LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI BIRO UMUM BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT
SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH PROP. JAWA BARAT

Diajukan sebagai bukti telah melaksanakan praktek kerja lapangan(PKL)

Oleh:

Nama : YANETHA MEILIANI HASTARI

NIM : 41800059

JURUSAN ILMU KOMUNIKASI & PUBLIC RELATIONS

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2003

Lembar Pengesahan:

Nama : Yanetha Meiliani Hastari

NIM : 41800059

Jurusan : Ilmu Komunikasi-Humas

Disahkan:

Bandung, Nopember 2003

Pembimbing II

Melly Maulin P, S.Sos.

NIP. 4127 35 30 004

Pembimbing I

Dra. Chandra Maya

NIP. 480 109 164

Mengetahui,

Dekan FISIP Unikom

Prof. Dr. J. M. Papasi

NIP. 41270 70 00 011

Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi

Gumgum Gumilar, S.Sos.

NIP. 4127 35 30 001

KATA PENGANTAR

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum wr.wb

Segala puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya berupa pikiran, tenaga, dan segala sesuatu yang dianugrahkan-Nya. Penyusunan Laporan Kerja Praktek ini merupakan bukti telah melaksanakan praktek kerja lapangan di Biro Umum Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat, Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktek ini masih jauh dari kesempurnaan. Hal ini disebabkan keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki. Maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun.

Dalam mempersiapkan dan menyelesaikan laporan kerja praktek ini penulis telah banyak memperoleh bantuan dan bimbingan, pengarahan, serta dorongan dari berbagai pihak yang sangat membantu kelancaran dalam penyusunan laporan kerja praktek ini sehingga pada akhirnya memberikan semangat pada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja praktek ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, MSc., selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Prof. DR. J.M. Papasi, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

3. Gumgum Gumilar, S.Sos., selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi.
4. Melly Maulin P, S.Sos., selaku Dosen Wali IK-2 serta pebimbing dalam menyusun laporan ini.
5. Staff Dosen Ilmu Komunikasi Universitas Komputer Indonesia yang telah memberikan ilmu yang tak ternilai harganya.
6. Bpk. Drs. Daud Ahmad selaku Kepala Bagian Humas
7. Dra. Chandra Maya, selaku pembimbing kerja praktek di Biro Umum Humas pelayanan eksternal Pemprop Jabar
8. Bambang Mulyono, SH., selaku Kepala Bagian sub Publikasi
9. Bpk. Drs. Endang Kustiwa, selaku Kepala Bagian Pelayanan Internal
10. Staff karyawan Biro Umum Humas Pemerintah Propinsi Jabar.
11. Keluarga tercinta, Ayahanda dan ibunda yang selalu memberikan dorongan moril maupun materil yang tak terhingga sampai akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang dengan tulus telah memberikan bantuan dalam penulisan laporan kerja praktek ini.

Demikian laporan kerja praktek ini penulis sampaikan, atas bantuan dan perhatiannya penulis mengucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum wr.wb

Bandung, Oktober 2003

Penulis

DAFTAR ISI

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Pemerintah Propinsi Jawa Barat....1

1.1.1. Sejarah Singkat Gedung Sate....2

1.1.2. Arti Lambang Jawa Barat....4

1.2. Sejarah Biro Umum Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat....6

1.3. Struktur Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat....7

1.4. Struktur Biro Umum Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat....17

1.5. Job Deskription Biro Umum Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat....18

1.6. Sarana dan Prasarana Biro Umum Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat....20

1.7. Lokasi dan Waktu PKL....21

BAB II PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1. Aktivitas Kerja Biro Umum Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat....22

2.2. Analisa Kegiatan....29

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. Kesimpulan.....32

3.2. Saran-saran

3.2.1. Saran untuk Instansi.....32

3.2.2. Saran untuk Peserta PKL.....33

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP