

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	48
Tabel 4.2 Klasifikasi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	49
Tabel 4.3 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Media.....	50
Tabel 4.4 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jabatan Media.....	50
Tabel 4.5 Klasifikasi Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	51
Tabel 4.6 Klasifikasi Responden Berdasarkan Usia.....	52
Tabel 4.7 Konferensi Pers Dilaksanakan Tepat Waktu.....	53
Tabel 4.8 Konferensi Pers Dilaksanakan Ditempat Yang Strategis.....	54
Tabel 4.9 Isi Undangan Konferensi Pers Memuat Latar Belakang Pelaksanaan Konferensi Pers.....	55
Tabel 4.10 Nara Sumber Dalam Konferensi Pers Memiliki Kredibilitas Yang Baik Dan Sesuai	56
Tabel 4.11 Tempat Konferensi Pers memudahkan wartawan untuk berinteraksi..	57
Tabel 4.12 Konferensi Pers Didukung Dengan Data Yang Lengkap.....	58
Tabel 4.13 Divisi Humas Dalam Berbagai Kesempatan Ada Keterbukaan Informasi Dengan Wartawan.....	59
Tabel 4.14 Divisi Humas Sebagai Nara Sumber Menjawab Pertanyaan Sesuai Dengan Fakta Yang Sebenarnya.....	60
Tabel 4.15 Divisi Humas Dalam Berbagai Kesempatan Mudah Diajak Bicara....	61
Tabel 4.16 Divisi Humas Menghargai Waktu Wartawan Dengan Melayani Permintaan Wartawan.....	62
Tabel 4.17 Divisi Humas Memberikan Pelayanan Melalui Telepon, Faximili, Email, Website.....	63

Tabel 4.18 Divisi Humas Tidak Menutup Arus Informasi Dengan menjawab “ <i>no comment</i> ” atau “ <i>of the record</i> ”	64
Tabel 4.19 Divisi Humas Mengerti Bahwa Wartawan Membutuhkan Informasi Yang Benar.....	65
Tabel 4.20 Divisi Humas Menyiapkan Akomodasi Untuk Wartawan.....	66
Tabel 4.21 Divisi Humas Membangun Hubungan Personal Yang Kokoh Seperti Kegiatan Pingpong Dan Foolsall.....	67
Tabel 4.22 Variabel 1 (Kualitas Konferensi Pers).....	68
Tabel 4.23 Variabel 2 (Hubungan Baik Dengan Wartawan).....	69