DAFTAR ISI

Hal

LEMBAR PENGESAHAN……....i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI.....v

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR..... ix

DAFTAR LAMPIRAN.....x

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Perusahaan PT. Dirgantara Indonesia 1

1.2 Visi dan Misi PT. Dirgantara Indonesia.....13

1.2.1 Visi PT. Dirgantara Indonesia.....13

1.2.2 Misi PT. Dirgantara Indonesia 13

1.3 Logo dan Makna PT. Dirgantara Indonesia 14

1.3.1 Logo PT. Dirgantara Indonesia 14

1.3.2 Makna PT. Dirgantara Indonesia.....15

1.4 Sejarah Sekertaris Perusahaan PT. Dirgantara Indonesia 16

1.4.1 Visi dan Misi *Corporate Sekretary* 17

1.4.1.1 Tugas *Corporate Sekretary*.....18

1.5 Struktur Perusahaan PT. Dirgantara Indonesia 19

1. 6 Struktur Sekertaris Perusahaan PT. Dirgantara Indonesia 20

1. 7 *Job Description* 20

1. 8 Sarana dan Prasarana PT. Dirgantara Indonesia 31

1.9 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL) 33

1.9.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL).....33

1.9.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) 33

BAB II PELAKSANAAN PKL

2.1 Aktifitas selama Praktek Kerja Lapangan.....34

2.1.1 Kegiatan selama Praktek Kerja Lapangan.....34

2.2 Deskripsi Kegiatan Rutin Kerja Praktek Lapangan di PT. DI dan Contoh Kegiatan 38

2.3 Deskripsi Kegiatan Insidentil Kerja Praktek Lapangan di PT. DI dan Contoh Kegiatan 48

2.4 Deskripsi Tentang PR *(Public Relation)*.....48

2.4.1 Pengertian PR *(Public Relation*) 48

2.4.2 Fungsi PR *(Public Relations)*.....50

2.4.3 Tujuan PR *(Public Relations)* 52

2.5 Analasisa Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan 52

2.6 Analisa Pelayanan *Corporate Secretary* kepada Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan di PT. DI.....54

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan 56

3.2 Saran.....57

3.2.1 Saran Untuk PT. Dirgantara Indonesia 57

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa PKL Selanjutnya 58

DAFTAR PUSTAKA.....59

LAMPIRAN.....60

DAFTAR RIWAYAT HIDUP 68