
BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik ialah mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa Institut Teknologi Telkom Purwokerto untuk memenuhi kegiatan perkuliahan jenjang Strata 1 (S1) sebagai wujud penguasaan dalam mencapai tingkat keahlian tertentu dan merasakan dunia kerja nyata. Dalam pelaksanaan PKL dapat dilakukan disebuah instansi, perusahaan, atau industri. Pada PKL yang penulis lakukan yaitu di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau Jl. Bhakti Abri Kel. Bukit Wolio Indah Kec. Wolio Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara. Dalam instansi PKL penulis mendapatkan penempatan penugasan pada bidang pengembangan *e-government*.

Berdasarkan tugas pokok Dinas Kominfo Kota Baubau yakni membantu Wali Kota dalam mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan kebijakan, serta mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang komunikasi informatika, persandian dan statistik. Selain itu Kominfo mempunyai tugas untuk menjalankan sejumlah tugas dalam perumusan, fasilitasi dan penyelenggaraan kebijakan daerah dalam bidang pengelolaan data dan arsip daerah. Dinas Komunikasi dan Informatika (Kominfo) juga sebagai bagian dari lembaga pemerintahan yang menjadi satuan tugas dalam mengelola baik program maupun informasi resmi dari pemerintah untuk disampaikan kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas selama ini Dinas Kominfo memanfaatkan teknologi saat ini seperti aplikasi ponsel seluler yang dapat menghadirkan aplikasi Youtube yang mudah dipakai. Tontonan video dan gambar bergerak dapat kita nikmati dengan media sosial [1]. Dengan aplikasi media sosial Youtube lembaga pemerintahan mampu menyediakan informasi berdasarkan keadaan yang nyata terjadi kepada masyarakat sebagai sumber terpercaya dan terkini [2]. Selain Youtube media sosial yang gampang diakses masyarakat yakni dengan media poster yang mempunyai tampilan menarik, poster tersebut dapat dijumpai dimedia sosial seperti Facebook [3]. Dalam menunjang

pelaksanaan aktifitas tugas yang baik Dinas Kominfo Kota Baubau juga memanfaatkan aplikasi *zoom meeting* dimasa pandemik, yang mana agar semua masyarakat masih dapat mengakses kegiatan Kominfo yang terkini.

Dalam rangka membantu pengotimalan tugas Dinas Kominfo Kota Baubau dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat yang masih membutuhkan performa yang lebih baik oleh karena itu dalam pelaksanaan PKL/KP ini penulis mendapatkan tugas untuk mempercantik serta mengemasi tampilan media informasi baik dengan video Youtube maupun desain poster yang informatif. Dengan itu pada laporan pelaksanaan PKL/KP ini diberi judul “ PERANCANGAN VIDEO INTRO YOUTUBE DAN DESAIN POSTER SEBAGAI MEDIA INFORMASI DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BAUBAU”.

1.2 Tujuan

Tujuan pada penelitian PKL/KP ini terbagi menjadi tiga bagian, yaitu:

1. Tujuan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik:
 - a. Meningkatkan kualitas diri dalam hal disiplin ilmu, bertanggung jawab, serta berpikir kritis dan kreatif.
 - b. Mengembangkan *hardskill* dan *softskill* yang didapat dalam pelaksanaan PKL/KP.
 - c. Mengimplementasikan ilmu serta keterampilan yang telah didapatkan di Perguruan Tinggi ke dunia kerja.
 - d. Sebagai simulasi tentang dunia kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja setelah lulus kuliah.
 - e. Sebagai persyaratan kelulusan di Perguruan Tinggi
2. Tujuan pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik:

Tujuan pembuatan laporan ini adalah untuk mengembangkan kemampuan penulis dalam proses menyusun sebuah laporan, untuk bahan dalam evaluasi berdasarkan dasar literasi yang benar, sebagai syarat untuk penilaian dalam memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapanga/Kerja Praktik program studi S1 di Institut Teknologi Telkom Purwokerto. Laporan ini juga sebagai bukti tertulis dari hasil pelaksanaan PKL/KP di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau.

3. Tujuan penugasan dalam PKL/KP di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau:

Penulis ditugaskan untuk membangun desain informasi yang layak bagi masyarakat dengan media informasi yaitu :

- a. Pembuatan desain video intro Youtube untuk memberikan ringkasan dari awal video sampai akhir video dengan tampilan menarik.
- b. Pembuatan desain poster ucapan hari raya untuk membantu merancang desain poster ucapan yang informatif dalam rangka merayakan hari raya idul adha 1442H/2021.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan PKL/KP penulis yaitu di Dinas Komunikasi dan Informatika, yang terletak di Jl. Bhakti Abri Kel. Bukit Wolio Indah Kec. Wolio Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara yang dilaksanakan pada 1 Juli 2021 sampai dengan 30 September 2021. Dengan penempatan penugasan pada bidang *e-government*. Pada pelaksanaan PKL/KP penulis diberikan penugasan yang dibagi menjadi dua pekerjaan khusus dan pekerjaan umum. Dalam pekerjaan khusus penulis diberikan oleh pembimbing lapangan dengan jobdesk yaitu mendesain media informasi bagi masyarakat untuk membuat video intro Youtube dan desain poster ucapan hari raya. Selain itu dalam pekerjaan umum, penulis membantu dan ikut serta dalam pekerjaan bidang *e-government* dalam melakukan beberapa kegiatan kantor seperti *zoom meeting* hari Kemerdekaan 17 Agustus dan *zoom meeting* kegiatan Jambore PKK serta membantu menyalurkan surat undangan acara.

1.4 Aspek Umum dan Kelembagaan

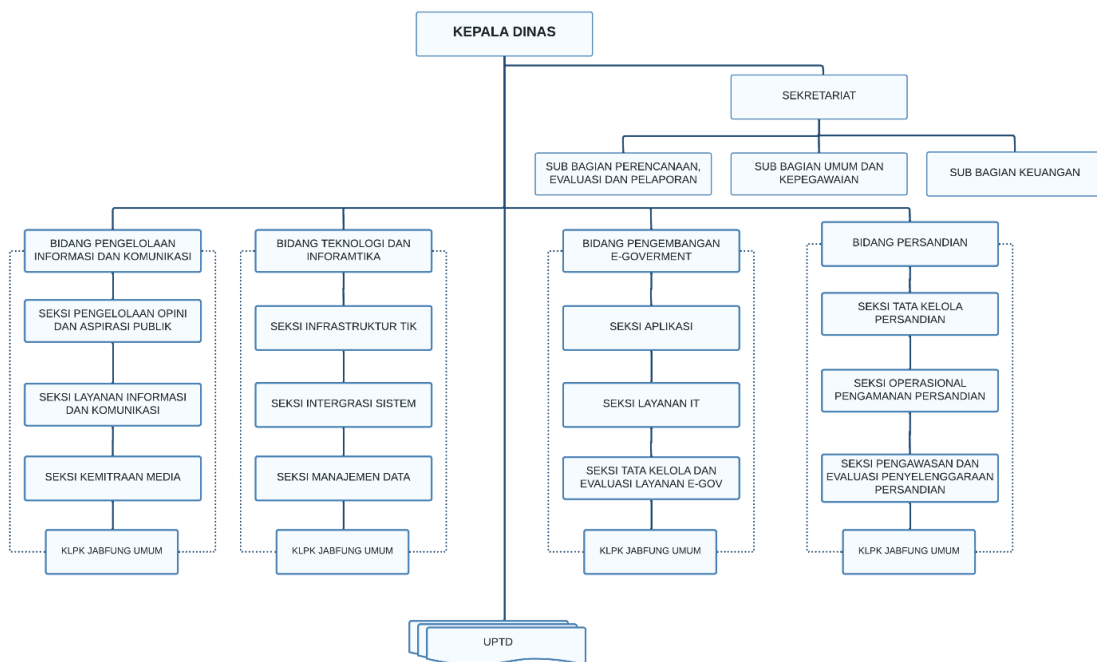


Gambar 1.1 Logo DisKominfo Kota Baubau

Pada mulanya Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Baubau Merupakan Salah Satu Lembaga Teknis Daerah Yang Berbentuk Badan, Yaitu

Badan Komunikasi Dan Informatika Yang Merupakan Lembaga Teknis Daerah Dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Baubau.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Baubau Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau Tanggal, 19 Desember 2016, Maka Diubah Menjadi Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Baubau.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Baubau

Berdasarkan struktur bagan di atas, pada setiap bagan memiliki tugas dan fungsi masing-masing, antara lain:

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, mengkoordinasikan pelayanan administrasi di bidang komunikasi dan informatika secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas
- b. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam

pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana kerja dan program, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan tahunan Dinas, serta pengelolaan data pelaporan internal Dinas
 - (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan pengelolaan asset, kerumatanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat,serta kearsipan dan dokumentasi
 - (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melakukan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan penyusunan anggaran, serta pelaporan.
- c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan merumuskan, melaksanakan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, dan pelayanan informasi public
- (1) Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik lingkup Pemerintah Daerah.
 - (2) Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria, dan pemberian

-
- pelaporan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah.
- (3) Seksi Kemitraan Media mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi kemitraan dan pembinaan media lingkup Pemerintah Daerah.
- d. Bidang Teknologi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan melaksanakan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang teknologi dan informatika.
- (1) Seksi Infrastruktur TIK mempunyai tugas menyiapkan bahan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center dan *Disaster Recovery Center*, menyiapkan bahan pelayanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, pelayanan filtering konten negative dan pelayanan interkoneksi jaringan intra pemerintah daerah serta pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi seksi infrastruktur TIK.
- (2) Seksi Integarsi Sistem mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan Pusat Application Program Interface (API) daerah, menyiapkan bahan interoperabilitas serta pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi integrasi sistem.
- (3) Seksi Manajemen Data mempunyai tugas menyiapkan penetapan standar format data dan informasi, pelaksanaan pelayanan pengelolaan data elektronik pemerintahan serta menyiapkan bahan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria,
-

dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi manajemen data.

e. Bidang Pengembangan *E-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta, melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan *E-government*.

- (1) Seksi Layanan Aplikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan pembangunan dan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi; pelayanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan public serta perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi aplikasi
- (2) Seksi Layanan IT mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik, pelayanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website; pelayanan peningkatan implementasi e-gov dan *smart city* serta perumusan dan pelayanan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan IT.
- (3) Seksi Tata Kelola dan Evaluasi Layanan E-Gov mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-gov pemerintah daerah, bahan pelayanan koordinasi kerjasama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah; bahan pelaksanaan promosi pemanfaatan layanan smart city dan

-
- bahan pelayanan penyedia sarana dan prasarana pengendalian smart city serta perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi tata kelola dan evaluasi layanan e-gov.
- f. Bidang Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, perkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang persandian
- (1) Seksi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan keamanan informasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan tata kelola persandian dalam rangka penjamin keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah
 - (2) Seksi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan operasional pengamanan persandian di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - (3) Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan persandian di lingkungan
-

Pemerintah Daerah.

1.5 Metode Pengumpulan data Laporan

Dalam penyusunan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis memperoleh data dari :

1. Metode Praktik Langsung

Metode jenis ini dilakukan dengan cara berperan serta dalam proses kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau.

2. Metode Diskusi

Metode ini dilakukan oleh penulis dengan staf pada bidang *e-government* di Dinas Komunikasi dan Informatika, untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan serta mencari solusinya.

3. Metode Kajian Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mengkaji, membaca, memahami serta mencari informasi yang dapat membantu penyusunan laporan yang diperoleh dari jurnal, buku, dan artikel.

1.6 Sistematika Penulisan Laporan

Penulisan laporan dibuat menjadi beberapa bagian yang berfungsi untuk mempermudah dalam pemahaman laporan kegiatan ini, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pertama pendahuluan ini terdapat gambaran secara umum mengenai inti laporan Praktik Kerja Lapangan yang berisi latar belakang pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan, tujuan, ruang lingkup, aspek umum dan kelembagaan, metode penulisan laporan, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab kedua ini berisi mengenai dasar teori dari beberapa teori yang berkaitan dengan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan terdapat pada laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB III ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ketiga berisi mengenai rancangan-rancangan desain yang dibuat saat kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung serta analisa dan pembahasan terkait hasil desain yang dibuat.

BAB IV PENUTUP

Bab keempat berisi mengenai kesimpulan dari isi laporan Praktik Kerja Lapangan serta saran terhadap tempat Praktik Kerja Lapangan atau instansi yang terkait.