

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## LAMPIRAN A



Universitas  
Pembangunan Jaya

### FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

#### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 NIM : 2019041056  
 Tahun Akademik : 2019  
 Program Studi : Ilmu Komunikasi  
 Materi/Judul KP : Kegiatan Pada Divisi Humas dan Protokol di Lembaga Penyiaran Publik (LPP) TVRI

#### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Lembaga Penyiaran Publik (LPP) TVRI  
 Nama Pejabat : Meggy Theresia Rares  
 Jabatan : Direktur Umum  
 Alamat KP : Jl. Gerbang Pemuda, RT.1/RW.3, Gelora, Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270  
 Telepon/email : (021) 5704740 / [humas@tvri.go.id](mailto:humas@tvri.go.id)  
 Masa Kerja Praktek : 3 (Tiga) Bulan  
 : Mulai dari: 21 Juni 2022 sampai dengan: 21 September 2022  
 Dosen Pembimbing : .....  
 Kerja Praktek : .....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 31-01-2023  
 Yang mengajukan,

(Nanda Selya Putri)

Tgl: 31-01-2023  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,

(Dr. Sri Wijayanti, S.Sos., M.Si)

Tgl: 31-01-2023  
 Menyetujui,  
 Kepala Program Studi,

(Naurissa Biasini, S.Si., M.IKom)

### Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi



Bintaro, 27 Mei 2022

Nomor : 849/EKS-KOM/UPJ/05.22  
Lampiran : -  
Hal : Surat Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.  
**Ibu Meggy Theresia Rares**  
Direktur Umum LPP TVRI  
Jl. Gerbang Pemuda No. 8  
Jakarta Pusat 10270

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada LPP TVRI bagi mahasiswa kami atas nama:

Nama : **NANDA SELYA PUTRI**  
NIM : **2019041056**  
Semester : **VI (ENAM)**  
Program Studi : **Ilmu Komunikasi**

Adapun program Kerja Profesi (KP) dilaksanakan minimal selama 400 (Empat Ratus) Jam. Besar harapan kami, mahasiswa yang namanya tersebut di atas dapat dibimbing untuk melakukan kerja profesi di institusi yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,  
Universitas Pembangunan Jaya



**Naurissa Blasini, S.Si, M.I.Kom**  
Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi

Tembusan :  
1. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya  
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413  
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

## Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



No : ~~2662~~/1.5/TVRI/2022  
Hal : Persetujuan Praktik Kerja Lapangan

20 Juni 2022

Kepada Yth.  
Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom  
Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi  
Universitas Pembangunan Jaya  
di Tempat

Menindaklanjuti surat Permohonan Ibu Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom, Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Pembangunan Jaya dengan nomor surat: 849/EKS-KOM/UPJ/05.22 pada tanggal 27 Mei 2022, tentang Permohonan Praktik Kerja Lapangan, atas nama:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Nanda Selya Putri	2019041056	Ilmu Komunikasi

Pada prinsipnya kami menerima pengajuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa tersebut di Humas dan Protokol dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama jam kerja TVRI dan apabila dianggap perlu dapat ditugaskan di luar jam kerja.
2. Surat Keterangan sebagai bukti telah melaksanakan praktik kerja, akan diberikan setelah praktik kerja dilaksanakan dengan baik, sesuai ketentuan yang berlaku di TVRI.
3. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 21 Juni s/d 21 September 2022 di Humas dan Protokol.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Ibu, kami ucapkan terima kasih.





Direktur Umum LPP TVRI



Dra. Meggy Theresia Rares, M.Si

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Selasa, 21 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan brainstorming dan pengenalan mengenai beberapa studi di LPP TVRI dan PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 8 tamu yang berkunjung ke PPID LPP TVRI</li> </ul>	
2.	Rabu, 22 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 5 tamu yang berkunjung ke PPID LPP TVRI</li> </ul>	
3.	Kamis, 23 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 2 tamu yang berkunjung ke PPID LPP TVRI</li> </ul>	
4.	Jumat, 24 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI</li> <li>- Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam Google Spreadsheet</li> </ul>	
5.	Sabtu, 25 Juni 2022	Day Off	
6.	Minggu, 26 Juni	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tanggal:

Pembimbing Kerja,



( Naufal Anri Ramadhan )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman


Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 27 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li><li>- Menjadi protokol dalam pelaksanaan Apel (seksi dokumentasi)</li></ul>	
2.	Selasa, 28 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li><li>- Menjadi <i>Tour Guide</i> dalam kunjungan SMK Wongsorejo Gombang, Jawa Tengah Jurusan Multi Media ke LPP TVRI</li><li>- Melayani 7 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li></ul>	
3.	Rabu, 29 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li><li>- Menjadi kontak person dalam menginformasikan persyaratan magang</li><li>- Melayani 4 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li></ul>	
4.	Kamis, 30 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li></ul>	
5.	Jumat, 1 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li></ul>	
6.	Sabtu, 2 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 3 Juli	Day Off	






\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

( Nufal Anri Ramadhan )

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 4 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi protokol dalam Apel (petugas P3K)</li> <li>- Menjadi kontak person dalam menginformasikan penyerahan kelengkapan data magang</li> <li>- Melayani 12 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
2.	Selasa, 5 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi <i>Master of Ceremony</i> (MC) dalam kunjungan SMK Nurussalaf Kemiri, Purworejo</li> <li>- Melayani 1 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
3.	Rabu, 6 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam <i>Google Spreadsheet</i></li> </ul>	
4.	Kamis, 7 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas <i>desk</i> di PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 1 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
5.	Jumat, 8 Juli 2022	- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI	
6.	Sabtu, 9 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 10 Juli	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*



Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

  
 ( Maufal Anri Ramadhan )



	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman


Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 11 Juli 2022	- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI - Melayani 10 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID	
2.	Selasa, 12 Juli 2022	- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI - Mengerjakan desain mengenai hari peringatan Bhakti TNI Angkatan Negara - Melayani 1 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID	
3.	Rabu, 13 Juli 2022	- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI - Melayani 1 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID - Menjadi <i>talent</i> video PPID dalam melayani tamu sebagai video arsip PPID LPP TVRI	
4.	Kamis, 14 Juli 2022	- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI - Menjadi <i>Tour Guide</i> dalam kunjungan Perbanas Institute serta, mengumpulkan data dengan melakukan wawancara untuk keperluan pembuatan artikel dan melakukan transkrip data.	
5.	Jumat, 15 Juli 2022	- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI - Melayani 5 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID	
6.	Sabtu, 16 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 17 Juli 2022	Day Off	






\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

  
 ( Naufal Anri Ramadhan )

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 18 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi protokol dalam pelaksanaan Apel (petugas P3K)</li> <li>- Melayani 6 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
2.	Selasa, 19 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 6 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> <li>- Mendata dokumen peserta magang dan menyerahkan kepada bagian humas</li> </ul>	
3.	Rabu, 20 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi Protokol dengan mengawal Anggota III BPK RI Prof. Dr. Achsanul Qosasi, CFSA., CFRA untuk menghadiri acara "Penyerahan Laporan Keuangan LPP TVRI Tahun Anggaran 2021"</li> <li>- Melayani 1 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
4.	Kamis, 21 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 5 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
5.	Jumat, 22 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 1 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
6.	Sabtu, 23 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 24 Juli 2022	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*






Tanggal:

Pembimbing Kerja

  
 ( Nufal Anri Ramadhan )

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 25 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi PIC dalam menginformasikan terkait kunjungan</li> <li>- Melayani 2 tamu berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
2.	Selasa, 26 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam <i>Google Spreadsheet</i></li> </ul>	
3.	Rabu, 27 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Melayani 2 tamu berkunjung ke <i>desk</i> PPID</li> </ul>	
4.	Kamis, 28 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> </ul>	
5.	Jumat, 29 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi kontak person dalam menginformasikan terkait kunjungan.</li> </ul>	
6.	Sabtu, 30 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 31 Juli 2022	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

  
 ( Naufal A.ri Ramadhan )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 1 Agustus 2022	- Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI - Menjadi protokol dalam pelaksanaan Apel (Petugas P3K)	
2.	Selasa, 2 Agustus 2022	- Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI - Mendata dokumen peserta magang	
3.	Rabu, 3 Agustus 2022	- Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI	
4.	Kamis, 4 Agustus 2022	- Menjalankan tugas di PPID LPP TVRI - Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam Google Spreadsheet	
5.	Jumat, 5 Agustus 2022	- Menjalankan tugas di PPID LPP TVRI - Melayani 1 tamu yang berkunjung ke desk PPID	
6.	Sabtu, 6 Agustus 2022	Day Off	
7.	Minggu, 7 Agustus	Day Off	




Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Naufal Anri Ramadhan )

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 8 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi protokol dalam pelaksanaan Apel (petugas P3K)</li> </ul>	
2.	Selasa, 9 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi PIC dalam menginformasikan pelaksanaan magang</li> </ul>	
3.	Rabu, 10 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di PPID LPP TVRI</li> <li>- Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam <i>Google Spreadsheet</i></li> <li>- Ikut serta dalam kegiatan rapat mengenai evaluasi dan mentoring PPID melalui zoom meeting yang dilaksanakan oleh KIP</li> </ul>	
4.	Kamis, 11 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di PPID LPP TVRI</li> </ul>	
5.	Jumat, 12 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan tugas di PPID LPP TVRI</li> <li>- Menjadi kontak person peserta magang dalam menginformasikan persyaratan magang</li> </ul>	
6.	Sabtu, 13 Agustus 2022	Day Off	
7.	Minggu, 14 Agustus 2022	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tanggal:





Pembimbing Kerja,



( Naufal Anri Ramadhan )

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 15 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI	
1)	Selasa, 16 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melakukan pembuatan proposal <i>Strategic PR Plan</i> dengan judul "Menuju Kegemilangan TVRI"	
3)	Rabu, 17 Agustus 2022	Day Off	
4)	Kamis, 18 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Ikut berpartisipasi dalam acara pembukaan "BAKTI SOSIAL dalam rangka HUT ke 60 TVRI dengan melakukan donor darah	
q.	Jumat, 19 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi <i>tour guide</i> dalam kunjungan peserta Jambore Nasional XI Tahun 2022 Gerakan Pramuka di LPP TVRI serta melakukan wawancara untuk keperluan pembuatan artikel	
3)	Sabtu, 20 Agustus 2022	Day Off	
4)	Minggu, 21 Agustus 2022	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tanggal:

Pembimbing Kerja,



( Nural Anri Ramadhan )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 22 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi protokol dalam pelaksanaan Apel (Petugas P3K)	
3)	Selasa, 23 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi kontak person terkait kunjungan 3) Melayani 9 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID dan mendata dokumen peserta magang dan menyerahkan dokumen pengajuan ke humas	
4)	Rabu, 24 Agustus 2022	1) Menjadi protokol dalam pelaksanaan Apel HUT LPP TVRI ke 60 (Petugas P3K) 2) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 3) Melayani 7 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID 4) Mendata dokumen peserta magang dan menyerahkan dokumen pengajuan ke humas	
1.	Kamis, 25 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melayani 2 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID	
3)	Jumat, 26 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi PIC dalam menginformasikan peserta magang	
3)	Sabtu, 27 Agustus	Day Off	
4)	Minggu, 28 Agustus	Day Off	

\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:

Pembimbing Kerja

(  )  
Nanda Arri Ramadhan

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 29 Agustus 2022	Day Off	
2.	Selasa, 30 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI 2) Menjadi PIC dalam menginformasikan peserta magang 3) Melayani 5 tamu yang berkunjung ke desk PPID	
1.	Rabu, 31 Agustus 2022	1) Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI 2) Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam Google Spreadsheet	
3)	Kamis, 1 September 2022	1) Menjalankan tugas di desk PPID LPP TVRI 2) Melayani 7 tamu yang berkunjung ke desk PPID 3) Mendata dokumen peserta magang yang masuk dan menyerahkan pengajuan magang kepada humas	
4)	Jumat, 2 September 2022	Day Off	
5)	Sabtu, 3 September 2022	Day Off	
6)	Minggu, 4 September 2022	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*





Tanggal:  
 Pembimbing Kerja,

  
 ( Natul Anri Ramadhan )



	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 5 September 2022	Day Off	
2.	Selasa, 6 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi <i>tour guide</i> dalam kegiatan kunjungan SMK Ma'arif 2 Gombong, Jawa Tengah 3) Melayani 11 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID yang menanyakan informasi magang 4) Mendata dokumen pengumpulan persyaratan magang dan menyerahkannya ke humas	
5)	Rabu, 7 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam <i>Google Spreadsheet</i> 3) Melayani 2 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID yang menanyakan informasi magang	
4)	Kamis, 8 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melayani 3 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID yang menanyakan informasi mengenai kunjungan, status kepegawaian, dan informasi magang	
3)	Jumat, 9 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melayani 10 tamu yang berkunjung ke <i>desk</i> PPID yang menanyakan informasi magang 3) Mendata dokumen penyerahan berkas magang	
4)	Sabtu, 10 September	Day Off	
5)	Minggu, 11	Day Off	

*\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

  
 ( Naufal Anri Ramadhan )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 12 September 2022	Day Off	
2.	Selasa, 13 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melayani 3 tamu yang ingin melakukan penyerahan berkas magang 3) Mendata dokumen penyerahan berkas magang dan menyerahkan pengajuan magang ke humas	
4)	Rabu, 14 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melayani 4 tamu yang ingin menanyakan informasi terkait persyaratan magang dan melakukan penyerahan berkas magang 3) Mendata dokumen penyerahan berkas magang dan menyerahkannya ke humas 4) Memasukkan daftar tamu dalam buku ke dalam <i>Google Spreadsheet</i>	
5)	Kamis, 15 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melayani 2 tamu yang ingin melakukan penyerahan berkas magang 3) Mendata dokumen penyerahan berkas magang dan menyerahkannya ke humas	
4)	Jumat, 16 September 2022	Day Off	
5)	Sabtu, 17 September	Day Off	
6)	Minggu, 18 September	Day Off	

\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar





Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Naufal Anri Ramadhan )

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041056  
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas LPP TVRI  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 19 September 2022	Day Off	
2.	Selasa, 20 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi <i>Master of Ceremony</i> (MC) dalam kegiatan kunjungan SMK Telekomunikasi Telesandi Bekasi, Jawa Barat 3) Melayani 10 tamu yang menanyakan pengajuan magang dan ingin melakukan penyerahan berkas magang 4) Mendata dokumen penyerahan berkas magang dan menyerahkannya ke humas	
5)	Rabu, 21 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Melayani 6 tamu yang menanyakan informasi terkait persyaratan magang dan ingin melakukan penyerahan pengumpulan berkas 3) Mendata dokumen penyerahan berkas magang dan menyerahkannya ke humas	
4)	Kamis, 22 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi PIC dalam menginformasikan layanan kunjungan	
3)	Jumat, 23 September 2022	1) Menjalankan tugas di <i>desk</i> PPID LPP TVRI 2) Menjadi PIC dalam penyerahan berkas kunjungan yang kemudian diserahkan ke humas	
3)	Sabtu, 24 September	Day Off	
4)	Minggu, 25 September	Day Off	

\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:  
 Pembimbing Kerja  
  
 ( Na'val Anri Ramadhan )

**FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI**

SPT-1/03/SOP-27/F-04

No. Revisi

Nama Mahasiswa : Nanda Selya Putri  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi /2019041056  
Nama Instansi/Perusahaan : Lembaga Penyiaran Publik (LPP) TVRI  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas dan Protokol  
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 s.d. 21 September 2022  
Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Sri Wijayanti, S.Sos., M.Si

No.	Tanggal	Ma teri	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	Senin, 19 September 2022	1. Revisi Bab 1 harus ditambah materi 2. Revisi Bab 2 3. Penyusunan Bab 3		
2	Kamis, 22 September 2022	1. Revisi Bab 1 2. Revisi Bab 2 3. Penyusunan Bab 4		
3	Rabu, 28 September 2022	1. Revisi Bab 2 2. Revisi Judul Laporan 3. Penyusunan abstrak		
4	Kamis, 29 September 2022	1. Finalisasi Bab 1-4 2. Menambah lampiran-lampiran berupa foto		
5	Kamis, 26 Januari 2023	1. Finalisasi laporan KP		

\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tgl: 31 Januari 2023

Dosen Pembimbing KP,

(Dr. Sri Wijayanti, S.Sos., M.Si)



SURAT KETERANGAN  
No. : 23 /15.16/PKL/TVRI/2023

Dengan ini kami menerangkan bahwa:

Nama : Nanda Selya Putri  
NIM : 2019041056  
Konsentrasi : Public Relations  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Fakultas : Humaniora dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Humas dan Protokol, Direktorat Umum yang dilaksanakan pada tanggal 21 Juni s/d 21 September 2022.

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


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

Jakarta, 05 Januari 2023  
Kasubbag Tata Usaha



Kantor Pusat S Sos  
NIP. 197008151997032003

**Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja**

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : **NANDA SELYA PUTRI**  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019041056  
 Instansi : LPP TVRI  
 Program Studi : Ilmu Komunikasi  
 Bagian/Divisi : *Humas*  
 Uraian Pekerjaan : *Humas*

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	<b>CPMK 1</b> Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja, sesuai dengan program studinya	: <i>Mahasiswa memiliki kemampuan dalam menjalankan perannya sebagai bagian dari pusat informasi dan menyusun narasi dalam bentuk artikel kehumasan</i>  <i>(Pencapaian CPMK 1: 100 %)</i>
2	<b>CPMK 2</b> Mahasiswa mampu menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan Kerja Profesi	: <i>Mahasiswa mampu menuangkan problem yang dihadapi antara industri dengan kurikulum.</i>  <i>(Pencapaian CPMK 2:100 %)</i>
3	<b>CPMK 3</b> Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja	: <i>Mahasiswa mampu mendapatkan pengetahuan tentang dunia kerja yang membutuhkan kemampuan keberanian, kerjasama dan koordinasi yang tinggi.</i>  <i>(Pencapaian CPMK 3: 100 %)</i>
4	<b>CPMK 4</b> Mahasiswa mampu mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat	: <i>Mahasiswa mendapatkan saran agar mengurangi pemborosan kata ketika menyusun narasi dan mempelajari bahasa formal sesuai dengan kebutuhan bisnis atau industri dimana mahasiswa ditempatkan.</i>  <i>(Pencapaian CPMK 4: 100 %)</i>
5	<b>CPMK 5</b> Mahasiswa mampu membina dan meningkatkan kerjasama antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi	: <i>Mahasiswa mampu mewakili UPJ sebagai mahasiswa magang yang memiliki hard dan soft skills yang seimbang.</i>  <i>(Pencapaian CPMK 5:100 %)</i>
Catatan Tambahan		: -

Tgl: 03 Ags 2022  
Pembimbing Kerja,

(Naufal Arini Ramadhan)

Tgl: 03 Ags 2022  
Dosen Pembimbing KP,

(Dr. Sri Wijayanti, S.Sos., M.Si)

Tgl: 03  
Agustus 2022  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

(Naurissa Biasini, M.I.Kom)

**Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi**

## **LAMPIRAN B**



**Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi**





***Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Melayani Kunjungan Industri***



***Lampiran 2. 3 Pelaksanaan Apel***



***Lampiran 2. 4 Praktikan Saat Menghadiri Acara Kegiatan***



***Lampiran 2. 5 Praktikan Saat Melakukan Donor Darah***



***Lampiran 2. 6 Praktikan Saat Bersama Rekan Kerja***



***Lampiran 2. 7 Praktikan Saat Bersama Mentor***