

**PEKERJAAN STAF BAGIAN  
*MARKETING COMMUNICATION*  
PADA HUBUNGAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**



**LAPORAN PRAKTIK KERJA**

Oleh :

**Nama : Eugennia Dyah Ayu A P**

**NPM : 2014910017**

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat untuk memperoleh  
gelar Ahli Madya

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT  
No : 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015  
BANDUNG  
2017**

**THE JOB DIVISION OF  
MARKETING COMMUNICATION AT  
PUBLIC RELATIONS OF  
PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY**



**ON THE JOB TRAINING REPORT**

By :

**Name : Eugennia Dyah Ayu A P**

**NPM : 2014910017**

This Report is Made to Fulfill the Requirement of the  
Diplome III Business Management Program

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY  
FACULTY OF ECONOMIC  
DIPLOME III OF MANAGEMENT DEPARTMENT  
(Accredited based on the decree of BAN-PT  
No : 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015  
BANDUNG  
2017**



**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**PEKERJAAN STAF BAGIAN *MARKETING COMMUNICATION*  
PADA HUBUNGAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

**Oleh :**

**Nama : Eugennia Dyah Ayu A P**

**NPM : 2014910017**

**PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA**

Bandung, Januari 2017

Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan

Elvy Maria Manurung, S.E., Ak. M.T.

**Pembimbing**

Nina Septina, S.P., M.M., M.Phil.

**Penguji**

Kurweni Ukar, Dra, Ak., M.Kom.



## **PERNYATAAN:**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Eugennia Dyah Ayu Ardentya Prasetyanto

Tempat, Tanggal, Lahir : Bandung, 30 April 1996

Nomor Pokok : 2014910017

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Jenis Naskah : Skripsi /laporan kerja/ makalah/ artikel/ laporan praktik kerja

### **JUDUL**

Pekerjaan Staf Bagian *Marketing Communication* Pada Hubungan Masyarakat  
Universitas Katolik Parahyangan

Dengan,

Pembimbing : Nina Septina, S.P., M.M., M.Phil.

### **SAYA NYATAKAN**

Adalah benar-benar karya tulis saya 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 saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik dan sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

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

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.  
Pasal 70 : lulusan yang karya ilmiah digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Dinyatakan pada : Januari 2017

Pembuat Pernyataan:



(Eugennia Dyah A)

## ABSTRAK

Penulis melaksanakan Praktik Kerja sebagai Staf *Marketing Communication* di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan, Gedung Rektorat lantai I, Jalan Ciumbuleuit 94, Bandung Penulis melakukan pekerjaan praktik kerja dimulai terhitung tanggal 24 Agustus 2016 hingga berakhir pada 24 November 2016, dengan jumlah waktu kerja selama 221 jam. Praktik kerja dilaksanakan selama 5 hari dalam seminggu, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat dari pukul 07.30-16.00 WIB. Bidang Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis adalah bidang Administrasi Perusahaan. Pekerjaan yang dilakukan penulis selama praktik kerja berupa kegiatan pemasaran dari mulai dari menerima tamu, membalas setiap *e-mail* dan menjawab telepon yang berkaitan dengan Universitas Katolik Parahyangan seperti pertanyaan untuk jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK), Ujian Saringan Masuk, biaya kuliah dan SKS per semesternya. Penulis juga melakukan pekerjaan seperti memasukkan data dari surat permohonan plakat ke dalam sistem informasi, membuat surat penolakan untuk *edufair* atau *sponsorship* yang tidak akan diikuti oleh Universitas Katolik Parahyangan, dan juga merekrut mahasiswa/i untuk menjadi model pembuatan video Unpar #Gobeyond

Masalah yang dialami penulis selama melakukan praktik kerja adalah belum terdapatnya komputer saat pertama bekerja, tetapi setelah dua minggu bekerja di Hubungan Masyarakat Unpar dipinjamkan laptop selama bekerja, sistem informasi pada penginputan *stock* barang belum digunakan dengan baik yang menimbulkan data barang yang tercatat belum sesuai dengan jumlah sesungguhnya yang berada di gudang, distem *login* dengan *username* Hubungan Masyarakat pada portal Universitas Katolik Parahyangan tidak bisa lebih dari dua komputer sehingga harus bergantian memakai *username* tersebut, belum terdapatnya arsip yang baik untuk surat permohonan plakat yang sudah di berikan ataupun yang belum.

Setelah melakukan praktik kerja, penulis menyarankan adanya pencatatan yang baik mengenai *stock merchandise* di gudang dengan *stock* di sistem informasi dengan melakukan pemeriksaan secara rutin/terjadwal untuk memeriksa kesesuaian catatan, bukti fisik dengan data sistem informasi, lalu, penulis menyarankan agar pihak Humas dapat bekerja sama dengan BTI dalam sistem *login* dengan *username* Hubungan Masyarakat dimana dapat diijinkan pembukaan *slot* sesuai dengan kebutuhan untuk akses. Karena, penulis mengalami kesulitan ketika harus mengirimkan surat penolakan ke sekolah tetapi tidak bisa *login* pada portal Unpar, membuat tiga pengelompokan pengarsipan surat permohonan plakat yang sudah di berikan, belum di berikan atau dalam proses permintaan persetujuan dari atasan

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan kasih-Nya yang melimpah penulis mampu mengerjakan dan menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Pekerjaan Bagian *Marketing Communication* Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan Bandung” tepat pada waktunya.

Dalam proses pengerjaan laporan, penulis mendapatkan dorongan berupa dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak dan mendapatkan banyak pengalaman yang bisa dijadikan pelajaran di masa yang akan mendatang. Oleh karena itu dengan hormat dan kerendahan hati ijin penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Papa Antonius P dan Mama Cicillia Erna W atas dukungan serta doa yang diberikan sehingga penulis berhasil menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
2. Yth. Ibu Elvy Maria Manurung selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan yang berkenan mengizinkan saya untuk melakukan praktik kerja ini.
3. Yth. Ibu Nina Septina selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, kesabaran serta senantiasa memberikan masukan positif selama proses penyusunan laporan praktik kerja.
4. Yth. Bapak Dianta Hasri B selaku Kepala Hubungan Masyarakat dan Pemasaran dan Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan Bandung yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan praktik kerja di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan.
5. Kepada staf Hubungan Masyarakat yaitu Bu Mita, Pak Ronny, Kak Yansen, Ko Sofyan, Ci Gareth, Kak Yoan yang telah membimbing penulis selama melakukan Praktik Kerja.
6. Yth. Bapak Asep Tisna, Ibu Leoni Anastasia, Bapak Petrus Dwi Purwoko, selaku bagian administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan yang telah membantu penulis dalam proses pemenuhan persyaratan Akademik, Administrasi dan keuangan sebelum dan sesudah pelaksanaan praktik kerja.

7. Kepada Bude Cicilia Winardhi dan Agustina Cindy yang telah memberikan dukungan, doa dan sarana dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja ini.
8. Kepada Nita Arindi, Riani Yulianita, Monica Sarah, Yosef Suryanto, Shelly Shani, Silvia Ersada yang telah memberikan dukungan, kritik dan saran yang membangun dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja ini.
9. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu per satu yang telah terlibat banyak membantu sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Penulis sangat menyadari bawasannya, Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan dikarenakan keterbatasan pengetahuan wawasan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Untuk itu, penulis mohon maaf atas segala kekurangan yang ada dan mengharapkan kritik maupun saran yang bersifat membangun bagi penulis.

Akhir kata Penulis berharap Laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi institusi pendidikan dan semua pembaca.

Bandung, 14 Desember 2016

Penulis

Eugennia Dyah Ayu

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1 Tempat dan Waktu Praktik Kerja .....	1
1.2 Bidang Praktik Kerja dan Pekerjaan Praktik Kerja .....	1
1.3 Tujuan Praktik Kerja dan Kegunaan Praktik Kerja .....	1
1.4 Profil Tempat Praktik Kerja.....	2
1.4.1 Sejarah Perusahaan.....	2
1.4.2 Struktur Organisasi.....	7
1.4.3 Kondisi Keuangan .....	10
1.4.4 Kegiatan Usaha.....	11
1.4.5 Gambaran Umum Ketenagakerjaan .....	11
BAB II KEGIATAN PRAKTIK KERJA .....	13
2.1 Uraian Praktik Kerja .....	13
2.2 Proses dan Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja.....	13
2.2.1 Memasukan data dari surat permohonan plakat ke dalam sistem informasi Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan .....	13
2.2.2 Menjawab setiap pertanyaan melalui <i>e-mail</i> yang berkaitan dengan Penerimaan Mahasiswa Baru.....	15
2.2.3 Menerima telepon yang berkaitan dengan informasi Penerimaan Mahasiswa Baru.....	18
2.2.3 Membuat surat penolakan untuk <i>edufair</i> atau <i>sponsorship</i> yang tidak akan diikuti oleh Universitas Katolik Parahyangan. ....	21



2.2.4 Merekrut mahasiswa/i untuk menjadi model pembuatan video Unpar #Gobeyond.....	23
2.3 Masalah Dalam Praktik Kerja.....	34
2.4 Literatur Pendukung .....	34
2.4.1 Surat.....	35
2.4.2 Surat Elektronik.....	42
2.4.3 Komunikasi Bisnis.....	52
2.4.4 Sistem Informasi Manajemen .....	61
2.4.5 Rekrutmen.....	68
2.4.6 Hubungan Masyarakat .....	71
2.4.7 Bauran Pemasaran .....	74
2.4.8 <i>Flowchart</i> .....	76
BAB III PENUTUP .....	79
3.1 Kesimpulan.....	79
3.2 Saran .....	79
DAFTAR PUSTAKA .....	81
LAMPIRAN -LAMPIRAN.....	83
RIWAYAT HIDUP.....	105

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Gambaran Pegawai Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan.....	12
Tabel 2.1	Jadwal Jam Kerja Karyawan Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan, Bandung .....	26
Tabel 2.2	Jam Kerja Penulis Dihubungkan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan, Bandung .....	26
Tabel 2.3	Jadwal Praktik Kerja Penulis Di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan, Bandung.....	27
Tabel 2.4	Istilah dan Definisi <i>E-Mail</i> .....	45

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo Universitas Katolik Parahyangan.....	2
Gambar 1.2 Struktur Organisasi di Universitas Katolik Parahyangan.....	8
Gambar 1.3 Bagan Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan .....	9
Gambar 2.1 Sistem Informasi Hubungan Masyarakat Unpar.....	14
Gambar 2.2 <i>E-mail</i> Hubungan Masyarakat Unpar.....	16
Gambar 2.3 Contoh Surat Penolakan dari Hubungan Masyarakat Unpar.....	21
Gambar 2.4 Contoh Model untuk pembuatan video Unpar #GoBeyond.....	23
Gambar 2.5 Flowchart Proses dan Prosedur untuk memasukan data dari surat permohonan plakat ke dalam sistem informasi.....	15
Gambar 2.6 Flowchart Proses dan Prosedur untuk menjawab setiap pertanyaan baik secara langsung maupun melalui <i>e-mail</i> .....	18
Gambar 2.7 Flowchart Proses dan Prosedur untuk menerima telepon yang berkaitan dengan informasi Penerimaan Mahasiswa Baru.....	20
Gambar 2.8 Flowchart Proses dan Prosedur untuk membuat surat penolakan....	22
Gambar 2.9 Flowchart Proses dan Prosedur untuk merekrut mahasiswa/i untuk menjadi model pembuatan video Unpar #Gobeyond.....	25
Gambar 2.10 Contoh pembuatan surat di Unpar.....	38

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Dosen Pembimbing .....	84
Lampiran 2 Surat Balasan dari Perusahaan.....	85
Lampiran 3 Formulir Kehadiran Praktik Kerja.....	86
Lampiran 4 Lembar Penilaian.....	88
Lampiran 5 Kartu Bimbingan .....	100
Lampiran 6 Foto Kantor Humas Tampak Depan.....	102
Lampiran 7 Foto Ruang Kerja Humas .....	103
Lampiran 8 Penulis saat membuka <i>e-mail</i> Humas pada laptop yang dipinjamkan oleh pihak Humas.....	104

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

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

Penulis melaksanakan praktik kerja di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan, Gedung Rektorat lantai I, Jalan Ciumbuleuit 94, Bandung. penulis memulai praktik kerja ini terhitung sejak 24 Agustus 2016 hingga berakhir pada 24 November 2016, dengan jumlah waktu kerja selama 221 jam.

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

Bidang Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis adalah bidang Administrasi Perusahaan.

Pekerjaan yang dilakukan penulis selama praktik kerja berupa kegiatan pemasaran dari mulai dari menerima tamu, membalas setiap *e-mail* dan menjawab telepon yang berkaitan dengan Universitas Katolik Parahyangan seperti pertanyaan untuk jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK), Ujian Saringan Masuk, biaya kuliah dan SKS per semesternya. Penulis juga melakukan pekerjaan seperti memasukkan data dari surat permohonan plakat ke dalam sistem informasi, membuat surat penolakan untuk *edufair* atau *sponsorship* yang tidak akan diikuti oleh Universitas Katolik Parahyangan, dan juga merekrut mahasiswa/i untuk menjadi model pembuatan video Unpar #Gobeyond

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

Tujuan penulis dalam melakukan praktik kerja di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan sebagai staf pemasaran sebagai berikut :

1. Mempelajari cara melakukan pencatatan stok inventaris pada sistem informasi Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan Bandung dalam hal pencatatan barang-barang Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan Bandung.
2. Mempelajari cara berkomunikasi yang baik secara lisan maupun tertulis, baik secara langsung maupun tidak langsung.

### 3. Mempelajari cara membuat surat penolakan

Kegunaan praktik kerja bagi penulis adalah.

#### 1. Secara umum :

Sebagai bekal awal dalam bentuk pengalaman kerja sebelum meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya.

#### 2. Secara khusus :

##### a. Bagi Penulis

Kegunaan praktik kerja ini bagi penulis adalah untuk meningkatkan kemampuan di bidang Pemasaran dalam hal komunikasi seperti tata cara menjawab setiap pertanyaan baik lisan maupun tertulis, langsung ataupun tidak langsung.

##### b. Bagi Perusahaan

Penulis mengharapkan hasil dari praktik kerja ini dapat dijadikan sebagai masukan yang sifatnya membangun bagi Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan agar dapat lebih baik di kemudian hari.

##### c. Bagi Pihak yang berkepentingan

Penulis mengharapkan hasil laporan praktik kerja ini dapat berguna dalam memberikan informasi-informasi terkait bagi pihak yang memerlukan, khususnya dalam bidang pemasaran.

## 1.4 Profil Tempat Praktik Kerja

### 1.4.1 Sejarah Perusahaan

Adapun sejarah tempat penulis melakukan praktik kerja yaitu Universitas Katolik Parahyangan sebagai berikut :

**Gambar 1. 1**  
**Logo Universitas Katolik Parahyangan**



(Sumber : Penulis, 2016)

- **Sejarah Pendirian**

Berdasarkan sumber yang penulis dapatkan yaitu melalui *website* Universitas Katolik Parahyangan terdapat sejarah singkat mengenai Universitas Katolik Parahyangan adalah sebagai berikut.

Dengan selesainya Perang Kemerdekaan pada akhir 1949, maka pada tahun 1950 dimulai upaya pembangunan bangsa Indonesia. Pada waktu itu tampak adanya suatu kekurangan besar, yaitu tidak cukup tersedia ahli-ahli yang berpendidikan tinggi untuk membangun Indonesia. Sarjana hukum saja hanya ada sekitar 200 orang padahal penduduk Indonesia sudah lebih dari 90 juta.

Melihat keadaan demikian, pimpinan Gereja Katolik di Indonesia merasa terpanggil untuk berpartisipasi dalam menghadapi permasalahan tersebut. Para uskup sepakat untuk mendirikan sebuah Universitas Katolik di Indonesia. Tetapi pada waktu itu tidak segera disusul dengan tindakan konkret karena mendirikan Universitas jelas tidak mudah.

- **1955 :**

Pada 17 Januari, merupakan tonggak awal berdirinya sebuah perguruan tinggi yang sekarang dikenal dengan nama Universitas Katolik Parahyangan. Pada hari itu didirikan AKADEMI PERNIAGAAN oleh Keuskupan Bandung, sebagai hasil kerjasama antara uskup Bandung Mgr.P.M.Arntz,OSC. (alm) dengan uskup Bogor Mgr.Prof.Dr.N.J.C.Geise,OFM. (alm). Lalu pada bulan Agustus 1955, Akademi Perniagaan tersebut ditingkatkan menjadi Perguruan Tinggi Sosio-Ekonomi Parahyangan yang sekarang menjadi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.

- **1958 :**

Pada 15 September, dibuka sebuah fakultas baru pada Perguruan Tinggi Sosio- Ekonomi tersebut di atas. Fakultas baru ini adalah FAKULTAS HUKUM. Sejalan dengan itu, nama Perguruan Tinggi Sosio – Ekonomi Parahyangan diubah menjadi Perguruan Tinggi Katolik Parahyangan. Lalu pada tanggal 31 Oktober, sesuai dengan ketentuan yang berlaku didirikan sebuah Yayasan yang berstatus badan hukum sebagai badan penyelenggara Perguruan Tinggi Katolik Parahyangan.

- **1960 :**

Dibuka sebuah fakultas baru lagi, yaitu FAKULTAS TEKNIK yang mempunyai dua jurusan yaitu Teknik Sipil dan Teknik Arsitektur.

- **1961 :**

Kembali didirikan sebuah fakultas baru, yaitu FAKULTAS SOSIAL POLITIK. Dengan demikian, maka Perguruan Tinggi Katolik Parahyangan mempunyai empat fakultas : Ekonomi, Hukum, Teknik, Sospol. Pada tahun ini juga terbitlah Undang-undang Nomor 22 tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi, sehingga nama Perguruan Tinggi Katolik Parahyangan diganti menjadi UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN.

- **1962 :**

Pada 19 April, dengan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 50 tahun 1962, Universitas Katolik Parahyangan ditetapkan sebagai Perguruan Tinggi yang berstatus disamakan dengan Perguruan Tinggi Negeri.

- **1963 :**

Perkembangan Universitas diutamakan bukan pada bertambahnya fakultas, melainkan pada peningkatan sarana dan prasarana ilmiah. Maka didirikan Lembaga Penyelidikan Ilmiah, untuk menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada umumnya.

- **1981 :**

Dengan berlakunya peraturan baru tentang akreditasi dan umur akreditasi di lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka dengan Surat keputusan Menteri Nomor 027/0/1981, Universitas Katolik Parahyangan dikukuhkan kembali sebagai Perguruan Tinggi Swasta yang disamakan, untuk jangka waktu tiga tahun.

- **1983 :**

Pada 1 Januari, 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. Lalu pada



tanggal 19 Oktober 1983, Fakultas Filsafat disahkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dengan Surat Keputusan Menteri Nomor 0446/0/1983 dengan nama Fakultas Filsafat, jurusan Agama dengan status terdaftar sampai tingkat sarjana.

- **1985 :**

Pada 20 Januari, 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.

- **1986 :**

Dalam rangka perubahan sistem penyelenggaraan pendidikan secara nasional, 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.

- **1989 :**

Pada 1 September, status disamakan ditetapkan kembali untuk jangka waktu tiga tahun, dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0527/0/1989. Lalu pada tanggal 6 September, dengan Surat Keputusan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 0560/0/1989 status Fakultas Filsafat ditingkatkan menjadi diakui untuk jangka waktu 4 tahun.

- **1990 :**

23 November, diresmikan Proyek NTA-58, yaitu proyek kerjasama antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Kerajaan Belgia, dengan pelaksananya 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.

- **1993 :**

Pembukaan dua Fakultas baru mulai tahun akademik 1993/1994 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.

- **1994 :**

Pada 3 Februari, 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.

- **1995 :**

Pada 12 Mei, 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. Pada tanggal 23 Juni 1995 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.

- **1996 :**

Pada 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.

- **1997 :**

Pada 17 November, 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.

- **1999 :**

Dengan semangat meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumberdaya manusia melalui Pendidikan Tinggi di Indonesia, pada 23 Desember 1999 UNPAR berhasil memperoleh Ijin Penyelenggaraan Program Studi Jenjang Doktor (S3) untuk Ilmu Teknik Sipil, dan Ilmu Hukum.

- **2000 :**

Pada 17 April 2000, diperoleh Ijin Penyelenggaraan Program Magister Ilmu Sosial, dan Program Doktor Arsitektur. Berikutnya tanggal 24 April 2000 Ijin Penyelenggaraan Program Magister Ilmu Teologi, dan Doktor Ilmu Ekonomi.

- **2008 :**

Untuk meningkatkan mutu pendidikan, maka di 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).

- **2009 :**

Pada tanggal 3 Febuari 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 ).

## **1.4.2 Struktur Organisasi**

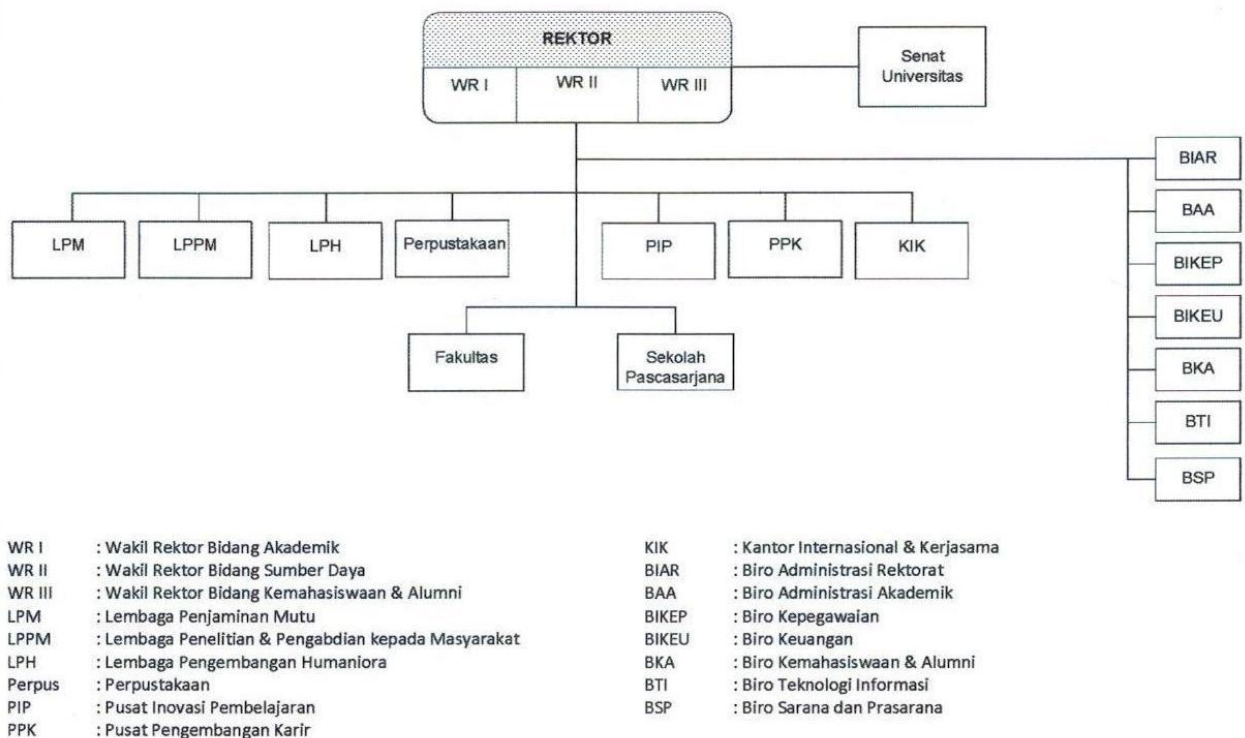
### **1. Bagan Struktur Organisasi**

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.

Berikut merupakan bagan Universitas Katolik Parahyangan yang dapat dilihat pada gambar 1.2 :

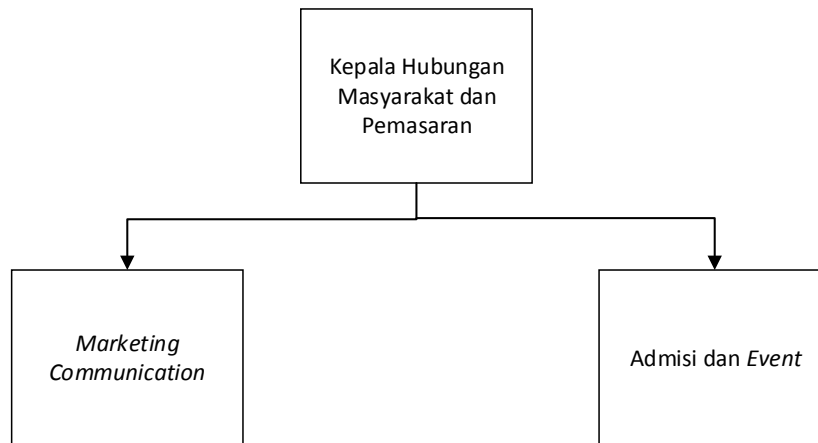
**Gambar 1. 2**  
**Struktur Organisasi di Universitas Katolik Parahyangan**



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

Sementara itu penulis berada di bagian Hubungan Masyarakat yang merupakan bagian dari Kantor Internasional dan Kerjasama. Pada gambar 1.3 adalah Bagan Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan :

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



(Sumber : Penulis, 2016)

## 2. Dekripsi Jabatan

Berikut ini adalah penjelasan mengenai deskripsi jabatan yang ada di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan yaitu :

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Kepala Hubungan Masyarakat dan Pemasaran adalah sebagai berikut :
  - a. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana pemasaran Universitas Katolik Parahyangan ke arah pertumbuhan dan perkembangan.
  - b. Mengarahkan karyawan untuk meningkatkan seluruh sumber daya yang ada secara optimal.
  - c. Menyusun, mengatur, dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang sudah di rancang dan dilaksanakan secara bertanggungjawab.
  - d. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja bagian *marketing communication* dan bagian *admisi&event*.
  - e. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien dan efektif.
  - f. 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 tanggungjawabnya.

2. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang *Marketing Communication* adalah sebagai berikut :
  - a. Mengkomunikasikan atau mempromosikan Universitas Katolik Parahyangan ke seluruh target yang sudah ditetapkan oleh Kepala Hubungan Masyarakat dan Pemasaran
  - b. 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*)
3. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Admisi dan *Event* adalah sebagai berikut :
  - a. Menerima surat permintaan baik itu permintaan plakat atau *merchandise* Hubungan Masyarakat dan mengarsipkannya.
  - b. 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 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)

Pada tabel 1.1 memperlihatkan data pegawai di Hubungan Masyarakat Universitas Katolik Parahyangan sebagai berikut :

**Tabel 1. 1**  
**Gambaran Pegawai Hubungan Masyarakat**  
**Universitas Katolik Parahyangan**

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

(Sumber : Penulis, 2016)