

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT TELEVISI TRANSFORMASI INDONESIA (TRANSTV)**

**CUT ANNISSA INDIRA MEUTIA
8143118105**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI D3 SEKRETARI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada
PT. TELEVISI TRANSFORMASI INDONESIA

Nama Praktikan : Cut Annisa Indira Meutia

Nomor Registrasi : 8143118105

Program Studi : D3 Sekretari

Menyetujui,

Ketua Program Studi



Roni Faslah, S.Pd, MM

NIP. 19751015 200312 1 001

Pembimbing,



Maisaroh, M.Si

NIP.19740923 200801 2 012

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



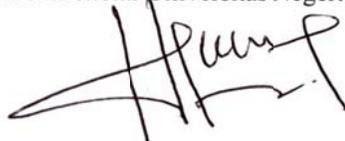
Drs.Nurdin Hidayat,MM.,M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Roni Faslah, S.Pd, MM</u> NIP. 19751015 200312 1 001		<u>20 Juni 2014</u>
Penguji Ahli		
<u>Widya Parimita, SE, M.PA</u> NIP. 19700605 200112 2 001		<u>20 Juni 2014</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Maisaroh, M.Si</u> NIP. 19740923 200801 2 012		<u>20 Juni 2014</u>

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah swt, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, praktikan dapat menyelesaikan laporan praktek kerja lapangan pada PT Televisi Transformasi Indonesia.

Laporan PKL ini dibuat bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya di bidang sekretari pada Jurusan Ekonomi Administrasi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan PKI ini berisikan mengenai kegiatan-kegiatan yang praktikan lakukan selama 2 (dua) bulan di PT Televisi Transformasi Indonesia. Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini tidak pernah terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak.

Untuk itu dalam kesempatan ini, praktikan ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Maisaroh, M.Si, selaku Pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Roni Faslah, S.Pd, MM, selaku Kaprodi D3-Sekretari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.selaku Ketua Jurusan Ekonomi Administrasi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

3. Drs.Nurdin Hidayat, MM.,M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Drs. Dedi Purwana. E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. H. Teuku Khalidin S.Pd dan Hj. Rahayu Mastuti selaku orang tua praktikan yang selalu memberikan doa dan motivasi bagi praktikan.
6. R. Helby Gin dan Marcellino P. H. selaku pembimbing praktikan selama menjalankan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi *Unit Talent News*, serta seluruh pihak PT Televisi Transformasi Indonesia.
7. Seluruh teman angkatan 2011 D3-Sekretari yang saling membantu dan mendukung, serta semua pihak yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah membantu untuk menyelesaikan laporan ini.

Penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna, masih banyak kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca bagi praktikan untuk lebih baik lagi. Semoga laporan PKL ini dapat memenuhi persyaratan yang telah ditentukan serta bermanfaat bagi pembaca untuk kedepannya.

Jakarta, Mei 2014

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LatarBelakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM PELAKSANAAN PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	6
B. Struktur Organisasi	7
C. Kegiatan Umum	8
D. Penghargaan yang Diterima	14
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala yang dihadapi.....	22
D. Cara Mengatasi Kendala	23
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	25
B. Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : SuratPermohonanIzin PKL.....	29
Lampiran 2 : SuratPenerimaan PKL	30
Lampiran 3 : DaftarHadir PKL	31
Lampiran 4 : Penilaian PKL.....	34
Lampiran 5 : Logo Perusahaan	35
Lampiran 6 : StrukturOrganisasi Perusahaan.....	36
Lampiran 7 : ContohForm Talent Request.....	37
Lampiran 8 : ContohTalent Request	38
Lampiran 9: ContohPeriksaPenerimaanJasa	39
Lampiran 10 : ContohSuratKontrakKerjaSama	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dalam era globalisasi saat ini, persaingan antar perusahaan menjadi semakin ketat. Tentu saja hal tersebut menuntut perusahaan harus berpikir keras untuk mencapai tujuan perusahaan. Sumber daya manusi yang berkualitas dan professional dibidangnya merupakan penentu maju atau tidaknya suatu perusahaan.

Sumber daya manusia yang berkualitas tentu tidak terbentuk dengan sendirinya. Sebelum menjadi karyawan atau pegawai, mereka diberikan ilmu-ilmu yang bermanfaat sesuai dengan bidangnya selama menjalani pendidikan di perguruan tinggi.

Ilmu-ilmu dalam bentuk teori dan materi yang diberikan, masih tidak cukup untuk membentuk pribadi yang professional dibidangnya. Dibutuhkan praktek kerja lapangan untuk memberikan pengalaman dan pengetahuan lebih tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Oleh karena itu, Universitas mengadakan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk menjadikan mahasiswanya sebagai calon-calon sumber daya manusia yang professional dan matang dalam bidangnya.

Mahasiswa yang menjalani Praktek Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat menerapkan ilmu-ilmu yang diberikan selama masa perkuliahan. Hal ini dikarenakan agar mahasiswa dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas, baik selama praktek kerja maupun saat sudah menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktikan memilih salah satu perusahaan media televii swasta yaitu PT Televisi Transformasi Indonesia sebagai tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL). Praktikan ditempatkan pada Divisi *Unit Talent News* sebagai sekretaris dan administrasi.

Pada divisi ini, praktikan ditugaskan untuk menyediakan talent dengan menangani surat kontrak kerja sama, menangani telepon, mengarsip dokumen dan sebagainya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud dari PKL diantaranya:
 - a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Prkatek Kerja Lapangan (PKL);
 - b. Mempelajari dan menerapkan ilmu-ilmu yang diberikan selama masa perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
 - c. Melatih mental praktikan dalam menghadapi dunia kerja nyata sebagai tenaga kerja yang professional

2. Tujuan dari PKL diantaranya:
 - a. Untuk terjun langsung dalam menerapkan ilmu-ilmu yang sudah diberikan selama bangku perkuliahan;
 - b. Untuk menambah pengalaman baru yang berhubungan dengan latar belakang pendidikan praktikan diluar lingkungan Universitas;
 - c. Untuk mendapatkan bayangan bagaimana dunia kerja nyata yang akan dihadapi praktikan setelah menyelesaikan pendidikan di Universtitas.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Adapula kegunaan PKL yang dibagi menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Kegunaan bagi Perusahaan, antara lain:
 - a. Menciptakan hubungan kerja sama yang baik antara Perusahaan dan Universitas;
 - b. Memungkinkan Perusahaan untuk merekrut mahasiwa Universitas Negeri Jakarta sebagai karyawan yang akan ditempatkan di perusahaannya.

2. Kegunaan bagi Mahasiswa, antara lain:
 - a. Menambah pengalaman dan pengetahuan tentang dunia kerja nyata;
 - b. Melatih mental mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya;

- c. Mengasah kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki mahasiswa dengan cara menerapkan ilmu-ilmu yang telah diberikan selama masa perkuliahan.
3. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi UNJ, antara lain:
 - a. Mengetahui bagaimana kemampuan mahasiswa selama menjalani praktek kerja dengan berbekal teori dan materi yang diberikan selama menduduki bangku perkuliahan;
 - b. Mengembangkan dan memperbaharui kurikulum fakultas sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada:

Nama Perusahaan : PT Televisi Transformasi Indonesia
Alamat : Jl. Kapt. P. Tendean Kav. 12-14A
Jakarta Selatan 12790
Telepon : (021) 71977000
Faksimili : (021) 79184558
Homepage : www.transtv.co.id

Alasan praktikan memilih perusahaan tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah karena PT Transformasi Televisi Indonesia merupakan salah satu perusahaan media televisi swasta yang dikenal memiliki reputasi yang baik di Indonesia.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan PKL selama dua bulan terhitung sejak tanggal 3 Februari 2014 sampai dengan tanggal 3 April 2014. Praktikan bekerja dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at. Waktu bekerja selama pelaksanaan PKL adalah dari pukul 10.00-17.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM PELAKSANAAN PKL

A. Sejarah PT Transformasi Televisi Indonesia

PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV) adalah stasiun televisi swasta di bawah naungan TRANS CORP dan dimiliki oleh CT CORP yang mengudara secara nasional di Indonesia. Memperoleh izin siaran pada Oktober 1998 setelah dinyatakan lulus dari uji kelayakan yang dilakukan tim antar departemen pemerintah, kemudian mulai siaran resmi secara komersial pada 15 Desember 2001. TRANS TV selalu menayangkan tampilan, gaya, serta program yang inovatif, berbeda, dan kreatif sehingga menjadi *trendsetter* di industri pertelevisian.

Siaran percobaan dimulai dari seorang presenter yang menyapa pemirsa pukul 19.00 WIB malam. Trans TV kemudian pertama mengudara mulai diluncurkan diresmikan Presiden Megawati Soekarnoputri sejak tanggal 15 Desember 2001 sejak sekitar pukul 19.00 WIB Malam, TRANS TV memulai siaran secara resmi.

Logo TRANS TV

Berbentuk 'A Berlian' yang menandakan keindahan dan keabadian. Kilauannya merefleksikan kehidupan serta adat istiadat dari berbagai pelosok

daerah di Indonesia sebagai simbol pantulan kehidupan dan budaya masyarakat Indonesia. Tipe huruf yang digunakan ialah *serif*, mencerminkan karakter abadi dan klasik, namun akrab serta mudah dikenali.

VISI:

Menjadi televisi terbaik di Indonesia maupun ASEAN, memberikan hasil usaha yang positif bagi stakeholders, menyampaikan program-program berkualitas, berperilaku berdasarkan nilai-nilai moral budaya kerja yang dapat diterima oleh stakeholders serta mitra kerja, dan memberikan kontribusi dalam meningkatkan kesejahteraan serta kecerdasan masyarakat.

MISI:

Wadah gagasan dan aspirasi masyarakat untuk mencerdaskan serta mensejahterakan bangsa, memperkuat persatuan dan menumbuhkan nilai-nilai demokrasi.

B. Struktur Organisasi TRANS TV

Jajaran Direksi TRANS TV:

- Dewan Komisaris -

Komisaris Utama : Chairul Tanjung

Komisaris : Chairal Tanjung

: Ishadi SK

- Dewan Direksi -

Direktur Utama	: Atiek Nur Wahyuni
Direktur Sales & Marketing	: Atiek Nur Wahyuni
Direktur Finance & Human Capital	: Warnedy
Direktur Divisi Programming	: Achmad Ferizqo Irwan
Kepala Divisi Sales & Marketing	: Arnie Yuliatiningsih
Kepala Divisi Technical & Facilities Services	: Andrian Syahputra
Kepala Divisi News	: Gatot Triyanto
Kepala Divisi Finance	: Hannibal K. Pertama
Kepala Divisi Promotion	: Tedja Andarwan
Kepala Divisi Corporate Services	: Latif Harnoko
Kepala Divisi Production	: Gina Mayangsari
Kepala Divisi Production	: Emil Syarif

C. Kegiatan Umum Perusahaan dan Ruang Lingkup

Target Audience

Berdasarkan SES (*Social Economic Status*), TRANS TV membidik segmen pemirsa kelas menengah atas atau dalam istilah pemasaran dikenal sebagai kelompok ABC. Kelompok A adalah target audience yang memiliki pengeluaran rumah tangga sebesar Rp 3.000.001,- ke atas per bulannya, kelompok B adalah target audience dengan pengeluaran Rp 1.500.001,- s/d

Rp 2.000.000,- per bulannya, sedangkan kelompok C memiliki pengeluaran sebesar Rp 700.001,- s/d Rp 1.500.001,- per bulan.

Program Content

Pada dasarnya program TRANS TV menganut konsep *general entertainment* sehingga pemirsanya bisa menikmati berbagai tayangan hiburan drama maupun non drama serta tayangan berita.§ Tahun I : 60% program asing, 40% program lokal. (50% dari komposisi program lokal merupakan produksi TRANS TV)§ Tahun II : 45% program asing, 55% program lokal.§ Tahun III : 30% program asing, 70% program lokal.§ Tahun IV : lebih dari 75% merupakan program lokal.

Kemudian di tahun VI, yaitu 2007, sampai dengan saat ini TRANS TV telah menayangkan 85% program produksi sendiri (*inhouse production*) dan 15% program beli (lokal maupun asing).

Distributor Program

Asing: Sony Pictures, Warner Brothers, Universal, FOX, Dreamworks, dll.

Lokal: Multivision, Starvision, MD Entertainment, GMM Films, Teguh Bakti Multivisitama, dll.

INVESTASI

TRANS TV dibangun dengan modal investasi sebesar Rp 600 milyar. Dana sebesar itu berasal dari CT CORP sejumlah Rp 300 milyar dan Rp 300 milyar sisanya berupa dana pinjaman komersial dari Bank Mandiri.

TEKNOLOGI

Sejak awal, pembangunan TRANS TV dirancang untuk bisa beroperasi menggunakan teknologi digital penuh, mulai dari tahap pra produksi hingga tahap pasca produksi dan siaran *on air*. Tetapi karena sistem penyiaran di Indonesia masih menggunakan sistem analog, maka *output* yang bersifat digital akan diubah menjadi analog. Walaupun demikian, pemirsa TRANS TV akan menikmati tayangan audio visual yang lebih jernih dan tajam. Kelak jika sistem penyiaran di Indonesia sudah beralih ke sistem digital, TRANS TV hanya perlu memodifikasi pemancar – pemancarnya saja.

Selain *output* yang lebih baik, teknologi digital juga menjadikan proses kerja dapat berjalan lebih efisien dan efektif. Peran kaset (*video tape*) nyaris hilang, karena semua materi produksi mengalir dari satu *server* ke *server* komputer lainnya melalui jaringan kabel optik yang terpasang di seluruh gedung. Seluruh studio juga terintegrasi satu sama lain sehingga memungkinkan siaran yang simultan.

SUMBER DAYA MANUSIA

Teknologi secanggih apa pun tidak akan ada artinya tanpa dukungan sumber daya manusia yang memadai dan berkualitas. Oleh karena itu,

TRANS TV aktif menjalankan *roadshow* ke kampus-kampus terkemuka di berbagai kota di Indonesia guna merekrut bakat-bakat terbaik.

Sejak awal berdiri, pihak manajemen TRANS TV memang berencana merekrut sebagian besar karyawannya dari tenaga-tenaga yang baru lulus. Alasannya karena pihak manajemen yakin bahwa tenaga-tenaga muda ini akan memudahkan perusahaan membangun budaya kerja yang baru yaitu budaya kerja yang dinamis, serta akan menjadi sumber kreatifitas yang penuh gairah.

Setelah lulus seleksi awal, para kandidat akan mengikuti ***Broadcast Development Program*** atau biasa disebut BDP, yaitu pelatihan teori *broadcast* di kelas selama tiga bulan dan pelatihan secara praktik selama tiga bulan selanjutnya. Kurikulum pelatihan dirancang oleh para staf TRANS TV dengan penekanan pada isu kerjasama *team work* dan pemahaman menyeluruh antar bagian. Pelatihan *broadcast* dalam skala yang begitu besar merupakan yang pertama kalinya dilakukan dalam sejarah pertelevisian Indonesia.

TRANS TV juga merekrut tenaga-tenaga berpengalaman dari semua stasiun televisi swasta yang ada, namun jumlahnya tidak sebesar tenaga dengan latar belakang *fresh graduated*. Semua ini dilakukan guna mewujudkan visi TRANS TV untuk menjadi televisi terbaik dengan menyajikan program-program berkualitas dan turut serta meningkatkan kesejahteraan serta kecerdasan masyarakat.

FASILITAS

Gedung TRANS TV dibangun dengan arsitektur neo klasik, terletak di atas tanah seluas \pm 2 hektar, berlokasi di Jalan Kapten Piere Tendean Kav. 12-14A, Jakarta 12790, dan merupakan gedung pertama di Indonesia yang dirancang khusus bagi stasiun televisi. Gedung Sembilan lantai ini ditanam kabel-kabel, termasuk kabel serat optik, sepanjang 1300 meter guna mendukung sistem siaran digital yang digunakan TRANS TV.

Tiga studio yang digunakan untuk memproduksi program-program *inhouse* drama maupun non drama terletak di **lantai pertama**. Studio tersebut adalah Studio 1 seluas 900 m² dengan kursi penonton permanen sejumlah 365 buah, Studio 2 dengan luas 600 m², dan Studio 3 seluas 400 m².

Di **lantai 2** berlokasi Master Control Room (MCR) atau ruang kontrol utama sebagai jantung operasi penyiaran TRANS TV yang dibangun dengan teknologi digital penuh. Melalui teknologi tersebut maka MCR mampu beroperasi nyaris tanpa pita (*tapeless operation*). Selain MCR, pada lantai ini juga berlokasi ruang kontrol Studio 1, ruang kontrol Studio 2, ruang edit, *tape cassette library*, ruang logistik, dan ruang *wardrobe*.

Lantai tiga merupakan markas besar divisi News TRANS TV serta bertempatnya satu studio berteknologi *Virtual Set* yang menggunakan *green screen* untuk menunjang siaran pemberitaan, yaitu Studio 5. Lantai bernuansa biru ini dirancang agar dapat beroperasi selama 24 jam sehari tujuh hari

sepekan, sehingga dilengkapi dengan kamar-kamar tidur maupun kamar mandi yang terpisah bagi pria dan wanita.

Di atas lantai tiga, yakni **lantai 3A**, terdapat ruang perpustakaan bagi karyawan, ruang *freefunction* yang biasa digunakan sebagai ruang pertemuan maupun seminar, kemudian ruang *preview* yang selain berfungsi sebagai bioskop mini juga biasa digunakan untuk ruang pertemuan. Tidak hanya itu, di lantai ini pula tempat beroperasinya departemen manajemen sumber daya manusia (Human Capital) dan departemen General Affairs dan departemen Procurement.

Lantai lima dan **enam** digunakan oleh divisi News TRANS7, departemen promo on-air TRANS TV dan TRANS7 dan divisi Finance TRANS TV. Sedangkan divisi Produksi TRANS TV memanfaatkan **lantai tujuh** dan **delapan**.

Ruangan dengan rancangan unik dan melengkung terletak di **lantai sembilan**, lantai teratas gedung TRANS TV, didominasi oleh kaca agar menyajikan pemandangan yang lapang bagi penghuni ruangan. Para penghuninya yaitu Komisaris, Direktur Keuangan & SDM TRANS7, Tim Insert, Sekretariat, dan Talent Manajemen.

Saat ini karyawan TRANS TV dan TRANS7 dari departemen Sales/Marketing, Traffic, serta divisi Programming berkantor di lantai 20 **Menara Bank Mega**, sebagai bagian kelompok bisnis CT CORP yang dimiliki oleh Bapak Chairul Tanjung.

D. Penghargaan yang Diterima

2013

CITRA PARIWARA AWARD 2013

TV STATION of The Year

CNN TELEVISION JOURNALIST AWARD 2013

Runner Up of The Best Single News Story Award

Judul: Orang Utan Terbakar

KPID BALI AWARD 2013

Kategori Program Berita: REPORTASE

ANUGERAH PELANGI 2013

INDONESIAN ASSOCIATION OF CHILD-FRIENDLY COMPANIES

Perusahaan Layak Anak Indonesia Peringkat PRATAMA

CORPORATE IMAGE (IMAC) AWARD 2013

Survei oleh Frontier Consulting Group

Kategori National Television 'Excellence in Building and Managing

Corporate Image'

2012

PERUSAHAAN MEDIA PENDUKUNG ASI 2012

Asosiasi Ibu Menyusui Indonesia (AIMI) dan Aliansi Jurnalis Independen

KPID AWARD Kalimantan Selatan 2012

Program Reportase TRANS TV meraih penghargaan untuk dua kategori, yaitu: Berita Bulletin dan Berita Features

INDONESIAN ASSOCIATION OF CHILD-FRIENDLY COMPANIES

PT. Transformasi Televisi Indonesia sebagai Perusahaan Pelopor Penerapan Prinsip dan Kriteria Perusahaan Layak Anak 2012

CORPORATE IMAGE (IMAC) AWARD 2012

Survei oleh Frontier Consulting Group

Kategori National Television ‘Excellence in Building and Managing Corporate Image’

2011

ANUGRAH PEWARTA WISATA INDONESIA 2011

oleh Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia

Pemenang Ketiga Kategori Media Televisi : *Jelajah* episode *Legenda Sang Raja “Komodo”*

MARKETEERS AWARD : INDONESIA BRAND CHAMPION 2011

Indonesia’s Most Favorite Netizen Brand 2011 : *TRANS TV*

DOMPET DHUAFI AWARD 2011

Kategori Media dengan Program Reality Show Inspiratif: *John Pantau*

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Transformasi Televisi Indonesia, praktikan ditempatkan sebagai sekretaris dan administrasi pada Divisi *Unit Talent News*. Divisi ini merupakan divisi yang bertugas untuk menyediakan talent atau artis untuk keperluan program yang di adakan di Trans TV.

Bidang kerja yang praktikan lakukan selama Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Menangani telepon
2. Menangani surat kontrak kerja sama
3. Mengarsip dokumen

B. Pelaksanaan Kerja

1. Menangani Telepon

a. Menerima Telepon Masuk

Langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam menerima telepon, yaitu:

- 1) Praktikan mengangkat gagang telepon dengan menggunakan tangan kiri pada saat deringan ketigas dan tangan kanan meraih alat tulis.
- 2) Praktikan menjawab telepon dengan kalimat seperti “Selamat pagi, Unit Talent News Trans TV dengan Cut Annissa, ada yang bisa saya bantu?”
- 3) Praktikan menanyakan terlebih dahulu identitas dan keperluan si penelepon
- 4) Apabila penelepon ingin berbicara dengan karyawan lain, praktikan mempersilahkan penelepon menunggu sejenak dengan menekan tombol tanda tunggu
- 5) Praktikan mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada karyawan yang dituju, apakah beliau bersedia berbicara dengan penelepon.
- 6) Apabila beliau bersedia menjawab telepon, maka praktikan segera menyambungkan telepon kepada penelepon. Namun, apabila karyawan tersebut tidak bersedia menjawab atau tidak ada di tempat praktikan akan menjawab “Mohon maaf, Bu. Pak Helby sedang tidak ada di tempat, apa ada pesan yang ingin disampaikan?”
- 7) Jika ada pesan yang ingin ditinggalkan, praktikan segera mencatat pesan tersebut di dalam *Block Note*

- 8) Praktikan mencatat tanggal, waktu, nama lengkap penelepon, nomor telepon, isi pesan, dan tanda tangan praktikan.
- 9) Sebelum mengakhiri telepon, praktikan mengulang kembali pesan yang disampaikan oleh penelpon untuk memastikan kebenarannya.
- 10) Setelah mengulang pesan, praktikan mengakhiri pembicaraan dengan mengucapkan terima kasih, seperti “Baiklah, pesan Ibu akan saya sampaikan kepada Pak Helby saat beliau tiba. Terima kasih dan selamat pagi”
- 11) Setelah telepon terputus, praktikan menutup gagang telepon secara perlahan.

b. Menelepon Keluar

Selain menerima telepon, praktikan juga menangani telepon keluar. Untuk menelepon ke divisi lain, praktikan hanya perlu menekan tombol *extension* seperti yang sudah di catat di meja kerja. Sedangkan untuk menelepon keluar, terdapat kode tersendiri di tiap-tiap unit kerja untuk menghindari penyalahgunaan fasilitas kantor. Praktikan menangani telepon keluar perusahaan untuk keperluan negosiasi atau jika ingin mengadakan pertemuan untuk tanda tangan kontrak.

Langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam menangani telepon keluar adalah sebagai berikut:

- 1) Praktikan mencatat terlebih dahulu nomor telepon yang akan dituju pada *block note*
- 2) Praktikan mencatat poin-poin penting apa saja yang akan dibicarakan pada saat menelepon, agar kegiatan bertelepon dapat berjalan lancar dan efektif
- 3) Saat sudah siap menelepon, praktikan mengangkat gagang telepon dengan tangan kiri, sedangkan tangan kanan untuk menekan nomor telepon.
- 4) Setelah telepon sudah dijawab, praktikan memperkenalkan diri seperti “Selamat pagi, saya Cut Annissa dari Unit Talent Trans TV. Apa benar ini nomor Ibu Evi?”
- 5) Jika benar, praktikan langsung menyampaikan maksud dan tujuan praktikan menelepon si penerima telepon dengan sopan dan jelas.
- 6) Di akhir pembicaraan praktikan mengucapkan “demikian informasi /pesan yang saya sampaikan, terima kasih atas waktunya. Selamat pagi”
- 7) Jika telepon sudah terputus, praktikan menutup gagang telepon secara perlahan masih dengan menggunakan tangan kiri.

2. Menangani Surat Kontrak Kerjasama

Divisi unit talent bertugas untuk menyediakan dan membuat kerja sama dengan artis, maka praktikan sebagai sekretaris dan administrasi menangani surat kontrak artis melalui beberapa proses.

Proses pembuatan surat kontrak melalui beberapa tahap, yaitu:

- 1) Mengisi *Talent Request Form* yang berisi namaprogram, episode, nama pengisi acara, pekerjaan, tanggal syuting, nomor kontak dan keterangan.
- 2) Setelah disetujui oleh produser dan sudah ada kesepakatan harga, pihak kedua (artis) menandatangani surat perjanjian kerjasama
- 3) Berikutnya, praktikan meminta tanda tangan Kepala Departemen sebagai pihak pertama
- 4) Jika sudah mendapatkan tanda tangan dari kedua belah pihak, praktikan menggandakan surat perjanjian tersebut dengan menggunakan mesin *fotocopy* sebanyak 1 rangkap.
- 5) Surat yang sudah di *fotocopy* dibawa ke unit legal untuk di cap bahwa surat tersebut asli dan sah dari pihak Trans TV.
- 6) Unit talent hanya menerima surat yang di *fotocopy*, sedangkan surat asli disimpan oleh unit legal.
- 7) Praktikan membuat *Talent Request* yang berisi jadwal syuting, nama program, nama produser dan harga artis yang bersangkutan.

- 8) Setelah itu, praktikan meminta tanda tangan produser dan Kepala Departemen
- 9) Jika semua tanda tangan sudah lengkap, praktikan membuat surat Bukti Penerimaan Jasa Talent (BPJ) sebagai bukti pembayaran honor artis.
- 10) Lalu praktikan membuat sirkulasi, yaitu surat tanda terima yang nantinya akan dibawa ke unit BMA untuk proses terakhir dengan menyerahkan lembar *Talent request* dan Bukti Penerimaan Jasa Talent.
- 11) Jika sudah di setujui oleh pihak BMA, surat kontrak yang sudah di proses disimpan di dalam folder ‘Kontrak Sudah Diproses’

3. Mengarsip Dokumen

Selama PKL, praktikan juga ditugaskan untuk mengarsip dokumen-dokumen yang ada. Terdapat 2 (dua) ordner yang disediakan. Yang pertama ordner dengan label “Kontrak Sudah Diproses” dan yang kedua “Program Acara”.

Surat kontrak kerja sama yang sudah diproses harus disimpan untuk bukti bahwa artis yang bekerjasama dengan perusahaan sudah terikat kontrak sesuai dengan isi kontrak. Oleh karena itu, praktikan ditugaskan untuk menyimpannya dalam satu ordner dengan label “Kontrak Sudah Diproses”.

Pada ordner “Program Acara” berisi form nama-nama artis yang di kontrak, beserta dengan episode dan jumlah yang harus dibayarkan. Maka praktikan menyimpan dokumen sesuai dengan nama program acara yang diadakan. Seperti program Buah Hati, Pedas Gila, Mozaik Islam, Reportase dan lain-lain.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama dua bulan praktikan melakukan Praktek Kerja lapangan (PKL), praktikan tidak lepas dari berbagai kendala yang sempat menghambat pekerjaan praktikan. Kendala yang praktikan hadapi selama bekerja adalah:

1. Praktikan mengalami sedikit kendala dalam berkomunikasi antara praktikan dengan artis atau manajer artis yang hendak mengadakan kontrak kerja sama dengan pihak perusahaan. Hal ini terjadi karena praktikan belum terbiasa bertemu dengan orang baru yang berbeda beda watak dan sifatnya yang membuat praktikan sedikit takut, gugup dan canggung.
2. Praktikan mengalami kendala saat diberi tugas mengarsip dokumen. Sistem kearsipan yang digunakan tidak jelas merujuk ke sistem apa, karena semua nama digabungkan dalam satu ordner. Hal itu tentunya menyulitkan praktikan untuk menemukan kembali saat dokumen dibutuhkan.

D. CARA MENGATASI KENDALA

Selama menjalani PKL, praktikan belajar dan berusaha untuk bekerja dan menyelesaikannya dengan baik dan benar. Praktikan menggunakan beberapa cara untuk mengatasi kendala-kendala yang praktikan hadapi. Cara yang praktikan lakukan adalah dengan:

1. Berkomunikasi dengan klien (artis)

Dalam dunia kerja, komunikasi merupakan satu hal yang paling penting dan menjadi bagian dari tuntutan profesi (keahlian). Kadang-kadang penyebab rusaknya hubungan antarindividu dalam suatu organisasi, misalnya antara manajer atau supervisor dengan karyawan atau di antara karyawan itu sendiri adalah terjadinya *miss* komunikasi. Untuk berkomunikasi dengan baik dibutuhkan tidak hanya bakat, tetapi “terutama” kemauan melakukan proses belajar yang berlanjut.

Dengan bertemunya lingkungan baru, praktikan harus mampu beradaptasi dengan cepat dan mengenal lebih jauh situasi dan kondisi yang sedang praktikan hadapi untuk menghindari kecanggungan dan kesulitan dalam berkomunikasi. Maka selama menjalani PKL praktikan secara perlahan mulai melakukan latihan berbicara dengan dibimbing oleh pembimbing praktikan di perusahaan selama menjalani PKL. Praktikan banyak bertanya dengan karyawan lain mengenai cara-cara yang dapat praktikan gunakan dalam menghadapi artis-artis yang biasa bekerja sama

dengan pihak TRANS TV. Praktikan menyadari, bahwa selama PKL praktikan akan bertemu dengan banyak orang-orang baru dengan berbagai watak dan sifat.

Maka selama menjalani PKL, praktikan selalu bersikap ramah saat bertemu dengan pihak klien demi terjalinnya kerjasama antara perusahaan dengan artis yang bersangkutan. Praktikan juga berusaha untuk menjadi pendengar yang baik dan menunjukkan ketertarikan dalam setiap perbincangan antara praktikan dengan lawan bicara praktikan.

Wilbur Schramm menyatakan bahwa efektivitas yang baik dari komunikasi, memerlukan prosedur yang disebut “A-A *procedure*”, yaitu sebagai berikut:

- a. **Attention** (perhatian): Komunikan harus mendengarkan dan memberi perhatian secara serius (terhadap pesan komunikator).
- b. **Interest** (ketertarikan): Komunikasi yang dilakukan komunikator harus menarik perhatian komunikan.
- c. **Desire** (keinginan): Komunikan membangun keinginan lebih jauh.
- d. **Decision** (keputusan): komunikan berhasil mengambil pilihan terbaik dari berbagai alternatif.
- e. **Action** (tindakan): Komunikan benar-benar melakukan tindakan yang diinginkan dari proses komunikasi yang dilakukannya¹.

2. Mengarsip dokumen

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan seringkali diminta untuk mencari dan menemukan kembali dokumen atau surat yang sudah

¹ Musa Hubeis, Lindawati Kartika, dan Ratih Maria Dhewi, Komunikasi Profesional Perangkat Pengembangan Diri (Bogor: PT Penerbit IPB Press, 2011), hlm 36

disimpan didalam ordner. Namun praktikan merasa kesulitan dan memakan banyak waktu karena tidak adanya sistem pengarsipan yang jelas pada divisi tersebut.

Dalam menyelesaikan tugas pengarsipan dokumen, praktikan memberikan sistem nama dan mengganti ordner-ordner yang rusak dengan yang baru untuk memudahkan pegawai mencari dokumen yang dibutuhkan.

T.R Schellenberg yang telah mengarang buku tentang arsip modern diberikan perumusan sebagai berikut:

“The term “archives” may now be defined as follows: ‘Those records of any public or private institution which adjudged worthy of permanent preservation forreferenceand research purposes and which have been deposit in an archival institution’².

(Istilah”arsip” dapatlah kini dirumuskan sebagai berikut: “Warkat-warkat dari sesuatu badan pemerintah atau swasta yang diputuskan sebagai berhargauntuk diawetkan secara tetap guna keperluan mencari keterangan dan penelitian dan disimpan atau telah dipilih untuk disimpan pada suatu badan kearsipan”.)

The Liang Gie mengemukakan pendapatnya tentang penyimpanan arsip berdasarkan sistem abjad, bahwa:

Pada penyimpanan ini, warkat-warkatdisimpan menurut abjad dari nama-nama orang atau organisasi utama yang tertera dalam tiap-tiap warkat itu. Dalam surat menyurat antara sebuah perusahaan dengan

² The Liang Gie. Administrasi Perkantoran Modern. (Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 2007), hal. 118

pra langganannya misalnya, surat-surat yang ditujukan dan diterima dari para langganan itu disimpan menurut urutan-urutan abjad nama masing-masing langganan. Dengan sistem menurut urutan-urutan sistem abjad nama masing-masing langganan. Dengan sistem menurut urutan-urutan abjad ini, sepucuk surat yang berhubungan dengan seseorang langganan dapat di ketemukan kembali dengan lebih cepat daripada kalau semua surat dicampur-adukkan³.

Sedangkan menurut Basir Barthos:

Sistem abjad adalah suatu sistem untuk menyusun nama-nama orang. Baik perihal dari surat maupun instansi pengirim dapat disusun menurut abjad, yaitu menyusun subyek itu dalam urutan A sampai Z. Untuk dapat menyusunnya itu maka nama-nama atau kata kata dibagi menjadi 4 golongan yaitu nama perorangan, nama perusahaan, nama instansi pemerintah, dan nama organisasi social atau perhimpunan-perhimpunan. Untuk dapat menyusun nama-nama ini maka diperlukan sekali adanya peraturan-peraturan filing yang merupakan standar peraturan-peraturan ini dapat ditentukan oleh organisasi, sehingga semua anggota organisasi harus mengikuti prosedur yang telah ditentukan. Standar tentang peraturan-peraturan dimaksud telah ada, sehingga setiap organisasi tidak perlu bersusah payah menentukan lagi peraturan-peraturan yang diperlukan, karena hal ini tidak merupakan yang mudah⁴.

³ *Ibid*, hlm. 121

⁴ Basir Barthos, Manajemen Kearsipan, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 44

BAB IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

1. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Transformasi Televisi Indonesia, dan ditempatkan pada *Unit Talent News Division* sebagai sekretaris dan administrasi.
2. Praktikan melakukan pekerjaan kesekretarian dan administrasi selama melaksanakan PKL. Praktikan bertugas untuk menangani telepon, menangani surat kontrak kerja sama dan mengarsip dokumen.
3. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala diantaranya kendala dalam berkomunikasi dengan karyawan lain dan kendala dalam mengarsip dokumen yang tidak menggunakan sistem.
4. Cara praktikan menghadapi kendala tersebut adalah dengan belajar berbicara dengan dibimbing oleh pembimbing praktikan selama PKL pada TRANS TV, bersikap ramah dan berusaha menjadi pendengar yang baik terhadap klien perusahaan. Untuk mengatasi kendala dalam mengarsip dokumen, praktikan memberikan sistem nama dan mengganti odner-odner yang rusak dengan yang baru untuk memudahkan pegawai mencari dokumen yang dibutuhkan.

B. SARAN

Berdasarkan Praktek Kerja Lapangan yang praktikan laksanakan, praktikan menyampaikan saran:

1. Untuk PT Transfomasi Televisi Indonesia
 - a. Sebaiknya perusahaan lebih mempertahankan dan meningkatkan hubungan kerja sama yang baik diantara sesama karyawan, maupun antar karyawan dengan kepala departemen.
 - b. Sebaiknya perusahaan, memberikan tugas yang sesuai dengan latar belakang pendidikan mahasiswa PKL, sehingga mahasiswa dapat menerapkan ilmu-ilmu yang sudah di terima selama bangku perkuliahan.

2. Untuk Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebaiknya Universitas memiliki kerja sama dengan perusahaan untuk memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat Praktek Lapangan Kerja (PKL).
 - b. Sebaiknya Universitas mengembangkan kurikulum pendidikan sesuai dengan kebutuhan perusahaan saat ini agar menghasilkan lulusan yang berkualitas yang dicari banyak perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Company Profile: www.transtv.co.id (Diakses pada: 27 April 2014 19.30 WIB).
- FE UNJ, *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE UniversitasNegeri Jakarta, 2011.
- Hubeis, Musa, Lindawati Kartika, dan Ratih Maria Dhewi. *Komunikasi Profesional Perangkat Pengembangan Diri*. Bogor: FT Penerbit IPB Press, 2011.
- Liang, The Gie. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 2007.

Lampiran 1

Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982, BAAK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bag. UHTP : Teb. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id	
	Nomor : 6375/UN39.12/PLJ/2013 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	5 Desember 2013
<p>Yth. Manager HRD PT. Televisi Transformasi Indonesia, Jakarta</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
Jurusan : Fakultas : Sebanyak : Untuk mengadakan : Dalam rangka :	Ekonomi dan Administrasi Ekonomi 2 Orang (Cut Annissa Indira M, dkk) Daftar Nama Terlampir. Praktek Kerja Lapangan Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan	
Di :	PT. Televisi Transformasi Indonesia, Jl. Kapten P. Tandean, Kav.12-14 A, Jakarta	
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
 <p>Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Drs. Syaifullah NIP. 195702161984031001</p>		
Tembusan :	1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi	

Lampiran 2

Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

PT. TELEVISI TRANSFORMASI INDONESIA

No : 0003/DCS/HCD/14

Jakarta, 09 Januari 2014

Kepada Yth :
Rektor Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka - Jakarta Timur 13220

Perihal : Penerimaan Praktek Kerja Lapangan

Dengan Hormat,

Menjawab surat perihal permohonan praktek kerja lapangan, dengan ini kami **menyetujui** permohonan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di PT. Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV) dari tanggal 03 Februari 2014 sampai dengan tanggal 03 April 2014 dari Mahasiswa/i berikut ini :

Nama	: CUT ANNISSA INDIRA MEUTIA
Perguruan Tinggi	: UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Jurusan	: EKONOMI ADMINISTRASI-D3 SEKRETARI
NIM	: 8143118105

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. Televisi Transformasi Indonesia

Hormat Kami,

Yenita Achyar
 Human Capital Department Head

Lampiran 3

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Cut Annissa Indira Mawia
No. Registrasi : 01193119105
Program Studi : EA - D3 Sekretaris 2011
Tempat Praktik : PT. Televisi Transformasi Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kap. P. Tendean Kav.12 -14A
Jakarta, (021) 79177000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 3 Februari 2014	1. <u>d</u>	
2.	Selasa, 4 Februari 2014	2. <u>d</u>	
3.	Rabu, 5 Februari 2014	3. <u>d</u>	
4.	Kamis, 6 Februari 2014	4. <u>d</u>	
5.	Jumat, 7 Februari 2014	5. <u>d</u>	
6.	Senin, 10 Februari 2014	6. <u>d</u>	
7.	Selasa, 11 Februari 2014	7. <u>d</u>	
8.	Rabu, 12 Februari 2014	8. <u>d</u>	
9.	Kamis, 13 Februari 2014	9. <u>d</u>	
10.	Jumat, 14 Februari 2014	10. <u>d</u>	
11.	Senin, 17 Februari 2014	11. <u>d</u>	
12.	Selasa, 18 Februari 2014	12. <u>d</u>	
13.	Rabu, 19 Februari 2014	13. <u>d</u>	
14.	Kamis, 20 Februari 2014	14. <u>d</u>	
15.	Jumat, 21 Februari 2014	15. <u>d</u>	

Jakarta, 21 Februari 2014

Penilai,

R. Helby Gin

(R. Helby Gin)

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Cut Annissa Indira Meutia
No. Registrasi : 0143118105
Program Studi : EA - D3 Sekretari 2011
Tempat Praktik : PT. Televisi Transformasi Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl Kapte. P. Tendean Kav.12 -14A
Jakarta, (021) 79177000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Februari 2014	1. <i>d</i>	
2.	Selasa, 25 Februari 2014	2. <i>d</i>	
3.	Rabu, 26 Februari 2014	3. <i>d</i>	
4.	Kamis, 27 Februari 2014	4. <i>d</i>	
5.	Jumat, 28 Februari 2014	5. <i>d</i>	
6.	Senin, 3 Maret 2014	6. <i>d</i>	
7.	Selasa, 4 Maret 2014	7. <i>d</i>	
8.	Rabu, 5 Maret 2014	8. <i>d</i>	
9.	Kamis, 6 Maret 2014	9. <i>d</i>	
10.	Jumat, 7 Maret 2014	10. <i>d</i>	
11.	Senin, 10 Maret 2014	11. <i>d</i>	
12.	Selasa, 11 Maret 2014	12. <i>d</i>	
13.	Rabu, 12 Maret 2014	13. <i>d</i>	
14.	Kamis, 13 Maret 2014	14. <i>d</i>	
15.	Jumat, 14 Maret 2014	15. <i>d</i>	

Jakarta, 14 Maret 2014

Penilai,

R. Helby Gin

(R. Helby Gin)

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangu Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Cut Annissa Indra Meutia
No. Registrasi : 014318105
Program Studi : EA - D3 Sekretari 2011
Tempat Praktik : PT. Televisi Transformasi Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kapte. P. Tendean Kav.12 -14A
Jakarta, (021) 79177000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 17 Maret 2014	1. <i>d</i>	
2.	Selasa, 18 Maret 2014	2. <i>d</i>	
3.	Rabu, 19 Maret 2014	3. <i>d</i>	
4.	Kamis, 20 Maret 2014	4. <i>d</i>	
5.	Jumat, 21 Maret 2014	5. <i>d</i>	
6.	Senin, 24 Maret 2014	6. <i>d</i>	
7.	Selasa, 25 Maret 2014	7. <i>d</i>	
8.	Rabu, 26 Maret 2014	8. <i>d</i>	
9.	Kamis, 27 Maret 2014	9. <i>d</i>	
10.	Jumat, 28 Maret 2014	10. <i>d</i>	
11.	Senin, 31 Maret 2014	11. <i>d</i> -	Libur Nyepi
12.	Selasa, 1 April 2014	12. <i>d</i>	
13.	Rabu, 2 April 2014	13. <i>d</i>	
14.	Kamis, 3 April 2014	14. <i>d</i>	
15.	Jumat	15. <i>d</i>	

Jakarta, 3 April 2014

Penilai:

(R. Helby Gun)

Lampiran 4

Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...3... SKS

Nama : Cut Annisa Indra M
No.Registrasi : 81431181
Program Studi : D3 Sekretaris
Tempat Praktik : PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANSTV)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kap. I. Tendean Kav. 12-14A Jakarta 12790

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	100					
3	Sikap dan Kepribadian	100					
4	Kemampuan Dasar	99					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	100					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	98					
7	Keputusan	99	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{991}{10 \text{ (sepuluh)}} = 99,1$				
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100					
9	Aktivitas dan Kreativitas	100					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas Hasil Pekerjaan	100					
Jumlah		991	<table border="1"> <tr> <td>99,1</td> <td>Sembilan puluh sembilan koma satu</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	99,1	Sembilan puluh sembilan koma satu	Angka bulat	huruf
99,1	Sembilan puluh sembilan koma satu						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 11 April 2019
Penilai,

(...)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

Logo PT Televisi Transformasi Indonesia

The logo for PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV) features the word "TRANS TV" in a bold, blue, sans-serif font. The letter "A" is replaced by a colorful, multi-pointed starburst or prism shape, with colors transitioning from blue at the top to red at the bottom, passing through green and yellow.

Lampiran 6

Struktur Organisasi PT Televisi Transformasi Indonesia

Struktur Organisasi Trans Corp.

Lampiran 7

Form Talent Request



PROGRAM : _____
 EPISODE : _____
 Tgl. Request : _____

ARTIST REQUEST FORM (NEWS)



No:	Nama Pengisi Acara	Jenis Pekerjaan	Tanggal Syuting	No. Kontak / HP	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Producer : _____
 No. Telp : _____
 Nama P.A : _____
 No. Telp : _____

Kadept

Lampiran 8

Talent Request

Trans TV / UPRO / F-001 / Rev 01

PT. Televisi Transformasi Indonesia
 Jl. Kapten Tendean Kav.12-14A, Mampang Prapatan Jakarta Selatan, DKI Jakarta Raya

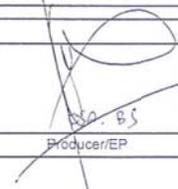
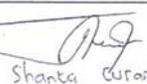
TQ0114040462

**PERMINTAAN ARTIS
TALENT REQUEST**

Date	10/04/2014	Request ID	TQ0114040462
Request By	Helby Gin	Show	INVESTIGASI
PIC	Osa BS	Status	NEW / ADDITIONAL
Department	News Operation Department	Setup	10/04/2014 (16:24) Loc :
Budget ID	12936	Shooting	02/03/2014 (00:00) to 30/03/2014 (00:00) Loc :
Budget Name	INVESTIGASI (MARET) 2014	Request Type	TALENT

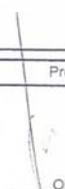
No.	Artist Name	Skill	Qty	Eps	Price	Tax Type	Pph	Ppn	Amount To Pay	Subtotal	Subtotal Incl. (PPN)
1	M. Iqbal Kurniadi	Host	1	3	250,000.00	Pph21 - Gross Up	23,438.00	0.00	750,000.00	773,938.00	773,938.00
Total										773,938.00	773,938.00

Description :	Notes :
M. Iqbal Kurniadi sbg Host Investigasi eps 3-5 Maret 2014	

Prepared By	Approval By -		
			
Talent	Producer/EP	Dept Head	Div Head / Direksi

Lampiran 9

Daftar Periksa Penerimaan Jasa

 PT. Televisi Transformasi Indonesia Jl. Kapten Tendean Kav.12-14A, Mampang Prapatan Jakarta Selatan, DKI Jakarta Raya								
DAFTAR PERIKSA PENERIMAAN JASA								
Program	: INVESTIGASI	Shooting Date	: 02/03/2014 To 30/03/2014					
TQ / TO No	: TQ011404462	Location	:					
Live/Taping	:	Talent	: Helby Gin					
Jenis Acara	:	Producer	: Osa BS					
No.	Nama	Peran	Eps.	Eps Title	Shooting Date	Remark	TTD	
1	M. Iqbal Kurniadi	Host	3				1.	
2	M. Iqbal Kurniadi	Host	4					2.
3	M. Iqbal Kurniadi	Host	5				3.	
4								4.
5							5.	
6								6.
7							7.	
8								8.
Notes								
Talent			Producer					
 Helby Gin			 Osa BS					
Note : 1. Pengembalian Form Check List maksimal 1 x 24 jam setelah shooting berakhir. 2. Penambahan Item diluar data checklist, harus di cantumkan pada baris yang kosong.								

Lampiran 10

Surat Kontrak Kerjasama



PT. TELEVISI TRANSFORMASI INDONESIA

Pibadi dan Rahasia - /LGL-NEWS/ /14

Legal Control No. 9

TALENT 2 ORANG

PERJANJIAN KERJASAMA

Perjanjian Kerjasama ("Perjanjian") ini dibuat oleh dan antara para pihak di bawah ini:

- PT. Televisi Transformasi Indonesia ("Trans TV"), suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Indonesia, berkantor di Jalan Kapten P. Tendean Kav.12-14A, Jakarta 12790, Indonesia, dalam hal ini diwakili oleh Rizal Firmansyah dalam jabatannya selaku Kepala Departemen News Magazine & Documentary, dari dan karenanya bertindak untuk dan atas nama Trans TV, selanjutnya disebut Pihak Pertama; dan
- Nama : _____ dan
Pekerjaan : _____
Alamat : _____
No. Identitas dan NPWP : _____ dan _____
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas:
Nama Populer : _____ Nama Populer : _____
Nama Sesuai Identitas : _____ Nama Sesuai Identitas : _____
Pekerjaan : Artis / Swasta Pekerjaan : Artis / Swasta
Alamat : _____ Alamat : _____
No. Identitas : _____ No. Identitas : _____
NPWP : _____ NPWP : _____

selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua (keduanya disebut sebagai para pihak) telah sepakat untuk bekerjasama dalam produksi Program Acara (Pengambilan Gambar dan Suara selanjutnya disebut Shooting) dengan judul "_____" atau judul lain yang ditentukan, episode _____ (Periode Januari 2014) ("Program"), dimana Pihak Kedua akan menjadi salah satu pengisi acara dari Program dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- Ketentuan Umum:
 - Jenis Pekerjaan : _____
 - Jadwal Shooting Program : Tanggal _____ Januari 2014, Pkl _____ WIB s/d selesai
 - Lokasi Shooting Program : di Trans TV dan lokasi outdoor yang ditentukan Pihak Pertama
 - Waktu kehadiran : 1 (satu) jam sebelum Shooting Program dimulai
- Jumlah Kompensasi : Rp. _____ (_____ rupiah) nett
- Cara Pembayaran Kompensasi:
 - PILIH SALAH SATU.
 - Pembayaran melalui kasir Trans TV setiap hari kerja pukul 09.00-16.00 WIB;
 - Pembayaran dilakukan secara transfer, melalui:

Nama :	_____
Nomor Rekening :	_____
Nama Bank :	_____
 - Jika pembayaran dilakukan secara transfer tetapi tidak melalui Bank Mega ataupun Bank Mega Syariah, maka kompensasi Pihak Kedua akan dipotong sebesar Rp 5.000,- (lima ribu rupiah) untuk biaya transfer.
 - Pembayaran dilakukan setelah Shooting Program. Jadwal pembayaran akan dikordinasikan Pihak Pertama kepada Pihak Kedua.
- Tanggung Jawab:
 - Pihak Kedua hadir untuk Shooting Program sampai selesai, sesuai dengan konsep kreatif yang diberikan Pihak Pertama.
 - Pihak Kedua wajib menjaga kerahasiaan konsep kreatif Program yang diberikan Pihak Pertama, dan Pihak Kedua bertanggung jawab penuh atas informasi yang disebarluaskan Pihak Kedua kepada pihak lain atas kerahasiaan konsep kreatif Program, termasuk untuk tuntutan dari Pihak Pertama.
 - Risiko yang timbul dari pelaksanaan kewajiban masing-masing pihak menjadi tanggung jawab masing-masing pihak.
- Hak Kekayaan Intelektual, Master Video Recording, dan Penylaran Program:
 - Hak Kekayaan Intelektual dan hak-hak yang berkaitan dengannya atas Program dan/atau bagian daripadanya adalah milik Pihak Pertama sepenuhnya, dengan demikian Pihak Pertama berhak untuk mengalihkan kepada pihak lain, mengandaskan sebagian atau seluruh Program dalam bentuk media atau teknologi apapun, menyirikan Program, mengubah format Program baik sebagian atau seluruhnya kedalam bentuk media atau format lain, mengalih wujudkan isi (Content) Program ke dalam bentuk media atau teknologi apapun, dan mendistribusikan seluruh atau sebagian Program dalam bentuk apapun, baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia, untuk jangka waktu yang tidak terbatas, karenanya Pihak Kedua tidak akan menuntut suatu hak dalam bentuk dan berupa apapun yang menyangkut hak atas Program. Pengalihan Hak atas Program dan/atau biayanya oleh Pihak Pertama kepada pihak lain menggantikan yosisi Pihak Pertama serta berhak atas hak yang dialihkan tersebut.
 - Master Video Recording atas Program adalah milik Pihak Pertama sepenuhnya.
 - Pihak Pertama berhak untuk menyirikan Program dalam bentuk, waktu dan jumlah yang ditentukan oleh dan menjadi hak Pihak Pertama sepenuhnya.
 - Program dapat ditayangkan di stasiun televisi Pihak Pertama dan/ atau afiliasi perusahaan Pihak Pertama atau untuk kepentingan pihak lain.
- Hak atas Pendapatan:

Segala pendapatan yang diterima Pihak Pertama, baik dalam bentuk iklan, sponsor acara merchandise, pendapatan atas pemberian lisensi dan/atau pengalihan Program kepada pihak lain, maupun pendapatan lain yang berkaitan dengan Program merupakan milik Pihak Pertama sepenuhnya, dan Pihak Kedua tidak akan menuntut suatu hak dalam bentuk dan berupa apapun yang menyangkut hak atas pendapatan.
- Sanksi:

Segala kerugian yang timbul akibat pelanggaran yang dilakukan Pihak Kedua termasuk kehadiran yang tidak tepat waktu menjadi tanggung jawab Pihak Kedua untuk membayar ganti rugi kepada Pihak Pertama dalam jumlah yang ditetapkan oleh Pihak Pertama.
- Jangka Waktu Perjanjian

Perjanjian berlaku sejak tanggal penanda tangan Perjanjian dan akan berakhir apabila seluruh hak dan kewajiban Para Pihak telah dipenuhi dan berakhirnya Perjanjian tidak menghapuskan hak yang telah didapat Para Pihak berdasarkan Perjanjian.
- Lain-lain:
 - Hai-hal yang belum diatur dalam Perjanjian termasuk perubahan atau penambahan terhadap ketentuan dalam Perjanjian akan ditentukan kemudian antara Para Pihak, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dan mempunyai kekuatan yang sama dengan Perjanjian.
 - Ketentuan dalam Perjanjian ini tunduk pada Hukum yang berlaku di Indonesia dan mengenal segala akibat Hukumnya Para Pihak sepakat memilih kedudukan Hukum (omisili) di Pengadilan Negeri Jakarta Selatan di Jakarta

Demikian Perjanjian ini dibuat padatanggal _____ Januari 2014.

Pihak Pertama
PT. Televisi Transformasi Indonesia

Pihak Kedua

(Nama Lengkap)
Trans TV