

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember (Polije) merupakan perguruan tinggi vokasi yang sistem pendidikannya berbasis pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia. Polije membekali mahasiswanya dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan dasar yang kuat untuk membentuk mahasiswanya menjadi sumber daya manusia yang memiliki kualitas. Pendidikan yang berkualitas akan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas sehingga dapat memenuhi standar-standar dalam dunia kerja.

Polije memiliki 8 jurusan dan salah satunya adalah Jurusan Bahasa, Komunikasi dan Pariwisata (BKP). BKP memiliki satu program studi yaitu, Bahasa Inggris. Di dalam Program Studi Bahasa Inggris (PSBI), penulis telah menempuh mata kuliah seperti *Listening, Reading, Speaking, dan Writing*. Selama masa perkuliahan penulis juga mempelajari tentang dunia perkantoran dan bisnis yang telah diajarkan pada mata kuliah *English for Secretary, English for Business, Kesekretarisan, dan Public Speaking*. Sebagai media penerapan dan pengaplikasian ilmu yang telah didapatkan pada masa perkuliahan, dengan itu Polije mengharuskan mahasiswanya untuk melakukan program akademik yaitu, Praktek Kerja Lapang (PKL).

PKL merupakan program akademik yang diselenggarakan oleh Polije yang dijadikan sebagai syarat mutlak kelulusan bagi mahasiswanya. PKL digunakan sebagai bentuk penerapan dari ilmu-ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama masa perkuliahan. PKL penting dilakukan sebagai bentuk pengenalan dan untuk memberikan pengalaman tentang dunia kerja kepada mahasiswa sebelum mereka benar-benar memasuki dunia kerja yang sesungguhnya dan agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja setelah lulus dari perguruan tinggi. Dalam penerapannya terdapat beberapa tempat yang dijadikan sebagai tempat tujuan PKL. Salah satunya adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga (Disbudparpora) Kota Kediri.

Disbudparpora Kota Kediri merupakan suatu instansi yang memiliki peran penting dalam perkembangan sektor pada bidang pariwisata, budaya, pemuda dan olahraga di Kota Kediri. Masing-masing dari bidang tersebut memiliki peran dan tanggung jawabnya, seperti pada bidang pariwisata, yang bertanggung jawab membawahi seksi pengembangan obyek wisata, seksi pemasaran pariwisata dan seksi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif. Selain itu, Disbudparpora Kota Kediri juga menjadi tempat pelaksanaan program PKL yang relevan dengan apa yang telah dipelajari oleh penulis pada masa perkuliahan yaitu, pada mata kuliah *English for Secretary*, *English for Business*, Kesekretarisan, dan *Public Speaking*. Oleh karena itu, penulis dapat mengaplikasikan ilmu, serta dapat mengembangkan kemampuan yang telah didapatkan pada masa perkuliahan.

Pada Disbudparpora Kota Kediri, penulis ditempatkan pada bidang kesekretarisan. Dalam kesehariannya, penulis melakukan kegiatan yaitu mengagendakan surat masuk dan keluar, mengarsipkan surat, menerima tamu, dan merekap data. Oleh karena itu, dalam laporan PKL yang akan dibahas, penulis akan melaporkan “Kegiatan Penanganan Surat Masuk dan Keluar Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kota Kediri”. Di samping itu, dengan adanya kegiatan tersebut penulis berharap dapat meningkatkan kemampuannya dalam beberapa hal. Pertama, meningkatkan keterampilan dalam penanganan surat pada sebuah instansi. Kedua, penulis dapat meningkatkan keterampilan dalam komunikasi ketika berhadapan dengan tamu. Ketiga, penulis dapat meningkatkan kedisiplinan, serta mampu meningkatkan keterampilan dalam berpikir dan bertindak di dalam ruang lingkup dunia kerja. Terakhir, penulis dapat menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman baru sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum PKL

Tujuan Praktek Kerja Lapang (PKL) secara umum adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai

kegiatan perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan tempat PKL. Selain itu, tujuan PKL adalah melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (gap) yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah. Dengan demikian mahasiswa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di kampus.

1.2.2 Tujuan Khusus PKL

Adapun tujuan khusus dari PKL ini adalah:

1. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks;
2. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya;
3. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya; dan
4. Melatih para mahasiswa berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.3 Manfaat PKL

Berikut adalah beberapa manfaat dari PKL:

1. Manfaat untuk Mahasiswa:
 - a. Mahasiswa terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya
 - b. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan dan kematangan dirinya akan semakin meningkat.
2. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:
 - a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan

- b. Membuka peluang Kerjasama yang lebih baik antara Polije dengan Disbudparpora Kota Kediri.
3. Manfaat untuk Mahasiswa Jurusan Bahasa, Komunikasi dan Pariwisata:
 - a. Mahasiswa program studi Bahasa Inggris dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah didapatkan pada masa perkuliahan di program studi Bahasa Inggris.
 - b. Mendapatkan referensi tempat PKL untuk angkatan selanjutnya.
4. Manfaat untuk Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga Kota Kediri:
 - a. Disbudparpora Kota Kediri mendapatkan profil profil calon pekerja yang siap untuk bekerja serta mendapatkan karyawan tambahan yang dapat membantu membuat pekerjaan menjadi lebih efisien.
 - b. Mendapatkan alternatif atau solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Program PKL dilaksanakan di Disbudparpora Kota Kediri yang berlokasi di Jl. KDP Slamet No.33, Mojojoto, Kota Kediri, Jawa Timur. Pelaksanaan PKL berlangsung selama kurang lebih 3 bulan, terhitung sejak tanggal 5 Oktober 2020 hingga 5 Januari 2021 dengan 5 hari kerja dari hari Senin sampai Jum'at. Dengan durasi kerja 6 jam per hari, dimulai pukul 08.00 WIB – 14.00 WIB pada satu setengah bulan pertama. Lalu, pada satu setengah bulan setelahnya 8 jam perhari dimulai dari pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB.

Jadwal kerja PKL terlampir sebagai berikut:

Hari	Jam Kerja (5 Oktober – 13 November 2020)	Jam Kerja (16 November 2020 – 5 Januari 2021)	Keterangan
Senin	08.00 – 14.00 WIB	08.00 – 16.00 WIB	Pakaian bebas rapi dan menggunakan almamater
Selasa	08.00 – 14.00 WIB	08.00 – 16.00 WIB	Pakaian bebas rapi dan menggunakan almamater
Rabu	08.00 – 14.00 WIB	08.00 – 16.00 WIB	Pakaian kemeja putih bawa- han hitam dan menggunakan almamater
Kamis	08.00 – 14.00 WIB	08.00 – 16.00 WIB	Pakaian batik dan menggunakan almamater
Jumat	08.00 – 14.00 WIB	08.00 – 16.00 WIB	Pakaian olahraga dan bebas rapi
Sabtu	Libur		
Minggu	Libur		

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam pelaksanaan PKL adalah metode partisipatif, pengamatan (observasi), wawancara dan dokumentasi. Pertama, metode partisipatif, penulis ikut serta berpartisipasi bekerja pada Disbudparpora Kota Kediri. Penulis berpartisipasi dalam mengerjakan tugas yang ada pada bidang Kesekretariatan dan mengerjakan arahan yang diberikan oleh pembimbing lapang atau pegawai yang ada di sana. Penulis juga ikut serta berpartisipasi dalam acara-acara tertentu yang diselenggarakan oleh instansi maupun bidang-bidang yang ada pada Disbudparpora Kota Kediri.

Kedua, metode pengamatan (observasi) penulis mengamati kegiatan yang dilakukan oleh pegawai yang ada di Disbudparpora Kota Kediri secara langsung.

Dengan melakukan hal tersebut, penulis dapat mengetahui tugas-tugas pegawai yang ada di Disbudparpora Kota Kediri.

Ketiga, metode wawancara penulis melakukan pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pegawai dan staf pada kantor Disbudparpora Kota Kediri. Terakhir, metode dokumentasi penulis melakukan pengumpulan data dengan cara melakukan pengambilan gambar atau foto ketika melaksanakan program PKL di Disbudparpora Kota Kediri.