

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT DUTA VISUAL NUSANTARA TIVI TUJUH
DIVISI PEMBERITAAN**

ESTI DWINURYANI

8223136622



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

PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2016

LEMBAR EKSEKUTIF

ESTI DWINURYANI. 2016. 8223136622. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan pengalaman praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (TRANS7) pada Divisi Pemberitaan sebagai Asisten Produksi di program acara Redaksi. Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama dua bulan yaitu tanggal 1 Juni 2015 sampai dengan tanggal 31 Juli 2015. Tugas yang dilakukan praktikan adalah memantau susunan acara dalam ENPS, mencetak dan mendistribusikan naskah, memesan materi ke CNN Indonesia dan TRANSTV, mengantar materi siap tayang, meminjam dan mengembalikan dokumen yang dipinjam dari perpustakaan, merekap durasi setiap materi berita, dan turut ikut serta dalam proses produksi pembuatan berita yang berupa membuat video dengan menggunakan moviemaker. Dengan adanya PKL, praktikan dapat mengambil kesimpulan bahwa PKL merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan praktikan guna menghadapi dunia kerja yang nyata di masa yang akan datang. Selain itu, untuk memenuhi salah satu syarat yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa pada Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (Amd).

Kata Kunci: Redaksi, Asisten Produksi, Moviemaker

EXECUTIVE SUMMARY

ESTI Dwinuryani. 2016. 8223136622. Report of Field Work Practice in PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh. Study program Diploma in Marketing Management, Department of Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This report is based on the practitioner experience during the Field Work Practice on PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (TRANS7) in News Division as a production assistant in a Redaksi program. Field Work Practice held for two months starts from 1st June 2015 until July 31 2015. The task that have done by practitioner was monitoring rundown on ENPS, print and distribute the manuscript, request news material to CNN Indonesia and TRANSTV, deliver the news material, borrow and returns the document from library, recapitalize duration of any material news, and participate in the production process of making news of a video with moviemaker. With the practice of field work, practitioner can draw the conclusion that field work practice is a real learning process and can add knowledge to face the real world of work in the future. In addition, to fulfill the one of the requirements that are required for each student on the course of Diploma in Marketing Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta to get an Diploma Degree.

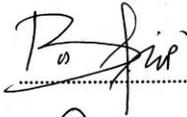
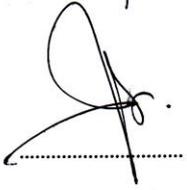
Keywords: Redaksi, Production Assistant, Moviemaker

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Umi Mardiyati M.Si
NIP 19570221 198503 2 002

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|---------------------------------|
| Ketua Penguji, <u>Dra. Umi Mardiyati, M.Si</u> NIP 19570221 198503 2 002 |  | <u>29 Januari 2016</u> |
| Penguji Ahli <u>Dra. Basrah Saidani, M.Si</u> NIP19630119 199203 2 001 |  | <u>26 Januari 2016</u> |
| Dosen Pembimbing <u>Andi Muhammad Sadat, M.Si</u> NIP 19741221 200812 1 001 |  | |

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

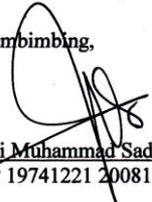
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Duta Visual
Nusantara Tivi Tujuh Divisi Pemberitaan
Nama Praktikan : Esti Dwinuryani
Nomor Registrasi : 8223136622
Program Studi : DIII Manajemen Pemasaran

Menyetujui,

Ketua Prodi DIII Manajemen Pemasaran


Dra. Umi Mardiyati, M.Si
NIP 19570221 198503 2 002

Pembimbing,


Andi Muhammad Sadat, M.Si
NIP 19741221 200812 1 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen


Dra. Umi Mardiyati, M.Si
NIP 19570221 198503 2 002

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala kasih dan karunia-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh Divisi Pemberitaan”

Laporan ini disusun berdasarkan hasil kegiatan selama mengikuti PKL di PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (TRANS7) pada tanggal 1 Juni sampai dengan tanggal 31 Juli 2015.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Andi M. Sadat, SE,M.Si, selaku dosen pembimbing yang selalu mendukung dan memberikan saran serta masukan dalam menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.
2. Dr. Dedi Purwana E.S.M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Umi Mardiyati, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen dan Kaprodi D3 Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan tulusnya doa.
5. Dina Febrianty, Noorsallyna dan Herman Suyudi, selaku pembimbing praktikan selama melaksanakan PKL dan seluruh

karyawan dan karyawan TRANS7 yang telah memberi pengarahan selama penulis melaksanakan PKL di TRANS7.

6. Teman-teman mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran, yang telah memberikan semangat kepada praktikan dalam melaksanakan praktik kerja.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat praktikan harapkan guna perbaikan laporan selanjutnya. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan pembaca

Jakarta, Januari 2016

Praktikan

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| LEMBAR EKSEKUTIF | ii |
| <i>EXECUTIVE SUMMARY</i> | iii |
| LEMBAR PERSETUJUAN | iv |
| LEMBAR PENGESAHAN | v |
| KATA PENGANTAR | vi |
| DAFTAR ISI | viii |
| DAFTAR GAMBAR | x |
| DAFTAR TABEL | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang PKL..... | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL | 2 |
| C. Manfaat PKL..... | 3 |
| D. Tempat Penyelenggaraan PKL..... | 4 |
| E. Waktu Penyelenggaraan PKL | 5 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | |
| A. Sejarah Perusahaan..... | 7 |
| B. Struktur Organisasi | 11 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan | 13 |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN | |
| A. Bidang Kerja | 16 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 19 |

C. Kendala Yang Dihadapi 35

D. Cara Mengatasi Kendala 36

BAB IV KESIMPULAN

Kesimpulan..... 39

Saran 40

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar II.1 Logo TRANS 7 | 9 |
| Gambar II.2 Struktur Jajaran Manajemen TRANS 7 | 11 |
| Gambar II.3 Struktur Organisasi Redaksi | 12 |
| Gambar III.1 Alur Kerja Asisten Produksi | 18 |
| Gambar III.2 Alur Kerja Proses Produksi AYO MUDIK! | 25 |
| Gambar III.3 Booth F..... | 26 |
| Gambar III.4 Proses Penyuntingan Vegas | 29 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--------------------------------------|----|
| Tabel II.1 Penghargaan TRANS7 | 9 |
| Tabel II.2 Penghargaan Redaksi | 10 |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL
- Lampiran 2 Surat Keterangan PKL
- Lampiran 3 Daftar Hadir PKL
- Lampiran 4 Penilaian PKL
- Lampiran 5 Surat Keterangan Sudah Selesai PKL
- Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian Laporan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Kebutuhan dan perkembangan dunia kerja di Indonesia bahkan di dunia pada era globalisasi ini sangat pesat. Persaingan yang ketat dalam hal sumber daya manusia yang berkualitas terjadi di seluruh perusahaan swasta maupun instansi milik pemerintah. Kompetensi sesuai disiplin ilmu hingga keterampilan khusus pada sumber daya manusia tersebut menjadi persyaratan mutlak yang diterapkan oleh perusahaan-perusahaan swasta dan instansi-instansi pemerintah dalam merekrut sumber daya manusia yang berkualitas dan kompeten demi memajukan performa instansi mereka.

Guna mendapatkan gambaran yang lebih luas dan komprehensif mengenai dunia kerja bagi seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sekaligus memberikan kesempatan dalam mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, maka Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk melaksanakan program PKL.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan antara program pendidikan di kampus dan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja secara langsung untuk melatih mahasiswa agar setelah lulus dari perkuliahan

siap terjun dalam dunia kerja. PKL merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh dan menjadi bentuk kegiatan lapangan untuk mahasiswa.

Pelaksanaan PKL dilaksanakan selama dua bulan, kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan keahlian dan etos kerja mahasiswa yang meliputi kemampuan bekerja, motivasi kerja, inisiatif, kreatifitas, disiplin dan kerajinan dalam bekerja.

Adapun perusahaan yang praktikan pilih sebagai tempat pelaksanaan PKL adalah TRANS7. Stasiun televisi TRANS7 dipilih menjadi tempat PKL karena memiliki program acara yang masih eksis dan menarik. Pengajuan PKL bidang profesi sebenarnya adalah pada Divisi Pemasaran, namun dikarenakan tidak adanya kesempatan melakukan PKL pada divisi tersebut, HRD TRANS7 menempatkan praktikan pada Divisi Pemberitaan sebagai Asisten Produksi dalam program acara Redaksi.

Didalam laporan ini, dijelaskan secara mendalam tentang peran Asisten Produksi dalam mengolah suatu program acara televisi, serta analisis perusahaan dengan menggunakan bauran pemasaran 7P yaitu *product, price, place, promotion, people, process, dan physical evidence*.

B. Maksud dan Tujuan PKL

PKL merupakan salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa program DIII Manajemen Pemasaran Universitas Negeri Jakarta. Maksud dilaksanakannya kegiatan PKL adalah:

- 1) Memberikan gambaran dunia kerja secara langsung bagi para mahasiswa.

- 2) Memenuhi salah satu persyaratan kelulusan mata kuliah PKL.
- 3) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menambah wawasan dan pengalaman dalam dunia kerja.

Tujuan PKL menunjukkan pada apa yang akan diperoleh di tempat praktik kerja, misalnya:

- 1) Meningkatkan wawasan pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam dunia pertelevisian sebagai Asisten Produksi pada program acara Redaksi TRANS7.
- 2) Memberi kesempatan mahasiswa untuk berkontribusi dalam menangani masalah yang terjadi di tempat praktikan melaksanakan PKL.

C. Manfaat PKL

Praktikan berharap dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi pihak-pihak yang bersangkutan, antara lain:

1) Bagi Mahasiswa

Praktikan mendapat pengetahuan dan khususnya pengalaman yang tidak diperoleh saat masa kuliah yang berguna untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya setelah menyelesaikan studi. Melalui PKL praktikan juga dilatih untuk lebih bertanggung jawab dan disiplin.

2) Bagi Perusahaan – TRANS7

- a. Memperoleh calon tenaga terdidik yang diperlukan khususnya bagi Divisi Pemberitaan pada program acara Redaksi.

b. Sebagai sarana informasi dan promosi terhadap masyarakat luas melalui mahasiswa yang melakukan PKL di stasiun televisi TRANS7.

3) Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Mengetahui sejauh mana efektivitas tenaga pengajar dan kurikulum (materi pengajaran, metode pengajaran dan media pengajaran) yang diterapkan di dalam perkuliahan dengan perkembangan yang terjadi di dalam dunia kerja. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*

4) Bagi Pihak Lain

Sebagai info dan kajian dalam membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan untuk praktikan lainnya.

D. Tempat Penyelenggaraan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (TRANS7). Selama melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di Divisi Pemberitaan pada program acara Redaksi. Alamat perusahaan dimana praktikan melaksanakan PKL berada di Gedung TRANS7, Jalan Kapten P. Tendean nomor 12 – 14A, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan, 12790 dengan Nomor Telepon (021) 52904409, (021) 52904410.

TRANS7 dipilih sebagai tempat PKL, karena perusahaan tersebut diyakini memiliki program acara yang masih eksis dan menarik. HRD

TRANS7 menempatkan praktikan pada Divisi Pemberitaan sebagai Asisten Produksi dalam program acara Redaksi. Redaksi dipilih sebagai tempat untuk melaksanakan PKL karena program tersebut diyakini dapat menambah kemampuan dan pengalaman praktikan dalam mengatur jalannya suatu program televisi dengan waktu yang singkat, dikarenakan program tersebut merupakan program kejar tayang yang disiarkan secara langsung.

E. Waktu Penyelenggaraan PKL

Jangka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah dua bulan terhitung mulai tanggal 1 Juni 2015 sampai 31 Juli 2015. PKL berlangsung pada satu program acara, yakni program Redaksi yang terbagi dalam Redaksi Siang dan Redaksi Sore. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa tahapan yang harus dilakukan, yaitu:

1) Tahap Persiapan

Tahap awal pelaksanaan PKL adalah dengan mengobservasi perusahaan, dalam hal ini TRANS7 untuk mencari informasi tentang kegiatan PKL di perusahaan tersebut. Kemudian praktikan membuat surat permohonan PKL yang disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Prodi DIII Pemasaran dan menyerahkannya ke bagian Sekretariat TRANS7, surat permohonan tersebut terlampir pada lampiran 1. Setelah mendapat surat balasan yang terdapat pada lampiran 2 dan memperoleh ijin melakukan PKL, praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.

2) Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama dua bulan sejak 1 Juni 2015 sampai dengan 31 Juli 2015. Jam kerja terhitung mulai pukul 09.00 WIB hingga 17.00 WIB. Praktikan mendapat kesempatan libur selama dua hari yakni, pada hari Rabu dan Kamis. Total jam kerja selama PKL diprogram acara Redaksi adalah 320 jam, setelah itu praktikan melampirkan daftar hadir PKL pada lampiran 3, penilaian PKL pada lampiran 4, dan surat keterangan sudah selesai PKL pada lampiran 5.

3) Tahap Pelaporan

Setelah dua bulan kegiatan PKL yang dilaksanakan oleh praktikan, maka praktikan wajib membuat sebuah laporan PKL. Tahap praktikanan laporan PKL dilaksanakan setelah pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan dari hasil kegiatan PKL setelah praktikan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam pembuatan laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

TRANS7 yang semula bernama TV7 (dibawah naungan Kelompok Kompas Gramedia), merupakan sebuah stasiun televisi swasta nasional di Indonesia. Pada tanggal 22 Maret 2000 keberadaan TV7 telah diumumkan dalam Berita Negara Nomor 8687 sebagai PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh dan berdiri dengan izin dari Departemen Perdagangan dan Perindustrian Jakarta Pusat dengan Nomor 809/BH.09.05/III/2000. TRANS7 yang pada awalnya menggunakan nama TV7, melakukan siaran perdananya di Jakarta pada 25 November 2001.

Sejalan dengan perkembangan di dunia pertelevisian Indonesia dan semakin ketatnya persaingan pada bidang tersebut, maka pada tanggal 4 Agustus 2006, Kelompok Kompas Gramedia menjalin hubungan kerjasama dengan CT Corp melalui PT Trans Corporation. Pada proses selanjutnya, untuk lebih mendekatkan diri dengan pemirsa, maka pada 15 Desember 2006 TV7 melakukan *relaunch* dengan berganti logo dan nama menjadi TRANS7.

Dibawah naungan PT Trans Corporation, TRANS7 bersama dengan TRANS TV, Detikcom, Trans Vision dan CNN Indonesia yang berada dalam grup media TRANSMEDIA diharapkan dapat menjadi televisi yang maju, dengan program-program *in-house production* yang bersifat informatif, kreatif dan inovatif.

a. Visi

Dalam jangka panjang, TRANS7 menjadi stasiun televisi terbaik di Indonesia dan ASEAN. TRANS7 juga berkomitmen selalu memberikan yang terbaik bagi *stakeholders* dengan menayangkan program berkualitas dan mempertahankan moral serta budaya kerja yang dapat diterima *stakeholders*.

b. Misi

TRANS7 menjadi wadah ide dan aspirasi guna mengedukasi dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. TRANS7 berkomitmen untuk menjaga keutuhan bangsa serta nilai-nilai demokrasi dengan memperbaharui kualitas tayangan bermoral yang dapat diterima masyarakat dan mitra kerja.

c. Logo Perusahaan

TRANS7 berkomitmen untuk menyajikan tayangan yang mengutamakan kecerdasan, ketajaman, kehangatan penuh hiburan serta kepribadian bangsa. Digambarkan melalui logo TRANS7 dengan simbol “Diamond A” ditengah kata TRANS, yang merefleksikan kekuatan dan semangat baru yang memberikan inspirasi bagi semua orang didalamnya untuk menghasilkan karya yang gemilang, diversifikasi konten atau keunikan tersendiri serta kepemimpinan yang kuat.



Gambar II.1 Logo TRANS7 sejak 15 Desember 2013 – sekarang.

Sumber: <https://id.wikipedia.org/> (diakses pada 15 September 2015)

Logo TRANS7 membentuk empat sisi persegi panjang yang merefleksikan ketegasan, karakter yang kuat, serta kepribadian bersahaja yang akrab dan mudah beradaptasi. Birunya yang hangat bersinar kuat melambangkan keindahan batu safir yang tak lekang oleh waktu serta menempatkannya pada posisi terhormat diantara batu-batu berlian lainnya.

d. Penghargaan TRANS7

TRANS7 selalu berusaha untuk tetap memberikan program-program terbaik untuk pemirsanya, hal itu terbukti dengan diterimanya banyak penghargaan terhadap hasil karya TRANS7. Berikut beberapa penghargaan yang diterima TRANS7 selama tahun 2015:

Tabel II.1 Penghargaan TRANS7

| No | Penghargaan | Program |
|----|---|-----------------|
| 1. | Anugerah KPID Kalbar, kategori Program Keterwakilan Konten Lokal TV Berjaringan Terbaik | Jejak Petualang |
| 2. | <i>Panasonic Gobel Awards</i> , kategori Talkshow Hiburan | Hitam Putih |
| 3. | Anugerah KPID Jawa Tengah kategori Program <i>Feature</i> | Metta Ceria |
| 4. | Apresiasi Program Ramadhan KPI Pusat dan MUI | Hafizh Quran |
| 5. | Anugerah Jurnalistik MH Thamrin | Indonesiaku |

Sumber <http://www.trans7.co.id>, (diakses pada tanggal 6 Desember 2015)

e. Sejarah Program Redaksi

Dijajaran program informasi, TRANS7 menghadirkan sederet program berita dan dokumenter unggulan, salah satunya adalah program acara Redaksi. Redaksi adalah program berita yang diproduksi oleh Divisi Pemberitaan stasiun televisi TRANS7. Redaksi hadir dengan berita yang diolah secara apik dan dinamis, menayangkan berita-berita terbaru yang informatif. Berita disajikan dengan gaya ringan namun tetap mengedepankan kualitas berita.

Bekerjasama dengan kantor berita Reuters, CNN Indonesia dan VOA memantapkan Redaksi TRANS7 untuk bersaing dengan program berita televisi lainnya untuk menyiarkan berita dari berbagai daerah dari dalam hingga luar negeri. Berikut beberapa penghargaan yang pernah diraih oleh Redaksi:

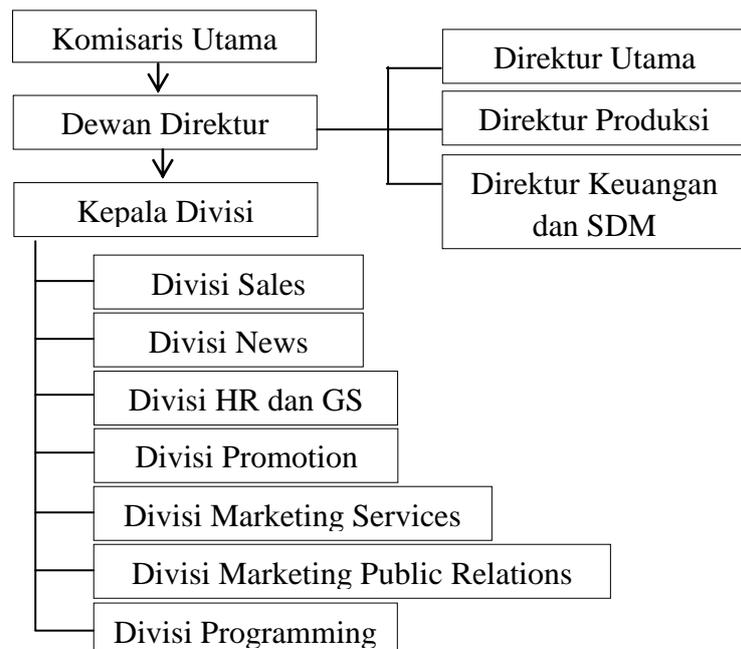
Tabel II.2 Penghargaan Redaksi

| No | Penghargaan | Tahun |
|----|--|-------|
| 1. | <i>Journalist Award Migran Care – Aji</i> | 2013 |
| 2. | Anugerah Jurnalistik Pertamina | 2012 |
| 3. | Penghargaan Jurnalistik Damai – Pemenang Karya Jurnalistik Televisi Terbaik, Yayasan SET, ITJI, USAID | 2011 |
| 4. | Pemenang Anugerah Jurnalistik Mohammad Hoesni Thamrin - Liputan Tayangan Televisi Terbaik | 2011 |
| 5. | Penghargaan dari Ikatan Jurnalistik Televisi Indonesia (IJTI) dan Yayasan Sains Estetika dan Teknologi (SET) Juara I Jurnalisme Damaim | 2010 |

Sumber <http://www.trans7.co.id>, (diakses pada tanggal 6 Desember 2015)

B. Struktur Organisasi

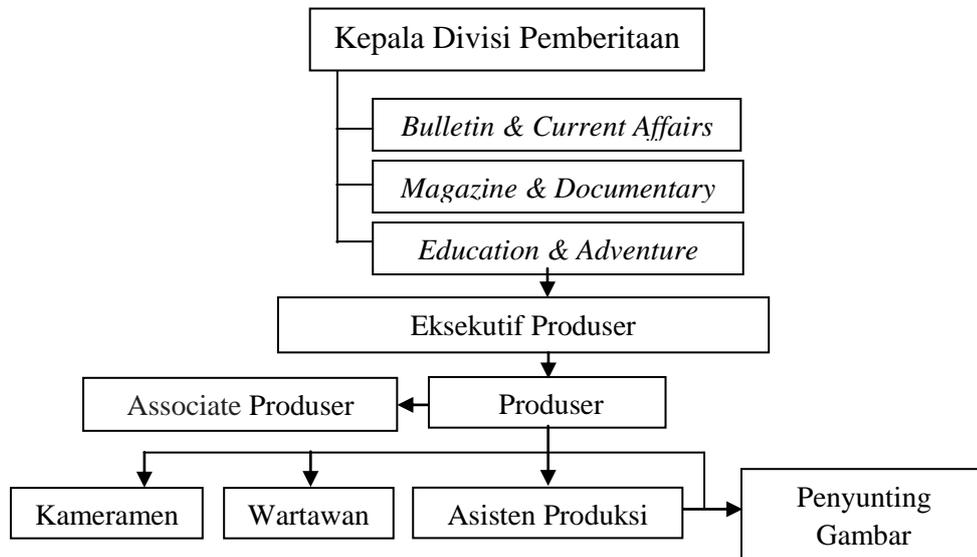
Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Struktur organisasi menggambarkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan beberapa spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan. Berikut struktur organisasi jajaran direksi manajemen TRANS7:



Gambar II.2 Struktur Jajaran Manajemen TRANS 7

Sumber <http://www.trans7.co.id> (diakses pada tanggal 6 Desember 2015)

Redaksi merupakan program yang diproduksi oleh Divisi Pemberitaan, didalamnya terdapat beberapa posisi. Berikut struktur organisasi dalam program acara Redaksi:



Gambar II.3 Struktur Organisasi Redaksi

Sumber <http://www.trans7.co.id> (diakses pada tanggal 6 Desember 2015)

Berdasarkan struktur organisasi di atas, berikut akan dijelaskan masing - masing tugas yang dilakukan:

- 1) Kepala Divisi Pemberitaan, bertanggung jawab akan orang – orang yang berada dalam divisi berita seperti bertanggung jawab akan Produser, Wartawan, *Associate* Produser dan bagian – bagian yang ada dalam Divisi Pemberitaan.
- 2) Eksekutif Produser, tugas Eksekutif Produser ialah merancang sebuah konsep program acara berita siaran televisi.
- 3) Produser, bertugas bersama Direktur berita, membuat konsep tayangan untuk pemberitaan, serta membentuk dan mengarahkan sudut pemberitaan yang akan diangkat disesuaikan dengan visi-misi

perusahaan. Produser pun bertugas untuk bertanggung jawab untuk rapat redaksi dan bertugas mengontrol pegawai dalam redaksinya.

- 4) *Associate* Produser, bertugas membantu menjalankan sistem operasional, memonitoring perkembangan berita aktual dan menginformasikannya secara intens kepada Produser. Selain itu, *Associate* Produser bertugas untuk berkoordinasi secara intens dengan Wartawan menyangkut isi pemberitaan.
- 5) Asisten Produksi, membantu Produser dalam persiapan pra-produksi suatu program, mengontrol proses penyuntingan gambar pada saat pelaksanaan produksi dan mengurus berbagai pekerjaan setelah proses produksi selesai.
- 6) Wartawan, memantau secara intensif perkembangan berita terkini serta mengikuti rapat, melaksanakan eksekusi di lapangan, berperan sebagai pimpinan tim di lapangan. Wartawan bertugas menulis naskah berita dari data sampai naskah jadi.
- 7) Kameramen, bertugas untuk meliput dan merekam setiap kejadian dalam bentuk video.
- 8) Penyunting, mengedit materi hasil liputan termasuk menyunting narasi dan ilustrasi musik.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

TRANS7 adalah sebuah bagian dari PT Trans Corporation yang berdiri dibawah naungan TRANSMEDIA yang bergerak dalam bidang jasa penyiaran di Indonesia. Kegiatan umum dari TRANS7 ini adalah mengumpulkan fakta-

fakta dilapangan untuk diolah semenarik mungkin dan dapat dinikmati oleh masyarakat melalui program-program yang disiarkan di televisi.

Memperoleh ijin 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 7 selalu menayangkan tampilan, gaya, serta program yang inovatif, berbeda, dan kreatif sehingga menjadi *trendsetter* di industri pertelevisian.

Digambarkan melalui logo TRANS7 dengan simbol "Diamond A" di tengah kata TRANS yang dimiliki TRANSMEDIA merefleksikan kekuatan dan semangat baru yang memberikan inspirasi bagi semua orang di dalamnya untuk menghasilkan karya yang gemilang, diversifikasi konten atau keunikan tersendiri serta kepemimpinan yang kuat.

Sebagai hiburan setiap harinya di layar kaca, TRANS7 menghadirkan sederet program yang menghibur, seperti Indonesia Lawak Klub (ILK) dan Bukan Empat Mata, Hitam Putih, Rumah Uya, Versus dan Real Star sebagai program talkshow andalan. TRANS7 juga menghadirkan sederet program berita dan dokumenter unggulan seperti Redaksi, Jejak Petualang, Ragam Indonesia, Mancing Mania, Indonesiaku, Orang Pinggiran, Titik Peradaban, memberikan wawasan unik tentang Indonesia. Serta sederet program hiburan seperti Selebrita Pagi, Selebrita Siang, Seleb Expose, serta program *variety show* seperti On The Spot dan Spotlight. Tidak lupa TRANS7 menayangkan program untuk para pecinta olahraga seperti MotoGP dan Sport Malam, serta

menayangkan program khusus anak dan remaja seperti Si Unyil, Dunia Binatang, dan Bocah Petualang.

Pada dasarnya TRANSMEDIA memiliki budaya berbeda dengan televisi yang lainnya, dimana TRANSMEDIA memiliki budaya yang karyawan atau tenaga kerja yang masih muda dan memiliki kreatifitas tinggi. Program-program yang ditayangkan sangat variatif, dan menjadi *trendsetter* di industri media, tenaga kerja yang muda tersebut dituntut untuk kejar tayang dan sekreatif mungkin, kerja yang dikejar waktu dimana perusahaan swasta lebih melihat kualitas program tayangan yang dirasa cukup menarik.

Program-program yang ditayangkan ditelevisi sebelumnya melewati beberapa tahapan hingga akhirnya dapat ditonton oleh pemirsanya. Berikut beberapa tahapan dalam proses pembuatan program televisi:

- 1) Tahapan pra produksi, proses persiapan yang dilakukan sebelum jalannya proses produksi.
- 2) Tahapan produksi, tahap produksi berita mulai dari pengambilan gambar, proses penyuntingan, penulisan naskah, hingga proses tayang.
- 3) Tahapan pasca produksi, dalam tahap ini biasanya dilakukan untuk merapihkan kembali segala sesuatu yang digunakan pada proses produksi dan menyiapkan untuk episode selanjutnya.
- 4) Tahapan penyiaran, tahapan penyiaran merupakan akhir dimana gambar yang telah dirangkai tadi disiarkan kepada masyarakat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan PKL ini, praktikan melaksanakan PKL di PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh sebagai Asisten Produksi pada program acara Redaksi. Asisten Produksi merupakan sebuah profesi penting dalam dunia pertelevisian. Asisten Produksi memiliki peran sebagai kunci dalam menjalankan proses produksi dengan baik, membantu Produser dalam mengatur proses produksi agar sesuai dengan jadwal, dan bertanggung jawab atas segala hal yang terjadi di lapangan selama proses produksi, dari pra produksi hingga pasca produksi.

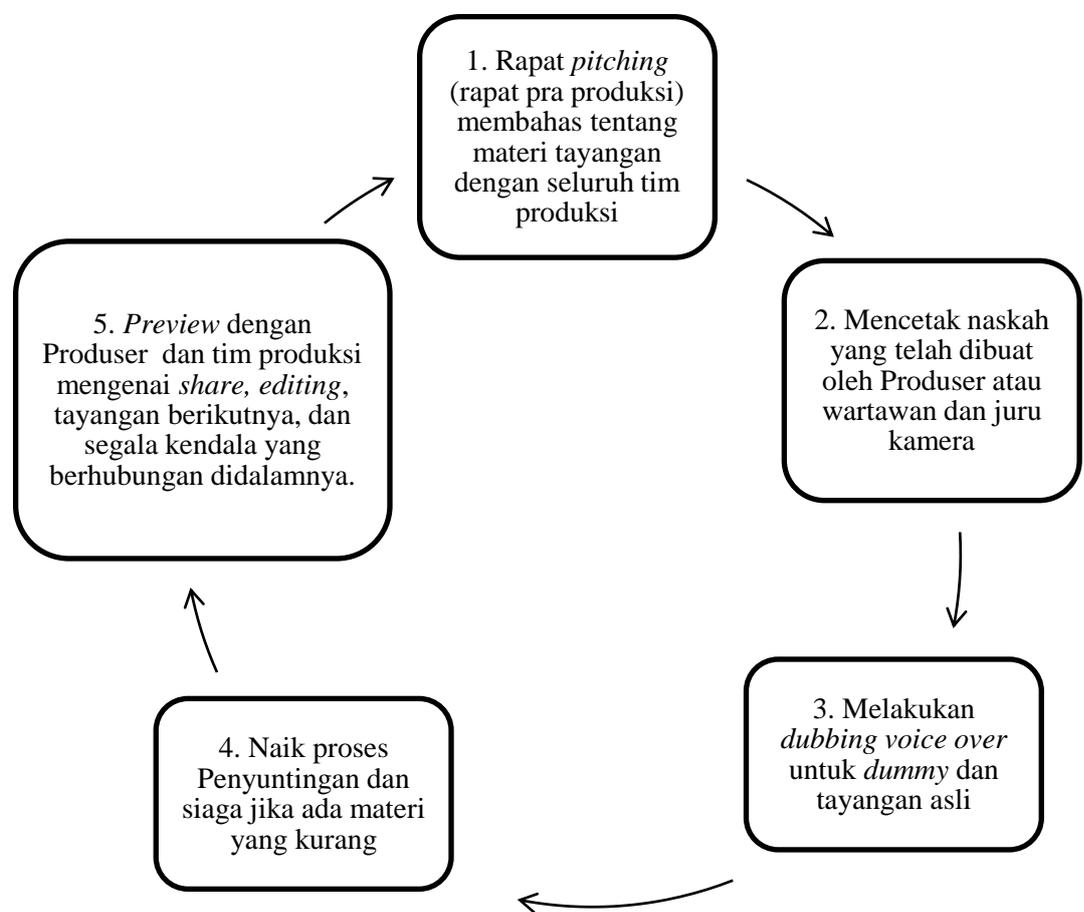
Dalam hal ini, Asisten Produksi dikomando oleh Produser, yang merumuskan konsep dari hasil evaluasi yang telah dibuat, disepakati dan diputuskan oleh Eksekutif Produser dan Produser. Asisten Produksi selalu terlibat dalam sebuah program dengan cara mengamati langsung di lapangan sebagai koordinator lapangan dan memastikan semua yang terjadi di lapangan berjalan sesuai dengan apa yang direncanakan. Berikut hal-hal yang dilakukan oleh seorang Asisten Produksi:

- 1) Pra-produksi
 - a) Membantu Produser menyusun jadwal produksi
 - b) Mencari stok gambar di perpustakaan jika diperlukan oleh Penyunting.

- c) Meminta / memesan materi berita (naskah dan gambar) ke CNN Indonesia dan TRANS TV.
 - d) Surat menyurat (perizinan, kerja sama, dll)
 - e) Mengkoordinir dan mengkomunikasikan persiapan produksi dan fasilitas yang dibutuhkan.
 - f) Mencari naskah atau gambar untuk Laporan Khas.
- 2) Produksi
- a) Memantau susunan acara (*rundown*) untuk melihat naskah berita yang telah selesai dikerjakan.
 - b) Mencetak naskah dan susunan acara.
 - c) Mengantar naskah untuk pengisi suara.
 - d) Mendistribusikan naskah dan susunan acara kepada kru yang membutuhkan.
 - e) Mengontrol proses penyuntingan gambar.
 - f) Mengantar materi yang siap tayang ke ruang kontrol.
- 3) Pasca Produksi
- a) Merapihkan kembali kaset-kaset yang digunakan selama proses produksi.
 - b) Mengembalikan dokumen yang dipinjam dari perpustakaan.
 - c) Merekap data tiap materi berita pada aplikasi komputer.
 - d) Mencari stok gambar di perpustakaan untuk tayangan episode selanjutnya.
 - e) Melakukan evaluasi kerja.

- f) Menyiapkan materi yang diminta oleh Produser untuk tayangan Redaksi Kontroversi untuk masuk ke proses Penyuntingan oleh Penyunting.

Berikut merupakan alur kerja Asisten Produksi dalam sebuah program acara televisi



Gambar III.1 Alur Kerja Asisten Produksi

Sumber: diolah oleh penulis

Adapun hal-hal yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

1. Memantau susunan acara dalam *Electronic News Production System* atau ENPS (akan dijelaskan pada halaman berikutnya).
2. Mencetak dan mengantar naskah untuk pengisi suara.
3. Memesan berita ke CNN Indonesia dan TRANS TV.
4. Mengantar materi yang siap tayang.
5. Meminjam dan mengembalikan dokumen yang dipinjam dari perpustakaan.
6. Merekap data tiap materi berita pada ENPS.
7. Mencari stok gambar di perpustakaan untuk tayangan episode selanjutnya.
8. Membantu proses produksi AYO MUDIK!
9. Mengawasi proses penyuntingan di Booth F.
10. Membuat video tentang kebakaran bandara Soetta.

B. Pelaksanaan Kerja

PKL telah dilakukan selama dua bulan di PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh. Pada kesempatan ini, praktikan melakukan PKL diprogram Redaksi, Divisi Pemberitaan. Praktikan berperan sebagai Asisten Produksi. Praktikan melakukan PKL berdasarkan kesepakatan jam kerja yang telah ditetapkan pihak Redaksi.

Kegiatan PKL dimulai pada pukul 09.00 hingga pukul 17.00 WIB untuk Redaksi Siang dan Redaksi Sore. PKL terhitung mulai 1 Juni 2015 dan

berakhir pada 31 Juli 2015. Dengan demikian praktikan mengerjakan PKL selama 8 minggu dengan total jam kerja sebanyak 320 jam.

Tugas-tugas yang diberikan selama melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

1. Memantau susunan acara dalam ENPS

Electronic News Production System atau ENPS merupakan teknologi sistem produksi berita penyiaran yang paling maju dan dapat diandalkan. ENPS terhubung dengan koneksi internet dari satu komputer ke komputer lainnya di dalam ruang redaksi dan dapat digunakan secara bersamaan. Salah satu konten utama dari ENPS adalah penyediaan *rundown* atau susunan acara.

Untuk sebuah produksi televisi, susunan acara merupakan susunan isi dan alur cerita dari program acara televisi yang dibatasi oleh durasi, jeda komersial, segmentasi, dan bahasa naskah.

Seorang Asisten Produksi diharapkan sesering mungkin memantau susunan acara, karena setiap waktu isi dari susunan acara dapat berubah.

2. Mencetak dan mengantar naskah untuk pengisi suara

Didalam susunan acara, terdapat beberapa judul materi yang akan tayang dan disetiap materi terdapat keterangan REPT dan PROD. REPT artinya naskah masih dalam proses produksi oleh penulis naskah. Sedangkan PROD artinya naskah telah selesai dibuat dan siap dicetak lalu diberikan ke pengisi suara untuk di VO.

Yang dimaksud dengan VO atau *Voice Over* dalam istilah sehari-hari adalah narasi. Jika naskah telah dicetak dan sedang dalam proses pengisian suara, didalam susunan acara diberikan keterangan dengan menuliskan VO dan mencantumkan nama pengisi suara, misalnya VO LIA. Setelah pengisi suara selesai, naskah dan kaset VO diberikan kepada Penyunting *cut to cut*.

Cut to cut atau C2C adalah suatu proses memilih atau menyunting gambar dengan cara memotong gambar atau menggabungkan gambar-gambar dengan menyisipkan sebuah transisi. Tidak lupa di dalam susunan acara, diberikan keterangan C2C. Maksud dari diberikannya keterangan itu sendiri adalah agar tidak dikerjakan kembali oleh kru yang lain, karena ENPS digunakan oleh beberapa komputer, sehingga sangat dibutuhkan keterangan agar tidak terjadi kesalahan.

3. Memesan berita ke CNN Indonesia dan TRANS TV

Bekerjasama dengan CNN Indonesia dan TRANS TV, tim Redaksi TRANS 7 dapat menyajikan berita yang dimiliki oleh CNN Indonesia dan TRANS TV. Alur untuk memesan berita antara di CNN Indonesia dan TRANS TV berbeda.

Untuk CNN Indonesia, tahap pertama Produser Redaksi menghubungi penanggung jawab CNN Indonesia yang sedang bertugas dihari itu, lalu praktikan diberikan judul materi yang akan diambil di CNN Indonesia. Praktikan mengunjungi ruangan CNN Indonesia di lantai tiga gedung TRANS, lalu mendatangi penanggung jawab yang sedang

bertugas. Praktikan diberikan kode materi gambar yang diminta, yang sering disebut dengan “b-roll”. Setelah itu, praktikan menuju ruangan Penyunting untuk menyalin gambar dari penyimpanan data CNN Indonesia, biasanya dengan menggunakan *harddisk*.

Terdapat dua jenis video yang akan diberikan, yaitu *package* dan SOT. *Package* adalah berita dengan narasi pembuka yang dibacakan oleh pembawa acara dan ditayangkan begitu pembawa acara selesai membaca narasi pembuka. SOT adalah format berita yang berisikan hasil wawancara narasumber.

Sedangkan untuk di TRANSTV, Produser akan memberikan judul materi berita dan nama wartawan yang meliput. Setelah itu praktikan mendatangi ruangan Penyunting gambar berita TRANSTV di lantai tiga gedung TRANS dan memberikan judul dan nama wartawan, lalu Penyunting menyalin gambar ke *harddisk* Redaksi. Setelah mendapatkan berita yang diinginkan, biasanya akan dikerjakan oleh Penyunting Vegas. Vegas sendiri maksudnya adalah aplikasi profesional yang biasa digunakan oleh Penyunting yang akan menyunting gambar dengan ukuran gambar yang tak terbatas dan efek yang kompleks.

Terkadang, tim penulis naskah membutuhkan naskah yang telah dibuat oleh tim penulis CNN Indonesia dan TRANSTV. Biasanya, praktikan diminta untuk mendatangi penanggung jawab CNN Indonesia dan TRANS TV untuk meminta naskah dan nantinya akan dikirimkan melalui email: daerah7@gmail.com.

4. Mengantar materi yang siap tayang

Jika susunan acara telah dikunci yang artinya tidak dapat dirubah tanpa ijin Produser dan semua materi telah selesai disunting, maka tugas yang dilakukan oleh seorang Asisten Produksi adalah mencetak lima susunan acara dan dua rangkap naskah. Susunan acara dan naskah tersebut diberikan kepada masing-masing kru yang membutuhkan. Satu susunan acara diberikan kepada seorang FD (*Floor Director*), yaitu kru yang bertugas dilapangan untuk mengarahkan pembawa acara membacakan berita mana yang akan ditayangkan. Satu naskah untuk pembawa acara, dua susunan acara untuk kru yang bertugas diruang audio, serta satu naskah, satu susunan acara, dan materi yang telah siap tayang untuk diberikan kepada kru diruang kontrol.

5. Meminjam dan mengembalikan dokumen yang dipinjam dari perpustakaan

Didalam proses produksi, terkadang durasi gambar yang dikirim oleh kameramen tidak sesuai dengan durasi narasi yang telah dibuat oleh pengisi suara. Maka dari itu, dibutuhkan gambar yang lebih untuk menyesuaikan dengan narasi yang telah dibuat, dengan mencari gambar yang sesuai dengan konten berita. Mencari stok gambar tentu saja dengan meminjam di perpustakaan. Untuk meminjam kaset di perpustakaan, diharuskan untuk mengisi formulir peminjaman dan dengan persetujuan Produser. Setelah itu, praktikan mencari kata kunci dari gambar dibutuhkan dan mencatat nomor kaset lalu memberikan daftar kaset yang

akan dipinjam kepada petugas perpustakaan. Jika kaset sudah selesai digunakan, kaset tersebut harus segera dikembalikan ke perpustakaan.

6. Merekap data tiap materi berita pada ENPS

Setelah semua materi selesai ditayangkan, tugas praktikan adalah mencatat durasi pada kaset *mixing*, kaset ME dan kaset VO. Kaset *mixing* adalah kaset yang digunakan untuk penggabungan unsur suara, dialog, efek suara dan ilustrasi musik yang dibutuhkan oleh gambar yang sudah ditentukan, dibuat, diedit, dan dikoreksi oleh seorang Penyunting. Kaset ME adalah kaset yang digunakan untuk proses penyuntingan oleh Penyunting *cut to cut*, berupa potongan-potongan gambar yang baik dan telah disusun berdasarkan naskah yang ada. Sedangkan kaset VO adalah kaset yang digunakan untuk merekam narasi oleh pengisi suara.

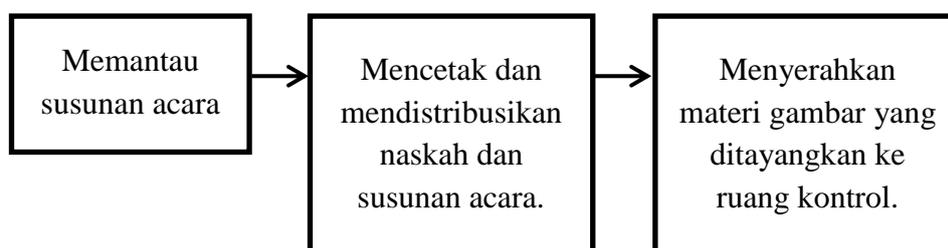
7. Mencari stok gambar di perpustakaan untuk tayangan episode selanjutnya

Kegiatan ini dilakukan biasanya untuk memproduksi tayangan Laporan Khas Redaksi. Pertama, Produser membuat daftar gambar yang dibutuhkan, lalu praktikan mencari data yang dibutuhkan seperti nomor kaset dan tanggal tayang. Setelah itu nomor tersebut diberikan kepada petugas perpustakaan untuk dicarikan kasetnya dan didata. Kaset tersebut nantinya akan diberikan kepada Penyunting gambar yang bertugas di Booth F.

Booth F adalah ruangan khusus untuk Penyunting mengolah gambar dengan memberikan efek suara yang menarik, dan biasanya khusus digunakan untuk Laporan Khas Redaksi atau tayangan Redaksi Kontroversi.

8. Membantu proses produksi AYO MUDIK!

Disaat praktikan melaksanakan PKL, saat itu juga bertepatan dengan bulan puasa, dimana sudah mendekati hari lebaran. Oleh karena itu, program Redaksi membuat tayangan AYO MUDIK!. AYO MUDIK! adalah tayangan singkat yang menayangkan berita seputar jalur mudik lebaran. Dalam beberapa kesempatan, praktikan diberikan tugas untuk membantu proses produksi AYO MUDIK! Alur kerja dari proses produksi AYO MUDIK! tidak jauh berbeda dari alur kerja tayangan Redaksi, yang membedakan antara AYO MUDIK! dan Redaksi hanya durasi tayang dan tayangannya merupakan siaran langsung. Berikut alur kerja Asisten Produksi dalam proses produksi AYO MUDIK!:



Gambar III.2 Alur Kerja Proses Produksi AYO MUDIK!

Sumber: data diolah oleh praktikan

9. Mengawasi proses penyuntingan di Booth F

Minggu terakhir PKL, praktikan hanya bertugas untuk mengawasi, tidak berperan aktif dalam proses produksi. Praktikan mendapat kesempatan untuk mengawasi proses penyuntingan yang dilakukan pada Booth F untuk tayangan Laporan Khas Redaksi akhir pekan, praktikan pun ikut memberi saran dalam pemilihan lagu untuk *background*. Booth F adalah ruangan yang digunakan untuk menyunting tayangan khusus untuk Laporan Khas Redaksi atau Redaksi Kontroversi.



Gambar III.3 Booth F

Sumber: hasil foto diambil langsung oleh praktikan

10. Membuat video tentang kebakaran bandara Soetta

Salah satu tugas khusus yang diberikan oleh Produser kepada praktikan adalah membuat video tentang kebakaran bandara Soekarno Hatta yang terjadi pada hari Minggu, 5 Juli 2015. Menurut salah satu sumber dari google.com, kebakaran tersebut terjadi tepatnya dari Terminal 2E Bandara Soekarno-Hatta yang terjadi pukul 06.00 WIB.

Akibat kebakaran itu, Gate 4 terminal itu ditutup dan penumpang dipindahkan ke Gate 2.

Hal pertama yang praktikan lakukan adalah mencari informasi tentang kebakaran yang terjadi di bandara Soekarno-Hatta. Setelah mendapat informasi dari beberapa sumber di google.com, praktikan mencari gambar terbaru seputar kebakaran tersebut. Produser memberi saran agar praktikan mengunduh gambar yang diunggah satu jam terakhir. Saat itu, praktikan mencari gambar sekitar jam 08.30 WIB

Setelah mendapatkan gambar-gambar yang dibutuhkan, praktikan meminta konfirmasi Produser, apakah gambar yang praktikan dapat adalah benar merupakan kebakaran yang terjadi pada hari itu. Setelah mendapat konfirmasi Produser, praktikan diminta untuk menyunting gambar-gambar tersebut menjadi video dengan menggunakan aplikasi *Moviemaker*. *Moviemaker* adalah aplikasi sederhana yang mudah dioperasikan untuk membuat atau menyunting video.

Berikut tahap-tahap yang dilakukan untuk membuat beberapa gambar menjadi sebuah video dengan menggunakan *Moviemaker*:

1. Buka aplikasi *Moviemaker*.
2. Mengambil beberapa gambar kebakaran yang telah diunduh dan akan dijadikan video dengan klik *import pictures*, lalu klik *import*.

3. Di menu Windows, pilih gambar lalu tekan CTRL+A untuk memasukkan semua gambar pada *storyboard*, klik kanan lalu *add to timeline*.
4. Tambahkan efek untuk transisi video dengan memilih semua gambar yang ada di *storyboard* lalu pilih efek transisi yang diinginkan.
5. Setelah selesai, simpan video dengan format AVI. Klik menu *file* lalu klik *publish movie* atau bisa juga dengan menekan tombol CTRL+P, setelah itu klik *next*.
6. Berikan nama file yang diinginkan dan pilih media penyimpanannya kemudian *next*.
7. Setelah muncul jendela baru, pilih *best quality for play back on my computer*, lalu klik *publish*.
8. Tunggu hingga proses penyimpanan selesai, lalu klik *finish*. Maka dengan otomatis video dapat langsung dilihat hasilnya.

Setelah proses pembuatan video selesai, hasil video tersebut dikirim kepada Penyunting Vegas melalui folder khusus Redaksi dengan nama folder 74.26. Cara membuka folder 74.26 adalah dengan menekan tombol Windows+R pada papan ketik dan menyalin file video tersebut ke folder Redaksi. Proses yang dilakukan selanjutnya adalah memberi konfirmasi kepada Asisten Produksi yang bekerja di ruang penyuntingan, bahwa video telah dikirim melalui folder 74.26.



Gambar III.4 Proses Penyuntingan Vegas.

Sumber: hasil foto diambil langsung oleh praktikan

Untuk kegiatan lengkap yang praktikan kerjakan perharinya, terdapat pada daftar kegiatan harian pada lampiran 6.

Menurut Mc. Carthy, bauran pemasaran dapat diklasifikasikan menjadi 4P (*product, price, place, promotion*). Sedangkan menurut Boom dan Bitner, bauran pemasaran dalam produk jasa perlu ditambah menjadi 3P, sehingga bauran pemasaran jasa menjadi 7P (*product, price, place, promotion, people, physical evidence* dan *process*). Berikut penjelasan bauran pemasaran (*marketing mix*) untuk menyusun strategi perusahaan dalam menunjang kegiatan umum perusahaan:

1. Product

Produk jasa merupakan produk yang dapat memberikan manfaat, memenuhi dan memuaskan kebutuhan konsumen. Sesungguhnya pelanggan tidak membeli barang atau jasa, tetapi membeli manfaat dari sesuatu yang ditawarkan. Pengertian yang ditawarkan menunjukkan

sejumlah manfaat yang didapat oleh konsumen, baik barang atau jasa maupun kombinasinya.

Menurut Philip Kotler dan Armstrong (2001), ada empat karakteristik produk jasa yang membedakannya dengan barang. Keempat karakteristik tersebut yaitu:

- 1) *Intangibility* (tidak berwujud).
- 2) *Inseparability*, jasa diproduksi dan dikonsumsi secara bersamaan.
- 3) *Variability* (bervariasi).
- 4) *Perishability*, jasa tidak tahan lama dan tidak dapat disimpan.

Dalam hal ini, TRANS7 merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa. Hal-hal yang tergolong produk dalam bisnis jasa media massa antara-lain: studio yang menarik untuk dilihat pemirsa, penyiar terpercaya dan dikenal masyarakat, menyajikan peristiwa penting dengan kualitas visual dan konten yang serasi, menampilkan tontonan yang tidak hanya menarik namun mendidik, menghadirkan tayangan terkini, dan berita yang ditayangkan aktual dan terpercaya, serta pilihan jadwal penayangan yang tepat.

Produknya bersifat *inseparability*, yaitu produknya diproduksi dan dikonsumsi secara bersamaan, serta bersifat *perishability*, jasanya tidak bertahan lama, setelah ditayangkan di televisi, setelah ditayangkan jasa tersebut berlalu begitu saja.

Program-program yang ditayangkan sangat variatif, dan menjadi *trendsetter* di industri media, tenaga kerja yang muda tersebut dituntut

untuk kejar tayang dan kreatif mungkin, kerja yang dikejar waktu dimana perusahaan swasta lebih melihat kualitas program tayangan yang dirasa cukup menarik.

2. *Price*

Media telah menjadikan khalayak sebuah komoditi yang ‘diperjualbelikan’ untuk mendapat keuntungan dari pemasang iklan.

Dalam hal ini, penetapan harga yang dilakukan perusahaan adalah bagaimana Divisi Pemasaran mencari perusahaan untuk beriklan di TRANS7. Besar kecilnya harga yang ditetapkan diukur dengan waktu tayang serta *rating* dan *share* suatu program acara. Semakin tinggi *rating* dan *share* sebuah acara, semakin mahal pula harga untuk beriklan.

Rating adalah presentase dari penonton suatu acara dibandingkan dengan total atau spesifik populasi pada waktu tertentu. Yang diukur melalui *rating* ini kuantitas dan bukan kualitas suatu acara. *Share* adalah persentase jumlah pemirsa atau target pemirsa pada ukuran satuan waktu tertentu pada suatu channel tertentu terhadap total pemirsa di semua channel.

3. *Place*

Menunjukkan tempat yang menyangkut kemudahan akses terhadap jasa bagi para pelanggan. Dilihat juga dari potensialnya apakah tempat tersebut mendatangkan keuntungan bagi perusahaan. Jika dilihat dari lokasi TRANS7 cukup strategis, aksesnya mudah dijangkau bagi tiap kru, penonton, dan para pengisi acara.

Nama Perusahaan : PT. Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (TRANS 7)

Alamat Perusahaan : Jl. Kapten P. Tendean no. 12 – 14a, Mampang
Prapatan, Jakarta Selatan Jakarta 12790.

Nomor Telepon : (021) 52904409, 52904410

Hotline : 0819 0819 8619

Website : www.trans7.co.id

4. Promotion

Kegiatan-kegiatan yang mengkomunikasikan dari manfaat-manfaat produk jasa kepada pelanggan. Promosi yang dilakukan TRANS 7 untuk meningkatkan kepuasan pelanggannya yaitu :

- a. Membuka lowongan untuk mahasiswa/mahasiswi untuk melaksanakan kegiatan praktik kerja atau magang, sebagai ajang promosi diri bagi mahasiswa *fresh graduate*.
- b. Mengadakan workshop dengan berbagai macam kegiatan. Sebagai contohnya, TRANS7 mengadakan workshop dengan tema “TRANS7, Eksis Jadi Jurnalis TV”. Workshop Redaksi TRANS7- Eksis Jadi Jurnalis TV sudah dilakukan di beberapa kota, diantaranya Universitas Padjajaran Bandung, Universitas Diponegoro pada April lalu dan Universitas Airlangga pada bulan Juni.

5. People

Orang adalah semua pelaku yang memainkan peranan dalam menyajikan jasa terhadap pelanggan. Orang merupakan aset utama dalam industri jasa, terlebih lagi orang yang merupakan karyawan dengan performa tinggi. Dalam industri jasa setiap orang merupakan “*part time marketer*” yang tindakan dan perilakunya memiliki dampak langsung pada

output yang diterima pelanggan. Oleh sebab itu, setiap perusahaan jasa harus menentukan secara jelas apa yang diharapkan oleh setiap karyawan dalam interaksinya dengan konsumen. Untuk mencapai standar yang ditetapkan, metode – metode rekrutmen, pelatihan, pemotivasian, dan penilaian kerja karyawan tidak dapat dipandang semata – mata sebagai keputusan personalia, semua itu merupakan keputusan bauran pemasaran yang penting.

Faktor penting lainnya dalam industri jasa adalah *attitude* dan motivasi dari karyawan dalam industri jasa. *Attitude* sangat penting diaplikasikan dalam berbagai bentuk, seperti penampilan karyawan, suara dalam bicara, bahasa tubuh, ekspresi wajah dan tutur kata. Sedangkan motivasi karyawan diperlukan untuk mewujudkan penyampaian pesan dan jasa yang ditawarkan pada level yang diekspetasikan.

Pada dasarnya TRANSMEDIA memiliki budaya berbeda dengan televisi-televisi lainnya, dimana TRANSMEDIA memiliki budaya yang karyawan atau tenaga kerja yang masih muda dan memiliki kreatifitas tinggi.

Perusahaan lebih memberi motivasi dan mengarahkan karyawan untuk bertindak, tidak sekedar menuntut untuk melakukan apa yang memang harus dilakukan. Dengan demikian, karyawan harus memiliki performa tinggi yang akan menghasilkan output yang baik yang selanjutnya akan tercapainya kualitas yang baik untuk diterima konsumen.

6. *Process*

Proses merupakan sistem organisasi adalah elemen yang tidak terlihat tetapi mendukung bisnis jasa tersebut. Proses produksi terbagi menjadi tiga bagian, yaitu:

- 1) Pra – produksi
- 2) Proses produksi
- 3) Pasca produksi

Untuk menghasilkan produk yang baik diperlukan proses produksi yang sempurna. Berkaitan dengan karakteristik jasa yang bersifat *inseparability* (tak terpisahkan) serta bersifat *perishability* (dapat musnah), yaitu diproduksi dan dikonsumsi secara bersamaan dan jasanya yang tidak bertahan lama, yang maksudnya hanya bisa dikonsumsi pada saat berita ditayangkan. Maka dari itu pada saat proses produksi, orang – orang yang bekerja didalamnya harus bisa mengolah materi dengan baik sehingga pada saat ditayangkan dapat menghasilkan produk yang baik.

7. *Physical Evidence*

Bukti fisik yang dibutuhkan untuk mendukung penampilan suatu produk, sehingga memperlihatkan secara langsung kualitas produk serta pelayanan yang diberikan kepada konsumen. Bangunan gedung merupakan bagian dari bukti fisik, karakteristik yang menjadi persyaratan yang bernilai tambah bagi konsumen dalam perusahaan jasa yang memiliki karakter.

Perhatian terhadap interior, perlengkapan bangunan, termasuk pencahayaan, dan tata ruang yang lapang menjadi perhatian penting dan

dapat mempengaruhi suasana hati pengunjung. Bangunan harus dapat menciptakan suasana yang nyaman sehingga memberikan pengalaman kepada pengunjung dan dapat memberikan nilai tambah bagi pengunjung.

TRANS7 memiliki gedung yang tidak terlalu tinggi namun desain interior dan eksteriornya sangat baik. Dari beberapa ruangan yang praktikan kunjungi, tata ruangnya sangat baik. Contohnya, seperti studio untuk keperluan syuting, studio dibuat semenarik mungkin agar para pengunjung distudio merasa nyaman dan pemirsa dirumah dapat melihat di televisi bahwa yang ditampilkan sangat menarik. Terlebih ruangan divisi pemberitaan dimana praktikan melakukan kegiatan produksi, dengan warna-warna cerah yang dapat membangkitkan semangat para karyawan untuk bekerja.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan PKL selama dua bulan terhitung mulai tanggal 1 Juni 2015 – 31 Juli 2015 di PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh, praktikan mengalami beberapa kendala dikarenakan baru pertama kali bergabung dengan instansi/perusahaan untuk menjalankan pekerjaan yang belum pernah dilakukan oleh praktikan dalam dunia kerja. Namun seiring berjalanya waktu praktikan mulai terbiasa dengan aktivitas pekerjaan yang diberikan pembimbing PKL di perusahaan tersebut. Beberapa kendala yang dihadapi dalam kegiatan PKL, antara lainya:

1. Praktikan memiliki beberapa kesulitan pada dua minggu pertama PKL dikarenakan masih bingung dengan tugas yang diberikan. Karena

sebagai seorang Asisten Produksi banyak tugas yang harus dilakukan, tidak hanya satu atau dua tugas.

2. Sering terjadinya kesalahpahaman dalam proses produksi. Dari pengalaman yang praktikan alami, karena kurangnya komunikasi terdapat beberapa materi yang harus direvisi, bahkan gagal tayang.
3. Kesulitan umum yang dihadapi misalnya pada saat proses pra – produksi, beberapa materi untuk Laporan Khas Redaksi sulit ditemukan karena kurang detailnya tanggal liputan tayang, sehingga banyak berita yang gagal tayang. Program yang digunakan sangat lambat dan membingungkan, yang akhirnya memperlambat proses penyuntingan karena kurangnya gambar.
4. Pada dua minggu pertama di bulan Ramadhan, tim mengalami banyak kesibukan dikarenakan jam tayang yang lebih cepat. Jam tayang yang seharusnya 12.15 WIB berubah menjadi 11.30 WIB. Semua kru yang bekerja menjadi sangat sibuk karena harus bekerja ekstra dengan waktu yang singkat. Penyebab lainnya adalah tim kekurangan personil dikarenakan banyak karyawan yang ditugaskan dilapangan untuk liputan mudik dan beberapa karyawan yang mengambil cuti lebaran.

D. Cara Mengatasi Kendala

Jika ada kendala maka ada pula cara untuk mengatasi kendala. Berikut bagaimana cara untuk mengatasi kendala:

1. Hal yang praktikan lakukan untuk mengatasi kebingungan adalah dengan beradaptasi dengan siklus kerja seorang Asisten Produksi.

Selain itu, untuk menghilangkan kecanggungan dengan kru adalah melakukan pengenalan diri dengan kru Redaksi dan orang yang baru dikenal di lingkungan Divisi Pemberitaan.

2. Bekerja dalam tim tidak selalu dapat berjalan dengan lancar, kenyataannya adalah sebaliknya. Bekerja dalam tim harus bisa berkomunikasi antara yang satu dengan yang lain. Menurut Rogers & Lawrence Kincaid dalam seputarpengetahuan.com, komunikasi merupakan suatu interaksi dimana terdapat dua orang atau lebih yang sedang membangun atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lain yang pada akhirnya akan tiba dimana mereka saling memahami dan mengerti.
3. Hampir setiap karyawan mengalami kesulitan dalam mencari materi karena program yang digunakan sangat lambat. Solusinya adalah dengan meminta tolong kepada karyawan yang bisa menggunakan program tersebut untuk membantu kita untuk mencari materi. Sebaiknya program di *upgrade* ke versi yang lebih baru dan data-data yang sudah tidak digunakan dihapus atau dipindahkan agar program tidak lambat.
4. Produksi akan berjalan lancar jika dari pengambilan gambar di lokasi kejadian dan penulisan naskah dapat diselesaikan tepat waktu. Evaluasi kerja sangat dibutuhkan, terlebih jika ada kesalahan dalam proses produksi. Evaluasi kerja sangat dibutuhkan untuk mencegah kesalahan pada proses produksi selanjutnya. Menurut Meggison dalam

teorionline.wordpress.com mendefinisikan, evaluasi kerja adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dengan menjalankan PKL di PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh praktikan dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan PKL sangatlah berguna, dimana:

1. Mengetahui aktivitas seorang Asisten Produksi di belakang layar dunia pertelevisian Indonesia, mulai dari mengetahui proses pra produksi hingga proses pasca produksi sebuah program acara kejar tayang. Mempelajari bagaimana membuat sebuah film pendek untuk ditayangkan di televisi hingga mengawasi proses penyuntingan yang dilakukan oleh penyunting gambar.
2. Memberikan kontribusi dalam menghadapi masalah yang terjadi di Redaksi. Praktikan belajar banyak dengan mematuhi aturan-aturan yang berlaku di TRANS7, mencoba hal-hal baru dengan melaksanakan tugas sebaik mungkin dari pembimbing PKL yang berguna untuk bekal praktikan dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus dari Universitas Negeri Jakarta

B. Saran-Saran

Berdasarkan pengalaman selama PKL, praktikan melalui laporan PKL ini bermaksud memberikan saran agar di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak terkait. Adapun saran-saran yang dapat praktikan berikan bagi PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (TRANS7) yang mungkin akan bermanfaat antara lain:

- a) Perlunya peningkatan komunikasi antara atasan dengan bawahan agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam pendelegasian tugas dan eksekusi tugas.
- b) Menjalin hubungan yang lebih baik dan harmonis lagi antar personil sehingga suasana dan kondisi kerja menjadi lebih kondusif.
- c) Hendaknya para personil lebih menerapkan kedisiplinan waktu sehingga kinerja yang dihasilkan dapat lebih maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pedoman Praktik Kerja, 2015.
- Hajat, Nurahma, dkk.(2006). **Pedoman Praktik Kerja Lapangan**. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Kotler, Philip. *Manajemen Pemasaran*. Prentice Hall, Jakarta. 2002.
- Tjiptono, Fandy. *Pemasaran Jasa*. Jawa Timur: Bayumedia Publishing, 2006.
- teorionline.wordpress.com/2010/01/25/evaluasi-kinerja/, diakses pada 23 Januari 2016.
- www.mytrans.co.id diakses pada hari Selasa, 15 September pukul 20.00 WIB
- www.trans7.co.id diakses pada hari Selasa, 5 Desember pukul 23.14 WIB
- www.pengertianku.net/2014/07/pengertian-media-massa-dan-menurut-para.html, diakses pada 6 desember 2015.
- www.seputarpengetahuan.com/2015/03/100-macam-pengertian-komunikasi-menurut-para-ahli.html, diakses pada 23 Januari 2016.
- xerma.blogspot.co.id/2013/08/pengertian-televisi-menurut-para-ahli.html, diakses pada 13 Januari 2016.

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

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,
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2876/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

28 April 2015

Yth. HRD Trans TV
Jl. Kapten P. Tandean Kav.12-14A
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Esti Dwinuryani
Nomor Registrasi : 8223136622
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081806101042

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juni s.d. Agustus 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Manajemen

Dr. Syaifulrah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 2

Surat Keterangan PKL



Jakarta, 14 Agustus 2015

Nomor : 136/DHRGS-HRD/15
Lampiran :

Kepada Yth.

**Dekan Fakultas Pemasaran
Universitas Negeri Jakarta**

Perihal : Tanggapan atas Pemohonan Magang

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat permohonan magang yang Bapak/Ibu ajukan, dengan ini kami menerangkan bahwa Mahasiswi berikut :

Nama : Esti Dwinuryani
NIM : 8223136622
Jurusan : Manajemen Pemasaran

Dapat melaksanakan magang pada Program Redaksi, Divisi News, PT Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (Trans7) pada tanggal 01 Juni – 31 Juli 2015.

Demikian hal ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Shanty Damavanti K.
HR Development Dept. Head (Act)

PT. DUTA VISUAL NUSANTARA TIVI TUJUH

Menara Bank Mega Lt. 20, Jl. Kapt. P. Tendean Kav. 12-14 A, Jakarta 12790, Indonesia
Telp. (021) 79177000 | Fax (021) 79187769 | www.trans7.co.id

Lampiran 3

Daftar Hadir 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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ESTI DWINURYANI
No. Registrasi : 8223136622
Program Studi : D3 PEMAGARAN
Tempat Praktik : TRANS 7
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tendean

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|------------------------|------------|
| 1. | Senin, 1 Juni 2015 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Selasa, 2 Juni 2015 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Rabu, 3 Juni 2015 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Kamis, 4 Juni 2015 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat, 5 Juni 2015 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Sabtu, 6 Juni 2015 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Minggu, 7 Juni 2015 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Rabu, 10 Juni 2015 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Kamis, 11 Juni 2015 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Jumat, 12 Juni 2015 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11. | Sabtu, 13 Juni 2015 | 11. <i>[Signature]</i> | |
| 12. | Minggu, 14 Juni 2015 | 12. <i>[Signature]</i> | |
| 13. | Senin, 15 Juni 2015 | 13. <i>[Signature]</i> | |
| 14. | Kamis, 18 Juni 2015 | 14. <i>[Signature]</i> | |
| 15. | Jumat, 19 Juni 2015 | 15. <i>[Signature]</i> | |

Jakarta, 11 Agustus 2015

Penilai,

[Signature]
Febrianty

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

TRANS 7



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 : Esti Dwinuryani
No. Registrasi : 8223136622
Program Studi : D3. Pemasaran
Tempat Praktik : Trans 7
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tendean

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|------------------------|------------|
| 1. | Sabtu, 20 Juni 2015 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Minggu, 21 Juni 2015 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Senin, 22 Juni 2015 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Kamis, 25 Juni 2015 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat, 26 Juni 2015 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Sabtu, 27 Juni 2015 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Minggu, 28 Juni 2015 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Jumat, 3 Juli 2015 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Sabtu, 4 Juli 2015 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Minggu, 5 Juli 2015 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11. | Jumat, 10 Juli 2015 | 11. <i>[Signature]</i> | |
| 12. | Sabtu, 11 Juli 2015 | 12. <i>[Signature]</i> | |
| 13. | Minggu, 12 Juli 2015 | 13. <i>[Signature]</i> | |
| 14. | Rabu, 15 Juli 2015 | 14. <i>[Signature]</i> | |
| 15. | Kamis, 16 Juli 2015 | 15. <i>[Signature]</i> | |

Jakarta, 11 Agustus 2015

Penilai,

[Signature]
Dina D. ...

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan



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 : Esi Dwinuryani
No. Registrasi : 8223136622
Program Studi : DB. Pemasaran
Tempat Praktik : Trans 7
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tendean

| NO. | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|------------------------|------------------------|------------|
| 1. | Senin, 20 Juli 2015 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Selasa, 21 Juli 2015 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Rabu, 22 Juli 2015 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Kamis, 23 Juli 2015 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat, 24 Juli 2015 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Sabtu, 25 Juli 2015 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Rabu, 29 Juli 2015 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Jumat, 31 Juli 2015 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Sabtu, 1 Agustus 2015 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Minggu, 2 Agustus 2015 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11. | | 11..... | |
| 12. | | 12..... | |
| 13. | | 13..... | |
| 14. | | 14..... | |
| 15. | | 15..... | |

Jakarta, 11 Agustus 2015

Penilai,

[Signature]
Dina Rehanita
NIP. 198203012008040001

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Penilaian PKL



Form Penilaian Siswa / Mahasiswa Magang / PKL

| | |
|-------------------------------|------------------------------|
| Nama | : ESTI DWINURYANI |
| Nomor Induk Mahasiswa / Siswa | : 8223136622 |
| Sekolah | : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA |
| Jurusan / Bidang Konsentrasi | : MANAJEMEN / D3 PEMAGARAN |
| Divisi / Departemen / Program | : NEWS / BULLETIN / REBAKSI |
| Waktu Pelaksanaan | : 1 JUNI - 31 JULI |

| Aspek & Faktor | Baik Sekali | Baik | Cukup | Kurang | Nilai |
|--|---|------|-------|--------|-------|
| A. Hasil Kerja PKL | | | | | |
| 1. Kualitas | ✓ | | | | 100 |
| 2. Ketepatan Waktu & Efisiensi | ✓ | | | | 98 |
| 3. Kuantitas | ✓ | | | | 100 |
| B. Sikap Kerja | | | | | |
| 1. Disiplin Waktu | ✓ | | | | 98 |
| 2. Kehadiran | ✓ | | | | 100 |
| 3. Kerjasama Tim | ✓ | | | | 100 |
| 4. Inisiatif | ✓ | | | | 100 |
| C. Pribadi | | | | | |
| 1. Performance | ✓ | | | | 100 |
| 2. Keinginan Untuk Maju | ✓ | | | | 100 |
| 3. Tanggung Jawab | ✓ | | | | 100 |
| 4. Trampil & Tanggap | ✓ | | | | 100 |
| Nilai Rata - rata | | | | | 99,63 |
| PENILAIAN UMUM TERHADAP HASIL KERJA | | | | | |
| A. Kekuatan | Sudah dapat memahami instruksi dengan baik, aktif, inisiatif, kreatif, dan efisien. | | | | |
| B. Kelemahan | lebih bersemangat dan tepat waktu ya. | | | | |
| C. Saran Perbaikan | OVERALL sudah sangat baik, Persehatankan & Terus Belajar | | | | |

| | |
|---|---|
| User / Pembimbing, (FLORY SHANTI D.) | Mengetahui, Shanty Damayanti K. HR Development Dept. Head (Act) |
|---|---|

Baik Sekali

90-100

Notes : User harus mencantumkan nama dan jabatan

Baik

75-90

Cukup

60-75

Kurang

< 60

PT. DUTA VISUAL NUSANTARA TIVI TUJUH

Menara Bank Mega Lt. 20, Jl. Kapt. P. Tendean Kav. 12-14 A, Jakarta 12790, Indonesia
Telp. (021) 79177000 | Fax (021) 79187769 | www.trans7.co.id

Lampiran 5

Surat Keterangan Sudah Selesai PKL



SURAT KETERANGAN
No.: S.KET-PKL 172/DHRGS-HRD/15

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Shanty Damayanti K.**
Jabatan : HR Development Dept. Head (Act)

Menerangkan bahwa :

Nama : Esti Dwinuryani
NIM : 8223136622
Jurusan : Manajemen Pemasaran

adalah benar nama tersebut di atas telah melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di **Program Redaksi, Divisi News** pada tanggal **01 Juni – 31 Juli 2015** di PT. Duta Visual Nusantara Tivi Tujuh (TRANS7).

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Agustus 2015

Shanty Damayanti K.
HR Development Dept. Head (Act)

Lampiran 6

Daftar Kegiatan Harian PKL

| No | HARI/TANGGAL | KEGIATAN |
|-----|----------------------|--|
| 1. | Senin, 1 Juni 2015 | Belajar program ENPS, mencetak naskah, mencatat durasi, mencatat durasi mixing. |
| 2. | Selasa, 2 Juni 2015 | Belajar program ENPS, mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 3 | Rabu, 3 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 4. | Kamis, 4 Juni 2015 | Mencetak naskah dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi, melihat cara kerja pada ruang kontrol pada saat program ditayangkan. |
| 5. | Jumat, 5 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 6. | Sabtu, 6 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi, mengirim gambar ke VEGAS. |
| 7. | Minggu, 7 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 8. | Rabu, 10 Juni 2015 | Me-request gambar ke CNN, mencatat durasi, mencetak dan mendistribusikan naskah. |
| 9. | Kamis, 11 Juni 2015 | Mencatat durasi, mencetak dan mendistribusikan naskah, membuat surat antaran dan jemputan untuk presenter. |
| 10. | Jumat, 12 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 11. | Sabtu, 13 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 12. | Minggu, 14 Juni 2015 | Memindahkan hasil rekaman VO ke VEGAS, mengambil berita ke CNN Indonesia, mencetak naskah. |
| 13. | Senin, 15 Juni 2015 | Mengisi form peminjaman kaset di Library dengan persetujuan produser, belajar mencari dok di Library. |
| 14. | Kamis, 18 Juni 2015 | Mengambil gambar/hasil liputan berita di CNN Indonesia, mencetak naskah dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 15. | Jumat, 19 Juni 2015 | Membuat form Library, mengembalikan kaset ke Library, mencetak dan mendistribusikan naskah. |
| 16. | Sabtu, 20 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 17. | Minggu, 21 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi, meminta hasil liputan TRANS TV. |
| 18. | Senin, 22 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 19. | Kamis 25 Juni 2015 | Belajar <i>Voice Over</i> (VO) atau mengisi suara, mencetak naskah, mencatat durasi. |

| | | |
|-----|------------------------|--|
| 20. | Jumat, 26 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 21. | Sabtu, 27 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 22. | Minggu, 28 Juni 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi, memindahkan gambar ke VEGAS. |
| 23. | Jumat, 3 Juli 2015 | Menjelaskan dan mengajarkan tugas kepada peserta magang baru, membuat surat antaran/jemputan untuk presenter malam. |
| 24. | Sabtu, 4 Juli 2015 | Mengambil berita di CNN Indonesia dan TransTV, mencetak naskah, mendistribusikan naskah. |
| 25. | Minggu, 5 Juli 2015 | Mencari gambar kebakaran bandara Soetta dan diedit dengan menggunakan <i>moviemaker</i> , mengambil berita di CNN Indonesia |
| 26. | Jumat, 10 Juli 2015 | Mengambil berita di CNN Indonesia dan TransTV, mencetak dan mendistribusikan naskah. |
| 27. | Sabtu, 11 Juli 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi, memindahkan rekaman pengisi suara ke VEGAS. |
| 28. | Minggu, 12 Juli 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi, memindahkan rekaman pengisi suara ke VEGAS. |
| 29. | Rabu, 15 Juli 2015 | Membantu proses produksi AYO MUDIK, me-request VIZRT (ilustrasi) ke bagian produksi, mencetak naskah. |
| 30. | Kamis 16 Juli 2015 | Membantu proses produksi AYO MUDIK, me-request VIZRT (ilustrasi) ke bagian produksi, mencetak naskah, mencatat durasi, mengambil gambar di CNN Indonesia |
| 31. | Senin, 20 Juli 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 32. | Selasa, 21 Juli 2015 | Membuat form Library, mengembalikan kaset ke Library, mencetak dan mendistribusikan naskah. mencatat durasi. |
| 33. | Rabu, 22 Juli 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 34. | Kamis 23 Juli 2015 | Membuat form Library, mengembalikan kaset ke Library, mencetak dan mendistribusikan naskah, mengambil berita di CNN. |
| 35. | Jumat, 24 Juli 2015 | Mendownload video kebakaran PT Mandom, print video kedalam kaset, mencari dok di Library. |
| 36. | Sabtu, 25 Juli 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencari dok di Library, mengambil berita di Trans TV. |
| 37. | Rabu, 29 Juli 2015 | Mencetak dan mendistribusikan naskah, mencatat durasi. |
| 38. | Kamis, 31 Juli 2015 | Mengawasi siaran liputan live tentang pilkada serentak dari siaran CNN Indonesia, me-request VIZRT ke bagian produksi, mencetak naskah |
| 39. | Sabtu, 1 Agustus 2015 | Mengawasi proses editing Laporan Khas di Booth F, membuat surat antaran/jemputan untuk presenter malam. |
| 40. | Minggu, 2 Agustus 2015 | Mengawasi proses editing Laporan Khas di Booth F, mengawasi materi pada program ENPS. |