

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PERAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM MENUNJANG  
PEKERJAAN KARYAWAN PT. JOMBANG INTERMEDIA PERS  
(JAWA POS RADAR JOMBANG)**



**Oleh :**

**Deta Tri Wardana (2061074)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2023**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PERAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM MENUNJANG  
PEKERJAAN KARYAWAN PT. JOMBANG INTERMEDIA PERS  
(JAWA POS RADAR JOMBANG)**



Oleh :

**Deta Tri Wardana (2061074)**

Jombang, 25 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan



Moch. Faisol

Nurul Hidayati, SE., MM  
NIDN : 0705037301

Mengetahui,



Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM  
NIDN : 0716097202

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena berkat hidayah dan taufiqnya penulis mampu menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada kampus STIE PGRI Dewantara Jombang khususnya dari program studi Manajemen konsentrasi Sumber Daya Manusia (SDM). Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan KKM yang dilakukan di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang).

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terima kasih dengan sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE, M.Si, CRA Selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., M.SM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Nurul Hidayati, SE., MM. Selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Bapak Moch. Faisol yang telah membimbing kami selama kegiatan Kuliah Kerja Magang di Jawa Pos Radar Jombang.
5. Para karyawan dan staf di Jawa Pos Radar Jombang.

Penulis menyadari laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar kedepannya bisa lebih baik dalam menyusun laporan.

Jombang, 25 Agustus 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	6
2.1 Sejarah Perusahaan.....	6
2.1.1 Sejarah Berdirinya Jawa Pos Radar Jombang.....	6
2.1.2 Riwayat Kantor Jawa Pos Radar Jombang.....	8
2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan .....	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	9
2.2.1 Tugas Dan Tanggung Jawab Perusahaan/Instansi .....	10
2.2.2 Data Karyawan Perusahaan.....	14
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	15
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	17
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	17
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	18
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	20
3.3.1 Kendala Yang Dihadapi.....	20
3.3.2 Solusi atau Cara Penyelesaian Kendala .....	20
3.3.3 Peran Teknologi Informasi.....	21

<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	22
4.1 Kesimpulan.....	22
4.2 Saran.....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	24
<b>LAMPIRAN</b> .....	25

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.4 Lokasi kantor Jawa Pos Radar Jombang .....	4
Gambar 2.1.1 Logo Jawa Pos Radar Jombang .....	8
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Jawa Pos Radar Jombang .....	10

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.2.2 Data Karyawan Jawa Pos Radar Jombang .....	15
--	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang .....	25
Lampiran 2. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan .....	26
Lampiran 3. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan .....	27
Lampiran 4. Formulir Kegiatan Mahasiswa .....	28
Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang .....	32

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Perkembangan teknologi informasi telah mengubah lanskap kerja di berbagai industri, termasuk media dan jurnalistik. Teknologi informasi memainkan peran yang sangat penting dalam mempermudah berbagai aspek pekerjaan karyawan, terutama dalam hal pemantauan dan analisis kinerja. Dengan adopsi teknologi informasi yang semakin pesat, banyak perusahaan media mengintegrasikan sistem komputerisasi untuk meningkatkan efisiensi, keakuratan, dan produktivitas kerja. Terobosan ini merambah hingga ke tahap penginputan data manual dan pemantauan kinerja wartawan serta redaktur.

Dalam industri jurnalistik, pemantauan kinerja wartawan dan redaktur merupakan hal yang krusial untuk memastikan kualitas dan akurasi berita yang disajikan kepada pembaca. Dalam konteks ini, teknologi informasi memberikan kontribusi signifikan dengan menggantikan metode manual yang rentan terhadap kesalahan dan waktu yang lama. Salah satu temuan menarik penulis ketika KKM di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) adalah penggunaan software Excel untuk menginput manual berita hasil cetak setiap harinya. Meskipun merupakan langkah awal menuju otomatisasi, tetapi menginput data secara manual masih dapat mengakibatkan kesalahan dan memakan waktu berharga.

Meskipun telah ada langkah awal dalam penggunaan teknologi informasi untuk memantau kinerja wartawan dan redaktur, tantangan masih ada dalam

perjalanan menuju pemantauan yang lebih canggih dan efisien. Diperlukan investasi dalam pengembangan sistem yang lebih terintegrasi dan akurat, serta pelatihan bagi karyawan agar dapat memanfaatkan teknologi tersebut secara maksimal. Selain itu, penting bagi perusahaan media untuk terus beradaptasi dengan perkembangan teknologi guna menjaga daya saing dan meningkatkan kualitas kerja dalam menghadapi tuntutan industri yang terus berubah.

Dari uraian penjelasan diatas penulis tertarik untuk membuat judul laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “Peran Teknologi Informasi Dalam Menunjang Pekerjaan Karyawan PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang)”. Alasan penulis membuat judul tersebut karena selama proses magang penulis melakukan kegiatan input data dan menemukan topik yang sesuai atas apa yang sudah dikerjakan di tempat magang. Kemudian alasan untuk memilih tempat magang di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) yang pertama, sesuai dengan konsentrasi jurusan penulis yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia. Yang kedua, lokasi perusahaan cukup dekat dari rumah. Sehingga menghemat biaya transportasi dan waktu.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa magang untuk memperoleh pengalaman kerja di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang), serta mempraktekkan teori yang sudah disampaikan selama perkuliahan.

2. Meningkatkan kemampuan softskill mahasiswa dalam berkomunikasi dan rasa percaya diri serta tanggung jawab yang diberikan saat proses magang di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang).
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa magang untuk melakukan pengamatan pada pekerjaan karyawan di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang).
4. Mempersiapkan mental dalam memasuki dunia kerja nantinya.

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Bagi Mahasiswa :

1. Mahasiswa memperoleh pengalaman saat melakukan proses magang di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang), serta mahasiswa mampu mempraktekkan teori yang sudah diajarkan diperkuliahan saat proses magang.
2. Mahasiswa memperoleh atau menambah softskill dalam berkomunikasi, rasa percaya diri, dan bertanggung jawab yang diberikan saat proses magang.
3. Mahasiswa dapat mempelajari hasil dari pengamatan pada pekerjaan karyawan di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang).
4. Mahasiswa memperoleh mental yang tangguh untuk menghadapi dunia kerja nantinya.

Bagi Perusahaan :

1. Menjalin hubungan yang teratur antara perusahaan dan lembaga pendidikan serta menumbuhkan kerja sama yang menguntungkan dan

bermanfaat bagi pihak terlibat yaitu PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

2. Mendapatkan tenaga tambahan dalam bidang administrasi.

#### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) bertempat di Jawa Pos Radar Jombang, berikut informasi lengkapnya :

Nama Perusahaan : PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang)

Alamat : Jalan Dokter Setiabudi No.23, Jombatan, Kec. Jombang,  
Kabupaten Jombang, Jawa Timur

Telepon : (0321) 875137

Email : [radar.jombang@jawapos.com](mailto:radar.jombang@jawapos.com)

*Gambar 1.4 Lokasi kantor Jawa Pos Radar Jombang*



Jawa Pos Radar Jombang dipilih sebagai tempat pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Jawa Pos Radar Jombang bersedia menerima mahasiswa magang.

2. Letak strategis kantor Jawa Pos Radar Jombang dan kemudahan akses bagi mahasiswa magang.
3. Lingkup pekerjaan di perusahaan tersebut selaras dengan kompetensi yang telah diperoleh oleh mahasiswa selama studi di perkuliahan.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan selama 32 hari kerja efektif terhitung pada 10 Juli 2023 sampai 25 Agustus 2023, dimana tanggal merah libur, dengan ketentuan kerja sebagai berikut :

Hari masuk : Senin - Jumat

Jam masuk : 08.00 WIB

Waktu istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Jam pulang : 15.00 WIB

Hari libur : Sabtu – Minggu

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

##### **2.1.1 Sejarah Berdirinya Jawa Pos Radar Jombang**

Cikal bakal Jawa Pos Radar Jombang ketika awal berdiri, merupakan sebuah kantor Biro Jombang untuk koran Jawa Pos sejak tahun 1994. Bermula menempati kantor di Jl. Jaksa Agung Soeprapto No. 2 Jombang. Lalu sempat berpindah ke Perumahan Jombang Permai Jl Rambutan No. 8 pada Maret 1999. Kemudian di pertengahan tahun 1999 berdirilah Jawa Pos Radar Kediri. Ketika itu, wilayah Jombang termasuk ke dalam koordinator wilayah (korwil) Kediri. Maka kantor Biro Jombang untuk Jawa Pos berubah menjadi kantor Biro Jombang untuk Jawa Pos Radar Kediri. Aktifitasnya bertempat di Jl. KH Hasyim Asy'ari No. 80 Jombang. Dua tahun kemudian, berdirilah Jawa Pos Radar Mojokerto yang terbit pertama kali pada tanggal 1 Maret 2001. Dengan wilayah kerjanya meliputi Kabupaten Mojokerto, Kota Mojokerto dan Kabupaten Jombang. Sehingga kantor Biro Jombang untuk Jawa Pos Radar Kediri ditarik untuk bergabung menjadi bagian dari Jawa Pos Radar Mojokerto.

General Manager (GM) pertama kali yang memimpin Jawa Pos Radar Mojokerto untuk sementara waktu adalah Dyah Indra Tjahyani selama 3 bulan. Kemudian posisi GM, digantikan oleh Abdul Choliq sampai akhir tahun 2003. Mulai awal 2004, Abdul Choliq diangkat sebagai Direktur PT. Mojokerto Intermedia Pers. Pada awal 2010, Abdul Choliq dipindah ke Jawa Pos Radar Banyuwangi. Sebagai penggantinya, ditunjuk Sri Widji Wahyuning Utami

sebagai GM hingga akhir 2011. Kemudian, pimpinan Jawa Pos Radar Mojokerto dijabat oleh Andung Achmad Kurniawan hingga akhir Juni 2020. Selanjutnya pimpinan Jawa Pos Radar Mojokerto dan Jawa Pos Radar Jombang dijabat oleh Muhammad Nur Kholis sebagai direktur hingga sekarang.

Berkembangnya Jawa Pos Radar Mojokerto yang cukup signifikan, membuat PT. Jawa Pos Radar selaku induk perusahaan, menganggap Biro Jombang mempunyai potensi besar untuk mandiri. Sehingga pada 2 Juni 2014 (yang kemudian digunakan sebagai hari jadi (HUT) Jawa Pos Radar Jombang), segmen Jombang mulai mempunyai halaman khusus yang memiliki 3 halaman tersendiri. Meski masih di bawah naungan manajemen Jawa Pos Radar Mojokerto. Sebagai embrio yang sedang mempersiapkan kematangan perusahaan, maka Jawa Pos Radar Jombang terus berusaha melengkapi segala kekurangannya baik dari sisi kuantitas maupun kualitas.

Seperti menambah jumlah redaktur, karyawan marketing iklan dan koran, administrasi serta yang paling penting yakni jurnalis. Setelah resmi berbadan hukum sendiri pada akhir 2015, Jawa Pos Radar Jombang segera tancap gas. Karena sudah benar-benar terpisah dari manajemen Jawa Pos Radar Mojokerto. Berdiri di kota santri yang memiliki wilayah yang cukup kecil dibandingkan dengan kota yang lainnya, tidak menjadikan Jawa Pos Radar Jombang berkecil hati. Awalnya dengan mengusung slogan “Spirit Kota Santri”. *Brand image* yang dimiliki Jombang, berhasil menyajikan rangkaian beragam potret yang harus digali lebih mendalam. Semuanya tak terlepas dari fungsi media yakni *to inform, to educate, to entertain dan to persuasive*. Jawa

Pos Radar Jombang sudah menyentuh keempat fungsi tersebut serta bagian pengembangan yang terdapat di daerah dan tidak terpisahkan dari Jawa Pos. Di era kompetisi media yang semakin ketat ini, tagline Jawa Pos Radar Jombang berubah menjadi “Korane Wong Jombang”. Untuk menegaskan posisinya sebagai pemimpin pasar media cetak di Jombang mengantisipasi perkembangan era media online, maka Jawa Pos Radar Jombang juga tidak ingin ketinggalan. Sejak akhir tahun 2018 lalu, telah dibentuk divisi online untuk mendukung dan memperkuat edisi cetak. Sebelumnya, juga sudah dibuat di Facebook, Youtube, Twiter, Instagram dan sekarang merambah ke TikTok. Pada 30 Desember 2018 bahkan telah dilaunching secara resmi [www.radarjombang.jawapos.com](http://www.radarjombang.jawapos.com) sebagai rumah besar bagi seluruh pembaca maupun warga Jombang dan siapa saja yang ingin mengakses berita dan informasi seputar kota Jombang. Melalui website dan fans page resmi tersebut, warga Jombang di luar kota Jombang pun bisa tetap mengikuti informasi perkembangan kotanya.



*Gambar 2.1.1 Logo Jawa Pos Radar Jombang*

### **2.1.2 Riwayat Kantor Jawa Pos Radar Jombang**

Juli 2001 - Desember 2010 : Jl. KH Wahid Hasyim No.90 Kepatihan  
Januari 2010 - Agustus 2012 : Jl. Sultan Agung No. 0 Jelak Ombo  
September 2012 - Juli 2016 : Jl. Laksda Adi Sucipto No.19 Sambongduku  
29 Agustus 2016 - 31 Juli 2023 : Jl. Airlangga No.10 Kepanjen

1 Agustus 2023 – Sekarang : Jl. Dokter Setiabudi No.23 Jombatan

Terletak di pusat kota Jombang, kantor Jawa Pos Radar Jombang menjadi sangat mudah dijangkau oleh siapa pun. Ini sangat menguntungkan bagi pembaca dan mitra yang ingin mempromosikan bisnis mereka melalui iklan media, atau bagi kalangan akademisi yang ingin melihat secara langsung proses produksi berita hingga menjadi koran. Sebagai elemen sentral dari layanan konsumen dan juga sebagai representasi citra perusahaan, kehadiran staf administratif yang ramah dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan serta mengelola berbagai tugas administratif, secara signifikan menciptakan kesan positif tentang Jawa Pos Radar Jombang.

### **2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan**

Visi : Menjadi perusahaan media cetak maupun online lokal, yang disegani dan tetap menjadi pemimpin pasar.

Misi : Turut serta dalam usaha meningkatkan kesejahteraan bangsa melalui program literasi yang mencerdaskan masyarakat melalui penyajian informasi yang terpercaya.

## **2.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi merupakan bagan yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Sebab, struktur organisasi berfungsi untuk mengetahui pembagian tugas dan tanggungjawab masing-masing individu di dalam organisasi. Berikut adalah struktur organisasi Jawa Pos Radar Jombang :

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Jawa Pos Radar Jombang



### 2.2.1 Tugas Dan Tanggung Jawab Perusahaan/Instansi

Tugas dan tanggung jawab tiap divisi PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) meliputi :

- Direktur
  1. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
  2. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer)
  3. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
  4. Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar.

5. Memainkan peran terkemuka dalam menentukan komposisi dari organisasi dan sub-komite, sehingga tercapainya keselarasan dan efektivitas.
- General Manager
    1. Bertanggung jawab terhadap isi redaksi penerbit.
    2. Bertanggung jawab terhadap kualitas produk penerbitan.
    3. Memimpin rapat redaksi
    4. Memberikan arahan kepada semua tim redaksi tentang berita yang akan dimuat pada setiap edisi.
    5. Menentukan layak tidaknya suatu berita, foto, dan desain untuk sebuah penerbitan.
    6. Mengadakan koordinasi dengan bagian lain seperti pemimpin perusahaan untuk mensinergikan jalannya roda perusahaan.
    7. Menjalani lobi-lobi dengan narasumber penting di pemerintahan, dunia usaha, dan berbagai instansi.
  - Redaktur
    1. Bertanggung jawab terhadap mekanisme kerja redaksi sehari-hari
    2. Memimpin rapat perencanaan, rapat *checking*, dan rapat terakhir sidang redaksi.
    3. Membuat perencanaan isi untuk setiap penerbitan
    4. Bertanggung jawab terhadap isi redaksi penerbitan dan foto
    5. Mengkoordinasi kerja para redaktur atau penanggung jawab rubrik/deskripsi

6. Mengkoordinasi alur perjalanan naskah dari bagian *setting* atau layout ke percetakan
  7. Mengkoordinasi alur perjalanan naskah dari bagian *setting* atau layout ke percetakan
  8. Mewakili pemimpin redaksi dalam berbagai acara baik ditugaskan atau acara mendadak
  9. Mengembangkan, membina, menjalin lobi dengan sumber-sumber berita
  10. Mengedit naskah, data, judul, foto, para redaktur.
- Pemasaran
    1. Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan
    2. Merencanakan *marketing research* yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, terutama terhadap produk yang sejenis dari perusahaan pesaing
    3. Melakukan perencanaan analisis peluang pasar
    4. Melakukan perencanaan tindakan antisipatif dalam menghadapi penurunan order
    5. Menyusun perencanaan arah kebijakan pemasaran
    6. Melakukan identifikasi dan meramalkan peluang pasar.
  - Iklan
    1. Mencari iklan untuk dicantumkan ke kolom surat kabar
    2. Membuat desain untuk iklan-iklan tersebut.

- Wartawan
  1. Mencari berita/meliput, membuat, menyusun berita untuk dikirim ke redaksi yang di dapat di lapangan
  2. Jam kerja wartawan 24 jam sehari
  3. Mencari berita orang ternama atau orang yang sifatnya digemari publik
  4. Mencari dan melaporkan semua peristiwa penting dalam kaneva opini publik adalah tanggung jawab profesional wartawan
  5. Mendapatkan berita yang benar dari semua pihak yang terlibat
- Layout/Grafis:
  1. Membuat desain Koran
  2. Mengedit dan mengatur tata letak berita maupun iklan di koran
  3. Mengedit foto dan berita yang akan dicetak
- Kasir:
  1. Melayani proses transaksi
  2. Memberikan informasi yang dibutuhkan pelanggan
  3. Memeriksa dan mencatat data penjualan koran
- Keuangan:
  1. Melakukan pengaturan keuangan
  2. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program
  3. Melakukan transaksi keuangan perusahaan

4. Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan.

▪ Penagihan:

1. Mencatat semua data piutang pelanggan berdasarkan seluruh faktur yang tercetak.
2. Melakukan penagihan kepada pelanggan via telepon/ e-mail.
3. Menyiapkan daftar tagihan serta kelengkapannya untuk ditagihan sesuai dengan tanggal cetak

▪ Traffic order:

1. Melakukan kontrol atas ketersediaan koran
2. Menjalin hubungan baik dengan para pemberi iklan
3. Dokumentasi faktur dan *Purchase Order*

### 2.2.2 Data Karyawan Perusahaan

Tabel 2.2.2 Data Karyawan Jawa Pos Radar Jombang

Jabatan	Nama
Direktur	Muhammad. Nur Kholis
Pemimpin Redaksi	Binti Rohmatin
Redaktur Pelaksana	M. Nasikhuddin
Redaktur	1. Rojiful Mahmudah 2. M. Nasikhuddin
Staf Redaksi	1. Ainul Hafidz 2. M. Nasikhuddin 3. Rojiful Mamduh 4. Anggi Fridianto 5. Wenny Rosalina 6. Azmy Endiyana Z

	7. Achmad Riza Wadullah
Grafis dan Layout	1. Achmad Rizal Afandi 2. Krisna Dwi Cahyo 3. Atikah Fatmawati
General Manager	Sulton Arif
Online dan Media Sosial	Achmad Riza Wadullah
Iklan/Event	1. Sulton Arif 2. Dwi Aris Supriyanto
Manajer Pemasaran	Moch.Faisol
Pemasaran	Dwi Aris Supriyanto
Keuangan dan pajak	Emma Yulianni
Traffic Order Iklan	Devy Ariantika
Kasir	Eka Purwati
Penagihan	Kurnia Ramadhan
Ombudsmen	1. Rohman Budijanto 2. Bambang Janu Isnoto

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan harian pada Jawa Pos Radar Jombang yakni mencari berita dari kalangan masyarakat maupun pejabat untuk dijadikan isi dari berita pada Koran Jawa Pos Radar Jombang, selain itu tugas dari Jawa Pos Radar Jombang yaitu bisa menerima pemasangan iklan dari kalangan masyarakat yang ingin mengiklankan sesuatu di dalam isi koran dapat berupa iklan penjualan rumah, iklan promosi sekolah, ataupun iklan penjualan yang lainnya. Kemudian perusahaan Jawa Pos Radar Jombang juga mengumpulkan semua data berita koran Radar dan Jawa Pos setiap bulannya untuk dijadikan arsip perusahaan.

Adapun kegiatan lain yang diselenggarakan atau dihadiri Jawa Pos Radar Jombang dengan tujuan memperkenalkan perusahaan Jawa Pos Radar Jombang, menambah relasi guna memperluas pemasaran koran Jawa Pos Radar Jombang, menjaga loyalitas pelanggan serta meregenerasi budaya membaca di kalangan masyarakat.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) di Jalan Dokter Setiabudi No.23, Jombatan, Kec. Jombang, Kab. Jombang selama 33 hari kerja, terhitung dari tanggal 10 Juli 2023 sampai tanggal 25 Agustus 2023. Penulis memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jum'at dengan jam masuk pukul 08.00 WIB dan jam pulang pukul 15.00 WIB.

Di hari pertama Kuliah Kerja Magang (KKM) di jelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staf maupun karyawan yang ada di Kantor Jawa Pos Radar Jombang. Penulis juga di harapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam melaksanakan KKM. Selama KKM di haruskan mengikuti segala peraturan yang berlaku di Kantor Jawa Pos Radar Jombang seperti :

1. Mematuhi tata tertib yang berlaku
2. Selama KKM menggunakan pakaian bebas rapi dan sopan
3. Data dan informasi yang di peroleh semata-mata di gunakan untuk keperluan akademik
4. Menjaga nama baik diri sendiri, kampus, dan Jawa Pos Radar Jombang

Selain itu juga, pembimbing juga memberikan arahan dalam melaksanakan kegiatan KKM. Pada pelaksanaan KKM ini, penulis bertugas untuk mengerjakan kegiatan sebagai berikut :

1. Menata ulang arsip koran lama (diurutkan sesuai bulan dan tahun)
2. Menginput data wartawan berdasarkan berapa hasil jepretan foto dan daftar berita setiap harinya
3. Membuat flyer ucapan
4. Mencatat jumlah dan arsip koran mulai bulan Juli – Agustus 2023
5. Mengirim souvenir ke pelanggan Jawa Pos Radar Jombang
6. Mencatat, memilah dan menyusun nota kwitansi order format iklan.
7. Memilah koran antara Jawa Pos dan Radar Jombang.

### **3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang**

Selama menjalani Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Jombang Intermedia Pers, penulis mengamati temuan menarik tentang kinerja proses administrasi berita yang dilakukan dengan menggunakan perangkat lunak excel secara manual atau offline. Dalam proses pengamatan ini, kami berhasil mengidentifikasi beberapa temuan menarik yang memberikan gambaran lebih jelas tentang bagaimana proses administrasi berita dilakukan di perusahaan ini.

Pertama, penulis melihat bahwa penggunaan excel sebagai alat administrasi berita memberikan fleksibilitas dalam mengelola dan menyimpan data. Namun, kami juga menemukan bahwa penggunaan excel secara manual dapat memakan waktu yang cukup signifikan. Proses penginputan data, pengaturan format, dan pembuatan laporan dilakukan secara manual, yang

pada akhirnya dapat memperlambat proses kerja dan meningkatkan risiko kesalahan manusia.

Kedua, penulis mencatat bahwa keterbatasan aksesibilitas menjadi kendala dalam penggunaan excel manual. Karyawan yang bekerja secara remote atau di luar kantor menghadapi kesulitan dalam mengakses dan mengupdate informasi terkini. Ini berdampak pada kelancaran kolaborasi antar tim dan juga mempengaruhi efisiensi keseluruhan proses administrasi.

Ketiga, kendala dalam menganalisis data juga muncul selama pengamatan kami. Proses pengumpulan dan penyimpanan data di excel membuat sulit bagi karyawan untuk dengan cepat menganalisis tren berita atau melakukan pemantauan yang real-time. Keputusan strategis yang diambil dari data berpotensi menjadi terhambat karena keterlambatan dalam pengolahan informasi.

Dalam konteks tersebut, peran teknologi informasi menjadi krusial dalam optimalisasi proses kinerja karyawan di PT. Jombang Intermedia Pers. Seperti, penggunaan perangkat lunak berbasis web atau aplikasi administrasi berita dapat mengatasi kendala aksesibilitas yang dihadapi oleh karyawan, penggunaan perangkat lunak administrasi berita akan memungkinkan otomatisasi beberapa tahap dalam proses administrasi, seperti penginputan data, pengaturan format, dan pembuatan laporan, dan teknologi informasi memungkinkan integrasi data dan analisis yang lebih baik.

Secara keseluruhan, pengamatan penulis tentang kinerja proses administrasi berita di PT. Jombang Intermedia Pers menyoroti pentingnya

peran teknologi informasi dalam meningkatkan efisiensi, akurasi, dan aksesibilitas dalam proses kerja. Dengan mengadopsi solusi teknologi yang sesuai, perusahaan dapat mengoptimalkan kinerja karyawan dan menghadapi tantangan administratif dengan lebih baik.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

#### **3.3.1 Kendala Yang Dihadapi**

Kendala yang dihadapi oleh Jawa Pos Radar Jombang, sebagai berikut

1. Waktu yang Signifikan. Penggunaan Excel secara manual dalam administrasi berita memakan waktu yang cukup signifikan. Proses penginputan data, pengaturan format, dan pembuatan laporan yang dilakukan secara manual dapat memperlambat proses kerja.
2. Keterbatasan Aksesibilitas. Karyawan yang bekerja dari jarak jauh atau di luar kantor mengalami kesulitan dalam mengakses dan mengupdate informasi terkini. Ini menghambat kolaborasi tim dan efisiensi proses administrasi.
3. Keterbatasan Analisis Data. Proses pengumpulan dan penyimpanan data di Excel menyulitkan analisis data yang cepat dan real-time. Keterlambatan dalam pengolahan informasi ini dapat menghambat pengambilan keputusan strategis.

#### **3.3.2 Solusi atau Cara Penyelesaian Kendala**

1. Penggunaan Teknologi Informasi. Penggunaan teknologi informasi, seperti perangkat lunak berbasis web atau aplikasi administrasi berita, diusulkan sebagai solusi untuk mengatasi kendala aksesibilitas.

2. Otomatisasi Proses Administrasi. Mengadopsi perangkat lunak administrasi berita dapat mengotomatisasi tahap-tahap dalam proses administrasi, termasuk penginputan data, pengaturan format, dan pembuatan laporan.
3. Integrasi Data dan Analisis. Teknologi informasi memungkinkan integrasi data yang lebih baik dan analisis yang lebih efisien. Ini membantu dalam pemantauan tren berita dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

### **3.3.3 Peran Teknologi Informasi**

Penulis menyoroti pentingnya peran teknologi informasi dalam beberapa poin penting seperti halnya:

- Meningkatkan efisiensi proses kerja.
- Meningkatkan akurasi dalam administrasi berita.
- Mengatasi keterbatasan aksesibilitas dan kendala dalam analisis data.
- Memungkinkan integrasi data yang lebih baik untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

Dengan mengadopsi solusi teknologi yang sesuai, PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) dapat menunjang pekerjaan karyawan dan mengatasi tantangan administratif dengan lebih baik.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pengamatan dan pelaksanaan selama Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Selama magang penulis memperoleh pengalaman dalam bidang administrasi dan pelayanan di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang). Hal tersebut menjadi pengalaman kerja untuk kemudian hari.
2. Penulis dipercaya dalam melakukan tugas input data, pelayanan, maupun distribusi.
3. Penulis menemukan kendala pada bidang administrasi dan mampu memberikan usulan penyelesaian kendala dari permasalahan di tempat magang.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah selesai dilaksanakan. Ada beberapa saran dari penulis, diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang)
  - Diharapkan perusahaan tetap bisa membuka peluang untuk mahasiswa magang di tahun-tahun berikutnya

## 2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

- Diharapkan STIE PGRI Dewantara Jombang untuk lebih memperjelas dan memperlengkap isi dari buku pedoman penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Karena terdapat beberapa penjelasan yang terpotong, tidak ada lanjutannya serta banyak kesalahan kata dalam penulisan.
- Diharapkan STIE PGRI Dewantara Jombang menjalin hubungan kerjasama dengan perusahaan, agar mempermudah calon peserta magang dalam memilih tempat magang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hilardi A, Modding B, dkk. 2022. “Pengaruh Penguasaan Teknologi Informasi, Motivasi, Disiplin Kerja, Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Staff Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Persada Nabire.” : 15.
- Indrayani, Henni. 2017. “PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PENINGKATAN EFEKTIVITAS, EFISIENSI DAN PRODUKTIVITAS PERUSAHAAN Oleh : Henni Indrayani Abstraksi.” *Jurnal El-Riyasah* 3(1): 48–56.
- Tim Penyusun, STIE PGRI Dewantara Jombang. 2022. “Pedoman Kuliah Kerja Magang Prodi Manajemen.” (77).  
<https://radarjombang.jawapos.com/> (Diakses pada 25 Agustus 2023 21.49 WIB)

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

**Jawa Pos**  
**RADAR JOMBANG**

**SURAT KETERANGAN MAGANG**

Nomor: 57/JPRJ/MG/VIII/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, Direktur PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Deta Tri Wardana  
NIM : 2061074  
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang  
Jurusan : Manajemen SDM  
Jenjang : S-1

Telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang) mulai tanggal 10 Juli s/d 25 Agustus 2023 sesuai dengan ketentuan.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 25 Agustus 2023  
Direktur PT. Jombang Intermedia Pers  
(Jawa Pos Radar Jombang)



M. Nur Kholis

PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang)  
Jl. Setiabudi No. 23 Jombang, Telp. 0321-875137  
E-mail: radar.jombang@jawapos.com

Lampiran 2. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Deta Tri Wardana  
NIM : 2061074  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang)  
Alamat Tempat Magang : Jalan Dokter Setiabudi No.23, Jombatan, Kec. Jombang,  
Kabupaten Jombang  
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	80
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	90
Jumlah		710
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		88,75

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 25 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,



\*\* dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/institusi

Lampiran 3. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**

Nama : Deta Tri Wardana  
NIM : 2061074  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang)  
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	85
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		715
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		89,4

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 25 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Nurul Hidayati, SE., MM)

NIDN : 0705037301

Lampiran 4. Formulir Kegiatan Mahasiswa

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**

Nama : Deta Tri Wardana  
 NIM : 2061074  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat KKM : PT. Jombang Intermedia Pers (Jawa Pos Radar Jombang)  
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	10-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengarahan dari pembimbing lapangan</li> <li>▪ Perkenalan kepada seluruh karyawan dan staf Jawa Pos Radar Jombang</li> </ul>	
	11-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyortir dan menyusun koran yang digunakan untuk event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan data foto wartawan</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir ke pelanggan</li> </ul>	
	12-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memilah koran antara Radar Jombang dengan Jawa Pos</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir ke pelanggan</li> </ul>	
	13-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Pengarahan dari Direktur Jawa Pos Radar Jombang</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> </ul>	
	14-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menyusun dan mengurutkan kwitansi iklan</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> </ul>	
II	17-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menyusun arsip bulanan iklan koran Jawa Pos Radar Jombang</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> </ul>	

	18-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Memilah koran antara Radar Jombang dengan Jawa Pos</li> <li>▪ Menyusun dan mengurutkan kwitansi iklan</li> </ul>	f
	20-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> </ul>	f
	21-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> </ul>	f
III	24-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah kwitansi iklan</li> </ul>	f
	25-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir ke pelanggan</li> </ul>	f
	26-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Menyusun nota kwitansi iklan (ADV, KL, WB, PK)</li> </ul>	f
	27-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> </ul>	f
	28-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data pelanggan Jawa Pos Radar Jombang</li> </ul>	f
	29-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani penukaran kupon event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Membantu persiapan event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> </ul>	f
	30-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ikut serta dalam event Mlaku Bareng Bupati dan Wabup</li> </ul>	f

IV	31-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dan Radar Jombang</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Menyusun arsip bulanan iklan koran</li> </ul>	f
	01-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Menyusun dan mengurutkan kwitansi</li> </ul>	f
	02-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> </ul>	f
V	07-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Menyusun kwitansi traffic order iklan</li> </ul>	f
	08-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir ke pelanggan</li> </ul>	f
	09-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Menginput data nama pelanggan</li> </ul>	f
	10-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Mencatat kwitansi order pemuatan iklan</li> </ul>	f
	11-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> </ul>	f
VI	14-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Menyusun dan mengurutkan kwitansi</li> </ul>	f
	15-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membuat flyer ucapan hari pramuka</li> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> </ul>	f
	16-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir ke pelanggan</li> </ul>	f
	18-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Menyusun nota kwitansi iklan (ADV, KL, WB, PK)</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir pelanggan</li> </ul>	f
VII	21-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir ke pelanggan</li> </ul>	f

22-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> <li>▪ Mengurutkan kwitansi iklan</li> </ul>	f
23-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> </ul>	f
24-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> <li>▪ Mengirim/mengantarkan souvenir ke pelanggan</li> </ul>	f
25-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menginput data berita dan foto wartawan</li> <li>▪ Memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang</li> </ul>	f

Jombang, 25 Agustus 2023  
Pendamping Lapangan,



(Moch. Faisol)

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang

	
<p>Kegiatan persiapan event mlaku bareng Bupati dan Wabup</p>	<p>Kegiatan melayani penukaran kupon event mlaku bareng Bupati dan Wabup</p>
	
<p>Ikut serta event mlaku bareng Bupati dan Wabup</p>	<p>Kegiatan mencatat kwitansi traffic order iklan</p>
	
<p>Kegiatan memilah dan menyortir kwitansi iklan</p>	<p>Kegiatan menginput data berita dan foto wartawan</p>



Kegiatan memilah koran antara Jawa Pos dengan Radar Jombang



Kegiatan menyusun arsip bulanan koran menurut bulan dan tahun



Penutupan Kuliah Kerja Magang dan penyerahan cinderamata