

***LIASON OFFICER FLASHMOB PADA WAYANG JOGJA  
NIGHT CARNIVAL***

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANG**



oleh

**Rizqiyati Arrifiyah**

**F31161819**

**PROGRAM STUDI BAHASA INGGRIS  
JURUSAN BAHASA, KOMUNIKASI, DAN PARIWISATA  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

**2020**

***LIASON OFFICER FLASHMOB PADA WAYANG JOGJA  
NIGHT CARNIVAL***

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANG**



Ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Ahli Madya pada Program Studi DIII Bahasa Inggris Jurusan Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata Politeknik Negeri Jember

oleh

**Rizqiyati Arrifiyah  
F31161819**

**PROGRAM STUDI BAHASA INGGRIS  
JURUSAN BAHASA, KOMUNIKASI, DAN PARIWISATA  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
2020**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
JURUSAN BAHASA, KOMUNIKASI, DAN PARIWISATA**

---

LEMBAR PENGESAHAN

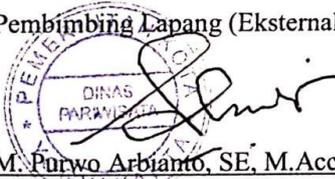
KEGIATAN KESEKRETARIATAN PADA JOGJA FUN NIGHT RUN 2020

RIZQIATI ARRIFIYAH  
F31161819

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan dinyatakan lulus  
Pada Tanggal: 16 Maret 2020

Tim Penilai

Pembimbing Lapangan (Eksternal)

  
M. Purwo Arbiyanto, SE, M.Acc.  
NIP. 19840424 200902 1 006

Dosen Pembimbing Utama (Internal)

  
Alfi Hidayatu Miqawati, S.Pd, M.Pd.  
NIP. 198504132015042007

Mengetahui,

Ketua Jurusan Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata

  
  
Enik Rukiati, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 197409102002122001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena telah memberikan kesempatan pada penulis untuk menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Atas rahmat dan hidayah-Nya lah penulis dapat membuat laporan PKL ini. Penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Saiful Anwar, S.TP., M.P., selaku Direktur Politeknik Negeri Jember,
2. Enik Rukiati, S.Pd., M.Pd., selaku Ketua Jurusan Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata,
3. Titik Ismailia, S.Pd, M.Pd., sebagai koordinator PKL,
4. Alfi Hidayatu Miqawati, S.Pd, M. Pd., selaku dosen pembimbing PKL,
5. M. Purwo Arbianto, SE, M.Acc., sebagai pembimbing lapang dari Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta,
6. Seluruh Staf Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta yang telah memberikan bantuan selama melakukan program Praktik Kerja Lapangan,
7. Seluruh dosen pengajar, staff, dan karyawan Politeknik Negeri Jember,
8. Rekan mahasiswa Politeknik Negeri Jember, khususnya Program Studi Bahasa Inggris dan juga rekan seperjuangan di Yogyakarta, dan terkhusus untuk kedua orang tua serta keluarga yang telah memberikan dukungan materil dan moril.

Akhir kata, semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan dapat dijadikan referensi, khususnya bagi mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris.

Jember, 16 Maret 2020

Penulis

## RINGKASAN

**LIASON OFFICER FLASHMOB PADA WAYANG JOGJA NIGHT CARNIVAL**, Rizqiyati Arrifiyah, F31161819, Tahun 2020, 23 Halaman, Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata, Politeknik Negeri Jember, Alfi Hidayatu Miqawati, S.Pd, M.Pd. (Dosen Pembimbing) dan M. Purwo Arbianto, SE, M.Acc, (Pembimbing Lapang)

Praktik Kerja Lapang (PKL) adalah salah satu program yang bertujuan untuk menerapkan keterampilan dan pengetahuan akademis yang relevan dengan kebutuhan dunia industri atau dunia kerja. Program Praktik Kerja Lapang adalah salah satu syarat bagi mahasiswa untuk lulus dari Politeknik Negeri Jember. Dengan dilakukannya program ini, mahasiswa memiliki kesempatan untuk menerapkan dan meningkatkan skill serta kemampuan yang sudah didapat selama perkuliahan.

Program Studi Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata memiliki memiliki mata kuliah yang berguna bagi mahasiswa dalam melaksanakan program Praktik Kerja Lapang, seperti: *Public Speaking*, *English for Banking*, *English for Tour and Travel*, *English for Secretary*, Kesekretariatan, dan Komputer. Penulis memilih Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta sebagai lokasi untuk melaksanakan program Praktik Kerja Lapang karena Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta menjadi wadah yang sesuai untuk penulis dalam menerapkan dan mengaplikasikan materi yang sudah didapatkan ketika di perkuliahan. Program Praktek Kerja Lapang dilakukan dari tanggal 10 September 2019 hingga 14 Februari 2020. Penulis ditempatkan pada bidang Pengembangan & Pemasaran Pariwisata atau PPP, dalam bidang tersebut penulis belajar untuk menjadi penerima tamu yang baik, belajar untuk mempersiapkan acara mulai dari acara rutin seperti workshop dan tes tur sampai acara besar seperti Wayang Jogja Night Carnival dan Jogja Fun Night Run, menjadi notulis serta mengikuti berbagai acara yang diselenggarakan oleh Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta.

Ketika melakukan program Praktek Kerja Lapang penulis menemukan beberapa kendala yang sedikit menyulitkan penulis. Penulis dapat mengatasi kendala tersebut dengan berkonsultasi dan bimbingan pembimbing lapang dan staf Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, serta mengevaluasi tiap kendala agar kendala yang sama tidak terulang di kemudian hari.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>RINGKASAN</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan</b> .....	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Umum PKL .....	<b>2</b>
1.2.2 Tujuan Khusus PKL .....	<b>2</b>
<b>1.3 Manfaat</b> .....	<b>2</b>
1.3.1 Bagi Penulis.....	<b>2</b>
1.3.2 Bagi Mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris .....	<b>3</b>
1.3.3 Bagi Politeknik Negeri Jember3 .....	<b>3</b>
<b>1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan PKL</b> .....	<b>3</b>
<b>1.5 Metode Pelaksanaan</b> .....	<b>4</b>
<b>BAB 2. KEADAAN UMUM INSTANSI</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Sejarah Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Struktur Organisasi</b> .....	<b>5</b>
<b>2.3 Visi dan Misi Dinas Pariwisata</b> .....	<b>10</b>
<b>2.4 Kondisi Lingkungan</b> .....	<b>10</b>
<b>BAB 3. LIASON OFFICER FLASHMOB PADA WAYANG JOG JA NIGHT CARNIVAL</b> .....	<b>12</b>
<b>3.1 Menjadi Front Officer di kantor Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta</b> .....	<b>12</b>

3.2 Mempersiapkan Kunjungan antar Instansi.....	12
3.3 Mempersiapkan Tes Tur.....	13
3.4 Membantu Persiapan Wayang Jogja Night Carnival.....	13
3.5 Membantu Kegiatan Festival Kopi.....	13
3.6 Menjadi Liason Officer Flashmob Wayang Jogja Night Carnival .....	13
3.7 Menyusun Surat Pertanggungjawaban.....	14
3.8 Melakukan Inventarisasi Media Promosi Dinas Pariwisata .....	14
3.9 Mendistribusikan bulletin.....	14
3.10 Membantu Persiapan Car Free Day .....	14
3.11 Membantu Persiapan Jogjavaganza Fun Night Run ....	14
<b>BAB 4. LIASON OFFICER WAYANG JOGJA NIGHT CARNIVAL</b> .....	<b>16</b>
4.1 Mempersiapkan Wayang Jogja Night Carnival.....	16
4.2 Menjadi Liason Officer Flashmob WJNC .....	18
<b>BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>21</b>
5.1 Kesimpulan .....	21
5.2 Saran.....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>23</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>24</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kegiatan-kegiatan Program Praktik Kerja Lapang di Dinas.....	24
Lampiran 2. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta.....	40
Lampiran 3. Foto Aktivitas PKL di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta .....	41

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi negeri yang terdapat di Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Politeknik Negeri Jember sendiri mempunyai sistem pendidikan vokasional, menurut Sudira (2012) Pendidikan vokasi adalah proses pengenalan subyek-subyek praktis keduniakerjaan melalui kegiatan kunjungan industri, pemberian bimbingan kejuruan dan pemberian pengajaran dan pelatihan terapan kepada masyarakat yang membutuhkan pekerjaan. Seperti contohnya adalah diadakannya Praktik Kerja Lapangan atau PKL. Praktik Kerja Lapangan ini sendiri bertujuan untuk melatih mahasiswa Politeknik Negeri Jember agar terlatih dan terbiasa di dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Politeknik Negeri Jember memiliki 8 Jurusan dan 22 Prodi dan semua mahasiwa nya diwajibkan untuk mengikuti pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan atau PKL, yang ditempuh pada semester lima untuk mahasiswa D3 dan semester tujuh untuk mahasiswa D4.

Pelaksanaan pemagangan merupakan kewajiban bagi mahasiswa D3 Prodi Bahasa Inggris Jurusan Bahasa Komunikasi dan Pariwisata Politeknik Negeri Jember dengan bobot 20 sks yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa di semester lima. Praktik Kerja Lapangan atau PKL dilaksanakan untuk lebih mengenal dan menambah wawasan dan ruang lingkup pekerjaan sesuai jurusan yang ditempuh oleh mahasiswa.

Pada kesempatan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis memilih Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta sebagai lokasi pemagangan. Dalam pemilihan lokasi pemagangan, berdasarkan pemikiran penulis, saat pemagangan dilakukan, akan ada banyak acara yang akan dilakukan oleh Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta sehingga penulis bisa berkontribusi dalam banyak kegiatan selama permagangan berlangsung. Laporan ini dibuat untuk melaporkan semua kegiatan Praktik Kerja Lapangan atau PKL di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta selama kegiatan PKL berlangsung.

## **1.2 Tujuan**

Ada 2 tujuan dalam melakukan program Praktik Kerja Lapang ini, yaitu tujuan umum dan khusus.

### **1.2.1 Tujuan Umum PKL**

Tujuan umum Praktik Kerja Lapang ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan/instansi/industri. Diharapkan juga dengan adanya PKL ini dapat membantu mahasiswa untuk lebih kritis dalam melihat perbedaan yang mereka jumpai dalam tempat PKL dan bangku perkuliahan.

### **1.2.2 Tujuan Khusus PKL**

- a. Melatih para mahasiswa agar dapat mengerjakan pekerjaan lapang supaya setelah terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya mahasiswa sudah memiliki keterampilan yang lebih dalam menguasai bidang yang sesuai dengan jurusan masing-masing,
- b. Menambah kesempatan mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya dan untuk menambah kepercayaan dirinya,
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa terhadap bidang pekerjaan yang sesuai dengan mata kuliah yang ditempuh,
- d. Melatih para mahasiswa untuk bernalar dan berkomentar secara logis terhadap kegiatan yang mereka kerjakan di lapangan dalam bentuk laporan.

## **1.3 Manfaat**

Manfaat dalam melakukan program Praktik Kerja Lapang antara lain:

### **1.3.1 Bagi Penulis**

Dengan adanya Praktik Kerja Lapang ini, mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mempraktekkan apa saja yang selama ini sudah didapat di bangku perkuliahan dan menerapkannya dalam dunia nyata, serta menambah wawasan yang belum didapatkan dari bangku perkuliahan yang bisa penulis

dapatkan selama PKL berlangsung dan dapat penulis gunakan ketika penulis sudah memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

#### 1.3.2 Bagi Mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris

Laporan PKL ini bisa dijadikan referensi bagi mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris yang ingin melakukan program PKL di tempat yang sama.

#### 1.3.3 Bagi Politeknik Negeri Jember

Kegiatan PKL ini membangun kerja sama antara Politeknik Negeri Jember dan Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Selain itu, program ini bisa menjadi peluang kerja bagi mahasiswa lulusan Program Studi Bahasa Inggris.

#### 1.3.4 Bagi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta

Mahasiswa yang melakukan PKL ini dapat membantu staff Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dalam melakukan pekerjaan mereka serta membantu staff Dinas Pariwisata Kota mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja.

### **1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang**

#### 1.4.1 Lokasi Praktik Kerja Lapang

Program Praktik Kerja Lapang ini berlokasi di Jl. Suroto No. 11, Yogyakarta. Berikut informasi mengenai Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta.

- a. telfon/fax : (0274) – 588025
- b. sms : 08122780001
- c. email : pariwisata@jogjakota.go.id
- d. kritik dan saran : upik@jogjakota.go.id

#### 1.4.2 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapang

Program Praktik Kerja Lapan ini dimulai pada 10 September 2019 hingga 14 Februari 2020.

### **1.5 Metode Pelaksanaan**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapang mengikuti ketentuan hari kerja di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Pada hari Senin – Kamis, jam kerja dimulai dari pukul 07.30 hingga pukul 15.30, dan pada hari Jum'at dimulai pukul 07.30 hingga pukul 15.00. apel pagi dilaksanakan setiap hari pada pukul 07.30.

## **BAB 2. KEADAAN UMUM INSTANSI**

### **2.1 Sejarah Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta**

Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta No. 5 Tahun 2016. Pada saat pertama kali didirikan, Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta berlokasi di Gedung Dwisatawarsa Jl. Pekapan Alun-alun Utara Yogyakarta, yang kemudian pada 1 Juli tahun 2017 hingga saat ini berkedudukan di Jl. Suroto No. 11 Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata nomor: PM.07/PW.007/KP/2010, gedung Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dilindungi oleh UU. RI Nomor 5 Tahun 1992. Bangunan Kantor Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta saat ini adalah salah satu Bangunan Cagar Budaya (BCB). Keberadaan bangunan ini berkaitan erat dengan rute gerilya Jenderal Sudirman yang merupakan rute terakhir setelah 7 bulan bergerilya. Sebelumnya, bangunan ini merupakan tempat tinggal Jenderal Urip Sumoharjo.

Sebelum menjadi Dinas Pariwisata, nama organisasi ini telah mengalami tiga kali perubahan nama yaitu pertama, Dinas Pariwisata yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No. 5 Tahun 1996 dengan nama Dinas Pariwisata Kota Madya Daerah Tingkat II Yogyakarta. Kemudian pada tahun 2000 diubah menjadi Dinas Pariwisata Seni dan Budaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2000, terakhir menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta berdasarkan Peraturan Daerah No. 10 Tahun 2008. Pada tahun 2017, kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta dipisahkan dengan Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta.

### **2.2 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta, Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang pariwisata, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah. Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan ke dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta, dan kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 81 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Fungsi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta meliputi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata,
- b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang pariwisata,
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang pariwisata,
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata,
- e. pengelolaan Taman Pintar dengan Pola Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD),
- f. pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi, dan,
- g. pelaksanaan pengawasan pengendalian evaluasi, dan pelaporan di bidang pariwisata.

Dalam menjalankan tugasnya, Dinas Pariwisata memiliki beberapa strategi untuk menjalankan tugasnya. Berikut merupakan strategi yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta.

- a. pengembangan dan pemasaran pariwisata,
- b. pengembangan Taman Pintar,
- c. peningkatan kualitas atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif.

Dalam meningkatkan kualitas pariwisata di Kota Yogyakarta, Dinas Pariwisata memiliki beberapa kebijakan. Berikut merupakan kebijakan yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, yaitu:

- a. meningkatkan promosi dan pemasaran pariwisata,
- b. meningkatkan pengelolaan dan pengembangan ODTW,

- c. meningkatkan pembinaan kampung wisata,
- d. meningkatkan wisata sejarah,
- e. mengoptimalkan pengelolaan kawasan Malioboro,
- f. meningkatkan operasional layanan Taman Pintar.

Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Instansi ini memiliki struktur organisasi yang terdiri dari empat bidang, yaitu: Bidang Kesekretariatan, Bidang Pengembangan dan Pemasaran Pariwisata, Bidang Atraksi Wisata dan Ekonomi Kreatif, dan Bidang Pengelolaan Taman Pintar. Berikut adalah uraian tugas yang terdapat di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, adapun susunan organisasi dari Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dijabarkan di Lampiran 1.

#### 2.2.1 Uraian Tugas

Berikut uraian tugas yang terdapat di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta:

a. Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pariwisata, serta fungsi sebagai berikut:

- 1) pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata,
- 2) pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang pariwisata,
- 3) pengkoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang pariwisata,
- 4) pengkoordinasian pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata
- 5) pengkoordinasian pengelolaan Taman Pintar dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PKK BLUD),
- 6) pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan di bidang wisata.

b. Sekretariat, dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporang bidang umum perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan serta fungsi sebagai berikut:

- 1) pengkoordinasian penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data, dan penyusunan program kerja di lingkungan dinas,

- 2) penyiapan bahan administrasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan,
- 3) pengelolaan administrasi kepegawaian
- 4) pengelolaan persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan, dan protocol,
- 5) penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program kerja dinas.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sekretariat dibantu oleh:

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b) Sub Bagian Keuangan, dan
- c) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan.

c. Bidang Pengembangan dan Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan program bidang pengembangan dan pemasaran pariwisata serta fungsi sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pengembangan dan pemasaran pariwisata,
- 2) perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pengembangan dan pemasaran pariwisata,
- 3) pengkoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi program kerja di bidang pengembangan dan pemasaran pariwisata,
- 4) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian program kerja di bidang pengembangan dan pemasaran pariwisata,
- 5) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kerja di bidang pengembangan dan pemasaran pariwisata.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, bidang Pengembangan dan Pemasaran Pariwisata dibantu oleh:

- a) Seksi Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata, dan
- b) Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata.

d. Bidang Atraksi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan program di bidang atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif, serta fungsi sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan kebijakan dan peyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif,
- 2) perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis, dan naskah di bidang atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif,
- 3) pengkoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi program di bidang atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif,
- 4) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian program di bidang atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif,
- 5) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program di bidang atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Atraksi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dibantu oleh:

- a) Seksi Ekonomi Kreatif, dan
- b) Seksi Atraksi Pariwisata

e. Bidang Pengelolaan Taman Pintar dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan program bidang pengelolaan Taman Pintar, serta fungsi sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pengelolaan Taman Pintar,
- 2) perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pengelolaan Taman Pintar,
- 3) pengkoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi program di bidang pengelolaan Taman Pintar,
- 4) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian program di bidang pengelolaan Taman Pintar,
- 5) penyelenggaraan pengelolaan keuangan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD),
- 6) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program di bidang pengelolaan Taman Pintar.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Taman Pintar dibantu oleh:

- a) Seksi Penatausahaan Badan Layanan Umum Daerah,
- b) Seksi Pelayanan dan Pengembangan, dan
- c) Seksi Humas, Kerjasama, dan Pemasaran.

### **2.3 Visi dan Misi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta**

Visi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta yaitu Terwujudnya Kota Yogyakarta sebagai kota tujuan wisata terkemuka yang bertumpu pada kekuatan dan keunggulan pariwisata lokal serta mampu memperkokoh jati diri, memberikan manfaat yang positif bagi masyarakat, serta dapat menjadi lokomotif pembangunan Kota Yogyakarta secara menyeluruh. Adapun Misi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta:

- a. mengoptimalkan potensi obyek dan daya tarik wisata yang ada di Kota Yogyakarta sebagai asset utama kepariwisataan,
- b. membuat perencanaan pembangunan pariwisata Kota Yogyakarta secara komprehensif, terpadu dan berkelanjutan dengan tetap mengedepankan prinsip pelestarian dan pengembangan pariwisata lokal,

- c. membangun kemitraan yang kondusif antara pemerintah, masyarakat, dan swasta/pengusaha dalam mengembangkan pariwisata Kota Yogyakarta,
- d. meningkatkan peran aktif dan apresiasi masyarakat serta swasta/pengusaha dalam memajukan pariwisata Kota Yogyakarta,
- e. meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumber daya manusia bidang pariwisata,
- f. meningkatkan pemahaman dan kesadaran akan pentingnya pariwisata bagi Kota Yogyakarta,
- g. menumbuhkan sikap sadar wisata pada semua komponen masyarakat Yogyakarta,
- h. memberikan pelayanan prima dan menyiapkan sistem informasi pariwisata yang memadai,
- i. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Yogyakarta baik secara material maupun sosial.

### **2.3 Kondisi Lingkungan**

Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta beroperasi di dalam bangunan cagar budaya dimana secara undang-undang, bangunan cagar budaya berada di bawah kendali dari Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta sehingga tidak bisa direnovasi dan harus tetap terjaga keasliannya. Hal tersebut yang menyebabkan fasilitas di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta tidak selengkap dinas lainnya yang beroperasi di luar bangunan cagar budaya.

Dinas Pariwisata memiliki 5 ruangan kerja, diantaranya 2 buah ruangan untuk Divisi pengembangan dan promosi pariwisata, 1 ruang untuk Divisi Sekretariat, dan 2 ruangan untuk Divisi Atraksi Wisata dan Ekonomi Kreatif. Kemudian, terdapat pula ruang kepala dinas, satu ruang rapat, satu mushala, ruang satpam, garasi, dan dua kamar mandi. Setiap divisi berada diruangan yang berbeda dan di setiap divisi disediakan komputer, printer, pendingin ruangan, dan mesin foto kopi.

### **BAB 3. KEGIATAN PKL DI DINAS PARIWISATA KOTA YOGYAKARTA**

Dalam bab ini, penulis menjelaskan kegiatan umum selama program magang di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Penulis ditempatkan pada Bidang Pengembangan & Pemasaran Pariwisata atau PPP. Bidang Pengembangan & Pemasaran Pariwisata merupakan bidang yang bergerak dalam pengembangan objek dan daya tarik wisata yang ada di Kota Yogyakarta dan pemasaran pariwisata. Bidang PPP sendiri terdiri dari Seksi Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW) dan Seksi Promosi & Pemasaran Pariwisata. Adapun kegiatan penulis selama berada di bidang tersebut adalah sebagai berikut.

#### **3.1 Menjadi *Front officer* di kantor Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta**

Setiap harinya, penulis bertugas menjadi *front officer* di kantor Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Menjadi *front officer* dituntut untuk selalu fokus, santun, mengedepankan 3G (*Greeting, Grooming, Gesture*), dan mampu untuk berkomunikasi dengan orang baru setiap harinya. Tugas menjadi *front office* adalah menerima tamu yang datang dari berbagai kalangan, mengangkat telepon, menjelaskan secara ringkas kepada wisatawan yang membutuhkan informasi seputar wisata, dan sebagainya. Sebagai *front officer*, penulis juga bertugas untuk menerima surat yang masuk dan diberikan kepada bagian yang bertugas untuk menindaklanjuti perihal surat tersebut.

#### **3.2 Mempersiapkan Kunjungan Kerja antar Instansi**

Sebagai *front officer*, penulis menerima dan menyambut kedatangan para tamu yang melaksanakan kunjungan kerja ke kantor Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Kunjungan kerja biasanya melibatkan dinas pariwisata dari kota-kota lainnya atau kunjungan dari DPRD kota, seperti kunjungan DPRD Kota Jayapura dan DPRD Kota Balikpapan. Penulis bertugas untuk menyiapkan ruangan, konsumsi, serta peralatan lain yang dibutuhkan. Selain itu, penulis ditugaskan untuk mengambil dokumentasi pada kunjungan kerja tersebut.

### **3.3 Mempersiapkan Tes Tur**

Kegiatan ini adalah kegiatan rutin yang dilakukan setiap akhir bulan dan bertujuan untuk melakukan uji coba terhadap paket tur yang akan dijual kepada para wisatawan agar nantinya tidak terjadi kesalahan. Dalam kegiatan ini, penulis biasanya menyiapkan data-data terkait peserta tes tur, menghubungi para peserta, dan ikut serta dalam perjalanan tes tur. Penulis juga menyiapkan konsumsi dan membagikan konsumsi terhadap peserta tes tur, serta ditugaskan untuk mengambil dokumentasi pada acara tersebut.

### **3.4 Membantu Persiapan Wayang Jogja *Night Carnival***

Acara Wayang Jogja *Night Carnival* atau biasa disebut WJNC adalah acara tahunan di Kota Yogyakarta dalam rangka menyambut Hari Ulang Tahun Kota Jogja. WJNC dilaksanakan pada tanggal 7 Oktober 2019. Sebelum acara dilaksanakan, penulis bertugas dalam distribusi undangan, serta menyiapkan berbagai persiapan lainnya seperti workshop dan penerimaan sukarelawan.

### **3.5 Membantu Kegiatan Festival Kopi**

Kegiatan ini adalah bagian dari rangkaian kegiatan HUT Kota Yogyakarta yaitu festival kopi yang bertajuk Malioboro *Coffee Night* dan dilaksanakan pada 30 September 2019 – 2 Oktober 2019. Kegiatan ini berlokasi pada tiga titik, mulai dari LOKO *coffee shop*, Malioboro Mall, dan Kepatihan dengan total peserta 120 penggiat kopi dari seluruh Indonesia.

### **3.6 Menjadi *Liason Officer Flashmob* Wayang Jogja *Night Carnival***

Dalam kegiatan ini, penulis menjadi *liason officer* atau LO peserta *flashmob* yang diikuti oleh perwakilan seluruh SMA, SMK dan sederajat di Kota Jogja yang berjumlah 300 orang. Penulis bertugas untuk mengarahkan para peserta *flashmob* agar bersiap di tempatnya masing-masing. Wayang Jogja *Night Carnival* dimulai pada pukul 18.00 sampai 22.00 WIB. Kegiatan ini dilaksanakan di sepanjang Jalan Sudirman sampai Tugu Yogya dan Jalan Mangkubumi.

### **3.7 Menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ)**

Setiap akhir bulan, penulis menyusun SPJ dari setiap kegiatan yang telah dilakukan selama satu bulan. SPJ tersebut berupa surat perintah kerja, materi presentasi, nota belanja, dan lain-lain.

### **3.8 Melakukan Inventarisasi Media Promosi Dinas Pariwisata**

Setiap akhir bulan, penulis melakukan inventarisasi media promosi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta yang berupa *goodie-bag*, buku panduan wisata, peta wisata, direktori hotel, daftar kuliner, dan disket Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Kegiatan ini bertujuan untuk mempermudah bidang Pengembangan & Pemasaran Pariwisata untuk memberikan cenderamata kepada setiap tamu atau dinas dari kota lain yang melakukan kunjungan kerja.

### **3.9 Mendistribusikan Buletin**

Setiap minggu pertama dan ketiga pada setiap bulan penulis mendistribusikan buletin kepada hotel-hotel berbintang yang ada di Kota Yogyakarta. Buletin tersebut berbentuk pamflet yang berisikan informasi seputar kegiatan-kegiatan terdekat yang akan berlangsung, informasi umum seputar Kota Yogya, maupun informasi menarik lainnya.

### **3.10 Membantu Persiapan *Car Free Day***

*Car Free Day* atau CFD adalah acara rutin yang dilaksanakan setiap bulan oleh Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Kegiatan ini diadakan di Jalan Sudirman (sisi Gramedia hingga Gedung Hartono) mulai pukul 06.00 hingga 10.00 pagi. Acara ini berisi berbagai macam kegiatan yang menarik seperti olahraga, penyuluhan kesehatan dan menjadi tempat berkumpulnya beberapa komunitas, hingga pedagang yang menjajakan dagangan mereka.

### **3.11 Membantu Persiapan *Jogjavaganza Fun Night Run***

Kegiatan ini merupakan kegiatan dari bidang promosi pariwisata yang didukung Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Kegiatan ini memiliki konsep yaitu

lari sepanjang 8 km. Garis *start* berada di The Alana Hotel Malioboro hingga titik *finish* di XT Square. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 9 Februari 2020 pukul 19.00 WIB. Dalam kegiatan ini, penulis bertugas sebagai panitia seksi publikasi dan dokumentasi.

## **BAB 4. LIAISON OFFISER WAYANG JOGJA NIGHT CARNIVAL**

Penulis melaksanakan pemagangan bertempat di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dan berlangsung selama 5 bulan, yaitu dari tanggal 10 September 2019 sampai tanggal 14 Februari 2020. Waktu bekerja di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta adalah 5 hari pada setiap minggunya, yaitu dari Senin sampai Jumat. Waktu bekerja selama 8 jam setiap harinya, yaitu dari pukul 07.30 WIB sampai 15.30 WIB kecuali hari Jumat dari pukul 07.30 WIB sampai 14.30 WIB.

Kegiatan dalam kantor Dinas Pariwisata Kota Jogja sangat beragam, mulai dari kegiatan sehari-hari seperti menjadi *front officer* yang bertugas menerima dan menyambut tamu, serta tugas lain seperti membantu penerimaan surat masuk, mengangkat telepon hingga menyiapkan ruang rapat. Kegiatan lainnya adalah kegiatan rutin bulanan seperti *Car Free Day*, penulis akan membantu mempersiapkan acara tersebut seperti menyiapkan absensi dan konsumsi. Akan tetapi, ada beberapa kegiatan dinas yang tidak menentu pada hari libur yang mengharuskan penulis untuk mengikuti kegiatan tersebut, seperti acara-acara besar yang berlangsung pada hari libur, contohnya adalah Wayang Jogja Night Carnival. Berikut adalah detail kegiatan penulis selama program magang berlangsung:

### **4.1 Mempersiapkan Wayang Jogja Night Carnival**

Wayang Jogja *Night Carnival* atau biasa dikenal dengan WJNC adalah kegiatan tahunan yang dilaksanakan dalam rangka merayakan Hari Ulang Tahun Jogja. WJNC sendiri adalah acara besar yang biasa dihadiri oleh berbagai macam kalangan. Acara Wayang Jogja *Night Carnival* ini biasanya melibatkan 14 kecamatan yang ikut serta menampilkan kostum dan tarian terbaik mereka. Ulang tahun Jogja yang ke-263 adalah tahun ke-4 WJNC diadakan, yang mana setiap tahunnya acara ini tidak pernah gagal menarik perhatian pengunjung, baik wisatawan lokal ataupun wisatawan mancanegara. Berikut beberapa hal yang dilakukan selama mempersiapkan WJNC mulai dari mempersiapkan rapat, mengikuti workshop dan mendistribusikan undangan.

#### 4.1.1 Mengikuti Rapat Koordinasi Wayang Jogja Night Carnival

Bertempat di Ruang Rapat Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, penulis mengikuti rapat sebagai notulis. Rapat tersebut berkaitan dengan pembahasan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Wayang Jogja *Night Carnival*. Rapat ini dihadiri oleh para dewan juri yang akan menilai peserta WJNC 2019. Setelah mengikuti kegiatan ini, penulis mengetahui bahwa dalam mempersiapkan sebuah acara besar membutuhkan persiapan yang matang dan koordinasi yang baik dari para penyelenggara.

#### 4.1.2 Mempersiapkan *Workshop* WJNC 2019

Pada tanggal 17 September 2019, penulis mengikuti *workshop* WJNC yang dilaksanakan di Hotel Horaios Yogyakarta. Kegiatan ini merupakan kegiatan lanjutan dari rapat bersama dewan juri satu minggu sebelumnya. Penulis berkesempatan menjadi *front officer* pada kegiatan ini. *Workshop* yang diselenggarakan pada hari Rabu ini dihadiri juga oleh perwakilan dari setiap kecamatan yang ada di Kota Yogyakarta. Dalam mempersiapkan *workshop* ini, penulis menghubungi para peserta *workshop* satu persatu untuk menanyakan apakah para peserta dapat mengikuti *workshop* atau tidak, penulis juga melakukan koordinasi dengan pihak hotel terkait dengan ketersediaan tempat untuk pelaksanaan *workshop*. Terdapat beberapa kendala sebelum *workshop* berlangsung, antara lain adalah kurangnya peralatan yang mendukung acara *workshop* dari pihak hotel, sehingga penulis harus mempersiapkan dan membawa peralatan sendiri dari kantor dinas pariwisata.

#### 4.1.3 Mendistribusikan Undangan WJNC

Penulis ditugaskan untuk mendistribusikan undangan kepada 300 undangan yang tersebar dari berbagai kalangan, seperti Komandan Militer, Kapolres, ketua OPD se-Yogyakarta, dan lembaga-lembaga lainnya. Undangan disebar pada 2 minggu sebelum acara berlangsung, yaitu tanggal 7 Oktober 2019. Dalam mendistribusikan undangan ini, terdapat banyak kendala karena penulis yang tidak mengetahui daerah-daerah di Kota Jogja sehingga seringkali tersasar dan hanya mengandalkan bantuan Google Maps, serta banyaknya undangan yang

harus disebarikan sebelum kurun waktu yang ditentukan membuat penulis sedikit kewalahan sehingga penulis membagi beberapa undangan kepada pemegang dari divisi lain.

## **4.2 Menjadi Liason Officer Flashmob WJNC**

*Flashmob* menjadi satu rangkaian penting dalam acara Wayang Jogja *Night Carnival*. Flashmob yang melibatkan 20 sekolah di Kota Yogyakarta ini menjadi salah satu bagian acara yang paling di tunggu oleh para penonton. Adapun beberapa hal yang di lakukan sebagai *Liaison Officer* atau LO pada acara ini adalah seperti mendistribusikan surat permohonan, membuat jadwal latihan dan mengikuti gladi bersih.

### **4.2.1 Mendistribusikan Surat Permohonan *Flashmob* WJNC ke Sekolah**

Penulis ditugaskan untuk mendistribusikan surat permohonan *flashmob* ke 20 sekolah yang ada di Yogyakarta. Setelah didistribusikan, penulis menghubungi kembali pihak sekolah untuk memastikan kesediaan mereka untuk ikut serta dalam acara WJNC tersebut. Ada beberapa kendala yang dialami penulis, seperti beberapa sekolah yang meminta surat dari dinas pendidikan sehingga penulis harus kembali ke kantor dan menghubungi dinas pendidikan untuk meminta tanda tangan dan stempel, serta beberapa sekolah yang sulit dihubungi melalui telepon sehingga penulis harus mendatangi sekolah lebih dari dua kali untuk meminta konfirmasi terkait kesediaan untuk ikut serta dalam *flashmob* WJNC.

### **4.2.2 Membuat jadwal latihan untuk peserta *flashmob***

Penulis juga bertugas untuk menyusun jadwal dan tempat latihan untuk para peserta *flashmob* tanpa harus mengganggu proses belajar mengajar. Penulis juga mengkoordinir jadwal para pelatih agar tetap bisa melatih para peserta. Kendala yang dihadapi penulis seperti jadwal yang tumpang tindih antara pelatih dan para peserta flashmob, sehingga penulis harus berkoordinasi dengan guru-guru agar dapat menyesuaikan jadwal antara keduanya. Kendala terkait tempat untuk berlatih yang ternyata kurang luas untuk menampung para peserta WJNC sehingga penulis harus mencari tempat di balai kota dan mengurus perizinan.

#### 4.2.3 Mengikuti Gladi Bersih WJNC

Pada tanggal 3 Oktober 2019, penulis mengikuti kegiatan Gladi Bersih Wayang Jogja *Night Carnival* yang diselenggarakan di Balai Kota Yogyakarta. Kegiatan ini dihadiri oleh seluruh peserta WJNC dari 14 kecamatan, peserta *flashmob*, dan seluruh *volunteer*. Kegiatan ini berlangsung pukul 18.00 WIB sampai selesai. Sebagai *Liaison Officer*, penulis bertugas memastikan para peserta *flashmob* agar dapat hadir dalam gladi bersih WJNC. Berbagai kendala dialami oleh penulis, seperti jadwal gladi yang dilaksanakan pada hari sekolah, serta beberapa peserta *flashmob* yang tidak dapat dikonfirmasi kehadirannya sehingga penulis harus memastikan kepada pihak sekolah atas kehadiran para peserta dalam gladi bersih *flashmob* WJNC.

#### 4.2.4 Menjadi Liaison Officer peserta *flashmob* WJNC

Tugas utama penulis adalah sebagai *Liaison Officer* para peserta *flashmob*. Pada hari H dimana WJNC dilaksanakan, penulis bertugas mengkoordinir para peserta supaya berada di tempatnya masing-masing. Dikarenakan titik *flashmob* terbagi menjadi 3, maka penulis harus bisa memastikan bahwa para peserta *flashmob* sudah berada di titik yang benar. Sebelum itu, penulis juga harus memastikan bahwa para peserta dari setiap sekolah sudah hadir dan melakukan absensi, kemudian membagikan konsumsi kepada masing-masing peserta. Setelah itu, dilakukan pengarahan kepada para peserta *flashmob* dan membagi para peserta di masing-masing titik yang sudah ditentukan, kemudian penulis mengantar para peserta *flashmob* pada titiknya masing-masing. Penulis juga harus memastikan bahwa *dress code* yang dikenakan oleh para peserta *flashmob* sudah sesuai dengan yang disepakati sebelumnya. Beberapa kendala yang dihadapi penulis antara lain adalah dikarenakan beberapa peserta yang belum hadir pada waktu yang sudah ditentukan, sehingga penulis harus mengontak pihak penanggung jawab dari sekolah untuk menanyakan para peserta yang belum hadir.

Pada tahap ini, penulis belajar bagaimana cara berkomunikasi yang baik, bagaimana cara mengkoordinir satu grup dengan jumlah yang banyak, bagaimana cara mengatur waktu dan jadwal yang baik dan benar agar tidak terjadi tumpang

tindih antara satu dan yang lain, serta bagaimana cara menyikapi suatu permasalahan dengan bijak. Beberapa kendala yang dihadapi penulis termasuk salah satu jalan bagi penulis untuk belajar bekerja sama dengan baik serta belajar untuk mengevaluasi suatu permasalahan sehingga ditemukan cara penyelesaiannya.

## **BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Kesimpulan**

Setelah melakukan program praktik kerja lapang di Dinas Pasriwisata Kota Yogyakarta yang dilaksanakan selama 6 (enam) bulan dari 10 September 2019 hingga 14 Februari 2020, penulis mendapat pengalaman dan pengetahuan baru yang bisa meningkatkan kemampuan penulis. Penempatan di bidang Pengembangan & Pemasaran Pariwisata atau PPP membuat penulis lebih memahami hal-hal yang berkaitan dalam mempersiapkan sebuah acara seperti contohnya mempersiapkan keperluan workshop, mulai dari menghubungi para peserta, menghubungi pemateri, mempersiapkan presensi untuk para peserta, menghubungi pihak hotel untuk ketersediaan tempat, hingga menjadi notulis dalam sebuah workshop. Program praktik kerja lapang ini juga memberikan gambaran mengenai bagaimana suasana kerja yang sesungguhnya yang berguna sebagai pengalaman untuk membantu penulis di waktu yang akan datang. Penulis juga belajar bagaimana berkomunikasi dan berkoordinasi dengan panitia lain dalam sebuah acara seperti Wayang Jogja Night Carnival 2019, Kangen Jogja, dan Jogja Fun Night Run 2020.

Ada beberapa kendala dalam melakukan program praktik kerja lapang, seperti terlalu banyaknya peserta magang di kantor dinas pariwisata yang berasal dari perguruan tinggi lain sehingga penulis merasa terdapat ketidakseimbangan pembagian tugas atau pekerjaan yang diterima karena mahasiswa yang terlalu banyak. Penulis juga mengalami sedikit kesulitan dalam berkomunikasi dengan beberapa panitia penyelenggara serta peserta flashmob pada saat acara Wayang Jogja *Night Carnival*. Walaupun menemukan beberapa kesulitan, penulis bisa menyelesaikannya dengan baik.

## 5.2 Saran

Setelah melakukan program praktik kerja lapang, penulis memiliki saran untuk Politeknik Negeri Jember, Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, serta mahasiswa dari Program Studi Bahasa Inggris.

### 5.2.1 Untuk Politeknik Negeri Jember

Politeknik Negeri Jember harus menjaga kerja sama yang sudah terbangun dengan Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta karena hal ini sangat berguna bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan program praktik kerja lapang di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta.

### 5.2.2 Untuk Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta

Pihak Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta harus dapat memperbaiki lagi terkait sistem penerimaan mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja lapang atau program magang di Kantor Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, agar tidak terjadi kelebihan kuota sehingga menyebabkan pembagian tugas yang kurang efektif.

### 5.2.3 Untuk Mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris

Mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris, diharapkan untuk lebih meningkatkan kemampuan *public speaking* agar dapat membantu para mahasiswa ketika menyambut tamu saat menjadi *front officer* dan saat berkoordinasi dalam menyiapkan suatu acara.

## DAFTAR PUSTAKA

Sudira P. (2012). *Filosofi dan Teori Pendidikan Vokasi dan Kejuruan*  
Cetakan ke 1. Yogyakarta: UNY Press.