

Tujuan dari tugas akhir ini adalah untuk membahas tentang peran, tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo. Selain itu, penulis juga ingin mengenalkan tentang profil Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo yang meliputi sejarah berdirinya, visi dan misi, dan juga fasilitas yang dimiliki. Tugas akhir ini juga memaparkan tentang tugas setiap sub divisi yang ada di Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo and menjelaskan tanggung jawab khususnya dalam membuat klipng berita, press release dan menjadi operator telepon di Sub Divisi Pemberitaan, Media Massa, dan Sandi dan Telekomunikasi.

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan adalah dengan menjadi partisipan langsung melalui program magang pada bulan Februari sampai Maret 2015 di Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo. Penulis juga melakukan wawancara dengan beberapa staff dan kepala Sub Divisi untuk mendapatkan informasi yang penulis butuhkan., penulis mempelajari buku-buku, dan beberapa artikel yang bersumber dari internet untuk studi pustaka dan internet sebagai informasi tambahan.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan serta berdasarkan dengan studi pustaka, Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo sudah sesuai dengan Standard Operating Procedures yang telah disahkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo pada tanggal 14 mei 2014. Untuk hambatan dalam membuat Kliping Berita, menulis Press Release dan menjadi Operator Telepon, Kepala Sub Divisi Berita, Media Massa, Sandi dan Telekomunikasi mempunyai beberapa saran dan memberikan solusi untuk hambatan tersebut.

Kata kunci : Humas, Peraturan daerah, peran humas

ABSTRACT

The aim of this thesis is to discuss the role, tasks and activities carried out by Public Relations Division of District Secretariat of Sukoharjo. In addition, the writer also introduce about Public Relations Division of District Secretariat of Sukoharjo profile that includes the history, the vision and mission, and the facilities. This thesis also elaborated on the duties of each sub division in Public Relations Division of District Secretariat of Sukoharjo and describing the responsibilities of; making News Clipping and Press Release and become a Telephone Operator in the Sub Division of News, Mass Media, Code and Telecommunications.

Methods of data collection by the writer is become a direct participant through an internship program in February until March 2015 in Public Relations Division of District Secretariat of Sukoharjo. The writer also conducted interviews with several staffs and Heads of Sub Divisions to obtain information that her needed. In addition, the writer also studied the books and several articles were sourced from the internet to study literature and the internet as additional information.

Based on the observation that the writer did with study literature, Public Relations Division of District Secretariat of Sukoharjo is in accordance with Standard Operating Prosedures that have been approved by the District Secretariat of Sukoharjo on 14 May 2014. For the obstacles in making News Clipping, writing Press Release and becoming Telephone Operator, the Head of Sub Division of News, Mass Media, Code and Telecommunications has some proposed suggestions and give solution for the obstacles.

Keywords : Public Relations, Applicable Regulations, Roles of Public Relations