

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring berkembangnya jaman semakin banyak informasi atau pengetahuan yang bermunculan. Perpustakaan merupakan salah satu tempat untuk menyimpan dan mendapatkan informasi yang kita butuhkan. Perpustakaan memiliki lima fungsi pokok yaitu penyimpanan, pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi kultural (Qalyubi, 2003). Perpustakaan menyediakan fasilitas segala macam informasi yang bisa dibaca oleh masyarakat umum dari segala umur baik dari anak sampai dewasa, segala jenis ilmu pengetahuan baik ilmu sosial sampai sains. Perpustakaan juga merupakan tempat pengarsipan untuk menyimpan dokumen penting seperti sebagai bahan penelitian, sumber informasi dan gambaran peristiwa masa lampau yang merupakan data dan fakta yang otentik untuk dijadikan dasar pemikiran penelitian.

Perpustakaan merupakan wadah untuk mencari dan menyimpan informasi, pengetahuan dan penelitian. Namun tingkat pembaca yang masih rendah dan kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai perpustakaan yang memadai maka tujuan dari perpustakaan masih belum optimal dan dibutuhkan pengembangan untuk menjadi perpustakaan yang maju. Jika perpustakaan bisa lebih berkembang maka perpustakaan bisa membawa dampak baik positif untuk segala aspek. Maka dari itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jember memberikan kesempatan untuk mahasiswa Politeknik Negeri Jember melakukan Praktik Kerja Lapangan untuk menambah wawasan mengenai bidang pustaka.

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan secara sistematis untuk penguasaan keahlian mahasiswa yang dibuat dengan kerjasama oleh sebuah lembaga seperti Politeknik Negeri Jember. Praktik Kerja Lapangan ini diikuti oleh mahasiswa D-III/IV dengan syarat sebagai mahasiswa aktif di Politeknik Negeri Jember. Melalui kerjasama kedua belah pihak, aktivitas Praktik Kerja Lapangan ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh wawasan baru dan bekal ilmu pengetahuan sebagai bentuk nyata dalam menghadapi dunia kerja yang tidak didapatkan. Selain itu juga untuk mengaplikasikan materi perkuliahan yang telah

didapatkan antara lain: Kesekretarisan, *Public Speaking*, dan *English For Secretary*, *English For Guiding*. Mahasiswa diharapkan mampu untuk mengaplikasikannya di dunia industri secara langsung dengan pribadi yang lebih profesional dan bertanggungjawab.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Program Praktek Kerja Lapang memiliki beberapa tujuan umum dan tujuan khusus beserta manfaat, yaitu:

1.2.1 Tujuan Umum

Untuk memperluas dan mengembangkan pengetahuan mahasiswa dan mengetahui permasalahan yang timbul didalam dunia pekerjaan dalam instansi atau perusahaan, serta menambah pengalaman agar mendapatkan gambaran bagaimana dunia pekerjaan itu.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari program Praktik Kerja Lapang, yaitu:

- a. Untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
- b. Untuk memperkuat rasa percaya diri untuk terjun ke dunia pekerjaan
- c. Untuk membantu siap beradaptasi dan berkompetisi dalam menghadapi tugas yang diberikan

1.2.3 Manfaat

Terdapat beberapa manfaat dari program Praktek Kerja Lapang, sebagai berikut:

- a. Untuk penulis

Program Praktek Kerja Lapang membantu penulis dengan menambah wawasan dan mengimplimentasi pembelajaran untuk terjun ke dunia pekerjaan secara langsung dan mempunyai kedisiplinan dan profesionalisme

b. Untuk Jurusan Bahasa, Komunikasi dan Pariwisata

Program Praktek Kerja Lapang bisa meningkatkan hubungan Politeknik Negeri Jember dengan masyarakat dan meningkatkan kerjasama mitra kerja dengan perusahaan atau instansi

c. Untuk Mahasiswa program Studi Bahasa Inggris

Dapat menjadi media dan menambah wawasan sebagai sumber informasi dengan gambaran mengenai Praktik Kerja Lapang agar bisa mengenal bagaimana seputar dunia pekerjaan.

d. Untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jember

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jember dapat mendapatkan tenaga kerja baru dan dengan adanya tambahan pegawai bisa lebih membantu menyelesaikan masalah yang ada di perusahaan.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Program Praktek Kerja Lapang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember. Bertempat di Jalan Sudarman Nomor 1 Kabupaten Jember. Program Praktek Kerja Lapang dimulai pada 31 September 2020 sampai 15 Januari 2021. Dengan jadwal kerja menyesuaikan kebijakan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jember, yakni sebagai berikut,

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin	08.00 – 12.00	Pakaian bebas sopan rapi
Selasa	13.00 – 15.00	Pakaian bebas sopan rapi
Rabu		Pakaian bebas sopan rapi
Kamis		Pakaian bebas sopan rapi
Jumat	07.00 – 11.00 11.00-14.30	Pakaian bebas sopan rapi
Sabtu - Minggu		Libur
Tanggal merah		Libur

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jember ini yaitu praktik, wawancara, dan dokumentasi sebagai berikut: Praktik, wawancara, dan dokumentasi sebagai berikut:

a. Praktik

Praktik dilakukan dengan melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh pembimbing lapang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jember dengan pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan dan pelatihan yang telah diberikan pada awal PKL.

b. Wawancara

Wawancara adalah sebuah kegiatan tanya jawab yang mempunyai tujuan untuk memperoleh suatu informasi atau data terakait semua aktifitas yang dilakukan selama Prakti Kerja Lapangan. Mahasiswa bertanya mengenai prosedur pelaksanaan kerja dan aturan-aturan yang diterapkan selama melaksanakan PKL. Selain itu juga melakukan awawancara untuk mendukung data-data pada pembuatan laporan yang terkait visi misi instansi dan struktur organisasi tersebut.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah sebuah kegiatan pengambilan data sebagai media berupa pengambilan gambar pada setiap kegiatan yang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jember. Kegiatan dokumentasi ini dilaksanakan sebagai bukti bahwa penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.