri-kanan).
- b. Judul bab menggunakan format center.
- c. Subbab menggunakan format rata kiri.

4.3 Ketentuan Penulisan Judul dan Subjudul

1. Judul Bab

- a. Ditulis menggunakan huruf kapital seluruhnya.
- b. Menggunakan huruf tebal (bold).
- c. Diletakkan di tengah halaman (center).

Contoh:

BAB III
IMPLEMENTASI, LUARAN, DAN DAMPAK

2. Subbab

- a. Ditulis menggunakan huruf tebal (bold).
- b. Menggunakan format penomoran.
- c. Huruf awal setiap kata menggunakan huruf kapital.

Contoh:

3.1 Identifikasi Masalah Mitra

3. Sub-subbab

- a. Ditulis menggunakan huruf tebal (bold).
- b. Huruf kapital hanya pada awal kalimat.

Contoh:

3.1.1 Kondisi Sistem Administrasi

4.4 Ketentuan Penomoran Halaman

1. Bagian awal laporan menggunakan angka romawi kecil:
i, ii, iii, iv, dan seterusnya.
2. Bagian isi laporan menggunakan angka arab:
1, 2, 3, dan seterusnya.
3. Nomor halaman diletakkan di bagian kanan bawah halaman.

4.5 Ketentuan Tabel dan Gambar

1. Tabel
 - a. Judul tabel diletakkan di bagian atas tabel.
 - b. Penomoran tabel disesuaikan dengan nomor bab.

Contoh:

Tabel 3.1 Luaran Kegiatan MBKM

2. Gambar
 - a. Judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar.
 - b. Penomoran gambar disesuaikan dengan nomor bab.

Contoh:

Gambar 3.1 Dokumentasi Implementasi Sistem

3. Sumber

Jika tabel, gambar, atau data berasal dari pihak lain, wajib mencantumkan sumber.

4.6 Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka

1. Daftar pustaka disusun secara alfabetis.
2. Referensi dapat berasal dari:
 - a. Buku,
 - b. Jurnal,
 - c. Artikel ilmiah,
 - d. Website resmi,

- e. Dokumen perusahaan,
 - f. Sumber lain yang relevan dan valid.
3. Mahasiswa disarankan menggunakan referensi yang relevan dengan kegiatan atau topik implementasi magang.
 4. Penulisan daftar pustaka mengikuti format akademik yang berlaku di Universitas INABA.

4.7 Ketentuan Lampiran

Lampiran wajib memuat dokumen pendukung kegiatan magang, antara lain:

1. Logbook kegiatan.
2. Dokumentasi kegiatan.
3. Screenshot hasil kerja.
4. Evidence implementasi.
5. Luaran kegiatan.
6. Lembar penilaian mitra.
7. Surat Pernyataan Dampak Mitra.
8. Sertifikat kegiatan (jika ada).
9. Dokumen pendukung lainnya yang relevan.

4.8 Ketentuan Evidence dan Dokumentasi

1. Evidence wajib menunjukkan kontribusi nyata mahasiswa selama kegiatan magang.
2. Evidence dapat berupa:
 - a. Screenshot,
 - b. Before-after,
 - c. Analytics,
 - d. Dokumentasi implementasi,
 - e. Hasil desain,
 - f. Dashboard,

- g. Spreadsheet,
 - h. Sop,
 - i. File luaran,
 - j. Dokumentasi kegiatan lainnya.
3. Evidence harus relevan dengan kegiatan, luaran, dan dampak yang dijelaskan dalam laporan.
 4. Dokumentasi harus disusun secara rapi dan diberi keterangan yang jelas.

4.9 Ketentuan Finalisasi Laporan

1. Laporan wajib memperoleh persetujuan:
 - a. Dosen pembimbing,
 - b. Pembimbing mitra/perusahaan,
 - c. Program studi.
2. Mahasiswa wajib melakukan revisi sesuai masukan penguji dan pembimbing.
3. Laporan final wajib diunggah ke repository Universitas INABA sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Laporan akhir menjadi bagian dari dokumen akademik mahasiswa dan dapat digunakan sebagai portofolio pendukung kompetensi mahasiswa.

BAB V

PENUTUP

Pedoman ini digunakan sebagai acuan resmi penyusunan Laporan Implementatif MBKM Berbasis Outcome dan Luaran di lingkungan Universitas Indonesia Membangun.

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan disesuaikan dengan ketentuan Program Studi dan kebijakan Universitas.

**CONTOH LAPORAN AKHIR
PROGRAM MAGANG MANDIRI
BERBASIS OUTCOME DAN DAMPAK**

**IMPLEMENTASI DIGITALISASI ADMINISTRASI
DAN PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL
PADA CV KREATIF DIGITAL INDONESIA**

LAPORAN MAGANG

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM 101220110001



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN
BANDUNG
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Laporan : Implementasi Digitalisasi Administrasi dan Pengelolaan Media Sosial pada CV Kreatif Digital Indonesia

Nama :

NIM :

Program Studi :

Bandung,

Menyetujui dan Mengesahkan

Dosen Pembimbing Lapangan

Nama Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Mitra

Ketua Program Studi

Nama Pembimbing Mitra

Nama Ketua Program Studi

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan MAGANG Magang ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Magang di **CV Kreatif Digital Indonesia** selama periode Januari–Juni 2026.

Laporan ini memuat uraian mengenai pelaksanaan kegiatan, pengalaman, capaian pembelajaran, serta kontribusi yang diperoleh selama mengikuti program Magang. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pengalaman praktis yang dapat menunjang kompetensi akademik maupun profesional di dunia kerja.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa yang akan datang. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan selama pelaksanaan kegiatan Magang hingga penyusunan laporan ini.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi dokumentasi yang baik atas pelaksanaan kegiatan magang.

Bandung,

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kegiatan.....	2
1.3 Manfaat Kegiatan.....	2
BAB II PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG.....	4
2.1 Profil Mitra.....	4
2.2 Aktivitas Magang.....	5
BAB III IMPLEMENTASI DAN DAMPAK	8
3.1 Implementasi Kegiatan.....	8
3.2 Bukti Dampak	10
BAB IV PENGALAMAN DAN PEMBELAJARAN SELAMA MAGANG	13
4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh.....	13
4.2 Pembelajaran Selama Magang	15
4.3 Refleksi Diri.....	16
BAB V PENUTUP.....	18
5.1 Kesimpulan	18
5.2 Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN.....	21
LAMPIRAN PERNYATAAN DAMPAK MITRA	22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

CV Kreatif Digital Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang pemasaran digital dan pengelolaan media sosial UMKM. Perusahaan masih menghadapi kendala dalam administrasi dan optimalisasi media sosial sehingga diperlukan implementasi digitalisasi. Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat menuntut perusahaan untuk mampu beradaptasi dengan sistem kerja yang lebih modern dan efisien. Digitalisasi menjadi salah satu langkah penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan produktivitas perusahaan. Selain itu, penggunaan media sosial sebagai sarana promosi juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan jangkauan pemasaran kepada masyarakat luas.

Dalam pelaksanaan operasionalnya, perusahaan masih menggunakan beberapa proses administrasi secara manual sehingga menyebabkan pekerjaan kurang efektif dan membutuhkan waktu yang lebih lama. Pengelolaan data yang belum terintegrasi juga berpotensi menimbulkan kesalahan administrasi dan keterlambatan dalam penyampaian informasi. Di sisi lain, media sosial perusahaan belum dikelola secara optimal baik dari segi konsistensi konten, interaksi dengan audiens, maupun strategi pemasaran digital yang digunakan. Kondisi tersebut menjadi tantangan bagi perusahaan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan bisnis berbasis digital.

Melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Magang Berdampak, mahasiswa diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam membantu perusahaan mengatasi berbagai kendala tersebut. Kegiatan Magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara langsung. Dengan keterlibatan mahasiswa dalam proses digitalisasi administrasi dan pengelolaan media sosial, diharapkan perusahaan dapat meningkatkan efektivitas operasional serta memperluas

promosi digital secara lebih optimal. Selain memberikan manfaat bagi perusahaan, kegiatan ini juga menjadi sarana pembelajaran bagi mahasiswa dalam meningkatkan keterampilan profesional, komunikasi kerja, kerja sama tim, serta kemampuan adaptasi di lingkungan industri.

1.2 Tujuan Kegiatan

1. Membantu digitalisasi administrasi perusahaan melalui penyusunan dan pengelolaan data berbasis spreadsheet agar proses administrasi menjadi lebih terstruktur dan efisien.
2. Membantu optimalisasi pengelolaan media sosial perusahaan melalui penyusunan kalender konten, pembuatan konten digital, dan monitoring performa media sosial.
3. Menghasilkan luaran yang dapat dimanfaatkan perusahaan, seperti template administrasi digital, kalender konten, laporan analytics, dan database sederhana.
4. Memberikan kontribusi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan data, administrasi, dan aktivitas promosi digital pada perusahaan.
5. Mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan dalam lingkungan kerja nyata.

1.3 Manfaat Kegiatan

Kegiatan Magang memberikan manfaat bagi mahasiswa dalam pengembangan kompetensi kerja dan memberikan dampak positif terhadap operasional mitra. Melalui kegiatan ini, mahasiswa memperoleh pengalaman nyata dalam dunia kerja sehingga mampu memahami kondisi dan tantangan di lingkungan industri. Mahasiswa juga dapat meningkatkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, disiplin, tanggung jawab, serta kemampuan menyelesaikan masalah secara profesional.

Selain itu, kegiatan Magang membantu mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan teknis, khususnya dalam bidang administrasi digital dan pengelolaan

media sosial. Pengalaman tersebut menjadi bekal penting bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja setelah lulus. Program ini juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan secara langsung dalam aktivitas perusahaan.

Bagi perusahaan, kegiatan ini memberikan manfaat dalam mendukung proses digitalisasi administrasi dan optimalisasi media sosial. Kehadiran mahasiswa membantu perusahaan dalam meningkatkan efektivitas pekerjaan, memperbaiki sistem pengelolaan data, serta meningkatkan kualitas promosi digital. Selain itu, perusahaan juga memperoleh ide dan inovasi baru dari mahasiswa yang dapat mendukung perkembangan usaha di era digital.

Bagi perguruan tinggi, program ini menjadi sarana untuk memperkuat hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri. Program ini juga mendukung peningkatan kualitas pendidikan melalui pembelajaran berbasis pengalaman kerja nyata sehingga lulusan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri saat ini.

BAB II

PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Mitra

CV Kreatif Digital Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pemasaran digital, pengelolaan media sosial, dan desain konten kreatif. Perusahaan ini berfokus pada penyediaan layanan digital bagi pelaku usaha, khususnya Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), dalam meningkatkan kualitas promosi dan branding di era digital. Dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan media sosial, perusahaan berupaya membantu klien dalam memperluas jangkauan pemasaran serta meningkatkan interaksi dengan konsumen secara lebih efektif.

Dalam menjalankan usahanya, CV Kreatif Digital Indonesia menyediakan berbagai layanan, seperti pengelolaan akun media sosial, pembuatan desain grafis, penyusunan strategi digital marketing, pembuatan konten promosi, copywriting, serta monitoring performa media sosial. Perusahaan juga membantu mitra usaha dalam membangun identitas digital yang lebih profesional melalui pengelolaan konten yang kreatif dan sesuai dengan target pasar.

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan pemasaran digital, perusahaan terus berupaya meningkatkan kualitas layanan dan efektivitas operasional. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala, terutama pada proses administrasi dan pengelolaan data yang belum sepenuhnya terintegrasi secara digital. Selain itu, optimalisasi media sosial juga masih memerlukan pengembangan, baik dalam perencanaan konten, konsistensi publikasi, maupun analisis performa akun media sosial.

Melalui program magang, mahasiswa diberikan kesempatan untuk terlibat secara langsung dalam aktivitas perusahaan. Mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman kerja nyata, tetapi juga turut membantu perusahaan dalam proses digitalisasi administrasi dan pengelolaan media sosial. Kegiatan ini menjadi bentuk kolaborasi

antara perguruan tinggi dengan dunia industri dalam mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sekaligus memberikan kontribusi positif bagi mitra.

CV Kreatif Digital Indonesia memiliki lingkungan kerja yang dinamis dan adaptif terhadap perkembangan teknologi digital. Perusahaan mendorong penggunaan kreativitas, komunikasi, dan kerja sama tim dalam menyelesaikan berbagai pekerjaan. Dengan adanya kegiatan magang mahasiswa dapat mempelajari secara langsung proses kerja profesional, memahami kebutuhan industri digital, serta mengembangkan keterampilan yang relevan dengan bidang keilmuan yang dipelajari selama perkuliahan.

2.2 Aktivitas Magang

Selama pelaksanaan kegiatan magang di CV Kreatif Digital Indonesia, mahasiswa terlibat dalam berbagai aktivitas yang berkaitan dengan digitalisasi administrasi, pengelolaan media sosial, dan monitoring performa digital perusahaan. Aktivitas yang dilakukan bertujuan untuk membantu operasional perusahaan sekaligus meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam dunia kerja profesional.

Tabel 2.1 merupakan aktivitas yang dilakukan selama kegiatan magang berlangsung:

Tabel 2.1 Aktivitas Magang

No.	Aktivitas	Keterangan
1	Digitalisasi administrasi	Membuat dan mengelola spreadsheet digital untuk pengarsipan data administrasi perusahaan agar lebih rapi, mudah diakses, dan efisien.
2	Pengelolaan media sosial	Membuat kalender konten media sosial sebagai panduan publikasi konten agar lebih terstruktur dan konsisten.

3	Monitoring analytics	Membuat laporan engagement media sosial untuk menganalisis performa konten dan interaksi audiens.
4	Pembuatan konten digital	Membantu membuat desain konten promosi dan caption media sosial sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
5	Penjadwalan konten	Mengatur jadwal publikasi konten media sosial agar posting lebih konsisten dan tepat waktu.
6	Pengumpulan data media sosial	Mengumpulkan data performa akun media sosial untuk kebutuhan evaluasi dan pengembangan strategi digital marketing.
7	Administrasi data klien	Membantu mengelola data klien perusahaan secara digital agar lebih sistematis dan mudah dipantau.
8	Observasi strategi pemasaran	Mengamati dan mempelajari strategi pemasaran digital yang diterapkan perusahaan dalam menjangkau target pasar.
9	Evaluasi performa konten	Membantu menganalisis jenis konten yang memiliki tingkat engagement tinggi dan rendah.
10	Koordinasi tim kerja	Berpartisipasi dalam diskusi dan koordinasi tim terkait pengelolaan media sosial dan kebutuhan konten digital.

Kegiatan magang ini memberikan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa, khususnya dalam memahami penerapan teknologi digital di lingkungan kerja. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk belajar mengenai proses administrasi berbasis digital, strategi pemasaran digital, pengelolaan media sosial, serta pentingnya analisis data dalam pengambilan keputusan bisnis.

Selain meningkatkan keterampilan teknis, kegiatan ini juga membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan. Melalui pengalaman tersebut, mahasiswa diharapkan dapat memiliki kesiapan yang lebih baik dalam menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi.

BAB III

IMPLEMENTASI DAN DAMPAK

3.1 Implementasi Kegiatan

Selama pelaksanaan kegiatan Magang di CV Kreatif Digital Indonesia, mahasiswa melaksanakan berbagai program kerja yang berfokus pada digitalisasi administrasi dan optimalisasi media sosial perusahaan. Implementasi kegiatan dilakukan berdasarkan hasil observasi terhadap kebutuhan perusahaan dan permasalahan yang ditemukan selama proses magang berlangsung.

Kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya bertujuan membantu operasional perusahaan, tetapi juga memberikan pengalaman kerja nyata bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan. Melalui implementasi kegiatan ini, mahasiswa terlibat secara langsung dalam proses administrasi digital, pengelolaan media sosial, monitoring analytics, serta penyusunan laporan performa media sosial perusahaan.

Tabel 3.1 merupakan implementasi kegiatan yang dilakukan selama program magang berlangsung:

Tabel 3.1 Implementasi Kegiatan

Permasalahan	Solusi	Luaran	Dampak
Administrasi perusahaan masih dilakukan secara manual sehingga proses pencatatan dan pencarian data membutuhkan waktu lama	Membuat spreadsheet digital untuk pengelolaan administrasi dan pengarsipan data perusahaan	Template administrasi digital berbasis spreadsheet	Data menjadi lebih rapi, mudah diakses, dan mempercepat proses administrasi

Media sosial perusahaan kurang aktif dan belum memiliki jadwal konten yang terstruktur	Membuat kalender konten media sosial secara terjadwal	15 konten media sosial selama periode magang	Konsistensi posting meningkat dan engagement media sosial mengalami peningkatan
Monitoring performa media sosial belum terdokumentasi dengan baik	Membuat laporan monitoring analytics media sosial secara berkala	Laporan engagement dan insight media sosial	Perusahaan dapat mengetahui performa konten dan menentukan strategi promosi yang lebih efektif
Kurangnya variasi desain dan konsep konten digital	Membantu pembuatan desain konten kreatif dan caption promosi	Desain konten promosi digital	Tampilan media sosial menjadi lebih menarik dan profesional
Pengelolaan data klien belum terstruktur secara digital	Membantu pengelompokan dan pencatatan data klien dalam format digital	Database sederhana data klien	Mempermudah pencarian dan pengelolaan data klien
Belum adanya evaluasi rutin terhadap performa media sosial	Membuat rekap evaluasi performa konten berdasarkan analytics	Laporan evaluasi konten	Membantu perusahaan menentukan jenis konten yang lebih efektif
Kurangnya efektivitas	Membantu penyusunan	Caption promosi media sosial	Informasi promosi lebih jelas dan

komunikasi promosi digital	caption dan copywriting promosi		menarik bagi audiens
Proses dokumentasi aktivitas perusahaan belum tertata	Membantu pengarsipan dokumentasi kegiatan secara digital	Folder dokumentasi digital	Dokumentasi lebih terorganisir dan mudah digunakan kembali

Implementasi kegiatan dilakukan secara bertahap dengan menyesuaikan kebutuhan perusahaan dan arahan dari pembimbing lapangan. Mahasiswa juga melakukan koordinasi rutin dengan tim perusahaan untuk memastikan setiap kegiatan berjalan sesuai target dan memberikan manfaat yang optimal bagi operasional perusahaan.

Melalui kegiatan tersebut, mahasiswa memperoleh pengalaman mengenai pentingnya penerapan digitalisasi dalam mendukung efektivitas kerja perusahaan. Selain itu, mahasiswa juga memahami bahwa media sosial memiliki peran penting dalam membangun komunikasi dan hubungan dengan pelanggan di era digital saat ini.

3.2 Bukti Dampak

Pelaksanaan kegiatan magang memberikan dampak positif terhadap operasional perusahaan, khususnya pada aspek administrasi digital dan pengelolaan media sosial. Dampak tersebut dapat dilihat dari peningkatan efektivitas administrasi, konsistensi publikasi konten, serta peningkatan interaksi pada media sosial perusahaan.

Sebelum pelaksanaan kegiatan, pengelolaan media sosial perusahaan masih dilakukan secara sederhana dan belum memiliki jadwal publikasi yang terstruktur. Setelah dilakukan implementasi kalender konten dan monitoring analytics, aktivitas media sosial perusahaan menjadi lebih aktif dan terarah.

Tabel. 3.2 merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah implementasi kegiatan:

Tabel 3.2 Bukti Dampak

Indikator	Sebelum	Sesudah
Jumlah posting per bulan	4 posting	15 posting
Engagement rate	2.1%	3.8%
Interaksi akun	120 interaksi	265 interaksi
Konsistensi posting	Tidak terjadwal	Terjadwal dan konsisten
Monitoring analytics	Belum rutin dilakukan	Dilakukan secara berkala
Dokumentasi konten	Belum terorganisir	Tersusun secara digital
Pengelolaan data administrasi	Manual	Digital berbasis spreadsheet

Peningkatan jumlah posting dan engagement rate menunjukkan bahwa implementasi kalender konten dan pengelolaan media sosial yang lebih terstruktur memberikan pengaruh positif terhadap performa akun media sosial perusahaan. Selain itu, penggunaan spreadsheet digital juga membantu perusahaan dalam mempercepat proses administrasi dan pengarsipan data.

Bukti dampak kegiatan lainnya meliputi:

1. Screenshot analytics media sosial perusahaan
2. Dokumentasi implementasi spreadsheet digital
3. Dokumentasi kegiatan pengelolaan media sosial
4. Testimoni mitra terkait peningkatan efektivitas administrasi
5. Laporan monitoring media sosial
6. Hasil desain konten digital yang telah dipublikasikan
7. Rekap laporan engagement media sosial
8. Dokumentasi koordinasi dan aktivitas kerja selama magang

Kegiatan magang ini memberikan manfaat tidak hanya bagi perusahaan, tetapi juga bagi mahasiswa dalam meningkatkan keterampilan kerja, kemampuan komunikasi, kreativitas, serta pemahaman mengenai penerapan teknologi digital di lingkungan industri. Pengalaman yang diperoleh selama kegiatan berlangsung

diharapkan dapat menjadi bekal yang bermanfaat bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja di masa mendatang.

BAB IV

PENGALAMAN DAN PEMBELAJARAN SELAMA MAGANG

4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh

Selama pelaksanaan kegiatan magang di CV Kreatif Digital Indonesia, mahasiswa memperoleh berbagai pengalaman dan keterampilan baru yang berkaitan dengan dunia kerja profesional. Mahasiswa terlibat secara langsung dalam kegiatan administrasi digital, pengelolaan media sosial, pembuatan konten, serta monitoring performa media sosial perusahaan.

Melalui kegiatan tersebut, mahasiswa dapat memahami bagaimana proses kerja di lingkungan industri, mulai dari pembagian tugas, koordinasi tim, hingga penyelesaian pekerjaan sesuai target yang telah ditentukan. Mahasiswa juga belajar mengenai pentingnya disiplin, tanggung jawab, komunikasi kerja, dan kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja profesional.

Selain itu, mahasiswa memperoleh pengalaman dalam penggunaan berbagai tools digital untuk mendukung pekerjaan administrasi dan pengelolaan media sosial. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan dalam penggunaan spreadsheet digital, pengelolaan data, penyusunan laporan sederhana, serta monitoring analytics media sosial.

Tabel 4.1 merupakan pengalaman dan keterampilan yang diperoleh selama kegiatan magang berlangsung:

Tabel 4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh

Keterampilan	Implementasi
Kemampuan komunikasi	Menyampaikan hasil pekerjaan dan berdiskusi dengan tim perusahaan
Problem solving	Membantu memberikan solusi digital untuk administrasi dan media sosial

Kerja sama tim	Bekerja sama dengan tim kreatif dan staf perusahaan
Literasi digital	Menggunakan spreadsheet digital dan tools media sosial
Manajemen waktu	Menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal dan target
Kreativitas	Membantu membuat ide dan desain konten media sosial
Kemampuan analisis	Melakukan monitoring dan evaluasi media sosial
Tanggung jawab	Menjalankan tugas sesuai arahan pembimbing
Adaptasi lingkungan kerja	Menyesuaikan diri dengan budaya kerja perusahaan
Kemampuan administrasi	Membantu pengelolaan data dan dokumentasi digital
Keterampilan	Implementasi

Melalui pengalaman tersebut, mahasiswa memperoleh pembelajaran yang lebih nyata dibandingkan pembelajaran di kelas. Mahasiswa dapat memahami bagaimana teori yang dipelajari selama perkuliahan diterapkan secara langsung dalam dunia kerja.

Kegiatan magang ini juga membantu mahasiswa meningkatkan keterampilan komunikasi, kerja sama tim, disiplin, serta kemampuan menyelesaikan pekerjaan secara profesional. Selain itu, mahasiswa menjadi lebih memahami pentingnya penggunaan teknologi digital dalam mendukung efektivitas pekerjaan di era digital saat ini.

4.2 Pembelajaran Selama Magang

Selama melaksanakan kegiatan magang di CV Kreatif Digital Indonesia, mahasiswa memperoleh banyak pembelajaran dan pengalaman baru yang berkaitan dengan dunia kerja profesional. Kegiatan magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memahami secara langsung bagaimana proses kerja di perusahaan, mulai dari pembagian tugas, koordinasi tim, hingga penyelesaian pekerjaan sesuai target yang telah ditentukan.

Mahasiswa belajar bahwa dunia kerja tidak hanya membutuhkan kemampuan teori, tetapi juga kemampuan komunikasi, kerja sama tim, disiplin, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan. Dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari, mahasiswa dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, memahami arahan pembimbing, serta menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat waktu.

Selain itu, mahasiswa memperoleh pembelajaran mengenai pentingnya penggunaan teknologi digital dalam mendukung aktivitas perusahaan. Penggunaan spreadsheet digital, pengelolaan media sosial, dan monitoring analytics menjadi pengalaman baru yang membantu mahasiswa memahami penerapan teknologi dalam dunia kerja modern.

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa juga belajar bagaimana menyampaikan ide, berdiskusi dengan tim, serta menghadapi berbagai tantangan yang muncul selama pelaksanaan kegiatan. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa meningkatkan rasa percaya diri dan kemampuan problem solving dalam menyelesaikan pekerjaan.

Mahasiswa juga memahami pentingnya kreativitas dan konsistensi dalam pengelolaan media sosial perusahaan. Pembuatan konten yang menarik dan terjadwal dapat membantu meningkatkan interaksi dengan audiens serta mendukung promosi perusahaan secara digital.

Selain pembelajaran teknis, kegiatan magang memberikan pengalaman mengenai budaya kerja profesional, seperti menjaga sikap, etika komunikasi, tanggung jawab, dan kerja sama dengan rekan kerja. Pengalaman tersebut menjadi bekal yang

sangat bermanfaat bagi mahasiswa dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi.

Secara keseluruhan, kegiatan magang memberikan pengalaman pembelajaran yang sangat berharga bagi mahasiswa, baik dalam pengembangan keterampilan kerja maupun dalam meningkatkan kesiapan menghadapi dunia kerja yang semakin dinamis dan kompetitif.

4.3 Refleksi Diri

Selama mengikuti kegiatan magang di CV Kreatif Digital Indonesia, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman baru yang sebelumnya belum diperoleh selama perkuliahan. Kegiatan magang memberikan kesempatan untuk melihat secara langsung bagaimana suasana dan proses kerja di dunia industri.

Pada awal pelaksanaan magang, mahasiswa merasa perlu beradaptasi dengan lingkungan kerja, pembagian tugas, dan cara berkomunikasi di perusahaan. Namun, seiring berjalannya waktu mahasiswa mulai memahami alur pekerjaan dan mampu menyesuaikan diri dengan baik.

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa belajar bahwa dunia kerja membutuhkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan kemampuan bekerja sama dengan tim. Selain itu, mahasiswa juga belajar untuk lebih aktif dalam berkomunikasi, bertanya, dan menyampaikan pendapat ketika berdiskusi dengan rekan kerja maupun pembimbing.

Pengalaman dalam pengelolaan administrasi digital dan media sosial juga memberikan pengetahuan baru mengenai pentingnya teknologi digital dalam mendukung aktivitas perusahaan. Mahasiswa menjadi lebih memahami penggunaan spreadsheet digital, pengelolaan konten media sosial, dan monitoring analytics sebagai bagian dari pekerjaan di era digital saat ini.

Selama kegiatan berlangsung, mahasiswa juga menghadapi beberapa tantangan, seperti menyesuaikan diri dengan target pekerjaan dan menyelesaikan tugas sesuai

deadline. Namun, pengalaman tersebut membantu mahasiswa menjadi lebih teliti, percaya diri, dan mampu mengatur waktu dengan lebih baik.

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa merasa memperoleh banyak pembelajaran yang bermanfaat, baik dalam pengembangan keterampilan kerja maupun pengalaman menghadapi dunia kerja secara langsung. Pengalaman tersebut diharapkan dapat menjadi bekal yang berguna untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja di masa mendatang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kegiatan magang yang dilaksanakan di CV Kreatif Digital Indonesia memberikan banyak pengalaman dan pembelajaran baru bagi mahasiswa. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk terlibat langsung dalam kegiatan administrasi digital, pengelolaan media sosial, dan monitoring analytics perusahaan.

Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memahami bagaimana proses kerja di dunia industri serta menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata. Selain itu, mahasiswa juga memperoleh pengalaman dalam bekerja sama dengan tim, berkomunikasi secara profesional, dan menyelesaikan permasalahan yang muncul selama kegiatan berlangsung.

Program magang juga memberikan manfaat bagi perusahaan, khususnya dalam membantu digitalisasi administrasi dan meningkatkan aktivitas media sosial perusahaan. Dengan adanya pembuatan spreadsheet digital dan kalender konten media sosial, pekerjaan menjadi lebih terorganisir dan efektif.

Secara keseluruhan, kegiatan magang ini memberikan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa dalam meningkatkan kompetensi, keterampilan kerja, dan kesiapan menghadapi dunia kerja di masa mendatang.

5.2 Saran

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan, yaitu:

1. Perusahaan diharapkan dapat terus mengembangkan sistem administrasi digital agar proses kerja menjadi lebih efektif dan efisien.

2. Pengelolaan media sosial perusahaan dapat terus ditingkatkan melalui pembuatan konten yang lebih konsisten dan kreatif.
3. Mahasiswa magang berikutnya diharapkan dapat mengembangkan strategi pemasaran digital yang lebih inovatif dan mengikuti perkembangan tren media sosial.
4. Mahasiswa perlu terus meningkatkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan keterampilan digital sebagai bekal menghadapi dunia kerja.
5. Program magang diharapkan terus dilaksanakan karena memberikan pengalaman kerja nyata yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Jakarta: Kemendikbud RI.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2024. Panduan Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat. Jakarta: Kemendikbud RI.
- Nasrullah, R. 2025. Media Sosial: Perspektif Komunikasi, Budaya, dan Siositeknologi. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Google. 2024. Google Workspace Learning Center. Tersedia pada: <https://workspace.google.com>. Diakses pada 20 Mei 2026.*
- Meta. 2024. Instagram Creators: Insight and Analytics Guide. Tersedia pada: <https://creators.instagram.com>. Diakses pada 20 Mei 2026.*
- Universitas Indonesia Membangun. 2026. Pedoman Penulisan Laporan Implementatif MBKM Berbasis Outcome dan Luaran. Bandung: Universitas Indonesia Membangun.
- CV Kreatif Digital Indonesia. 2026. Dokumen Internal Perusahaan dan Data Kegiatan Magang. Bandung.

LAMPIRAN

- 1. Foto Lokasi**
- 2. Dokumentasi kegiatan**
- 3. Screenshot analytics media sosial**
- 4. Bukti implementasi spreadsheet**
- 5. Logbook kegiatan**
- 6. Foto kegiatan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**
- 7. Foto kegiatan bimbingan dengan Pembimbing Perusahaan**

LAMPIRAN
PERNYATAAN DAMPAK MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mitra : _____

Jabatan : _____

Nama Perusahaan : CV Kreatif Digital Indonesia

Menyatakan bahwa kegiatan MAGANG yang dilakukan oleh mahasiswa:

Nama : _____

NIM : _____

Telah memberikan kontribusi dan dampak positif terhadap operasional perusahaan,
Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2026

(Tanda Tangan dan Stempel Mitra)