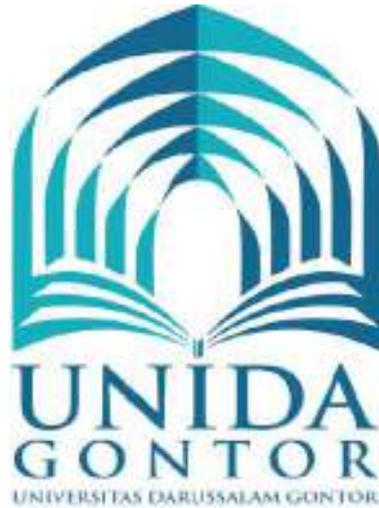


**LAPORAN HASIL MAGANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN PONOROGO**



**Peserta:**

Muh. Hafidz Fadllur Rohman

422021522057

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
**FAKULTAS HUMANIORA**  
**UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR PONOROGO**

**1445 H / 2024**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah Subhanahu Wa ta'ala yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, serta berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan magang yang telah dilaksanakan selama 40 Hari di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab Ponorogo. Shalawat bersertakan salam semoga selalu tercurah kan kepada junjungan kita Nabi Muhammad Shallallahu' alaihi Wasallam, keluarga, para sahabatnya dan pengikut-pengikutnya hingga akhir zaman. Laporan kegiatan magang ini tidak akan berhasil tanpa dukungan dan dorongan dari berbagai pihak, maka dari pada kesempatan kali ini, izinkanlah penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Darussalam Gontor Al-ustadz Prof. Dr. KH. Hamid Fahmi Zarkasyi, M.A.Ed., M.Phil.
2. Dekan Fakultas Humaniora Al-Ustadz Dr. Mohamad Latief, M.A
3. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Al-Ustadz Bambang Setyo Utomo, M.I.Kom.
4. Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Ponorogo Ibu Dra. Agus Sriwahyuni, M.Si
5. Al-Ustadzah Diah Rukmini, M.I.Kom selaku Dosen Pembimbing Lapangan selama proses kegiatan magang ini.
6. Segenap Dosen Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Darussalam Gontor yang telah berperan dalam kegiatan magang baik secara langsung ke lapangan maupun tidak langsung.

Selama pelaksanaan magang selama kurun waktu 40 Hari, saya mengucapkan rasa syukur dan berterimakasih, karena tanpa dukungan dan bantuannya, keberhasilan ini hanya angan-angan belaka. Harapannya semoga dari laporan ini dapat memberi manfaat yang baik kepada seluruh pembaca pada umumnya, dan untuk penulis sendiri pada khususnya.

Ponorogo, 14 Agustus 2024

Penyusun.

**Muh. Hafidz Fadllur Rohman**  
NIM. 422021522057

## LEMBAR PENGESAHAN



Faculty of Humanities

كلية العلوم الإنسانية

### LEMBAR PENGESAHAN

NAMA MAHASISWA : Muh. Hafidz Fadllur Rohman  
NIM : 422021522057  
PROGRAM STUDI : Ilmu Komunikasi  
JUDUL KEGIATAN : Magang  
INSTANSI : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo  
MASA KEGIATAN : 13 Mei – 24 Juni 2024

Ponorogo, 14 Agustus 2024

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Bambang Setyo Utomo, M.I.Kom  
NIY. 190737

Diah Rukmini, M.I.Kom  
NIY. 210831



Mengetahui,  
Dekan Fakultas Humaniora

Assoc. Prof. Dr. Mohamed Latief, M.A  
NIY. 180643

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Kegiatan .....	4
C. Manfaat Kegiatan .....	4
1. Manfaat Teoritis.....	4
2. Manfaat Praktis.....	4
<b>BAB II DESKRIPSI HASIL KEGIATAN</b> .....	6
A. Gambaran Umum Tempat Magang .....	6
1. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.....	6
2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.....	7
3. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.....	8
4. Tugas dan Tanggung Jawab.....	8
B. Hasil Kegiatan .....	11
C. Pembahasan dan Rekomendasi .....	31
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	38
A. Kesimpulan .....	38
B. Saran.....	39
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	41
<b>LAMPIRAN</b> .....	43

## DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Ponorogo (2021).....	8
Gambar. 2. Hasil Tulisan Berita tentang Pelatihan Menjahit.....	17
Gambar. 3. Hasil Tulisan Berita tentang Penelusuran Arsip Lambang Kabupaten Ponorogo.....	18
Gambar. 4. Hasil Tulisan Berita tentang kegiatan GETUK GOLAN.....	19
Gambar. 5. Hasil design Feed Tur Virtual Perpustakaan Daerah Ponorogo.....	20
Gambar. 6. Hasil design Feed Profil Perpustakaan Daerah Ponorogo.....	20
Gambar. 7. Hasil Video Highlight Pelatihan Menjahit Bersama LKP Rida Bordir.....	21
Gambar. 8. Hasil Foto Feed Penelusuran Sejarah Lambang Kabupaten Ponorogo.....	22
Gambar. 9. Hasil Design Feed dan Flayer Story GETUK GOLAN.....	23
Gambar. 10. Hasil Video Highlight GETUK GOLAN.....	23
Gambar. 11. Hasil Design Feed dan Flayer Story Peringatan Hari Lahir Pancasila.....	24
Gambar. 12. Hasil Design Feed 6 Tips Mengajak Anak Membaca.....	25
Gambar. 13. Hasil Design Feed Literasi “Membaca Jadi Menyenangkan? Ini Rahasiannya!”.....	25
Gambar. 14. Hasil Design Feed dan flayer story Selamat Hari Raya Idul Adha 1445 H.....	26
Gambar. 15. Hasil Design Feed Literasi Seni Meresensi Buku.....	27
Gambar. 16. Hasil Design Feed Literasi Resensi Manuskrip Kyai Ageng Imam Puro.....	27
Gambar. 17. Dokumentasi Foto Pelatihan Menjahit di LKP Rida Bordir.....	29
Gambar. 18. Dokumentasi Foto Kak Ucon pada Kegiatan GETUK GOLAN di Taman Kelono Sewandono.....	30
Gambar. 19. Dokumentasi Foto Penelusuran Arsip Lambang Kabupaten Ponorogo.....	30
Gambar. 20. Dokumentasi Live DOLEN (Dongeng Online) di SDN 5 Krebbe, Jambon, Ponorogo.....	31

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Magang .....	43
Lampiran 2. Form Bimbingan Magang.....	44
Lampiran 3. Form Penilaian Kegiatan Magang .....	45
Lampiran 4. Galeri Karya Peserta Magang.....	46
Lampiran 5. Galeri Foto Kegiatan Magang .....	50

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

*Broadcasting* atau penyiaran berasal dari kata “*Broad*” yang berarti luas dan “*cast*” yang berarti menyebarkan. Secara bahasa *broadcasing* berarti menyebarkan informasi secara luas. Broadcasting atau penyiaran merupakan keseluruhan proses penyampaian siaran yang dimulai dari penyiapan materi produksi, produksi, penyiapan bahan siaran, kemudian pemancaran sampai kepada penerimaan siaran tersebut oleh pendengar/pemirsa di suatu tempat.<sup>1</sup>

Seorang ahli radio bernama Ben H. Henneke mengartikan broadcasting adalah usaha untuk mengkomunikasikan informasi untuk memberitahukan sesuatu. Meskipun informasi tersebut dapat sampai ke jutaan pendengar, komunikasi itu hanya berhasil jika pendengar mendengarkan, memahami, dan merasa tertarik. Sedangkan menurut J.B. Wahyudi penyiaran adalah Komunikasi adalah proses pengiriman informasi dari suatu titik ke audiens melalui gelombang elektromagnetik atau gelombang yang lebih tinggi. Penyiaran, yang merupakan padanan kata "broadcasting", mencakup semua aktivitas yang memungkinkan siaran radio dan televisi dilakukan, baik di darat maupun di luar angkasa, dengan menggunakan sarana pemancaran atau transmisi gelombang elektromagnetik atau gelombang yang lebih tinggi untuk dipancarkan luaskan dan dapat diterima khalayak melalui pesawat penerima radio atau televisi dengan atau tanpa alat.<sup>2</sup>

Menurut undang-undang nomor 32, tahun 2002 penyiaran yang disebut broadacasting adalah menyampaikan siaran melalui sarana pemancaran dan atau transmisi di darat, di laut, dan di antariksa dengan menggunakan spektrum frekuensi radio, juga dikenal sebagai gelombang elektromagnetik. Siaran ini

---

<sup>1</sup> Djamal dan Fachruddin, *Dasar-dasar Penyiaran*.

<sup>2</sup> Bahri, “Bahan ajar dasar-dasar broadcasting.”

dapat diterima secara bersamaan oleh orang-orang dengan perangkat penerima siaran melalui sarana seperti kabel, udara, dan atau media lainnya.

Dengan mempertimbangkan ketiga definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa penyiaran (*broadcasting*) adalah proses pengiriman informasi atau luasan siaran ke berbagai lokasi melalui proses pemancaran elektromagnetik sehingga khalayak umum dapat menerimanya secara bersamaan melalui perangkat penerima siaran seperti radio, televisi, komunikasi data melalui jaringan, dan media lainnya.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi saat ini telah membawa perubahan besar dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam dunia broadcasting. Perpustakaan sebagai salah satu lembaga informasi dan edukasi dituntut untuk mengikuti perkembangan tersebut dengan memanfaatkan teknologi broadcasting dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.<sup>3</sup>

Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo merupakan salah satu instansi pemerintah yang memiliki peran penting dalam meningkatkan literasi masyarakat. Dinas ini memiliki berbagai koleksi buku, baik buku cetak maupun digital, yang dapat diakses oleh masyarakat secara gratis. Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo juga aktif dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan untuk meningkatkan minat baca masyarakat, seperti seminar, workshop, dan lomba baca puisi. Selain itu, Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo juga memiliki

---

<sup>3</sup> Indonesia, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan."

program layanan keliling yang bertujuan untuk menjangkau masyarakat di daerah pelosok.

Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo memiliki visi untuk menjadi pusat informasi dan edukasi yang modern dan inovatif. Dalam mewujudkan visinya, Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo terus berupaya meningkatkan kualitas layanannya dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo adalah dengan mengembangkan program broadcasting. Program ini bertujuan untuk menyebarkan informasi dan edukasi kepada masyarakat luas melalui media audio dan visual.

Dengan berkembangnya program broadcasting, Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo membutuhkan tenaga-tenaga yang terampil di bidang broadcasting. Oleh karena itu, Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo membuka kesempatan magang bagi mahasiswa yang ingin belajar dan mengembangkan keterampilannya di bidang broadcasting.

Pada program magang tahun ini, peserta mengajukan tempat di Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo. Tujuan didirikannya Dinas Perpustakaan Daerah ini adalah sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Alasan peserta memilih tempat ini adalah sebagai sarana peningkatan skill praktek lapangan dan pengetahuan, karena di dalamnya berkaitan dengan bidang komunikasi yang mencakup broadcasting dan jurnalistik. Sesuai dengan penjelasan tersebut maka peserta tertarik untuk mempelajari lebih lanjut bidang tersebut dengan harapan dapat terjun langsung dan juga belajar mengikuti segala perkembangan terbaru dari aktivitas kegiatan yang ada di Dinas Perpustakaan Daerah Ponorogo. Karena hal tersebut tidak mungkin didapatkan secara langsung dengan hanya mengikuti perkuliahan di kelas.

## **B. Tujuan Kegiatan**

Dengan adanya program praktek kerja lapangan (magang) peserta magang memiliki beberapa tujuan, diantaranya:

1. Peserta magang dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman baru dengan mengetahui dunia kerja yang berkaitan dengan bidang komunikasi.
2. Peserta magang dapat meningkatkan minat, bakat, dan keahlian yang telah mereka pelajari di kelas.
3. Peserta magang memiliki kemampuan untuk membangun relasi yang kuat dengan program studi, universitas dan lembaga atau organisasi yang terkait.
4. Dengan melakukan praktek kerja di lapangan, peserta magang dapat menerapkan pengetahuan teoritik dan kemampuan praktis mereka.
5. Peserta magang dapat mengalami lingkungan kerja yang berfokus pada komunikasi.

## **C. Manfaat Kegiatan**

Magang mempunyai manfaat yang besar bagi mahasiswa, Perguruan Tinggi, dan Instansi atau Perusahaan, adapun manfaat tersebut dapat ditinjau melalui dua pembagian, yaitu:

### **1. Manfaat Teoritis**

Manfaat yang diperoleh peserta magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo adalah mendapatkan ilmu yang belum di dapatkannya di waktu perkuliahan dan meningkatkan serta memperdalam keterampilan dan kemampuan diri dalam melaksanakan tugas sesuai dengan disiplin ilmu komunikasi khususnya dalam bidang *boradcasting*.

### **2. Manfaat Praktis**

Manfaat yang diperoleh peserta magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo adalah dapat mempraktekkan ilmu-ilmu yang didapatkan di dalam kelas dengan praktek langsung di lapangan, antara lain pembuatan foto dan video kegiatan yang digunakan sebagai

media informasi dan digunakan dalam membangun citra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Memanfaatkan dan mengelola media sosial Instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo sebagai media promosi dalam pemasaran digital (*digital marketing*).

## BAB II

### DESKRIPSI HASIL KEGIATAN

#### A. Gambaran Umum Tempat Magang

##### 1. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo<sup>4</sup>

Keberadaan perpustakaan daerah di Kabupaten Ponorogo dimulai pada tahun 1985 dengan nama Perpustakaan Umum Dati II Ponorogo, yang bernaung di bawah Bagian Hukum Pemda Ponorogo. Kemudian, pada tahun 1987, Perpustakaan Umum Dati II Ponorogo beralih ke naungan Bagian Kesra dan Kemasyarakatan Pemerintah Daerah Ponorogo. Pada tahun 2003, berdasarkan Perbup Nomor 10 Tahun 2003, Perpustakaan Umum Dati II Ponorogo berubah menjadi UPTD Perpustakaan Umum yang berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo. Kemudian, pada tahun 2009, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 11 Tahun 2008, dibentuk Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo. Hingga pada tahun 2017, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, bersama dengan Kantor Kearsipan Kabupaten Ponorogo, dibentuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.

Setelah berkali-kali pindah lokasi, pada tahun 2016 Perpustakaan Daerah berlokasi di Jalan Trunojoyo 145 Ponorogo. Setelah kurang lebih 33 tahun berdiri, pada tahun 2018, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo memiliki visi menuju Ponorogo pintar melalui budaya baca dan tertib arsip. Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo memiliki 13.074 judul buku dan 24.431 eksemplar, dan akan terus mengembangkan koleksi bahan pustaka guna menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Seiring perkembangan zaman dan teknologi informasi yang semakin maju, perpustakaan tidak hanya melayani pembaca secara

---

<sup>4</sup> Sari, N. V. (2018, May 23). Keberadaan Perpustakaan Daerah Di Ponorogo Dari Waktu Ke Waktu. Retrieved from Website Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo: <https://perpus.ponorogo.go.id/keberadaan-perpustakaan-daerah-di-ponorogo-dari-waktu-ke-waktu/>

konvensional tetapi juga membuka layanan perpustakaan digital dengan nama Perpustakaan Digital E-Wenger yang dapat diakses melalui smartphone maupun laptop/PC.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo merupakan hasil penggabungan dua lembaga, yakni Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo dan Kantor Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Ponorogo.

## **2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo memiliki visi dan misi berikut:

a. Visi:

“Mewujudkan Ponorogo HEBAT (Harmonis, Elok, Bergas, Amanah, dan Tangkas)”

b. Misi:

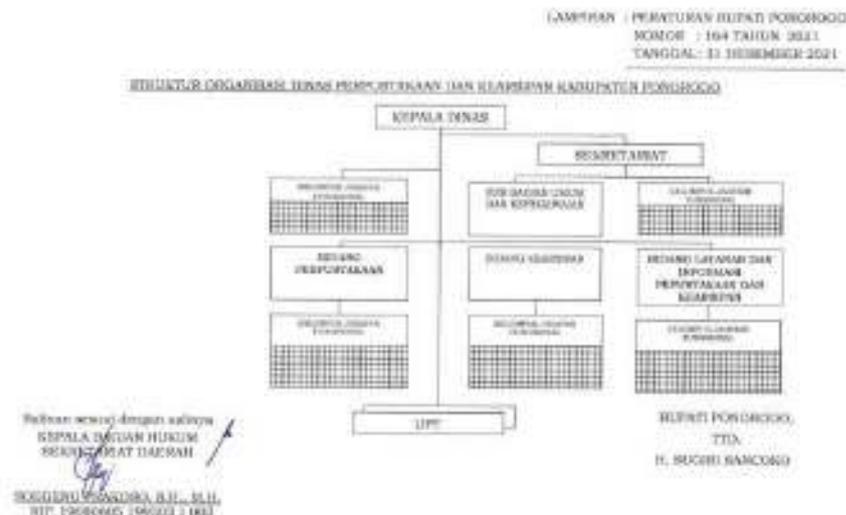
- 1) Meningkatkan perekonomian daerah berbasis pertanian dan pariwisata.
- 2) Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan dasar, pemberdayaan masyarakat dan pembangunan budaya.
- 3) Mewujudkan pembangunan infrastruktur dan lingkungan hidup yang berkualitas dan berkelanjutan.
- 4) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang amanah, tangkas, dan responsif.

Karena Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo sangat berhubungan dengan RPJMD Kabupaten Ponorogo 2021–2026, penyusunannya harus menjadikan dokumen tersebut sebagai referensi, yang berarti indikator kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo harus digunakan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

### 3. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo

Dinas Perpustakaan dan kearsipan memiliki struktur organisasi yang mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda namun saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya. Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Ponorogo adalah sebagai berikut:

- a. Kepala dinas : Drs. Joni Widarto, M.Si.
- b. Sekretaris dinas : Drs. Zainal Abidin, M.Si.
- c. Kabid Perpustakaan : Agung Budiarto, SH.
- d. Kabid Kearsipan : Fitri Nurcahyo, SH.MM.
- e. Kabid Layanan dan Informasi : Dra. Agus Sriwahyuni, M.Si.
- f. Kasubag Umum Kepegawaian : Antari Setyowati, SE.



Gambar. 1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Ponorogo (2021)

### 4. Tugas dan Tanggung Jawab

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo kedudukannya diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang dijabarkan dalam peraturan Bupati Ponorogo Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,

Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan pada Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, mempunyai tugas dan fungsi, berikut rinciannya:

a. Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten di bidang perpustakaan dan kearsipan.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi berikut:

- 1) Perumusan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan.
- 2) Pelaksanaan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan.
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perpustakaan dan kearsipan.
- 4) Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **5. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Ponorogo<sup>5</sup>**

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku

---

<sup>5</sup> Profil Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. (n.d.). Retrieved from Website Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo: <https://perpus.ponorogo.go.id/profil/>

guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Untuk itulah pada tahun 1985 didirikan Perpustakaan Umum Dati II Ponorogo yang bernaung dibawah Bagian Hukum Pemda Ponorogo, yang kemudian berubah menjadi Perpustakaan Umum Dati II Ponorogo dibawah Bagian Kesra pada Tahun 1987. Seiring dengan perkembangan organisasi induknya, maka pada tahun 2003 berdasarkan Perbup Nomor 110 Tahun 2003 Perpustakaan berubah menjadi UPTD Perpustakaan Umum yang Berada dibawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo.

Dan pada tahun 2009 dibentuklah Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ponorogo dan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 34 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo.

Kantor Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Ponorogo kedudukannya diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ponorogo yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 41 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Ponorogo.

Pada 02 Januari 2017 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016, Kantor Perpustakaan Daerah Dan Kantor Kearsipan dan Dokumentasi Kabupaten Ponorogo, bergabung dan berubah nama menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, dengan alamat Jl. Ir. Juanda Nomor 172 Ponorogo Telepon (0352) 3574845.

## 6. Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Ponorogo<sup>6</sup>

Untuk melaksanakan visi dan misi diatas maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo menyediakan berbagai macam layanan perpustakaan, yaitu:

- a. Layanan Perpustakaan Digital / E-Wengker
- b. Layanan Disabilitas
- c. Layanan TIK
- d. Layanan Referensi
- e. Layanan Baca di Tempat
- f. Layanan Anak
- g. Layanan Silang Layan Perpustakaan
- h. Perpustakaan Keliling
- i. Layanan Sirkulasi
- j. Layanan Anggota Perpustakaan

### B. Hasil Kegiatan

Selama 40 hari menjalankan kegiatan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, maka dapat disampaikan hasil kegiatan utama yang tersusun sebagai berikut:

1. Orientasi pengenalan bidang layanan dan informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.
2. Fotografi jurnalistik untuk publikasi berita (*News Release*) kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo di web resmi.
3. Pembuatan design Konten (Feed, Story, dan Reel) Instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Ponorogo.
4. Dokumentasi Foto Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.

---

<sup>6</sup> Produk Layanan. Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional.  
<https://sippn.menpan.go.id/instansi/169404/pemerintah-kab-ponorogo/dinas-perpustakaan-dan-kearsipan>

Pemegang melaksanakan kegiatan magang di Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo pada Bidang Layanan Informasi dimulai pada tanggal 13 Mei 2024 sampai dengan 24 Juni 2024. Waktu pelaksanaan kegiatan magang disesuaikan dengan waktu kerja kantor berlangsung dari hari senin sampai dengan hari Jum'at pada pukul 07.00-15.00 WIB. Berikut kegiatan yang dilaksanakan pemegang saat program magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo berlangsung.

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Tempat
1	Senin, 13 Mei 2024	13.00-15.15	Pengarahan dan Pengenalan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	Selasa, 14 Mei 2024	13.00-15.15	Penyusunan Program Magang Bersama Pembimbing Magang dari Dinas Perpustakaan di Bidang Layanan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3	Rabu, 15 Mei 2023	13.00-15.15	Proses penyiapan bahan untuk konten media sosial Dinas Perpusip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
4	Kamis, 16 Mei 2024	13.00-15.15	Penyipan bahan konten media sosial Dinas Perpusip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
5	Jum'at, 17 Mei 2024	07.00-09.00	Membantu Weeding Buku di perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		09.00-11.00	Penyiapan bahan konten media sosial	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
6	Sabtu, 18 Mei 2024	-	Libur	-
7	Ahad, 19 Mei 2024	-	Libur	-
8	Senin, 20 Mei 2024	13.00-15.15	Proses pembuatan konten feed instagram Dinas Perpusip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

9	Selasa, 21 Mei 2024	13.00-15.15	Proses pembuatan konten feed instagram Dinas Perpusip dan Uploading Konten yang sudah jadi	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
10	Rabu, 22 Mei 2024	09.00-11.00	Meliput kegiatan Pelatihan Menjahit di LKP Rida Bordir (Mitra Dinas Perpusip)	LKP Rida Bordir
		12.00-15.15	Pembuatan video highlight kegiatan pelatihan menjahit	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
11	Kamis, 23 Mei 2024	-	Libur (Hari Raya Waisak)	-
12	Jum'at, 24 Mei 2024	-	Libur (Hari Raya Waisak)	-
13	Sabtu, 25 Mei 2024	-	Libur	-
14	Ahad, 26 Mei 2024	-	Libur (Apel Tahunan PMDG)	-
15	Senin, 27 Mei 2024	-	Libur (Apel Tahunan PMDG)	-
16	Selasa, 28 Mei 2024	08.00-12.00	Meliput wawancara bersama pembuat lambang Pemerintahan Kabupaten Ponorogo	Kediaman Bpk. Mangoen Oetomo
17	Rabu, 29 Mei 2024	13.00-15.00	Membuat Konten Media Sosial dan melaporkan revisi video pelatihan menjahit	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
18	Kamis, 30 Mei 2024		Membuat Konten Media Sosial Perpusip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

19	Jum'at, 31 Mei 2024	07.00-11.00	Membuat Feed dan Flayer untuk kegiatan Getuk Golan pada hari Ahad dan Peringatan Hari Lahir Pancasila	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
20	Sabtu, 1 Juni 2024	-	Libur	-
21	Ahad, 2 Juni 2024	07.00-10.00	Acara Getuk Golan di Taman Kelono Sewandono	Taman Kelono Sewandono
22	Senin, 3 Juni 2024	10.30-15.15	Membuat Highlight Getuk Golan untuk Media sosial Perpusip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
23	Selasa, 4 Juni 2024	07.00-12.00	Persiapan dan Pelaksanaan Kegiatan Live Instagram DOLEN (Dongeng Online) bersama Perpusda Jatim	SDN 5 Kreet, Jambon
24	Rabu, 5 Juni 2024	10.30-15.15	Membantu Proses Weeding dan Audit Buku di Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
25	Kamis, 6 Juni 2024	10.30-15.15	Pembuatan konten feed untuk instagram dinas perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
26	Jum'at, 7 Juni 2024	08.00-11.00	Pembuatan konten feed untuk instagram dinas perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
27	Sabtu, 8 Juni 2024	-	Libur	-
28	Ahad, 9 Juni 2024	-	Libur	-
29	Senin, 10 Juni 2024	08.30-12.00	Membuat Story Media sosial instagram perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
30	Selasa, 11 Juni 2024	08.30-12.00	Membuat Story Media sosial instagram perpustakaan dan mengunggah story yang sudah dilaporkan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

31	Rabu, 12 Juni 2024	08.30-12.00	Membuat Story Media sosial instagram perpustakaan dan mengunggah story yang sudah dilaporkan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
32	Kamis, 13 Juni 2024	08.30-12.00	Membuat Story Media sosial instagram perpustakaan dan mengunggah story yang sudah dilaporkan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
33	Jum'at, 14 Juni 2024	08.00-11.00	Membuat flayer dan story instagram "Selamat Hari Raya Idul Adha" untuk akun perpupisip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
34	Sabtu, 15 Juni 2024	-	Libur	-
35	Ahad, 16 Juni 2024	-	Libur	-
36	Senin, 17 Juni 2024	-	Cuti Bersama (Hari Raya Idul Adha)	-
37	Selasa, 18 Juni 2024	-	Cuti Bersama (Hari Raya Idul Adha)	-
38	Rabu, 19 Juni 2024	09.00-13.00	Membuat Resensi dari buku manuskrip dan sejarah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
39	Kamis, 20 Juni 2024	09.00-13.00	Membuat design feed instagram tentang resensi buku manuskrip dan sejarah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
40	Jum'at, 21 Juni 2024	09.00-11.00	Melaporkan design ke pembimbing	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
41	Sabtu, 22 Juni 2024	-	Libur	-
42	Ahad, 23 Juni 2024	-	Libur	-
43	Senin, 24 Juni 2024	09.00-11.00	Mengunggah design feed resensi buku ke instagram perpupisip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

## **1. Orientasi Pengenalan Bidang Layanan dan Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo**

Pada hari pertama melaksanakan kegiatan magang yang bertepatan pada hari Senin, 13 Mei 2024, pemegang datang ke kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Mereka disambut oleh Ibu Agus selaku Kepala Bidang Layanan dan Informasi Perpustakaan untuk mendapatkan penjelasan mengenai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo memiliki 38 orang staf yang dibagi menjadi tiga bidang, yaitu bidang layanan, bidang kearsipan, dan bidang pengolahan. Selanjutnya, pemegang ditempatkan di bagian layanan perpustakaan dan diarahkan untuk berkenalan dengan Bapak Sulisty, staf di bagian layanan perpustakaan.

Tujuan dari pengenalan layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo ini adalah sebagai *product knowledge* atau pengetahuan produk, jasa, dan layanan yang disediakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, serta sebagai *personal selling* dengan memberikan pelayanan dan etos kerja yang baik kepada tempat magang dan pengunjung perpustakaan agar segala proses berjalan lancar.

## **2. Fotografi jurnalistik untuk publikasi berita (News Release) kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo di web resmi.<sup>7</sup>**

Pada kegiatan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, pemegang terlibat pembuatan berita (*news release*) terkhusus dalam fotografi jurnalistik yang akan diunggah bersama berita di website resmi milik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Beberapa kegiatannya antara lain:

### **a. Pelatihan Menjahit dalam Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial**

---

<sup>7</sup> DISPUSIP Ponorogo (2023) <https://perpus.ponorogo.go.id/>

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh LKP Rida Bordir yang bekerjasama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo dalam penyiapan materi berupa buku-buku ajar.

Pelatihan ini dimulai pada tanggal 22 April 2024 dan melibatkan 25 peserta yang telah melalui proses seleksi ketat. Dengan durasi 250 jam per-hari pelatihan ini diadakan setiap hari Senin hingga Sabtu selama enam jam perhari.

Pemegang memotret dengan angle medium agar dapat memunculkan suasana ketika pelatihan menjahit dan interaksi antara pelatih dengan peserta pelatihan. Pemegang menggunakan kamera Nikon D3200 untuk memotret pelatihan ini. Hasil dari foto ini diunggah bersama artikel berita di website resmi milik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.



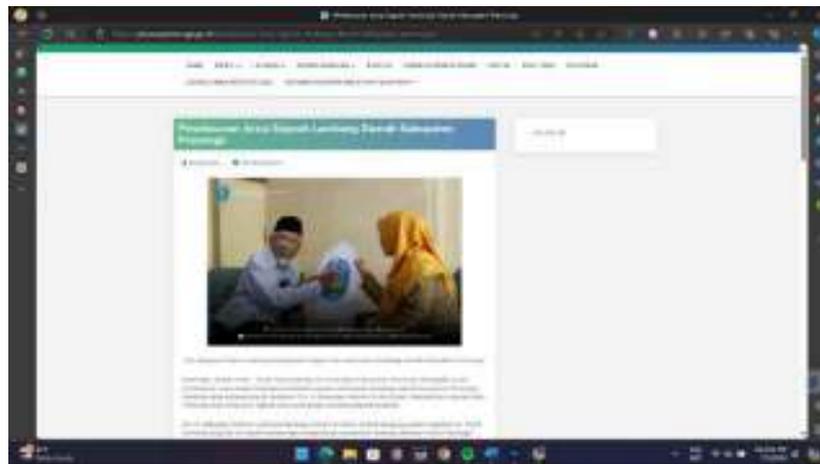
Gambar. 2 Hasil Tulisan Berita tentang Pelatihan Menjahit

#### **b. Penelusuran Arsip Sejarah Lambang Daerah Kabupaten Ponorogo**

Pada tanggal 28 Mei 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo menggelar acara penelusuran arsip untuk mendokumentasikan sejarah penciptaan lambang daerah Kabupaten Ponorogo. Kegiatan ini berlangsung di kediaman Drs. H. Mangoen Oetomo yang terletak di Jl. Raden Saleh, Kec. Ponorogo, Kab. Ponorogo. Kegiatan ini bertujuan untuk melestarikan sejarah arsip

Ponorogo dan menyusun sejarah lisan penciptaan lambang daerah Kabupaten Ponorogo.

Pada kegiatan kali ini pemegang bertugas sebagai kameramen recording wawancara dan juga fotografer jurnalistik. Pemegang mengambil foto menggunakan angle medium guna mendapatkan interaksi dialog wawancara antara pihak dinas dan pencipta lambang Kabupaten Ponorogo. Hasil foto ini juga diunggah di website resmi bersama berita tentang kegiatan ini.



Gambar. 3 Hasil Tulisan Berita tentang Penelusuran Arsip Lambang Kabupaten Ponorogo

**c. Kegiatan GETUK GOLAN (Gerakan Bertutur Keliling, Games, Outbond, dan Literasi Anak)**

Hari ahad pagi bertepatan dengan tanggal 2 Juni 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo menggelar acara GETUK GOLAN yang merupakan akronim dari Gerakan Bertutur Keliling, Games, Outbond, dan Literasi anak. Kegiatan ini diadakan setiap satu bulan sekali di awal bulan. Kegiatan ini dihadiri oleh Kak Ucon, seorang pendongeng nasional yang sangat dikenal dengan cerita-cerita inspiratifnya. Tujuan utama kegiatan ini adalah memberikan ruang bagi anak-anak untuk mengekspresikan diri. Acara ini berlangsung di Taman Kelono Sewandono dan memberikan dampak positif bagi anak-anak dan orang tua yang hadir.

Pada kegiatan ini pemegang bertugas sebagai kameramen video dan fotografer jurnalis. Pemegang merekam dan memotret kegiatan menggunakan kamera sony a 6400. Hasil foto ini akan diunggah sebagai foto jurnalistik di website milik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo bersamaan dengan berita tentang kegiatan tersebut.



Gambar. 4 Hasil Tulisan Berita tentang kegiatan GETUK GOLAN

### **3. Pembuatan Design dan Video Konten (*Feed, Story, dan Reels*) Instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo<sup>8</sup>**

Mulai tanggal 15 Mei 2024 pemegang ditugaskan untuk membantu bidang layanan informasi perpustakaan dalam mengelola media sosial instagram resmi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Beberapa design dan video konten yang ditugaskan kepada pemegang adalah sebagai berikut:

- a. Design Konten Feed Instagram Tur Virtual dan Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.

---

<sup>8</sup> <https://www.instagram.com/perpusipponorogo/>

Konten feed ini bertujuan untuk mengenalkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kepada masyarakat tentang sejarah, layanan, dan kegiatan apa saja yang ada di dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Peserta membuat design feed ini menggunakan software Adobe Photoshop, karena software ini memiliki fitur yang lengkap dan memadai untuk membuat design.



Gambar. 6. Hasil design Feed Profil Perpustakaan Daerah Ponorogo



Gambar. 5 Hasil design Feed Tur Virtual Perpustakaan Daerah Ponorogo

b. Video Highlight Pelatihan Menjahit Pelatihan Menjahit dalam Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial.

Video highlight ini dibuat atas permintaan mitra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo dalam pelatihan menjahit ini yaitu LKP Rida Bordir yang bertujuan juga untuk memasarkan produk mereka.

Pemagang membuat video highlight ini dengan menggabungkan beberapa footage video yang telah direkam sebelumnya kemudia mengeditnya menggunakan aplikasi capcut karena dirasa lebih ringan dan efisien untuk mengedit video berdurasi pendek.



Gambar. 7 Hasil Video Highlight Pelatihan Menjahit Bersama LKP Rida Bordir

c. Konten Feed Foto-Foto Penelusuran Arsip Sejarah Lambang Kabupaten Ponorogo

Pada tanggal 30 Mei 2024 Pemagang ditugaskan untuk membantu bidang pelayanan dan informasi dalam penelusuran sejarah Lambang Kabupaten Ponorogo bersama dengan Bapak Drs. H. Mangoen Oetomo selaku pencipta lambang Kabupaten Ponorogo. Hasil foto-foto kegiatan lalu kami laporkan kepada

Bu Vita untuk dikoreksi lalu diunggah di akun instagram resmi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.



Gambar. 8 Hasil Foto Feed Penelusuran Sejarah Lambang Kabupaten Ponorogo

- d. Design Flayer Story dan Feed Instagram kegiatan GETUK GOLAN “Gerakan Bertutur Keliling, Games, Outbond, dan Literasi Anak”

GETUK GOLAN merupakan acara rutin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo yang diadakan setiap satu bulan sekali di awal bulan. Pada tanggal 30 Mei 2024 pemegang ditugaskan untuk membuat design flayer story dan feed instagram untuk kegiatan GETUK GOLAN yang rencananya akan diadakan pada hari ahad, 2 Juni 2024 di Taman Kelono Sewandono. Pemegang mendesign flyer dan feed ini menggunakan software photoshop karena dirasa lebih familiar dann mudah untuk dioperasikan sehingga mendatangkan hasil yang maksimal.



Gambar. 9 Hasil Design Feed dan Flayer Story GETUK GOLAN

- e. Video Highlight Kegiatan GETUK GOLAN “Gerakan Bertutur Keliling, Games, Outbond, dan Literasi Anak”

Pada tanggal 2 Juni 2024 saat kegiatan GETUK GOLAN dilaksanakan, pemangag mendapatkan tugas untuk membuat video highlight kegiatan tersebut. Pemangag menggunakan kamera Sony a 6400 untuk merekam video footage, dan menggunakan software capcut untuk mengedit hasil footage videonya. Setelah jadi pemangag menyerahkan hasil video tersebut kepada Bu Vita untuk dikoreksi dan diunggah melalui instagram resmi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.



Gambar. 10 Hasil Video Highlight GETUK GOLAN

f. Design Flayer Story dan Feed Instagram Hari Lahir Pancasila

Pada tanggal 30 Mei 2024, pemegang mendapatkan tugas untuk membuat design Flayer dan Feed ucapan selamat untuk peringatan “Hari Lahir Pancasila”. Pemegang membuat design dengan software Adobe Photoshop dengan menggabungkan beberapa vektor yang berkaitan dengan pancasila. Hasil design kemudian diberikan kepada Bu Vita untuk dikoreksi lalu diunggah melalui akun instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.



Gambar. 11 Hasil Design Feed dan Flayer Story Peringatan Hari Lahir Pancasila

g. Design Konten feed literasi “6 Tips Mengajak Anak Membaca di Era Digital”

Pada tanggal 7 Juni 2024 pemegang mengajukan kepada Bu Vita untuk membuat feed literasi dengan judul “6 Tips Mengajak Anak Membaca di Era Digital”. Alasan kami mengambil mater ini adalah untuk menumbuhkan kebiasaan membaca kepada anak-anak sejak dini, meskipun mereka sekarang berada di era digital. Feed ini berisi tentang manfaat membaca untuk perkembangan anak dan juga tips-tips menarik

yang dapat memudahkan kita untuk mengajak anak-anak membaca.



Gambar. 12 Hasil Design Feed 6 Tips Mengajak Anak Membaca

h. Design Konten feed literasi “Membaca Jadi Menyenangkan? Ini Rahasiannya!”

Pemegang juga mengajukan untuk membuat feed literasi dengan judul “Membaca Jadi Menyenangkan? Ini Rahasiannya!” yang berisi tentang tips-tips untuk meningkatkan efektivitas dan kepuasan dalam membaca, sehingga membaca menjadi kegiatan yang menginspirasi, mendidik, dan menghibur.



Gambar. 13 Hasil Design Feed Literasi “Membaca Jadi Menyenangkan? Ini Rahasiannya!”

i. Design Flayer Story dan Feed Instagram Selamat Hari Raya Idul Adha 1445 H

Pada tanggal 14 Juni 2024 pemegang mendapatkan tugas untuk membuat design flayer story dan feed instagram ucapan selamat Hari Raya Idul Adha 1445 H yang bertepatan dengan hari Ahad, 16 Juni 2024. Pemegang menggunakan software Adobe Photoshop dalam membuat design flayer dan feed instagram.



Gambar. 14 Hasil Design Feed dan flayer story Selamat Hari Raya Idul Adha 1445 H

j. Design Konten Feed Literasi “Tips Jitu Seni Meresensi Buku dengan Elegan”

Pada hari kamis, 20 Juni 2024 pemegang mendapatkan tugas untuk meresensi buku dan mengunggah hasil resensinya ke akun instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Sebelum pemegang meresensi beberapa buku yang ada di perpustakaan, pemagan memutuskan untuk membuat feed literasi tentang tata cara meresensi buku yang baik

dan benar untuk di unggah ke akun instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.



Gambar. 15 Hasil Design Feed Literasi Seni Meresensi Buku

k. Design Konten Feed Literasi Resensi Buku “Manuskrip Kyai Ageng Imam Puro dan Sejarah Kabupaten Ponorogo”

Setelah pemegang membuat feed literasi tata cara meresensi buku, kemudian pemegang memilih dua buku yang akan dirensi. Buku yang pertama berjudul “Manuskrip Kyai Ageng Imam Puro” yang berisi ajakan untuk menjadi orang baik dan beberapa sejarah kesultanan Jogjakarta dan surakarta. Buku yang kedua berjudul “Sejarah Kabupaten Ponorogo” yang menyajikan sejarah berdirinya Ponorogo mulai dari era kuno hingga modern.



Gambar. 16 Hasil Design Feed Literasi Resensi Manuskrip Kyai Ageng Imam

#### **4. Dokumentasi Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo**

Selama kegiatan magang, pemangang dilibatkan dalam berbagai kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo baik dalam segi pelayanan hingga mengelola situs media resmi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Beberapa kegiatan rutin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo adalah kegiatan Penelusuran Arsip Sejarah. Pada tanggal 30 Mei 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengadakan penelusuran arsip sejarah lambang Kabupaten Ponorogo di kediaman Bapak Drs. Mangoen Oetomo yang merupakan pencipta dari lambang Kabupaten Ponorogo.

Tepat dua hari sebelumnya Dinas Perpustakaan juga menjalin kerja sama dengan LKP Rida Bardir untuk kegiatan Pelatihan Menjahit yang merupakan program dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo sendiri yaitu Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial. Program ini bertujuan untuk meningkatkan sumber daya masyarakat yang ada di Ponorogo melalui berbagai macam pelatihan-pelatihan salah satunya pelatihan menjahit. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, juga mengadakan kegiatan GETUK GOLAN (Gerakan Bertutur Keliling, Games, Outbond, dan Literasi Anak) pada hari ahad tanggal 2 Juni 2024. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo yang di adakan satu kali setiap awal bulan. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan minat baca anak sejak dini dan meningkatkan kreatifitas mereka. Kegiatan ini dihadiri juga oleh Kak Ucon salah satu pendongeng nasional yang berdomisili di Ponorogo.

Pada hari selasa tanggal 4 Juni 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo bekerjasama dengan Dinas Perpustakaan Provinsi Jawa Timur untuk mengadakan program rutin dari Dinas Perpustakaan Provinsi Jawa Timur yaitu DOLEN (Dongeng Online).

Program ini diadakan satu minggu sekali secara online menggunakan live instagram dengan menghadirkan siswa-siswi yang berprestasi dalam kejuaraan mendongeng.

Pemegang mendapatkan tugas untuk turut mensukseskan program ini dengan menjadi dokumenter dan operator kamera ketika live instagram. Program DOLEN kali ini mengundang salah satu siswi juara satu dalam lomba bertutur tingkat provinsi. Siswi ini adalah Rofiah Al Afizah yang merupakan siswi sekolah dasar SDN 5 Kreet Kecamatan Jambon, Kabupaten Ponorogo.



Gambar. 17 Dokumentasi Foto Pelatihan Menjahit di LKP Rida Bordir



Gambar. 18 Dokumentasi Foto Kak Ucon pada Kegiatan GETUK GOLAN di Taman Kelono Sewandono



Gambar. 19 Dokumentasi Foto Penelusuran Arsip Lambang Kabupaten Ponorogo



Gambar. 20 Dokumentasi Live DOLEN (Dongeng Online) di SDN 5 Kreet, Jambon, Ponorogo

### **C. Pembahasan dan Rekomendasi**

Dari hasil kegiatan selama magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, peserta magang akan membahas kegiatan yang sesuai dengan bidang keilmuan komunikasi, diantaranya adalah:

#### **1. Orientasi Pengenalan Bidang Layanan dan Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo**

Pada hari pertama kegiatan magang, pemagang memperkenalkan diri kepada staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo dan mengikuti orientasi pengenalan pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo dengan tujuan menghasilkan komunikasi yang baik antara pemagang dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Seperti halnya yang dikatakann oleh John B. Watson dan B.F. Skinner dalam teori behavioristme bahwa behaviorisme mencakup semua perilaku termasuk tindakan atau respon terhadap suatu rangsangan atau stimulus. Terdapat ikatan antara stimulus yang merupakan

sebuah input dan respon yang merupakan sebuah output pada perilaku manusia<sup>9</sup>. Stimulus adalah sesuatu yang ingin diberikan atau disampaikan pemegang kepada staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, sedangkan respon berupa reaksi atau tanggapan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo terhadap stimulus yang disampaikan oleh pemegang.

Hal ini juga terjadi pada saat pengenalan layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo oleh staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo kepada pemegang. Stimulus adalah semua hal yang diberikan oleh staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo pada saat mengenalkan layanan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, sedangkan respon yang terjadi berupa aksi atau tanggapan dari peserta magang terhadap stimulus yang diberikan oleh staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Hal ini berlaku ketika pemegang mendapatkan tugas dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo yang secara tidak langsung merupakan stimulus yang akan diterima oleh pemegang, sehingga pemegang akan memberikan respon atau tindakan berupa mengerjakan tugas yang sudah di amanahkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Sehingga mereka memiliki gambaran masing-masing terhadap pemegang dari respon yang mereka terima.

Pengenalan layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo juga merupakan salah satu bentuk dari *Product Knowledge*. *Product Knowledge* mengacu pada pemahaman menyeluruh tentang produk, termasuk fitur, manfaat, spesifikasi, cara kerja, dan nilai yang

---

<sup>9</sup> Khumaira, A., Gabriella, F., Charis, J. C., & Setijadi, N. N. (2024). Perspektif Teori Komunikasi Behaviorisme Oleh John Broadus Watson. *Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Media Sosial (JKOMDIS)*, 4(1), 87-94.

ditawarkan kepada konsumen <sup>10</sup>. Sebagai lembaga yang mempromosikan barang dan jasa seperti buku dan kegiatan literasi yang beragam, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo sangat memperhatikan bagaimana melayani pengunjung dan peserta acara. Pelayanan yang disediakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo harus berkualitas tinggi dan dapat memuaskan pengunjung dan peserta acara. Dalam hal ini, pengetahuan tentang produk sangat penting dan anggota organisasi harus menguasainya. Informasi tentang produk yang ditawarkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo mencakup pengetahuan tentang prosedur pelayanan, pemahaman tentang berbagai jenis buku, dan lainnya. Dalam hal ini peserta magang harus memahami produk dan jasa yang disediakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo karena ini akan mempengaruhi proses penjualan.

## **2. Fotografi jurnalistik untuk publikasi berita (News Release) kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo di web resmi**

Fotografi jurnalistik adalah jenis jurnalisme yang menyampaikan informasi secara visual dan objektif dengan menggunakan gambar <sup>11</sup>. Fotografer jurnalistik memanfaatkan kamera untuk merekam peristiwa dunia nyata, mulai dari kejadian sehari-hari hingga peristiwa penting yang memiliki dampak luas di seluruh dunia. Foto jurnalistik bukan hanya dokumen visual, tetapi juga alat yang efektif untuk menceritakan kisah, menimbulkan perasaan, dan membentuk opini publik. Dalam masyarakat modern, di mana informasi visual semakin dominan, foto jurnalistik sangat penting.

---

<sup>10</sup> Beattie, A. E. (1982). EFFECTS OF PRODUCT KNOWLEDGE ON COMPARISON, MEMORY, EVALUATION, AND CHOICE: A MODEL OF EXPERTISE IN CONSUMER DECISION-MAKING. *Advances in consumer research*, 9(1).

<sup>11</sup> Romadhoni, Ardiansyah. (2023). Pengaruh Fotografi Jurnalistik pada Media Online. *Jurnal Imaji*. Vol.14/No.2. Hal22-31

Fotografi jurnalistik menghadapi banyak masalah baru di era komputer dan internet. Dengan munculnya media sosial dan kemudahan penggunaan alat pengeditan gambar, setiap orang sekarang dapat disebut sebagai "fotografer". Hal ini menimbulkan tantangan untuk mempertahankan ketepatan dan orisinalitas foto jurnalistik. Selain itu, fotografer jurnalistik harus menghadapi tantangan moral, seperti bagaimana menangkap peristiwa yang menyakitkan tanpa mengganggu privasi subjek atau menggunakan kesedihan orang lain. Untuk mengatasi masalah ini, fotografer jurnalistik harus mematuhi standar profesional dan terus memperdalam pengetahuan dan kemampuan mereka <sup>12</sup>.

Terlepas dari berbagai kesulitan yang dihadapi, fotografi jurnalistik masih relevan untuk masa depan. Foto jurnalistik dapat menyampaikan emosi dan nuansa yang sulit diungkapkan melalui kata-kata. Dalam era di mana informasi menyebar dengan cepat, foto jurnalistik yang berkualitas tinggi dapat berfungsi sebagai sumber informasi yang akurat dan mendalam. Selain itu, fotografi jurnalistik terus berkembang seiring kemajuan teknologi.

### **3. Pembuatan Design dan Video Konten Instagram (*Feed*, *Story*, dan *Reels*) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo**

Salah satu program kerja pemegang selama melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo adalah membuat konten untuk akun resmi media sosial instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo (@perpusipponorogo).

Kaplan dan Haenlein berpendapat bahwa media sosial adalah sebuah kelompok aplikasi berbasis internet berlandaskan ideologi dan teknologi web 2.0 serta memungkinkan penciptaan dan pertukaran *user-generated*

---

<sup>12</sup> Romadhoni, Ardiansyah. (2023). Pengaruh Fotografi Jurnalistik pada Media Online. Jurnal Imaji. Vol.14/No.2. Hal22-31

*content* atau konten yang dioperasikan oleh penggunanya<sup>13</sup>. Kotler dan Keller menganggap sebuah media sosial adalah ajang bagi konsumen untuk berbagi informasi yang berupa teks maupun gambar atau video yang berhubungan suatu produk baik diantara sesamanya maupun antara konsumen dengan perusahaan/produsen<sup>14</sup>.

Dengan demikian, media sosial dapat dianggap sebagai tempat di mana bisnis dan konsumen dapat berkomunikasi satu sama lain dan berbagi informasi tentang pemasaran dan penggunaan barang dan jasa.

Masyarakat Indonesia menggunakan Instagram untuk mencari informasi, inspirasi, membagi pengalaman saat bepergian, update sehari-hari dan mencari informasi mengenai tren terbaru. Tak heran jika banyak bisnis/brand yang mulai menggunakan Instagram sebagai alat promosi<sup>15</sup>. Bahkan sekarang, pejabat negara, lembaga pemerintahan, perusahaan, dan lembaga desa juga memiliki akun Instagram.

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, Instagram memiliki banyak fitur yang dapat disesuaikan. Selain itu, pemegang memilih Instagram sebagai salah satu media komunikasi untuk Perpustakaan Daerah Ponorogo karena jumlah penggunanya yang luar biasa tinggi di kalangan masyarakat Indonesia. Hal tersebut dibuktikan dengan data dari Organisasi Media *We Are Social*, yang telah mencatat jumlah pengguna Instagram di Indonesia setidaknya telah mencapai 104,8 juta orang pada Oktober 2023. Berbeda dengan Organisasi Media *We Are Social*, data dari organisasi Napoleon Cat, terdapat 88,86 juta pengguna Instagram di Indonesia per Februari 2024. Jumlah itu merupakan yang terbesar keempat di dunia.

---

<sup>13</sup> Kaplan, A. M., & Haenlein, M. (2010). Users of the world, unite! The challenges and opportunities of Social Media. *Business horizons*, 53(1), 59-68.

<sup>14</sup> Keller, P. K. K. L., & Kotler, P. (2012). *Manajemen Pemasaran Edisi 12*. Jakarta: Erlangga, 106.

<sup>15</sup> Afifah, I. N. (2020, June 19). Instagram Sebagai Public Relations Tool. Retrieved from IndonesiaPR.id: <https://indonesiapr.id/instagram-sebagai-public-relations-tool>

#### **4. Dokumentasi Foto Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo**

Selama pemegang melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo, pemegang juga mendapatkan tugas untuk ikut mendokumentasikan semua kegiatan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.

Definisi dokumentasi menurut Purwono, adalah sebagai berikut (1) Semua kegiatan yang berkaitan dengan photo, dan penyimpanan photo. (2) Pengumpulan, pengolahan, dan penyimpaa-nan informasi dalam bidang pengetahuan. (3) Kumpulan bahan atau dokumen yang dapat digunakan sebagai asas bagi sesuatu kejadian. (4) Arsip klipng, surat kabar dan foto-foto bahan referensi yang dapat digunakan untuk menunjang dokumen. (5) Penyimpanan bukti-bukti<sup>16</sup>.

Mengacu pada definisi di atas, jelas bahwa dokumentasi adalah kumpulan proses untuk menyimpan bukti yang dapat merekam peristiwa atau kejadian. Sangat jelas bahwa dokumentasi kegiatan mencakup penyimpanan foto, video, dan arsip dalam bentuk berita acara. Proses-proses yang sangat menggambarkan sebuah kegiatan harus mencerminkan keutuhan dan keseluruhan peristiwa penting tersebut. Oleh karena itu, dokumentasi mencakup tidak hanya peristiwa yang terjadi selama acara berlangsung, tetapi juga peristiwa yang terjadi di balik acara, seperti bagaimana persiapan dilakukan, dan sebagainya.

Gambar adalah representasi visual dari suatu objek atau ide dalam bentuk gambaran, lukisan sketsa, foto, dan sebagainya dengan menggunakan berbagai media, bahan, teknik, dan alat. Bisa berupa lukisan di dinding gua, kanvas, kertas atau bahan lain, cat air, cat minyak, gambar pensil, pena, tinta, krayon, foto, slide, filmstrip, kalender, sampul/kulit buku, kartu pos, dan sebagainya. Dalam upaya menjaga dokumentasi

---

<sup>16</sup> Purwono. (2009). Buku Materi Pokok: Dasar-dasar Dokumentasi (Vol. I). Jakarta: Universitas Terbuka. Retrieved December 25, 2022, from <https://pustaka.ut.ac.id/lib/wpcontent/uploads/pdfmk/PUST2241-M1.pdf>

perpustakaan yang digital, pemegang ingin menggambarkan objek manusia. Koleksi foto atau gambar manusia dari berbagai waktu harus dilestarikan atau dikumpulkan agar pengunjung perpustakaan dapat melihat kegiatan perpustakaan yang telah lalu.

Beberapa fungsi dokumentasi gambar di perpustakaan menurut Evans dan Helen Harison, adalah sebagai berikut:

- a. Pelestarian bahan pustaka: gambar harus dilestarikan agar awet dan dokumentatif dan informatif.
- b. Pengumpulan bahan pustaka; gambar atau foto dikumpulkan secara kronologis dan lengkap.
- c. Sentralisasi; foto atau gambar dikumpulkan sebagai catatan dan dapat digunakan sebagai pusat informasi di satu tempat.
- d. Reproduksi: Anda dapat mereproduksi foto atau gambar dari waktu tertentu agar tetap asli.
- e. Informasi dan eksploitasi; foto atau gambar yang disimpan dengan baik sehingga lestari secara fisik, dokumentatif, dan informasi; dan eksploitasi, yaitu digunakan untuk keuntungan sendiri dalam lingkungan yang bersangkutan.

Untuk beberapa alasan di atas, dokumentasi kegiatan perpustakaan dengan gambar atau foto sangat penting.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil praktek kerja lapangan ini, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Pemegang membuat 13 feed instagram, 2 video highlight, dan 3 Flayer Story Instagram yang diunggah di media sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.
2. Pemegang memotret 3 foto jurnalistik yang diunggah di situs resmi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo.
3. Meliput dan mendokumentasikan kegiatan Perpustakaan, beberapa diantaranya adalah sebagai berikut:
  - a. Peliputan dan dokumentasi kegiatan “Pelatihan Menjahit dalam Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial” yang diadakan di LKP Rida Bordir Jl, Anjasmoro No 27, Bangunsari, Ponorogo.
  - b. Peliputan dan dokumentasi kegiatan “ Penelusuran Arsip Sejarah Lambang Daerah Kabupaten Ponorogo” dengan narasumber Drs. Mangoen Oetomo sebagai pencipta lambang Kabupaten Ponorogo.
  - c. Peliputan dan dokumentasi kegiatan GETUK GOLAN (Gerakan Bertutur Keliling, Games, Outbond, dan Literasi Anak) yang diadakan pada hari ahad 2 Juni 2024 di Taman Kelono Sewandono. Acara dimulai pada pukul 08.00 – 10.00 WIB.
  - d. Peliputan dan dokumentasi acara DOLEN (Dongen Online) berkolaborasi dengan Dinas Perpustakaan Provinsi Jawa Timur yang dilaksanakan secara live instagram dari SDN 5 Kreet, Jambon, Ponorogo. Acara ini diikuti oleh siswi juara 1 lomba bertutur tingkat provinsi yaitu Rofiah Al Afijah.

Pemagang masih menggunakan kamera dan gawai pintar pribadi mereka untuk mendokumentasikan aktivitas yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. Liputan dan dokumentasi langsung tidak dapat dilakukan karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo tidak memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Namun, pengelola media sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo hanya berfokus pada satu orang dan belum memiliki tim khusus untuk pengembangan media sosial. Akibatnya, pengelola terkadang kurang efektif dalam mengelola akun media sosial.

## **B. Saran**

Berdasarkan dari hasil kegiatan magang dan kesimpulan di atas, ada beberapa saran dari peserta magang, sebagai berikut:

1. Bagi Program Studi
  - a. Melanjutkan kerja sama dengan lembaga terkait agar terjalin hubungan baik karena bidang layanan informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo sesuai dengan peminatan public relation di prodi Ilmu Komunikasi. Selain itu, agar mahasiswa dapat melakukan magang di lembaga terkait.
  - b. Lebih memperbanyak praktikum, seminar dan pelatihan yang berkaitan dengan kemampuan menulis, jurnalisme, dan lain-lain sehingga para mahasiswa mampu terjun dalam bidang tersebut.
2. Bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo
  - a. Diharapkan bahwa Bagian Layanan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo akan membentuk tim khusus untuk mempromosikan layanan perpustakaan, khususnya di media sosial.
  - b. Diharapkan bahwa bagian layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo dapat menggunakan media sosial seperti Instagram, Twitter, dan Facebook, serta situs web, untuk menciptakan citra yang baik di mata masyarakat.

- c. Untuk memudahkan proses peliputan dan pembuatan berita langsung, Bagian Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo harus menyediakan fasilitas bagi para awak media.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, I. N. (2020, June 19). Instagram Sebagai Public Relations Tool. Retrieved from IndonesiaPR.id: <https://indonesiapr.id/instagram-sebagai-public-relations-tool>
- Bahri, “Bahan ajar dasar-dasar broadcasting.”
- Beattie, A. E. (1982). EFFECTS OF PRODUCT KNOWLEDGE ON COMPARISON, MEMORY, EVALUATION, AND CHOICE: A MODEL OF EXPERTISE IN CONSUMER DECISION-MAKING. *Advances in consumer research*, 9(1).
- DISPUSIP Ponorogo (2023) <https://perpus.ponorogo.go.id/>
- Djamal dan Fachruddin, Dasar-dasar Penyiaran.
- Indonesia, “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.”
- Kaplan, A. M., & Haenlein, M. (2010). Users of the world, unite! The challenges and opportunities of Social Media. *Business horizons*, 53(1), 59-68.
- Keller, P. K. K. L., & Kotler, P. (2012). *Manajemen Pemasaran Edisi 12*. Jakarta: Erlangga, 106.
- Khumaira, A., Gabriella, F., Charis, J. C., & Setijadi, N. N. (2024). Perspektif Teori Komunikasi Behaviorisme Oleh John Broadus Watson. *Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Media Sosial (JKOMDIS)*, 4(1), 87-94.
- Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo: <https://perpus.ponorogo.go.id/profil/>
- Produk Layanan. Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional.
- Profil Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo. (n.d.). Retrieved from Website
- Purwono. (2009). *Buku Materi Pokok: Dasar-dasar Dokumentasi (Vol. I)*. Jakarta: Universitas Terbuka. Retrieved December 25, 2022, from <https://pustaka.ut.ac.id/lib/wpcontent/uploads/pdfmk/PUST2241-M1.pdf>
- Retrieved from Website Perpustakaan Daerah Kabupaten Ponorogo:

Romadhoni, Ardiansyah. (2023). Pengaruh Fotografi Jurnalistik pada Media Online. Jurnal Imaji. Vol.14/No.2. Hal22-31

Romadhoni, Ardiansyah. (2023). Pengaruh Fotografi Jurnalistik pada Media Online. Jurnal Imaji. Vol.14/No.2. Hal22-31

Sari, N. V. (2018, May 23). Keberadaan Perpustakaan Daerah Di Ponorogo Dari Waktu Ke Waktu.

<https://perpus.ponorogo.go.id/keberadaan-perpustakaan-daerah-di-ponorogo-dari-waktu-ke-waktu/>

<https://sippn.menpan.go.id/instansi/169404/pemerintah-kab-ponorogo/dinas-perpustakaan-dan-kearsipan>

<https://www.instagram.com/perpusipponorogo/>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Magang



Faculty of Humanities

كلية العلوم الإنسانية

Nomor : 55/UNIDA/FH-k/X/1445  
Lampiran :-  
Hal : **Surat Pengantar Magang**

Kepada:

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ponorogo**

Alamat: Jl. Ir. H Juanda No. 172, Tonatan, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur 63418

*Bismillahirrahmanirrahim*

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Sehubungan dengan adanya mata kuliah praktik magang mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Humaniora, Universitas Darussalam Gontor sebagai mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa:

No	Nama Mahasiswa	NIM	Prodi
1.	<b>Aryyo Widagdho</b> Phone: 081284988366	422021522059	Ilmu Komunikasi
2.	<b>Muh. Hafidz Fadlur Rohman</b> Phone: 082134918887	422021522057	Ilmu Komunikasi
3.	<b>Muhammad Jundi Robbani</b> Phone: 082119599013	422021522062	Ilmu Komunikasi

Maka kami bermaksud mengajukan surat permohonan magang, kegiatan magang tersebut akan berlangsung pada 13 Mei - 24 Juni 2024. Besar harapan kami agar mahasiswa kami mendapatkan kesempatan untuk magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Ponorogo, 21 Syawal 1445

30 April 2024

Dekan Fakultas Humaniora

**Dr. Mohamad Label, M.A.**

NIP. 180643

**Lampiran 2. Form Bimbingan Magang**



UNIDA  
جامعة البصرة  
UNIVERSITY OF NORTHERN IRAQ

Faculty of Humanities  
كلية العلوم الإنسانية

**FORM BIMBINGAN MAGANG**

NAMA MAHASISWA : M. Huda Fadhil Ahamad  
 NIM : 42202122007  
 PROGRAM STUDI : Ilmu Komunikasi  
 JUDUL KEGIATAN : Magang  
 INSTANSI : Dinas Perpustakaan dan Kearsafan Kota Ponorogo  
 MASA KEGIATAN : 13 Jun - 24 Jun 2024  
 DOSEN PEMBIMBING : Heriadi Dwi Rahmanto, M.Pd

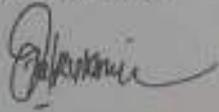
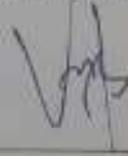
No.	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Rekomendasi	Paraf Dosen Pembimbing
1.	28/6/24	Profil Magang		<i>[Signature]</i>
2.	30/6/24	Laporan magang I - 1		<i>[Signature]</i>
3.	4/7/24	Laporan magang I - 2		<i>[Signature]</i>
4.	22/7/24	Laporan magang I - 3		<i>[Signature]</i>
5.	16/7/24	Laporan magang I - 4		<i>[Signature]</i>
6.	20/7/24	Laporan magang I - 5		<i>[Signature]</i>

### Lampiran 3. Form Penilaian Kegiatan Magang

	<b>Faculty of Humanities</b> كلية العلوم الإنسانية	
<b>FORM PENILAIAN LAPANGAN</b>		
NAMA MAHASISWA	Muh. Hafidz Fadlur Rohman	
NIM	422021522057	
INSTANSI	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan Kab. Ponorogo	
MASA KEGIATAN	13 Mei -24 Juni 2024	
NO	VARIABEL PENILAIAN	NILAI (ANGKA)
1	Etos kerja di lapangan	20
2	Kemampuan bekerja secara mandiri maupun dalam tim	20
3	Tanggung jawab dalam penyelesaian tugas	20
4	Kemampuan berinisiasi dan berinovasi	20
5	Kehadiran di lapangan	18
Nilai total		98

Ponorogo, 24 Jun 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing	Pembimbing Lapangan
	
Diah Sukmini, M.L.Kom	

**Kejelasan :**

1. Nilai total dalam bentuk angka (10-100) merupakan pembagian dari kelima komponen tersebut, sehingga masing-masing komponen nilainya 20
2. Form penilaian bersifat rahasia, diserahkan dalam amplop tertutup ke peserta magang untuk diserahkan ke dosen pembimbing

## Lampiran 4. Galeri Karya Peserta Magang

### Lampiran 4.1. Design Feed Instagram



[https://drive.google.com/drive/folders/1-yQnfDlItU\\_-cWQEM3z13v1Uv1mbZ\\_9m?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-yQnfDlItU_-cWQEM3z13v1Uv1mbZ_9m?usp=drive_link)



#### Lampiran 4.2 Flayer Story Instagram



[https://drive.google.com/drive/folders/1LyTwx9OCmBziUBAXAfVZgq7gd7ob20?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1LyTwx9OCmBziUBAXAfVZgq7gd7ob20?usp=drive_link)

#### Lampiran 4.3 Video Highlight

[https://drive.google.com/drive/folders/1iET7Z6Mwlnkff-TNgfeZc9TP5mU3KYkg?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1iET7Z6Mwlnkff-TNgfeZc9TP5mU3KYkg?usp=drive_link)

#### Lampiran 4.4 Foto Jurnalistik di Website



Pelatihan Menjahit dalam Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial

<https://perpus.ponorogo.go.id/pelatihan-menjahit-dalam-program-transformasi-perpustakaan-berbasis-inklusi-sosial/>



Penelusuran Arsip Sejarah Lambang Daerah Kabupaten Ponorogo

<https://perpus.ponorogo.go.id/penelusuran-arsip-sejarah-lambang-daerah-kabupaten-ponorogo/>



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo Gelar Getuk Golan:  
Gerakan Bertutur Keliling, Games, Outbound dan Literasi Anak

<https://perpus.ponorogo.go.id/dinas-perpustakaan-dan-kearsipan-kabupaten-ponorogo-gelar-getuk-golan-gerakan-bertutur-keliling-games-outbound-dan-literasi-anak/>

### Lampiran 5. Galeri Foto Kegiatan Magang

