



DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	x
PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
Rumusan Masalah	2
Tujuan	2
METODE	3
Lokasi dan Waktu PKL	3
Data dan Instrumen	3
Teknik Pengumpulan Data	3
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
Sejarah PT Sari Ater	4
Visi dan Misi	5
Logo Instansi	5
Tugas dan Fungi <i>Public Relations</i> PT Sari Ater	5
Struktur Organisasi	7
PERAN PUBLIC RELATIONS PT SARI ATER DALAM MENJALIN KOMUNIKASI DENGAN PIHAK INTERNAL	8
Peran <i>Public Relations</i> dalam Koordinasi Departemen	8
Peran <i>Public Relations</i> dalam Mengelola Konflik Karyawan	12
Peran <i>Public Relations</i> dalam Memfasilitasi Kegiatan Internal PT Sari Ater	14
PERAN PUBLIC RELATIONS PT SARI ATER DALAM MENJALIN KOMUNIKASI DENGAN PIHAK EKSTERNAL	17
Peran <i>Public Relations</i> dalam Melayani Tamu Umum	21
Peran <i>Public Relations</i> dalam Melayani Tamu Media Massa	22
Peran <i>Public Relations</i> dalam Melayani Tamu VIP	24
HAMBATAN DAN SOLUSI YANG DIHADAPI PUBLIC RELATIONS PT SARI ATER	27
Hambatan dengan Pihak Internal	28
Hambatan dengan Pihak Eksternal	28
Solusi Hambatan dengan Pihak Internal	29
Solusi Hambatan dengan Pihak Eksternal	30
SIMPULAN DAN SARAN	31
Simpulan	31
Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	33
RIWAYAT HIDUP	37

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
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 mengugik kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbarayalkan sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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 mengikuti kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbarulkannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

DAFTAR GAMBAR

1	Logo PT Sari Ater	7
2	Struktur organisasi <i>Sales and Marketing Department</i> PT Sari Ater	7
3	Koordinasi dengan departemen <i>Food and Beverage</i>	9
4	Koordinasi dengan departemen <i>Housekeeping</i>	10
5	Percobaan kelayakan alat pengukur suhu	11
6	Koordinasi dengan departemen IT	11
7	Kegiatan vaksinas i PT Sari Ater	14
8	Kegiatan hari ulang tahun PT Sari Ater	15
9	Kegiatan pelepasan umroh PT Sari Ater	16
10	Kegiatan pemberian penghargaan PT Sari Ater	17
11	Kerjasama PT Sari Ater	19
12	<i>Booking engine</i> PT Sari Ater	20
13	Format <i>guest comment</i>	21
14	Berita tentang PT Sari Ater	22
15	Kegiatan <i>media gathering</i> PT Sari Ater	23
16	Format pengajuan <i>fruit basket</i>	24
17	Penyajian <i>fruit basket</i>	24
18	Penyajian <i>snack</i> dan minuman untuk tamu VIP	25
19	Welcome letter untuk PT Sari Ater	26
20	Assistant PR Manager mendampingi tamu VIP	26
21	Sandiaga Uno menaiki balon udara di PT Sari Ater	27

DAFTAR LAMPIRAN

1	Komunikasi dengan tamu	33
2	Kegiatan pengecekan <i>venue</i> acara tamu PT Sari Ater	33
3	Kegiatan pelayanan kepada tamu	34
4	Survei lokasi	34
5	Kegiatan memantau kesiapan acara tamu	35
6	Dokumentasi peserta lomba foto yang diadakan PT Sari Ater	35