


LAMPIRAN-LAMPIRAN





LAMPIRAN A

	FORMULIR PENGAJUAN SIDANG KP	SPT-I/04/SOP-07/F-01
		No. Resuman

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
 Prodi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2019041054
 Judul Laporan KP : AKTIVITAS PADA DIVISI HUMAS DAN PROTOKOL DI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK (LPP) TVRI
 Dosen Pembimbing : Bakti Abdillah Putra, S.H., M.(Int)Comm
 Dosen Penguji :
 :
 Jadwal Sidang KP : Tempat : Hari/Tanggal:

Telah memenuhi syarat Sidang KP: (mohon beri tanda V untuk syarat yang relevan)

No	Syarat	Ya	Tidak
1	Berstatus aktif dan tidak sedang dikenakan sanksi akademik	✓	
2	Telah melaksanakan KP sesuai SOP Kerja Profesi	✓	
3	Menyerahkan draft laporan KP sebanyak 2 (dua) eksemplar	✓	
4	Telah menyelesaikan pembimbingan Laporan KP min 4 x	✓	
5	Menyerahkan Formulir Penilaian Pelaksanaan KP oleh Pembimbing Kerja dan Dosen Pembimbing KP	✓	

Mengajukan	Mengetahui	Memeriksa	Menugaskan
			
Nadira Amanda	Bakti Abdillah Putra, S.H., M.(Int)Comm	Suci Marini Novianty, S.I.P., M.SI	Naurissa Biasini, S.Si., M.IKom



Bintaro, 27 Mei 2022

Nomor : 848/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	: NADIRA AMANDA
NIM	: 2019041054
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 Biasini, S.Si, M.I.Kom

Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi

Tembusan :

1. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sewah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 3555 | 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 : 243 /15/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: 848/EKS-KOM/UPJ/05.22 pada tanggal 27 Mei 2022, tentang Permohonan Praktik Kerja Lapangan, atas nama:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Nadira Amanda	2019041054	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 kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Umum LPP TVRI

Dra. Meggy Theresia Rares, M.Si

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 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

03.0000000

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Selasa, 21 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	
2.	Rabu, 22 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	
3.	Kamis, 23 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	
4.	Jumat, 24 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	
5.	Sabtu, 25 Juni 2022	Day Off	
6.	Minggu, 26 Juni 2022	Day Off	

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

23 September 2022
Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Nm. Pabkuran

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 27 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Mengikuti kegiatan apel sebagai petugas Pedoman Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di depan Gedung Pusat Produksi Siaran (GPPS)	<i>NS</i>
2.	Selasa, 28 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi <i>tour leader</i> serta seksi dokumentasi dalam acara kunjungan SMK Wongsorejo Gombang, Jawa Tengah Jurusan Multimedia 4) Mewawancara perwakilan siswa/i SMK sebagai bahan kutipan untuk artikel 5) Menulis transkrip wawancara 6) Membantu menulis artikel kegiatan kunjungan	<i>NS</i>
3.	Rabu, 29 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	<i>NS</i>
4.	Kamis, 30 Juni 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	<i>NS</i>
5.	Jumat, 1 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	<i>NS</i>
6.	Sabtu, 2 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 3 Juli 2022	Day Off	

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

23 September 2022
Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Berkas

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 4 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Mengikuti kegiatan apel sebagai petugas Pedoman Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di depan Gedung Pusat Produksi Siaran (GPPS)	Priska
2.	Selasa, 5 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Menjadi <i>mater of ceremony</i> dalam acara kunjungan SMK Nurussalaf Kemiri, Purworejo, Jawa Tengah 3) Mewawancara perwakilan siswa/ SMK sebagai bahan kutipan untuk artikel	Priska
3.	Rabu, 6 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	Priska
4.	Kamis, 7 Juli	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	Priska
5.	Jumat, 8 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	Priska
6.	Sabtu, 9 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 10 Juli 2022	Day Off	

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

23 September 2022

Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

10a. Pelaporan

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 11 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Mengikuti kegiatan apel sebagai petugas Pedoman Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di depan Gedung Pusat Produksi Siaran (GPPS)	(D)
2.	Selasa, 12 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Membuat desain banner menyambut Hari Dharma Wanita Nasional	(D)
3.	Rabu, 13 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	(D)
4.	Kamis, 14 Juli	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi <i>tour leader</i> serta seksi dokumentasi dalam acara kunjungan oleh Unit Kegiatan Pers Mahasiswa (UKM) "Dinamika New Image" Perbanas Institute 4) Mewawancara perwakilan mahasiswa/i Perbanas Institute sebagai bahan kutipan untuk artikel 5) Menulis transkrip wawancara 6) Membantu menulis artikel kegiatan kunjungan	(D)
5.	Jumat, 15 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	(D)
6.	Sabtu, 16 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 17 Juli 2022	Day Off	

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

23 September 2022

Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Revisi: Revisi

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 18 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Mengikuti kegiatan apel sebagai petugas Pedoman Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di depan Gedung Pusat Produksi Siaran (GPPS)	Priska
2.	Selasa, 19 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	Priska
3.	Rabu, 20 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi Liaison Officer (LO) Direktur Utama LPP TVRI (Iman Brotoseno) dan Anggota III BPK-RI (Prof. Dr. Achsanul Qosasi) pada acara penyerahan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) keuangan LPP TVRI. Praktikan bertugas menerima LHP yang telah ditandatangani oleh Direktur Utama LPP TVRI dan Anggota III BPK-RI 4) Mencatat informasi penting sebagai bahan artikel 5) Membuat artikel kegiatan penyerahan LHP	Priska
4.	Kamis, 21 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	Priska
5.	Jumat, 22 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i>	Priska
6.	Sabtu, 23 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 24 Juli 2022	Day Off	

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar
23 September 2022

Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Dik. Balaban

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda

Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054

Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI

Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat


Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 25 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke spreadsheet 3) Mengikuti kegiatan apel sebagai petugas Pedoman Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di depan Gedung Pusat Produksi Siaran (GPPS) 4) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	FDI
2.	Selasa, 26 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke spreadsheet 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	FDI
3.	Rabu, 27 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke spreadsheet 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	FDI
4.	Kamis, 28 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke spreadsheet 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	FDI
5.	Jumat, 29 Juli 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke spreadsheet 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	FDI
6.	Sabtu, 30 Juli 2022	Day Off	
7.	Minggu, 31 Juli 2022	Day Off	

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar
23 September 2022

Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Zelfaman

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 1 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Mengikuti kegiatan apel sebagai petugas Pedoman Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di depan Gedung Pusat Produksi Siaran (GPPS) 4) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
2.	Selasa, 2 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
3.	Rabu, 3 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
4.	Kamis, 4 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
5.	Jumat, 5 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
6.	Sabtu, 6 Agustus 2022	Day Off	
7.	Minggu, 7 Agustus 2022	Day Off	

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

23 September 2022
Pembimbing Kerja,



(Priska N Marintan) *

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi: 01

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 8 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
2.	Selasa, 9 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
3.	Rabu, 10 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID 4) Mengikuti rapat mengenai sosialisasi pelayanan publik dari Komisi Informasi Pusat (KIP) bersama Pranata Humas Ahli Muda Ibu Chaerini, Mas Rizki dan Mas Benigno Haryadi	PM
4.	Kamis, 11 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
5.	Jumat, 12 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	PM
6.	Sabtu, 13 Agustus 2022	Day Off	
7.	Minggu, 14 Agustus 2022	Day Off	

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

23 September 2022
Pembimbing Kerja,



(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Ma Salamah

Nama Mahasiswa : Nedira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 15 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	VB
2.	Selasa, 16 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	VB
3.	Rabu, 17 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	VB
4.	Kamis, 18 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID 4) Mengumpulkan data-data untuk bahan artikel	VB
5.	Jumat, 19 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID 4) Menulis artikel terkait kegiatan bakti sosial yang digelar selama 2 (dua) hari yaitu pada tanggal 18 Agustus – 19 Agustus 2022	VB
6.	Sabtu, 20 Agustus 2022	Day Off	
7.	Minggu, 21 Agustus 2022	Day Off	

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

23 September 2022

Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Pelanggaran

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 22 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	YB
2.	Selasa, 23 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	YB
3.	Rabu, 24 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID 4) Mengikuti upacara HUT TVRI ke-60 dan menjadi petugas Pedoman Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K).	YB
4.	Kamis, 25 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	YB
5.	Jumat, 26 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	YB
6.	Sabtu, 27 Agustus 2022	Day Off	
7.	Minggu, 28 Agustus 2022 2022	Day Off	

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

23 September 2022
Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Diikuti

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
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) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	RM
3.	Rabu, 31 Agustus 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	RM
4.	Kamis, 1 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	RM
5.	Jumat, 2 September 2022	Day Off	
6.	Sabtu, 3 September 2022	Day Off	
7.	Minggu, 4 September 2022	Day Off	

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

23 September 2022

Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

UJ. Palembang


Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
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) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID 4) Menjadi <i>tour leader</i> serta seksi dokumentasi dalam acara kunjungan oleh SMK Ma'Arif 2 Gombong 5) Mewawancara perwakilan siswa/i sebagai bahan kutipan untuk artikel 6) Menulis transkrip wawancara	rb
3.	Rabu, 7 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	rb
4.	Kamis, 8 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	rb
5.	Jumat, 9 September 2022	Day Off	
6.	Sabtu, 10 September 2022	Day Off	
7.	Minggu, 11 September 2022	Day Off	

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

23 September 2022
Pembimbing Kerja,

(Priska N Marintan)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
 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) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID 4) Menjadi <i>tour leader</i> serta seksi dokumentasi dalam acara kunjungan oleh Universitas Pakuan Bogor 5) Mewawancara perwakilan mahasiswa/i Perbanas Institute sebagai bahan kutipan untuk artikel 6) Menulis transkrip wawancara	VB
3.	Rabu, 14 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	VB
4.	Kamis, 15 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	VB
5.	Jumat, 16 September 2022	Day Off	
6.	Sabtu, 17 September 2022	Day Off	
7.	Minggu, 18 September 2022	Day Off	

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

23 September 2022
Pembimbing Kerja,



(Priska N Marintan)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		<i>UJ. Kelaman</i>

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ 2019041054
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hubungan Masyarakat
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 – 21 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Senin, 19 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	<i>RB</i>
2.	Selasa, 20 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	<i>RB</i>
3.	Rabu, 21 September 2022	1) Menjadi petugas pelayanan informasi publik PPID 2) Mendata tamu register permintaan informasi publik yang datang dan memindahkannya ke <i>spreadsheet</i> 3) Menjadi PIC atau Narahubung dengan tamu PPID	<i>RB</i>

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

23 September 2022
 Pembimbing Kerja,









(Priska N Marintan)





Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. rekam/03

Nama Mahasiswa : Nadira Amanda
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2019041054
 Nama Instansi/Perusahaan : LPP TVRI
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2022 s.d 21 September 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Bakti Abdillah Putra, S.H., M.(Int)Comm

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	19 September 2022	1. Masukkan faktor-faktor atau permasalahan pada latar belakang 2. Kaitkan maksud kerja profesi dengan jobdesc 3. Uraikan proses kerja dalam tabel 4. Jelaskan posisi sebagai humas dan protokol dalam sub bab 2.2 5. Perbaiki cara penulisan, typo, dan margin 6. Jelaskan kegiatan umum instansi yang basisnya stasiun TV dan cantumkan prestasinya 7. Pecah dan uraikan bidang kerja serta pelaksanaan kerja 8. Uraikan kendala dan cara mengatasinya sesuai bidang kerja 9. Cantumkan sumber penulisan		
2.	22 September 2022	1. Lengkapi dengan pernyataan ahli di sub bab 1.1 2. Perkecil tampilan tabel 1.5 3. Cantumkan sumber literatur sub bab 2.1 dan 2.1.1 4. Jelaskan posisi Praktikan di sub bab 2.2 5. Jabarkan kegiatan tahunan/prestasi perusahaan dalam sub bab 2.3 6. Sub bab 3.1 dilengkapi dengan pernyataan ahli 7. Lengkapi sub bab 3.2 dengan gambar/tabel/grafik 8. Lengkapi bab 4		
3.	28 September 2022	1. Lengkapi bab 3 2. Lengkapi bab 4 3. Segera susun daftar isi, lampiran dan abstrak		

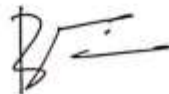
Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

4.	29 September 2022	1. Ubah posisi kerja dari yang paling banyak dilakukan 2. Lengkapi bab 4 3. Lengkapi lampiran		
5.	30 Januari 2023	1. Finalisasi laporan KP		

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

Tgl: 31 Januari 2023

Dosen Pembimbing KP,



(Bakti Abdillah Putra, S.H., M.(Int)Comm)



SURAT KETERANGAN
No. : ~~21~~ /I.5.1.6/PKL/TVRI/2023

Dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : Nadira Amanda
NIM : 2019041054
Konsentrasi : Public Relations
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Fakultas : Humaniora dan Bisnis
PerguruanTinggi : 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
Kasubid Humas & PA



[Signature]
Supriati, S.Sos
NIP. 197008151997032003

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja

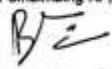
	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Susunan


Nama Mahasiswa : **NADIRA AMANDA**
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019041054
 Instansi : LPP TVRI
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Bagian/Divisi : *Humas*
 Uraian Pekerjaan : *Humas*

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	<p>CPMK 1 Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja, sesuai dengan program studinya</p> <p>(Pencapaian CPMK 1: 100 %)</p>
2	<p>CPMK 2 Mahasiswa mampu menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan Kerja Profesi</p> <p>(Pencapaian CPMK 2:100 %)</p>
3	<p>CPMK 3 Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja</p> <p>(Pencapaian CPMK 3: 100 %)</p>
4	<p>CPMK 4 Mahasiswa mampu mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat</p> <p>(Pencapaian CPMK 4: 100 %)</p>
5	<p>CPMK 5 Mahasiswa mampu membina dan meningkatkan kerjasama antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi</p> <p>(Pencapaian CPMK 5:100 %)</p>
Catatan Tambahan : -	

Tgl: 04 Ags 2022
 Pembimbing Kerja,

 (Priska Novita Marintan)

Tgl: 04 Ags 2022
 Dosen Pembimbing KP,

 (Bakti Abdillah Putra, S.H.,
M.(Int)Comm)

Tgl: 04
 Ags 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 Saat Kegiatan Kunjungan Menjadi Tour Leader dan Dokumentasi







Lampiran 2.2. Praktikan Saat Menjadi MC di Acara Kunjungan



Lampiran 2.3. Praktikan Saat Mengikuti Kegiatan Umum LPP TVRI



Lampiran 2.4. Praktikan Bersama Pembimbing Kerja Profesi