

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA, SEKSI
PENGEMBANGAN PRODUK DAN *WEBSITE* DI LEMBAGA
PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
(LPP TVRI)**

ANDRIYAS ELFANDI

1707617026



*Building
Future
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Andrivas Elfandi. 1707617026. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Pengembangan dan Usaha, Seksi Pengembangan Produk dan Website di LPP TVRI. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2020.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) memiliki tujuan untuk menambah pengetahuan, meningkatkan keterampilan, dan mendapatkan pengalaman yang nyata sebagai modal awal untuk memasuki dunia kerja. Selain itu, penulisan laporan ini juga bertujuan untuk memenuhi syarat kelulusan pada mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktikan melaksanakan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) yang beralamat di Jalan Gerbang Pemuda, No. 8, RT 1 RW 3, Gelora, Tanahabang, Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Praktikan mulai melaksanakan PKL pada tanggal 3 Februari sampai dengan 28 Februari 2020. Praktikan ditempatkan di Direktorat Pengembangan dan Usaha, Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi, Seksi Pengembangan Produk dan *Website*.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di LPP TVRI, praktikan mendapat beberapa kendala yaitu sosialisasi antar sesama karyawan dan sarana peralatan kantor yang kurang baik. Namun semua kendala tersebut dapat teratasi oleh praktikan.

Praktikan mendapat banyak pengalaman menarik dan berharga selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Selain menambah pengetahuan, Program PKL ini juga berguna untuk melatih disiplin dan sikap tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat
Pengembangan dan Usaha, Seksi Pengembangan
Produk dan *Website* di Lembaga Penyiaran Publik
Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI)

Nama Praktikan : Andriyas Elfandi

Nomor Registrasi : 1707617026

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui

Koordinator Program Studi
Pendidikan Bisnis,

Pembimbing,



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003



Nadva Fadillah Fidhyallah, M.Pd

NIP. 199302202019032022

LEMBAR PENGESAHAN




Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ryna Parlyna, MBA</u>		17 November 2020
NIP. 197701112008122003		
Penguji Ahli		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si</u>		17 November 2020
NIP. 196610302000121001		
Dosen Pembimbing		
<u>Nadva Fadillah Fidhyallah, M.Pd</u>		17 November 2020
NIP. 199302202019032022		

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat-Nya, sehingga praktikan dapat menyusun dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktunya. Laporan ini ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk mendapatkan gelar S1 Sarjana Pendidikan. Laporan ini dibuat untuk menguraikan gambaran pekerjaan yang telah dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI).

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis mendapat banyak bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Nadya Fadillah Fidhyallah, M.Pd selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dra. Wahyuni selaku Kepala Pengembangan Produk dan *Website* yang telah memberikan kesempatan bagi praktikan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
5. Bapak Budi Saputra sebagai salah satu pendamping praktikan yang

telah membimbing selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

6. Edwin Arahmat, SE sebagai salah satu pendamping praktikan yang telah membimbing selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
7. Seluruh pimpinan dan pegawai LPP TVRI yang telah membantu praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
8. Orang tua, keluarga, dan teman-teman Pendidikan Bisnis 2017 yang telah membantu memberikan dukungan morel ataupun materiel sehingga selesainya laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, oleh karena itu praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Semoga laporan ini dapat menambah wawasan serta bermanfaat bagi para pembaca.

Jakarta, November 2020

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	17

C. Kegiatan Umum Perusahaan	26
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	27
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	28
C. Kendala yang dihadapi.....	34
D. Cara Mengatasi Kendala.....	35
BAB IV KESIMPULAN	37
A. Kesimpulan.....	37
B. Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	41

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja LPP TVRI	7
---------------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo pertama TVRI (24 Agustus 1962 – 24 Agustus 1974).....	12
Gambar II.2 Logo kedua TVRI (24 Agustus 1974 – 24 Agustus 1982).....	12
Gambar II.3 Logo ketiga TVRI (24 Agustus 1982 – 24 Agustus 1990).	12
Gambar II.4 Logo keempat TVRI (24 Agustus 1999-12 Juli 2001).....	13
Gambar II.5 Logo kelima TVRI (13 Juli 2001 – 1 Agustus 2003).....	13
Gambar II.6 Logo keenam TVRI (1 Agustus 2003-16 April 2007).	13
Gambar II.7 Logo ketujuh TVRI (16 April 2007-29 Maret 2019).	14
Gambar II.8 Logo kedelapan TVRI (29 Maret 2019-sekarang).	14
Gambar II.9 Struktur Organisasi Dewan Direksi LPP TVRI.....	17
Gambar II.10 Struktur Organisasi Direktorat Pengembangan dan Usaha.	18
Gambar III.1 Contoh Media Order.....	30
Gambar III.2 Contoh Addendum	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 2 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 3 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	45
Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Selesai PKL	46
Lampiran 5 Daftar Kegiatan PKL.....	47
Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL	49
Lampiran 8 Lembar Konsultasi.....	50
Lampiran 9 Format Saran dan Perbaikan.....	51
Lampiran 10 Foto Bersama.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kemampuan yang dimiliki seseorang akan sangat diperlukan untuk mencari pekerjaan di masa saat ini karena persaingan yang semakin ketat. Setiap orang seakan dituntut untuk semakin meningkatkan kemampuannya agar tidak tertinggal dan kalah dalam persaingan di dunia kerja, bahkan hal ini juga terjadi pada lulusan perguruan tinggi karena jumlah mahasiswa yang lulus dari perguruan tinggi semakin bertambah. Persaingan yang ketat tidak hanya dirasakan bagi para pencari kerja namun juga dirasakan oleh perusahaan yang bersaing untuk menguasai pasar agar dapat meningkatkan penjualan dan mengalahkan pesaingnya.

Oleh karena itu, perusahaan hanya akan mencari dan menerima seseorang yang mempunyai kemampuan unggul dibandingkan dengan kebanyakan orang. Perguruan tinggi menjadi salah satu tempat untuk menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan mampu bersaing di dunia kerja dengan mengajarkan dan mengembangkan kemampuan yang diperlukan untuk masuk dalam dunia kerja. Selain itu akan ada pelatihan yang diberikan bagi mahasiswa agar mendapatkan pengalaman yang nyata pada saat bekerja.

Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta memiliki Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai mata kuliah wajib bagi mahasiswa untuk

mengembangkan kemampuan dan memberikan pelatihan kerja dengan tujuan agar para mahasiswa siap bersaing dalam dunia kerja setelah lulus nanti. Program PKL juga bisa menjadi salah satu solusi bagi perusahaan untuk mencari calon karyawan yang sudah mengerti dan mempunyai sedikit pengalaman dalam bekerja. Perusahaan bisa melihat dan membimbing langsung mahasiswa yang sedang PKL sehingga perusahaan bisa menilai sendiri apakah mahasiswa tersebut memiliki kinerja yang bagus saat bekerja.

Pada program PKL ini, praktikan mendapat kesempatan melaksanakan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) pada Direktorat Pengembangan dan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan *Website*. Banyak hal yang bisa dipelajari praktikan saat PKL di LPP TVRI selama satu bulan yang dimulai pada tanggal 3 Februari sampai dengan 28 Februari 2020 seperti bisa lebih memahami bagaimana cara bekerja, berpakaian, etika, dan mengatasi berbagai permasalahan yang terjadi di tempat kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang di atas, pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk:

1. Memenuhi syarat kelulusan pada mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.
2. Mempelajari kegiatan pekerjaan yang ada di Direktorat Pengembangan dan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan *Website* LPP TVRI
3. Menerapkan ilmu yang didapat selama menjalani perkuliahan di prodi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Sedangkan tujuan dari Praktik Kerja Lapangan Program Studi Pendidikan Bisnis yaitu:

1. Menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan yang akan diperlukan untuk masuk ke dunia kerja.
2. Mengetahui suasana kerja, cara berpakaian, dan etika saat bekerja.
3. Mendapatkan pengalaman mempraktikkan langsung hal-hal yang dipelajari di perkuliahan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan memperoleh manfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan perusahaan sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- a. Memenuhi mata kuliah wajib Praktik Kerja Lapangan sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendapat pengalaman yang sangat diperlukan untuk bersaing di dunia kerja.
- c. Meningkatkan wawasan, kemampuan, dan keterampilan dalam bekerja.

- d. Mendapatkan gambaran umum mengenai suasana di tempat kerja.
- e. Memiliki kesempatan untuk bisa melatih kedisiplinan dan sikap tanggung jawab pada saat bekerja.
- f. Menambah relasi dan meningkatkan kemampuan bekerja sama dengan sesama teman kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

- a. Mendapat bahan evaluasi tentang ilmu pengetahuan yang perlu dipelajari terkait dengan dunia kerja.
- b. Meningkatkan hubungan kerja sama dengan perusahaan terkait.
- c. Menambah informasi tentang situasi perkembangan dunia kerja yang semakin pesat.
- d. Sebagai sarana memperkenalkan kualitas mahasiswa Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi LPP TVRI

- a. Mendapat tambahan tenaga kerja baru meskipun hanya sementara tanpa memakan waktu dan biaya yang banyak pada proses rekrutmen.
- b. Meningkatkan hubungan kerja sama antara LPP TVRI dengan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- c. Mempermudah pekerjaan karyawan LPP TVRI pada bagian Direktorat Pengembangan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan *Website*.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Perusahaan : Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik
Indonesia (LPP TVRI)

Alamat : Jalan Gerbang Pemuda No. 8, RT 1 RW 3, Gelora,
Tanahabang, Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 10270

Telepon/Fax : (021) 5733146

E-mail : humas@tvri.go.id

Website : www.tvri.go.id

Alasan memilih LPP TVRI sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan yaitu karena praktikan tertarik mengetahui dan mempelajari pekerjaan yang ada di LPP TVRI terutama pada bagian Direktorat Pengembangan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan *Website*.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dijalani praktikan adalah selama 20 hari kerja yang dimulai pada tanggal 3 Februari sampai dengan 28 Februari 2020 di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI). Ada tiga tahapan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, yaitu:

a. Tahap Persiapan PKL

Tahap pertama adalah tahap persiapan, dimana praktikan mencari

informasi tentang perusahaan yang menerima mahasiswa PKL dan berada di DKI Jakarta. Pada awalnya praktikan mencari perusahaan yang sudah pernah menerima mahasiswa PKL dari Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dengan bertanya kepada kakak tingkat yang sudah melaksanakan PKL.

Setelah mendapat informasi, pada bulan November 2019 praktikan mulai mendatangi perusahaan-perusahaan yang direkomendasikan oleh kakak tingkat. Ada banyak perusahaan yang dikunjungi oleh praktikan namun kebanyakan tidak cocok karena waktu pelaksanaan PKL yang ditawarkan perusahaan tidak sesuai dengan yang dibutuhkan praktikan, lalu ada juga perusahaan yang sudah tidak menerima lagi mahasiswa PKL karena kuota untuk mahasiswa PKL sudah terpenuhi

Kemudian pada bulan Januari 2020 praktikan mendatangi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) dan bertemu dengan salah satu pihak LPP TVRI lalu mendapat informasi bahwa masih tersedia lowongan untuk mahasiswa PKL. Kemudian praktikan pergi ke bagian humas untuk menanyakan syarat-syarat yang diperlukan bagi mahasiswa yang ingin PKL di LPP TVRI. Setelah itu praktikan mempersiapkan syarat-syarat yang diperlukan dan menyerahkannya ke bagian humas LPP TVRI diantaranya yaitu surat pengantar dari Universitas, pas foto terbaru, fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), *Curriculum Vitae* (CV), dan fotokopi transkrip nilai.

b. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama 20 hari kerja yang dimulai pada tanggal 3 Februari sampai dengan 28 Februari 2020. Rincian jadwal pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

Tabel I.1 Jadwal Kerja LPP TVRI

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d. Kamis	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Jum'at	08.00 – 16.00	11.30– 13.00

Sumber: Data diolah oleh penulis

c. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap terakhir adalah penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan sebagai syarat untuk bisa lulus dari mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Penulisan laporan PKL dilakukan dengan menyusun semua kegiatan yang telah dilakukan oleh praktikan selama PKL di LPP TVRI. Dalam penyusunan laporan PKL ini praktikan mendapat bimbingan dari dosen pembimbing yang sudah ditentukan dan juga mendapat bimbingan dari pihak LPP TVRI pada divisi Pengembangan Produk dan *Website* tempat praktikan melaksanakan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

TVRI berdiri pada 24 Agustus 1962 (berdasarkan SK Menpen RI No.20/SK/VII/61) ditandai dengan siaran perdana *Asian Games* ke IV di Stadion Utama Gelanggang Olah Raga Bung Karno. Pembangunan infrastruktur yang disiapkan oleh pemerintah kala itu kawasan kompleks olahraga Senayan (Kampung Senayan, Petunduan, Kebun Kelapa dan Bendungan Hilir) serta pembangunan jalan baru yaitu Jalan M.H. Thamrin, Gatot Subroto, Jembatan Semanggi, hingga TVRI guna menunjang kebutuhan penyiaran turnamen.

Kehadiran TVRI disiapkan dalam waktu kurang dari 10 bulan. Menempati gedung yang semula dihajatkan sebagai Kampus Akademi Penerangan – Departemen Penerangan RI, di Gerbang Pemuda – Senayan Jakarta, program siaran disiapkan, dikemas, dan dipancarluaskan memakai jaringan terestrial. Kemudian, pembangunan tahap berikut di luar pulau Jawa, meliputi Sumatera, Kalimantan, dan Sulawesi. Sehingga, genap seperempat abad, infrastruktur penyiaran televisi sudah tersebar hampir di seluruh penjuru nusantara. Secara kronologis status TVRI Tahun 1963 berbentuk Yayasan Televisi Republik Indonesia (TVRI) berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 215 Tahun 1963 tentang Pembentukan Yayasan Televisi Republik Indonesia. Merupakan stasiun televisi tertua di Indonesia dan

satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah NKRI.

Memasuki era reformasi bersamaan dengan dilikuidasinya Departemen Penerangan, melalui Keppres No.355/M/1999 tentang Pembentukan Kabinet Persatuan Nasional, maka status hukum TVRI mengambang. Tahun 1976 TVRI berubah status menjadi Unit Pelaksana Teknis (UPT) dibawah Departemen Penerangan. Namun Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara melalui Kepmen No.101/KEP/m.pan/1/2000 menugaskan pejabat dan pegawai di lingkungan Direktorat Televisi serta Unit Pelaksana Teknis di Jakarta dan daerah untuk tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku saat itu.

Tahun 2000 status TVRI berubah menjadi PERJAN (Perusahaan Jawatan) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2000 tentang Pendirian Perusahaan Jawatan Televisi Republik Indonesia tanggal 7 Juni 2000. Setelah terbitnya Peraturan Pemerintah ini, TVRI memperoleh kejelasan status hukum yakni sebagai perusahaan jawatan yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik, independen, netral, mandiri, dan program siarannya senantiasa berorientasi kepada kepentingan masyarakat serta tidak semata-mata mencari keuntungan, dan menyelenggarakan kegiatan usaha jasa penyiaran publik dalam bidang informasi, pendidikan, dan hiburan serta usaha-usaha terkait lainnya yang dilakukan dengan standar yang tinggi. Secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggung jawab kepada Departemen Keuangan RI. Pada bulan September 2001, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2001 tentang Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan

Umum (Perum), dan Perusahaan Jawatan (Perjan) Kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara. Dengan terbitnya PP Nomor 64 Tahun 2001 Pembinaan Perjan TVRI dari Departemen Keuangan dialihkan kepada Menteri Negara BUMN.

Status TVRI berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara BUMN setelah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Jawatan (Perjan) Televisi Republik Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) pada Tanggal 17 April 2002. Melalui Persero ini, pemerintah mengharapkan TVRI dapat menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik yang independen, netral, dan mandiri guna meningkatkan dan mengembangkan sikap mental masyarakat Indonesia, meningkatkan pengetahuan dan kecerdasan masyarakat, serta lebih memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa dan menyelenggarakan usaha di bidang pertelevisian yang menghasilkan program siaran yang sehat dan bermutu tinggi sekaligus dapat memupuk keuntungan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang modern dan profesional.

Sejak tahun 2005 hingga kini, status TVRI berubah menjadi Lembaga Penyiaran Publik. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Sebagai televisi publik, LPP TVRI mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara

Kesatuan Republik Indonesia.

Era pertama kehadiran TVRI, juga dimaknai sebagai Era Keemasan. Di bawah payung kebijakan penyiaran monopolistik, dalam paruh kedua, program berita dikemas dengan format “menurut petunjuk Bapak Presiden.” TVRI menjadi media tunggal penyiaran televisi pemerintah yang beroperasi ke seluruh Indonesia. Sejak berstatus Yayasan TVRI, hingga sebagai Unit Pelaksana Teknis Penyiaran Televisi di bawah Departemen Penerangan, diterapkan kebijakan diseminasi informasi model “*top down*”. Dengan memanfaatkan teknologi penyiaran televisi analog melalui hibah peralatan luar negeri, para kru TVRI mampu menyajikan program nonberita dengan prima. Terlebih didukung kekayaan seni budaya, diversitas etnis dan sosial sebagai sumber inspirasi, maka hal itu menjadi kunci sukses program. Berbagai program era ini, diminati pemirsa, karena mencerminkan pembangunan bangsa atau ‘*nation & character building*’.

1. Logo TVRI

Selama era monopolistik, semula tampilan logo TVRI berbentuk segi empat. Kemudian mengalami metamorfosis menjadi segi lima. Terjadi tiga kali perubahan logo dalam era ini, sehingga rata-rata perubahan terjadi dalam kurun waktu kurang dari sepuluh tahun.



Gambar II.1 Logo pertama TVRI (24 Agustus 1962 – 24 Agustus 1974).

Sumber: tvri.go.id



Gambar II.2 Logo kedua TVRI (24 Agustus 1974 – 24 Agustus 1982).

Sumber: tvri.go.id



Gambar II.3 Logo ketiga TVRI (24 Agustus 1982 – 24 Agustus 1990).

Sumber: tvri.go.id

Pada awal tahun 1990 dimulailah era kompetisi dengan ditandai hadirnya stasiun televisi swasta sebagai dampak dari pelonggaran izin penyelenggaraan penyiaran televisi swasta dari Departemen Penerangan. Sejak era kompetisi, logo TVRI telah berubah sebanyak lima kali hingga saat ini.



Gambar II.4 Logo keempat TVRI (24 Agustus 1999-12 Juli 2001).

Sumber: tvri.go.id



Gambar II.5 Logo kelima TVRI (13 Juli 2001 – 1 Agustus 2003).

Sumber: tvri.go.id



Gambar II.6 Logo keenam TVRI (1 Agustus 2003-16 April 2007).

Sumber: tvri.go.id



Gambar II.7 Logo ketujuh TVRI (16 April 2007-29 Maret 2019).

Sumber: tvri.go.id



Gambar II.8 Logo kedelapan TVRI (29 Maret 2019-sekarang).

Sumber: tvri.go.id

2. Makna Logo TVRI saat ini:

- a. Logo LPP TVRI menggunakan satu bulatan berwarna biru dengan tulisan RI (Republik Indonesia) yang sangat menonjol di dalamnya, yang memberi kesan bahwa LPP TVRI kini *goes to the world*. Memang ini bagian dari visi LPP TVRI ke depan untuk menjadi *world class public broadcasting*.
- b. LPP TVRI hanya menggunakan dua warna pada logo untuk komunikasi visual nya. Warna *trusted blue solid*, digunakan untuk *corporate color*. Warna ini diambil dari warna biru laut dan langit Indonesia. *Trusted blue* menjelaskan ketegasan, simpel dan elegan.

Sementara untuk layar menggunakan warna putih, dengan transparansi 80%. Warna putih digunakan untuk logo *bug*, dan promo *bug*, *below the line* dan *social media*. Putih menjelaskan fleksibilitas, mudah beradaptasi dengan perubahan.

- c. Super grafis adalah bentuk turunan dari logo yang menggunakan tiga bulatan, satu bulatan besar, satu bulatan sedang dan satu bulatan kecil. Ini melambangkan *universe* atau jagat raya. Tiga bulatan juga menelaskan satu dunia, satu Indonesia dan satu LPP TVRI. Elemen super grafis digunakan untuk komunikasi visual pada layar kaca, *below the line*, dan media sosial. Fungsi super grafis adalah menampung elemen elemen visual yang tidak bisa ditampung oleh logo. Super grafis terdiri dari lima warna. Biru dan turunannya untuk semua program yang berbasis informasi. Hijau dan turunannya untuk program berbasis ilmu pengetahuan, agama dan kebudayaan. Warna merah untuk olahraga, warna ungu dan turunannya untuk program hiburan dan warna orange dan turunan untuk program anak-anak.
- d. *Brand* besar memang tak banyak menggunakan *font*. Karena itu hanya dua huruf saja yang digunakan oleh LPP TVRI yakni *Avenir* dan *Gotham* (dengan segala turunannya). Penggunaan hanya dua huruf dibuat untuk menjaga konsistensi cara berkomunikasi visual. Mulai dari logo, layar kaca, sampai ke unsur perkantoran.
- e. Dalam *rebranding* LPP TVRI juga diatur mengenai standar fotografi

baik individual maupun fotografi program. Fotografi LPP TVRI untuk standar individual dibuat dengan gaya yang luwes, ramah, dan *smart casual*. Proses ini sengaja dibuat agar *image* perubahan dari kesan sebagai lembaga birokrasi kini menjadi lembaga kreatif. Untuk fotografi program menampilkan kesan yang ceria, *deep of feel*, dan fokus.

3. Visi dan Misi LPP TVRI

Visi

Visi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia adalah menjadi lembaga penyiaran kelas dunia yang memotivasi dan memberdayakan, melalui program informasi, pendidikan, dan hiburan yang menguatkan persatuan dan keberagaman guna meningkatkan martabat bangsa.

Misi

- a. Penyelenggara program siaran yang terpercaya, memotivasi, dan memberdayakan yang menguatkan kesatuan dan keberagaman guna meningkatkan martabat bangsa.
- b. Mengelola sumber daya keuangan dengan tata kelola yang transparan, akuntabel dan kredibel, secara profesional, modern, serta terukur kemanfaatannya.
- c. Menyelenggarakan penyiaran berbasis digital konvergensi dalam

bentuk layanan *multiplatform* dengan menggunakan teknologi terkini, yang dikelola secara modern dan tepat guna, serta dapat diakses secara *global*.

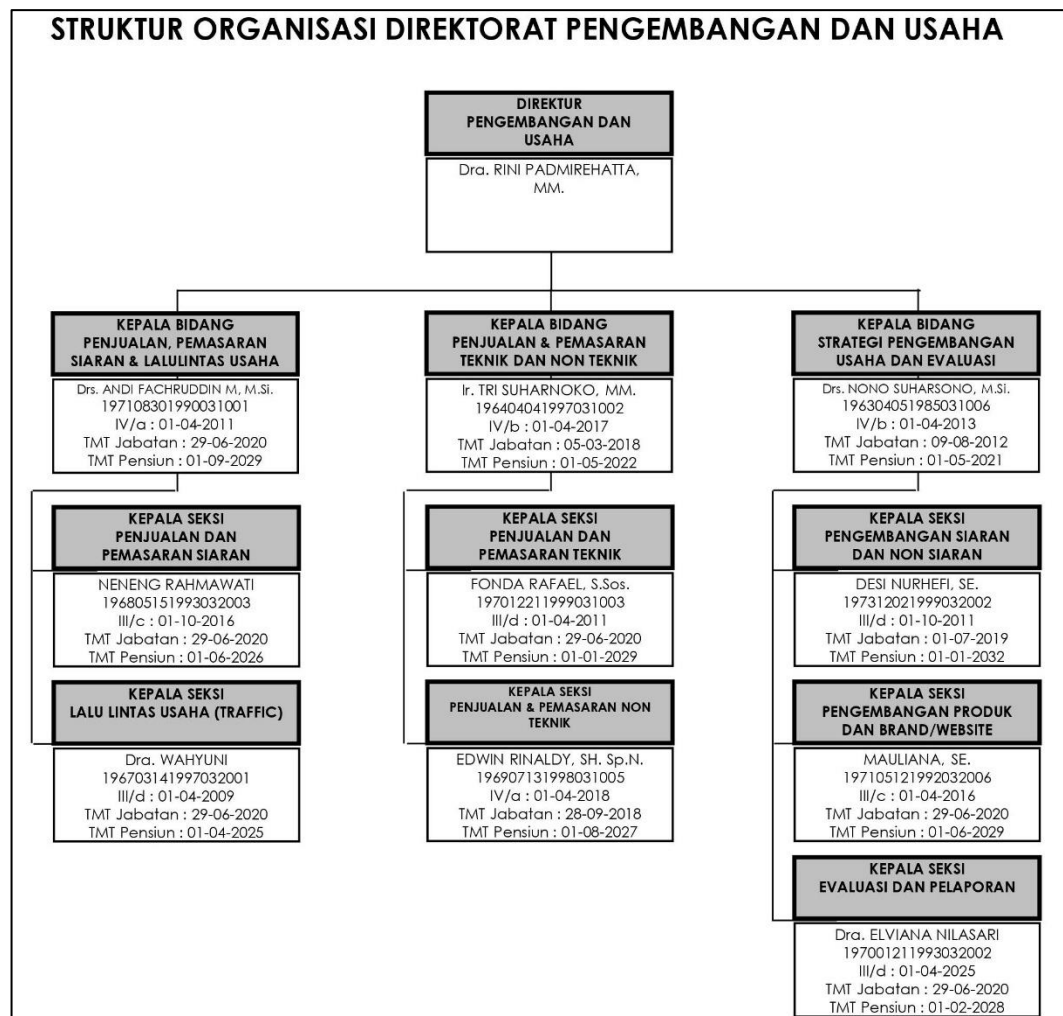
- d. Menyelenggarakan tata kelola sumber daya manusia yang berkualitas, kompeten, kreatif dan beretika secara transparan berbasis meritokrasi, serta mencerminkan keberagaman.
- e. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan beserta tata kerjanya yang ramping dan dinamis, serta pengelolaan aset secara optimal dan tepat guna berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- f. Mengoptimalkan pemanfaatan aset, meningkatkan pendapatan siaran iklan, dan usaha lain terkait penyelenggaraan penyiaran, serta pengembangan bisnis sesuai peraturan perundang-undangan.

B. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar II.9 Struktur Organisasi Dewan Direksi LPP TVRI.

Sumber: tvri.go.id



Gambar II.10 Struktur Organisasi Direktorat Pengembangan dan Usaha.

Sumber: tvri.go.id

Tugas Direktorat Pengembangan dan Usaha yaitu melaksanakan Visi, Misi, Kebijakan Umum Penyiaran, dan Kebijakan Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia di bidang Pengembangan dan Usaha. Direktorat Pengembangan Usaha terdiri atas tiga bidang dan tujuh seksi. Rincian tugas dan fungsi dari masing-masing bidang adalah sebagai berikut:

1. Bidang Penjualan, Pemasaran, dan Lalu Lintas Usaha

Bidang Penjualan, Pemasaran dan Lalu Lintas Usaha mempunyai tugas melakukan perencanaan, pemasaran siaran dan lalu lintas usaha serta menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan penjualan dan pemasaran siaran.
- b. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan lalu lintas usaha (traffic).

2. Bidang Penjualan & Pemasaran Teknik dan Non Teknik

Bidang Penjualan, Pemasaran Teknik dan Non Teknik mempunyai tugas melakukan perencanaan, pemasaran di bidang teknik dan non Teknik serta menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan penjualan dan pemasaran teknik.
- b. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan penjualan dan pemasaran non teknik.

3. Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi

Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) Direktorat Pengembangan dan Usaha.
- b. Mempelajari model bisnis TVRI yang memungkinkan dapat diimplementasikan.
- c. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha siaran dan non siaran, pengembangan produk dan *website*

serta pelaporan dan evaluasi sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT).

- d. Melakukan pembinaan teknis pengembangan siaran dan non siaran, pengembangan produk dan *website* baik di Kantor Pusat maupun di Stasiun Daerah.
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan usaha siaran dan non siaran, pengembangan produk dan *website*, baik dipusat maupun di daerah.
- f. Melaksanakan sebagian kegiatan marketing komunikasi.
- g. Membuat laporan kegiatan secara periodik pelaksanaan kegiatan Pengembangan dan Usaha.

Sekretaris Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi:

- a. Membuat konsep surat.
- b. Mendata dan menyimpan/arsip surat masuk dan surat keluar serta dokumen dinas lainnya.
- c. Mendistribusikan disposisi.
- d. Mengumpulkan bahan dari para manajer untuk perencanaan kegiatan tahunan.
- e. Menginventarisasi masukan untuk dibahas dalam rapat bulanan.
- f. Menyusun dan membuat jadwal kegiatan Kepala Bidang SPUE.

- g. Mempelajari bahan-bahan laporan dari para manajer.
- h. Menghadiri rapat-rapat internal.
- i. Mendistribusikan Laporan.
- j. Menyiapkan administrasi perjalanan dinas.
- k. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas.
- l. Mendampingi kegiatan Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi.

Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi memiliki 3 seksi yaitu:

1. Seksi Pengembangan Siaran dan Non Siaran

Tugas Pengembangan Siaran:

- a. Menganalisa program acara yang diunggulkan (*in house production* TVRI) dari sudut pandang *advertising agency*
 - 1) Membuat perencanaan dan mendata *advertising agency* mana saja yang akan disurvei.
 - 2) Menentukan metode pelaksanaan survei.
 - 3) Mencari dan mengumpulkan data/informasi tentang pandangan *advertising agency* terhadap program acara *in house production* TVRI.
 - 4) Membuat kajian/analisa dari data/informasi yang diperoleh dan membuat laporannya.
- b. Menganalisa program acara *in house production* TVRI

berdasarkan masukan dari *public* tentang apa yang diharapkan dan diinginkannya.

- 1) Membuat perencanaan acara apa yang akan disurvei dan kelompok publik mana saja.
- 2) Menentukan metode pelaksanaan survei.
- 3) Mencari dan mengumpulkan data/informasi tentang harapan dan keinginan publik untuk acara yang disajikan di TVRI.
- 4) Membuat kajian atau analisa dari data dan informasi yang diperoleh.
- 5) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

c. Membuat Strategi pengembangan siaran berdasarkan kondisi pasar, komposisi segmen, dan target *audience*.

- 1) Mengidentifikasi segmen pasar (target *audience*) program acara TVRI (pilih beberapa: Berita, Pendidikan, Hiburan) berdasarkan demografis dan psikografis.
- 2) Mengidentifikasi jenis produk/jasa yang sesuai dengan target pasar (target *audience*) program acara TVRI.
- 3) Membuat perbandingan dengan program sejenis yang ditayangkan pada stasiun TV lain

- 4) Membuat kajian/analisa untuk merumuskan strategi pengembangan siaran TVRI.
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
- d. Memberikan informasi secara intensif kepada para mitra (*advertising agency, advertiser*).
- 1) Mendata *advertising agency*, media *buying*, dan *advertiser* (termasuk kontak pribadinya).
 - 2) Memberikan informasi produk (program, *ratecard*, profil TVRI, dan informasi lain yang dianggap penting) kepada *advertising agency*, media *buying*, dan *advertiser* baik melalui media (*email surat etc*) maupun melakukan kunjungan.
 - 3) Merencanakan kegiatan promosi baik melalui media, barang-barang promosi, maupun kegiatan *off air*.
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

Tugas Pengembangan Non Siaran:

- a. Menyusun strategi tentang kondisi pasar dan segmen yang bisa dikembangkan untuk pasar usaha jasa non siaran.
 - 1) Mengumpulkan data pesaing penyewaan menara.
 - 2) Mencari dan mengumpulkan data tentang potensi pasar baru untuk penyewa menara.
 - 3) Membuat kajian potensi dan peluang pasar baru

untuk penyewa menara.

- 4) Mencari dan mengumpulkan data peluang usaha optimalisasi aset (lahan dan bangunan).
 - 5) Membuat kajian potensi pasar optimalisasi aset (lahan dan bangunan) TVRI baik di kantor pusat maupun di stasiun penyiaran daerah.
 - 6) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberikan saran dan masukan mengenai strategi pengembangan usaha/bisnis berdasarkan analisa data.

2. Seksi Pengembangan Produk dan *Website*

Tugas Pengembangan Produk dan *Website*:

- a. Menganalisa *trend industry* berdasarkan produk-produk utama TVRI dan turunannya *inline* dengan model bisnis TVRI
 - 1) Mengumpulkan data dan informasi *trend* industri TV (*main product*: program dan *chanel terestial*).
 - 2) Membuat analisa pengembangan produk baru (*channel distribution/derivative*) apa saja yang mempunyai peluang untuk dikembangkan berdasarkan permintaan pasar.
 - 3) Membuat usulan produk-produk baru berdasarkan hasil analisa.
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

b. Membuat strategi promosi

- 1) Mengumpulkan data dan informasi media promosi (ATL dan BTL) termasuk sosial media.
- 2) Mengumpulkan data karakteristik pengguna sosial media.
- 3) Membuat analisa tentang kelebihan dan kekurangan dari masing-masing media promosi tersebut.
- 4) Membuat usulan strategi promosi untuk produk unggulan TVRI.
- 5) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

c. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan *website* ke stasiun penyiaran daerah.

3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Tugas Evaluasi dan Pelaporan:

- a. Mengumpulkan data untuk membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) dari bidang-bidang yang ada di Direktorat Pengembangan dan Usaha.
- b. Membuat perencanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan.
- c. Menyiapkan bahan untuk kegiatan evaluasi pengembangan dan usaha.
- d. Melakukan koordinasi dengan kepala seksi/subseksi pengembangan usaha baik di kantor pusat maupun stasiun penyiaran daerah untuk penyusunan laporan bulanan dan

tahunan.

- e. Melaksanakan evaluasi kegiatan Pengembangan dan Usaha.
- f. Melaksanakan *monitoring* dan evaluasi kegiatan pengembangan usaha baik di kantor pusat maupun stasiun penyiaran daerah.
- g. Memberikan masukan dan usulan berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi kepada Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi.
- h. Menyiapkan bahan dan *draft* laporan bulanan dan tahunan kegiatan pengembangan dan usaha.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan PP No. 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI), maka TVRI mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) yang berada di Jalan Gerbang Pemuda No. 8, RT 1 RW 3, Gelora, Tanahabang, Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270. Praktikan ditempatkan di Direktorat Pengembangan dan Usaha, bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi, seksi Pengembangan Produk dan *Website* untuk membantu Ibu Wahyuni. Direktorat Pengembangan dan Usaha memiliki tugas untuk melaksanakan Visi, Misi, Kebijakan Umum Penyiaran, dan Kebijakan Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia di bidang Pengembangan dan Usaha.

Lalu pada bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi memiliki tiga seksi yaitu seksi Pengembangan Siaran dan Non Siaran, seksi Pengembangan Produk dan *Website*, dan seksi Evaluasi dan Pelaporan. Praktikan ditempatkan pada seksi Pengembangan Produk dan *Website*. Seksi ini memiliki tugas menganalisa *trend industry* berdasarkan produk-produk utama TVRI, membuat strategi promosi, dan melaksanakan sosialisasi dan pembinaan *website* ke stasiun penyiaran daerah.

Rincian pekerjaan yang praktikan lakukan selama melaksanakan PKL di LPP TVRI yaitu:

1. Menyusun Media Order (MO) sesuai dengan urutan nomor dari bulan Oktober 2018 hingga Januari 2020.
2. Menyusun Addendum (ADD) sesuai dengan urutan nomor dari bulan Oktober 2018 hingga Januari 2020.
3. Membuat daftar kehadiran karyawan di seksi Pengembangan Produk dan *Website*.
4. Membuat dokumentasi pembuatan *souvenir event* promosi *off air* dalam rangka mendukung kegiatan pameran Hari Pers Nasional (HPN) tahun 2020.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dimulai pada tanggal 3 Februari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020 di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) di seksi Pengembangan Produk dan *Website*. Pada hari pertama, praktikan diperkenalkan kepada karyawan lain oleh ibu Wahyuni serta dijelaskan mengenai tugas yang akan dilakukan oleh praktikan selama menjalani PKL di LPP TVRI.

Adapun rincian pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan sebagai berikut :

1. Menyusun Media Order (MO) sesuai dengan urutan nomor dari bulan Oktober 2018 hingga Januari 2020.

Media order (MO) yang praktikan kerjakan adalah sebuah kontrak kesepakatan atau perjanjian antara klien dengan TVRI untuk penayangan sebuah acara atau iklan yang akan ditayangkan di TVRI. Praktikan diberikan tugas untuk menyusun arsip media order yang ada di dalam

bindex dengan mengurutkannya berdasarkan waktu yang paling awal dari tahun 2018 hingga tahun 2020. Dokumen media order (MO) tersebut sudah ada di dalam bindex namun urutannya belum rapi, contohnya media order pada tanggal 30 Oktober seharusnya berada setelah media order tanggal 20 Oktober, namun yang ada di dalam bindex urutannya masih terbalik. Oleh karena itu praktikan diminta untuk menyusunnya agar urutannya rapi.

Setelah penyusunan media order dalam bentuk *hard copy* selesai, maka selanjutnya praktikan menginput media order (MO) tersebut ke dalam *file excel* dengan format yang sudah diberikan. Data media order (MO) yang praktikan input ke dalam *excel* yaitu tanggal, nomor media order, mitra atau klien, acara yang ada dalam media order, waktu siaran atau penayangan acara, durasi acara, jumlah episode, nilai kontrak, jenis pembayaran, jumlah pembayaran, dan nama petugas penjualan yang menandatangani media order tersebut.



MEDIA ORDER KERJASAMA
PENYIARAN PROGRAM SIAP SIAR
LPP TVRI PUSAT
No. 153/MO/1.6/TVRI/2019

1. Nama Klien : CV. Dua Detik Production
 Nomor Akte Pendirian : 29
 Tanggal Pendirian : 29 Juli 2015
 Notaris : Indah Retno Widayati, SH
 NPWP *) : 73.851.499.1-211.000
2. Alamat Klien : Jalan Limbungan Gg. Trisakti RT. 004/004 Rumbai Pesisir, Riau
 No. Telepon : 021-22017243
 Email : -
3. Nama / Jabatan : Willy Wijaya / Director Program
 No. Telepon : 08213954192
 Nama Pejabat Lain : - / -
 No. Telepon : -



4. Jenis Sponsorship :

No	Jenis PNBP	Tarif	Frek	Tarif x Frek	Diskon	Pajak	Jumlah	Keterangan
1	Jasa Tayang Program Berdasarkan Kontrak Kerjasama	135,000,000	1	135,000,000	13,500,000	0	121,500,000	
2	Build In Sponsor per program	10,000,000	1	10,000,000	1,000,000	0	9,000,000	
Total				145,000,000	14,500,000	0	130,500,000	

5. Program (CB milik TVRI)
 Judul Program : HUT DPR (Jakarta Semarak Pesta Rakyat)
 Jumlah Episode : 1 Episode
 Waktu Pelaksanaan
 - Penyiaran (Hari/Tanggal) : Sabtu / 31 Agustus 2019
 Pukul/Durasi : 14.30-16.00 WIB (Durasi : 90 menit)
6. Nilai Kerjasama
 a. Tarif Produksi : Rp. 0,-
 b. Tarif Penyiaran : Rp. 145,000,000,-
 c. Pajak (PPN) : Rp. 0,-
 d. Diskon : 10% (sesuai dengan surat persetujuan Direktur/Kepsta No. 1373/1.6/TVRI/2019 tanggal 30 Agustus 2019)
 e. Jumlah yang dibayar : Rp. 130,500,000,-
7. Cara Pembayaran
 a. PAB tanggal 2 September 2019
8. Dengan menandatangani media order ini, dengan sendirinya klien menyetujui syarat dan ketentuan yang terdapat di halaman belakang media order ini termasuk pemberlakuan denda atas keterlambatan pembayaran.

Kabid. Penjualan, Pemasaran, Siaran & Lalu Lintas Usaha

Kasie Penjualan & Pemasaran Siaran

Jakarta, 30 Agustus 2019
 Petugas Penjualan

Rika Damayanti
 NIP. 196912031997032002

Diah Ayu Sekarwangi
 NIP. 198706052009122003

Ninie Suwanti
 NIPEG. 19821231 200808

Menyetujui,

CV. Dua Detik Production



Willy Wijaya
 Director Program

Direktur Pengembangan & Usaha LPP TVRI



Rini Padmirehatta
 NIP. 195912081986032002

Gambar III.1 Contoh Media Order

2 Menyusun Addendum (ADD) sesuai dengan urutan nomor dari bulan Oktober 2018 hingga Januari 2020.

Addendum (ADD) adalah dokumen yang hanya dibuat jika ada perubahan kesepakatan dalam media order (MO) yang telah disepakati oleh klien dan pihak TVRI sebelumnya. Perubahan tersebut bisa berupa perubahan tanggal atau waktu siaran, durasi acara, jumlah episode, dan lain-lain. Praktikan menyusun addendum setelah menyelesaikan media order. Deskripsi pekerjaannya sama dengan penyusunan media order yaitu menyusun addendum dalam bentuk *hard copy* sesuai dengan urutan waktunya dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2020.

Lalu, praktikan menginput addendum tersebut ke dalam *file excel* dengan format yang telah disediakan. Data yang diinput ke dalam *excel* yaitu tanggal, nomor addendum, mitra atau klien, acara, waktu siaran atau penayangan acara, durasi acara, jumlah episode, nilai kontrak, jenis pembayaran, jumlah pembayaran, dan nama petugas penjualan yang menandatangani addendum tersebut.



MEDIA ORDER KERJASAMA
PENYIARAN TVC/PSA/ADVERTORIAL/RUNNING TEXT/FILLER DAN
JENIS SPONSORSHIP LAINNYA
LPP TVRI PUSAT
No. 011/ADD/1.6/TVRI/2019


1. Nama Klien : PT. Samuan Rumah Kreasi
 Nomor Akte Pendirian : 02
 Tanggal Pendirian : 18 Agustus 2014
 Notaris : Ny. Judi Sentana SH
 NPWP *) : 02.406.978.3-012.000
2. Alamat Klien : Rukan Permata Senayan blok D.33. Jalan Tentara Pelajar JAKARTA 12210
 No. Telepon : 021-57941172
 Email : bambangedih@yahoo.com
3. Nama / Jabatan : Bambang Edi H / Direktur
 No. Telepon : 087780715480
 Nama Pejabat Lain : - / -
 No. Telepon : -
4. Judul Iklan : Advertorial Warta Parlemen
5. Jenis Sponsorship :

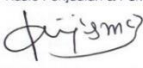


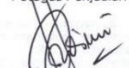
No	Jenis PNPB	Tarif	Frek	Tarif x Frek	Diskon	PPN	Jumlah	Keterangan
1	Advertorial per 1 menit	1,600,000	520	832,000,000	249,600,000	0	582,400,000	Advertorial durasi 2 menit
Total				832,000,000	249,600,000	0	582,400,000	

6. Program (CB milik TVRI)
 Judul Program : Advertorial Warta Parlemen
 Jumlah Episode : 260 Spot
 Waktu Pelaksanaan
 - Penyiaran (Hari/Tanggal) : Tanggal 1 s/d 20 Maret 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 30 April s/d 17 Mei 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 9 s/d 25 Juli 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 2 s/d 18 September 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 25 Oktober s/d 12 November 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
- Pukul/Durasi : 06.00-08.00 WIB, 12.00-13.00 WIB, 18.00-19.00 WIB, 21.00-21.30 WIB (Durasi : 2 menit)
7. Nilai Kerjasama
 a. Tarif Produksi : Rp. 0,-
 b. Tarif Penyiaran : Rp. 832,000,000,-
 c. Pajak (PPN) : Rp. 0,-
 d. Diskon : 30% (sesuai dengan surat persetujuan Direktur/Kepsta No. 327/1.6/TVRI/2019 tanggal 5 Maret 2019)
 e. Jumlah yang dibayar : Rp. 582,400,000,-
8. Cara Pembayaran
 a. Termin pertama tanggal 15 April 2019 Rp. 150.000.000,-
 b. Termin kedua tanggal 15 Juli 2019 Rp. 300.000.000,-
 c. Termin ketiga tanggal 15 November 2019 Rp. 132.400.000,-
9. Dengan menandatangani media order ini, dengan sendirinya klien menyetujui syarat dan ketentuan yang terdapat di halaman belakang media order ini termasuk pemberlakuan denda atas keterlambatan pembayaran.
10. Kesepakatan Lainnya :
 - Addendum ini berdasarkan media order nomor 026/MO/1.6/TVRI/2019 tanggal 28 Februari 2019

Kabid. Penjualan, Pemasaran, Siaran & Lalu Lintas Usaha : Kasie Penjualan & Pemasaran Siaran


 Rika Damayanti
 NIP. 196912031997032002


 Diah Ayu Sekarwangi
 NIP. 198706052009122003

Jakarta, 06 November 2019
 Petugas Penjualan

 Budinay Nuchtar
 NIP. 19710923 1998031004

Menyetujui,

PT. Samuan Rumah Kreasi

 Bambang Edi H
 Direktur

Direktur Pengembangan & Usaha LPP TVRI

 Rini Padmirehatta
 NIP. 195912081986032002

Gambar III.2 Contoh Addendum

3. Membuat daftar kehadiran karyawan bidang Strategi Pengembangan dan Evaluasi, seksi Pengembangan Produk dan *Website*.

Praktikan diminta membuat daftar kehadiran tahun 2020 untuk karyawan yang ada di lingkungan bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi, unit kerja Pengembangan Produk dan *Website* menggunakan *excel* sesuai dengan arahan dari Ibu Wahyuni. Praktikan membuat daftar nama karyawan terlebih dahulu tanpa disertai dengan gelar. Lalu praktikan membuat tanggal hari kerja dengan melihat kalender tahun 2020 tanpa memasukkan tanggal di hari sabtu, minggu, dan tanggal merah. Kemudian praktikan membuat kolom hadir dan pulang beserta dengan kolom jam dan tanda tangan pada saat hadir atau masuk dan pulang.

Daftar kehadiran tersebut dibuat dari bulan Januari sampai dengan Desember tahun 2020 dalam bentuk tabel. Serta dibuat juga tempat tanda tangan untuk Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi, dan Kepala Seksi Pengembangan Produk dan *Website*.

4. Membuat dokumentasi pembuatan *souvenir event* promosi *off air* dalam rangka mendukung kegiatan pameran Hari Pers Nasional (HPN) tahun 2020.

Dalam tugas ini, praktikan diminta oleh Ibu Wahyuni untuk membantu membereskan *souvenir* untuk *event promosi off air* dalam rangka mendukung kegiatan pameran Hari Pers Nasional (HPN) 2020 yang diadakan di Banjarmasin. Lalu setelah kegiatan tersebut selesai, praktikan membuat dokumentasi di *Ms. Word* dengan menggabungkan dan

mengurutkan foto-foto yang didapat pada saat kegiatan tersebut berlangsung.

C. Kendala yang dihadapi

Selama mengerjakan tugas yang diberikan kepada praktikan saat Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan berusaha mengerjakannya dengan sebaik mungkin agar tidak mengecewakan pihak TVRI terutama Ibu Wahyuni yang sudah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk bisa melaksanakan PKL di LPP TVRI. Namun ada beberapa kendala yang praktikan temukan saat melaksanakan PKL, yaitu:

1. Sosialisasi karyawan yang kurang baik

Praktikan tidak diperkenalkan dengan seluruh karyawan yang berada di satu ruangan dengan praktikan. Praktikan hanya diperkenalkan dengan karyawan yang ada di seksi Pengembangan Produk dan *Website* dan hanya beberapa karyawan saja dari seksi lain. Sehingga praktikan hanya mengenali beberapa karyawan saja yang ada di satu ruangan kerja dengan praktikan.

2. Sarana peralatan kantor yang kurang baik

Praktikan menggunakan laptop milik sendiri untuk mengerjakan tugas yang diberikan kepada praktikan karena perusahaan tidak menyediakan laptop atau komputer untuk praktikan. *Wireless Fidelity (WiFi)* yang disediakan oleh perusahaan terkadang tidak berfungsi dengan baik.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan memiliki beberapa kendala dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan melakukan beberapa cara sebagai berikut:

1. Sosialisasi karyawan yang kurang baik

Sosialisasi pengenalan yang tidak dilakukan pada seluruh karyawan membuat praktikan kurang mengenal karyawan lain yang berbeda seksi dengan praktikan meskipun berada dalam satu ruang kerja. Sehingga praktikan sendiri yang perlu menegur dan mengajak berbicara karyawan lain yang berbeda seksi untuk mencoba melakukan pengenalan. Praktikan perlu melakukan itu agar praktikan dapat menambah relasi selama melaksanakan PKL.

Menurut Van Maanen (1978) Sosialisasi organisasi didefinisikan sebagai proses karyawan memperoleh pengetahuan yang diperlukan untuk berpartisipasi dan berfungsi secara efektif sebagai anggota organisasi. Melalui proses sosialisasi, karyawan memperoleh pengetahuan tentang budaya, nilai-nilai, tujuan organisasi, pekerjaan baru, dan peran dalam kelompok, sehingga karyawan dapat berpartisipasi lebih baik dalam organisasi (Haueter et al., 2003).

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan sosialisasi karyawan yang baik sangat penting dilakukan di tempat kerja agar karyawan

dapat bekerja lebih baik dan dapat mempererat hubungan sesama karyawan di tempat kerja. Hubungan karyawan di tempat kerja yang baik dapat meningkatkan kerja sama saat menyelesaikan pekerjaan.

2. Sarana peralatan kantor yang kurang baik

Sarana peralatan kantor sangat diperlukan bagi setiap karyawan kantor untuk menunjang setiap pekerjaan yang dilakukan. Peralatan kantor adalah salah satu kebutuhan yang sangat diperlukan oleh suatu perusahaan/organisasi atau perkantoran (Umam, 2014). Salah satu peralatan kantor yang diperlukan adalah komputer.

Menurut Daulay (2007) komputer adalah sekumpulan alat logik yang dapat menerima data, mengolah data, dan menyimpan data dengan menggunakan program yang terdapat pada memori sistem komputer, kemudian memberikan hasil pengolahan tersebut dalam bentuk *output*. Sedangkan menurut Susanto (2003) komputer adalah sekelompok alat elektronik yang terdiri atas perintah input, alat yang mengolah input, dan peralatan output yang memberikan informasi serta bekerja secara otomatis.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), perusahaan tidak menyediakan komputer untuk praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengatasinya dengan selalu membawa laptop sendiri untuk bisa mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Selain laptop, praktikan juga membawa *mouse*, kabel data, *flashdisk*, dan alat tulis milik sendiri.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh praktikan selama 20 hari kerja yang dimulai pada tanggal 3 Februari sampai dengan 28 Februari 2020 di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) yang beralamat di Jalan Gerbang Pemuda No. 8, RT 1 RW 3, Gelora, Tanahabang, Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Yaitu sebagai berikut:

1. Praktikan ditempatkan di bagian Direktorat Pengembangan dan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan *Website* untuk membantu Ibu Wahyuni dengan tugas menyusun media order dan addendum sesuai dengan urutan nomor dari bulan Oktober 2018 sampai dengan Januari 2020, lalu menginputnya ke *excel* sesuai dengan format yang telah disediakan. Selain itu praktikan juga diberikan tugas untuk membuat daftar kehadiran karyawan di seksi Pengembangan Produk dan *Website* dari bulan Januari sampai dengan Desember 2020. Tugas lainnya yaitu praktikan diminta untuk membuat dokumentasi pembuatan *souvenir event* promosi *off air* dalam rangka mendukung kegiatan pameran Hari Pers Nasional (HPN) tahun 2020 menggunakan *ms word*.

2. Praktikan dapat menerapkan secara langsung ilmu yang dipelajari selama berkuliah di Prodi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Memberikan pengalaman baru bagi praktikan dan sekaligus melatih sikap disiplin dan tanggung jawab praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.
4. Praktikan mendapat tambahan pengetahuan baru tentang dunia kerja dan praktikan dapat meningkatkan keterampilan yang dibutuhkan saat bekerja.

B. Saran

Program PKL yang praktikan jalani merupakan pengalaman yang menarik dan sangat bermanfaat. Berikut saran dan masukan dari praktikan agar program PKL ini bisa terus berjalan dan mendapat perbaikan serta hasil yang dicapai bisa semakin baik dan sesuai harapan. Berikut saran dan masukan dari praktikan:

1. Bagi Praktikan Selanjutnya
 - a. Praktikan harus bisa aktif berinteraksi dengan karyawan lain yang ada di perusahaan.
 - b. Praktikan harus menjaga hubungan baik dengan seluruh karyawan terutama dengan pembimbing praktikan selama PKL di perusahaan.
 - c. Selalu disiplin dan bertanggung jawab pada pekerjaan yang diberikan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menyediakan informasi mengenai perusahaan yang pernah dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh mahasiswa sebelumnya.
- b. Meningkatkan pemberian bekal kepada mahasiswa yang akan melakukan PKL agar mahasiswa bisa lebih mengetahui tentang pelaksanaan PKL yang akan mereka jalani.

3. Bagi LPP TVRI

- a. Diharapkan LPP TVRI dapat terus menerima mahasiswa UNJ yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- b. Sosialisasi perlu ditingkatkan agar mahasiswa yang melaksanakan PKL bisa lebih mengenal dan bisa lebih dekat dengan karyawan lain.
- c. Bisa menyediakan peralatan kantor seperti komputer atau laptop bagi mahasiswa PKL, karena dikhawatirkan ada mahasiswa PKL yang tidak mempunyai laptop atau laptopnya sedang rusak sehingga tidak bisa digunakan saat PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Daulay, M. S. (2007). *Mengenal Hardware-Software dan Pengelolaan Instalasi Komputer*. Yogyakarta: Andi.

Haueter, J. A., Macan, T. H., & Winter, J. (2003). Measurement of newcomer socialization: Construct validation of a multidimensional scale. *Journal of Vocational Behavior*, 63(1), 20–39.

Susanto, A. (2003). Pengenalan komputer. *IlmuKomputer. Com*, ([Http://Nyoman.Staf.Narotama.Ac.Id/Files/2012/01/Arief_pengenalankomputer.Pdf](http://Nyoman.Staf.Narotama.Ac.Id/Files/2012/01/Arief_pengenalankomputer.Pdf)), Tanggal Akses, 7.

Umam, K. (2014). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: CV. Pustaka Setia.

Van Maanen, J. (1978). People processing: Strategies of organizational socialization. *Organizational Dynamics*, 7(1), 19–36.

www.tvri.go.id

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Memcerdaskan &
Memartabatkan Bangsa*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : **7151/UN39.12/KM/2020**
Lamp. : **1 lembar**
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

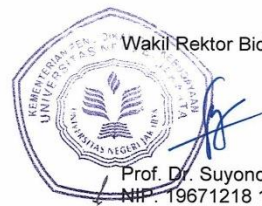
6 November 2020

Yth. HRD Kepala Sub Bagian Hukum dan Humas LPP TVRI
Jl. Gerbang Pemuda No. 8, Gelora, Tanahabang,
Jakarta Pusat 10270

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Andriyas Elfandi**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 3 Februari s.d. 28 Februari 2020
No. Telp/HP : 085694569269

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Wakil Rektor Bidang Akademik

Prof. Dr. Suyono, M.Si.
NIP. 19671218 199303 1 005

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Bisnis

Lamp : 1 lembar

Nomor : 7151/UN39.12/KM/2020

DAFTAR NAMA MAHASISWA PKL KELOMPOK


No	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Andriyas Elfandi	1707617026	085694569269
2.	Erifo Akbar	1707617057	0895616612119
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



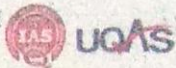
Andriyas Elfandi
NOREG. 1707617026

Lampiran 2 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekon.unj.ac.id




**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SRS**

Nama : ANDRIYAS ELFANDI
 No. Registrasi : 1707617026
 Program Studi : Pendidikan BSM
 Tempat Praktik : Tel Aviv Republik Indonesia (TVRI)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda No. 8
RT1/RW 3, Gelora, Tanah Abang, Jakarta / (021) 5733146

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 3 Februari 2020	1. <u>Y</u>	
2.	Selasa / 4 Februari 2020	2. <u>Y</u>	
3.	Rabu / 5 Februari 2020	3. <u>Y</u>	
4.	Kamis / 6 Februari 2020	4. <u>Y</u>	
5.	Jum'at / 7 Februari 2020	5. <u>Y</u>	
6.	Sabtu / 8 Februari 2020	6. <u>-</u>	
7.	Minggu / 9 Februari 2020	7. <u>-</u>	
8.	Senin / 10 Februari 2020	8. <u>Y</u>	
9.	Selasa / 11 Februari 2020	9. <u>Y</u>	
10.	Rabu / 12 Februari 2020	10. <u>Y</u>	
11.	Kamis / 13 Februari 2020	11. <u>Y</u>	
12.	Jum'at / 14 Februari 2020	12. <u>Y</u>	
13.	Sabtu / 15 Februari 2020	13. <u>-</u>	
14.	Minggu / 16 Februari 2020	14. <u>-</u>	
15.	Senin / 17 Februari 2020	15. <u>Y</u>	

Jakarta, 28 Februari 2020



.....
Pengembangan Produk & website

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : ANDRIYAS ELFANDI
No. Registrasi : 17074 17020
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Televisi Republik Indonesia (TVRI)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda No. 8 RT 1 / RW 3,
Gelora Tanah Abang Jakpos / (021) 5733196


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 10 Februari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 19 Februari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 20 Februari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at / 21 Februari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Sabtu / 22 Februari 2020	5. -	
6.	Minggu / 23 Februari 2020	6. -	
7.	Senin / 24 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa / 25 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu / 26 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis / 27 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jum'at / 28 Februari 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	konsultasi & evaluasi	12. <i>[Signature]</i>	
13.	_____	13. <i>[Signature]</i>	
14.	_____	14. <i>[Signature]</i>	
15.	_____	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 28 Februari 2020

[Signature]
 ...
 ...e. Pengembangan produk & website


Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 10220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekon.unj.ac.id




**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
2..... SKS**

Nama : ANDRIYAS ELFANDI
No.Registrasi : 1707617026
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Televisi Republik Indonesia (TVRI)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda No. 8 RT 1/RW 3
Gelora Tanah Abang, Jakarta / (021) 5733146

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	88	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{856}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,6$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">86</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	86	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
86	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	88																																			
3	Sikap dan Kepribadian	86																																			
4	Kemampuan Dasar	85																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	86																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	86																																			
10	Hasil Pekerjaan	86																																			
Jumlah		856																																			


28 Februari 2020



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Rohme Pengembangan produk & website

Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Selesai PKL



SURAT KETERANGAN
No. : ~~373~~ /1.5.4.3/PKL/TVRI/2020

Dengan ini kami menerangkan bahwa

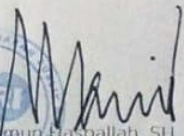

Nama	: Andriyas Elfandi
NIM	: 1707617026
Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Perguruan Tinggi	: Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Seksi Seksi Pengembangan Produk/Brand & Website yang dilaksanakan pada tanggal 03 Februari s/d 28 Februari 2020.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di tempat kami, secara keseluruhan dapat kami sampaikan bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan SANAGT BAIK.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 November 2020
Kasubbag Kelembagaan, Hukum dan Humas



M. Mahmud, S11
NIP. 196708081998031002

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

Jl. Gerbang Pemuda, No. 8,
Senayan, Jakarta 10270

P 021- 570 4720
021- 570 4740
F 021- 573 3122
www.tvri.go.id

Lampiran 5 Daftar Kegiatan PKL


No	Hari, Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 3 Februari 2020	Sosialisasi mengenai LPP TVRI
2	Selasa, 4 Februari 2020	Penempatan Divisi
3	Rabu, 5 Februari 2020	Menyusun <i>hardcopy</i> Media Order (MO)
4	Kamis, 6 Februari 2020	Menyusun <i>hardcopy</i> Media Order (MO) dan Addendum (ADD)
5	Jum'at, 7 Februari 2020	Melanjutkan menyusun <i>hardcopy</i> MO dan ADD
6	Senin, 10 Februari 2020	Melanjutkan menyusun <i>hardcopy</i> MO dan ADD
7	Selasa, 11 Februari 2020	a. Membantu <i>print</i> dan fotokopi tugas yang diberikan Ibu Dian b. Melanutkan menyusun <i>hardcopy</i> MO dan ADD
8	Rabu, 12 Februari 2020	Menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
9	Kamis, 13 Februari 2020	Membuat dan mengedit dokumentasi pembuatan <i>souvenir event promosi off air</i> dalam rangka mendukung kegiatan HPN 2020
10	Jum'at, 14 Februari 2020	Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
11	Senin, 17 Februari 2020	Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
12	Selasa, 18 Februari 2020	a. Membantu tugas Ibu Dian b. Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
13	Rabu, 19 Februari 2020	Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
14	Kamis, 20 Februari 2020	a. <i>Print</i> dan fotokopi arsip Ibu Dian b. Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
15	Jum'at, 21 Februari 2020	Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
16	Senin, 24 Februari 2020	Membuat daftar kehadiran karyawan pada seksi Pengembangan Produk dan <i>Website</i> tahun 2020
17	Selasa, 25 Februari 2020	a. Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i> b. Melanjutkan membuat daftar kehadiran karyawan pada seksi Pengembangan Produk dan <i>Website</i>

18	Rabu, 26 Februari 2020	Melanjutkan menginput MO dan ADD ke dalam <i>excel</i>
19	Kamis, 27 Februari 2020	Memeriksa dan mencatat dokumen MO dan ADD yang tidak ada dalam bindex
20	Jum'at, 28 Februari 2020	Memeriksa dan mencatat dokumen MO dan ADD yang tidak ada dalam bindex

Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL

No.	Kegiatan	September 2019	Januari 2020	Februari 2020	September 2020	Oktober 2020	November 2020
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontak dengan perusahaan						
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan						
4	Pelaksanaan program PKL						
5	Penulisan laporan PKL						
6	Penyerahan laporan PKL						
7	Koreksi laporan PKL						
8	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						

Lampiran 7 Lembar Konsultasi





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL


1. Nama Mahasiswa : Andryas Elfandi 2. No.Registrasi : 1707617026 3. Program Studi : Pendidikan Bisnis 4. Dosen Pembimbing : Nadya Fadillah Fidyallah, M.Pd NIP. 199302202019032022	5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Pengembangan dan Usaha, Seksi Pengembangan Produk dan Website di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI)
---	--

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11/11/2020	BAB 1 – 4 Laporan PKL	Hindari penggunaan bullets, prioritas menggunakan numbering. Jika menggunakan gambar, berikan border hitam agar terlihat tegas dan jelas.	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 


Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 8 Format Saran dan Perbaikan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285; Fax: (021) 4706285
 E-mail: www.fe.unj.ac.id





INTEGRATED ASSESSMENT SERVICES
TIAS
 ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO. IA.SIN.A3640

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Andriyas Elhandi
 2. No.Registrasi : 1707617026
 3. Program Studi : Pendidikan Bisnis
 4. Tanggal Ujian PKL : 19 November 2020

NO	NAMA PENGUIN/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Drs. Nuridin Hidayat, M.M., M.Si.	Tambahkan kesimpulan mengenai bidang kerja di perusahaan	37-38	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Sudah diperbaiki sesuai saran
 <=< SERTUJU DIPERBANYAK >=>

Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing
	

Catatan :

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
- TARGET PERBAIKAN/penyempurnaan PKL 24 November 2020 setelah tanggal ujian PKL.
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

Lampiran 9 Foto Bersama

