

BAB II

KEGIATAN MAGANG

2.1 Jadwal dan Uraian Kegiatan Magang

Jadwal kegiatan magang yang berlangsung selama 30 hari mulai tanggal 16 November 2020 hingga 19 November 2020 yang terlaksana di Perpustakaan Rungkut Surabaya. Peserta melaksanakan magang sesuai jadwal jam kerja yang telah ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 2.1. Jadwal Jam Kerja Saat Magang

Keterangan	Hari	Waktu
Jam Kerja	Senin-Sabtu	08.00-12.00
Libur	Minggu	-

Tabel 2.2 Kegiatan Harian

Hari Ke-	Hari, Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 16 November 2020	Penjelasan mengenai kegiatan magang ke Koordinator.
2	Selasa, 17 November 2020	Melihat data kegiatan yang ada di perpustakaan.
3	Rabu, 18 November 2020	Mengikuti rapat koordinasi persiapan Penghargaan Bulan Bahasa.
4	Kamis, 19 November 2020	Membuat konsep kegiatan magang.
5	Jumat, 20 November 2020	Membantu persiapan Penghargaan Bulan Bahasa.
6	Sabtu, 21 November 2020	Mendapatkan tugas untuk membacakan Nominasi Bibit Pendongeng Terbaik pada Bulan Bahasa 2020.
7	Senin, 23 November 2020	Membuat kuisisioner untuk pengunjung mengenai layanan dan fasilitas Perpustakaan Rungkut.

8	Selasa, 24 November 2020	Koordinasi bersama Koordinator Perpustakaan Rungkut mengenai isi kuisisioner.
9	Rabu, 25 November 2020	Membuat desain <i>feed instagram</i> Selamat Hari Guru.
10	Kamis, 26 November 2020	Koordinasi mengenai kuisisioner dan pengisian link kuisisioner.
11	Jumat, 27 November 2020	Mengecek laman <i>instagram</i> Perpustakaan Rungkut.
12	Sabtu, 28 November 2020	Membuat desain <i>highlight instagram</i> .
13	Senin, 30 November 2020	Mengecek hasil kuisisioner.
14	Selasa, 1 Desember 2020	Mengikuti rapat persiapan kegiatan yang bekerjasama dengan Kidzania Surabaya.
15	Rabu, 2 Desember 2020	Membuat desain <i>feed instagram</i> .
16	Kamis, 3 Desember 2020	Mengajukan desain untuk <i>feed instagram</i> ke Koordinator Perpustakaan.
17	Jumat, 4 Desember 2020	Membuat revisi <i>feed instagram</i> .
18	Sabtu, 5 Desember 2020	Mencari materi untuk <i>feed instagram</i> .
19	Senin, 7 Desember 2020	Membantu menata ruang perpustakaan dan beberapa arsip
20	Selasa, 8 Desember 2020	Membantu pengolahan kegiatan perpustakaan
21	Rabu, 9 Desember 2020	Menyiapkan beberapa bahan yang diperlukan untuk kegiatan bersama Kidzania.
22	Kamis, 10 Desember 2020	Membantu kegiatan bersama Kidzania.
23	Jumat, 11 Desember 2020	Proyek pembuatan video Perpustakaan Rungkut.
24	Sabtu, 12 Desember 2020	Proyek pembuatan video Perpustakaan Rungkut.
25	Senin, 14 Desember 2020	Proyek pembuatan video Perpustakaan Rungkut.
26	Selasa, 15 Desember 2020	Editing video Perpustakaan Rungkut.
27	Rabu, 16 Desember 2020	Menunjukkan hasil editing video ke koordinator

28	Kamis, 17 Desember 2020	Merevisi editing video.
29	Jumat, 18 Desember 2020	Mengirimkan hasil revisi video ke Koordinator.
30	Sabtu, 19 Desember 2020	Membantu membuat link zoom untuk kegiatan 22 Desember 2020.

Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari kecuali hari libur. Beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta magang seperti, menyelesaikan kegiatan magang sesuai rencana dan jadwal yang telah ditetapkan, menghasilkan desain untuk media sosial yang dapat menarik minat pengunjung dan menyelesaikan tugas yang telah diberikan instansi kepada peserta magang dengan baik, sesuai yang diharapkan oleh instansi. Berikut laporan harian yang disusun oleh peserta magang, sebagai rincian kegiatan pelaksanaan magang yang dilakukan oleh peserta magang:

Posisi magang sesuai dengan judul laporan dan kebutuhan instansi yaitu manajemen humas melalui media sosial. Dalam hal ini media sosial yang dimaksud adalah instagram, akun media instagram yang diolah ialah @perpus.rungkut.sby. Dalam pelaksanaan magang, peserta magang menjadi Tim Humas yang juga bertanggung jawab untuk mengisi konten instagram berupa desain grafis dan foto yang bertujuan untuk promosi maupun informasi, konten tersebut diberikan deskripsi serta hastag yang sesuai.

2.2 Hasil Kegiatan

Pada saat pelaksanaan magang, peserta magang melaksanakan berbagai macam kegiatan, berikut rincian kegiatan yang dilakukan oleh peserta magang.

- **Kuisoner Tingkat Kepuasan Pengunjung**

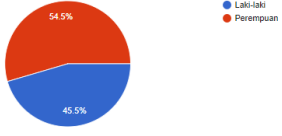
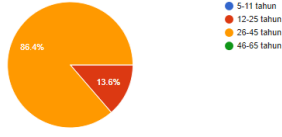

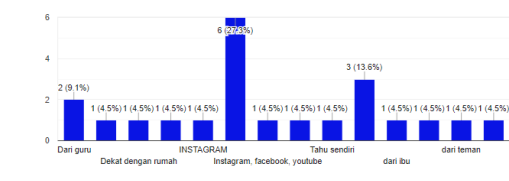


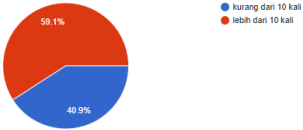
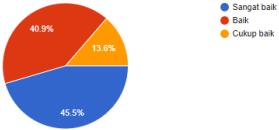
Gambar 2.1 Tampilan Kuisoner Pengunjung Perpustakaan Rungkut

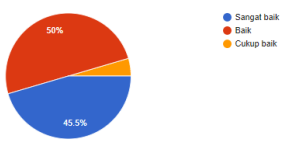
Peserta magang membuat sebuah kuisoner yang membahas mengenai pelayanan di perpustakaan dengan judul Kuisoner Pengunjung Perpustakaan Rungkut, Surabaya. Kuisoner itu disebarkan ke beberapa pengunjung. Kuisinoner disebarkan dengan tujuan untuk mengetahui seberapa banyak pengetahuan masyarakat mengenai perpustakaan milik pemerintah kota dan pendapat pengunjung mengenai fasilitas dan layanan yang diberikan oleh petugas. Hasil dari beberapa responden ini digunakan untuk mengacu pada tingkat pelayanan yang akan diterapkan oleh petugas perpustakaan. Berikut hasil dari kuisoner yang telah diisi oleh responden:

Tabel 2.3 Hasil Kuisoner Pengunjung

No	Hasil Responden	Keterangan																						
1	<p>Nama</p> <p>22 responses</p> <table border="1"> <caption>Data for Gambar 2.3 Hasil Kuisoner Pengunjung</caption> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jumlah Jawaban</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Adi Suganto</td><td>2</td></tr> <tr><td>Ajeng Astri</td><td>2</td></tr> <tr><td>Ardi</td><td>1</td></tr> <tr><td>Bagus Prashantya</td><td>1</td></tr> <tr><td>Fajar Nur Pratama</td><td>1</td></tr> <tr><td>Iga Puspilasan</td><td>1</td></tr> <tr><td>Maschunyah Rosyidah</td><td>1</td></tr> <tr><td>Mitha</td><td>1</td></tr> <tr><td>Sri Widayanti</td><td>1</td></tr> <tr><td>Widia asihli</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	Nama	Jumlah Jawaban	Adi Suganto	2	Ajeng Astri	2	Ardi	1	Bagus Prashantya	1	Fajar Nur Pratama	1	Iga Puspilasan	1	Maschunyah Rosyidah	1	Mitha	1	Sri Widayanti	1	Widia asihli	1	Ada 22 responden yang mengisi kuisoner ini.
Nama	Jumlah Jawaban																							
Adi Suganto	2																							
Ajeng Astri	2																							
Ardi	1																							
Bagus Prashantya	1																							
Fajar Nur Pratama	1																							
Iga Puspilasan	1																							
Maschunyah Rosyidah	1																							
Mitha	1																							
Sri Widayanti	1																							
Widia asihli	1																							

<p>2</p>	<p>Jenis kelamin 22 responses</p>  <p>● Laki-laki ● Perempuan</p>	<p>Responden berasal dari berbagai kalangan, dan ada 10 responden berjenis kelamin laki-laki dan 12 responden berjenis kelamin perempuan</p>
<p>3</p>	<p>Umur 22 responses</p>  <p>● 5-11 tahun ● 12-25 tahun ● 26-45 tahun ● 46-65 tahun</p>	<p>Responden yang berusia 12-25 tahun berjumlah 3 responden dan responden yang berusia 26-45 tahun berjumlah 19 responden.</p>
<p>4</p>	<p>Apakah Anda pernah berkunjung ke Perpustakaan Rungkut Surabaya? 22 responses</p>  <p>● Pernah ● Belum Pernah</p>	<p>Semua responden adalah pengunjung yang pernah mengunjungi Perpustakaan Rungkut Surabaya, jadi responden mengetahui bagaimana kondisi yang ada di perpustakaan.</p>
<p>5</p>	<p>Dari mana Anda mendapatkan informasi mengenai Perpustakaan Rungkut Surabaya? (bila dari media sosial, sebutkan nama mediana, contoh Instagram) 22 responses</p> 	<p>Hasil dari responden menunjukkan ada 9 responden yang mengetahui informasi mengenai Perpustakaan Rungkut dari media sosial instagram. 5 responden yang mengetahui informasi mengenai Perpustakaan Rungkut dari teman. 2 responden yang mengetahui informasi mengenai Perpustakaan Rungkut dari guru. 1 responden yang mengetahui informasi mengenai</p>

		<p>Perpustakaan Rungkut dari google. 1 responden yang mengetahui informasi mengenai Perpustakaan Rungkut dari Koran. 1 responden yang mengetahui informasi mengenai Perpustakaan Rungkut karena dekat dengan lokasi rumahnya. 1 responden yang mengetahui sendiri informasi mengenai Perpustakaan Rungkut. 2 responden yang mengetahui informasi mengenai Perpustakaan Rungkut dari ibu dan saudaranya.</p>								
6	<p>Berapa kali Anda berkunjung ke Perpustakaan Rungkut Surabaya dalam satu bulan? 22 responses</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Persentase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>kurang dari 10 kali <td>40.9%</td> </td></tr> <tr> <td>lebih dari 10 kali <td>59.1%</td> </td></tr> </tbody> </table>	Kategori	Persentase	kurang dari 10 kali <td>40.9%</td>	40.9%	lebih dari 10 kali <td>59.1%</td>	59.1%	<p>Ada 13 responden yang berkunjung lebih dari 10 kali dalam sebulan dan ada 9 responden yang berkunjung kurang dari 10 kali dalam sebulan.</p>		
Kategori	Persentase									
kurang dari 10 kali <td>40.9%</td>	40.9%									
lebih dari 10 kali <td>59.1%</td>	59.1%									
7	<p>Menurut Anda, bagaimana penilaian fasilitas yang ada di Perpustakaan Rungkut Surabaya? 22 responses</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Persentase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat baik</td> <td>45.5%</td> </tr> <tr> <td>baik</td> <td>40.9%</td> </tr> <tr> <td>Cukup baik</td> <td>13.6%</td> </tr> </tbody> </table>	Kategori	Persentase	Sangat baik	45.5%	baik	40.9%	Cukup baik	13.6%	<p>Mengenai penilaian fasilitas yang ada di Perpustakaan Rungkut, 10 responden memilih sangat baik, 9 responden memilih baik dan 3 responden memilih cukup baik.</p>
Kategori	Persentase									
Sangat baik	45.5%									
baik	40.9%									
Cukup baik	13.6%									

8	<p>Menurut Anda, bagaimana layanan yang diberikan oleh petugas saat bertugas di Perpustakaan Rungkut Surabaya?</p> <p>22 responses</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Persentase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat baik</td> <td>45.5%</td> </tr> <tr> <td>Baik</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Cukup baik</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table>	Kategori	Persentase	Sangat baik	45.5%	Baik	50%	Cukup baik	4.5%	<p>Mengenai layanan yang diberikan oleh petugas, 11 responden memilih sangat baik, 10 responden memilih baik dan 1 responden memilih cukup baik.</p>
Kategori	Persentase									
Sangat baik	45.5%									
Baik	50%									
Cukup baik	4.5%									
9	<p>Apa saran yang ingin Anda sampaikan dalam pengembangan Perpustakaan Rungkut Surabaya?</p> <p>21 responses</p> <ul style="list-style-type: none"> pencahayaan kurang terang Di tambah koleksi buku baru yang menarik agar yang membaca semakin senang. Diberi ruang khusus menonton video edukasi, sejarah, dokumenter dll dan ruang internet gratis Tambahkan buku yang lebih banyak lagi dan berikan fasilitas komputer untuk pengunjung Usahakan pencahayaan lebih terang seperti di Balai pemuda koleksi buku lebih beragam dan penambahan koleksi buku-buku baru, mengadakan kegiatan-kegiatan seminar dengan narasumber yang kompeten di bidangnya Usahakan pengembangan dan fasilitasnya lebih d update Nambah koleksi buku Semakin di perbarvak buku koleksi bacaan 	<p>Ada 21 saran yang diberikan oleh responden seperti penambahan koleksi bacaan, penambahan pencahayaan, penambahan ruang baca khusus, penambahan fasilitas, penambahan katalog online dan penataan ruang yang lebih modern.</p>								

Dari hasil kuisioner yang telah disebarakan, peserta magang melihat bahwa ada banyak pengunjung yang mencari informasi mengenai Perpustakaan Rungkut dari media sosial instagram, jadi peserta magang berusaha untuk memperbaiki kembali instagram yang baru, milik Perpustakaan Rungkut sehingga dapat lebih dikenal oleh masyarakat. Peserta magang mulai dengan menata beberapa konten yang ingin ditampilkan hingga membawa suasana baru pada akun instagram baru milik Perpustakaan Rungkut.

- **Kegiatan Penghargaan Bulan Bahasa 2020**

Kegiatan Bulan Bahasa 2020 merupakan salah satu event literasi yang diadakan oleh Dinas Perpustakaan dan dilaksanakan di Perpustakaan Rungkut. Sebagai mahasiswi dengan program studi Ilmu Komunikasi, mahasiswi ditugaskan untuk menjadi pembaca nominasi oleh koordinator.



Gambar 2.2 Kegiatan Bulan Bahasa 2020

- **Kegiatan Kerjasama Bersama Kidzania Surabaya**

Kegiatan kerjasama bersama Kidzania Surabaya merupakan salah satu kerjasama yang dilakukan sebagai kegiatan promosi Kidzania. Kerjasama dilakukan dengan kunjungan gratis bagi pengunjung perpustakaan sebagai *reward* atau penghargaan kepada bibit literasi. Mahasiswi ditugaskan untuk membantu kegiatan bersama Kidzania ini.



Gambar 2.3 Kegiatan Kerjasama Bersama Kidzania Surabaya

- **Penataan Tampilan Akun Instagram Perpustakaan Rungkut**

Sebelumnya Perpustakaan Rungkut memiliki akun instagram yang dibuat dari tanggal 5 Juli 2017 yaitu @perpustakaan_rungkut_surabaya. Namun, karena adanya permasalahan internal, maka diputuskan untuk membuat akun instagram yang baru yang terbentuk sejak 15 September 2020. Akun instagram @perpus.rungkut.sby ini termasuk sebagai akun baru, maka peserta magang membantu untuk mengenalkan akun baru ini. Sebelum adanya peserta magang, akun ini telah diikuti oleh 202 pengikut atau *followers*. Peserta magang berusaha untuk membantu meningkatkan jumlah *followers* di akun

@perpus.rungkut.sby. Pertambahan jumlah *follower* setelah adanya peserta magang bertambah menjadi 251 *followers*.



Gambar 2.4 Tampilan Akun Instagram Perpustakaan Rungkut Sebelumnya



Gambar 2.5 Tampilan Akun Instagram Perpustakaan Rungkut Saat ini

- **Desain *Feed*, *Highlight* dan Konten Instagram**



Gambar 2.6 Tampilan Desain Feed Instagram

Konten instagram berisi beberapa informasi mengenai informasi literasi dan mengenai Perpustakaan Rungkut. Peserta magang membuat enam konten yang disampaikan melalui instagram yaitu kini ku tahu, informasi literasi, literasi *update*, flora, *it's yummy time* dan fauna. Jadi dalam enam konten tadi berbeda-beda informasi yang disampaikan. Berikut adalah konten yang ada pada *feed instagram*:

1. Konten Kini Ku Tahu



Gambar 2.7 Tampilan Desain Konten Kini Ku Tahu

Konten pertama yaitu kini ku tahu yang di dalamnya membahas mengenai beberapa informasi umum yang belum banyak diketahui oleh masyarakat, jadi seperti menunjukkan hal yang baru kepada masyarakat.

2. Informasi Terkini



Gambar 2.8 Tampilan Desain Konten Informasi Terkini

Konten informasi terkini membahas beberapa informasi yang baru muncul atau yang sedang hangat diperbincangkan oleh masyarakat. Isi konten ini mengandung banyak hal seperti teknologi, *gadget*, atau informasi lainnya yang terbaru pada saat itu.

3. Literasi *Update*



Gambar 2.9 Tampilan Desain Konten Literasi *Update*

Pada konten literasi *update* membahas mengenai beberapa informasi literasi seperti pembelajaran daring, informasi mengenai pembelajaran dongeng, menulis, berkreasi ataupun informasi literasi lainnya.

4. Flora



Gambar 2.10 Tampilan Desain Konten Flora

Pada konten flora hal yang dibahas menunjukkan semua hal mengenai tumbuhan, mulai dari pengenalan bunga, proses perkembangbiakan, asal tumbuhan, cara penanaman, ataupun hal lain mengenai tumbuhan yang akan dibahas di konten ini.

5. *It's yummy time*



Gambar 2.11 Tampilan Desain Konten *It's Yummy Time*

Konten *it's a yummy time* membahas mengenai resep masakan, makanan, minuman dan hasil olahan bahan yang dapat dipraktekkan oleh masyarakat.

6. Fauna



Gambar 2.12 Tampilan Desain Konten Fauna

Konten terakhir yaitu konten fauna, konten ini membahas berbagai hal mengenai satwa. Informasi yang disampaikan seperti hal-hal yang belum diketahui oleh masyarakat tentang hewan.

Tabel 2.4 Peralatan Yang Digunakan Peserta Magang

Software	
Nama	Kegunaan
Instagram	1. Mempublikasikan desain yang dibuat. 2. Memberikan informasi untuk masyarakat.
Whatsapp	Sarana komunikasi bersama rekan kerja dan koordinator.
Adobe Photoshop CS6	Editing
Photoscape	Editing
Microsoft Power Point 2013	Editing
Microsoft Word 2013	Membuat catatan dan laporan
Hardware	
Komputer Kantor	Membuat data yang diperlukan kantor
Laptop	Editing, pembuatan data dan catatan
HP	Membuat dokumentasi dan membuat video

2.3 Analisis Pelaksanaan Pekerjaan

Pada bagian ini dijelaskan faktor pendukung dan penghambat atau tingkat kesulitan yang dihadapi peserta magang selama melaksanakan tugas yang diberikan oleh Koordinator Perpustakaan Rungkut. Peserta magang berusaha untuk melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik dan menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Beberapa pekerjaan yang diberikan oleh peserta magang diterima dengan baik dan dengan hasil yang cukup baik.

Peserta magang yang merupakan mahasiswi Ilmu Komunikasi dari Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya menjadi nilai lebih karena program studi yang ditempuh dan juga program peminatan *Public Relation* (PR) yang dipilih dirasa dapat membantu mengembangkan informasi yang ada di Perpustakaan Rungkut Surabaya. Beberapa tugas yang diberikan juga berhubungan dengan program *Public Relation*. Sebagai seorang PR peserta magang membantu mengolah informasi literasi yang ingin disampaikan kepada masyarakat, membantu mempromosikan Perpustakaan Rungkut melalui media sosial instagram.

Peserta magang juga mengikuti beberapa *event* literasi dinas yaitu seperti Bulan Bahasa 2020 karena dirasa cukup mampu untuk berkomunikasi di depan umum. Kegiatan lainnya yaitu kegiatan kerjasama dengan pihak Kidzania Surabaya. Peserta magang diberi kesempatan untuk membacakan nominasi Bibit Pendongeng Terbaik Buku Cerita Ajaib dalam rangka Bulan Bahasa 2020 dan juga ikut serta mendampingi bibit literasi untuk melaksanakan kunjungan ke Kidzania Surabaya sebagai bentuk bagian dari kerjasama.

Kegiatan yang dilakukan oleh peserta magang berdasarkan salah satu teori *Public Relation* yaitu Teori dari **Harold D. Laswell** melalui teorinya mengidentifikasi berbagai unsur komunikasi dan pemikirannya tentang peranan komunikasi dalam masyarakat. Keberadaan atau kedudukan humas secara lebih operasional menyatu pada fungsi dan perannya dalam suatu perusahaan ataupun organisasi. Peran humas dibagi menjadi empat kategori yaitu (**Frida, 2002**):

1. Penasehat Ahli (*Expert Prescriber*)

Seorang praktisi humas yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu mencari solusi dalam menyelesaikan masalah hubungan dengan publiknya.

2. *Problem Solving Proses Facilitator*

Peranan sebagai fasilitator dalam proses pemecahan masalah. Pada peranan ini petugas humas melibatkan diri atau melibatkan dalam setiap manajemen (krisis). Dia menjadi anggota tim, bahkan bila memungkinkan menjadi *leader* dalam penanganan krisis manajemen.

3. Fasilitator Komunikasi (*Communication Facilitator*)

Dalam hal ini praktisi humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya. Dipihak lain, dia juga dituntut mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi kepada pihak publiknya.

4. *Technician Communication*

Petugas humas dianggap sebagai pelaksana teknis komunikasi. Melayani layanan di bidang teknis, sementara kebijakan dan keputusan teknik komunikasi mana yang akan yang akan digunakan bukan merupakan keputusan petugas humas, melainkan keputusan manajemen dan petugas humas yang melaksanakan.

Sedangkan berdasarkan fungsinya menurut **Cutlip, Center** dan **Broom** humas memiliki fungsi sebagai berikut (2000:9-23):

1. *Publicity*

Publisitas adalah informasi yang didapat dari sumber lain yang digunakan oleh media yang memiliki nilai berita. Kebanyakan dari berita dan informasi dalam sebuah media bersumber dari humas. Dalam menempatkan suatu pesan pada media, merupakan metode yang tidak dapat dikontrol, sebabnya adalah karena narasumber tersebut tidak membayar kepada media. Salah satu contoh media untuk menjalankan fungsi kehumasan ini adalah *press release*

2. *Advertising*

Iklan merupakan suatu metode penempatan pesan pada media yang dapat dikontrol, karena biasanya seorang humas membayar kepada media. Iklan adalah informasi yang ditempatkan pada suatu media oleh sponsor tertentu dengan cara membayar untuk tempat dan waktu.

3. *Press Agency*

Agen press adalah pembuatan cerita dan acara yang bernilai berita, untuk menarik perhatian publik lebih dari sekedar pengertian dari publik. Dalam melakukan kegiatannya, humas menggunakan publisitas sebagai tujuan utama. Tujuannya adalah supaya media datang dengan sendirinya untuk meliput acara atau informasi yang dimiliki.

4. *Public Affairs*

Public affairs adalah bagian khusus humas yang membangun dan memelihara hubungan dengan pemerintah dan masyarakat di sekitar, untuk mempengaruhi kebijakan publik. Dalam hal ini tanggung jawab humas meliputi hubungan dengan pemerintah baik pusat dan daerah, hubungan dengan masyarakat sekitar, komite publik serta badan atau lembaga yang berwenang.

5. *Issue Management*

Manajemen isu adalah tindakan mengantisipasi, mengidentifikasi, mengevaluasi serta merespon isu kebijakan publik yang mempengaruhi hubungan perusahaan atau organisasi publiknya. Tujuannya adalah untuk melindungi pasar, mengurangi resiko, menciptakan kesempatan dan membuat citra organisasi yang menguntungkan bagi kedua belah pihak, yaitu bagi organisasi sendiri dan bagi pemegang saham. Media untuk manajemen isu ini dapat dilakukan dengan monitor media massa, membuat forum diskusi atau merespon isu publik pada surat pembaca di surat kabar.

6. *Lobbying*

Lobbying merupakan bagian khusus humas yang menciptakan dan memelihara hubungan khususnya dengan pemerintah yang bertujuan untuk mempengaruhi pembuatan undang-undang dan peraturan. Pada

prakteknya, kegiatan ini harus terkait dengan usaha humas lainnya di pemerintah. Untuk kegiatan lobi ini dibutuhkan media komunikasi yang canggih seperti internet, printer berkecepatan tinggi, serta mesin faksimili.

7. *Investor Relations*

Bagian ini merupakan bagian khusus humas perubahan yang menciptakan dan memelihara hubungan saling menguntungkan dengan para *stakeholders* dan pihak lain dalam konteks keuangan. Tujuannya adalah untuk memperluas nilai pasar, sehingga tanggung jawab investor antara lain mengikuti *trend* pasar, menyediakan informasi untuk keuangan publik, merespon permintaan terhadap informasi keuangan. Laporan tahunan, laporan via *email* dan *website* merupakan media utama menyampaikna informasi secara cepat kepada analisis keuangan, wartawan keuangan dan para investor.

8. *Development*

Development adalah bagian khusus humas pada suatu organisasi non-profit yang menciptakan dan memelihara hubungan dengan para donor dan anggota dengan tujuan untuk keamanan keuangan dan dukungan sukarelawan.

Beberapa kendala yang dirasakan oleh peserta magang adalah menyesuaikan beberapa isi konten yang akan dimasukkan di instagram harus sesuai dengan program literasi yang dijalankan oleh dinas, mencari topik yang tepat untuk dimasukkan sebagai isi konten, pengambilan foto dan video dilakukan pada saat pengunjung tidak ada atau saat pagi hari, serta beberapa perangkat yang ada di kantor tidak dapat digunakan untuk mengedit foto, isi konten ataupun video jadi peserta magang juga menggunakan laptop pribadi untuk proses editing.

2.4 Luaran Yang Dicapai

Tabel 2.5 Luaran Yang Dicapai

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Desain media sosial @perpus.rungkut.sby	Terupload di instagram instansi
2	Video iklan di media sosial https://www.instagram.com/tv/CJnePS8Atbp/?igshid=jmjddt7a58ad	Terupload di instagram instansi