BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Aktivitas Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan penulis diberikan kesempatan ditempatkan dibagian Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Adapun dua jenis kegiatan yang dilakukan penulis salah satunya kegiatan Rutin. Kegiatan rutin ini merupakan kegiatan yang bersifat kontinyu yang dilakukan terus-menerus dan dilakukan setiap hari kerja. Adapun contoh kegian rutin ini seperti apel pagi serta membatu penyusunan program yang diberikan oleh pembimbing sebagai tugas rutin. Selain kegiatan rutin penulis juga melaksanakan kegiatan *Insidentil*. Kegiatan ini dikerjakan sewaktu-waktu apabila ada kepentingan perusahan yang mendesak untuk segera dilakukan. Kegiatan ini meliputi kegiatan pengenalan lingkungan tempat PKL yang dilakukan oleh penulis, dan mencari data untuk laporan PKL.

Uraian pelaksanaan kerja praktek yang penulis lakukan dapat dilihat lebih jelas dalam tabel 2.1 :

Tabel 2.1
Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

yang dilakukan selama satu bulan terhitung 09 Juli s/d 31 Juli 2012

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Rutin	Insidentil
1.	Senin / 9 Juli 2012	• Apel pagi • Pengenalan tempat Lingkungan PKL • Membantu Penyusunan bahan kebijakan teknis bagian kursus di PNFI • Mencari data dan informasi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat • Upacara Penurunan Bendera	√ √ 	 √ √ √
2.	Selasa / 10 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu penyusunan dan pengolahan data-data di bagian seksi kursus dan kelembagaan	√ √	
3.	Rabu / 11 Juli 2012	• Apel Pagi • Membantu penyusunan program kerja seksi kursus dan kelembagaan	√ √	
4.	Kamis / 12 Juli 2012	• Apel Pagi • Membantu bahan kebijakan teknis seksi kursus dan kelembagaan	√ √	

		• Mencari data informasi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat		√
5.	Jumat / 13 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu menyusun surat masuk dan keluar di bagian sekretariat PNFI • Membantu sosialisasi menu generic nasional • Apel sore	√	√ √
6.	Senin / 16 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu penyusunan bahan pedoman muatan lokal • Upacara penurunan bendera	√	√ √
7.	Selasa / 17 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu menyalin dan mengetik daftar Lembaga pendidikan se Jawa Barat • Membantu Penyusunan bahan pengendalian kurikulum	√ √	√
8.	Rabu / 18 Juli 2012	• Apel pagi • Lanjutan membantu menyalin dan mengetik daftar Lembaga pendidikan se Jawa Barat	√	√

		• Membantu penyusunan bahan pedoman akreditasi dan standarisasi	√	
9.	Kamis / 19 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu menginstal komputer yang mengalami kerusakan • Membantu pengelolaan data program kursus kelembagaan • Apel sore	√ √	 √ √
10.	Jumat / 20 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu menyusun surat masuk dan keluar dibagian sekretariat PNFI • Membantu penyusunan pengadministrasian kursus dan kelembagaan • Mencari data dan informasi bagian kursus dan kelembagaan	√ √	 √ √
11.	Senin / 23 Juli 2012	• Apel pagi • Mencari data informasi bagian kursus dan kelembagaan PNFI • Membantu peran serta layanan bagian kursus dan kelembagaan terhadap tamu atau masyarakat	√	 √ √

		• Upacara penurunan bendera		√
12.	Selasa / 24 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu pelaksanaan sosialisasi dan promosi di bagian kursus dan kelembagaan	√	√
13.	Rabu / 25 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu laporan dan evaluasi kegiatan seksi kursus dan kelembagaan • Mencari data dan informasi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat	√	√ √
14.	Kamis / 26 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu koordinasi dengan unit kerja terkait kursus dan kelembagaan	√	√
15.	Jumat / 27 Juli 2012	• Apel pagi • Membantu merekap data penerima beasiswa kursus dan kelembagaan • Membantu tugas lain sesuai pokok fungsinya	√ √	√
16.	Senin / 28 Juli 2012	• Apel pagi	√	

		• Membantu merekap penerimaan fax yang masuk ke bagian PNFI • Membantu tugas lain sesuai pokok fungsinya • Upacara penurunan bendera		√ √ √
17.	Selasa / 29 Juli 2012	• Apel • Membantu tugas lain sesuai pokok fungsinya • Mencari data informasi kelengkapan untuk bahan laporan PKL	√	√ √

2.2 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Rutin Selama PKL

Kegiatan kerja praktek yang dilakukan penulis secara rutin pada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Yaitu pekerjaan yang dilakukan secara terus-menerus ataupun berangsur-angsur setiap hari. Adapun kegiatannya meliputi :

2.2.1 Apel Pagi dan Sore

Apel pagi adalah kegiatan rutin yang selalu dilakukan oleh instasi pemerintahan. Guna apel adalah menyampaikan informasi-informasi yang diberikan oleh pemimpin apel bagi anggota instansi pemerintahan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat khususnya. Secara rutin penulis melakukan kegiatan apel pagi, atas saran pihak pembimbing, agar dapat mengetahui informasi segala hal yang berkaitan dengan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

2.2.2 Membantu Penyusunan Bahan Program Kerja

Membantu proses menyusunan bahan program kerja dalam organisasi dilakukan setelah perencanaan di tingkat kelompok sasaran selesai dilakukan. Perencanaan yang dilakukan dalam organisasi sifatnya adalah mendukung program-program yang dilakukan.

Proses penyusunan bahan program kerja dalam organisasi hendaknya diikuti oleh semua staf yang ada kaitannya dengan program yang akan dilakukan. Aspirasi, kritik, saran maupun harapan dari staf sangat penting dalam membantu organisasi dalam menentukan kebijakan dan strategi. Hal tersebut juga merupakan perwujudan proses perencanaan dari bawah. Dalam hal ini penulis dilibatkan dalam setiap penyusunan bahan program kerja yang diberi tugaskan kepada bagian PNFI pada seksi kursus dan kelembagaan, dimana penulis melakukan kerja praktek ditempatan pada bagian tersebut. Seperti yang tertera pada tabel kegiatan rutin yang telah di ikuti penulis dalam membantu penyusunan bahan program kerja yang ditugaskan dan di arahkan oleh pembimbing ibu Wiwi Rosmawati, Spd.

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan, penulis dituntut bersikap fleksibel, karena penulis menyadari bahwa penulis ditempatkan pada bidang yang dibutuhkan oleh institusi Dinas Pendidikan, jadi setiap pekerjaan yang di berikan meskipun masih tergolong sulit dan tergolong awam bagi penulis, sebaik mungkin diselesaikan dan dikerjakan. Seperti membantu merevisi program buku yang sedang ditulis untuk diterbitkan kepada masyrakat oleh pembimbing ibu Wiwi Rosmawati. Spd. Dengan judul “Pembentukan Karakter Sejak Usia Dini” penulisan buku ini bekerja sama dengan duta PAUD yakni Dewi Hughes sebagai Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Penulis juga membantu membuat program pembacaan Doa-doa dalam acara pembukaan yang dibuat oleh bidang bagian Pendidikan Non

Formal dan Informal. Serta membantu dalam membuat kata sambutan untuk kepala bidang PNFI dalam rangkaian acara yang masih dalam ruang lingkup lingkungan Dinas Pendidikan.

Berikut uraian tugas yang telah dilakukan penulis :

1. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan pendidikan non formal dan informal.
2. Membantu menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan pendidikan non formal dan informal.
3. Membantu menyusun rencana kerja PNFI sesuai dengan program dan urusan serta peraturan dan undang-undang yang berlaku.
4. Membantu menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan PNFI.
5. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja data dan bahan sesuai arahan pembimbing dan ketentuan yang berlaku.
6. Menyusun laporan kegiatan yang telah dilaksanakan.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pembimbing.

2.3 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Insidental Selama PKL

Selama kegiatan praktek yang dilaksanakan penulis dituntut untuk melaksanakan kegiatan kerja yang tidak sering dilakukan, pekerjaan yang sifatnya Pekerjaan Insidentil yang dilakukan penulis seperti :

2.3.1 Pengenalan Lingkungan Tempat PKL

Dalam menghadapi lingkungan baru apalagi sebuah instansi pemerintah yang tidak kecil perlu adanya pengenalan lingkungan. Kegiatan yang bersifat Insidentil yang dilakukan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Penulis melakukan pengenalan lingkungan baik itu pengenalan staf atau karyawan serta bangunan-bangunan dan ruangan-ruangan yang berada di Dinas Pendidikan

Gambar 2.1

Gedung Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat



Gambar 2.2

Aktifitas Penulis Ketika Melakukan Praktek Kerja Lapangan



Sumber : Arsip Penulis 2012

2.3.2 Mencari Data dan Informasi Tentang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

Penulis mencari data dan informasi tentang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat dengan mencari dan bertanya kepada pembimbing, maupun para staf instasi terkait, yang dimaksud mencari adalah penulis mencari data-data informasi yang biasa terpajang pada dinding di bangunan, dan data tersebut dapat diperoleh karena memang terpajang di dinding, namun karena bangunan yang begitu luas dan besar, penulis tidak bisa mencari data selesai dalam satu hari, penulis memerlukan waktu sampai akhir masa kerja praktek, untuk dapat mengumpulkan semua data informasi yang tersebar di berbagai sudut ruangan, maupun gedung.

Penulis juga mencari data, melalui internet yang dapat di akses melalui website : www.disdik.jabarprov.go.id meskipun didalam website sudah banyak informasi yang dapat diambil untuk diajukan sebagai bahan untuk laporan kerja praktek, karena kurang efektif nya website tersebut karena banyak halaman dalam website tersebut yang tidak bisa dibuka, penulis memutuskan untuk mencari data dan informasi langsung di lapangan.

Penulis mencari informasi dan data dengan cara meminjam buku dan meminta informasi serta bertanya kepada para staf pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat bidang Pendidikan Non Formal dan Informal , untuk melengkapi kekurangan informasi dan data. Dengan catatan buku pinjaman harus dikembalikan karena merupakan arsip yang jumlahnya terbatas, namun brosur informasi boleh menjadi milik penulis karena jumlahnya yang cukup banyak.

Gambar 2.3

Berikut Hasil Pencarian Data, Berupa Buku Pinjaman



Sumber : Arsip Penulis 2012

2.4 Deskripsi Tentang Humas

Saat ini di Indonesia humas atau lebih dikenal dengan *Public Relations* sudah semakin dikenal walaupun posisi dan fungsinya masih dalam tahap yang belum memuaskan. Dalam suatu lembaga atau perusahaan para *Public Relations* sangat penting untuk memperlancar tujuan dan suksesnya kegiatan komunikasi yang berkaitan dengan kepentingan lembaga atau perusahaan dan publiknya.

Public Relations dapat diartikan sebagai hubungan-hubungan atau hubungan antar *public.* Secara harfiah *public* adalah sekelompok orang yang mempunyai minat dan kepentingan yang sama pada suatu hal, sedangkan *relations* adalah dalam bentuk jamak memiliki hubungan-hubungan.

Definisi *Public Relations* menurut kamus IPR, 197 adalah

> "Keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangkamenciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antar suatu organisasi dengan segenap khalayaknya"

Serta definisi *Public Relations* menurut Frank Jefkins, dalam buku "*Public Relations*"

> "Public Relations adalah sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu kedalam maupun keluar, antar sesuatu organisasi dengan semua khalayak dalam rangka mencapai tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian". (Jefkins, 1995)

Dari definisi diatas dapat dilihat bahwa prinsipnya *Public Relations* menekankan pada "suatu bentuk komunikasi" maksudnya bahwa kegiatan PR adalah kegiatan komunikasi, karena PR merupakan bagian dari komunikasi, dimana komunikasi ini tekanannya pada komunikasi organisasi dengan sasaran komunikasinya adalah untuk publik didalam organisasi dan publik luar organisasi, dimana landasan utama dari komunikasi ini adalah saling pengertian diantara keseluruhan publik yang berkepentingan terhadap organisasi tersebut, tetapi tidak terbatas pada saling pengertian saja meliankan juga berbagai macam tujuan khusus lainnya seperti contoh penanggulangan masalah-masalah komunikasi yang memerlukan suatu perubahaan tertentu.

Berdasarkan adanya saling pengertian tersebut diharapkan dapat tercapai tujuan yang spesifik yaitu dari kegiatan komunikasi PR tercipta suatu kerjasama yang harmonis diantara kedua belah pihak baik itu publik terhadap organisasi maupun sebaliknya sehingga timbul citra yang positif dan tujuan perusahaan secara keseluruhan dapat tercapai.

Begitu pula dengan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat yang senantiasa menggunakan humas untuk menjalankan hubungan dengan berbagai pihak. *Public Relations* tidak sama dengan sekedar menjual senyum, propaganda dengan tujuan memperoleh kemenangan atau keberhasilan sendiri, atau mendekati pers dengan tujuan untuk memperoleh suatu pemberiataan, tetapi lebih dari itu karena *Public*

Relations mengandalkan strategi yaitu agar badan atau organisasi dipercaya oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan badan atau organisasi.

2.5 Analisis Kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Posisi bidang pendidikan non formal dan informal sudah bersifat *state of being*, karena sudah berdiri sendiri tidak dibawah naungan bagian bidang divisi lainnya. PNFI telah melakukan pengembangan dan perluasan pendidikan non-formal memberikan suatu apresiasi dan nuansa baru terhadap cara-cara pendidikan non formal dalam menyediakan pendidikan bagi masyarakat.

Adapun sub bagian PNFI Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat :

- Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
- Seksi Kesetaraan dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas)
- Seksi Kursus dan Kelembagaan

Ada yang menjadi kendala bagi PNFI Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat yaitu, pendidikan non formal adalah masih banyaknya masyarakat yang belum mengerti dan mengenal secara jelas tentang keberadaan dan peran pendidikan non formal ditengah-tengah mereka, sehingga seharusnya diberikan penjelasan yang lebih mendalam.

Dengan kendala permasalahan ini PNFI membutuhkan peran Humas untuk meningkatkan citra positif dan memperkenalkan tentang keberadaan dan peran pendidikan non formal dan informal kepada masyarakat atau khalayak umum, kegiatan penulis selama praktek kerja lapangan telah berusaha memberikan peran serta sebagai humas bagian PNFI seksi kursus dan kelembagaan yang notabene nya humas Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat telah memiliki bidangnya sendiri, karena penulis ditempatkan pada bidang PNFI, penulis menerapkan ilmu etika kehumasan pada bidang ini dengan melakukan interaksi, pada tamu yang

datang berkunjung yang membutuhkan informasi dan bertanya tentang pendidikan non formal dan informal khususnya.

Berdasar pada tujuan pendidikan non formal yang dikembangkan Rogers, maka membicarakan pendidikan nonformal bukan berarti hanya membahas pendidikan nonformal sebagai sebuah pendidikan alternatif bagi masyarakat, akan tetapi berbicara pendidikan non formal adalah berbicara tentang konsep, teori dan kaidah-kaidah pendidikan yang utuh yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan kehidupan masyarakat. Karena pendidikan nonformal sebuah layanan pendidikan yang tidak dibatasi dengan waktu, usia, jenis kelamin, ras (suku, keturunan), kondisi sosial budaya, ekonomi, agama, dan lain-lain.

2.6 Deskripsi Tentang Pelayanan Terhadap Mahasiswa PKL

Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat adalah sebuah instansi yang berada di bawah kewenangan Pemerintah Provinsi Jawa barat. Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat langsung berada dibawah naungan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. PNFI Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat memiliki Staf serta ruangan masing-masing di setiap programnya yakni seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), seksi Kesetaraan dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS), lalu seksi Kursus dan Kelembagaan, untuk mengurusi hal-hal yang berhubungan dengan tugas bagian masing-masing program tersebut.

Dalam kesempatan ini penulis melakukan PKL di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat tepatnya dibagian PNFI seksi kursus dan kelembagaan. Dimana penulis memilih untuk PKL dibagian PNFI dikarenakan telah ditentukan oleh Kepala Dinas, karena bagian tersebut membutuhkan bantuan mahasiswa yang melakukan kerja praktek, dan juga dengan pertimbangan ada kesesuaian dengan spesialisasi keilmuan penulis. Pelayanan yang dilakukan staf PNFI khususnya merupakan pekerjaan wajib yang harus dilakukan oleh staf PNFI seksi kursus dan kelembagaan. Begitupun pelayanan yang diberikan kepada penulis merupakan pelajaran yang diberikan kepada mahasiswa. Hal-hal yang mereka

berikan kepada mahasiswa PKL adalah keakraban lingkungan, kegiatan ini merupakan pekerjaan yang mudah secara teoritis, namun pada prakteknya lebih sulit. Selama penulis mengikuti kegiatan Prakek Kerja Lapangan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat banyak yang didapatkan mulai dari pengenalan lingkungan yang terdiri dari berbagai macam orang yang harus dikenali penulis, dapat mengetahui banyak mengenai pendidikan non formal, penulis banyak diberikan ilmu bagaimana cara penyusunan program data informasi, keakraban, senyum, tawa dan kekeluargaan yang mereka jalin dengan terbuka merupakan salah satu penghubung kedekatan diantara mahasiswa PKL dengan karyawan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.