LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA
METRO LAMPUNG

Diajukan sebagai bukti telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Oleh :

Nama : Tri Yunia Sari

NIM : 41801078

JURUSAN ILMU KOMUNIKASI – HUMAS
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2005

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : **TRI YUNIA SARI**

NIM : **41801078**

Jurusan : **ILMU KOMUNIKASI**

Disahkan :

Bandung, Februari 2005

Menyetujui,

Pembimbing II **Jurusan Ilmu Komunikasi**	**Pembimbing I** **Kasubag Infokum**
Melly Maulin P.,S.Sos	**Drs. Muhtarom**
NIP. 4127 35 30 004	**NIP. 050041492**

Mengetahui,

Dekan FISIP Unikom	**Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi**
Prof. Dr. J.M. Papasi	**Rismawaty, S. Sos, M. Si**
NIP. 4127 70 00 011	**NIP. 4127 35 30 002**

KATA PENGANTAR

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Assalamualaikum wr.wb

Bismillahirrahmaanirrahiim,

Alhamdulillah, Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta taufiq-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan di Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Metro ini tepat pada waktunya, dan merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan program Strata-1 Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Komputer Indonesia.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian penulisan laporan ini, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. J.M. Papasi, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
2. Ibu Rismawaty S. Sos M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi dan Dosen Wali, terima kasih atas perhatiannya.
3. Ibu Melly Maulin P, S. Sos, selaku dosen pembimbing II, terima kasih atas bimbingan yang diberikan selama penulis menyelesaikan laporan PKL ini.
4. Seluruh dosen dan Staff Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Komputer Indonesia, terima kasih atas ilmu yang telah diberikan.

5. Ibu Dra. Rini Wido Astoeti selaku Kepala Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Metro, terima kasih atas kesempatan yang diberikan.
6. Bapak Drs. Muhtarom selaku Pembimbing I, terima kasih atas bantuannya.
7. Papa dan Mama Tercinta, yang dengan tulus memberikan segalanya kepada penulis, dan yang telah mengajari penulis banyak hal tentang cinta dan kehidupan, aku bangga telah menjadi buah hati kalian.
8. Kakak-kakakku, mbak Wie, mbak Ria, serta adik-adikku, Indah, Lulu, Ndin, Abib, terima kasih atas doa dan perhatian yang tiada putusnya.
9. Mbak Gita, mbak Murti, kak Yudha, Fajar, dan seluruh staff Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Metro yang tidak dapat penulis ucapkan satu persatu, terima kasih atas bantuan dan pengarahan yang diberikan selama penulis PKL.
10. Teman-teman seperjuanganku, Wiwi, Iin, Piet, Dian, terima kasih atas kerjasama dan bantuannya selama ini, kalian tidak akan pernah hilang dalam ingatanku.
11. Ibu Lilies (teteh) dan Pak Rozali (abang), orangtuaku selama aku duduk di bangku kuliah.
12. Keluargaku tersayang selama di Bandung, Nisa, Onya, Ima, Via, terima kasih atas segalanya, kalian selalu membuat hari-hariku semakin berwarna, dan kalian akan selalu ada di hatiku.

13. Aa, yang menjadi telaga tenang dan jernih ditengah segala kegiatan terburu-buru dalam penyelesaian laporan ini, terimakasih atas cinta, perhatian, pengertian, dan segala rasa yang kau berikan untukku, aku menyayangimu.

Kesempurnaan dalam laporan ini adalah sesuatu yang penulis harapkan, akan tetapi penulis menyadari bahwa dengan pengalaman, pengetahuan dan kemampuan yang terbatas, laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran untuk perbaikan kearah kesempurnaan akan sangat penulis harapkan.

Akhirnya, penulis mendoakan semoga bantuan dan kebaikan yang telah diberikan, mendapat balasan yang berlipat dari Allah SWT. Penulis berharap semoga laporan Praktek Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya. Amiin.

Wassalamualaikum wr.wb

Bandung, Februari 2005

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iv
DAFTAR TABEL v
DAFTAR BAGAN vi
DAFTAR LAMPIRAN vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Sekretariat Daerah Kota Metro 1
1.2. Sejarah Humas Pemerintah Daerah Kota Metro 5
1.3. Struktur Sekretariat Daerah Kota Metro 6
1.4. Struktur Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Metro 10
1.5. Job Description 12
1.5.1. Job Description Setda Kota Metro 12
1.5.2. Job Description Humas Setda Kota Metro 13
1.6. Sarana dan Prasarana 15
1.7. Lokasi dan Waktu PKL 17

BAB II PELAKSANAAN PKL

2.1. Aktifitas Kerja Yang Dilaksanakan Selama PKL 18
2.2. Analisa Kegiatan Selama PKL 27

BAB III PENUTUP

3.1. Kesimpulan 58
3.2. Saran-saran 59
3.2.1. Untuk Instansi / Perusahaan 59
3.2.2. Untuk Mahasiswa / Kampus 59

DAFTAR PUSTAKA 60
LAMPIRAN 61
DAFTAR RIWAYAT HIDUP 63

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 : Sarana dan Prasarana Bagian Humas dan Protokol..... 15

DAFTAR BAGAN

Halaman

Bagan 1.1 : Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Metra 9
Bagan 1.2 : Struktur Organisasi Bagian Humas dan Protokol..... 11

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL 60
Lampiran 2 : Surat Balasan dari Instansi 61