

RINGKASAN

Menjadi Staf Bidang Umum Di Kantor Kecamatan Paiton, Kabupaten Probolinggo, Danne Eka Syahputra, NIM F31182236, tahun 2021, 42 halaman, Bahasa, Komunikasi dan Pariwisata, Politeknik Negeri Jember, Agus Setia Budi, S.Pd., M.Pd. (Dosen Pembimbing PKL) dan Robet Hasibuan Sugihono, S.E., M.M. (Pembimbing Lapangan).

Politeknik Negeri Jember, sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Vokasi, merupakan sebuah pendidikan tinggi yang dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki kemampuan bekerja. Politeknik Negeri Jember mempunyai 9 Jurusan dengan 26 Program Studi salah satunya Program Studi Bahasa Inggris. Program Studi Bahasa Inggris melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada semester 5 (lima). Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah bekerja pada instansi atau lembaga yang bergerak dalam bidang bisnis atau pariwisata.

Kantor Kecamatan Paiton merupakan salah satu instansi unit kerja daerah yang membidangi penanganan urusan bidang administrasi pemerintahan di daerah bagian Kecamatan Paiton di Kabupaten Probolinggo, lokasi Kecamatan Paiton berada di Jalan Raya Paiton No.147, Kelurahan Sukodadi, Kecamatan Paiton, Kabupaten Probolinggo. Kecamatan Paiton memiliki enam Bidang yang mana setiap Bidang dipimpin oleh Kepala Seksi(KASI) serta memiliki tugasnya masing-masing.

Selama penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Kecamatan Paiton penulis melaksanakan tugas diantaranya surat-menyurat, perekaman KTP dan mendokumentasikan kegiatan bantuan sosial di Kecamatan Paiton.

Dari sekian tugas yang dilaksanakan oleh penulis selama Praktik Kerja Lapangan di Kantor Kecamatan Paiton, penulis terfokus dengan salah satu kegiatan yaitu surat menyurat. Surat menyurat sendiri adalah kegiatan mengelola surat masuk dan surat keluar lalu mencatatnya. Dalam kegiatan ini penulis mendapatkan pengalaman dan mengetahui tahap dalam menangani surat masuk serta kendala apa saja yang di alami selama kegiatan.

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Paiton di Kantor Kecamatan Paiton, selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan penulis melaksanakan pekerjaan diantaranya surat menyurat, perekaman KTP dan mendokumentasikan kegiatan bantuan sosial. Dalam setiap kegiatan penulis mengaplikasikan Ilmu pengetahuan dan Keterampilan yang diperoleh saat di bangku kuliah diantaranya Komputer, Kesekretarisan dan Ilmu komunikasi secara Professional. Dalam hal ini penulis mendapatkan banyak pengalaman, peningkatan keterampilan dan ilmu pengetahuan selama penulis ditempatkan di bidang Umum serta melaksanakan beberapa kegiatan lain yang mana setiap pekerjaan memiliki kendalanya masing-masing. Penulis juga ingin menyampaikan saran khususnya untuk Politeknik Negeri Jember, Mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris dan Kantor Kecamatan Paiton demi kerjasama serta kualitas keterampilan dan ilmu pengetahuan.