


# PUBLIC RELATIONS WRITING

Konsep, Teori, Praktik

**Sopian, S.Sos., M.I.K.**

		<b>PERPUSTAKAAN</b>	
No. INV			
Th. Angg.			Cat :
PARAP			TGL.

 **GRASINDO**

Penerbit PT Grasindo, Jakarta, 2016

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>iv</b>
<b>BAGIAN I: PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
<b>BAGIAN II: RAGAM BENTUK PENULISAN PR FORMAL</b>	<b>17</b>
A. Penulisan Siaran Pers	18
B. Penulisan Berita	39
C. Penulisan <i>Feature</i>	60
D. Penulisan Artikel	75
E. Penulisan <i>Advertorial</i>	93
<b>BAGIAN III: PENULISAN UNTUK MEDIA ORGANISASI</b>	<b>107</b>
A. Penulisan untuk Situs (Website)	108
B. Penulisan untuk Prospektus	122
C. Penulisan untuk <i>Newsletters</i>	131
D. Penulisan untuk Majalah	141
E. Penulisan untuk Buku	148
F. Penulisan untuk Laporan Tahunan	157
<b>BAGIAN IV: PENULISAN UNTUK ACARA TERTENTU</b>	<b>183</b>
A. Penulisan untuk Mengadakan Konferensi Pers	184
B. Penulisan untuk <i>Information Kit</i>	197
C. Penulisan Usulan Penyelenggaraan Acara	210
<b>BAGIAN V: BENTUK PENULISAN LAIN</b>	<b>221</b>
A. Penulisan Pidato	222
B. Penulisan Curriculum Vitae (CV)	245
C. Penulisan (Membalas) Surat Pembaca	250
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>266</b>
<b>SEKILAS TENTANG PENULIS</b>	<b>269</b>