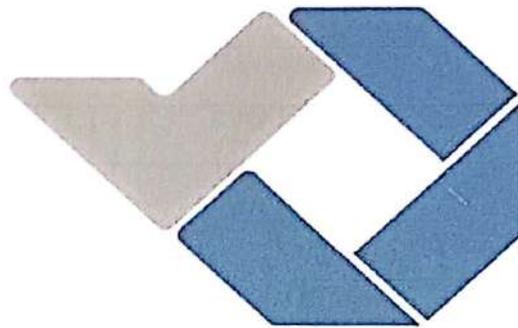


**LAPORAN MAGANG  
DI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN  
STATISTIK KABUPATEN BANGKA**



Disusun Oleh :

Nama : Lucita Aprillia

NIM : 1062246

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI  
BANGKA BELITUNG  
TAHUN 2024/2025**



**PRAKTEK MAGANG  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
KABUPATEN BANGKA**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Pada Magang Politeknik Manufaktur Negeri  
Bangka Belitung Yang Wajib Dilaksanakan Selama 5 Bulan Pada Semester V

Disusun Oleh:

Nama : Lucita Aprillia  
NIM : 1062246  
Kelas : 3 TRPL B  
Jurusan : Teknik Informatika dan Bisnis  
Prodi : D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak  
Tempat PKL : Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI BANGKA BELITUNG  
2024/2025**



## LEMBAR PERSETUJUAN

### LAPORAN MAGANG DI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN BANGKA

Laporan ini telah Disetujui  
Sebagai Salah Satu Syarat Praktek Kerja Lapangan Politeknik Manufaktur Negeri  
Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali

Indah Riezky Pratiwi, M.Pd  
NIP. 1990100820190320018

Pembimbing Magang  
Muhammad Khadafi, S.Sos  
NIP. 197612272005011004

Ka. Prodi D-IV Teknologi Rekayasa  
Perangkat Lunak

Sidhiq Andriyanto, M.Kom  
NIP : 199007182019031011  
NIDN : 0018079006

Komisi Magang

Zanu Saputra, M.Tr.T  
NIP : 198311032014041001  
NIDN : 0003118301



## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan akhir magang ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas akhir kegiatan magang di Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka, yang telah berlangsung selama 20 minggu dari tanggal 6 agustus 2024 hingga 20 Desember 2024.

Pelaksanaan magang ini memberikan pengalaman dan pengetahuan yang sangat berharga dalam memahami berbagai aspek kerja di bidang komunikasi dan informatika, khususnya yang terkait dengan bidang informasi dan komunikasi publik yang dimana saya dapat mengetahui konsep yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk menyelenggarakan layanan publik secara digital. Yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan aksesibilitas layanan pemerintah.

Pada kesempatan ini, dengan penuh kerendahan hati, saya ingin menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan kepada:

1. Allah SWT, yang senantiasa memberikan kekuatan, kesehatan, dan kemudahan dalam setiap langkah yang saya jalani.
2. Kedua orang tua saya, yang selalu memberikan doa, kasih sayang, dukungan, serta menjadi sumber motivasi terbesar dalam menyelesaikan kegiatan ini.
3. Ibu Yang Agita Rindri, S.Kom., M.Eng selaku Ka. Jurusan Teknik Informatika dan Bisnis.
4. Bapak Sidhiq Andriyanto, M.Kom selaku Ka. Prodi D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
5. Ibu Indah Riezki Pratiwi, M.Pd selaku dosen wali kelas.
6. Bapak Drs Teddy Sudarsono, M.Si selaku Plt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka.
7. Bapak Fachrobi, S.I.Kom selaku Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi



publik.

8. Bapak Muhammad Khadafi, S.Sos selaku pembimbing yang telah memberikan arahan, dukungan, dan kesempatan untuk belajar selama magang berlangsung.
9. Seluruh staf dan pegawai Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka, yang telah menerima saya dengan baik dan membantu saya selama proses magang.
10. Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung khususnya kepada seluruh dosen dan staf pengajar, yang telah memberikan bimbingan akademik, ilmu, serta dukungan selama masa studi hingga pelaksanaan magang ini.
11. Teman-teman saya, yang selalu memberikan motivasi dan doa dalam menyelesaikan setiap tahap kegiatan magang ini.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan baik dalam penyusunan maupun isi. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi bahan referensi yang berguna bagi pihak yang membutuhkan. Atas kerja sama dan bimbingannya, saya ucapkan terima kasih. Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Sungailiat, 20 Desember 2024

Hormat Saya

Lucita Aprillia



DAFTAR ISI

<b>PRAKTEK MAGANG.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1    Profil Perusahaan .....	1
1.2    Visi dan Misi Dinas .....	1
1.3    Struktur Organisasi Dinkominfotik Bangka .....	2
1.4    Ruang Lingkup, Tugas Pokok dan Fungsi .....	3
<b>BAB II URAIAN KEGIATAN.....</b>	<b>4</b>
2.1    Sistem Penugasan Kerja .....	4
2.2    Kegiatan yang dilakukan selama magang .....	5
2.2.1 Monitoring Media.....	5
2.2.2 Pengarsipan Surat .....	6
2.2.3 Liputan Acara Pemerintah Daerah .....	7
2.2.4 Pembaruan Situs Web Resmi Dinas Kominfo Bangka .....	12
2.2.5 Mengelola Dokumen dan Rekapitulasi Data.....	15
2.2.6 Mempelajari Cara Install Ulang Windows .....	16
2.2.7 Gotong Royong .....	17
2.2.8 Jalan santai memperingati HUT KORPRI Tahun 2024 .....	18
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>19</b>
3.1    Kesimpulan .....	19
3.2    Saran .....	20
3.2.1 Saran untuk Dinkominfotik Kabupaten Bangka .....	20
3.2.2 Saran untuk Institusi.....	20
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>22</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka.....	1
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Dinkominfotik.....	2
Gambar 2. 1 Monitoring Media.....	6
Gambar 2. 2 Nama Media yang Dimonitoring.....	6
Gambar 2. 3 Pengarsipan Surat.....	7
Gambar 2. 4 Liputan Penandatanganan BPJS & Pemda Bangka (Kantor Bupati) ..	8
Gambar 2. 5 Liputan Workshop KataKreatif (Pantai Batu Bedaun).....	8
Gambar 2. 6 Liputan Bimtek SIPADES .....	9
Gambar 2. 7 Liputan PMI .....	9
Gambar 2. 8 ORMAS.....	9
Gambar 2. 9 Lomba Arsip.....	10
Gambar 2. 10 Desiminasi Data Stunting .....	10
Gambar 2. 11 Bimtek BPD .....	11
Gambar 2. 12 Genting .....	11
Gambar 2. 13 Program Makan Bergizi .....	11
Gambar 2. 14 Hakordia .....	12
Gambar 2. 15 Image Slider atas web .....	13
Gambar 2. 16 Section Agenda Serta Berita .....	14
Gambar 2. 17 Section Pengumuman dan Link Terkait .....	14
Gambar 2. 18 Section Pencarian Berita .....	14
Gambar 2. 19 Section List Berita.....	15
Gambar 2. 20 Rekap Data .....	16
Gambar 2. 21 Install Ulang Windows.....	17
Gambar 2. 22 Gotong Royong .....	18
Gambar 2. 23 Jalan Santai.....	18



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Profil Perusahaan



Gambar 1. 1 Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka

- 1 Nama Kantor : Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka
- 2 Alamat : Jl. Ahmad Yani (Jalur Dua) Sungailiat 33215 Kabupaten Bangka
- 3 Telepon : +62(0717)95336
- 4 Email : [dinkominfotik@bangka.go.id](mailto:dinkominfotik@bangka.go.id)
- 5 Website : <https://dinkominfotik.bangka.go.id/>

### 1.2 Visi dan Misi Dinas

Untuk mencapai target dengan maksimal Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka memiliki Visi dan Misi sebagai berikut :

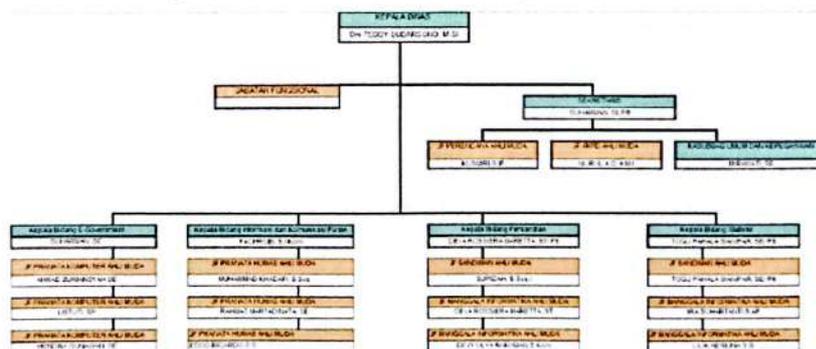
a. Visi

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik yang terintegrasi melalui penerapan Teknologi Informasi yang handal

b. Misi

- 1) Meningkatkan kualitas informasi melalui diseminasi informasi yang efektif melalui pola kemitraan, potensi lembaga komunikasi kemasyarakatan dan sumber daya komunikasi internal
- 2) Meningkatkan pelayanan informasi masyarakat dan pengaduan masyarakat melalui sistem informasi yang efektif
- 3) Pengembangan aplikasi dan sistem informasi manajemen yang mendukung pelayanan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan yang handal dan terjamin keamanannya
- 4) Pengembangan satu data Pemerintahan Daerah dalam upaya perencanaan pembangunan daerah melalui statistik sektoral.
- 5) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi

### 1.3 Struktur Organisasi Dinkominfotik Bangka



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Dinkominfotik

Struktur organisasi yang berlangsung di Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Bangka adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas : Drs Teddy Sudarsono, M.Si
2. Sekretaris : Suharman, S.E /Plt
4. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi publik : Fachrobi, S.I.Kom
5. Kepala Bidang Statistik/Plt : Togu Pahala Sianipar, S.E
6. Kepala Bidang Persandian : Deva Rossiera Maretta, S.T



7. Kepala Bidang E-Government : Suharman, S.E

#### 1.4 Ruang Lingkup, Tugas Pokok dan Fungsi

Selama mengikuti program magang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka, penulis ditempatkan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik (IKP). Bidang ini dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas diopini, aspirasi, Informatika, dan komunikasi publik serta kemitraan dan sumber daya komunikasi. Bidang Informatika komunikasi publik mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan perumusan kebijakan operasional di opini, aspirasi, Informatika dan komunikasi publik serta kemitraan dan sumber daya komunikasi;
2. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang opini, aspirasi, Informatika, dan komunikasi publik serta kemitraan dan sumber daya komunikasi;
3. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis serta supervisi di bidang opini, aspirasi, Informatika, dan komunikasi publik serta kemitraan sumber daya komunikasi;
4. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang opini, aspirasi, informasi, dan komunikasi publik serta kemitraan sumber daya komunikasi;
5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang opini, aspirasi, Informatika, dan komunikasi publik serta kemitraan dan sumber daya komunikasi
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas tentang langkah langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugas nya.



## BAB II URAIAN KEGIATAN

### 2.1 Sistem Penugasan Kerja

Selama Selama menjalani program magang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka, yang berlangsung dari 6 Agustus 2024 hingga 6 Desember 2024, penulis ditempatkan di bidang Informatika dan Komunikasi Publik (IKP). Penempatan ini bertujuan agar penulis dapat memahami peran strategis media dalam mendukung keterbukaan Informatika publik dan pengelolaan berita pemerintah daerah. Melalui aktivitas ini, diharapkan penulis mampu mengasah keterampilan dalam monitoring media, liputan, hingga pengelolaan arsip Informatika digital.

Pada minggu pertama magang, penulis menerima arahan dari pembimbing mengenai pengenalan lingkungan kerja. Penulis diperkenalkan pada struktur organisasi, visi, misi, serta budaya kerja yang berlaku di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka. Penulis juga mendapatkan penjelasan mengenai fungsi dari bidang IKP, khususnya dalam hal pemantauan media, liputan kegiatan pemerintah, dan pengelolaan Informatika untuk publikasi.

Pada minggu-minggu berikutnya, penulis dilibatkan dalam kegiatan monitoring media, yang meliputi identifikasi dan pelaporan berita yang relevan dengan pemerintah daerah Kabupaten Bangka. Selain itu, penulis ikut serta dalam kegiatan liputan acara, seperti penandatanganan kerja sama antara pemerintah daerah dengan BPJS Ketenagakerjaan, workshop kreatif, serta sosialisasi kebijakan pemerintah. Dalam proses ini, penulis dilatih untuk mengelola dokumentasi, menyiapkan laporan media, serta membuat rekapitulasi data dalam format digital.

Penulis juga diberi kesempatan untuk mendalami aspek teknis, seperti mempelajari proses instalasi ulang perangkat komputer dan penyusunan arsip surat menyurat. Dalam beberapa kesempatan, penulis turut membantu proses pengelolaan Informatika berbasis teknologi, termasuk membantu dalam



pembaruan situs web resmi dinas.

Dengan berbagai tugas tersebut, program magang ini memberikan pengalaman nyata kepada penulis dalam memahami implementasi komunikasi publik di lingkungan pemerintah daerah, serta peran teknologi Informatika dalam meningkatkan transparansi dan pelayanan kepada masyarakat.

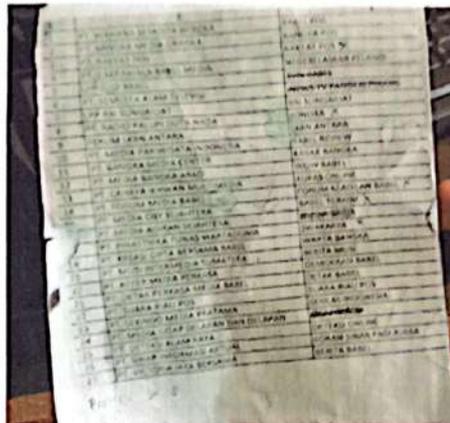
## **2.2 Kegiatan yang dilakukan selama magang**

### **2.2.1 Monitoring Media**

Penulis bertugas untuk melakukan pemantauan berita yang berkaitan dengan Pemerintah Kabupaten Bangka dari sumber media digital. Pemantauan ini dilakukan secara rutin setiap hari untuk memastikan semua pemberitaan yang menyangkut pemerintah daerah dapat diidentifikasi, dipahami, dan didokumentasikan dengan baik. Dengan memantau media, penulis dapat mengetahui perkembangan isu-isu yang sedang hangat dan relevansi Informatika yang disampaikan ke publik. Hasil dari pemantauan tersebut kemudian disusun dalam laporan harian yang berisi ringkasan berita, kutipan penting, serta dokumentasi dari sumber media yang relevan, yang selanjutnya digunakan sebagai bahan evaluasi. Informatika yang terkumpul digunakan untuk menyusun strategi komunikasi publik pemerintah daerah, serta memberikan masukan yang berguna dalam penanganan isu-isu yang muncul. Pemantauan media juga berfungsi sebagai langkah preventif terhadap penyebaran Informatika yang kurang tepat atau tidak sesuai dengan kebijakan pemerintah.



Gambar 2. 1 Monitoring Media



Gambar 2. 2 Nama Media yang Dimonitoring

### 2.2.2 Pengarsipan Surat

Penulis melakukan pengelolaan dan pengarsipan kembali surat-surat lama yang ada di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka. Proses ini mencakup penataan ulang dan pengorganisasian surat-surat resmi yang telah diterima maupun yang telah dikirim sebelumnya dalam sistem pengarsipan yang lebih terstruktur. Surat-surat tersebut dikelompokkan berdasarkan kategori atau topik tertentu, serta diberi nomor registrasi dan tanggal pengarsipan untuk memudahkan pencarian di masa mendatang. Selain itu, penulis juga memastikan bahwa setiap surat yang telah lama diterima atau dikirim dicatat dengan benar dan disimpan dalam format yang aman, baik secara fisik maupun digital. Pengarsipan surat ini sangat penting untuk menjaga transparansi administrasi dan



memudahkan pencarian dokumen lama yang mungkin dibutuhkan dalam pengambilan keputusan atau untuk referensi di masa depan. Sistem pengarsipan yang baik akan meminimalkan risiko kehilangan dokumen penting yang dapat berdampak pada kelancaran administrasi dan pengambilan keputusan di tingkat pemerintahan.



Gambar 2. 3 Pengarsipan Surat

### 2.2.3 Liputan Acara Pemerintah Daerah

Pengaturan Melakukan liputan terhadap acara pemerintah yang berlangsung di Kabupaten Bangka, baik itu acara rutin seperti rapat koordinasi atau seminar, maupun acara khusus seperti pertemuan antara pejabat pemerintah dengan masyarakat. Liputan ini dapat berupa teks, foto, atau video, dan bertujuan untuk mendokumentasikan jalannya acara tersebut untuk kemudian disebarakan melalui berbagai platform media atau website pemerintah. Selain itu, penulis juga menyusun laporan hasil liputan yang mencakup ringkasan kegiatan, highlight acara, serta pesan penting yang ingin disampaikan kepada publik. Laporan ini berfungsi sebagai referensi untuk publikasi lebih lanjut dan sebagai dokumentasi yang dapat diakses oleh masyarakat maupun pihak terkait lainnya. Proses liputan ini penting dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas pemerintah, serta memastikan masyarakat mendapatkan Informatika yang akurat mengenai kebijakan dan kegiatan pemerintah daerah.

Adapun liputan yang dilakukan pada beberapa acara pemerintah di

Kabupaten Bangka, bertujuan untuk mendokumentasikan kegiatan-kegiatan penting yang berlangsung serta menyebarkan informasi yang relevan kepada masyarakat melalui berbagai platform media atau website pemerintah.

1. Liputan dalam acara penandatanganan perjanjian kerjasama antara BPJS Ketenagakerjaan kantor cabang Pangkalpinang dengan pemerintah daerah Kabupaten Bangka dan KPU Kabupaten Bangka (lokasi: Kantor Bupati)



*Gambar 2. 4 Liputan Penandatanganan BPJS & Pemda Bangka (Kantor Bupati)*

2. Liputan acara Workshop KataKreatif (lokasi: Pantai Batu Badaun)



*Gambar 2. 5 Liputan Workshop KataKreatif (Pantai Batu Badaun)*

3. Liputan acara Bimbingan teknis SIPADES versi 3 tahun 2024 (Sistem Pengelolaan Aset Desa) (lokasi: Hotel Novilla)



Gambar 2. 6 Liputan Bimtek SIPADES

4. Liputan Musyawarah kabupaten palang merah Indonesia kabupaten Bangka Tahun 2024 (lokasi: Hotel Novilla)



Gambar 2. 7 Liputan PMI

5. Liputan sosialisasi pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan (ORMAS) (lokasi: Kantor Bupati)



Gambar 2. 8 ORMAS

6. Liputan acara lomba pengelolaan dan arsip tingkat kabupaten Tahun 2024 (lokasi: Kantor Bupati)



Gambar 2. 9 Lomba Arsip

7. Liputan acara Pertemuan diseminasi hasil pengukuran dan publikasi data stunting tingkat kabupaten bangka tahun 2024 (lokasi: Hotel Novilla)



Gambar 2. 10 Desiminasi Data Stunting

8. Liputan acara bimtek optimalisasi tugas dan fungsi BPD sekabupaten Bangka pasca lahirnya UU no.3 tahun 2024 (lokasi: Hotel Novilla)



Gambar 2. 11 Bimtek BPD

9. Liputan acara launching gerakan orang tua asuh cegah stunting (Genting)



Gambar 2. 12 Genting

10. Liputan acara program makan bergizi (tk pesona amanda rambak)



Gambar 2. 13 Program Makan Bergizi

11. Liputan Acara Sosialisasi anti korupsi dalam rangka  
mempengati hari anti korupsi sedunia tahun  
2024(Lokasi:Kantor Bupati)



*Gambar 2. 14 Hakordia*

#### **2.2.4 Pembaruan Situs Web Resmi Dinas Kominfo Bangka**

Penulis bersama dua rekan lainnya, bekerja sama merancang tampilan baru situs web resmi Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bangka dengan tujuan menciptakan desain yang lebih modern, menarik, dan mudah diakses oleh publik. Penulis berkontribusi dalam membuat beberapa elemen penting di situs web ini. Salah satu yang menjadi tanggung jawab penulis adalah membuat image slider di bagian atas situs, yang dirancang untuk menampilkan gambar-gambar utama secara dinamis. Slider ini juga dilengkapi dengan tombol pencarian (search) yang memudahkan pengguna dalam menemukan informasi secara cepat.

Selain itu, penulis juga merancang tampilan dasar untuk section agenda, yang menyajikan informasi tentang kegiatan penting pemerintah daerah. Di samping section agenda, terdapat bagian berita dan artikel yang juga merupakan hasil rancangan penulis. Penulis melanjutkan pekerjaannya dengan membuat bentuk dasar untuk pengumuman dan link terkait, sehingga mempermudah aksesibilitas masyarakat terhadap informasi yang sering dicari. Tak hanya itu, penulis turut merancang list berita dan halaman khusus dengan fitur



pemfilteran atau tombol search, yang bertujuan mempermudah pengguna dalam menemukan berita tertentu secara efisien.

salah satu rekan, bertugas mengisi konten pada tampilan dasar yang telah dirancang oleh penulis. Selain itu, ia juga merancang header atau navbar yang menjadi elemen penting dalam navigasi situs. Hilal memastikan keseluruhan kode pada situs dirapikan agar struktur situs lebih terorganisir dan terlihat profesional. Beberapa elemen tambahan lainnya juga diselesaikan olehnya untuk melengkapi situs. Rekan lainnya, berkontribusi dalam pembuatan footer, yaitu bagian bawah situs web yang dirancang dengan elemen-elemen penting seperti informasi kontak, tautan cepat, dan atribut lainnya.

Kolaborasi ini dilakukan dengan semangat tim yang baik, di mana masing-masing anggota saling melengkapi dalam menciptakan situs web yang responsif, menarik secara visual, dan mudah digunakan. Pembaruan desain ini diharapkan dapat meningkatkan pengalaman pengguna sekaligus memperkuat komunikasi antara pemerintah dan masyarakat.



Gambar 2. 15 Image Slider atas web



Gambar 2. 16 Section Agenda Serta Berita



Gambar 2. 17 Section Pengumuman dan Link Terkait



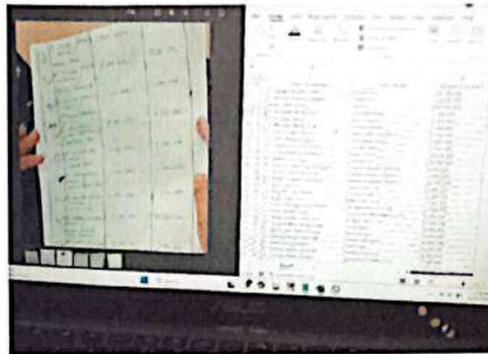
Gambar 2. 18 Section Pencarian Berita



*Gambar 2. 19 Section List Berita*

### **2.2.5 Mengelola Dokumen dan Rekapitulasi Data**

Mengelola dokumen dan data di bidang Informatika dan Komunikasi Publik (IKP) Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka. Tugas ini meliputi berbagai kegiatan, seperti mencetak dokumen, merekap data, serta membuat laporan dalam bentuk file Word atau Excel berdasarkan data yang hanya ditulis tangan atau dalam format lain. Proses ini bertujuan untuk mengonversi data menjadi format yang lebih terstruktur dan mudah dikelola. Dengan cara ini, Informatika yang tadinya dalam bentuk manual dapat lebih mudah diakses, diproses, dan didistribusikan. Hal ini juga membantu mempercepat pekerjaan administrasi, memastikan akurasi data, serta mempermudah pencarian Informatika ketika dibutuhkan oleh pihak-pihak terkait di bidang pemerintahan.



*Gambar 2. 20 Rekap Data*

### **2.2.6 Mempelajari Cara Install Ulang Windows**

Mempelajari prosedur instalasi ulang sistem operasi Windows pada perangkat komputer yang digunakan di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka. Kegiatan ini dilakukan sebagai bagian dari pembelajaran langsung, di bawah bimbingan Bapak yang bekerja di bidang persandian, untuk memahami proses instalasi ulang dengan tujuan memperbaiki kinerja sistem yang bermasalah atau melambat. Penulis mempelajari tahapan pengunduhan dan pemasangan sistem operasi terbaru, serta pengaturan perangkat keras dan perangkat lunak agar sesuai dengan sistem operasi yang diinstal. Selain itu, penulis juga mempelajari pentingnya backup data sebelum proses instalasi untuk menghindari kehilangan data penting. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan penulis memiliki keterampilan teknis dasar dalam pemeliharaan perangkat komputer, yang nantinya akan berguna untuk mendukung kelancaran operasional dinas dalam menjalankan tugas-tugas administrasi dan komunikasi yang membutuhkan perangkat komputer yang handal.



*Gambar 2. 21 Install Ulang Windows*

### **2.2.7 Gotong Royong**

Kegiatan gotong royong membersihkan kawasan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik (Dinkominfo) Kabupaten Bangka merupakan salah satu aktivitas yang kami lakukan selama masa magang. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan kantor sekaligus membangun kerja sama antara para pegawai dan peserta magang.

Hingga saat ini, kami telah melaksanakan gotong royong sebanyak dua kali. Dalam setiap pelaksanaannya, seluruh peserta magang dan pegawai Dinkominfo bekerja bersama-sama membersihkan area sekitar kantor, seperti halaman depan, taman, hingga area kerja. Kegiatan ini juga menjadi momen untuk mempererat hubungan baik antara peserta magang dan pegawai, menciptakan suasana kerja yang lebih nyaman dan harmonis.

Melalui gotong royong ini, kami turut berkontribusi dalam mendukung lingkungan kerja yang bersih, sehat, dan produktif. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kami tentang pentingnya kolaborasi dan kepedulian terhadap lingkungan sekitar.



Gambar 2. 22 Gotong Royong

### 2.2.8 Jalan santai memperingati HUT KORPRI Tahun 2024

Untuk meningkatkan semangat kerja, kesehatan, dan gotong-royong dalam pembangunan daerah, ASN dan masyarakat berpartisipasi dalam Jalan Santai HUT KORPRI 2024. Aparatur Sipil Negara (ASN), masyarakat, dan organisasi lokal biasanya berpartisipasi dalam acara ini, yang biasanya diadakan oleh pemerintah daerah di berbagai kabupaten/kota. Acara ini diterima baik oleh peserta, karena tidak hanya menyehatkan tetapi juga mempererat hubungan sosial di kalangan pemerintah dan masyarakat.



Gambar 2. 23 Jalan Santai



## BAB III PENUTUP

### 3.1 Kesimpulan

Selama menjalani program magang di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bangka, penulis mendapatkan berbagai pengalaman berharga yang secara langsung meningkatkan pemahaman serta keterampilan dalam bidang komunikasi publik dan teknologi informatika. Penulis ditempatkan di bidang Informatika dan Komunikasi Publik (IKP), yang memberikan kesempatan untuk terlibat dalam berbagai tugas penting, seperti monitoring media, pengarsipan surat, liputan acara pemerintah, pembaruan situs web, pengelolaan dokumen digital, serta mempelajari instalasi ulang perangkat komputer.

Program magang ini memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya peran komunikasi publik dalam mendukung keterbukaan informasi pemerintah daerah. Kegiatan seperti monitoring media dan liputan acara membantu penulis mengasah kemampuan dalam mengidentifikasi isu-isu strategis, mendokumentasikan kegiatan pemerintah, serta menyampaikan informasi yang akurat kepada masyarakat. Pengelolaan dokumen dan arsip surat mengajarkan penulis mengenai pentingnya sistem administrasi yang terstruktur untuk mendukung transparansi dan efisiensi kerja.

Kontribusi penulis dalam pembaruan desain situs web resmi Dinas Kominfo juga memberikan pengalaman langsung dalam kolaborasi tim, di mana masing-masing anggota berperan melengkapi satu sama lain untuk menghasilkan sebuah situs yang modern, responsif, dan mudah diakses. Dengan desain yang lebih profesional dan fitur navigasi yang intuitif, situs web ini diharapkan mampu meningkatkan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Selain itu, program magang ini juga memberikan kesempatan untuk



mempelajari keterampilan teknis, seperti instalasi ulang Windows, yang sangat berguna untuk mendukung kelancaran operasional perangkat kerja. Penulis juga turut aktif dalam kegiatan gotong royong untuk menjaga kebersihan lingkungan kantor, yang menjadi sarana mempererat hubungan baik antara peserta magang dan pegawai.

Secara keseluruhan, program magang ini telah memberikan pengalaman yang komprehensif kepada penulis dalam memahami peran strategis teknologi informasi dan komunikasi publik di lingkungan pemerintahan. Penulis merasa program ini tidak hanya memperluas wawasan, tetapi juga meningkatkan kemampuan profesional untuk menghadapi tantangan di dunia kerja. Pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama magang diharapkan dapat menjadi bekal berharga bagi penulis dalam mengembangkan karier di masa depan.

## **3.2 Saran**

### **3.2.1 Saran untuk Dinkominfotik Kabupaten Bangka**

- a. Perusahaan diharapkan dapat terus memperluas kerja sama dengan perguruan tinggi untuk memberikan kesempatan magang dan pelatihan kepada mahasiswa.
- b. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bangka dapat memperbaiki sistem pengelolaan data untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas informasi yang lebih baik.
- c. Meningkatkan kolaborasi antar tim dalam proyek pengembangan web dan komunikasi untuk menghasilkan hasil yang lebih optimal dan terorganisir.

### **3.2.2 Saran untuk Institusi**

- a. Institusi dapat menyediakan lebih banyak kesempatan magang yang terstruktur dengan panduan jelas tentang tujuan dan harapan selama magang.



- b. Memberikan bimbingan yang lebih aktif selama program magang agar mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan praktis yang sesuai dengan kebutuhan industri.
- c. Meningkatkan fasilitas pendukung pembelajaran praktis, seperti laboratorium komputer dan akses perangkat lunak terbaru, untuk membantu mahasiswa mempersiapkan diri di dunia kerja.

### LAMPIRAN

#### FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Lucita Aprillia  
 NPM/NIM : 1062246  
 Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'	Paraf	Ket.
1	06 Agustus s.d 09 Agustus 2024		✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
2	12 Agustus s.d 16 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
3	19 Agustus s.d 23 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
4	26 Agustus s.d 30 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
5	02 September s.d 06 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
6	09 September s.d 13 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
7	16 September s.d 20 September 2024	L	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	Libur
8	23 September s.d 27 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
9	30 September s.d 04 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
10	07 Oktober s.d 11 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
11	14 Oktober s.d 18 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
12	21 Oktober s.d 25 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
13	28 Oktober s.d 01 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
14	04 November s.d 08 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
15	11 November s.d 15 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
16	18 November s.d 22 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
17	25 November s.d 29 November 2024	✓	✓	L	✓	✓	<i>[Signature]</i>	Libur
18	02 Desember s.d 06 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
19	09 Desember s.d 13 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	
20	16 Desember s.d 20 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓	<i>[Signature]</i>	

Dibuat Oleh:  
Mahasiswa



Lucita Aprillia

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor



Muhammad Khadafi, S.Sos



**Catatan:**

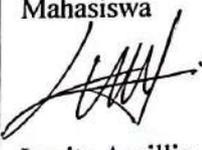
- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 06 Agustus 2024 s/d 09 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	
Selasa	- Pengarahan pada struktur organisasi, visi, misi, serta budaya kerja yang berlaku di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka - Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media - Sosialisasi bersama kepala bidang IKP ke RRI

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka  
Tanggal Kegiatan : 12 Agustus 2024 s/d 16 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media - Belajar melakukan instal ulang laptop windows.
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 19 Agustus 2024 s/d 23 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	 Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 26 Agustus 2024 s/d 30 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media - Gotong Royong

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang. print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 2 September 2024 s/d 6 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media - Membuat slider gambar bagian header untuk pembaruan website Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh:  
Mahasiswa  
  
Lucita Aprillia

Mengetahui  
Pembimbing/Supervisor  
  
Muhammad Khadafi, S.Sos



Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka  
Tanggal Kegiatan : 9 September 2024 s/d 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media - Membuat desain tampilan dasar untuk agenda, berita, dan artikel pembaruan pada website Dinas Kominfo Kabupaten Bangka
Selasa	- Monitoring Media - Liputan dalam acara penandatanganan perjanjian kerjasama antara BPJS Ketenagakerjaan kantor cabang Pangkalpinang dengan pemerintah daerah Kabupaten Bangka dan KPU Kabupaten Bangka (lok: Kantor Bupati)
Rabu	- Monitoring Media - Merangkum Media yang bekerjasama dengan mitra Pemkab Bangka ke Excel
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 16 September 2024 s/d 20 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Libur Maulid Nabi
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media - Melanjutkan pengembangan dan penyempurnaan desain tampilan dasar untuk agenda, berita, dan artikel pembaruan pada website Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka.
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 23 September 2024 s/d 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media - Melanjutkan pengembangan dan penyempurnaan desain tampilan dasar untuk agenda, berita, dan artikel
Selasa	- Monitoring Media - Membuat Section Pengumuman dan Link terkait
Rabu	- Monitoring Media - Liputan acara Workshop KataKreatif (lokasi: Pantai Batu Bedaun)
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
--	---

Catatan:

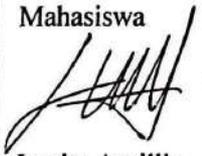
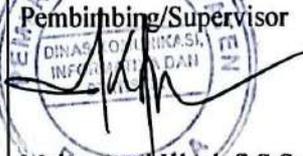
- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka  
Tanggal Kegiatan : 30 September 2024 s/d 4 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media - Melanjutkan pembuatan Section Pengumuman dan Link terkait
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media - Liputan acara Bimbingan teknis SIPADES versi 3 tahun 2024 (Sistem Pengelolaan Aset Desa) (lokasi: Hotel Novilla)
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 7 Oktober 2024 s/d 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media - Merancang pembuatan website Page Pencarian Berita
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media - Melanjut Merancang pembuatan website Page Pencarian Berita
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka  
Tanggal Kegiatan : 14 Oktober 2024 s/d 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media - Liputan acara musyawarah kabupaten palang merah Indonesia kabupaten Bangka Tahun 2024 ( <i>lokasi: Hotel Novilla</i> )
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 21 Oktober 2024 s/d 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media - Merancang page untuk list berita
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
--	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 28 Oktober 2024 s/d 1 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka  
Tanggal Kegiatan : 4 November 2024 s/d 8 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media - Liputan sosialisasi pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan (ORMAS) (lokasi: Kantor Bupati)
Rabu	- Monitoring Media - Mengarsipkan surat di sekretariat
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

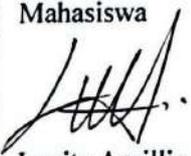
- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 11 November 2024 s/d 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media - Liputan acara lomba pengelolaan dan arsip tingkat kabupaten Tahun 2024 (lokasi: Kantor Bupati)
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 18 November 2024 s/d 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui: Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka  
Tanggal Kegiatan : 25 November 2024 s/d 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Libur PEMILU
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 2 Desember 2024 s/d 6 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Liputan acara Pertemuan diseminasi hasil pengukuran dan publikasi data stunting tingkat kabupaten bangka tahun 2024 (lokasi: Hotel Novilla) - Liputan acara bimtek optimalisasi tugas dan fungsi BPD sekabupaten bangka pasca lahirnya UU no.3 tahun 2024 (lokasi: Hotel Novilla)
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media - Liputan acara launching gerakan orang tua asuh cegah stunting (Genting)
Jum'at	- Monitoring Media - Gotong Royong

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten  
Bangka  
Tanggal Kegiatan : 9 Desember 2024 s/d 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media - Liputan acara program makan bergizi ( <i>tk pesona amanda rambak</i> )
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media
Jum'at	- Monitoring Media

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)



### KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Lucita Aprillia  
NPM/NIM : 1062246  
Tempat Magang : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka  
Tanggal Kegiatan : 16 Desember 2024 s/d 20 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Monitoring Media
Selasa	- Monitoring Media
Rabu	- Monitoring Media
Kamis	- Monitoring Media - Liputan Acara Sosialisasi anti korupsi dalam rangka memperingati hari anti korupsi sedunia tahun 2024
Jum'at	- Monitoring Media - Jalan santai memperingati HUT KORPRI Tahun 2024

Dibuat Oleh: Mahasiswa  Lucita Aprillia	Mengetahui: Pembimbing/Supervisor  Muhammad Khadafi, S.Sos
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)

**FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA**

Nama : Lucita Aprillia  
 NPM/NIM : 1062246  
 Nama Perusahaan : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

No	Unsur Penilaian	Nilai ( <i>centang yang sesuai</i> )					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kemampuan Berbahasa Asing	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kemampuan Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kemampuan berkomunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri Terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Keselamatan kerja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Penilaian secara umum:  	Sungailiat, 20 Desember 2024  Muhammad Khadafi, S.Sos.
---	--

**Catatan:**

- A: Istimewa, AB: Sangat Baik, B: Baik, BC: Cukup Baik, C: Cukup, D: Kurang
- Contoh Nilai, A: 85, AB: 75, B: 70, BC: 65, C: 60, D: 50
- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.