

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

3.1. Lokasi/Unit Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Pelaksanaan magang dilaksanakan di Kantor DPRD Kota Bogor, beralamat di Jalan Pemuda No.25, RT01/RW.06, Tanah Sareal, Kecamatan Tanah Sareal, Kota Bogor, Jawa Barat 16161.

3.2. Metode Pelaksanaan Tugas Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Pelaksanaan magang pada Fraksi PKS DPRD Kota Bogor dilakukan dengan mengikuti arahan pembimbing lapangan, di mana peran pembimbing lapangan sebagai fasilitator yang memberikan arahan serta petunjuk ataupun informasi bagi peserta magang. Metode yang dilakukan selama pelaksanaan tugas magang, yaitu:

1. Metode Praktik Kerja

Metode praktik kerja dilakukan dengan cara berpartisipasi langsung dalam kegiatan operasional Humas Fraksi PKS, baik kegiatan internal maupun eksternal. Mahasiswa diberikan tugas-tugas yang berhubungan dengan fungsi kehumasan, antara lain:

- a. Membantu pembuatan konten publikasi, *press release*, dan dokumentasi kegiatan anggota dewan.
- b. Terlibat dalam proses pengumpulan informasi mengenai kinerja pegawai serta dinamika etos kerja di lingkungan fraksi.
- c. Mengikuti aktivitas pelayanan publik seperti penerimaan aspirasi masyarakat dan asistensi kegiatan reses.

Melalui metode ini, mahasiswa dapat memahami secara langsung bagaimana peran Humas dalam membangun komunikasi internal dan eksternal serta kontribusinya terhadap pembentukan etos kerja pegawai.

2. Metode Observasi

Metode observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung aktivitas kerja pegawai, pola komunikasi antarpegawai, proses koordinasi, serta perilaku kerja yang mencerminkan etos kerja dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Observasi juga dilaksanakan pada kegiatan rapat fraksi, pelayanan aspirasi, kegiatan sosialisasi, serta aktivitas Humas lainnya. Hasil observasi ini menjadi sumber data primer dalam mengidentifikasi bagaimana peran Humas dijalankan dan pengaruhnya terhadap budaya kerja dan etos kerja pegawai.

3. Metode Wawancara

Metode wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan informasi, baik terkait pekerjaan ataupun mengenai hal lainnya di luar pekerjaan dengan berkontribusi

kepada pembimbing lapangan maupun pihak terkait lainnya yang memiliki keterkaitan dengan topik yang dibahas.

4. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan informasi berupa gambar atau foto-foto pelaksanaan dan teknis pekerjaan di lapangan untuk menunjang kebenaran dan keterangan yang diberikan sesuai dengan topik yang dibahas.

3.3. Jadwal dan Waktu Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja dilakukan selama 4 (empat) bulan, mulai terhitung dari tanggal 4 Agustus 2025 sampai dengan 30 November 2025. Selama kegiatan magang, mahasiswa mengikuti jam operasional Fraksi PKS DPRD Kota Bogor. Adapun rincian tahapan kegiatan magang sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikkan mengurus segala kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat magang. Tahap awalnya yaitu mengajukan surat permohonan magang yang diajukan kepada pihak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan ditunjukkan kepada Kantor DPRD Kota Bogor, yang mana setelah surat tersebut telah dikeluarkan, praktikkan segera mengajukan surat tersebut kepada bagian Fraksi PKS DPRD Kota Bogor. Setelah satu minggu pengajuan, praktikkan dihubungi untuk dapat melaksanakan magang pada hari yang ditentukan.

2. Tahap Pelaksanaan

Selama empat bulan kegiatan berlangsung, seluruh kegiatan ditentukan oleh perusahaan, baik penempatan magang ataupun hal lainnya termasuk jam operasional magang. Adapun jam operasional yang maksud, sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Jam Operasional Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Rabu dan Jumat	10.00 – 16.00	Pelaksanaan kegiatan magang seperti pengelolaan administrasi, asistensi tugas fraksi, perekapan dokumen, serta koordinasi dengan staf Sekretariat DPRD.
Kamis	Penyesuaian Jadwal	Tidak ada kegiatan kecuali apabila terdapat agenda tertentu yang membutuhkan kehadiran.
Sabtu dan Minggu	Libur	Tidak ada kegiatan.

Sumber: Staf Fraksi PKS DPRD Kota Bogor

Pada tanggal 4 Agustus 2025 yang merupakan awal kegiatan magang pratikkan melakukan tahap pengenalan dan pembekalan magang. Program ini dilakukan di ruang Fraksi PKS DPRD Kota Bogor bersama dengan para staf fraksi. Adapun arahan dan materi yang diberikan, yaitu :

- a. Pengenalan secara umum mengenai DPRD Kota Bogor dan ruang lingkup Fraksi PKS DPRD Kota Bogor.
 - b. Penempatan magang dan penetapan pembimbing lapangan.
3. Tahap penulisan laporan/ tugas akhir magang

Penulisan laporan merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh pelaksana magang setelah akhir kegiatan magang. Laporan ini berisi pengamatan dan pengalaman pratikkan yang akan dipresentasikan kepada pihak instansi untuk mengetahui pekerjaan apa saja yang dilakukan selama kegiatan magang. Selain itu, sebagai imbal balik instansi atas rekomendasi yang diberikan oleh pratikkan untuk evaluasi bagi instansi ataupun inovasi baru yang mendukung pengembangan Fraksi-fraksi DPRD Kota Bogor, baik sumber daya manusianya ataupun sistem yang telah diterapkan.

3.4. Deskripsi Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Pelaksanaan kegiatan magang pada Kantor DPRD Kota Bogor khususnya di Bagian Fraksi PKS berlangsung dengan mengikuti alur kerja. Mahasiswa berperan dalam berbagai aktivitas komunikasi, dokumentasi, pelayanan publik, hingga perekapan data masyarakat yang berkaitan dengan aspirasi dan program pelayanan anggota dewan. Seluruh kegiatan dilaksanakan secara terstruktur sesuai arahan pembimbing lapangan.

Kegiatan magang diawali dengan proses pengenalan lingkungan kerja untuk memahami struktur organisasi fraksi, mekanisme tugas pokok, alur pelayanan aspirasi masyarakat, serta penjelasan mengenai etika kerja di lingkungan DPRD. Pada tahap ini mahasiswa diperkenalkan dengan alur penanganan aduan dan permohonan masyarakat, termasuk jenis-jenis layanan yang sering diterima oleh fraksi seperti usulan bantuan sosial, pengajuan BPJS, dan layanan administrasi pendidikan. Dalam pelaksanaan tugas hariannya, mahasiswa berperan dalam pelayanan aspirasi masyarakat. Pada bagian ini, mahasiswa membantu mencatat, mengklasifikasikan, dan meneruskan aspirasi sesuai bidangnya. Salah satu aspek terpenting adalah keterlibatan dalam perekapan dan pengelolaan data masyarakat yang menjadi basis evaluasi dan tindak lanjut program kerja fraksi. Kegiatan perekapan ini meliputi:

1. Perekapan data Hibah dan Bansos
Berupa permohonan bantuan sosial dari masyarakat maupun lembaga. Mahasiswa membantu menyusun daftar penerima, melakukan pengecekan kelengkapan berkas, dan mengurutkan data berdasarkan prioritas pengajuan.
2. Pengelolaan usulan legalisasi atau pengurusan Ijazah

Untuk masyarakat yang membutuhkan validasi dokumen pendidikan untuk keperluan pekerjaan atau bantuan pendidikan. Mahasiswa membantu mengarsipkan dokumen, memastikan kelengkapan persyaratan, dan menyusun catatan tindak lanjut.

3. Pengelolaan data BPJS PBI (Penerima Bantuan Iuran)

Mencakup pendataan masyarakat tidak mampu yang membutuhkan bantuan kepesertaan BPJS. Mahasiswa membantu memasukkan data identitas, verifikasi dokumen, serta pembuatan daftar usulan yang akan diteruskan kepada dinas terkait.

4. Perekapan data permohonan bantuan biaya pendidikan

Seperti bantuan uang sekolah, SPP, atau dukungan pendidikan lainnya. Mahasiswa membuat rekap pengajuan, mengelompokkan berdasarkan jenjang pendidikan, serta membantu menyiapkan laporan untuk koordinator fraksi.

Perekapan dan pengelolaan data masyarakat ini merupakan bagian penting dalam pelayanan publik fraksi. Mahasiswa bertanggung jawab menjaga kerapian data, memastikan ketelitian dalam input informasi, serta memastikan alur data dapat ditindaklanjuti dengan baik oleh staf terkait. Kegiatan ini memberikan pengalaman penting bagi mahasiswa untuk memahami bagaimana administrasi politik dan pelayanan publik berjalan di tingkat legislatif daerah.

Selama magang, mahasiswa juga terlibat dalam perdokumentasian kegiatan anggota dewan, seperti rapat fraksi, agenda reses, kunjungan lapangan, dan kegiatan pelayanan publik. Mahasiswa melakukan pengambilan dokumen foto, pencatatan informasi kegiatan, serta membantu menyusun materi publikasi yang akan disampaikan kepada masyarakat. Kegiatan ini mengajarkan mahasiswa bagaimana peran Humas membangun citra dan komunikasi yang efektif di lingkungan kerja politik. Selain aktivitas utama tersebut, mahasiswa juga mengikuti rapat internal fraksi, serta evaluasi kinerja pegawai. Melalui keterlibatan ini, mahasiswa memahami proses pengambilan keputusan, pola koordinasi antarpegawai, serta nilai-nilai etos kerja yang diterapkan seperti disiplin, ketepatan waktu, tanggung jawab, dan kerja sama tim.

Pada akhir masa magang, mahasiswa menyusun laporan kegiatan berdasarkan seluruh aktivitas yang telah dijalankan, menghimpun seluruh dokumentasi sebagai bagian dari laporan akhir magang, serta menyampaikan laporan akhir kepada pembimbing lapangan. Tahap evaluasi ini menjadi dasar untuk menilai perkembangan kompetensi mahasiswa sekaligus memastikan kegiatan magang memberikan manfaat bagi kedua belah pihak. Secara keseluruhan, kegiatan magang di Fraksi PKS DPRD Kota Bogor memberikan pengalaman yang komprehensif bagi mahasiswa dalam memahami implementasi peran Humas, dinamika pelayanan publik, serta proses administratif melalui perekapan data masyarakat. Pengalaman tersebut menjadi bekal penting dalam melihat bagaimana peran Humas dapat berkontribusi pada pembentukan etos kerja pegawai dan kualitas pelayanan organisasi.