

**EKTORAT**

O)

UNIT PERSANA PERUSTAKAN  
UNIKOM

[illegible]

1800018

Nim : 41800018



2004





## LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Cucu Yuningsih

NIM : 41800018

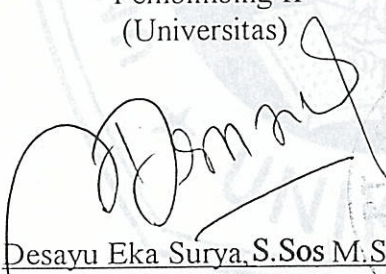
Jurusan : Ilmu Komunikasi Spesialisasi Jurnalistik

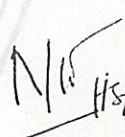
Disahkan

Bandung, Januari 2004

Pembimbing II  
(Universitas)

Pembimbing I  
(Kasubsi Eksternal)

  
Desayu Eka Surya, S.Sos M.Si  
NIP. 4127.35.30.006


  
Drs. Noor Hamidi S  
NIPP. 33495

Mengetahui,

Dekan FTSP Unikom

Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi

  
Prof. Dr. I.M. Papasi  
NIP. 4127.70.00.011

  
Cucu Yuningsih, S.Sos  
NIP. 4127.35.30.001



## KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur penulis panjatkan atas ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini. Serta tidak lupa penulis ucapkan banyak terima kasih kepada keluarga khususnya kedua orang tua dan saudara-saudara yang selalu memberikan doa, dukungan dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun, agar dimasa yang akan datang bisa lebih baik lagi.

Laporan Kerja Praktek ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak karena penulis sadar bahwa begitu banyak hambatan yang menghadang untuk seorang diri tanpa bantuan orang lain, sehingga pada kesempatan ini penulis merasa sangat berterimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini. Oleh karena itu ucapan terimakasih yang setulusnya penulis persembahkan kepada :

1. Yth Prof. Dr. J.M. Papasi, selaku Dekan Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Komputer Indonesia
2. Yth Bapak Gumgum Gumilar, S.Sos selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Komputer Indonesia.
3. Yth Ibu Evi Novianti, S.Sos., M.Si, selaku dosen wali.
4. Yth Ibu Desayu Eka Surya, S.Sos., M.Si. selaku Dosen Pembimbing atas segala bimbingannya dan pengarahan dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.
5. Yth Drs Patria Supriyoso, M.Si selaku Kepala Sub Direktorat Hubungan Masyarakat PT Kereta Api (Persero).
6. Yth Drs I.N Rondi Hardika, selaku Kepala Seksi Komunikasi Hubungan Masyarakat Internal Sub Direktorat Hubungan Masyarakat PT Kereta Api (Persero).



7. Yth Drs. Noor Hamidi S, Selaku Kepala Seksi Komunikasi Hubungan Masyarakat Eksternal Sub Direktorat Hubungan Masyarakat PT Kereta Api (Persero).
8. Yth Drs. Sukendar Mulya, Bapak Muksin dan Ibu Dini Dewi Isnarti selaku pembimbing lapangan di Kantor Sub Direktorat Hubungan Masyarakat PT. Kereta Api (Persero).
9. Yth Bapak Kliwon Suyoto, yang telah memberikan pengetahuan-pengetahuan dibidang jurnalistik kepada penulis selama Kerja Praktek.
10. Yth Dra. Nenny S Hasanah, Bapak Farid, Bapak Achmad Suhadi, Bapak Usep Permadi, BA, Ibu Anyta Nova Y.S dan Bapak Amang Wardi yang telah memberi dukungan kepada penulis selama kerja praktek.
11. Seluruh Staff Pengajar dan Akademik di Universitas Komputer Indonesia.
12. Teman-teman IK-Jurnalistik, hatur nuhun pisan atas candanya.
13. Fadly Bola "My Inspiration".
14. Semua pihak yang telah membantu penulis dari awal kuliah di UNIKOM sampai akhir penyusunan Laporan Kerja Praktek ini.

Semoga bantuan dan kebaikan yang telah diberikan mendapat balasan yang berlipat dari Allah SWT. penulis berharap semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Bandung, Januari 2004

Penulis







## DAFTAR ISI



<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Sejarah Perusahaan .....	1
1.2. Sub Direktorat Humas PT Kereta Api (Persero).....	6
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
1.4. Struktur Organisasi Humas Perusahaan.....	10
1.5. Job Description .....	11
1.5.1. Uraian Pekerjaan (Job Description) Kepala Sub Direktorat Hubungan Masyarakat.....	11
1.5.2. Uraian Pekerjaan (Job Description) Kepala Seksi Komunikasi Hubungan Eksternal .....	14
1.5.3. Uraian Pekerjaan (Job Description) Kepala Seksi Komunikasi Hubungan Internal .....	16
1.6. Sarana dan Prasarana .....	20
1.7. Waktu dan Lokasi Praktek Kerja .....	21



1.7. Waktu dan Lokasi Praktek Kerja .....	21
---	----

## **BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK ..... 22**

2.1. Kegiatan Yang Dilaksanakan Setiap Hari.....	22
2.2. Deskriptif dan Contoh Pekerjaan Selama Kerja Praktek .....	23
2.2.1. Kliping Berita.....	23
2.2.2. Membuat Tabulasi Berita Bulanan .....	58
2.2.3. Meliput dan Membuat Berita.....	64

## **BAB III PENUTUP..... 73**

3.1. Kesimpulan .....	73
3.2. Saran-Saran .....	74

### **Daftar Pustaka**

### **Lampiran**



## DAFTAR TABEL

	Hal
1. Tabel 1.1: Kronologis Bentuk Berusaha	5
2. Tabel 1.2: Sarana dan Prasarana	20
3. Tabel 2.1: Pekerjaan yang Dilaksanakan Setiap Hari	22
4. Tabel 2.2: Tabulasi Berita Periode 1 Agustus-31 Agustus	58



## DAFTAR GAMBAR

	Hal
1. Gambar 1.1: Struktur Organisasi Perusahaan PT. Kereta Api (Persero)	7
2. Gambar 1.2: Struktur Organisasi Sub Direktorat Hubungan Masyarakat PT.Kereta Api (Persero)	10
3. Gambar1.3: Diagram Tugas Pokok dan Fungsi Humas PT. Kereta Api (Persero)	19



## **DAFTAR LAMPIRAN**

	<b>Hal</b>
1. Surat Permohonan Kerja Praktek	L-1
2. Surat Balasan dari Instansi/ Perusahaan	L-2
3. Daftar Absensi Selama Praktek Kerja	L-3
4. Kegiatan-Kegiatan yang Diterbitkan	L-4



