



INTISARI

Tugas akhir ini bertujuan untuk menjelaskan tugas-tugas internal dan eksternal Sub Bagian Humas di Sekretariat DPRD Kota Yogyakarta. Metode yang digunakan oleh penulis dalam penulisan laporan akhir ini diantaranya observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Observasi dilakukan dengan mengikuti secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh Sub Bagian Humas di Sekretariat DPRD Kota Yogyakarta selama menjalani magang pada 28 Januari sampai 12 April 2019. Wawancara dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada para staf dan kepala Sub Bagian Humas terkait peran dan tugas humas. Dokumentasi dilakukan dengan mengambil foto kegiatan dan gambar produk yang dihasilkan oleh Sub Bagian Humas. Dalam studi pustaka, penulis mengambil beberapa teori dari berbagai sumber baik dari media cetak maupun elektronik. Data yang didapatkan kemudian disusun secara deskripsi dalam Bahasa Inggris disertai dengan gambar. Dalam pelaksanaannya, tugas Sub Bagian Humas di Sekretariat DPRD Kota Yogyakarta dibagi menjadi dua, yaitu tugas internal dan tugas eksternal. Tugas internal yaitu Sub Bagian Humas berperan dalam meningkatkan kinerja anggota dewan dengan menjadi fasilitator kegiatan seperti menyiapkan berbagai dokumen untuk keperluan mengikuti kegiatan dinas dan penyedia informasi bagi anggota dewan melalui pembuatan klipping berita. Sedangkan, tugas eksternal berarti Sub Bagian Humas bertugas untuk menyediakan informasi mengenai *output* yang dihasilkan oleh anggota dewan, baik melalui situs resmi dan surat kabar lokal kepada masyarakat, sehingga masyarakat bisa mengetahui kinerja wakil rakyat yang telah mereka pilih.

Kata Kunci: Sub Bagian Humas, Tugas Internal, Tugas Eksternal, Sekretariat DPRD Kota Yogyakarta



ABSTRACT

This Graduating Paper aims to explain the internal and external tasks of Public Relations Subsection in DPRD Secretariat Kota Yogyakarta. The methods used by the writer in collecting data for this graduating paper include observation, interviews, documentation, and library research. The observation was conducted by directly involved in the activities carried out by Public Relations Subsection in DPRD Secretariat Kota Yogyakarta during the internship program from 28 January to 12 April 2019. The interview was conducted by asking a number of questions to the staff and head of Public Relations Subsection regarding the duties and roles of the public relations. Documentation was done by taking photos of the activities and pictures of products produced by Public Relations Subsection. In the library research, the writer took several theories from several sources, both print and electronic media. The data obtained were compiled in the form of descriptions with English and accompanied by pictures. In its implementation, the tasks of Public Relations Subsection in DPRD Secretariat Kota Yogyakarta are divided into two, namely internal tasks and external tasks. Internal tasks mean Public Relations Subsection has a duty in increasing the performance of representative members by being facilitator in preparing documents to take part in work visits and providing information for representative members through news clipping. While external tasks mean Public Relations Subsection has a duty in providing information on the output produced by representative members, both through the website and local newspapers in the community. Therefore, the public are assured by the performance of their elected representatives.

Keywords: Public Relations Subsection, Internal Tasks, External Tasks, DPRD Secretariat Kota Yogyakarta