

LAPORAN AKHIR MAGANG
DIVISI KEBUDAYAAN
DI DIVISI KEBUDAYAAN DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN, PARIWISATA
DAN OLAHRAGA KABUPATEN MOJOKERTO

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Hanif Musyafa Rif'at

2120 31211

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2024

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

DI DIVISI KEBUDAYAAN DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN, PARIWISATA DAN OLAHRAGA KABUPATEN MOJOKERTO

Dipersiapkan dan disusun oleh:

HANIF MUSYafa RIFAT

Nomor Induk Mahasiswa: 212031211

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Senin tanggal 24 Juni 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Manajemen (S.M.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Bianka Andriyani, SE., MM.

Penguji

Miswanto, Dr., M.Si.

Yogyakarta, 24 Juni 2024

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua



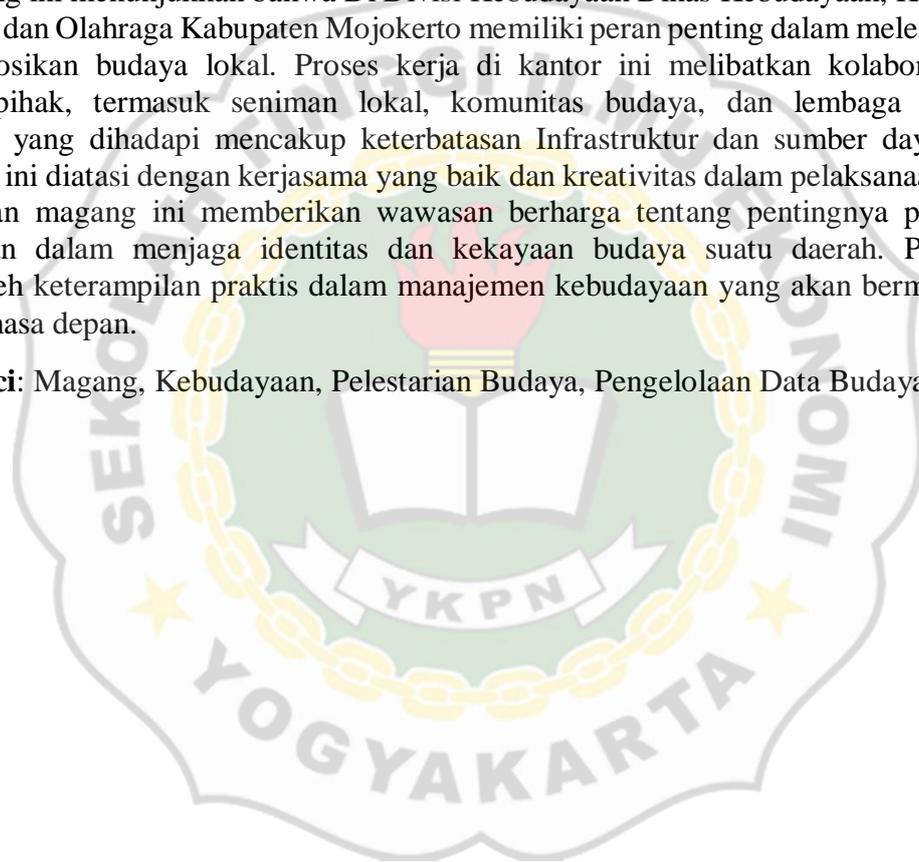

Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman magang yang dilakukan penulis Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto selama tiga bulan, mulai dari bulan 12 Februari hingga bulan 17 Mei 2024. Tujuan utama dari magang ini adalah untuk memahami sistem dan pelaksanaan pembinaan, pengembangan kebudayaan, pemberdayaan kesenian rakyat serta kesejarahan serta mendapatkan pemahaman mendalam tentang proses kerja dan kegiatan yang dilakukan oleh divisi kebudayaan dalam pelestarian dan pengembangan budaya lokal. Selama magang, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan, termasuk dokumentasi acara kebudayaan, pengelolaan data warisan budaya. Hasil dari magang ini menunjukkan bahwa Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto memiliki peran penting dalam melestarikan dan mempromosikan budaya lokal. Proses kerja di kantor ini melibatkan kolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk seniman lokal, komunitas budaya, dan lembaga pendidikan. Tantangan yang dihadapi mencakup keterbatasan Infrastruktur dan sumber daya manusia, namun hal ini diatasi dengan kerjasama yang baik dan kreativitas dalam pelaksanaan program. Pengalaman magang ini memberikan wawasan berharga tentang pentingnya peran kantor kebudayaan dalam menjaga identitas dan kekayaan budaya suatu daerah. Penulis juga memperoleh keterampilan praktis dalam manajemen kebudayaan yang akan bermanfaat bagi karier di masa depan.

Kata kunci: Magang, Kebudayaan, Pelestarian Budaya, Pengelolaan Data Budaya.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dalam bentuk upaya untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya setelah menempuh *study*, tentunya diperlukan persiapan yang matang baik persiapan secara fisik, mental dan ilmu pengetahuan. Kesiapan ilmu pengetahuan menjadi *factor* penting yang tidak dapat diabaikan, karena menjadi modal utama dalam menjalankan peran di dunia kerja kelak. Kesiapan tersebut dapat diperoleh melalui teori dan konsep yang telah dipelajari di dalam kelas maupun dari pengalaman di luar kelas. Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan tidak hanya sebatas pada pengetahuan teoritis saja, melainkan pengalaman praktis, *softskill* serta kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan teori ke dalam dunia kerja juga menjadi *factor* penting dalam kompetensi yang harus diraih oleh mahasiswa pada akhirnya hal ini menjadi suatu pertimbangan dalam civitas akademika untuk mendukung mahasiswa dalam meraih pengetahuan serta pengalaman, baik secara konseptual maupun praktikal yang dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa guna bersaing di dunia kerja.

Dalam memperoleh pengalaman praktis tersebut Program Studi Manajemen STIE YKPN Yogyakarta adalah salah satu perguruan tinggi yang misinya adalah menghasilkan karya yang inovatif, profesional, berintegritas, berkeragaman, dan berempati. STIE YKPN mendidik mahasiswanya untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas. Untuk memastikan pelaksanaan yang efektif dari peran yang strategis dan penting tersebut, maka alumni yang telah lulus perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Untuk bersaing dalam lingkungan yang kompetitif, mahasiswa perlu menawarkan lebih dari sekadar kecerdasan akademis, tetapi juga memiliki nilai tambah yang membedakan mereka.. Salah satu cara yang efektif dalam mencapai *added value* tersebut antara lain adalah melaksanakan kegiatan magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kegiatan magang diperlukan bagi mahasiswa untuk memberikan gambaran mengenai situasi didunia kerja secara nyata. Mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dan keterampilan yang menjadikan daya tarik bagi instansi pemerintah maupun perusahaan swasta, dengan begitu mahasiswa dapat memperbaiki diri agar lebih kompetitif dan potensial. Selain berkesempatan untuk mengimplementasikan teori dan konsep yang telah di pelajari. Mahasiswa tentu berinteraksi dengan berbagai pihak dengan latar belakang yang berbeda yang tentunya membutuhkan kemampuan untuk menjalin hubungan yang baik dengan berbagai pihak.

Berdasarkan penjelasan serta pertimbangan tersebut, maka penulis memilih salah satu instansi pemerintah yaitu Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto yang beralamat Jalan Jayanegara Nomor 4 Mojokerto sebagai tempat untuk memperoleh kesempatan untuk memahami dunia kerja, yang merupakan suatu lembaga pemerintahan, hal ini menjadi pilihan yang tepat karena bisa memberikan peluang untuk mendalami dan memahami secara langsung berbagai kegiatan kebudayaan, sejarah dan adat tradisional masyarakat. Keterlibatan langsung dalam proses kegiatan memberikan pengalaman praktis. Selain itu, magang di dinas ini juga membuka kesempatan untuk berinteraksi secara langsung dengan masyarakat, menciptakan program-program kebudayaan. Dengan memahami betul peran dan fungsi dinas ini, magang di sini dapat menjadi landasan kuat bagi peningkatan kapasitas individu yang memiliki dampak positif.

Tujuan Magang

Tujuan dari kegiatan magang, yaitu:

1. Sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen di STIE YKPN Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Memahami sistem pembinaan dan pengembangan kebudayaan, pemberdayaan kesenian rakyat serta kesejarahan Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto.
3. Memahami pelaksanaan pembinaan dan perencanaan ketahanan budaya daerah dan nasional Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto.
4. Evaluasi kelengkapan dan penyusunan laporan, pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lainnya Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto.
5. Memperoleh pengalaman praktek kerja sehingga memiliki keterampilan serta mengembangkan *softskill* dan menambah wawasan dan pengalaman, serta membangun mental sebagai bekal dalam dunia kerja yang nyata.
6. Melatih kemampuan beradaptasi dan berkomunikasi di lingkungan kerja.
7. Meningkatkan disiplin diri dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang sudah diberikan. Serta meningkatkan kedisiplinan dan memperoleh pengalaman baru di luar lingkungan kampus.

Manfaat Magang

Dalam melakukan magang kerja, penulis berharap dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait, diantaranya yaitu :

1. Manfaat Bagi Penulis :
 - 1) Memenuhi salah satu syarat kelulusan Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen.
 - 2) Menambah pengalaman dan wawasan terkait dunia kerja yang sesungguhnya serta mengasah keterampilan yang dimiliki saat kuliah dengan kondisi yang sesungguhnya di dunia kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 3) Meningkatkan kualitas diri, kemampuan, kreatifitas maupun keterampilan yang dimiliki mahasiswa yang umumnya dibutuhkan dalam dunia kerja.
- 4) Sebagai sarana melatih diri agar tanggap, bertanggung jawab dan disiplin dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek dilapangan.
- 5) Membekali mahasiswa agar menjadi seorang yang kompeten dan profesional dalam dunia kerja.

2. Manfaat Bagi Program Studi Manajemen STIE YKPN Yogyakarta:

- 1) Menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara Lembaga terkait sebagai media untuk menjalin hubungan kerja dengan instansi/perusahaan yang dijadikan sebagai tempat magang.
- 2) Sebagai indikator kemampuan mahasiswa Sebagai indikator kemampuan mahasiswa.
- 3) Meningkatkan kualitas lulusan Program Studi Manajemen STIE YKPN Yogyakarta.

3. Manfaat Bagi Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto:

- 1) Membantu pekerjaan Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto sesuai dengan divisi yang ditempati.
- 2) Memperoleh masukan kompetensi yang sesuai, sehingga akan membantu meningkatkan lulusan yang dibutuhkan dunia kerja dan meningkatkan peran terhadap dunia pendidikan.
- 3) Mampu mengevaluasi standar pendidikan di STIE YKPN dan memberikan saran tentang keahlian yang diperlukan oleh mahasiswa untuk sukses di dunia kerja, dengan tujuan meningkatkan kualitas lulusan dari institusi tersebut. Maka secara tidak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

langsung, baik instansi maupun lembaga membantu memperbaiki dan meningkatkan kualitas mahasiswa di Indonesia.

Sistematika Laporan Magang

Laporan magang Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto ini terdiri dari 5 bab dengan sistematika: Bab I penulis membahas tentang latar belakang magang, tujuan dilaksanakan kegiatan magang dan manfaat melaksanakan kegiatan magang yang diperoleh penulis Di Divisi Kebudayaan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto. Bab II penulis membahas tentang profil Instansi terkait visi dan misi, struktur organisasi Instansi, lingkup unit kerja, serta aktivitas magang. Bab III penulis membahas tentang berbagai teori yang terkait dengan topik laporan yang telah penulis ambil. Teori harus diambil dari sumbernya langsung dan mencantumkan nama sumbernya sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan. Bab IV penulis membahas mengenai analisis permasalahan mahasiswa yang dihadapi ketika kegiatan magang berlangsung serta bagaimana cara mahasiswa menyelesaikan permasalahan tersebut. Bab V Penulis membahas tentang kesimpulan, rekomendasi dan refleksi diri dari hasil pembahasan laporan magang yang dilakukan oleh mahasiswa.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Organisasi

Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto merupakan satuan kerja perangkat daerah yang diberi amanat dan tugas serta tanggung jawab dalam menangani pembangunan di bidang Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto. Kabupaten Mojokerto terletak di Provinsi Jawa Timur, Indonesia, dengan ibu kotanya adalah Mojokerto. Kecamatan Trowulan di Mojokerto dianggap sebagai pusat dari Kerajaan Majapahit, karena banyak peninggalan sejarah kerajaan tersebut yang masih dapat ditemui di sana. Kabupaten Mojokerto terdiri dari 18 kecamatan, yang terbagi lagi menjadi 299 desa dan 5 kelurahan.

Saat ini, banyak gedung dan kantor pemerintah telah direlokasi ke Kota Mojosari, yang terletak di sebelah timur Kota Mojokerto, di sebelah timur Kota Mojokerto. Gunung Welirang (3.156m) dan Gunung Anjasmoro (2.277m) merupakan puncak tertinggi di wilayah pegunungan yang mendominasi bagian selatan Kabupaten Mojokerto.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Visi dan Misi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata dan Olahraga Kabupaten Mojokerto.

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang diharapkan dapat mencapai kemandirian, kesejahteraan, dan kebermartabatan melalui peningkatan dan pengembangan ekonomi, pendidikan, dan kesehatan.

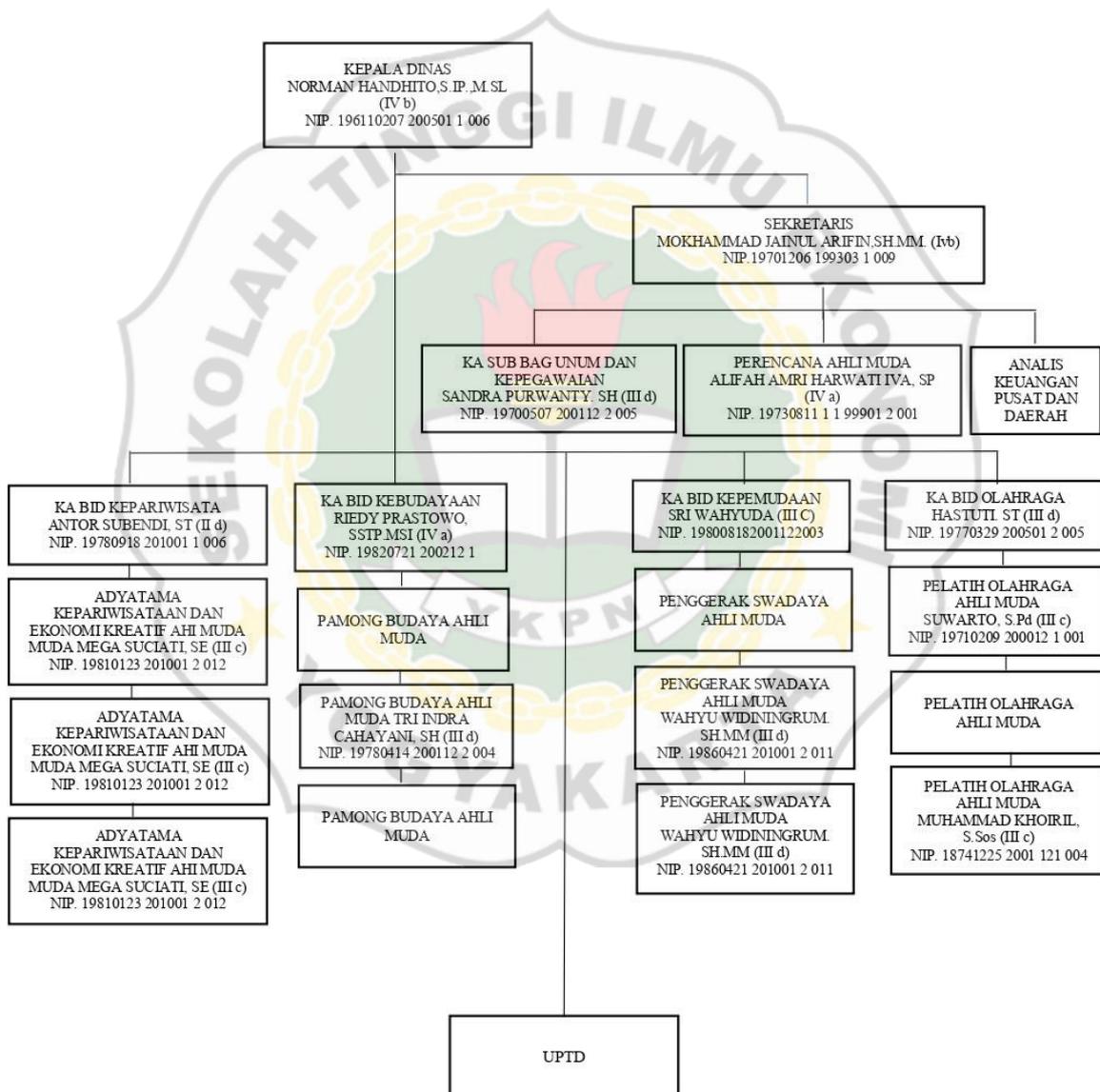
Misi : Dalam rangka mewujudkan visinya, maka ditetapkan misi yang diemban Disparpora Kabupaten Mojokerto, yaitu:

1. Memperbaiki tingkat kepatuhan dan spiritualitas dalam kehidupan bersosial, berbangsa, dan bernegara sesuai dengan semangat perubahan mental untuk memperkuat gambaran PNS sebagai pembantu negara dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, bersih, dan berwibawa, melalui penyeleenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yang lebih profesional, aspiratif, partisipatif, dan transparan.
3. Membangun kemandirian ekonomi yang berdimensi kerakyatan untuk meningkatkan kesejahteraan melalui penguatan struktur ekonomi yang berorientasi pada pengembangan jaringan infrastruktur, UMKM, agrobisnis, agroindustri, dan pariwisata.
4. Membuka ruang komunikasi yang efektif dan efisien untuk menumbuhkembangkan kepercayaan sosial (*social trust*) dan menstimulasi kreativitas serta inovasi masyarakat berlandaskan pada etika, budaya, dan kearifan lokal yang lebih berkarakter.
5. Meningkatkan kualitas individu dengan meningkatkan kesempatan untuk mendapatkan pendidikan yang lebih baik, sehingga dapat memaksimalkan manfaat dari pengetahuan dan teknologi.
6. Memperluas jangkauan dan kesempatan untuk mendapatkan layanan kesehatan yang mudah dijangkau dan terjangkau bagi semua golongan masyarakat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Memperkuat stabilitas, ketertiban, dan keamanan serta meningkatkan pelayanan yang prima di semua sektor untuk kepentingan masyarakat.

Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Pariwisata Dan Olahraga Kabupaten Mojokerto



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktifitas Magang

Penulis pada hari pertama mulai masuk magang diarahkan ke kantor Sekretaris, selanjutnya kepala Sekretaris mengarahkan penulis menemui KA SUB Bag Umum Dan Kepegawaian untuk pengarah pembagian divisi, pada pembagian ini penulis menerima divisi bagian Kebudayaan, setelah pembagian divisi penulis diarahkan untuk menuju ruangan divisi Kebudayaan untuk diperkenalkan semua karyawan yang berada di ruangan divisi Kebudayaan. Penulis selalu datang tepat waktu untuk mengikuti apel pagi pada pukul 07.30 WIB dan langsung menuju meja yang telah disediakan sebelumnya dan menunggu perintah tugas Kepala Bidang Kebudayaan.

LANDASAN TEORI

Komunikasi Bisnis

Komunikasi bisnis adalah komunikasi yang digunakan dalam segala bentuk interaksi komunikasi yang terjadi dalam lingkup dunia bisnis, termasuk komunikasi lisan dan non-lisan, yang bertujuan mencapai tujuan tertentu. Seorang yang terampil dalam berkomunikasi di dunia bisnis harus tidak hanya memiliki keterampilan komunikasi yang baik, tetapi juga dapat menggunakan beragam alat atau media komunikasi yang tersedia untuk menyampaikan pesan-pesan bisnis kepada pihak lain secara efektif dan efisien, sehingga tujuan penyampaian pesan-pesan bisnis dapat tercapai (Adin & Izzatin, 2023).

Fungsi Surat Bisnis

Selain sebagai alat komunikasi, surat bisnis juga memiliki beragam peran yang meliputi:

1. Surat bisnis berfungsi sebagai wakil atau duta bagi pengirim surat. Dalam konteks bisnis, surat bisnis berperan sebagai pengantar pesan-pesan bisnis dari pengirim kepada pihak lain.
2. Alat untuk menyampaikan pemberitahuan, permintaan atau permohonan, buah pikir atau gagasan yang berkaitan dengan masalah-masalah bisnis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Alat bukti tertulis (dokumen tertulis).
4. Alat untuk mengingat.
5. Bukti sejarah (historis).
6. Pedoman kerja.

Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen merupakan gabungan dari perangkat lunak (software), perangkat keras (hardware) dan sumber daya manusia (SDM) yang saling berkaitan dalam mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat melalui penciptaan sebuah sistem. Selain penggunaan komputer, manusia juga turut menjadi bagian dari sistem ini (Hamdanah & Ananta, 2023). Manusia menggunakan sebuah ide, pemikiran dan perhitungan dalam menggunakan komputer yang di dalamnya terdapat software dan hardware. Oleh karena itu sistem informasi dinamakan juga sistem kompleks (Zulfa & Yunifa, 2021).

Sedangkan menurut Khistiano dkk (2015) menyatakan Sistem Informasi Manajemen (SIM) sebagai berikut: Sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat atau dirancang dengan tujuan untuk mendukung serta membantu kegiatan bisnis yang dibangun secara berkala (tidak secara instan).

Sistem informasi dalam setiap perusahaan harus sejalan dengan strategi bisnis yang diterapkan serta sesuai dengan masing-masing perusahaan. Dengan demikian, sistem informasi harus dikonfigurasi agar cocok dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan dalam berbagai aspek, seperti infrastruktur yang tersedia, kecukupan Sumber Daya Manusia (SDM), dan faktor-faktor lain yang relevan dengan sistem yang diimplementasikan.

Operasionalisasi Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi terdiri dari tiga komponen kunci, yakni data yang menyediakan informasi, prosedur yang menginstruksikan pengguna cara mengoperasikan sistem, dan orang-orang yang mengembangkan, menyelesaikan masalah, membuat keputusan, dan menggunakan sistem

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

informasi tersebut. Menurut Zulfa & Yunifa (2021), suatu SIM dapat dioperasionalisasi bila terdapat 3 unsur penting, yaitu :

1. Perangkat Keras (*Hardware*) meliputi: Komputer beserta perangkatnya, serta infrastruktur jaringan komunikasi seperti modem, telepon, dan lainnya.
2. Perangkat Lunak (*Software*) mencakup program-program yang menjalankan proses kerja di dalam komputer.
3. *Brainware*, merupakan unsur manusia yang menjalankan Sistem Informasi Manajemen. Manusia (pengguna) hal paling akhir disiapkan tetapi merupakan hal yang paling penting, karena jika SDM tidak siap, maka sebuah SIM tidak akan dapat berjalan (Hamdanah & Ananta, 2023). Kenyataan bahwa SIM adalah interaksi antara manusia dan mesin maka hal ini berarti bahwa perancang sebuah sistem informasi manajemen harus memahami kemampuan manusia sebagai pengolah informasi dan perilaku manusia (Zulfa & Yunifa, 2021). Kemampuan petugas yang mengelola Sistem Informasi Manajemen memiliki peran yang krusial dalam mendukung operasional SIM.

Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Sebuah informasi bisa dikatakan berfungsi jika memenuhi syarat uniformity, lengkap, jelas dan tepat waktu sehingga dapat bermanfaat bagi para manajer yang mengambil keputusan ataupun pengguna lainnya. Adapun fungsi dari sistem informasi manajemen diantaranya adalah:

1. Membantu proses pengambilan keputusan bagi para manajer dan para pengguna lainnya.
2. Mendukung kegiatan operasional dari sebuah organisasi.
3. Mendukung strategi keunggulan kompetitif dengan mengaitkan fungsi manajemen.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Adapun dalam organisasi berbentuk lembaga pemerintah, sistem informasi manajemen difungsikan sebagai pengolahan data berupa profil lembaga, data-data kegiatan, arsip, dan lain-lain yang berkaitan erat dengan pemerintah atau yang lain.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

ANALISIS

1. Komputer lemot saat melakukan pembuatan surat kuasa penerima dana apresiasi untuk seniman Jawa Timur tahun 2024.
2. Printer mengalami masalah saat melakukan pembuatan surat kuasa dana apresiasi. Hal tersebut dapat menyebabkan keterlambatan dalam mencetak dokumen surat kuasa.
3. Pembimbing magang kurang memberikan arahan secara detail kepada penulis.

PEMBAHASAN

1. Melakukan peningkatan spesifikasi perangkat keras komputer, agar dapat menyimpan dokumen secara teratur untuk menghindari kehilangan data.
2. Memperbaiki yang rusak pada printer, serta menjaga printer dalam kondisi baik dengan membersihkan dan merawatnya secara teratur.
3. Konsultasi kepada pembimbing ruangan terkait kendala penyelesaian tugas kantor.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Selama menjalani magang di divisi kebudayaan penulis telah memperoleh berbagai pengalaman berharga dan pembelajaran yang sangat bermanfaat. Melalui kesempatan ini, penulis telah terlibat dalam berbagai kegiatan dan program yang bertujuan untuk mempromosikan, melestarikan, dan mengembangkan kebudayaan di wilayah Mojokerto.

Selain itu, interaksi penulis dengan seniman-seniman lokal telah memperkaya pemahaman penulis tentang kekayaan budaya yang dimiliki oleh wilayah Mojokerto. Penulis belajar tentang berbagai bentuk seni tradisional, serta tantangan dan peluang yang dihadapi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

oleh para seniman. Selama magang, penulis juga meningkatkan keterampilan komunikasi, melalui kerja sama dengan berbagai pihak terkait.

Rekomendasi

Rekomendasi Untuk STIE YKPN Yogyakarta

1. Diharapkan dapat menjalin hubungan kerjasama antara STIE YKPN Yogyakarta dengan suatu instansi atau perusahaan yang dijadikan sebagai tempat magang mahasiswa.
2. Dapat memberikan dukungan dan konsultasi antara dosen pembimbing, penulis, dan pembimbing magang agar dapat mengetahui kinerja penulis secara bertahap selama magang berlangsung.

Rekomendasi Untuk Tempat Magang

1. Perusahaan seharusnya mempertimbangkan peningkatan infrastruktur dalam pengembangan aktivitas tempat magang, serta mempertimbangkan peningkatan dalam memberikan pelatihan peserta magang.
2. Rekomendasi ini diharapkan kantor kebudayaan dapat meningkatkan efisiensi operasional mendukung kegiatan kebudayaan dengan lebih baik, dan meningkatkan pengalaman kerja staf.

Refleksi Diri

Melalui refleksi ini, penulis menyadari bahwa magang di Dinas Kebudayaan telah memberi penulis kesempatan untuk tidak hanya belajar tentang kebudayaan, tetapi juga tentang diri penulis sendiri dan potensi penulis untuk membuat perbedaan dalam menjaga keberagaman budaya di masyarakat. Penulis sangat bersyukur atas pengalaman ini dan berharap dapat terus memanfaatkannya dalam perjalanan karir penulis di masa depan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Adin, Z., & Izzati, I, H, Y. (2023). *Dasar – Dasar Komunikasi Bisnis*. Jurnal Riset Manajemen Komunikasi Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, Vol. 3 No. 1, Tahun 2023, hal. 33-42
- Agus Eka, Pratama. (2014). *Sistem Informasi dan Implementasinya*. Bandung: Informatika Bandung.
- Ardyanshah, W. (2022). *Laporan Magang MBKM: Digital Marketing – Pentahelix Network PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk*. repositorybaru.stieykpn.ac.id
- Balqis, A. (2023). *Implementasi Sistem Informastika Manajemen Arsip Berbasis WEB pada Surat Masuk dan Keluar di MAN 1 Pasuruan*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 2, No. 1 (2023)
- Christy, N. N. A. (2019). *Komunikasi Bisnis Edisi 1 & 2*. Penerbit : Radna Andi Wibowo.
- Hamdanah Utsman, H. (Dr.), & Ananta Vidya, M. Hum. (2023). *Manajemen Pendidikan Islam di Era Digital*. Yogyakarta : CV. Ananta Vidya
- Muarief, R., Praptinasari, S., & Nadhifah, A. (2022). *Pengelolaan Surat Masuk Dengan Menggunakan Aplikasi E-Office Ver. 1.0 Pt Pal Indonesia*. Jurnal Manajemen, Administrasi, Pemasaran dan Kesekretariatan Vol. 6 No. 2, Tahun 2022, hal. 41-55
- Purwanto, Djoko. (2019). *Komunikasi Bisnis edisi Kelima*, Jakarta: Erlangga.
- Putra, A, P. (2016) *PA : Peranan Sekretaris Pada Program Studi D3 Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretariatan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya*. Undergraduate thesis, Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
- Reswary., & Maria, A. (2017). *Strategi Pengembangan Pariwisata Pada Situs Bersejarah Trowulan Sebagai Upaya Pelestarian Budaya Lokal (Studi Pada Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata di Kabupaten Mojokerto)*. Sarjana thesis, Universitas Brawijaya.
- Zulfa., & Yunifa, S. (2021). *Sistem Informasi Manajemen (SIM) Berbasis Teknologi Informasi (TI) Dalam Pengelolaan Dan Peningkatan Pelayanan Administrasi Sekolah (Studi Kasus Di SMAN 5 Taruna Brawijaya Jawa Timur)*. Masters (S2) thesis, IAIN Kediri.