



Bersinergi dengan Data,
Majukan Pariwisata Nusantara

08.KM

KM BIDANG UMUM PERSIAPAN LAPANGAN DAN DISEMINASI HASIL



Praktik Kerja Lapangan D-IV
Politeknik Statistika STIS
T.A. 2022/2023



Penanggung Jawab Umum	: Dr. Erni Tri Astuti, M.Math
Penanggung Jawab Akademik	: Prof. Setia Pramana S.Si, M.Sc, Ph.D
Penanggung Jawab Keuangan	: Dr. Hardius Usman, M.Si
Penanggung Jawab Kemahasiswaan	: Yunarso Anang Sulistiadi, M.Eng.,Ph.D.
Penanggung Jawab Adm. Akademik	: Nurseto Wisnumurti, M.Stat
Penanggung Jawab Adm. Umum	: Bambang Nurcahyo, SE, MM
Ketua Penyelenggara	: Dr. Eng. Arie Wahyu Wijayanto, SST, MT
Koordinator	: Dr. Siti Muchlisoh, M.Si
Sekretaris	: Wahyuni Andriana Sofa, SST, MIDEK
Bendahara	: Rina Hardiyanti, SST. Ary Wahyuni, SST
Narasumber	: Dr. Azka Ubaidillah, SST.,M.Si Ibnu Santoso, SST.,MT
Koordinator Pembimbing Bidang	: Sofyan Ayatulloh, S.ST.
Tim Dosen	: Luci Wulansari, S.Si., M.S.E. Farashinta Julhija Karima, S.E., M.Si. Sri Widaryani, M.Si. Tria Merina, SST. Silfi Fitriana, SST. Dyah Budiyantri, S.ST. Cahyo Wibowo, S.ST.

Tim Mahasiswa :

BPH

Anugerah Surya Pramana
Elga Winner Mombun Siahaan
Avelia Deavy Putri

Divisi Humas

Amadea Putri Deffare Sembiring
Adisti Ziyadatul Ilmiyah
Alwan Rahmana Subian
Daniel Angga Sagitama
Della Fahria Amalina
Dimas Ferdiansyah



Fajriana Fadhlul Fikri

Fina Hilya Maulida

Firrar Ayu Hastungkara Sudrajat

Fransiskus Glori Tampubolon

Gloria Stephany Haman Cengga

Hana Raihanatul Jannah

Jasmine Abqoriyyah Haryanto

Jiddan Najdi Putra Adinata

Kautsar Hilmi Izzuddin

Muhammad Akhyarul Umamin

Nurfi Kurnia Afrida

Ramadhanti Rosyada

Santi Hayuning Putri

Vilentine Tessalonica Adisti

Divisi Logistik

Muhammad Gozali Yahya

Abdul Azis Daffa Yanuar

Ade Rifqy Setyawan

Andriansyah Ichwan

Aqila Nisalwa Ahkam

Arief Satrio Laksono

Faiz Fanani

Fajar Surya Baskara

Farah Amalia Nurharisyah

Figri Al Rasjid Abdullah

Fika Sabila Haq

Halimatus Sa'diyah

I Gusti Ngurah Yogi Sedana N.

Karima Saharani

M. Ziko Azizi

Muhammad Guntur Ilham

Muhammad Hanief

Muhammad Ilhamsyah

Muhammad Naufal Shidqii Al Ayubi

Muhammad Prabu Dirgantara

Muhammad Yusuf Naufal

Putri Puspita Sari

Satya Indra Kusworo

Zahra Maharani

Divisi Pubdok

Muhammad Naufal Faishal

Aditya Rachma Saputra

Agian Dila Ayuningtyas

Ahmad Tegar Prananggalih

Alisha Azri Khairani

Amand Chairunisa Gheana Putri

Devisca Mutiara Citra

Fiska Alfiyya Nurshauma

Intan Putri Utami

Khairiyah Nurindah Yudha M.

Laeli Amelia

M. Alif Farhan

Marcsha Hanifa Anugrah Pradhana

Michael Jonas S.

Moch. Raihan Rizqfanto Haidar

Muhammad Arkham Maulana W.



Nur Hidayah Apriliani

Shalihati Melani Putri

Ragil Novia Ramadhani

Sherina Rafidah Khairunnisa

Raja Saiban

Sinta Nuriyah

Syifannisa Rahma Aulia



PRAKATA

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan Politeknik Statistika STIS Tahun Akademik 2022/2023 dengan judul “Knowledge Management Bidang Umum” dengan tepat waktu. Kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepala BPS RI dan Dewan Penyantun sebagai pihak yang memberikan kami kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara *offline* meskipun dalam kondisi pandemi Covid-19,
2. Kepala BPS Provinsi Jawa Timur, Kepala BPS Kota Surabaya, Kepala BPS Kota Malang, Kepala BPS Kabupaten Malang, Kepala BPS Kota Batu dan seluruh staf yang membantu dalam perizinan dan kelancaran pelaksanaan PKL,
3. Seluruh Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) D-IV 62 Politeknik Statistika STIS Tahun Akademik 2022/2023,
4. Seluruh Mahasiswa Tingkat III D-IV 62 Tahun Akademik 2022/2023 Politeknik Statistika STIS atas kerja keras, waktu, dan keikhlasannya untuk berkontribusi secara penuh dalam kegiatan PKL.

Kami berharap laporan ini dapat bermanfaat dan dapat dijadikan referensi demi pengembangan ilmu pengetahuan statistik maupun pariwisata ke arah yang lebih baik. Kami menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam laporan yang kami susun. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran dan kritik membangun sehingga dapat menjadi koreksi untuk pelaksanaan PKL mendatang.

Jakarta, 9 Juli 2023

Koordinator PKL Politeknik Statistika STIS

Tahun Akademik 2022/ 2023

Dr. Siti Muchlisoh, M.Si

NIP 197002191992112001



DAFTAR ISI

PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PRA KEGIATAN LAPANGAN	1
1. Bulan Oktober.....	1
1.1 Bidang Umum	1
1.2 Divisi Humas.....	5
1.3 Divisi Logistik.....	9
1.4 Divisi Pubdok.....	11
2. Bulan November	14
2.1 Bidang Umum	14
2.2 Divisi Humas.....	20
2.3 Divisi Logistik.....	32
2.4 Divisi Pubdok.....	37
3. Bulan Desember	45
3.1 Bidang Umum	45
3.2 Divisi Humas.....	45
3.3 Divisi Logistik.....	46
3.4 Divisi Pubdok.....	46
4. Bulan Januari	51
4.1 Bidang Umum	51
4.2 Divisi Humas.....	52
4.3 Divisi Logistik.....	58
4.4 Divisi Pubdok.....	61
BAB II PASCA KEGIATAN LAPANGAN.....	67
1. Bulan Februari	67



1.1 Bidang Umum	67
1.2 Divisi Humas.....	67
1.3 Divisi Logistik.....	67
1.4 Divisi Pubdok.....	67



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. <i>Rundown</i> Apel Pelepasan	57
---	----



BAB I

PRA KEGIATAN LAPANGAN

1. Bulan Oktober

1.1 Bidang Umum

1.1.1. Rapat Perdana BPH-Koor Bidang Umum

Deskripsi

Rapat dilaksanakan sebagai pembuka kepengurusan Bidang Umum PKL D-IV 62 guna membahas substansi bidang, pembagian *job description*, dan sinkronisasi keanggotaan dan penugasan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh BPH 6 Bidang Umum.

Tanggal : 24 Oktober 2022

Agenda : 1. Perkenalan

2. Progres dan persiapan tiap divisi

Hasil :

1. Penentuan rapat divisi dan memasukkan anggota divisi ke dalam grup divisi.
2. Pembagian tugas masing-masing divisi sebagai berikut:
 - a. Divisi Humas : melakukan persiapan seluruh kegiatan umum PKL D-IV 62, menyediakan informasi mengenai dosen, serta menyediakan perizinan PKL yang bersifat internal dan eksternal.
 - b. Divisi Logistik : menyediakan segala perlengkapan dan kebutuhan lainnya yang dibutuhkan dalam menunjang kegiatan PKL D-IV 62, menjadi penanggung jawab sayembara desain jaket dan mengakomodasi pengadaan jaket PKL D-IV 62, serta menyiapkan souvenir saat pelaksanaan PKL D-IV 62.
 - c. Divisi Pubdok : membuat *branding* dan melakukan dokumentasi seluruh kegiatan PKL sesuai dengan mekanisme yang berlaku, menyeleksi dan melakukan



penyuntingan hasil dokumentasi baik foto dan video, penanggung jawab sayembara logo dan maskot, serta mengelola sosial media PKL D-IV 62.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

1.1.2. Rapat Temu BPH-Koor Bidang Umum PKL 61-62

Deskripsi

Rapat dilaksanakan sebagai koordinasi dan sesi berbagi pengalaman antara bidang umum angkatan 61 dalam menjalankan PKL 2021/2022, serta sebagai arahan awal tentang langkah pertama yang harus Bidang Umum PKL 62 lakukan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh BPH 6 Bidang Umum PKL 61 dan 62.

Tanggal : 24 Oktober 2022

Agenda : 1. Perkenalan

2. *Sharing* kendala yang dihadapi Bidang Umum 61 selama kegiatan PKL
3. Laporan singkat *progress* Bidang Umum 62 sampai hari rapat dilaksanakan

Hasil :

1. Pada rapat koordinasi perdana dengan dosen memaparkan *timeline* kasar dan sesi tanya jawab mengenai *basecamp* PKL, akomodasi, transportasi, jaket, dan lainnya.
2. Tidak ada pembagian dosen pembimbing yang pasti untuk 3 divisi di Bidang Umum, dari BPH-Koor yang perlu lebih mengenali dosen yang dapat membantu dibagian/divisi yang mana.
3. Kendala yang sering dihadapi oleh divisi logistik adalah jaket, penyesuaian harga transportasi dan pengadaan. Harus sering berkoordinasi dengan ketua PKL dan dosen pembimbing agar lebih cepat prosesnya.



4. Pembagian divisi humas perlu disesuaikan dengan *job description* subdivisi internal/eksternal. Untuk tahun lalu, lebih banyak tenaga yang ada di subdivisi eksternal. Terkait surat menyurat dan surat permintaan data perlu berkoordinasi dengan BPH 5 dan perlu memperjelas pembagian tugas antara BPH 5 dengan Bidang Umum karena banyak *job description* yang beririsan.
5. Kendala yang dihadapi divisi pubdok adalah sedikit peminat, banyak yang bisa desain tapi pengerjaannya hanya sebisanya, ada kesenjangan *skill* desain serta ada masalah internal antar anggota. Terkait konten-konten pubdok tidak perlu di *approve* dosen, perlu memperhatikan hal-hal kecil seperti penulisan dan nama.
6. Pembuatan SOP perlu diperhatikan lagi alur koordinasinya, reivisi peraturannya dan berani menolak kalau terlalu sering melanggar. Karena di PKL 61 banyak yang melanggar SOP sehingga tidak maksimal.
7. Kendala yang dihadapi bendahara adalah revisi rancangan anggaran dari subdivisi, harus pintar memotong anggaran dari subdivisi. Harus sering berkoordinasi dengan bendahara umum dan dosen. Bu Tria untuk pengadaan diatas 50 juta, bu Lusi untuk koordinasi tentang narasumber dan bu Sisi untuk konsumsi.
8. Terkait tim *advance* difokuskan ke surat perizinan, penelusuran wilayah, pencarian transportasi, akomodasi, dan penginapan. Diperlukan komunikasi yang baik dari awal karena setelah *advance* akan tetap berkomunikasi dengan BPS lokus untuk membantu. Jumlah yang menjadi tim *advance* menyesuaikan jumlah lokus.



9. Terkait *basecamp* PKL perlu dibuat jadwal piket dan SOP yang jelas untuk peminjaman barang, *print*, tempat konsumsi rapat, dll.
10. Terkait *timeline* Bidang Umum mengikuti *timeline* besar PKL. Namun, *timeline* tidak pernah pasti.

Evaluasi

Seluruh rangkaian rapat berjalan lancar meskipun terdapat beberapa anggota yang terlambat hadir.

1.1.3. Rapat BPH 3 Bidang Umum

Deskripsi

Rapat dilaksanakan untuk merancang *timeline* Bidang Umum yang berpatokan pada *timeline* besar PKL. Kegiatan ini dilaksanakan oleh BPH 3 Bidang Umum.

Tanggal : 26 Oktober 2022

Agenda : Perancangan *timeline*

Hasil : *Timeline* Bidang Umum dapat diakses melalui tautan [Timeline Bidang Umum](#)

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

1.1.4. Rapat Koordinasi I Bidang Umum

Deskripsi

Rapat dilaksanakan untuk memaparkan/melaporkan kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Umum kepada dosen pembimbing. Kegiatan ini dilaksanakan oleh seluruh anggota Bidang Umum dan dosen pembimbing.

Tanggal : 28 Oktober 2022

Agenda : 1. Perkenalan

2. Pemaparan *timeline* Bidang Umum

3. Perkenalan *tagline* PKL D-IV 62

Hasil :

1. *Timeline* Bidang Umum dapat diakses melalui tautan [Timeline Bidang Umum](#).



2. Akan dilakukan *voting tagline* PKL D-IV 62 dari seluruh mahasiswa tingkat 3 D-IV 62 pada tanggal 1-3 November 2022.
3. Pembahasan terkait jadwal *advance* I sebaiknya dilaksanakan.
4. Sistem pembayaran/penggunaan dana PKL menggunakan sistem *reimburse* dan harus ada kuitansi/nota/bukti jelas.
5. Rancangan Anggaran Biaya (RAB) Bidang Umum akan dikirimkan pada Rapat Koordinasi II dengan kegiatan yang perlu anggaran sampai akhir tahun 2022 adalah Pelatihan EKW (26 November) dan Advance I (2-4 Desember).
6. Rencana pemesanan jaket pada bulan Desember. Maka, logo dan *tagline* sudah harus ada sebelum bulan Desember. Ukuran jaket ditanya ke vendornya dan dicari ukuran yang detail (lebar bahu, panjang baju, dll). Karena berdasarkan pengalaman, banyak yang meleset kalau hanya dari ukuran kasar (S, M, L, dst.).
7. Hal-hal penting terkait bidang Umum menghubungi Pak Sofyan ke BAAK. Sedangkan, terkait keuangan menghubungi Bu Luci.

Evaluasi

Seluruh rangkaian rapat berjalan lancar meskipun terdapat beberapa anggota yang tidak dapat hadir.

1.2 Divisi Humas

1.2.1. Rapat Perdana Divisi Humas

Deskripsi

Rapat Perdana Divisi Humas bertujuan untuk membahas pembagian anggota dan tugas masing-masing subdivisi secara detail



dan menyeluruh. Rapat dihadiri oleh seluruh anggota Divisi Humas.
Kegiatan ini dilaksanakan oleh BPH Divisi Humas.

Tanggal : 26 Oktober 2022

- Agenda : 1. Perkenalan
3. Penyusunan Struktur Kepanitiaan
 4. Pembagian Tugas Subdivisi
 5. Penjelasan SOP Bidang Umum

Hasil :

1. Rapat ini dihadiri oleh 23 orang.
2. Struktur kepanitiaan Divisi Humas terdiri dari 3 orang BPH, 9 orang Subdivisi Internal, dan 8 orang Subdivisi Eksternal.
3. Pembagian tugas masing-masing subdivisi adalah sebagai berikut:
 - a. Subdivisi Internal
 - Melaksanakan kajian kerohanian atau doa bersama dan perlu koordinasi dengan kerohanian
 - Melaksanakan kegiatan pelatihan – pelatihan (*Safety riding*, etika komunikasi 1, etika komunikasi 2)
 - Menyediakan informasi mengenai dosen (nama, kontak, dan NIP)
 - Menyediakan surat tugas
 - Mengakomodasi perizinan PKL yang bersifat internal (lingkup kampus)
 - b. Subdivisi Eksternal
 - Melaksanakan kegiatan seminar *safety riding* dan pertolongan pertama
 - Melaksanakan pembukaan PKL secara resmi (*grand opening*)
 - Mengakomodasi permintaan data yang dibutuhkan selama PKL



- Melaksanakan sosialisasi mengenai PKL
 - Mengakomodasi perizinan PKL yang bersifat eksternal (lingkup BPS dan kantor lain)
4. SOP Bidang Umum (Divisi Humas) terkait Permintaan Data, Perizinan Lainnya, dan Regulasi Humas. SOP dapat diakses melalui tautan berikut:
- [\[SOP-007 PKL-DIV 10.22\] SOP Penilaian PKL Mahasiswa.pdf](#)

Evaluasi

Seluruh rangkaian rapat berjalan lancar meskipun terdapat beberapa anggota yang terlambat hadir.

1.2.2. Rapat Internal BPH 7 Divisi Humas

Deskripsi

Rapat BPH-Subkoor Divisi Humas bertujuan untuk membahas Rencana Anggaran Biaya (RAB) program kerja Divisi Humas bulan November dan Desember. Rapat dihadiri oleh BPH Divisi serta Subkoordinator dan Sekben Subdivisi Humas. Kegiatan ini dilaksanakan oleh BPH Divisi Humas.

Tanggal : 30 Oktober 2022

Agenda : 1. Penyusunan RAB Pelatihan Kuesioner
2. Penyusunan RAB Pelatihan EKW

Hasil :

1. Pelatihan Kuesioner
 - Waktu : Minggu, 6 November 2022
 - Tempat : Zoom Meeting
 - Rancangan Anggaran :
 - Pembicara Kuesioner (Dosen) : Rp300.000,00
 - Pembicara Visio (Kating) : Rp100.000,00
 - Doorprize : Rp75.000,00
 - Yang perlu disiapkan Internal :
 - Dosen untuk pembicara kuesioner (Pak Budyanra)



- Kating 61 untuk pembicara visio
 - Jarkom, *rundown*, MC
2. Pelatihan EKW
- Waktu : Sabtu, 26 November 2022
 - Tempat : Polstat STIS
 - Pembicara : Kasubbag Kota Malang
 - Alternatif 1 (Perjalanan Dinas)
 - Anggaran diluar transportasi dan penginapan, hanya honor dan konsumsi
 - Uang makan untuk 3 hari : Rp450.000,00
 - *Budget fee* : Rp750.000,00
 - Alternatif 2 (Non Perjalanan Dinas)
 - Transportasi : Rp2.000.000,00
 - Penginapan 3 hari 2 malam : $\text{Rp}600.000,00 \times 2 = \text{Rp}1.200.000,00$
 - Uang makan untuk 3 hari : Rp450.000,00
 - *Budget fee* : Rp750.000,00
 - Konsumsi
 - Dosen : $\text{Rp}50.000,00 \times 20 = \text{Rp}1.000.000,00$
 - Mahasiswa : $\text{Rp}7.000,00 \times 522 = \text{Rp}3.654.000,00$
3. Catatan : Terdapat beberapa perubahan anggaran pada beberapa *item* setelah didiskusikan dengan pihak kampus. RAB Divisi Humas dapat diakses melalui tautan berikut:
- [\[DIVISI HUMAS\] RENCANA ANGGARAN PRA PENCACAHAN PKL D-IV 62.xlsx](#)

Evaluasi

Terdapat beberapa hal yang masih belum jelas terutama mengenai Pelatihan EKW sehingga perlu disusun beberapa alternatif rencana.



1.3 Divisi Logistik

1.3.1. Rapat Internal Divisi Logistik I

Deskripsi

Rapat Internal Divisi Logistik I bertujuan untuk menyusun struktur keanggotaan Divisi Logistik dan penjelasan awal terkait tugas-tugas setiap subdivisi ke depannya.

Tanggal : 27 Oktober 2022

Agenda :

1. Perkenalan anggota divisi
2. Pembentukan struktur keanggotaan divisi
3. Penjelasan awal terkait tugas-tugas setiap subdivisi
4. Aturan penggunaan *google drive*

Hasil :

1. Rapat ini dihadiri 22 orang
2. Rincian struktur keanggotaan adalah sebagai berikut:
 - a. terdapat tiga orang BPH yaitu ketua, sekretaris, dan bendahara;
 - b. terdapat dua subdivisi yaitu:
 - subdivisi perlengkapan yang terdiri atas delapan orang anggota serta seorang koordinator dan sekretaris
 - subdivisi lapangan yang terdiri atas sembilan orang anggota serta seorang koordinator dan sekretaris
3. Tugas-tugas subdivisi adalah sebagai berikut:
 - a. subdivisi perlengkapan:
 - membuat rancangan anggaran kebutuhan kegiatan PKL
 - melakukan inventarisasi barang di *basecamp* PKL
 - melakukan pengadaan perlengkapan di *basecamp* PKL



- membuat jadwal piket harian dan aturan *basecamp* PKL
- melakukan pendataan jaket PKL
- mengoordinasikan pengadaan jaket PKL kepada kampus
- membuat mekanisme peminjaman ruangan dan alat
- mendata keseluruhan kebutuhan logistik untuk rapat ataupun acara lainnya
- melakukan koordinasi dengan riset-riset dalam pembuatan buku pedoman

b. Subdivisi lapangan

- melakukan survei vendor penginapan dan akomodasi
- mengoordinasikan kebutuhan akomodasi, penginapan, dan penyewaan motor
- mengurus keberangkatan dan kepulangan mahasiswa saat kegiatan lapangan
- mendistribusikan setiap kebutuhan PKL

4. Google *drive* dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk dokumentasi dan pengarsipan divisi

Evaluasi

Seluruh anggota divisi dapat hadir.

1.3.2. Rapat Internal BPH 7 Divisi Logistik I

Deskripsi

Rapat Internal BPH 7 Divisi Logistik I bertujuan untuk menyusun rancangan dan anggaran belanja Divisi Logistik serta penjelasan terkait administrasi rapat kepada sekretaris subdivisi.

Tanggal : 31 Oktober 2022

Agenda :

1. Penyusunan dan pembahasan RAB prapencacahan
2. Administrasi rapat



Hasil :

1. Rancangan anggaran divisi

- Kegiatan pra pencacahan: pendataan ukuran jaket PKL dan *Advance I*
- *Advance I* melibatkan dosen dan mahasiswa. Estimasi mahasiswa yang bertugas 20 orang dengan tujuan Malang (seluruh estimasi biaya untuk tujuan Malang).
- Rencana *Advance I* tanggal 2–4 Desember 2022
- Biaya akomodasi dan penginapan yang masuk ranggar hanya untuk mahasiswa. Untuk dosen ada sendiri.
- Perkiraan perjalanan maksimal 16 jam dengan kereta dari Jakarta–Malang.
- Estimasi penginapan dan makanan untuk 3 hari 2 malam.
- Sewa motor di tujuan selama 3 hari.
- Pengadaan jaket PKL masuk ranggar tahun depan.

2. Administrasi rapat

- Presensi harus diperhatikan dan waktu mulai rapat harus disesuaikan dengan yang ada pada jarkom.
- Format-format tersedia di google *drive*.
- Setiap rapat harus didokumentasikan dengan baik notula, *record*, maupun dokumentasi.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

1.4 Divisi Pubdok

1.4.1. Rapat Internal I Divisi Pubdok

Deskripsi

Rapat internal I merupakan rapat perdana Pubdok yang bertujuan untuk membagi anggota Pubdok ke dalam subdivisi RP,



FG/VG, dan DG, serta penjelasan mengenai *job description* masing-masing subdivisi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Divisi Pubdok.

Tanggal : 27 Oktober 2022

Agenda :

1. Pembagian subdivisi Pubdok
2. Penjelasan kembali terkait *job description* masing-masing subdivisi
3. Penjelasan *timeline* sementara
4. Pemberitahuan beberapa informasi

Hasil :

1. Rincian struktur keanggotaan divisi pubdok
 - a. BPH Pubdok terdiri dari dua anggota yang menjabat sebagai koordinator divisi pubdok dan sekben divisi pubdok
 - b. Terdapat tiga subdivisi dari divisi pubdok:
 - 1) Subdivisi desain grafis (DG) yang beranggotakan sepuluh orang, terdiri dari satu koordinator, satu sekben, dan delapan anggota
 - 2) Subdivisi fotografi/videografi (FG/VG) yang beranggotakan tujuh orang, terdiri dari satu koordinator, satu sekben, dan lima anggota
 - 3) Subdivisi reportase kepenulisan (RP) yang beranggotakan empat orang, terdiri dari satu koordinator, satu sekben, dan dua anggota
2. *Job description*
 - a. Subdivisi desain grafis (DG)
 - 1) Pembuatan logo PKL D-IV 62
 - 2) Menentukan *branding* yang akan digunakan pada media sosial PKL D-IV 62
 - 3) Mendesain segala keperluan publikasi PKL sesuai *branding* yang telah ditentukan
 - b. Subdivisi fotografi/videografi (FG/VG)



- 1) Mendokumentasikan seluruh kegiatan PKL D-IV 62, baik dalam bentuk foto maupun video
- 2) Menyaring hasil dokumentasi dari setiap kegiatan
- 3) Mengedit konten-konten yang berupa video
- c. Subdivisi reportase kepenulisan (RP)
 - 1) Membuat *caption* dari setiap publikasi pada media sosial PKL D-IV 62
 - 2) Mengelola sosial media PKL D-IV 62
 - 3) Menulis skrip untuk konten yang berupa video
 - 4) Membuat ide dan isi konten dari sosial media PKL D-IV 62
3. Penjelasan *timeline* sementara
 - a. 30 Oktober - 11 November 2022: sayembara logo
 - b. 5 November 2022: *launching* IG, konten *coming soon*, dan *tagline* PKL D-IV 62
 - c. 11 - 12 November 2022: *voting* sayembara logo
 - d. 13 November 2022: pengumuman logo dan maskor PKL D-IV 62
 - e. 28 - 30 November 2022: pendataan ukuran jaket PKL
 - f. Untuk agenda pada bulan Desember masih bersifat tentatif
4. Pemberitahuan beberapa informasi
 - a. SOP
 - 1) Dokumentasi
 - Rapat rutin yang didokumentasikan: rapat pleno, rapat akbar, rapat gabungan, dan rapat lainnya yang dilaksanakan pada hari Jumat
 - Jika riset/bidang akan melaksanakan rapat koordinasi dengan dosen dan memerlukan anggota divisi pubdok untuk keperluan dokumentasi, diharapkan perwakilan riset atau bidang yang bersangkutan mengonfirmasi



- kepada koordinator divisi pubdok selambat-lambatnya 2 x 24 jam sebelum rapat berlangsung
- 2) *Slide* presentasi dan dokumentasi rapat koordinasi difasilitasi oleh divisi pubdok untuk setiap riset/bidang
 - 3) Permintaan konten berupa poster, video, *feeds* instagram, dan konten lainnya dapat diajukan sesuai regulasi yang berlaku
- b. Masalah pembuatan logo PKL D-IV 62
- 1) Perlu *branding* dan poster untuk sayembara logo yang ditugaskan kepada anggota DG. *Deadline* pengumpulan adalah hari Minggu, 30 Oktober 2022
 - 2) Dari anggota DG menyiapkan minimal dua desain logo PKL D-IV 62
- c. Maskot PKL D-IV 62 menggunakan maskot Amerta + jaket PKL

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2. Bulan November

2.1 Bidang Umum

2.1.1. Rapat Internal II BPH-Koor Bidang Umum

Deskripsi

Rapat dilaksanakan untuk membahas *progress* dari tiap divisi dan mempersiapkan laporan untuk dipaparkan pada Rapat Koordinasi II Bidang Umum. Kegiatan ini dilaksanakan oleh BPH 6 Bidang Umum.

Tanggal : 24 Oktober 2022

Agenda : Laporan tiap divisi

Hasil :

1. Permintaan bantuan dari riset lain sudah dipegang oleh anggota humas yang termasuk ke dalam riset tersebut.



2. Divisi Humas :

- a. Pemaparan rancangan kegiatan Pelatihan Kuesioner yang akan dilaksanakan pada hari Kamis, 3 November 2022 pukul 19.30 yang dipimpin oleh Koordinator Subdivisi Humas Internal.
- b. Pemaparan rancangan kegiatan Seminar Etika Komunikasi dan Wawancara I yang akan dilaksanakan pada Sabtu, 26 November. Namun, waktu tersebut belum pasti karena ada kegiatan Dosen lainnya.
- c. Nama instagram sudah dibuat oleh Divisi Humas, sudah diajukan kepada BPH 11 dan akan dipublikasikan pada tanggal 6 November 2022.
- d. Terkait data dosen masih terus dicari. Untuk dosen yang menggunakan nomor ponsel, tetap didata dengan catatan “tidak menggunakan nomor whatsapp”.

3. Divisi Logistik :

- a. Pembuatan jadwal piket *basecamp* PKL dan pembuatan *google form* pengunjung *basecamp* PKL.
- b. Sudah mulai melakukan pelayanan logistik seperti peminjaman ruangan, penyediaan ATK, dan lainnya.
- c. Penyusunan survei untuk tempat penyewaan motor, tempat penginapan dan survei harga transportasi berbagai akomodasi di daerah Jawa Timur. Namun karena lokus pasti belum jelas, maka survei yang dilakukan belum terarah dan masih terlalu luas. Serta sudah dilakukan survei penyedia vendor jaket di daerah Jakarta beserta harga dan ukurannya.
- d. Pembahasan terkait transportasi, waktu dan peserta *advance*.



4. Divisi Pubdok :
 - a. Liputan saat Rapat Akbar 1 dan Pelatihan Kesekbe sudah dilakukan
 - b. *Plotting*-an anggota sudah dilakukan di tiap subdivisi (FG/VG, RP, DG)
 - c. *Branding* desain sudah dilakukan meliputi *virtual background*, *backdrop*, *story* instagram, *repost* instagram, *feeds* instagram, *template live report*, *template* dokumentasi rapat, *template* presentasi.
 - d. Sudah mulai melakukan pelayanan pubdok seperti permintaan desain/konten/edit baik dari BPH, riset maupun bidang.
5. Permintaan layanan/bantuan kepada Bidang Umum harus mengikuti alur SOP yang telah ada yaitu mengisi *google form* kemudian konfirmasi ke Koordinator Divisi terkait. Tujuannya agar semua layanan terekam.
6. Permintaan layanan/bantuan kepada Bidang Umum dari riset tertentu dapat memanfaatkan panitia bidang umum yang tergabung di riset tersebut.
7. Terkait kunci *basecamp* PKL perlu diperhatikan dengan baik siapa yang memegang karena hanya ada 1 kunci.
8. Buat perbandingan harga untuk moda transportasi keberangkatan dengan bus, kereta atau pesawat dengan mempertimbangkan waktu, jarak, tenaga, dan jadwal.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.1.2. Rapat Koordinasi II Bidang Umum

Deskripsi

Rapat dilaksanakan untuk memaparkan/melaporkan perkembangan kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Umum setelah Rapat Koordinasi I kepada dosen pembimbing. Kegiatan



ini dilaksanakan oleh seluruh anggota Bidang Umum dan dosen pembimbing.

Tanggal : 04 November 2022

Agenda : 1. Laporan perkembangan tiap divisi
2. Perkenalan *tagline* PKL D-IV 62

Hasil :

1. Perkembangan divisi humas
 - a. Merancang RAB untuk Pelatihan Kuesioner dan Pelatihan EKW.
 - b. Voting *tagline* PKL D-IV 62 dengan hasil yaitu “Bersinergi dengan Data, Majukan Pariwisata Nusantara”.
 - c. Pembentukan nama Instagram PKL D-IV 62.
 - d. Persiapan Pelatihan Kuesioner (rancangan acara, menghubungi narasumber).
2. Perkembangan divisi logistik
 - a. Inventarisasi barang dan jadwal piket berkala di *basecamp* PKL.
 - b. Pembuatan rancangan pengadaan barang di *basecamp* PKL.
 - c. Sedang melakukan beberapa survei harga untuk periode pencacahan (tempat penginapan, transportasi dan tempat penyewaan motor, vendor jaket).
 - d. Pembuatan ranggar pra-pencacahan (*Advance* + SP1).
 - e. Daftar inventaris di *basecamp* PKL.
3. Perkembangan divisi pubdok
 - a. Sayembara Logo.
 - b. *Branding* PKL D-IV 62 sudah ditentukan.
 - c. *Template* beberapa keperluan sudah siap (dokumentasi kegiatan, ppt, dll).
 - d. Liputan kegiatan sudah berjalan.



- e. Persiapan *launching* instagram PKL D-IV 62.
 - f. Membantu penggarapan desain asset untuk SIKOKO.
4. Rancangan anggaran telah dibuat sampai bulan Desember 2022 dan telah berkonsultasi dengan Bu Luci. Ranggar Bidang Umum dapat diakses melalui tautan berikut: [RENCANA ANGGARAN BIDANG UMUM PKL D-IV 62.xlsx](#)
 5. Minimalisir pengeluaran menggunakan kas PKL.
 6. Akan ada perubahan *timeline* kegiatan PKL.
 7. Waktu kegiatan dan pembicara EKW harus didiskusikan lagi.
 8. Disarankan oleh dosen kegiatan dilaksanakan secara *online* untuk meminimalisir pengeluaran konsumsi.
 9. Logistik silahkan konsultasi secara langsung dengan Pak Sofyan mengenai kebutuhan inventaris ruang PKL dan transportasi (bus).

Evaluasi

Seluruh rangkaian rapat berjalan lancar namun terdapat banyak anggota yang tidak dapat hadir.

2.1.3. Rapat Koordinasi III Bidang Umum

Deskripsi

Rapat dilaksanakan untuk memaparkan/melaporkan perkembangan kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Umum setelah Rapat Koordinasi II kepada dosen pembimbing. Kegiatan ini dilaksanakan oleh seluruh anggota Bidang Umum dan dosen pembimbing.

Tanggal : 18 November 2022

Agenda : 1. Laporan perubahan *timeline*
2. Laporan perkembangan tiap divisi



Hasil :

1. Terdapat beberapa perubahan pada *timeline* Bidang Umum khususnya pada pelaksanaan kegiatan *Advance* dan kegiatan setelahnya.
2. Perkembangan divisi humas :
 - a. Persiapan dan menghubungi pembicara Seminar EKW 1 yaitu Bu Pipim dari Subdit Pariwisata BPS Ri
 - b. Rancangan acara Seminar *Safety Riding* dan Pertolongan Pertama (SRPP) dan *Grand Opening* (GO) sudah siap.
3. Perkembangan divisi logistik :
 - a. Pengadaan barang *basecamp* PKL sudah selesai.
 - b. Telah melakukan koordinasi dengan Pak Sofyan terkait:
 - Vendor jaket akan diurus oleh pihak kampus.
 - Desain jaket akan dikonfirmasi kembali oleh dosen pembimbing bidang umum.
 - Pengadaan jaket akan dilaksanakan pada Januari 2023.
 - Akan ada pembicaraan lanjutan tentang transportasi (pilihan bus dan kereta). Pilihan bus dan kereta dapat diakses melalui tautan [Rincian Transportasi, Sewa Motor, dan Penginapan](#)
 - Pelaksanaan *grand opening* (GO) biasanya di kantor Pemerintah Daerah.
 - c. Sudah banyak pelayanan logistik yang dilakukan (EKW, rapat sikoko, rapat koordinasi, dll).
4. Perkembangan divisi pubdok :
 - a. Telah merilis logo dan maskot PKL
 - b. Telah melakukan liputan dan membuat poster-poster permintaan riset/bidang lain.



5. *Souvenir* PKL 61 masih bisa dan cocok digunakan untuk PKL 62.
6. Surat perizinan masih diproses di PPPM dan belum ditandatangani oleh Ibu Direktur. Karena masih membahas terkait lokus yang perlu ditambah dan sedang dibahas oleh riset sesuai kebutuhan masing-masing riset.
7. Seminar EKW1 dilaksanakan hari Jumat, 25 November 2022. Berkoordinasi dengan Ibu Luci.
8. Jaket PKL untuk desain belum berubah dari tahun-tahun sebelumnya, mungkin lebih fokus tentang ukurannya agar tidak ada ukuran yang tidak pas. Di setiap riset ditanyakan kepada Dosen pembimbingnya siapa yang belum mendapatkan jaket.
9. Perlu melakukan pemeriksaan kesediaan dan kelayakan *tablet* di BAU bersama Ibu Sisi untuk keperluan pencacahan karena menggunakan metode CAPI.

Evaluasi

Seluruh rangkaian rapat berjalan lancar walaupun terdapat beberapa anggota yang tidak dapat hadir.

2.2 Divisi Humas

2.2.1. Rapat Internal I Subdivisi Humas Internal

Deskripsi

Rapat Internal I Subdivisi Humas Internal bertujuan untuk membahas persiapan Pelatihan Kuesioner. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Internal..

Tanggal : 3 November 2022

Agenda : 1. Pembagian Tugas Pelatihan Kuesioner
2. Penyusunan *Rundown* Pelatihan Kuesioner
3. Persiapan Pelatihan Kuesioner



Hasil :

1. Tugas masing-masing anggota dalam Pelatihan Kuesioner telah dibagi secara merata dan adil dan telah disepakati bersama, meliputi MC, moderator, *time keeper*, *operator*, petugas *sharescreen*, PJ presensi, dan notulis.
2. Rundown kegiatan mengacu pada rundown tahun sebelumnya dengan melakukan beberapa penyesuaian.
3. Persiapan Pelatihan Kuesioner:
 - PPT masih ditanyakan ke Pak Pras, Kalau tidak bisa pakai PPT Pak Budyanra
 - Karena tidak ada TOR, PJ Pembicara harus mem-*briefing* pembicara
 - Mengajukan peminjaman Ruang Zoom oleh Ana
 - PJ *breakout room* dari anggota kuisisioner tiap riset
 - Posttest dibuat oleh anggota kuisisioner
 - Internal tidak perlu ikut praktik di *breakout room*, hanya ikut mengontrol
 - Sabtu, 5 November 2022 pukul 19.30 WIB gladi bersih
 - Dokumentasi dari Pubdok
 - *Switch Posttest* dan dokumentasi di *rundown*

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.2.2. Rapat Internal II Subdivisi Humas Internal

Deskripsi

Rapat Internal I Subdivisi Humas Internal bertujuan untuk gladi bersih Pelatihan Kuesioner. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Internal.

Tanggal : 5 November 2022

Agenda : 1. Gladi bersih

2. Evaluasi



Hasil :

1. Gladi bersih berjalan dengan lancar, tetapi terdapat beberapa evaluasi.
2. Evaluasi:
 - Untuk sesi tanya jawab 1 termin dibuka 3 pertanyaan
 - Membuat jarkom pembagian hadiah
 - Estimasi waktu kuis sekitar 15 menit dan pembagian hadiah 5 menit
 - Anggota internal dijadikan cohost semua
 - MC memberitahu waktu mulai posttest
 - MC mengingatkan peserta untuk oncam dan memakai VBG dan operator share ke chat zoom
 - MC mengingatkan peserta untuk melakukan presensi setelah posttest dan operator share ke chat zoom
 - MC diberi akses rekapitulasi nilai posttest

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.2.3. Rapat Internal III Subdivisi Humas Internal

Deskripsi

Rapat Internal I Subdivisi Humas Internal bertujuan untuk membahas rancangan anggaran Humas Internal dan memberikan gambaran Pelatihan Etika Komunikasi dan Wawancara (EKW) I kepada anggota Humas Internal. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Internal.

Tanggal : 10 November 2022

Agenda : 1. Penyusunan RAB Humas Internal
2. Penyusunan *Rundown* dan Pembagian Tugas Pelatihan EKW I

Hasil :

1. RAB Pelatihan EKW I dan II serta Doa Bersama menyesuaikan dengan RAB tahun sebelumnya. RAB dapat diakses melalui tautan berikut:



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_WoVV-bLq7VvDsNzeWcHIAIZSPTM3qv8/edit#gid=846553125

2. *Rundown* kegiatan menyesuaikan *rundown* tahun sebelumnya dan masing-masing anggota telah dibagi tugasnya secara merata dan adil meliputi MC, moderator, *game master*, *time keeper*, *operator*, korlap, PJ presensi, dokumentasi, dan notulis.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.2.4. Rapat Internal IV Subdivisi Humas Internal

Deskripsi

Rapat Internal III Subdivisi Humas Internal bertujuan untuk membahas persiapan dan teknis Pelatihan Etika Komunikasi dan Wawancara (EKW) I. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Internal.

Tanggal : 12 November 2022

Agenda : 1. Penyusunan *Timeline* Persiapan Kegiatan
2. Pembahasan Pelaksanaan Kegiatan

Hasil :

1. *Timeline* telah disusun sedemikian rupa sejak persiapan awal tanggal 10 November hingga pelaksanaan tanggal 25 November beserta dengan penanggung jawab setiap rincian kegiatannya. Hal ini bertujuan agar seluruh hal dipersiapkan dengan matang dan tidak ada yang terlewat.
2. Pelaksanaan dan kebutuhan kegiatan dibahas serinci mungkin termasuk jarkom, poster, materi, dan surat undangan.
 - Hari, tanggal pelaksanaan: Jum'at, 25 November
 - Waktu: 08.00 WIB - selesai
 - Pakaian: PDA
 - Tempat: Auditorium Polstat STIS



- Kegiatan bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa D-IV tingkat III
- Narasumber masih belum dapat dipastikan (menunggu informasi dari eksternal)
- Materi diusahakan diterima panitia pelaksana dari narasumber sebelum hari pelaksanaan kegiatan.
- Undangan maksimal dikirimkan Senin, 14 November 2022
- Jarkom dan poster maksimal dikirimkan H-7 kegiatan (15 November 2022)

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.2.5. Rapat Internal I Subdivisi Humas Eksternal

Deskripsi

Rapat Internal I Subdivisi Humas Eksternal bertujuan untuk membahas pembagian tugas masing-masing anggota subdivisi secara detail dan menyeluruh. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Eksternal.

Tanggal : 16 November 2022

Agenda : 1. Pengenalan Program Kerja
2. Alur Pengerjaan
3. Pembagian Tugas

Hasil :

1. Program Kerja

a. Seminar EKW I (25 November 2022)

- Subdivisi Humas Eksternal membantu mengurus dan menghubungi pembicara EKW I.
- Pembicara EKW I pada saat ini sedang dalam tahap dihubungi. Akan dilakukan *follow up* besok untuk memastikan kembali pembicara yang akan didelegasikan Subdit Pariwisata BPS RI.



- b. Seminar EKW II (29 Desember 2022)
 - Sama seperti Seminar EKW I, pada acara ini Subdivisi Humas Eksternal juga bertanggung jawab atas narasumber.
 - Untuk seminar ini narasumber harus berasal dari lokus PKL.
- c. Seminar *Safety Riding* dan Pertolongan Pertama (13 Januari 2023)
 - Narasumber rencananya akan didatangkan langsung dari Polres Jakarta Timur untuk materi *Safety Riding* dan dari Palang Merah Indonesia untuk materi Pertolongan Pertama.
 - Peserta seminar adalah seluruh mahasiswa D-IV angkatan 62 (peserta PKL D-IV 62).
 - Kegiatan ini dilaksanakan di Auditorium Polstat STIS.
- d. *Grand Opening* (H-1 Pencacahan -> Minggu ke-3 atau ke-4 bulan Januari)
 - *Grand Opening* PKL tahun ini rencananya akan dilaksanakan hanya di satu tempat.
 - Tahun lalu, *Grand Opening* tidak jadi dilaksanakan karena pandemi Covid-19 dan diganti dengan *Opening* di setiap lokus.
 - Terkait *Grand Opening* akan dibuat dua rencana.
- e. Sosialisasi PKL
 - Pada PKL tahun sebelumnya, Sosialisasi PKL tidak jadi dilaksanakan dengan alasan yang belum jelas.
 - Tahun ini akan diusahakan untuk dilakukan dan rencananya akan dilakukan di Balai Desa.



2. Alur Pengerjaan

- Pertama-tama silakan susun konsep acara, meliputi tema, garis besar acara, peserta/undangan, kebutuhan teknis acara, dll. Diusahakan minggu depan sudah tahu apa saja yang dibutuhkan.
- Selasa, 22 November 2022 akan dilaksanakan rapat pembahasan acara SRPP dan GO
- Setelah perencanaan acara secara teknis sudah matang baru dipikirkan kebutuhan publikasi & dokumentasi, administrasi, dll.
- Konsep acara secara keseluruhan sebaiknya rampung sebelum pelaksanaan UAS, sehingga setelah UAS tugas kita adalah mengurus perizinan dan administrasi ke pihak terkait.
- Sebaiknya dari awal kita ajukan rancangan acara ke pimpinan untuk menghindari revisi mendadak menjelang pelaksanaan acara.
- Rencana anggaran dapat dilihat kembali dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing acara
- Rencana anggaran sebaiknya dibuat berdasarkan kemungkinan terburuk
- Untuk penentuan sumber dana harus dikonfirmasi ke bendahara.

3. Pembagian tugas dalam Humas Eksternal dibagi menjadi dua, yaitu penanggung jawab SRPP sebanyak 3 orang dan penanggung jawab *Grand Opening* sebanyak 4 orang.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



2.2.6. Rapat Internal II Subdivisi Humas Eksternal

Deskripsi

Rapat Internal II Subdivisi Humas Eksternal bertujuan untuk membahas progres tugas masing-masing penanggung jawab kegiatan SRPP dan *Grand Opening*. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Eksternal.

Tanggal : 22 November 2022

Agenda : 1. Rancangan Acara dan Tema Grand Opening
2. Rancangan Acara dan Tema Seminar SRPP
3. Tugas Lanjutan

Hasil :

1. Rancangan Acara dan Tema *Grand Opening*

- Konsep acara secara lengkap dapat dilihat melalui tautan berikut:

[01. Rancangan Konsep GO](#)

- Rencana anggaran belanja dapat dilihat melalui tautan berikut:

[03. 2023-01-22 Rancangan Anggaran Grand Opening PKL D-IV 62 2022/2023](#)

- Rencana anggaran untuk Opening bisa mulai disusun terlebih dahulu.
- Akan dilakukan pemutaran lagu PKL setelah Mars Politeknik Statistika STIS.
- Kemungkinan akan dilakukan PKL di 3 hingga 4 lokus. Untuk sementara disiapkan ranggar untuk 4 lokus terlebih dahulu.
- Tema terpilih: *Open the Gate to Contribute on Indonesia's Tourism Economic*.

2. Rancangan Acara dan Tema Seminar SRPP

- Konsep acara secara lengkap dapat dilihat melalui tautan berikut: [Rancangan TOR SRPP.docx](#)



- Rencana anggaran belanja dapat dilihat melalui tautan berikut: [2023-01-13 Pelatihan Safety Riding dan Pertolongan Pertama.xlsx](#)
- Tema terpilih: Strategi Berkendara dan Pertolongan Pertama saat Praktik Kerja Lapangan.

3. Tugas Lanjutan

- Awal Desember urusan surat-menyurat diusahakan sudah
- Perlu membuat daftar kebutuhan publikasi dan dokumentasi (video, poster, dll.) serta kebutuhan administrasi (surat, TOR, dll.).
- Pembagian tugas sudah bisa mulai dibagi, mulai dari CP pembicara dan tugas lain yang diperlukan.
- Rapat Koordinasi III Subdivisi Humas Eksternal akan dilakukan pada Rabu, 30 November 2022.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.2.7. Rapat Internal III Subdivisi Humas Eksternal

Deskripsi

Rapat Internal III Subdivisi Humas Eksternal bertujuan untuk membahas rancangan acara dan anggaran SRPP dan *Grand Opening*. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Eksternal.

Tanggal : 30 November 2022

Agenda : 1. Rancangan Acara Opening
2. Rancangan Teknis Seminar SRPP dan *Grand Opening/Opening*
3. Rencana Anggaran Seminar SRPP dan *Grand Opening/Opening*

Hasil :

1. Rancangan Acara *Opening* (Perbedaannya dengan *Grand Opening*)



- Konsep acara secara lengkap dapat dilihat melalui tautan berikut:

[01. Rundown Acara Opening](#)

- Opening merupakan bentuk lebih sederhana dari *Grand Opening*.
- Perbedaan utama: pada *Opening* tidak ada penampilan UKM Kesenian dan sambutan disampaikan oleh Kepala BPS Kabupaten/Kota lokus.
- Berdasarkan informasi terbaru yang didapatkan, kegiatan *Opening* di setiap lokus akan dilakukan dalam bentuk apel sehingga perlu dilakukan perubahan rancangan terkait kegiatan GO dan *Opening*.
- Bu Lucy merekomendasikan *Grand Opening* dilaksanakan di Surabaya sebagai ibu kota provinsi dan diikuti oleh perwakilan peserta saja. Di kabupaten/kota lokus tetap dilaksanakan *Opening* berupa apel pembukaan.
- Perlu didiskusikan dengan mempertimbangkan biaya, apakah semua peserta PKL akan terlibat dalam GO atau hanya perwakilan saja.
- Humas Eksternal harus membuat rancangan baru terkait GO dan *Opening* ini.

2. Rancangan Teknis Seminar SRPP dan *Grand Opening/Opening*

a. *Grand Opening/Opening*

- Rancangan kebutuhan acara secara lengkap dapat dilihat melalui [05. Rancangan Kebutuhan](#) untuk GO dan [04. Rancangan Kebutuhan](#) untuk *Opening*.



- Rencana pembuatan dan penayangan *short movie* perlu segera disampaikan ke Divisi Pubdok. Video ini bisa diisi konten kegiatan PKL yang sudah terlaksana (pra-pencacahan).
- Sambutan Kelapa BPS RI harus mulai dibahas terkait alur permohonannya.
- Untuk informasi lebih jelas terkait kondisi lokasi pelaksanaan *GO/Opening*, perlu dilakukan koordinasi dengan BPS lokus. Hal ini bisa dilakukan pada saat *Advance I*.
- UKM Kesenian (penampil) harus segera dihubungi untuk persiapan.

b. Pelatihan SRPP

- Rancangan kebutuhan acara secara lengkap dapat dilihat melalui tautan berikut:
[01 Pelatihan Safety Riding dan Pertolongan Pertama](#)
- Presensi akan dilakukan melalui Sikoko dan token akan diberikan di ruangan pelatihan untuk menjamin peserta hadir tepat waktu.
- Terkait plakat untuk narasumber pelatihan ini akan dikonsultasikan terlebih dahulu dengan BAU.
- Surat dan administrasi lainnya ke narasumber harus segera diurus (surat, TOR).
- Penyampaian surat kepada pihak kepolisian sebaiknya dilakukan secara langsung.
- Untuk pengajuan permohonan narasumber ke PMI bisa dikoordinasikan terlebih dahulu dengan pembina KSR Polstat STIS sebagai penghubung terkait alur pengajuannya.



3. Rencana Anggaran Seminar SRPP dan *Grand Opening/Opening*

a. *Grand Opening/Opening*

- Rencana anggaran secara lengkap dapat dilihat melalui [03. 2023-01-22 Rancangan Anggaran Grand Opening PKL D-IV 62 2022/2023](#) untuk GO dan [02. Rancangan Anggaran Opening PKL D-IV 62 2022/2023](#) untuk *Opening*.
- Untuk undangan, pengalinya dihitung untuk tamu undangan selain dosen.
- Undangan untuk dosen akan dikirimkan melalui email.
- Plakat dan sewa gedung tetap dianggarkan per lokus.
- Transportasi dianggarkan untuk kebutuhan operasional panitia.
- Konsumsi mahasiswa perlu dikurangi dengan mahasiswa penampil.
- Kebutuhan logistik, mulai dari *banner* hingga tumpeng (sel berwarna kuning) dijadikan satu: perlengkapan GO dan dianggarkan ke APBN.
- Tumpeng dimasukkan ke anggaran konsumsi dan perlu meminta bantuan pihak BPS Provinsi Jawa Timur untuk menyiapkannya.
- Di GO dianggarkan uang duduk SKPD hal ini terkait dengan narasumber yang diundang dalam acara. Untuk itu, perlu segera memutuskan siapa narasumber yang diundang agar alokasi dana bisa ditentukan sesuai dengan eselon yang bersangkutan.



b. Pelatihan SRPP

- Rencana anggaran secara lengkap dapat dilihat melalui tautan berikut:
[2023-01-13 Pelatihan Safety Riding dan Pertolongan Pertama.xlsx](#)
- Transportasi untuk narasumber tidak bisa dianggarkan karena sudah ada honor untuk yang bersangkutan.
- Menwa rencananya akan membantu menjaga keamanan di lokasi pelaksanaan. Namun, sebaiknya Menwa tidak perlu dilibatkan karena urgensinya kurang. Hal ini perlu dibahas lebih lanjut.
- Apabila pengajuan anggaran untuk pengadaan *banner* disetujui pihak kampus, akan dilakukan pencetakan *banner* baru. Akan ada tulisan tema Pelatihan SRPP di *banner* tersebut. Akan tetapi, jika pengajuan anggaran *banner* ditolak, *banner* Pelatihan EKW I bisa digunakan kembali karena desainnya bersifat umum.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.3 Divisi Logistik

2.3.1. Rapat Subdivisi Perlengkapan

Deskripsi

Rapat Subdivisi Perlengkapan bertujuan untuk membahas rancangan dan anggaran belanja pengadaan barang untuk *basecamp* PKL yang kemudian akan diajukan kepada kampus.

Tanggal : 4 November 2022

Agenda : Pembahasan RAB pengadaan barang untuk *basecamp* PKL



Hasil :

1. Kebutuhan paling mendesak di *basecamp* PKL adalah printer karena mendekati *deadline* pengajuan proposal.
2. *Printer* yang tersedia hanya tinta hitam sehingga membutuhkan tinta *printer* warna.
3. *Printer* yang dibutuhkan sebanyak dua buah dengan jenis *printer 3 in 1*.
4. Penjaga *basecamp* membutuhkan air minum saat menjaga *basecamp*.
5. ATK yang dibutuhkan tidak terlalu banyak pengadaan karena terdapat persediaan dari PKL tahun lalu.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.3.2. Rapat Internal BPH 7 Divisi Logistik II

Deskripsi

Rapat Internal Divisi Logistik II bertujuan untuk menyusun rancangan dan anggaran belanja saat pencacahan dan pascapencacahan Divisi Logistik.

Tanggal : 6 November 2022

Agenda : Penyusunan dan pembahasan RAB pencacahan dan pasca pencacahan

Hasil :

1. Anggaran saat pencacahan mencakup pengadaan ATK dan P3K
2. Perlu koordinasi dengan BPH Umum, BPH 5, dan BPH 3 per riset (9 November 2022)
3. Jika memang butuh *souvenir* responden bisa manfaatin sisa *souvenir* sebelumnya (dikirim dengan kargo ke lokus)
4. Lokus berada di wilayah Kota Malang, Kabupaten Malang, dan Kota Batu
5. GO menjadi tanggung jawab divisi humas
6. Estimasi biaya akomodasi:



- Bus: konsultasi ke Bu Siti
- Kereta: survei ke Stasiun Pasar Senen

7. RAB pasca pencacahan perlu pembahasan lebih lanjut

Evaluasi

1. Perlu dilakukan koordinasi lebih lanjut dengan BPH Umum, BPH 5, dan BPH 3 setiap riset terkait RAB
2. Terkait RAB pasca pencacahan dapat dibahas kembali karena belum terdapat gambaran.

2.3.3. Rapat Subdivisi Perlengkapan

Deskripsi

Rapat Subdivisi Perlengkapan bertujuan untuk membahas hasil survei vendor penginapan dan akomodasi saat pencacahan lapangan.

Tanggal : 16 November 2022

Agenda : Pembahasan hasil survei vendor penginapan dan akomodasi saat pencacahan lapangan

Hasil :

1. Penjelasan terkait tiket kereta api (harga tiket, jam keberangkatan, jumlah penumpang tiap gerbong).
2. Penjelasan terkait penyewaan bus (harga sekali jalan, fasilitas, jumlah kursi).
3. Penjelasan terkait penyewaan sepeda motor (harga sewa per hari, harga sewa per minggu, fasilitas, syarat penyewaan).
4. Penjelasan terkait penginapan.
5. Membutuhkan lebih banyak daftar referensi penginapan dan penyewaan motor di sekitar lokus.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



2.3.4. Rapat Internal BPH 7 Divisi Logistik I

Deskripsi

Rapat Internal BPH 7 Divisi Logistik III bertujuan untuk menyusun rancangan kerja serta rancangan dan anggaran belanja pencacahan Divisi Logistik.

Tanggal : 26 November 2022

Agenda :

1. Penyusunan rancangan kerja pencacahan
2. Penyusunan dan pembahasan RAB pencacahan

Hasil :

1. Rancangan kerja pencacahan
 - Lokus PKL D–IV 62:
 - Riset I (131 orang): Kota Surabaya (40 orang) dan Kota Malang (91 orang)
 - Riset II (129 orang): Kota Malang
 - Riset III (131 orang): Kab. Malang
 - Riset IV (131 orang): Kota Batu
 - Perlu dikonfirmasi biaya transportasi keberangkatan dan kepulangan berasal dari uang saku atau bukan
 - Petugas di struktur lapangan biasanya dari Divisi Logistik
 - GO yang direncanakan humas dilakukan di satu lokus yaitu Kota Surabaya
 - Terkait kebutuhan penyewaan motor diperlukan:
 - Data mahasiswa yang memiliki SIM beserta e-KTP, dan kartu identitas lainnya.
 - SOP peminjaman motor: perlu ada video *before after* peminjaman agar tidak diperdaya
2. RAB pencacahan
 - Buku pedoman dalam bentuk *softcopy* tapi tetap dibutuhkan bentuk cetak



- Pengadaan ATK tetap ada karena *gadget* yang dapat digunakan hanya 446 buah
- RAB lengkap dapat diakses melalui [RAB Divisi Logistik PKL D-IV 62](#)

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.3.5. Pemeriksaan *Gadget* CAPI

Deskripsi

Pemeriksaan *gadget* CAPI bertujuan untuk memastikan *gadget* dapat digunakan dengan baik sehingga tidak ada kendala saat survei pendahuluan dan pencacahan lapangan nantinya.

Tanggal : 22–23 November 2022

Agenda :

1. Pemeriksaan kondisi fisik *gadget*
2. Pemeriksaan kualitas baterai *gadget*

Hasil :

1. Terdapat 446 *gadget* dengan rincian kondisi sebagai berikut:
 - a. sebanyak lima belas *gadget* dalam keadaan mati saat didistribusikan dari BAU sedangkan sisanya dapat dinyalakan
 - b. sebanyak 97 *gadget* yang dilengkapi dengan *charger* atau pengisi daya sedangkan sisanya tidak.
2. Melakukan pengisian daya untuk *gadget* yang mati

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



2.4 Divisi Pubdok

2.4.1. Rapat Internal I Subdivisi Reportase dan Penulisan

Deskripsi

Rapat ini bertujuan untuk diskusi mengenai alur liputan dan pembahasan ide konten media sosial PKL D-IV 62. Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi reportase dan penulisan.

Tanggal : 8 November 2022

Agenda :

1. Diskusi alur liputan
2. Pembahasan ide konten

Hasil :

1. Alur koordinasi liputan
 - a. FG meliput kegiatan pada hari H, kemudian melakukan penyortiran foto dan diserahkan selambat-lambatnya H+1 setelah hari kegiatan kepada DG dan RP
 - b. RP membuat tulisan terkait dengan foto yang diberikan oleh FG, kemudian disetorkan kepada DG selambat-lambatnya H+2 setelah hari kegiatan
 - c. DG menyiapkan segala desain selambat-lambatnya H+3 setelah hari kegiatan untuk bisa di-*posting*
2. Ide konten
 - a. Konten rutin (mingguan)

Saran: konten dari RP dapat berupa kalimat motivasi atau demotivasi.

Latar belakang foto atau desain dapat menyesuaikan dengan bekerja sama dengan FG dan DG.
 - b. Konten terkait PKL
 - *Funfact* PKL (tentang pariwisata dan lokus PKL secara umum)
 - Konten dalam bentuk video (*reels* Instagram dan video Tiktok)



- Film dokumenter (dokumentasi selama pelaksanaan PKL)
- c. Konten terkait riset dan bidang
 - *Funfact* masing-masing riset, jeda dua minggu
 - *Funfact* tentang metodologi: metode pengumpulan data dan metode analisis
 - Tanya-tanya riset (kepala riset/bidang/bph/dan anggotanya)
- d. Konten lainnya
Konten interaktif di Instagram, misalnya di tanggal-tanggal cantik atau sejenis Sabtu/Minggu seru (Contoh: QnA, tebak-tebakan, *dare*, *this or that*, dsb.)
- 3. Catatan
 - a. Rapat dan kegiatan (baik liputan maupun jarkoman) akan ada yang mendadak dan waktu yang singkat
 - b. *Deadline* liputan maksimal H+2 kegiatan
 - c. Akan ada *live report* untuk beberapa jenis kegiatan PKL
 - d. Penugasan:
 - Setiap orang mengumpulkan 1 *quotes*/minggu
 - Cari referensi untuk konten interaktif
 - Cari referensi untuk konten video *reels*

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.4.2. Rapat Internal II Divisi Pubdok

Deskripsi

Rapat ini beragendakan untuk penyampaian progres setiap subdivisi Pubdok dan pembahasan mengenai konten sosial media PKL D-IV 62. Kegiatan ini dilaksanakan oleh divisi Pubdok.

Tanggal : 10 November 2022



Agenda :

1. Penyampaian progres setiap subdivisi
2. Pembahasan konten sosial media PKL D-IV 62

Hasil :

1. Progres setiap subdivisi
 - a. Fotografi/videografi (FG/VG)

Progres:

- Dokumentasi setiap rapat sudah berjalan
- Sudah menyelesaikan video *launching* IG PKL D-IV 62

Kendala:

- Dokumentasi rapat *online* kadang terkendala jaringan

- b. Desain grafis (DG)

Progres:

- Untuk *template* dokumentasi foto rapat sudah diselesaikan
- Sudah membuat poster sayembara logo dan *open recruitment* Intama
- *Feeds* untuk instagram PKL sudah mulai dirilis dan sudah meng-*upload feeds* liputan

Target ke depan:

- Menyelesaikan desain untuk website Sikoko. Untuk saat ini, beberapa ikon sudah ada yang diselesaikan
- Logo PKL sudah ada, namun untuk vektor di AI-nya belum. Targetnya akan diselesaikan tanggal 10 November 2022
- Membuat desain kostum maskot PKL D-IV 62
- Membuat beberapa desain permintaan riset



c. Reportase kepenulisan (RP)

Progres:

- Sudah merilis IG PKL D-IV 62 pada tanggal 5 November 2022
- Sudah membuat *caption* dan meng-*upload* liputan untuk rapat akbar dan pelatihan kesekben
- Sudah membuat akun Tiktok PKL D-IV 62

Kendala:

- Mengalami kesulitan dalam membuat artikel berita untuk rapat koordinasi karena rapat koordinasi dilaksanakan terpisah dan RP hanya mempunyai empat anggota yang masing-masing sudah tergabung dalam risetnya. Solusinya, artikel dilihat melalui notula rapat
- Perlu kepastian terkait dengan *timeline* untuk liputan agar tidak ada liputan yang terlewat
- Perlu masukan ide terkait dengan konten sosial media PKL D-IV 62

2. Alur koordinasi liputan

- FG meliput kegiatan pada hari H, kemudian melakukan penyortiran foto dan diserahkan selambat-lambatnya H+1 setelah hari kegiatan kepada DG dan RP
- RP membuat tulisan terkait dengan foto yang diberikan oleh FG, kemudian disetorkan kepada DG selambat-lambatnya H+2 setelah hari kegiatan
- DG menyiapkan segala desain selambat-lambatnya H+3 setelah hari kegiatan untuk bisa di-*posting*



3. Pembahasan konten sosial media PKL D-IV 62

a. Konten mingguan

- Berupa poster
- Dapat berisi anekdot, motivasi, demotivasi, dan video
- Bersifat lucu dan variatif

b. Konten interaktif

- Berupa *story* instagram
- Tujuannya: agar IG tidak kaku dan lebih interaktif
- Tanggal upload konten setiap tanggal cantik atau hari Sabtu/Minggu
- Contoh konten: QnA, tebak-tebakan, *dare*, *this or that*, dan lain-lain
- Diusulkan ada hadiah bagi pemenang

c. Konten riset

- Berupa *feed* Instagram
- Berisi mengenai *fun fact* setiap riset dan bidang
- Untuk riset, kontennya baru dapat dijalankan apabila proposal riset sudah *fix*
- Direncanakan untuk konten *fun fact* semua riset dan bidang sudah rilis sebelum pencacahan

d. Konten PKL (1)

- Berupa *reels*
- Videonya mengenai wawancara atau tanya jawab kepada kepala riset/bidang/BPH dan anggota
- Bentuknya bersambung-sambung (*part by part*)
- Berguna untuk di-*upload* ke Tiktok juga

e. Konten PKL (2)

- Bentuknya *microblog*
- Menceritakan terkait PKL secara umum (lokus, metodologi, sampel, pariwisata)



- Dapat juga berupa video
- f. Konten “Prestisius”
 - Bentuknya berupa *short movie*
 - Isinya berupa film dokumenter tentang pariwisata dan mahasiswa PKL
 - Direncanakan untuk *upload* kontennya di akhir kegiatan PKL karena membutuhkan *footage* ketika sedang melakukan pencacahan (kegiatan PKL)

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

2.4.3. Rapat Internal II Subdivisi Reportase dan Penulisan

Deskripsi

Rapat ini bertujuan untuk diskusi terkait *timeline* konten media sosial PKL D-IV 62. Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi Reportase dan Penulisan.

Tanggal : 16 November 2022

Agenda : Penjelasan rancangan konten final

Hasil :

1. Konten final

a. Konten rutin (mingguan)

Waktu: setiap Sabtu malam pukul 19.00 WIB.

Dimulai Sabtu tanggal 19 November 2022

Keterangan: jenis konten dibuat berulang untuk minggu-minggu seterusnya dengan urutan:

- Konten interaktif
Dapat berupa QnA, tebak-tebakan, *dare*, *this or that*, dsb.
- *Quotes*
Konten dari RP dapat berupa kalimat motivasi atau demotivasi.



Latar belakang foto atau desain dapat menyesuaikan dengan bekerja sama dengan FG dan DG

- *Reels*

Dapat berupa video tanya-tanya riset (kepala riset/bidang/bph/dan anggotanya) atau lainnya.

b. *Funfact* (mingguan)

Waktu: setiap Minggu malam pukul 19.00 WIB

Dimulai Minggu tanggal 4 Desember 2022

Keterangan: didahulukan Bidang TI dan Umum sedangkan untuk riset bisa menyesuaikan sampai tidak ada lagi perubahan, rincian postingan *fun fact*:

- *Fun fact* PKL 2 kali (tentang pariwisata dan lokus PKL secara umum)
- *Fun fact* Bidang TI
- *Fun fact* Bidang Umum
- *Fun fact* Riset 1
- *Fun fact* Riset 2
- *Fun fact* Riset 3
- *Fun fact* Riset 4

c. *Short movie*

Perlu pengembangan alur dari mulai pengenalan tokoh, konflik, hingga solusi.

Masing-masing membuat rancangan *line* dalam 1 kalimat untuk selanjutnya dibahas pada rapat berikutnya. Setelah plot dari RP selesai dirancang, baru akan didiskusikan dengan FG/VG.

2. Catatan

- a. Agar tidak mengganggu jalannya UAS Semester Ganjil, semua konten diusahakan sudah siap pada minggu-minggu sebelumnya sehingga pada saat UAS bisa langsung memanfaatkan *scheduled post*.



- b. Tanggal 26 November semua naskah *fun fact* sudah jadi (ditulis paling banyak dalam 300 kata dan sudah dipisah per *slide*) dan sudah ada *line short movie* dari masing-masing anggota RP
- c. Tanggal 18 November sudah harus ada saran pertanyaan untuk konten interaktif pertama di tanggal 19 November
- d. Untuk ide *quotes* dan referensi *reels* diharapkan untuk segera diisi setiap menemukan ide. Termasuk referensi untuk *short movie* juga bisa dimasukkan
- e. Rapat selanjutnya untuk pembahasan *plot short movie* direncanakan pada Selasa, 29 November 2022
- f. Untuk kegiatan-kegiatan yang perlu liputan tetapi tidak ada anggota RP yang ikut serta akan dibuat liputan berupa *repost* dari pihak yang mengikuti kegiatan dimaksud.
- g. Catatan tambahan (evaluasi):
 - Pada *posting-an* mikroblog usahakan kurang lebih 3 kalimat per *slide*.
 - Liputan mengenai Rakor sebaiknya menuliskan progres spesifik pada masing-masing riset atau dapat juga menambahkan beberapa hal yang didiskusikan dalam rapat sepanjang tidak sensitif dan negatif.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



3. Bulan Desember

3.1 Bidang Umum

Tidak ada kegiatan.

3.2 Divisi Humas

3.2.1. Rapat Internal V Subdivisi Humas Internal

Deskripsi

Rapat Internal V Subdivisi Humas Internal bertujuan untuk membahas perencanaan kegiatan Seminar Etika Komunikasi dan Wawancara (EKW) II, mulai dari gambaran kegiatan hingga pembagian tugas. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Internal.

Tanggal : 15 Desember 2022

Agenda : 1. Perancangan Kegiatan Seminar EKW II
2. Pembagian Tugas Seminar EKW II

Hasil :

1. Perancangan kegiatan
 - Kegiatan dilaksanakan secara *online*
 - Penanggung Jawab : Nurfi Kurnia
 - *Rundown* dan *timeline* dapat diakses melalui [Timeline dan Rundown EKW II](#) dan gambaran kegiatan telah terbentuk.
 - Tema kegiatan ini yaitu “Lebih Dekat dengan Jawa Timur”
 - Keperluan yang terlampir di *timeline* (HPD dan Logistik) akan di submit oleh Sekbend Humas Internal.
2. Petugas pelaksana kegiatan meliputi MC, *backup* MC, moderator, *time keeper*, *operator*, notulis, LO, serta petugas *record* dan *spotlight*.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



3.3 Divisi Logistik

Tidak ada kegiatan.

3.4 Divisi Pubdok

3.4.1. Rapat Internal III Subdivisi Reportase dan Penulisan

Deskripsi

Rapat ini bertujuan untuk diskusi terkait konten mingguan dan tema *short movie*. Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi Reportase dan Penulisan.

Tanggal : 1 Desember 2022

Agenda :

1. Pembahasan konten mingguan (*reels*)
2. Pemilihan tema *short movie*

Hasil :

1. Konten mingguan (*reels*)

Pengambilan video dilakukan pada Jumat, 2 Desember 2022

2. Tema *short movie*

- a. Enigma

Referensi: Enola Holmes

Plot: Mahasiswa PKL, malah dapat banyak teka-teki, *solved* ternyata

Ada salah satu ruta yang terlihat misterius dan memiliki banyak teka-teki yang harus dipecahkan. Misal tiap harinya orang yang menyapu di depan rumah itu beda-beda, dan tingkah mereka terlihat aneh, seperti ada yang disembunyikan.

Kelebihan:

- Unik, perkembangan ceritanya luas dan menarik.
- *Plot twist*-nya bisa dimainkan

Kekurangan:



- Harus membuat teka-teki yang sulit ditebak oleh penonton

b. *Science-fiction*

Referensi: Olak

Mahasiswa melihat kondisi pariwisata lintas waktu (*time traveller*)

Se-geng mahasiswa melakukan PKL mengenai kondisi pariwisata nusantara, tetapi mereka mendapat perjalanan atau petunjuk mengenai kondisi pariwisata di masa lalu. Setelah itu, mereka berpikir untuk membuat penelitian lewat pkl ini, dan hasilnya mereka liat kondisi pariwisata di masa depan.

Ide: "*Sci-fi* + AU seperti asyik, *back to basic*?"

Di dunia dimana teleporter banyak dipakai di seluruh penjuru dunia, sebuah kampus tidak memperbolehkan mahasiswanya untuk pergi PKL dengan menggunakan teleporter. Terpaksa harus pakai moda transportasi lama, seperti bis, kereta, mobil, dst lah. Awalnya kecewa tapi banyak momen yang sering terlewatkan akibat pemakaian teleporter.

c. Drama

Ide: "Komunikasi itu sulit!"

Dikisahkan ada seorang anak pendiam yang lebih suka berkomunikasi pake bahasa tubuh, dia PKL dan terpaksa harus bisa berkomunikasi secara 'normal'.

(Perjalanan belajar berkomunikasi yg penuh tantangan, kayak miskom atau hal lain) Masalah internal. Ada satu masalah yang melibatkan pertikaian dua pihak. Salah satu pihak sudah habis kesabaran dan memilih untuk menghilang. Tetapi keputusan yang diambilnya itu malah membuat masalah baru yang membahayakan dirinya sendiri.



Di tengah kondisi bahaya itu, akhirnya dia diselamatkan oleh teman-teman yang lainnya. Intinya pengen kasih tau kalo komunikasi itu penting, jangan ambil keputusan tanpa berpikir terlebih dahulu.

Kekurangan: klise

d. *Romance*

Tema klise kehidupan remaja

Cinlok sama responden, tapi akhirnya *plot twist*, mereka tidak bisa bersatu karena suatu hal (misal udah tunangan, beda agama, punya hubungan darah, dll). Tapi akhirnya ada banyak pelajaran yang didapatkan. Misal respondennya itu anak statistika juga (entah pengusaha muda, atau anak pengusaha yang bisa dijadikan responden wkwk), dan si pencacah yang merupakan anak STIS merasa malu karena pengetahuannya masih terbatas jika dibandingkan dengan si dia. Akhirnya dia banyak belajar, tak hanya tentang materi statistika, tetapi juga tentang kehidupan.

Referensi: Marmut merah jambu

Romance, mahasiswa dapat pesan rahasia, ngira itu pesan korupsi, malah ketemu kekasih

e. *Slice of Life*

Cerita tentang *introvert* yg tidak menemukan setitik kesenangan di antara PKL, terus kisahnya berlanjut nyeritain gimana dia menemui hal-hal yg bikin dia merasa lebih hidup

Referensi: *Start up*

Sekawan, ikut pkl, liat beragam keindahan alam, kontribusi memajukan pariwisata Ide: "*We're not lost, it's a TOUR!*"



Melukiskan perjalanan sekelompok mahasiswa PKL yg tersesat mengelilingi jalan kota/daerah yang asing tetapi bermakna.

3. Kesimpulan: tema terpilih

Genre: Misteri, Drama

Mahasiswa PKL, malah dapat banyak teka-teki, solved ternyata. Ada salah satu ruta yang terlihat misterius dan memiliki banyak teka-teki yang harus dipecahkan. Misal tiap harinya orang yang menyapu di depan rumah itu beda-beda, dan tingkah mereka terlihat aneh, seperti ada yang disembunyikan. *Plot Twist*

4. Catatan

- Quotes* di google *slide* diharapkan segera diisi
- Konten interaktif: tarik tambang
- Fun fact* segera diselesaikan
- Masing-masing anggota membuat rancangan plot *short movie* yang lebih rinci yang terdiri atas orientasi, konflik, dan resolusi. Masing-masing bagian diusahakan ditulis dalam 8 bit/kalimat pendek.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

3.4.2. Rapat Internal III Divisi Pubdok

Deskripsi

Rapat ini membahas mengenai masing pasca pencacahan PKL, *short movie*, dan evaluasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh divisi Pubdok.

Tanggal : 29 Desember 2022

Agenda :

- Pembahasan masing pasca pencacahan PKL
- Pembahasan *short movie*
- Evaluasi



Hasil :

1. Mading pasca pencacahan PKL

Dekorasi mading:

- Mading yang dipakai: mading sebelah lift gedung 2
- Ukuran mading: 90 x 120 cm (perkiraan)
- Waktu pengerjaan: $\pm$ 21 hari setelah pencacahan

Isi mading:

- Galeri foto selama PKL
- Cerita-cerita selama PKL: tim RP mungkin bisa mulai nulis selama pencacahan
- Hasil kasar pencacahan

Perlengkapan mading (mengacu pada perlengkapan tahun lalu:

- *Styrofoam* 2 x 3 cm
- Kertas cetak foto galeri PKL
- Cat asturo emas
- Cat pigmen
- Cat putih
- Kuas besar dan kecil
- Kuas cat air
- Spidol hitam

2. *Short movie* (penentuan konsep)

a. Penjelasan konsep yang diajukan oleh FG/VG

Selengkapnya:

https://drive.google.com/drive/folders/1XfJ8h4LWXTDkLDdvc9yGDVrKUV6hoF5C?usp=share_link

b. Penjelasan konsep yang disusun oleh RP

Selengkapnya:

https://drive.google.com/drive/folders/1M4sIkYsbF0dOkbZjD6I1UgvsKlxRaXEK?usp=share_link

c. *Voting* konsep:

<https://s.stis.ac.id/VoteKonsepShortMovie>



- d. Konsep yang terpilih nantinya akan dikembangkan oleh tim RP
3. Evaluasi untuk Pubdok
 - Ada kegiatan yang luput untuk diliput. Untuk ke depannya agar lebih teliti lagi dan mengonfirmasi kegiatan ke depannya
 - Ada dokumentasi yang tidak terpublikasikan, yaitu Rapat Akbar I dan EKW I
 - Desain poster yang baru selesai hari terakhir *deadline* menjelang malam
 - Foto di artikel *website* beberapa hari terakhir belum diisi

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

4. Bulan Januari

4.1 Bidang Umum

4.1.1. Rapat BPH-Koor dan Dosen Bidang Umum

Deskripsi

Rapat dilaksanakan bertujuan untuk membahas persiapan keberangkatan PKL yaitu terkait moda transportasi dan penginapan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh BPH 6 Bidang Umum dan Dosen Bidang Umum.

Tanggal : 11 Januari 2023

Agenda : 1. Moda transportasi keberangkatan

2. *Souvenir* PKL 61

3. *Advance* 2

Hasil :

1. Moda transportasi yang digunakan untuk keberangkatan adalah bus. Dari divisi logistik telah menyediakan *list* PO Bus yang sudah di survei dari waktu sebelumnya. Kepastian lebih lanjut akan diurus oleh Bu Dyah BAU.



2. Perlu mengalokasikan mahasiswa per riset dan dibuat *plotting*-an daftar nama.
3. Keberangkatan dibuat per kloter dimulai dari lokus kota Malang yang paling banyak pembagian mahasiswanya.
4. Untuk kabupaten Malang dikarenakan wilayah yang terpencil dan jauh, bus besar tidak dapat lewat. Maka rencananya akan menyewa bus kecil/elf untuk menuju penginapan.
5. Souvenir dari PKL 61 yang tersisa yakni masker dan tumblr ST. Masker dapat dibagikan kepada mahasiswa dan tumblr dapat dibagikan kepada responden pencacahan sebagai souvenir/tanda terima kasih/kenang-kenangan.
6. Keberangkatan *advance* 2 menyewa bus seperti *advance*
 1. Semua mahasiswa berangkat menuju kota Malang.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

4.2 Divisi Humas

4.2.1. Rapat Internal IV Subdivisi Humas Eksternal

Deskripsi

Rapat Internal IV Subdivisi Humas Eksternal bertujuan untuk membahas persiapan SRPP dan *Grand Opening/Opening*. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Eksternal.

Tanggal : 8 Januari 2023

Agenda : 1. Persiapan dan progres SRPP
2. Persiapan dan progres *Opening*

Hasil :

1. Persiapan dan progres SRPP
 - Pelatihan SRPP tidak menggunakan moderator. Seluruh sesi akan dipandu oleh MC.



- Kursi dan meja di panggung disediakan untuk jaga-jaga.
- Denah tempat duduk masih menggunakan sebelum-sebelumnya.
- Gladi persiapan SRPP: 12 Januari 2023

2. Persiapan dan Progres *Opening*

a. Kota Surabaya BPS Provinsi

- Perlu surat untuk BPS Provinsi untuk menjelaskan acara dan kebutuhan-kebutuhannya.
- Revisi *rundown*, TOR, dan surat karena sambutan Kadis Pariwisata dihilangkan.

b. Kota Malang, Kabupaten Malang, dan Kota Batu

- Digabung jadi satu *opening*-nya di gedung FEB UB lantai 7.
- Siapkan satu plakat lagi untuk provinsi jatim.
- Jumlah undangan
 - Dosen
 - Dinas Pariwisata
 - Pemda
 - BPS Kota Malang
 - BPS Kab. Malang
 - BPS Kota Batu

3. Catatan

- Revisi yang diberikan di rapat ini harus segera diselesaikan.
- Untuk permintaan ke Divisi Pubdok harus segera disampaikan.
- Permohonan narasumber Pelatihan SRPP harus segera diproses.
- *Follow up* harus dilakukan ke pihak-pihak terkait berdasarkan hasil rapat ini.



Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

4.2.2. Rapat Internal VI Subdivisi Humas Internal

Deskripsi

Rapat Internal VI Subdivisi Humas Internal bertujuan untuk membahas perencanaan kegiatan Doa Bersama. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Internal.

Tanggal : 11 Januari 2023

Agenda : Perencanaan Kegiatan

Hasil :

Perencanaan Kegiatan

- Kegiatan dilaksanakan secara *offline*
- Doa sesuai rohani masing-masing (Rohis, Rohkris, Rohin)
- Petugas Doa Bersama meliputi MC Rohkris, MC Rohis, Pembaca doa Rohis, Pembicara Rohis: Pak Nasrudin
- *Dresscode*: Batik
- Lokasi Rohis di Auditorium (laki-laki dan perempuan dipisah), Rohkris di Kelas, Rohin di Pura
- *Rundown* dikoordinasikan dengan rohani masing-masing
- Rohin dilaksanakan tanggal 14 Januari 2023, menggunakan baju ibadah
- Keperluan yang terlampir di *timeline* (HPD dan Logistik) akan di *submit* oleh Sekbend Humas Internal.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



4.2.3. Rapat Internal V Subdivisi Humas Eksternal

Deskripsi

Rapat Internal V Subdivisi Humas Eksternal bertujuan untuk membahas evaluasi pelaksanaan SRPP dan membahas persiapan *Opening*. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Eksternal.

Tanggal : 16 Januari 2023

Agenda : 1. Evaluasi SRPP
2. Persiapan dan Progres *Opening*

Hasil :

1. Evaluasi SRPP

- Narasumber mengganti PPT secara mendadak
- *Time keeper* menjadi *volunteer* pertolongan pertama
- Narasumber membereskan barang-barang sendiri dan menolak dibantu
- Salah ucapan di akhir acara membandingkan SR dan PP
- Operator kebingungan kapan mulai masuk materi
- Proyektor kanan sempat mati
- Pemaparan PMI melebihi *rundown* jadi tidak ada sesi tanya jawab
- Mulai terlambat di awal karena terlalu lama mengatur posisi duduk peserta
- Logistik berkumpul di belakang
- Kesulitan dalam mengisi presensi dosen
- Salah format presensi dosen seharusnya menggunakan format yang dari BAU
- Sambutan dosen terlalu lama

2. Persiapan dan Progres *Opening*

- *Follow up* dan konfirmasi terkait persuratan ke Sekretaris PKL
- Tidak ada penampilan Pojok Statistik
- Video *teaser* di pending tanggal 19 Januari 2023



- Terdapat revisi *rundown* oleh dosen, terdapat banyak pemotongan waktu
- *Banner* masih *on process* terkendala di logistik
- Untuk persiapan perlengkapan yang dibantu BPS harus dibantu oleh logistik dan berkoordinasi dengan Humas Eksternal
- Konfirmasi terkait Laporan Direktur dan sambutan-sambutan lainnya terkait isi dan siapa yang menyusun
- Pemaparan riset disampaikan oleh masing-masing ketua riset yang lebih menguasai dan agar tidak membosankan
- Terkait kebutuhan perlengkapan di UB cukup dikoordinasikan dengan Ibu Tasmila (CP UB)
- Target teks MC tanggal 18 Januari agar bisa dikonsultasikan ke Bu Avi
- Konsumsi dan perlengkapan lainnya harus dipastikan lagi ke BPS
- Diusahakan ada rapat koordinasi antara dosen dengan penanggung jawab/panitia *Opening*
- Rancangan kebutuhan dan pembagian tugas hari H dapat diakses melalui tautan berikut:

[04. Rancangan Kebutuhan](#)

3. Catatan terkait Pelaksanaan *Advance II*

- Terjadi *double* penghitungan penginapan anggota Humas Eksternal selama *advance II*
- Beberapa tim akan melakukan penelusuran wilayah di sela-sela waktu *advance* dan persiapan *opening*.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



4.2.4. Rapat Internal VII Subdivisi Humas Internal

Deskripsi

Rapat Internal VII Subdivisi Humas Internal bertujuan untuk membahas perencanaan kegiatan Apel Pelepasan Mahasiswa PKL D-IV 62. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Humas Internal.

Tanggal : 17 Januari 2023

Agenda :

1. Sistem Apel Pelepasan
2. *Rundown* Apel Pelepasan

Hasil :

1. Sistem Apel Pelepasan
 - Dilaksanakan di Auditorium Polstat STIS
 - Peserta apel adalah semua anggota Riset 1, 2, dan 3. Riset 4 tidak menjadi peserta apel
 - Petugas Apel adalah mahasiswa SPD
 - Apel dilaksanakan pukul 07.00 WIB
 - Peserta diperkenankan membawa barang bawaan dan diletakkan di *basement* sebelum apel dimulai
 - Untuk peletakkan barang, Kota Malang berada di depan Ukes. Kabupaten Malang berada di depan kewirausahaan
 - Anggota humas menjaga barang bawaan tersebut hingga apel selesai
 - Meminta tolong HPD membuat poster Apel dan dokumentasi
 - Ke logistik untuk peminjaman ruangan dan alat-alat
2. *Rundown* Apel Pelepasan

Tabel 1. 1 *Rundown* Apel Pelepasan

Waktu (WIB)	Acara
07.00 – 07.05	Pembukaan oleh MC
07.05 – 07.10	Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Mars Politeknik Statistika STIS
07.10 – 07.30	Sambutan-sambutan



07.30 – 07.40	Pelepasan secara simbolis
07.40 – 07.45	Pembacaan doa
07.45 – 07.50	Penutupan

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

4.3 Divisi Logistik

4.3.1. Advance I

Deskripsi

Advance I bertujuan untuk survei penginapan dan penyewaan motor di setiap lokus pencacahan yaitu Kota Surabaya, Kota Malang, Kota Batu, dan Kabupaten Malang.

Tanggal : 4–7 Januari 2023

Agenda :

1. Survei penginapan dan penyewaan motor
2. Pemeriksaan kondisi wilayah pencacahan

Hasil :

1. Kota Surabaya:
 - a. cuaca cukup eskترم, hujan dan panas yang menyengat sehingga diperlukan kondisi tubuh yang sehat
 - b. penelusuran wilayah dilakukan di daerah Kecamatan Wonocolo, Kecamatan Tegalsari, Kecamatan Sawahan, dan sepanjang jalan menuju Stasiun Pasar Turi
 - c. jalanan ramai sehingga perlu berhati-hati dalam berkendara
 - d. barang kebutuhan GO telah tersedia
 - e. beberapa penginapan kosong bertepatan dengan jadwal pencacahan
 - f. motor kemungkinan akan disewa di dua tempat
2. Kota Malang:
 - a. selama *Advance I* Kota Malang diguyur hujan



- b. penelusuran wilayah, penginapan, dan penyewaan motor dilakukan di Kecamatan Sukun, Kecamatan Lowokwaru, Kecamatan Klojen, Kecamatan Belimbing, dan Kecamatan Kedungkandang
 - c. mengurus perizinan PKL di Kota Malang dan penyewaan Auditorium FEB UB untuk GO
3. Kota Batu:
- a. penelusuran wilayah, penginapan, dan penyewaan motor dilakukan di Kecamatan Batu, Kecamatan Junrejo, dan Kecamatan Bumiaji
 - b. motor disediakan oleh KSK dengan menggunakan motor mitra BPS sebanyak 35 motor
 - c. mengurus perizinan PKL di Kota Batu
4. Kabupaten Malang:
- a. penelusuran wilayah, penginapan, dan penyewaan motor dilakukan di Kecamatan Pujon, Kecamatan Bantur, Kecamatan Poncokusumo, Kecamatan Gedangan, dan Kecamatan Donomulyo
 - b. medan pencacahan cukup sulit sehingga perlu kemampuan mengendara yang baik
 - c. mengurus perizinan PKL di Kabupaten Malang
 - d. BPS Kabupaten Malang digunakan untuk pengolahan Regsosek sehingga pembukaan hanya memungkinkan dilakukan dengan apel.

Evaluasi

Pelaksanaan *Advance* I sudah cukup baik.

4.3.2. Pembagian Keperluan Pencacahan

Deskripsi

Pembagian Keperluan Pencacahan bertujuan untuk mendistribusikan ATK, surat tugas, vitamin, dan masker kepada seluruh mahasiswa D–IV 62 serta kuitansi mitra dan buku pedoman kepada PML.



Tanggal : 22 Januari 2023

Agenda :

1. Pembagian ATK, surat tugas, vitamin, dan masker kepada seluruh mahasiswa D–IV 62
2. Pendistribusian kuitansi mitra dan buku pedoman kepada PML
3. Pendistribusian *gadget* untuk pencacahan

Hasil :

1. Kota Surabaya:
 - a. cuaca cukup eskترم, hujan dan panas yang menyengat sehingga diperlukan kondisi tubuh yang sehat
 - b. penelusuran wilayah dilakukan di daerah Kecamatan Wonocolo, Kecamatan Tegalsari, Kecamatan Sawahan, dan sepanjang jalan menuju Stasiun Pasar Turi
 - c. jalanan ramai sehingga perlu berhati-hati dalam berkendara
 - d. barang kebutuhan GO telah tersedia
 - e. beberapa penginapan kosong bertepatan dengan jadwal pencacahan
 - f. motor kemungkinan akan disewa di dua tempat
2. Kota Malang:
 - a. selama *Advance I* Kota Malang diguyur hujan
 - b. penelusuran wilayah, penginapan, dan penyewaan motor dilakukan di Kecamatan Sukun, Kecamatan Lowokwaru, Kecamatan Klojen, Kecamatan Belimbing, dan Kecamatan Kedungkandang
 - c. mengurus perizinan PKL di Kota Malang dan penyewaan Auditorium FEB UB untuk GO



3. Kota Batu:

- a. penelusuran wilayah, penginapan, dan penyewaan motor dilakukan di Kecamatan Batu, Kecamatan Junrejo, dan Kecamatan Bumiaji
- b. motor disediakan oleh KSK dengan menggunakan motor mitra BPS sebanyak 35 motor
- c. mengurus perizinan PKL di Kota Batu

4. Kabupaten Malang:

- a. penelusuran wilayah, penginapan, dan penyewaan motor dilakukan di Kecamatan Pujon, Kecamatan Bantur, Kecamatan Poncokusumo, Kecamatan Gedangan, dan Kecamatan Donomulyo
- b. medan pencacahan cukup sulit sehingga perlu kemampuan mengendara yang baik
- c. mengurus perizinan PKL di Kabupaten Malang
- d. BPS Kabupaten Malang digunakan untuk pengolahan Regsosek sehingga pembukaan hanya memungkinkan dilakukan dengan apel.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

4.4 Divisi Pubdok

4.4.1. Rapat Internal I Subdivisi Fotografi/Videografi

Deskripsi

Rapat ini dilakukan untuk membahas konsep video pembukaan PKL D-IV 62. Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi fotografi/videografi.

Tanggal : 6 Januari 2023

Agenda :

1. Pembahasan dokumentasi
2. Pembahasan konsep video pembukaan PKL D-IV 62



Hasil :

1. Pembahasan dokumentasi

Dokumentasi pelatihan PCL:

- a. Hari 1 : Semua anggota melakukan dokumentasi pada sesi risetnya masing-masing (di audit)
- b. Hari 2 – 4 : Semua anggota melakukan dokumentasi pada kelasnya masing-masing + tambahan dari SP3 diminta tolong untuk *handle* dokumentasi bersama di akhir sesi pelatihan

2. Pembahasan konsep video pembukaan PKL D-IV 62

- a. Keterangan : video akan ditayangkan di setiap lokus
- b. Durasi : 5 – 7 menit
- c. Video *orientation* : *landscape*, 16:9
- d. *Deadline* : 18 Januari 2023
- e. Konsep :
 - Latar belakang PKL
 - Pengenalan PKL, tema besar, topik per riset, sama lokus
 - Cerita persiapan PKL dari sebelum pencacahan
 - Ucapan dari Huda
 - Ucapan semangat dari tiap riset dan bidang + ditutup *tagline* PKL

3. Catatan

- Pembagian *job description*
- Pembagian tugas untuk mencari *footage* per poin konsep
- Merapikan narasi
- *Voice over* masih belum fix

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



4.4.2. Rapat Internal IV Subdivisi Reportase dan Penulisan

Deskripsi

Rapat ini bertujuan untuk diskusi tugas sebelum dan selama pencacahan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi reportase dan penulisan.

Tanggal : 11 Januari 2023

Agenda : Pembahasan agenda dan tugas RP

Hasil :

1. Liputan menuju lokus dan saat pencacahan

Teknis sementara:

Semua anggota RP melakukan liputan di lokus pencacahan masing-masing, sebagai berikut:

- a. Kota Surabaya: Syifa
- b. Kota Batu: Saiban dan Sinta
- c. Kabupaten Malang: Intan
- d. Kota Malang: meminta bantuan tim pencacahan di Kota Malang

Rancangan sementara isi liputan:

- Informasi umum mengenai kegiatan pencacahan di lokus terkait. Informasi ini dapat berupa nama kecamatan, jumlah BS sampel, unit analisis, unit observasi, dsb.
- Detil kegiatan. Dapat berupa detil mengenai pelaksanaan pencacahan di lokus terkait, kegiatan, temuan-temuan baru, dan kendala yang dihadapi

Opsi penyusunan:

- Disusun menjadi sebuah artikel

Kelemahan: hanya dapat memuat informasi umum untuk masing-masing riset dan lokus, kemungkinan ada repetisi

Kelebihan: lebih ringkas dan sederhana



- Disusun menjadi satu artikel untuk masing-masing lokus

Kelemahan: memerlukan waktu lebih lama dalam penyusunan, memerlukan informasi detail

Kelebihan: dapat menghindari repetisi informasi pada riset atau lokus, informasi lebih detail

2. Konten kuis

Total pemenang: 10 orang

Detail kuis: dapat berupa isian singkat (menggunakan *question box*), pilihan ganda, dan TTS (tiga pertanyaan sekaligus)

Tugas: masing-masing anggota RP membuat 3 buah pertanyaan

Tenggat waktu: Minggu, 14 Januari 2023

3. *Script teaser* PKL D-IV 62

Pengecekan dan koreksi *script teaser* dari VG
Pembagian tugas:

- a. Latar belakang (maksimal 2 menit): Syifa
- b. Pengenalan tema, topik per riset, dan lokus pencacahan (maksimal 2 menit): Saiban
- c. Cerita persiapan sebelum pencacahan (maksimal 2 menit): Intan

Tenggat waktu: Jumat, 13 Januari 2023

4. *Live report* saat pencacahan

Ada 2 jenis:

- a. *Live report* dengan video yang diambil secara langsung

Teknisnya akan dilakukan oleh tim FG/VG selama pencacahan. Tim FG/VG akan diberikan akses ke akun instagram PKL D-IV 62 untuk mengunggah video *live report* pencacahan.



b. Repost snapgram

Teknisnya anggota RP akan mengunggah ulang snapgram mahasiswa. Pembagian tugas untuk masing-masing hari akan segera ditentukan

Hal yang perlu diperhatikan: setiap hari harus diawali dengan snapgram yang berisi ajakan untuk mengunggah snapgram dengan mention akun PKL.

Perlu ada inisiasi di awal atau jika tidak ada yang *mention* maka akan di backup oleh anggota Pubdok.

5. Cerita mading

Tugas tim RP: mengisi artikel laporan utama dan cerita-cerita

Isi cerita: cerita dari mahasiswa selama persiapan dan pelaksanaan pencacahan

Teknis pengumpulan cerita: pilihannya bisa melalui DM Instagram, membuat Google *Form*, atau melalui aspirasi Sikoko.

Catatan: *Question Box* tidak memungkinkan digunakan karena jumlah kata yang dapat ditulis sangat sedikit

6. Sorotan Instagram

Cover Instagram: akan diusahakan sendiri oleh tim RP (tidak melibatkan tim DG). Apa saja yang dimasukkan ke dalam sorotan akan dibahas lebih lanjut.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.

4.4.3. Rapat Internal I Subdivisi Desain Grafis

Deskripsi

Rapat ini bertujuan untuk pembahasan konsep mading PKL.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi desain grafis.

Tanggal : 13 Januari 2023

Agenda : Pembahasan konsep mading PKL



Hasil :

1. Pembahasan konsep masing PKL
 - a. Seluruh anggota desain grafis telah mengumpulkan konsep atau ide masing PKL pada link :
<https://drive.google.com/drive/folders/1F2pxvPBPEYkB2Id1UHUaVeyzE0Wrf999?usp=sharing>
 - b. Dilakukan pemungutan suara melalui google *form* dan didapatkan hasil mayoritas suara 60% memilih *Option 3* (konsep masing PKL punya Rani)
2. Saran untuk konsep terpilih
 - a. Dikasih suka duka seperti *option 7*
 - b. Warna *background*-nya bisa dibikin kaya konsep 2 soalnya kalau warna aslinya sangat gelap
 - c. Ada saran masingnya dibagi jadi 3 bagian, punya Amel ditaruh tengah sama paling kanan. Nanti yang paling kiri peta yang isinya lokus tiap riset, terus ada mobilnya di awal peta sama di akhir/awal punya Amel yang tulisan infografis, jadi kelihatan alurnya. Buat cerita PKL, kalau masingnya ditempel diluar, aku setuju yang punya She pake *sticky notes* atau yang punya Rani yang pake kantong. Jadi nanti temen temen juga tetep bisa nulis ceritanya sendiri disana
 - d. Untuk *space* foto-foto di galeri bisa pakai polaroid. Lalu bisa digabungin menggunakan konsepnya Rani.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



BAB II

PASCA KEGIATAN LAPANGAN

1. Bulan Februari

1.1 Bidang Umum

Tidak ada kegiatan.

1.2 Divisi Humas

Tidak ada kegiatan.

1.3 Divisi Logistik

Tidak ada kegiatan.

1.4 Divisi Pubdok

1.4.1. Rapat Internal 7 Subdivisi Reportase dan Kepenulisan

Deskripsi

Rapat ini bertujuan untuk diskusi mengenai liputan terkait pencacahan dan pembahasan mengenai *short movie* PKL D-IV angkatan 62. Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi reportase dan penulisan.

Tanggal : 8 Februari 2023

Agenda :

1. Liputan pencacahan
2. *Short movie*

Hasil :

1. Liputan Pencacahan
 - Liputan pencacahan akan disusun dalam bentuk video wawancara dengan perwakilan dari masing-masing riset. Untuk alur kasar: intro, wawancara, closing.
 - Perwakilan dari masing-masing riset sebagai berikut.
 - a. Novanni Indi Pradana sebagai Tim *Monitoring* di Kota Surabaya (Riset 1)



- b. Nurfi Kurnia Afrida sebagai PML di Kota Malang (Riset 2)
- c. Alya Nur Septiyana sebagai PPL di Kabupaten Malang (Riset 3)
- d. Muhammad Hanief sebagai Koordinator Wilayah di Kota Batu (Riset 4)
- Masing-masing perwakilan akan diberikan pertanyaan terkait kegiatan lapangan. Dengan daftar pertanyaan sementara:
 - a. Satu kata untuk PKL D-IV 62
 - b. Masalah paling pelik yang dihadapi selama pencacahan dan bagaimana solusinya
 - c. Pelajaran yang diperoleh dari kegiatan lapangan
 - d. Pengalaman unik yang tidak akan pernah dilupakan
- Teknik kamera: akan menggunakan dua kamera, satu dari depan dan satu dari samping.

2. *Short Movie*

- Pengambilan video akan dilakukan di luar hari perkuliahan (Jumat-Minggu).
- Naskah terbaru akan segera ditetapkan.
- Sebelum dilakukan pengambilan video akan diadakan pembacaan naskah dan penjelasan teknis serta *timeline* bersama dengan seluruh kru dan pemain serta perwakilan dari masing-masing riset.
- Lokasi pengambilan video akan disesuaikan dengan kebutuhan adegan.
- Persiapan kebutuhan dan pengambilan video akan dilakukan sepenuhnya oleh tim FG&VG.

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



1.4.2. Rapat Internal III Subdivisi FG/VG

Deskripsi

Rapat ini bertujuan untuk membahas *short movie* PKL D-IV angkatan 62. Kegiatan ini dilaksanakan oleh subdivisi fotografi/videografi.

Tanggal : 11 Februari 2023

Agenda :

1. Pembahasan *shotlist short movie*
2. Pembahasan liputan listing dan pencacahan

Hasil :

1. Pembuatan *shotlist* dari *scene* 11-28 telah selesai dilakukan
2. Anggota FG/VG mengumpulkan foto ataupun video dokumentasi selama pencacahan dan listing sebagai bahan liputan
3. Untuk *shotlist* yang telah dibuat, akan dilakukan *review* ulang agar hasilnya lebih jelas

Evaluasi

Tidak ada evaluasi dalam kegiatan ini.



Bersinergi dengan Data, Majukan Pariwisata Nusantara

