LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI DIVISI PUBLIC RELATIONS HOTEL PANGHEGAR
BANDUNG

Diajukan sebagai bukti telah melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL)

Oleh :

Ratih Ayuningtyas Putri Alamsyah

43302002



JURUSAN PUBLIC RELATIONS

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2005


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Ratih Ayuningtyas Putri A

NIM : 43302002

Jurusan : Public Relations

Disahkan :

Bandung, Februari 2005

Menyetujui,

Pembimbing	Pembimbing
Jurusan Public Relations	PR.Manager Hotel Panghegar
Gumgum Gumilar, S. Sos	**Erna S Djamalun**
NIP. 4127.35.30.001	NIP. 598

Mengetahui,

Dekan	Ketua Jurusan
FISIP UNIKOM	Public Relations
Prof. Dr. J. M Papasi	**Rismawaty, S.Sos., M.Si.**
NIP. 4127.70.00.011	NIP. 4127.35.30.002


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR



Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan Karunia-Nya pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan PKL yang dilaksanakan di Hotel Panghegar Bandung, yang disusun untuk memenuhi salah satu syarat melengkapi nilai pada untuk salah satu mata kuliah jurusan Public Relations.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil yang telah dicapai dalam penyusunan Laporan PKL ini masih sangat jauh dari sempurna. Untuk itu penulis menerima segala saran dan kritik yang sifatnya membangun untuk penyempurnaan penyusunan Laporan PKL ini mengingat waktu dan kemampuan yang penulis miliki.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu, sehingga terselesaikannya Penulisan Laporan PKL ini ,Ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof.Dr.J.M Papasi selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,Universitas Komputer Indonesia.
2. Ibu Rismawaty, S.Sos , M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi dan Public Relations,Universitas Komputer Indonesia.
3. Bapak Gumgum Gumilar , S.Sos selaku Dosen Pembimbing untuk waktu , kesabaran serta pengarahan selama penyusunan Laporan PKL ini.

4. Ibu Erna S.Djamalun selaku PR Manager dan Pembimbing di Hotel Panghegar Bandung Untuk pengertian dan nasehat-nasehatnya.
5. Ibu Restina selaku Public Relations Officer untuk bantuannya selama ini.
6. FB.Office Hotel Panghegar Bpk. Deddy Zubaedy,Bu Atie,Ibu Ipah yang selalu memberikan motivasi dalam pembuatan Laporan PKL ini.
7. Front Office Departement Bpk. Dian Radian(Front Office Manager) dan Front Office Crew.
8. Sales & Marketing Departement untuk Ibu Emmy(Sales&Marketing Manager) dan para Sales Executive Senior dan Sales Executive Junior.
9. Personnel Departement untuk Bpk. Hanief Sofyan(Personnel Manager),Bu Rusmini,Pak Harry,Bu Betty Herry selaku Trainning Coordinator di Hotel Panghegar.
10. Mamah dan Papah serta adik tercinta atas doa dan dorongan semangat yang telah diberikan.
11. Aa..untuk support, perhatian, doa dan kasih sayangnya dalam pembuatan Laporan PKL ini (Ureshii wa.....,Iroiro osewa ni narimashita)
12. Okti, Fina, Daniel teman yang selalu memberikan motivasi persahabatan yang indah,serta kebaikannya selama ini Makasih yah buat semuanya.
13. Temen-temen kelas PR Angkatan 2002 " Sanyta, Linda,Annisa,Nia yuliawati" dan semuanya.
14. Temen – temen FOCUZ LETHAL SQUAD untuk awal persahabatan yang berarti...tempat curhat yang asyik..selalu bikin putri seneng...Thanx Brothaz....

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam pembuatan Laporan PKL ini.Akhir kata penulis berharap semoga Laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca sekalian pada umumnya

Bandung, Januari 2005

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Halaman :

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR GAMBAR vi

DAFTAR TABEL vii

DAFTAR LAMPIRAN viii

BAB I PENDAHULUAN 1

I.1 Sejarah Singkat Perusahaan 1

1.1.1 Visi dan Misi Hotel Panghegar Bandung... 3

1.1.2 Logo Hotel Panghegar Bandung 4

I.2 Sejarah Divisi Public Relations 4

I.3 Struktur Organisasi Perusahaan 5

I.4 Struktur Divisi Public Relations 6

I.5 Job Description 7

I.6 Sarana dan Prasarana Public Relation 11

I.7 Lokasi dan Waktu PKL 12

BAB II PELAKSANAAN PKL 13

2.1 Aktivitas Kegiatan Penulis Selama PKL 13

2.1.1 Jadwal Kegiatan selama PKL 14

2.1.2 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Rutin 25

2.1.2.1 Check clock in 25

2.1.2.2 Membaca Koran 25

2.1.2.3 Mengkliping Koran 26

2.1.2.4 Check clock out..... 31

2.1.3 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Insidentil 31

2.1.3.1 Membuat Welcoming Letter 31

2.1.3.2 Membuat Press Release..... 33

2.1.3.3 Mengamati kegiatan Hubungan Kerjasama dengan advertising atau Sponsor 34

2.1.3.4 Pembuatan Surat atau Fax..... 35

2.2 Analisa Kegiatan Selama PKL..... 36

2.2.1 Analisa Tentang Public Relations 36

2.2.2 Analisa Tentang Aktivitas Kerja PR 37

2.2.3 Analisa Tentang Aktivitas Kerja PR Selama PKL... 40

2.2.4 Analisa Pelayanan PR Hotel Panghegar Kepada Mahasiswa PKL 41

BAB III PENUTUP..... 42

3.1 Kesimpulan..... 42

3.2 Saran 43

3.2.1. Saran untuk Perusahaan..... 43

3.2.2. Sran untuk Mahasiswa PKl selanjutnya 44

DAFTAR PUSTAKA..... 45

LAMPIRAN 46

DAFTAR RIWAYAT HIDUP..... 106


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR GAMBAR

UNIT PELAKSANA ... UNIKOM

Halaman

Gambar 1.1. Logo Hotel Panghegar Bandung 4

Gambar 1.2. Struktur Organisasi Perusahaan..... 6

Gambar 1.3. Struktur Organisasi PR Hotel Panghegar 6


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR TABEL

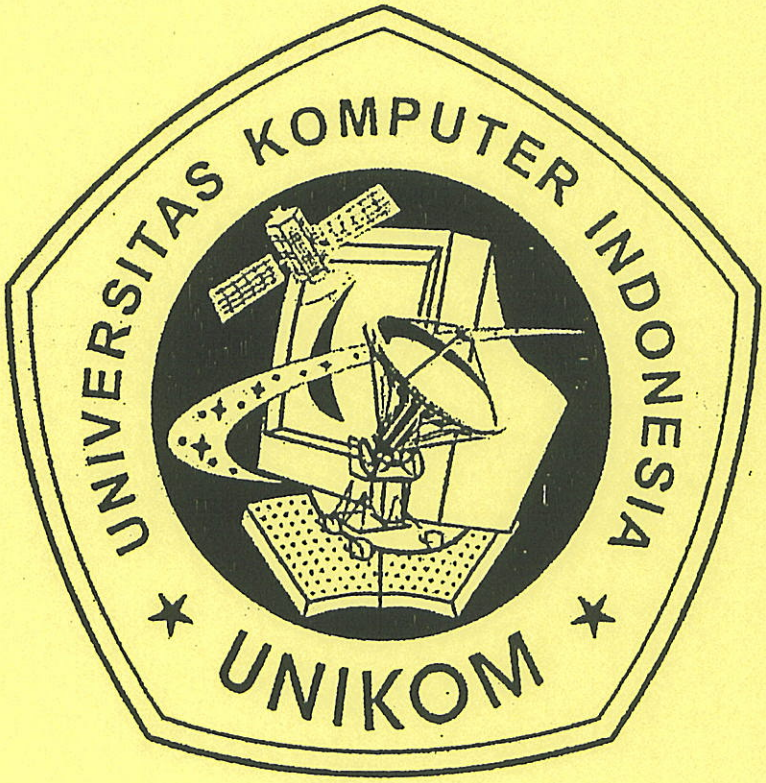


Halaman

Tabel 1.1. Sarana dan Prasarana PR 11

Tabel 2.1 Jadwal Kegiatan PKL 14

Tabel 2.2. Membuat Kliping Koran 26


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR LAMPIRAN



Halaman :

Surat Permohonan Izin PKL 46

Surat Pemberian Izin PKL 47

Kliping Berita Koran 49

Contoh Bukti Kerja Selama PKL 80

Contoh Press Release 80

Contoh Information Letter 81

Contoh Welcoming Letter 82

Contoh Pengetikan Sejarah Hotel Panghegar 85

Contoh Pengetikan Sejarah Panyawangan Revolving Restaurant 88

Contoh Surat Penawaran Pemasangan Iklan Harian METRO 91

Contoh Berkas Partisipasi "Pawai Bunga Bandung 2004" 92

Contoh Surat Penawaran Pembuatan Company Profile 93

Berkas Alamat Wartawan Media Cetak dan Radio 94

Contoh Inter Office Memo 95

Contoh Surat Kerjasama Sponsorship 97

Contoh Surat Permohonan Izin Wawancara untuk Rubrik Wisata 98

Contoh What`s On Hotel Panghegar Bandung 99

Contoh Undangan Buka Puasa Bersama Manajemen Hotel Panghegar 100

Contoh Surat Penawaran Kerjasama Barter dengan Radio ARDAN 101

Contoh Surat Pemberitahuan Bogasari Expo 102

Daftar Absensi Selama PKL 103