



DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
DAFTAR TABEL	viii
PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
Rumusan Masalah	2
Tujuan	2
METODE	3
Lokasi dan Waktu	3
Data dan Instrumen	3
Teknik Pengumpulan Data	3
AMBARAN UMUM KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA	4
Sejarah	4
Visi dan Misi	5
Stuktur Organisasi	6
Tugas dan Fungsi	6
Logo Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	8
Deskripsi Sekretariat Presiden	9
TUGAS POKOK SUBBAGIAN MEDIA CETAK BIRO PERS MEDIA DAN INFORMASI KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA	10
PROSES PEMBUATAN <i>SUMMARY OF DAILY MEDIA REPORT</i> DI BIRO PERS MEDIA DAN INFORMASI	15
Tahap Praproduksi	15
Tahap Produksi	18
Tahap Pascaproduksi	29
HAMBATAN DAN SOLUSI DALAM PROSES PEMBUATAN <i>SUMMARY OF DAILY MEDIA REPORT</i> DI BIRO PERS MEDIA DAN INFORMASI KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA	32
Hambatan	32
Solusi	33
SIMPULAN DAN SARAN	34
Simpulan	34
Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	36
BIWAYAT HIDUP	38

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



Hak Cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi Kementerian Sekretariat Negara RI	6
2. Logo Kementerian Sekretariat Negara	8
3. Format dari Halaman Pertama <i>Summary of Daily Media Report</i>	19
4. Format Penulisan <i>Summary Of Daily Media Report</i> Halaman Kedua	19
5. Konstruksi Berita Piramida Terbalik	20
6. Contoh Isi <i>Summary of Daily Media Report</i>	20
7. Formulir Data Surat Kabar yang Memuat Kegiatan Presiden	22
8. Kliping Berita tentang Kegiatan Presiden	23
9. Kotom Judul pada Formulir Kliping Berita	24
10. Kotom Nama Media pada Formulir Kliping Berita	24
11. Kotom Nomor Halaman pada Formulir Kliping Berita	25
12. Kotom Tanggal pada Formulir Kliping Berita	25
13. Kotom Bulan pada Formulir Kliping Berita	26
14. Format Formulir Kliping Berita untuk Majalah	26
15. Alat Pemindai yang Digunakan Subbagian Media Cetak	28
16. Daftar Isi Kliping Berita	29
17. Format Pengiriman <i>Summary of Daily Media Report</i> Melalui Surel	31

1. Perbedaan Humas Secara Umum dengan Humas Pemerintah	11
2. Daftar Media Cetak yang Digunakan dalam <i>Summary of Daily Media Report</i>	17

DAFTAR LAMPIRAN

1. Foto Bersama Seluruh Pegawai Biro Pers, Media, Dan Informasi	36
2. Foto Saat Proses Membuat Kliping Berita	36
3. Foto Suasana Sambutan Presiden Joko Widodo pada Rapat Paripurna di Istana Bogor	37
4. Suasana Foto Bersama Presiden dengan Para Menteri dan Duta Besar Indonesia dari Berbagai Negara di Halaman Istana Merdeka Jakarta	37

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Bogor Agricultural University



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.