

**AKTIVITAS DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI  
KEGIATAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI  
PIMPINAN DI PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
PADA MEDIA SOSIAL INSTAGRAM**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**



**Disusun Oleh:**

Lidya Kristiawati

NRP. 1423019081

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI**

**UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA**

**SURABAYA**

**2022**

## **LAPORAN KERJA PRAKTIK**

### **AKTIVITAS DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN DI PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK PADA MEDIA SOSIAL INSTAGRAM**

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Dalam Memperoleh  
Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi Universitas Katolik Widya Mandala  
Surabaya



**Disusun Oleh:**

Lidya Kristiawati

NRP. 1423019081

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI**

**UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA**

**SURABAYA**

**2022**

## SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

*Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya sebagai mahasiswa Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya (UKWMS) :*

Nama : Lidya Kristiawati

NRP : 1423019081

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Menyatakan bahwa apa yang saya tulis dalam laporan kerja praktik berjudul :

**AKTIVITAS DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN  
PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN DI PEMERINTAH  
KABUPATEN GRESIK PADA MEDIA SOSIAL INSTAGRAM**

adalah benar adanya dan merupakan hasil karya saya sendiri. Segala kutipan karyapihak lain telah saya tulis dengan menyebutkan sumbernya. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiasi maka saya rela gelar keserjanaan ini tidak lulus.

Surabaya, 14 Desember 2022

Yang menyatakan



Lidya Kristiawati

NRP.1423019081

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**AKTIVITAS DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN PROTOKOL  
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN DI PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
PADA MEDIA SOSIAL INSTAGRAM**

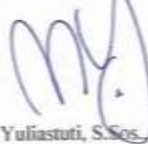
**OLEH :**

**LIDYA KRISTIAWATI**

**NRP.1423019081**

**TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH:**

**DOSEN PEMBIMBING,**



**Maria Yuliasuti, S.Sos., M.Med.Kom.**

**NIDN. 0707078607**

**TANGGAL : 06 DESEMBER 2022**

**DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI**



**Brigitta Revia Sandy Fista, S.I.Kom., M.Med. Kom.**

**NIDN. 0715108903**

**HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PENGUJI**

LAPORAN TUGAS AKHIR KERJA PRAKTIK YANG DITULIS, OLEH:

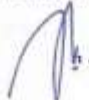
**LIDYA KRISTIAWATI**

**NRP.1423019081**

TELAH DIUJI PADA TANGGAL 06 DESEMBER DAN DINYATAKAN

LULUS OLEH TIM PENGUJI

KETUA TIM PENGUJI :



Brigitta Revia Sandy Fista, S.I.Kom., M.Med. Kom.

NIDN. 0715108903

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI



Brigitta Revia Sandy Fista, S.I.Kom., M.Med. Kom.

NIDN. 0715108903

## HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya sebagai mahasiswa Universitas  
Katolik Widya Mandala Surabaya (UKWMS) :

Nama : Lidya Kristiawati

NRP : 1423019081

Fakultas : Ilmu Komunikasi

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Menyetujui laporan kerja praktik saya, yang berjudul :

### **AKTIVITAS DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN DI PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK PADA MEDIA SOSIAL INSTAGRAM**

Untuk dipublikasikan atau ditampilkan di internet atau media lain (*Digital Library*  
Perpustakaan UKWMS) untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan  
Undang-Undang Hak Cipta.

Demikian pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah ini kami buat dengan  
sebenarnya.

Surabaya, 14 Desember 2022

Yang menyatakan



Lidya Kristiawati

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Dua bulan kerja praktik, dua bulan juga diproses. Dua bulan bukan waktu yang lama, pun singkat. Untuk itu, selebar halaman rasanya tidak cukup untuk menggambarkan rasa syukur penulis, pertama-tama kepada Tuhan Yesus Kristus atas kasih dan penyertaan-Nya yang terus mengawal hari-hari penulis selama kerja praktik. Kalau bukan karena kebaikan Tuhan yang memberikan kelancaran dan kemudahan pada tiap proses kerja praktik, mulai dari memilih tempat magang hingga menulis laporan, mungkin penulis akan melewati proses ini begitu saja tanpa menyadari pelajaran hidup dibaliknya.

Laporan kerja praktik ini juga penulis persembahkan untuk orang-orang yang dengan tulus dan sepenuh hati memberikan bantuan dan dukungan, baik dalam doa maupun pemberian yang berkesan. Dukungan dari keluarga dan teman-teman membuat penulis termotivasi untuk menyelesaikan kerja praktik ini hingga selesai. Semoga segala kerja keras yang penulis lakukan dapat menjadi dampak positif, bukan hanya untuk diri penulis, namun juga untuk orang-orang yang membaca tulisan ini. Apapun yang tertulis dalam laporan ini, percayalah, penulis sudah melakukan yang terbaik.

“ALLAH Tuhanku itu kekuatanku:

*“Ia membuat kakiku seperti kaki rusa, Ia membiarkanku berjejak di bukit-bukitku.”*

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus yang maha baik atas berkat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan kerja praktik yang berjudul “Aktivitas Dokumentasi Dan Publikasi Kegiatan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Di Pemerintah Kabupaten Gresik Pada Media Sosial Instagram”. Laporan kerja praktik ini dilakukan di Dinas Pemerintah Kabupaten Gresik bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Prokopim). Ucapan terima kasih saya berikan kepada semua pihak khususnya kepada dosen Pembimbing dan Penguji yang telah membimbing dan memberi arahan, semangat, serta motivasi untuk menyelesaikan laporan ini. Saya menyadari bahwa laporan kerja praktik ini jauh dari kata sempurna. Saya mohon maaf yang sebesar - besarnya jika terdapat kalimat atau kata-kata yang salah. Demikian kata – kata yang dapat saya ucapkan. Semoga proposal ini dapat bermanfaat bagi para pembaca, Terima kasih



## DAFTAR ISI

<b>SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS.....</b>	<b>iii</b>
<b>Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing.....</b>	<b>iv</b>
<b>Halaman Pengesahan Dosen Penguji.....</b>	<b>v</b>
<b>Halaman Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR BAGAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xvi</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
I.1 Latar Belakang Masalah.....	1
I.2 Bidang Kerja Praktik.....	6
I.3 Tujuan Kerja Praktik.....	6
I.4 Manfaat Kerja Praktik.....	7
I.5 Tinjauan Pustaka.....	7

## **BAB II HASIL DAN PEMBAHASAN KERJA PRAKTIK**

### II.1 Gambaran Umum Divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Pemerintah Kabupaten Gresik.....11

### II.2 Profile Divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah

Kabupaten Gresik.....12

### II.3 Hasil dan Temuan.....26

## **BAB III PEMBAHASAN.....32**

### III.1 Fungsi dan Peran Prokopim Pemerintah Kabupaten Gresik.....32

### III.2 Aktivitas Dokumentasi Humas Prokopim Pemerintah Kabupaten

Gresik.....32

### III.2 Tahap Kegiatan dan Pengolahan Hasil Dokumentasi.....34

### III.3 Aktivitas Publikasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah

Kabupaten Gresik.....36

### III.4 Tahap Kegiatan dan Pengolahan Hasil Publikasi.....39

## **BAB IV PENUTUP.....42**

### IV.1 Kesimpulan.....42

### IV.2 Saran.....43

## **DAFTAR PUSTAKA.....46**

## **LAMPIRAN.....48**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Post Instagram Protokol dan komunikasi pimpinan Kabupaten Gresik tentang Kunjungan Kerja Presiden.....	5
Gambar I.2 Post Instagram Protokol dan komunikasi pimpinan Kabupaten Gresik tentang Kunjungan Kerja Presiden.....	5
Gambar II.1 Gambar Logo Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik.....	11
Gambar II.2 Pembuatan Kliping Harian oleh Penulis.....	28
Gambar II.3 Pembuatan Kliping Harian oleh Penulis.....	28
Gambar II.4 Contoh Laporan PPKM Gugus Satgas Covid-19 Kecamatan Kabupaten Gresik.....	29
Gambar II.5 Penulis Memantau dan membuat Laporan PPKM Gugus Satgas Covid-19 Kecamatan Kabupaten Gresik.....	29
Gambar II.6 Peliputan acara Pemerintah Kabupaten Gresik.....	30
Gambar III.1 Ruang Kerja Dinas Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Prokopim) Kabupaten Gresik.....	32
Gambar III.2 Ruang Kerja Dinas Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Prokopim) Kabupaten Gresik.....	32

Gambar III.3 Dokumentasi dan Pendampingan Acara Dinas Pemerintah Kabupaten Gresik.....	33
Gambar III.4 Hasil Dokumentasi Penulis Saat Peresmian Posyandu.....	35
Gambar III.5 Hasil Dokumentasi Penulis Saat Peresmian Posyandu.....	36
Gambar III.6 Contoh Publikasi Melalui <i>Website</i> Gresik.kab.go.id... ..	40
Gambar III.7 Contoh Publikasi Melalui Akun Instagram @prokopingresik.....	40

## **DAFTAR TABEL**

Tabel II.1 Jadwal Kegiatan Kerja Praktik.....	16
Tabel II.2 Laporan Kegiatan Pelaksanaan Kerja Praktik.....	17

## DAFTAR BAGAN

Bagan II.1 Struktur Organisasi Prokopim.....	15
--	----

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 Surat Penerimaan Kerja Praktik, Penilaian Kerja Praktik, dan Sertifikat Kerja Praktik.....	47
LAMPIRAN 2 Contoh Hasil Pembuatan Kliping Harian.....	48
LAMPIRAN 3 Monitoring Media oleh Penulis.....	49
LAMPIRAN 4 Contoh Hasil Dokumentasi Model Kegiatan Magang Merdeka FEB UNAIR.....	50
LAMPIRAN 5 Contoh Hasil Dokumentasi Acara Dinas Pemerintah Kabupaten Gresik.....	51
LAMPIRAN 6 Kegiatan Perayaan HUT RI ke 77 oleh Pemerintah Kabupaten Gresik.....	52
LAMPIRAN 7 Foto Bersama Istri Bupati Sekaligus Ketua Tim Penggerak PKK (TP PKK) Kabupaten Gresik.....	53
LAMPIRAN 8 Foto Bersama Dengan Wakil Bupati Kabupaten Gresik Setelah mengikuti acara dinas.....	53
LAMPIRAN 9 Hasil <i>Press Release</i> Dipublikasi ke Media Cetak Koran dan <i>Website</i> .....	54
LAMPIRAN 10 Contoh Hasil Publikasi Instagram @prokopimgresik.....	55

## **ABSTRAK**

Kegiatan hubungan masyarakat (Humas) sangat berkaitan dengan kegiatan masyarakat sehari-hari. Peran dari humas sendiri menjadi hal yang wajib dimiliki oleh perusahaan atau instansi organisasi. Salah satu elemen humas yang sangat berperan besar dalam masyarakat adalah informasi yang jelas dan mudah dimengerti. Di dalam pemerintahan kabupaten atau kota, setiap kegiatan diselenggarakan dengan melibatkan masyarakat kota atau kabupaten sebagai bentuk partisipasi dan pembangunan kota atau kabupaten. Divisi humas di dalam pemerintahan menjadi hal yang penting agar pemerintah dapat mengerti masyarakat serta memfasilitasi masyarakat dengan fasilitas yang dibutuhkan. Hal ini menjadi tugas dari humas Pemerintah Kota Gresik yang sekarang berubah nama menjadi dinas Prokopim (Protokol dan Komunikasi Pimpinan) Pemerintah Kabupaten Gresik) untuk membuat sarana informasi yang baik dan jelas bagi masyarakat. Di dalam kerja praktik ini, penulis melakukan kerja praktik di dinas prokopim dengan mengikuti serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan dokumentasi dan publikasi acara. Hasil dari dokumentasi setiap acara yang diikuti akan dipublikasikan di beberapa media yaitu website dan Instagram. Penulis berfokus pada pengambilan dokumentasi saat acara serta penggunaan Instagram prokopim Gresik untuk keperluan publikasi acara kedinasan yang dihadiri oleh instansi Pemerintah Kabupaten Gresik.

**Kata Kunci :** Humas Pemerintah, Dokumentasi, Publikasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan.



## **ABSTRACT**

*Public relations activities (PR) are closely related to daily community activities. The role of public relations itself is a must-have for companies or organizational agencies. One of the elements of public relations that plays a major role in society is clear and easy-to-understand information. Within the district or city government, every activity is carried out by involving the city or district community as a form of participation and development of the city or district. The public relations division within the government is important so that the government can understand the community and facilitate the community with the facilities needed. This is the task of the Gresik City Government public relations officer, which has now changed its name to the Prokopim (Protocol and Communications Leadership) Office of the Gresik Regency Government) to create good and clear information facilities for the community. In this practical work, the author does practical work at the prokopim department by participating in a series of activities related to documentation and publication of events. The results of the documentation of each event that is followed will be published in several media, namely the website and Instagram. The author focuses on taking documentation during the event and using Instagram prokopim Gresik for the purpose of publishing official events attended by Gresik Regency Government agencies.*

*Keywords: Government Public Relations, Documentation, Publications, Protocol and Leadership Communication*