

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan sangat baik. Laporan magang ini dibuat untuk tujuan memenuhi salah satu syarat kelulusan program Sarjana di Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Pelita Harapan Tangerang.

Dengan adanya bantuan dan doa serta bimbingan yang diberikan oleh rekan-rekan penulis, maka penulis merasa sangat terbantu. Maka dari itu penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya atas dukungan dan kontribusi dari:

1. Dr. Naniek Novijanti Setijadi, S.Pd, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Pelita Harapan;
2. Marsefio Sevyone Luhukay, S.Sos., M.Si., selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Pelita Harapan sekaligus dosen yang telah memberikan masukan kepada pemegang;
3. Carly Stiana Scheffer Sumampouw, S.Sos., M.Comn., selaku dosen pembimbing yang telah membimbing selama penyusunan usulan laporan magang ini;
4. Dr. Drs. Emrus, M.Si. selaku ketua penguji Tugas Akhir;
5. Novatri Gayang Pakan, S.I.Kom., dan Sri Dwi Depvina Sirait selaku Tim Koordinator Tugas Akhir;
6. Agustin Diana Wardaningsih, SE., M.I.Kom., selaku Pembimbing Akademik selama proses perkuliahan;

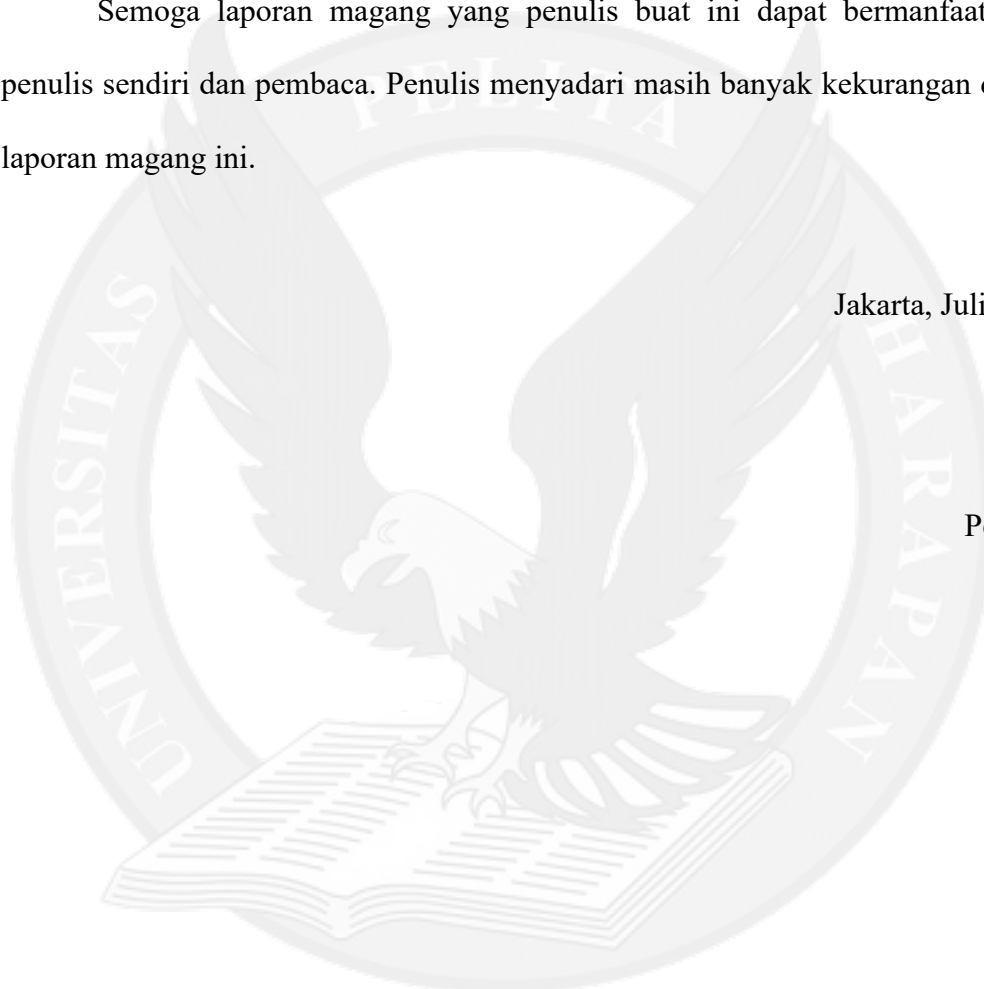
7. Seluruh dosen dan staff Universitas Pelita Harapan yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang bermanfaat untuk digunakan di masa depan;
8. Achmad Nur Saleh selaku kepala subbagian yang telah membimbing dan mendukung saya dari awal hingga akhir di kantor Direktorat Jenderal Imigrasi;
9. Adit, Bapak Dimas, Bapak Faris, Bapak Tommi, Bapak Fijar, Bapak Arif, Ibu Steffi, Ibu Ara, Ibu Yola dan seluruh jajaran yang ada di Direktorat Jenderal Imigrasi yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah mendampingi saya dari awal hingga akhir magang;
10. Orang tua, saudara saya yang telah mensupport dan mendoakan saya dalam segala hal;
11. Daffa Leonard, Rafly, Anca, Chelsea, Yogi, Ashila Kindana, Astrid, Patrick, Andhika, Anca, Gemi, Elek, Vasco, Salim, Shaheen, Bima, Auraliya, Aliza, Indri, David, Claudio, Vianney dan seluruh teman saya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang selalu menemani dan memberikan semangat kepada saya selama proses penulisan laporan magang;
12. Belladova Reina Zein selaku pendamping saya selama 24/7 dan juga selalu mengingatkan saya bahkan membantu merevisi hingga akhir penulisan;
13. Cleo dan Shahnaz yang telah membantu saya menerjemahkan abstrak dari bahasa Indonesia ke bahasa Inggris dan membantu membuatkan page number;

14. Arie Fajar selaku teman sekaligus pendamping saya yang telah meminjamkan beberapa kebutuhan yang diperlukan untuk laporan magang.
15. Teman seperjuangan bimbingan Zahra dan Maureen yang telah membantu dan memberikan dukungan dalam menulis tugas akhir;

Semoga laporan magang yang penulis buat ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan pembaca. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam laporan magang ini.

Jakarta, Juli 2021

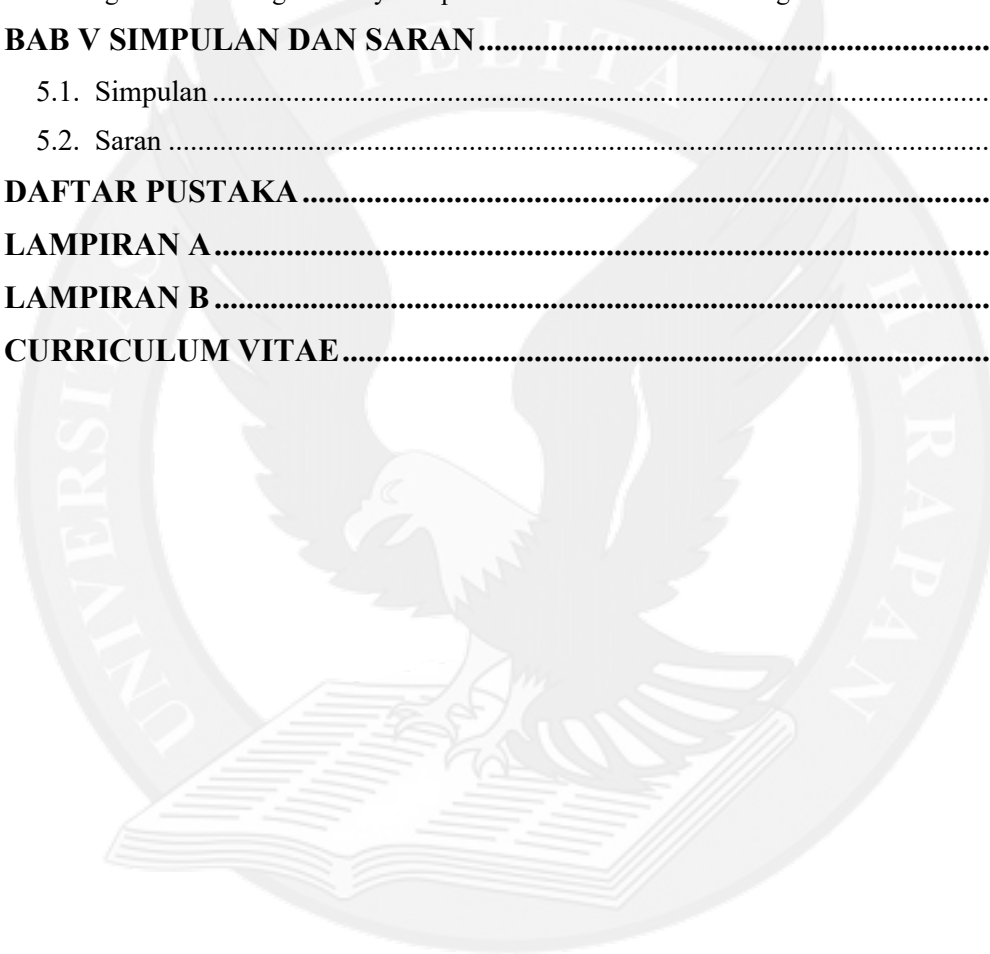
Penulis



DAFTAR ISI

PERNYATAAN DAN PERSETUJUAN UNGGAH TUGAS AHKIR.....	ii
PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AHKIR	iii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI TUGAS AHKIR.....	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	6
1.3 Ruang Lingkup & Batasan.....	7
1.4 Lokasi & Waktu Magang.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1 Komunikasi.....	9
2.2 Komunikasi Informatif	11
2.3 Public Relations	12
2.3.1 Public Relations & Pelayanan Publik	13
2.4 Peran dan Fungsi Public Relations	16
2.5 Media Sosial	19
2.5.1 Instagram	21
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG PELAKSANAAN MAGANG	24
3.1 Riwayat Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan HAM RI	24
3.2 Visi dan Misi.....	26
3.3 Struktur Organisasi	27
3.4 Bagian Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Imigrasi.....	31
3.5 Ruang Lingkup Pemagang.....	36
3.5.1 Kegiatan Lingkup Administrasi	37
3.5.2 Kegiatan Lingkup Operasional	37

3.6 Alur Kerja Pemegang.....	38
BAB IV HASIL MAGANG DAN PEMBAHASAN.....	39
4.1. Uraian Hasil Magang	40
4.1.1. Uraian Hasil Magang Lingkup Operasional	40
4.1.2. Uraian Hasil Magang Lingkup Administrasi	56
4.2. Pembahasan	58
4.2.1. Aktivitas dan Peran Bagian Hubungan Masyarakat (Public Relations) pada Direktorat Jenderal Imigrasi	58
4.2.2. Aktivitas Bagian Hubungan Masyarakat (Public Relation) pada Direktorat Jenderal Imigrasi dalam Program Eazy Passport melalui Media Sosial Instagram	71
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	80
5.1. Simpulan	80
5.2. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN A.....	1
LAMPIRAN B.....	1
CURRICULUM VITAE.....	2



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Penjelasan Pembatasan Perjalanan bagi Orang Asing	3
Gambar 1.2 Pelayanan Eazy Passport	5
Gambar 1.3 Kantor Direktorat Jenderal Imigrasi	8
Gambar 3.1 Logo Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan HAM RI	25
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Imigrasi	28
Gambar 3.3 Akun Instagram @ditjen_imigrasi	32
Gambar 3.4 Konten pada akun Instagram @ditjen_imigrasi	33
Gambar 3.5 Konten pada Eazy Passport akun Instagram @ditjen_imigrasi	34
Gambar 4.1 Konten Eazy Passport di Instagram	42
Gambar 4.2 Insight Konten Eazy Passport Bernuansa Korea di Instagram	43
Gambar 4.3 Konten Eazy Passport tentang Pengecekan Suhu	44
Gambar 4.4 Konten Layanan <i>Eazy Passport</i>	45
Gambar 4.5 Cara Urus Paspor Kolektif	46
Gambar 4.6 Hasil Instagram Analytics Konten Eazy Passport Pada Akun @ditjen_imigrasi	48
Gambar 4.7 Konten Instagram pada Akun @ditjen_imigrasi	49
Gambar 4.8 Konten Instagram pada Akun @ditjen_imigrasi	50
Gambar 4.9 Pemegang Menjadi Model	51
Gambar 4.10 Proses Pembuatan Video Profile	52
Gambar 4.11 Hasil Video Profile Direktorat Jenderal Imigrasi	53
Gambar 4.12 Persiapan Video Rewind	53
Gambar 4.13 Persiapan Acara Communigration	54
Gambar 4.14 Acara Communigration	55
Gambar 4.15 Acara Konsinyering Penyusunan SOP Informasi dan Dokumentasi Publik	56
Gambar 4.16 Suasana Ruang Kerja Pemegang	57
Gambar 4.17 Konten Eazy Passport di Instagram	60
Gambar 4.18 Proses Pembuatan Video Profile	63
Gambar 4.19 Hasil Instagram Analytics Konten Eazy Passport Pada Akun @ditjen_imigrasi	64
Gambar 4.20 Persiapan Video Rewind	66
Gambar 4.21 Persiapan Acara Communigration	68
Gambar 4.22 Acara Communigration	69
Gambar 4.23 Acara Konsinyering Penyusunan SOP Informasi dan Dokumentasi Publik	70
Gambar 4.24 Akun Instagram Direktorat Jenderal Imigrasi (@ditjen_imigrasi) .	74
Gambar 4.25 Konten Eazy Passport tentang Pengecekan Suhu	76
Gambar 4.26 Konten Eazy Passport tentang Layanan Eazy Passport	76
Gambar 4.27 Konten Eazy Passport tentang Layanan Urus Paspor Kolektif	77
Gambar 4.28 Konten Instagram pada Akun @ditjen_imigrasi	78
Gambar 4.29 Konten Instagram pada Akun @ditjen_imigrasi	79

DAFTAR TABEL

Table 1 Struktur bagian Hubungan Masyarakat.....	30
Table 2 Alur kerja pemegang.....	38



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lembar monitoring pembimbing magang.....	A-1
Lembar monitoring supervisor magang.....	A-2
Formulir pengajuan mengikuti program magang.....	A-3
Surat pengajuan mengikuti program magang.....	A-4
Surat penerimaan pemegang yang sudah di tanda tangi oleh perusahaan.....	A-5
Formulir pengajuan mengikuti program magang.....	A-6
Daftar evaluasi pemegang.....	A-7
Angket program magang UPH untuk perusahaan.....	A-8
Angket program magang UPH untuk pemegang.....	A-9
Surat keterangan bahwa pemegang telah menyelesaikan magang.....	A-10

LAMPIRAN B

Turnitin Bab I-V.....	B-1
Curriculum Vitae.....	B-2

