

**Pekerjaan Administrasi Pada Hubungan Masyarakat  
Universitas Katolik Parahyangan**



**LAPORAN PRAKTIK KERJA**

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat  
untuk memperoleh gelar Ahli Madya

**Oleh:**

**Jefry Gavika**

**2014910018**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT  
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015  
BANDUNG  
2018**

# **Administrative Duty Guide in Public Relation of Parahyangan Catholic University**



## **INTERNSHIP REPORT**

This Report is Made To Fulfill The Requirements Of The  
Diplome III Business Management Program

**By**

**Jefry Gavika**

**2014910018**

**PARAHYANGAN CATHCOLIC UNIVERSITY  
FACULTY OF ECONOMICS  
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM  
Accredited based on the decree of BAN-PT  
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015  
BANDUNG  
2018**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**Pekerjaan Administrasi Pada Hubungan Masyarakat  
Universitas Katolik Parahyangan**

**Nama: Jefry Gavika**

**NPM: 2014910018**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA**

**Bandung, Juli 2018**

**Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan**

**Nina Septina, SP., MM**

**Dosen Pembimbing,**

**Lilian Danil, SE.,MM**

**Dosen Penguji,**

**Nina Septina,SP.,MM**

## PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Jefry Gavika  
Tempat, tanggal lahir : Bandung, 29 Juni 1995  
Nomor Pokok Mahasiswa : 2014910018  
Program studi : DIII Manajemen Perusahaan  
Jenis Naskah\*) : ~~Skripsi/Makalah/Artikel~~ /Laporan Praktik Kerja

### Pekerjaan Administrasi Pada Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan

Dengan,

Pembimbing : Lilian Danil, SE., MM

### SAYA NYATAKAN

Adalah benar-benar karya tulis sendiri;

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak kesajaraan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 Ayat (2) UU.No20 Tahun 2003:  
Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademi, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70: Lulusan perguruan Tinggi yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp.200 juta.

Bandung, Juli 2018

Dinyatakan tanggal:

Pembuat pernyataan: Jefry Gavika



## **ABSTRAK**

Penulis mengambil Tugas akhir yakni Praktik kerja, merupakan salah satu syarat agar bisa menyelesaikan studi di DIII Manajemen Perusahaan. Penulis melakukan praktik kerja di kantor hubungan masyarakat Universitas Katolik Parahyangan dimulai dari tanggal 18 Agustus 2018 hingga tanggal 17 Oktober 2017. Praktik kerja ini bertujuan mengetahui segala bentuk kegiatan perkantoran yang ada dalam kehidupan nyata, selain itu kegiatan ini memiliki kegunaan bagi penulis, bagi perusahaan, dan bagi pihak pihak yang berkepentingan.

Penulis melakukan pekerjaan selama mengikuti magang antara lain pengarsipan berkas proposal, penanganan tamu, dan rekapitulasi surat surat masuk. Dalam hal ini kegiatan pengarsipan bertujuan untuk merapihkan berkas berkas proposal yang pernah masuk ke kantor tersebut, dalam kegiatan menangani tamu ada beberapa kegiatan yang memang ditiadakan oleh kantor dikarenakan ada standar yang diterapkan oleh kantor tersebut, ada pula merekapitulasi surat surat masuk. Banyak sekali kendala yang penulis temukan dari praktik kerja ini, bisa dikarenakan informasi yang ada tidak sesuai dengan apa yang diberikan kepada kantor Hubungan masyarakat Universitas Katolik Parahyangan.

Penulis mendapatkan banyak sekali pengalaman praktik kerja di Kantor Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan, dan penulis dapat mengaplikasikan segala teori mengenai manajemen perkantoran. Penulis menarik kesimpulan bahwa kegiatan pengarsipan, kegiatan penanganan tamu, dan kegiatan perekapan surat masuk sudah cukup baik dan penulis bisa memberikan saran agar segala permasalahan yang penulis dapatkan bisa terselesaikan dengan baik, dan kedepannya jika ada masalah ditemukan maka solusi yang pernah penulis berikan bisa diaplikasikan dengan baik.

## **Kata Pengantar**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, bahwa laporan praktik kerja di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan yang merupakan bagian dari Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan pada program studi DIII Manajemen Perusahaan ini.

Penulis mengalami banyak kesulitan dalam menyusun laporan praktik kerja ini terutama dalam hal melaksanakan tugas yang diberikan kepada penulis saat melakukan praktik kerja.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada orang tua yaitu Bapak Very Zainan Wiguna dan Ibu Insela Febrina sehingga penulis dari awal penulis kuliah hingga dapat menyelesaikan Laporan praktik kerja ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta, Drs., Ak., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan yang telah mendukung penulis untuk melakukan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.
2. Ibu Nina Septina, SP., MM. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan periode 2017 sampai saat ini yang telah membantu penulis dalam mengikuti kegiatan studi di Kampus DIII Manajemen Perusahaan sampai penulis membuat Tugas Akhir ini.
3. Ibu Lilian Danil, SE., MM selaku dosen wali dan dosen pembimbing yang telah memberikan motivasi pada saat penulis melakukan studi dan bimbingan pada saat mengerjakan Tugas Akhir.
4. Bapak Dianta Hasri Natalius Barus ST., MM selaku kepala Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan yang telah mengizinkan penulis melakukan praktik kerja, dan Ibu Magenta Paramita selaku Pembimbing penulis saat mengerjakan tugas akhir ini.

5. Para dosen di Kampus DIII Manajemen Perusahaan yang telah mengajar penulis selama melakukan studi.
6. Ibu Leoni dan Bapak Asep selaku administrasi di kampus DIII Manajemen Perusahaan yang telah membantu penulis melakukan administrasi.
7. Michael Christian Gunawan, dan Maulana Malik Ibrahim selaku teman teman seperjuangan pada saat penulis menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Eugennia Dyah Ayu beserta rekan-rekan staf humas UNPAR yang membantu penulis pada saat melakukan kegiatan praktik kerja di kantor humas UNPAR.
9. Serta rekan rekan yang penulis tidak bisa sebutkan satu persatu karena begitu banyak bantuan yang telah diberikan selama proses pengerjaan tugas akhir ini

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak sempurna sehingga penulis merasa membutuhkan kritik dan saran yang sangat membangun untuk perbaikan laporan Tugas Akhir ini, hasil dari laporan ini penulis harapkan dapat bermanfaat bagi siapapun yang memerlukannya.

Bandung, Juni 2018

Penulis

Jefry Gavika

## DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR.....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Tempat dan Waktu Praktik Kerja.....	1
1.2 Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja .....	1
1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja.....	2
1.4 Profil Tempat Kerja.....	2
1.4.1 Sejarah Perusahaan.....	5
1.4.2 Struktur Organisasi Universitas Katolik Parahyangan .....	6
1.4.3 Kondisi Keuangan.....	9
1.4.4 Kegiatan Usaha .....	10
1.4.5 Gambaran Umum Ketenagakerjaan .....	11
BAB 2 KEGIATAN PRAKTIK KERJA.....	12
2.1 Uraian Praktik Kerja.....	12
2.2 Proses dan Prosedur Praktik Kerja .....	12
2.3 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja.....	18
2.4 Relevansi Teori Dengan Praktik Kerja.....	30
2.5 Masalah dalam Praktik Kerja .....	32
BAB 3 PENUTUP .....	34
3.1 Kesimpulan.....	34
3.2 Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	36

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Logo Universitas Katolik Parahyangan .....	6
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Universitas Katolik Parahyangan .....	8
Gambar 1.3 Bagan Humas Universitas Katolik Parahyangan .....	9
Gambar 2.1 Prosedur Pengarsipan Proposal di Humas Unpar .....	16
Gambar 2.2 Prosedur Penanganan Tamu di Humas Unpar .....	17
Gambar 2.3 Prosedur Perekapan Surat Masuk di Humas Unpar .....	18

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Gambaran Umum Ketenagakerjaan Humas Unpar .....	12
Tabel 2.1 Kegiatan praktik Kerja.....	19

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Tempat dan Waktu Praktik Kerja**

Penulis melakukan praktik kerja di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan (Humas UNPAR). Lokasi dimana penulis bekerja berada di Gedung Rektorat Universitas Katolik Parahyangan Jalan Ciumbuleuit No. 94 Bandung.

Penulis memulai praktik kerja dari hari Jumat 18 Agustus 2017 dan berakhir pada hari Selasa 17 Oktober 2017, dan penulis melakukan praktik kerja selama 200 jam tepat dimulai pada pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB untuk hari Selasa dan hari Rabu, sedangkan pada hari Jumat penulis melakukan praktik kerja dimulai dari jam 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB.

### **1.2 Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja**

Bidang praktik kerja yang dilakukan oleh penulis ialah Administrasi Perusahaan. Dinamakan administrasi perusahaan karena segala pekerjaan berhubungan dengan kegiatan yang administratif.

Pekerjaan praktik kerja yang penulis jalani adalah bagian *adminitrator*, dengan tugas membantu penanganan pengarsipan dan penanganan tamu.

### **1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja.**

Tujuan penulis melakukan praktik kerja yaitu :

1. Untuk mengetahui proses pengarsipan berkas proposal di kantor Hubungan Masyarakat UNPAR
2. Untuk mengetahui cara menangani tamu dengan baik dan sesuai dengan proses dan prosedur yang benar
3. Untuk mengetahui proses perekapan surat masuk yang berada di kantor Hubungan Masyarakat UNPAR

Kegunaan praktik kerja yang penulis lakukan secara umum ialah agar penulis setelah menjadi Ahli Madya memiliki bekal awal untuk memasuki dunia kerja.

Kegunaan praktik kerja yang penulis lakukan secara khusus yakni sebagai berikut

1. Bagi Penulis

Bagi penulis sendiri ialah mempelajari segala bentuk pekerjaan kantor yang berada di lingkungan hubungan masyarakat Universitas Katolik Parahyangan .

2. Bagi Perusahaan

Bagi Perusahaan ialah koreksi untuk pengendalian kedepannya dan peningkatan kinerja di tahun yang akan datang

3. Bagi Pihak yang berkepentingan

Bagi Pihak yang berkepentingan ialah informasi yang bisa dipakai dalam melengkapi referensi.

## **1.4 Profil Tempat Kerja**

### **1.4.1 Sejarah Perusahaan**

Sejarah Universitas Katolik Parahyangan dimulai pada tanggal 17 Januari Tahun 1995 dimana tahun tersebut adalah tonggak awal berdirinya Perguruan tinggi Sosio ekonomi Parahyangan yang akhirnya berubah nama menjadi Fakultas Ekonomi Perguruan Tinggi Katolik Parahyangan, pada tahun 1958 berdirilah Fakultas hukum Perguruan Tinggi Katolik Parahyangan, tahun 1960 dibuka Fakultas baru yaitu fakultas Teknik dengan dua jurusan Teknik Sipil dan Teknik Arsitektur, di tahun 1961 didirikan kembali Sosial dan Politik dan pada tahun tersebut diterbitkannya Undang Undang Nomor 22 tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi maka nama Perguruan Tinggi Katolik Parahyangan diganti namanya menjadi Universitas Katolik Parahyangan. 19 April 1962 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 50 Tahun 1962, dinyatakan bahwa Universitas Katolik Parahyangan berstatus sama

dengan Perguruan Tinggi Negeri, pada tahun 1963 sebagai penunjang sarana dan prasarana ilmiah maka didirikan Lembaga Penyelidikan Ilmiah. Pada tahun 1981 dikokohkan kembali sebagai Perguruan tinggi swasta dengan status disamakan oleh Surat keputusan Menteri Nomor 027/0/1981.

Pada tanggal 1 Januari 1983, penggabungan Sekolah Tinggi Filsafat dan Teologi Suryagung Bumi ke dalam Universitas Katolik Parahyangan dengan nama Fakultas Filsafat dikukuhkan dengan Surat Keputusan KOPERTIS Wilayah IV nomor 515/KOP/IV/Q/82 tanggal 20 November 1982. 19 Oktober 1983, 20 Januari 1985, Universitas Katolik Parahyangan dikukuhkan kembali sebagai Perguruan Tinggi Swasta yang disamakan untuk jangka waktu lima tahun, dengan Surat Keputusan Menteri Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 040/0/1985. Selaras dengan isi surat keputusan tersebut, Fakultas Sosial Politik disesuaikan namanya menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Demikian pula nama Lembaga Penyelidikan Ilmiah diubah menjadi Lembaga Penelitian, agar selaras dengan istilah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1980.

Tanggal 19 Mei 1986 ditetapkan status disamakan bagi empat fakultas di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan, yaitu Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dan Fakultas Teknik, untuk jangka waktu tiga tahun, 1 September 1989 status disamakan ditetapkan kembali untuk jangka waktu tiga tahun, dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0527/0/1989. 6 September, dengan Surat Keputusan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 0560/0/1989, status Fakultas Filsafat ditingkatkan menjadi diakui untuk jangka waktu 4 tahun. 23 November 1990, diresmikan Proyek NTA-58, yaitu proyek kerjasama antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Kerajaan Belgia, dengan pelaksanaanya tiga pihak (Universitas Indonesia – *Katholieke Universiteit Leuven* dan Universitas Katolik Parahyangan) untuk menyelenggarakan pendidikan Pasca Sarjana S-2 (*Magister*) dalam bidang studi Ilmu Administrasi dan Ekonomi Perencanaan.

Pada Tahun 1993, Pembukaan dua Fakultas baru yaitu Fakultas Teknologi Industri dengan dua jurusan (jurusan Teknik Industri dan jurusan Teknik Kimia) serta Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dengan dua jurusan (jurusan Matematika dan jurusan Fisika). Status terdaftar untuk kedua fakultas baru ini diperoleh melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34/D/O/1993 tanggal 20 April 1993.

Tanggal 3 Februari 1994, dengan berlakunya peraturan baru bahwa Fakultas Hukum tidak lagi mengenal jurusan, tetapi lebih pada program kekhususan, maka dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62/DIKTI/Kep/1994 ditetapkan kembali status disamakan untuk program studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum UNPAR, yang berlaku untuk jangka waktu 3 tahun

Tanggal 12 Mei 1995, dibuka program Diploma III Manajemen Perusahaan dan Teknik Sipil dengan status terdaftar diperoleh melalui Surat Keputusan Depdikbud No. 120/DIKTI/Kep/1995. Empat tahun kemudian, dua program studi pada jalur pendidikan profesional tersebut memperoleh status disamakan dan ditahun yang sama pada tanggal 23 Juni melalui Surat Keputusan Depdikbud No. 312/DIKTI/Kep/1995 dibuka program *Magister* pada Program Pasca Sarjana dengan empat Program Studi, yakni *Magister* Manajemen, *Magister* Ilmu Hukum, *Magister* Teknik Sipil, dan *Magister* Arsitektur.

Tanggal 8 Agustus 1996, berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi No. 420/DIKTI/Kep/1996, dibuka Jurusan/Program Studi Ilmu Komputer untuk jenjang S1 di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan dengan status terdaftar. Tanggal 17 November 1997, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 78/D/O/1997, tentang Hasil Akreditasi Program Studi untuk Program Sarjana di Perguruan Tinggi, maka Program Studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan, Akuntansi, Manajemen, Ilmu Hukum, Ilmu Administrasi Niaga, Ilmu Hubungan Internasional, Ilmu Administrasi Negara, Teknik Arsitektur dan Teknik Sipil

mendapat status Terakreditasi, pada 23 Desember 1999 UNPAR berhasil memperoleh Ijin Penyelenggaraan Program Studi Jenjang Doktor (S3) untuk Ilmu Teknik Sipil, dan Ilmu Hukum, 17 April 2000 diperoleh Ijin Penyelenggaraan Program *Magister* Ilmu Sosial, dan Program Doktor Arsitektur, Seminggu setelahnya diperoleh kembali Ijin Penyelenggaraan Program *Magister* Ilmu Teologi, dan Doktor Ilmu Ekonomi.

Tahun 2008, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam berganti nama menjadi Fakultas Teknologi Informasi dan Sains dengan program studi: Teknik Informatika (dulu Ilmu Komputer), Matematika, dan Fisika. Pada tanggal 31 Desember 2008, Fakultas Ekonomi membuka Program Pendidikan Profesi Akuntansi (sesuai dengan keputusan Dirjen DIKTI Nomor:4690/D/T/2008), dan ditahun 2009 Program Pascasarjana membuka 2 program studi *Magister* baru, yaitu, *Magister* Teknik Industri dan *Magister* Teknik Kimia (sesuai dengan Keputusan Dirjen DIKTI Nomor: 111/D/T/2009 ).

Logo Universitas Katolik Parahyangan dapat dilihat pada gambar 1.1

**Gambar 1.1**  
**Logo Universitas Katolik Parahyangan**



Sumber : [www.unpar.ac.id](http://www.unpar.ac.id), 2018

Bagian bagian dari Lambang Universitas

1. Warna Dasar Kuning yang artinya gereja Katolik yang nilai dasarnya dipakai oleh Universitas
2. Dasar yang berupa lima helai daun bunga berwarna kuning yang artinya filsafat bangsa dan negara yaitu Pancasila

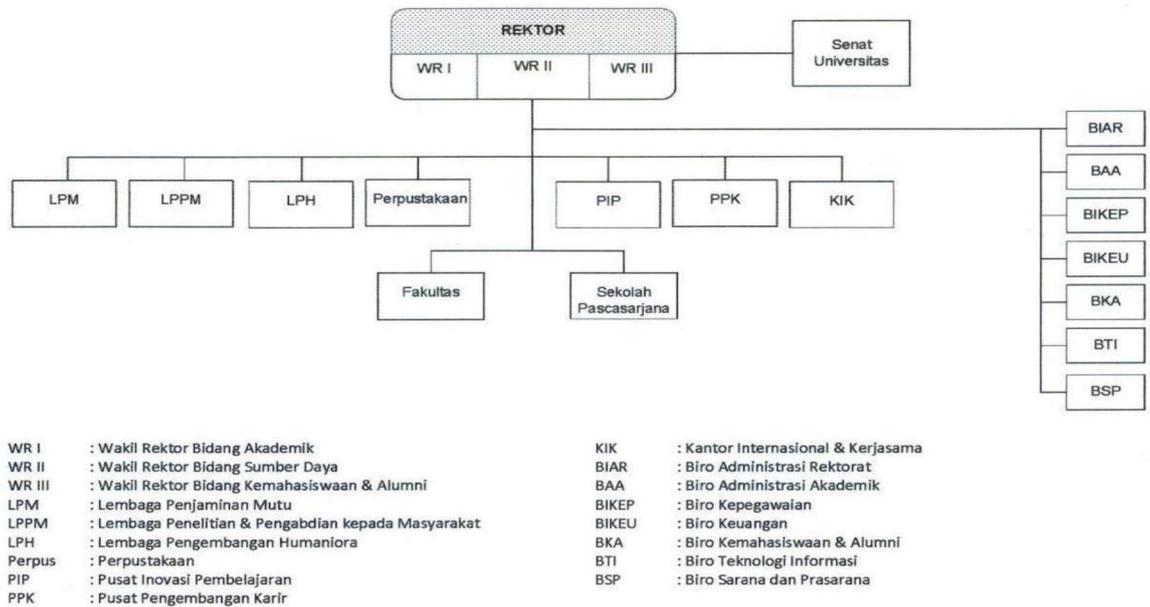
3. Gambar empat puluh helai sayap berwarna hijau yang artinya tahun kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia
4. Tanda Segitiga melingkar yang artinya Trinitas atau Tritunggal yaitu pusat iman Katolik
5. Sesanti dalam segitiga, "*Bakuning Hyang Mrihguna Santyaya Bhakti*" yang artinya berdasarkan ketuhanan menuntut ilmu untuk dibagikan kepada masyarakat
6. Gambar delapan buah jejari berwarna hitam yang artinya bulan kemerdekaan Negara kesatuan Republik Indonesia
7. Gambar tujuh belas gerigi berwarna putih yang artinya tanggal kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia
8. Gambar tanda salib berwarna merah dan putih yang artinya Keuskupan Bandung, Keuskupan Bogor, dan Ordo Salib Suci sebagai pendiri Universitas

#### **1.4.2 Struktur Organisasi Universitas Katolik Parahyangan**

Struktur organisasi menjadi hal yang penting dalam perusahaan. Fungsi dibentuknya struktur organisasi pembagian atas wewenang, tanggung jawab, dan kewajiban dalam pekerjaan. Setiap jabatan dalam struktur organisasi memiliki wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dengan pekerjaannya sehingga sasaran dapat tercapai berupa efisiensi dan efektivitas kerja.

Bagan struktur organisasi Universitas Katolik Parahyangan dapat dilihat pada gambar 1.2

#### **Gambar 1.2 Struktur Organisasi Universitas Katolik Parahyangan**

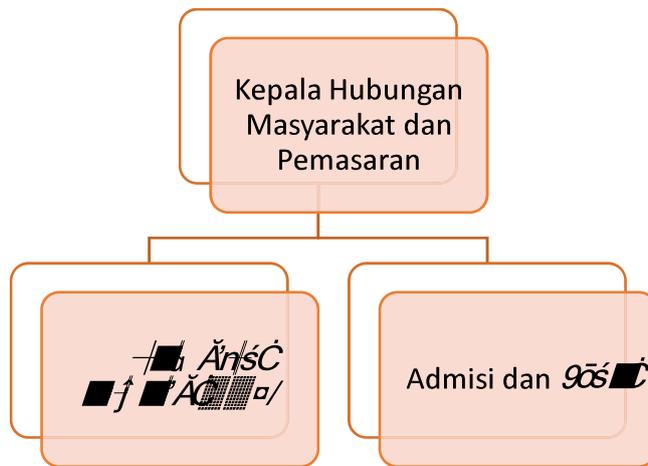


Sumber : (Peraturan Pengurus Yayasan Unpar No. 10 Tahun 2013 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Unpar)

Dari bagan yang ada penulis berada di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan yang merupakan bagian di Kantor Internasional dan Kerja Sama.

Bagan Hubungan Masyarakat Univerisitas Katolik Parahyangan dapat dilihat pada gambar 1.3

**Gambar 1.3**  
**Bagan Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan**



Sumber : Penulis, 2018

Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari Kepala Hubungan Masyarakat ialah:

1. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana pemasaran Universitas Katolik Parahyangan ke arah pertumbuhan dan perkembangan.
2. Mengarahkan karyawan untuk meningkatkan seluruh sumber daya yang ada secara optimal.
3. Menyusun, mengatur, dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang sudah di rancang dan dilaksanakan secara bertanggung jawab.
4. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja bagian *marketing communication* dan bagian *admisi&event*.
5. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien dan efektif.
6. Merealisasikan dan melaksanakan rencana-rencana serta prosedur-prosedur yang diterapkan melalui pendelegasian wewenang pada bagian *marketing communication* dan bagian *admisi&event* yang berada di bawah tanggung jawabnya.

Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari *Marketing Communication* ialah:

1. Mengkomunikasikan atau mempromosikan Universitas Katolik Parahyangan ke seluruh target yang sudah di tetapkan oleh Kepala Hubungan Masyarakat dan Pemasaran
2. Merencanakan dan mengembangkan komunikasi yang lebih bersifat korporat, meliputi penulisan berita korporat, membina hubungan baik dengan pihak eksternal, termasuk membina hubungan dengan media (*jurnalis, news editor*)  
Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari Admisi dan *Event* ialah
  1. Menerima surat permintaan baik itu permintaan plakat atau *merchandise* Hubungan Masyarakat dan mengarsipkannya
  2. Mengikuti segala pameran yang diadakan oleh sekolah-sekolah di seluruh Indonesia dengan melihat target pangsa pasar yang sudah ditetapkan oleh Kepala Hubungan Masyarakat dan Pemasaran

#### **1.4.3 Kondisi Keuangan**

Keuangan dan permodalan untuk biaya kegiatan operasional di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan berasal dari anggaran pihak Yayasan Universitas Katolik Parahyangan. Untuk setiap kegiatan yang direncanakan Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan perlu mengajukan formulir permohonan proposal ke Kantor Internasional dan Kerjasama bagian Keuangan kemudian menunggu selama dua minggu, lalu dana tersebut akan cair dan setelah itu, dana tersebut dapat digunakan pada program kerja Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan yaitu pameran ke berbagai sekolah.

#### **1.4.4 Kegiatan Usaha**

Menurut Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, memuat kewajiban Tridharma Perguruan Tinggi adalah untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan Undang-Undang tersebut terdapat Tridharma yang dilakukan oleh Universitas Katolik Parahyangan yakni :

- a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Contoh nyata dari Penelitian dan Pengabdian dalam Tridharma ini adalah Unpar memiliki sebuah bagian yang bernama LPPM dimana LPPM Unpar melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dimana masyarakat diarahkan untuk memberikan solusi terhadap masalah-masalah yang secara nyata dihadapi oleh masyarakat dan bangsa Indonesia, khususnya di wilayah Jawa Barat.

- c. Pendidikan adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

Sementara untuk pendidikan, Universitas Katolik Parahyangan memberikan pelayanan jasa berupa pendidikan S1 dan D3. Maka kegiatan operasional sehari-hari merupakan kegiatan pembelajaran dari dosen ke mahasiswa.

#### **1.4.5 Gambaran Umum Ketenagakerjaan**

Masa kontrak kerja di Universitas Katolik Parahyangan berawal dari tenaga magang terlebih dahulu selama beberapa bulan, setelah kinerja yang ditampilkan baik, barulah diangkat menjadi karyawan honorer dengan masa kontrak selama satu tahun dan dapat diperpanjang, setelah itu baru diangkat menjadi karyawan tetap.

Sistem pemberian gaji pokok setiap bulan, yaitu pada tanggal 27. Selain itu juga tidak diperbolehkan terdapat hubungan keluarga antar tenaga kerja

dalam satu unit. Kompensasi yang diterima oleh seluruh karyawan di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan adalah sebagai berikut :

- a. Gaji
- b. Tunjangan Sosial
- c. Tunjangan Keluarga
- d. Sumbangan Pernikahan bagi pegawai Tetap.
- e. Sumbangan Kematian.
- f. Tunjangan Hari Raya
- g. Tunjangan Beras
- h. Tunjangan Kesetiaan dan Cuti
- i. Tunjangan Kesehatan
- j. Perawatan di Rumah Sakit (Rawat Inap)

Tabel data kepegawaian Hubungan masyarakat Univeristas Katolik Parahyangan dapat dilihat pada Tabel 1.1

**Tabel 1.1**  
**Gambaran Pegawai Hubungan Masyarakat**  
**Universitas Katolik Parahyangan**

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah Pegawai (Orang)
1	Kepala Hubungan Masyarakat dan Pemasaran dan Hubungan Masyarakat	S2	1
2	<i>Marketing Communication</i>	S1	2
3	Admisi dan <i>Event</i>	S1	2
Jumlah Pegawai			5

Sumber : Penulis, 2018