LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KANTOR DEPARTEMEN AGAMA KABUPATEN CIANJUR

Diajukan sebagai bukti telah melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL)

Oleh :

NIA YULIAWATI

43302008

JURUSAN PUBLIC RELATIONS

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2005

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Nia Yuliawati

NIM : 43302008

Jurusan : Public Relations

Disahkan :

Bandung, Januari 2005

Menyetujui,

Pembimbing
Jurusan Public Relations

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

Pembimbing
Humas Kantor Dep. Agama
Kabupaten Cianjur

Asep Hadiyat
NIP. –

Mengetahui,

Dekan
FISIP UNIKOM

Prof. Dr. J. M Papasi
NIP. 4127 70 00 011

Ketua Jurusan
Public Relations

Rismawaty, S.Sos., M.Si.
NIP. 4127 35 30 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat ALLAH SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja lapangan (PKL) ini, dan semoga ALLAH SWT senantiasa melimpahkan shalawat dan salam kepada Rosulullah Muhammad SAW.

Laporan PKL di Kantor Departemen Agama Kabupaten Cianjur, penulis susun untuk memenuhi salah satu mata kuliah kerja praktek jurusan Public Relations.

Penulisan laporan ini tak lepas dari dukungan pihak keluarga, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada Mama dan Bapa tercinta serta kakak-kakak dan adikku yang telah memberikan dukungan serta kasih sayangnya.

Selain itu, ucapan terima kasih penulis berikan kepada :

1. Yang terhormat Bapak Prof. Dr. J. M. Papasi, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIKOM.
2. Ibu Rismawaty, S.Sos., M.Si., selaku ketua jurusan Ilmu Komunikasi dan Public Relations.
3. Bapak Gumgum Gumilar, S. Sos, selaku dosen wali yang telah banyak memberikan dorongan, nasihat serta perhatian terhadap perkuliahan penulis.
4. Ibu Desayu Eka Surya, S.Sos, M.Si., selaku dosen pembimbing Penulisan Laporan PKL atas segala bimbingan, motivasi dan sarannya terhadap penyusunan laporan ini.

5. Seluruh staf dosen-dosen jurusan Public Relations yang tidak bisa disebutkan satu persatu, atas bantuannya selama ini.
6. Bapak Asep Hadiyat, selaku pembimbing dari Bagian Humas Kantor Departemen Agama Kabupaten Cianjur atas segala bimbingan, pengarahan, motivasi dan sarannya selama PKL.
7. Bapak Pupu Syaripudin, S.Ag selaku Humas Kantor Departemen Agama Kabupaten Cianjur atas segala bimbingannya selama PKL.
8. Bapak Yusuf Anas, S.Ag, selaku Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Cianjur yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan PKL di Kantor Departemen Agama Kabupaten Cianjur.
9. Seluruh pegawai Kantor Departemen Agama Kabupaten Cianjur yang telah banyak membantu dan membimbing penulis dalam penyusunan laporan PKL ini.
10. Dy, terima kasih atas segala dorongan, motivasi, bantuan dan kasih sayangnya, Ich Liebe Dich!
11. Teman tidurku, Uwie dan teman-teman satu kos yang selalu memberikan tawa dan canda.
12. Keponakan-keponakanku yang dapat menghapus kepenatan di tengah-tengah kesibukan kuliah.
13. Sahabat terbaikku, Fahrina, Irna, Neti, .
14. Teman-teman sekelas yang telah membantu dalam segala hal.
15. Pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

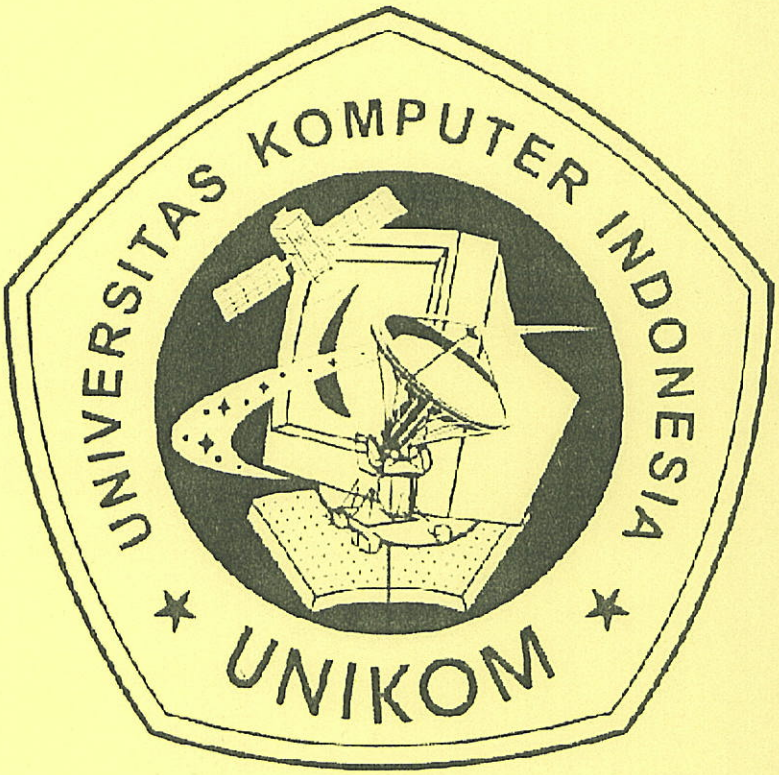
Semoga semua kebaikan yang telah penulis terima, dibalas oleh ALLAH SWT dengan taufik dan hidayah-Nya.

Untuk penyempurnaan penulisan laporan ini, saran dan kritik dari berbagai pihak sangat diharapkan.

Akhir kata semoga laporan PKL ini memberikan manfaat, khususnya bagi penulis dan umumnya semua pihak yang memerlukan.

Bandung, Januari 2005

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Halaman :

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR GAMBAR vii

DAFTAR LAMPIRAN viii

BAB I PENDAHULUAN 1

I.1 Sejarah Departemen Agama 1

I.2 Visi dan Misi Kantor Dep. Agama Kab. Cianjur 4

I.3 Lambang dan Makna Lambang Dep. Agama 5

I.4 Struktur Organisasi Kantor Dep. Agama Kab. Cianjur 9

I.5 Job Deskription 10

I.6 Sarana dan Prasarana Humas Kantor Dep. Agama Kab. Cianjur 13

I.7 Lokasi dan Waktu PKL 14

BAB II PELAKSANAAN PKL 15

2.1 Aktifitas Selama PKL 15

2.1.1 Jadwal Kegiatan selama PKL 15

2.1.2 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Rutin 18

2.1.2.1 Membuat Format Dasar Penataan Humas 18

2.1.3 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Insidentil 34

2.1.3.1 Pengenalan lingkungan 34

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1.3.2 Memfotocopy Surat 34
2.1.3.3 Menghadiri Show Promotion 34
2.1.3.4 Membuat struktur organisasi dan Job description Humas 40
2.1.3.5 Membuat Surat 41
2.2 Analisa Kegiatan Selama PKL 47
2.2.1 Analisa Tentang Humas 47
2.2.2 Analisa Tentang Aktifitas Kerja Humas 48
2.2.3 Analisa Tentang Aktifitas Kerja Humas Selama PKL 51
2.2.4 Analisa Pelayanan Humas Kepada Mahasiswa PKL 52
BAB III PENUTUP 54
3.1 Kesimpulan 54
3.2 Saran 55
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
BIODATA PENULIS

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1. Sarana dan Prasarana Humas 14

Tabel 2.1. Jadwal Kegiatan PKL 15

Tabel 2.2. Contoh Daftar Harga Jual Perumahan Graha Bhakti Persada..... 39

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1. Logo Departemen Agama Kabupaten Cianjur 6

Gambar 1.2. Struktur Organisasi Kantor Dep. Agama Kab. Cianjur 9

Gambar 2.1. Contoh Brosur Perumahan Graha Bhakti Persada 35

Gambar 2.2. Contoh Rumah Type 21, 36 dan 45 36

Gambar 2.3. Contoh Rumah Type 54 ke atas 37

Gambar 2.4. Contoh Denah Perumahan Graha Bhakti Persada 38

DAFTAR LAMPIRAN

Contoh Format Dasar Penataan Humas

Contoh Brosur Perumahan Graha Bhakti Persada

Contoh Surat Rekomendasi

Contoh Surat Tugas

Contoh Surat Instruksi

Contoh Surat Pengantar

Contoh Surat Pemberitahuan

Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Surat Pemberian Izin Praktek Kerja Lapangan