

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR BAGAN	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Topik Laporan.....	2
1.3 Tujuan Kuliah Kerja Praktek	2
1.4 Manfaat Kuliah Kerja Praktek	2
1.4.1 Bagi Universitas Esa Unggul	2
1.4.2 Bagi Perusahaan Penerima Mahasiswa Kerja Praktek	2
1.4.3 Bagi Mahasiswa Yang Melaksanakan Kerja Praktek.....	3
1.5 Sistematika Penulisan	4
BAB II KERANGKA TEORI	5
2.1 Tinjauan Pustaka.....	5
2.1.1. Pengertian Komunikasi.....	5
2.1.2. Proses Komunikasi.....	5
2.1.3. Hubungan Masyarakat	6
2.1.4. Firma Hukum	7
2.1.4.1. Hukum Pidana Dan Perdata	7
2.2 Prosedur Ideal Teoritis sesuai Topik Laporan	8
2.2.1. Administrasi.....	8
2.2.1.1. Fungsi Administrasi	9
2.2.1.2. Hubungan Dengan Klien	10
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	11
3.1. Sejarah Perusahaan	11
3.1.1. Visi Perusahaan.....	11
3.1.2. Misi Perusahaan	12
3.1.3. Bidang Jasa	12

3.1.4. Sarana Prasarana	12
3.2. Gambaran Dan Ruang Lingkup Perusahaan/Organisasi.....	13
3.3. Gambaran Unit Kerja.....	13
3.4. Struktur Organisasi Dan <i>Job Desk</i>	13
3.4.1. <i>Job Desk</i>	14
3.5. Pelaksanaan Tempat PKL.....	14
BAB IV PEMBAHASAN.....	15
4.1. Gambaran Kegiatan Selama PKL	15
4.2. Pembahasan Perbandingan Pelaksanaan KKP antara teori dan praktik.....	22
BAB V PENUTUP	25
5.1. Kesimpulan	25
5.2. Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	26
RIWAYAT HIDUP PENULIS	30

DAFTAR BAGAN

Bagan 1- Struktur Organisasi RASUL&Co <i>lawfirm</i>	13
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo Perusahaan	11
Gambar 2. Dokumen Kelengkapan	16
Gambar 3. Schedule Mingguan	17
Gambar 4. <i>Company Profile</i> Yang Akan Diterbitkan	18
Gambar 5. Rapat Dengan Klien	19
Gambar 6. Ruang Rapat	20
Gambar 7. Laporan Program Kerja	21
Gambar 7. Foto Perpisahan Bagian Humas	27
Gambar 9. Surat Keterangan KKP	28
Gambar 10. Nilai KKP Bagian Humas	29