

LAMPIRAN

Kegiatan PKL bulan pertama 05 Februari – 28 Februari 2018

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	KEGIATAN	KET
1.	Senin,05/ 02	Perkenalan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi surat pernyataan magang 2. Bertemu dengan chip PA POD2 dan menyusun jadwal produksi untuk anak magang 3. Melihat produksi program Bengkel Akhlak 	
2.	Selasa,06/02	Produksi Program KSNS 3 episode	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai untuk audioman dan hardisk untuk menyimpan hasil tapping 2. Di Ruang sub control untuk countdown durasi tiap segment 3. Membantu dan belajar mengoperasikan switcher sesuai perintah PD 4. Meminta file hasil tapping ke VTR untuk di transfer ke postpro 	KSNS THE JOURNEY (Kecerdasan Spiritual Nabi dan Sahabat) 1 Eps terdapat 5 segment dengan total durasi 55 menit.
3.	Rabu,07/02	Produksi Program Latahzan 3 episode	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu loading alat di logistic 2. Menghitung countdown durasi dan mengingatkan host tentang 	LATAHZAN (Reality Show) 1 Eps terdapat 3

			<p>pembahasan yang akan disampaikan juga sikap duduknya</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mentransfer file kamera ke hardisk 4. Mentransfer file ke postpro 5. Mengembalikan alat ke logistik 	<p>segment dengan total durasi 30 menit.</p> <p>Shooting ini dilakukan di outdoor atau dengan sistem ENG</p>
4.	Kamis,08/09	Produksi Program DNA 3 episode	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengeprint berkas untuk kelengkapan shooting 2. Ke studio untuk memastikan semua crew sudah datang 3. Membantu menghitung countdown durasi 4. Membantu mengoperasikan dan belajar VTR dengan menggunakan EVS di ruang CCU dan VTR \ 5. Sending file dari VTR langsung ke FLZ 	<p>DNA (Didalam Naungan Al-quran) 1 episode terdapat 4 segment dengan total durasi 55 menit.</p>
5.	Jumat,09/09	Standby di kantor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengeprint RO atau materi 2. Mentransfer file produksi Sains dan Quran kemarin ke post pro 3. Mentransfer materi RO ke editing 	
6.	Sabtu, 10/09	OFF		
7.	Minggu,11/10	OFF		

8.	Senin,12/02	Standby di kantor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa rundown Mozaik di email dari kreatif 2. Mengeprint rundown Mozaik 3. Menyerahkan rundown ke editing 4. Melihat jadwal crew program KSNS untuk tanggal 13/02 5. List kontak crew program KSNS 6. Crew call info produksi program KSNS 	
9.	Selasa,13/02	Produksi Program KSNS 3 episode	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai untuk audioman dan hardisk untuk menyimpan hasil tapping 2. Di Ruang sub control untuk countdown durasi tiap segment 3. Membantu dan belajar mengoperasikan switcher sesuai perintah PD 4. Belajar mengoperasikan VTR (T2) 5. Meminta file hasil tapping ke VTR untuk di transfer ke postpro 	KSNS THE JOURNEY (Kecerdasan Spiritual Nabi dan Sahabat) 1 Eps terdapat 5 segment dengan total durasi 55 menit.
10.	Rabu,14/02	Produksi Program Latahazan 3 episode	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu loading alat di logistic 2. Menghitung countdown durasi dan mengingatkan host tentang 	LATAHZAN (Reality Show) 1 Eps terdapat 3 segment dengan total

			<p>pembahasan yang akan disampaikan juga sikap duduknya</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mentransfer file kamera ke hardisk 4. Mentransfer file ke postpro 5. Mengembalikan alat ke logistic 	<p>durasi 30 menit. Shootung ini dilakukan di outdoor atau dengan sistem ENG</p>
11.	Kamis,15/02	Standby di kantor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengurus surat barter hotel di purchase 2. Mengelist crew produksi bengkel akhlak 3. Crew call produksi bengkel akhlak untuk tanggal 19 februari 	
12.	Jumat, 16/02	Libur Imlek		
13.	Sabtu, 17/02	OFF		
14.	Minggu,18/10	OFF		
15.	Senin, 19/ 02	Produksi Program Bengkel Akhlak 3 episode	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai untuk audioman dan hardisk untuk menyimpan hasil tapping 2. Di Ruang sub control untuk countdown durasi tiap segment 3. Belajar mengoperasikan VTR (T2) 4. Meminta file hasil tapping ke VTR untuk di transfer ke postpro 	<p>Bengkel Akhlak total durasi Terdapat segment</p>

16.	Selasa, 20/ 02	Produksi Program Syariah Economic 3 Episode dan Transfer materi Bengkel Akhlak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan semua crew sudah ready baik di studio maupun di control room 2. Memanggil crew yang belum datang 3. Memastikan stage sudah sesuai permintaan produser 4. Memanggil pak ustadz untuk segera ke stage 5. Mentransfer materi Bengkel Akhlak di postpro 	Syariah Economic total durasi 30 menit terdapat 4 segment
17.	Rabu, 21/ 02	Transfer Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentransfer materi di postpro 	
18.	Kamis, 22/ 02	Transfer Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentransfer materi di postpro 	
19.	Jumat, 23/ 02	Transfer Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentransfer materi di postpro 	
20.	Sabtu, 24/ 02	OFF		
21.	Minggu, 25/02	OFF		
22.	Senin, 26/ 02	Pra Produksi DNA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat list crew yang bertugas besok 2. Meminta ke coordinator make up artis, floordirector dan program director untuk mendapatkan crew yang akan bertugas besok 3. Mengcrew call seluruh crew yang akan bertugas besok 	
23.	Selasa, 27/02	Produksi Program Dibawah Naungan Al-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bacteria untuk audioman 	Dibawah Naungan Al-quran (DNA) 3 episode

		Quran (DNA) 3 episode	<ol style="list-style-type: none"> 2. Memastikan stage, alat dan crew sudah ready di studio 3. Menghapus materi DNA minggu lalu yang ada di EVS untuk space materi DNA yang baru 4. Mengcountdown durasi DNA 5. Memastikan materi DNA sudah ditransfer ke EVS oleh VTR 	,satu episode terdapat 4 segment dengan total durasi 55 menit
24.	Rabu, 28/02	Transfer DNA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentransfer materi DNA ke hardisk 	

Kegiatan PKL bulan kedua 01 Maret – 31 Maret 2018

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	KEGIATAN	KET
1.	Kamis, 01/03	Produksi Program I Can See Your Voice dan Transfer RO SCA dan KSNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membagikan rundown ICSYV ke seluruh crew 2. Mengecek HT yang belum di charger untuk keperluan komunikasi 3. Mengcountdown durasi keseluruhan sesuai dengan rundown 4. Mengembalikan seperti semula HT 	ICSYV total durasi 60 menit Terdapat 7 Segment
2.	Jumat, 02/03	STANDBY		
3.	Sabtu,03/03	OFF		

4.	Minggu, 04/03	OFF		
5.	Senin, 26/ 02	Standby	1. Mengurus surat izin area	
6.	Selasa, 27/ 02	Standby	1. Mengecek email masuk dari kreatif 2. Mengeprint rundown KSNS dan ADS 3. Memberikan rundown ke editing atau postpro	
7.	Rabu, 28/02	Izin sakit		
8.	Kamis, 01/ 02	VT Semesta Bertilawah dan preview program DMD	1. Import materi VT SB Ciamis di postpro ke software Avid 2. Previwe materi DMD memisahkan ke PG dan CF	
9.	Jumat, 02/02	VT Semesta Bertilawah	1. Memberikan Rundown VT SB ke editor 2. Import materi VT SB Ciamis di postpro ke software Avid 3. Preview hasil VT dan dipilih yang Good dan me rename ke treatment SB	
10.	Sabtu,03/ 02			
11.	Minggu,04/ 02			
12.	Senin, 05/02	Produksi Program SCA 3episode & Transfer Materi DNA 27 Februari	1. Menyiapkan laptop,cardrider dan memory. 2. Ke logistic untuk menulis nomor WO dan meminjam alat dan cek alat	

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Menghubungi crew yang belum ada di lokasi 4. Mengcountdown durasi 5. Membeckup memori ke hardisk untuk episode selanjutnya 6. Transfer materi syuting DNA di postpro ke filezila 	
13.	Selasa, 06/02	Audisi DMD dan membuat surat booking alat dan cancel shooting La Tahzan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan looping dmd ke plasma ditempat audisi 2. Memastikan fasilitas audisi ada seperti meja kursi peserta 3. Membuat surat booking alat La Tahzan ke BAMS 4. Membuat surat cancel syuting ke produser dan coordinator crew 	
14.	Rabu,07/02	Audisi DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan looping dmd ke plasma ditempat audisi 2. Memastikan fasilitas audisi ada seperti meja kursi peserta 	
15.	Kamis, 08/02	Audisi DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan looping dmd ke plasma ditempat audisi 2. Memastikan fasilitas audisi ada seperti meja kursi peserta 	

16.	Jumat, 09/02	Semesta Bertilawah Season 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan print RO 2. Membagikan RO ke crew 3. Mengecek HT dan membagikan HT ke crew 4. Mengcountdown durasi 5. Merename materi di SB dan mengecek transferan evs 6. Memasukan vt peserta ke evs 7. Mengecek kembali ht sesuai jumlahnya 	
17.	Sabtu, 10/02	Semesta Bertilawah Season 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan print RO 2. Membagikan RO ke crew 3. Mengecek HT dan membagikan HT ke crew 4. Mengcountdown durasi 5. Merename materi di SB dan mengecek transferan evs 6. Memasukan vt peserta ke evs 7. Mengecek kembali ht sesuai jumlahnya 	
18.	Minggu, 11/02	Semesta Bertilawah Season 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan print RO 2. Membagikan RO ke crew 	

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Mengecek HT dan membagikan HT ke crew 4. Mengcountdown durasi 5. Merename materi di SB dan mengecek transferan evs 6. Memasukan vt peserta ke evs 7. Mengecek kembali ht sesuai jumlahnya 	
19.	Senin, 19/03	OFF		
20.	Selasa, 20/03	Buat email booking alat La Tahzan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat email booking alat ke BAMS 	
21.	Rabu,21/03	Membuat surat izin areake purchase dan GM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta tandatangan ke puschase dan GM 2. Memperbanyak surat yang telah dicap dan di tandatangani 	
22.	Kamis, 22/03	Kuis Vegetablande	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengcrewcall semua crew 2. Mengecek both kuis vegetabland 3. Mengecek host sudah ready atau belum 4. Menghubungi crew yang belum standby 5. Mengcountdown durasi 6. Menyiapkan plasma untuk client yang akan melihat produksi kuis 	
23.	Jumat, 23/03	Semesta Bertilawah Season 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan print RO 	

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Membagikan RO ke crew 3. Mengecek HT dan membagikan HT ke crew 4. Mengcountdown durasi 5. Merename materi di SB dan mengecek transferan evs 6. Memasukan vt peserta ke evs 7. Mengecek kembali ht sesuai jumlahnya 8. Membuat Kerabat kerja 	
24.	Sabtu, 24/03	Semesta Bertilawah Season 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan print RO 2. Membagikan RO ke crew 3. Mengecek HT dan membagikan HT ke crew 4. Mengcountdown durasi 5. Merename materi di SB dan mengecek transferan evs 6. Memasukan vt peserta ke evs 7. Mengecek kembali ht sesuai jumlahnya Membuat Kerabat kerja 	
25.	Minggu, 25/03	OFF		

26.	Senin, 26/03	Semesta Bertilawah Season 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan print RO 2. Membagikan RO ke crew 3. Mengecek HT dan membagikan HT ke crew 4. Mengcountdown durasi 5. Merename materi di SB dan mengecek transferan evs 6. Memasukan vt peserta ke evs 7. Mengecek kembali ht sesuai jumlahnya Membuat Kerabat kerja 	
27.	Selasa, 27/03	Standby		
28.	Rabu,28/03	Semesta Bertilawah Season 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan print RO 2. Membagikan RO ke crew 3. Mengecek HT dan membagikan HT ke crew 4. Mengcountdown durasi 5. Merename materi di SB dan mengecek transferan evs 6. Memasukan vt peserta ke evs 	

			7. Mengecek kembali ht sesuai jumlahnya	
29.	Kamis, 29/03	Audisi DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan loopingan DMD ke plasma ditempat audisi 2. Mengecek failitas audisi seperti meja dan kursi panitia juga peserta 3. Membantu tim kreatif mendata peserta 	
30.	Jumat, 30/03	Kilau DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan diprint diperbanyak 2. Membagikan RO ke crew 3. Menyiapkan digiframe di meja juri dan menghidupkan digiframe 4. Ke Master control untuk menanyakan waktu ON-AIR, waktu combreak tiap segmen, banyak runningtext tiap segmen, dan time signal 5. Menghitung durasi setiap segmennya disesuaikan waktu on-air nya dan combreak nya 6. Mengecek HT dan menginfokan ke crew jika HT sudah ready 7. Mengikuti GR 	

			8. Mengikuti briefing crew 9. Mengcoundown durasi ke crew yang ada di control room ,dan mengcoundown ke crew yang distudio saat combreak dan dpp 10. Mengumpulkan kembali HT 11. Mengambil lagi Digiframe	
31.	Sabtu, 31/03	OFF		

Kegiatan PKL bulan pertama 01 April –April 2018

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	KEGIATAN	KET
1.	Minggu,01/03	OFF		
2.	Senin, 02/02	Produksi Live DMD	1. Mengecek RO dari kreatif dan diprint diperbanyak 2. Membagikan RO ke crew 3. Menyiapkan digiframe di meja juri dan menghidupkan digiframe 4. Ke Master control untuk menanyakan waktu ON-AIR, waktu combreak tiap segmen, banyak	

			<p>runningtext tiap segmen, dan time signal</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Menghitung durasi setiap segmennya disesuaikan waktu on-air nya dan combreak nya 6. Mengecek HT dan menginfokan ke crew jika HT sudah ready 7. Mengikuti GR 8. Mengikuti briefing crew 9. Mengcoundown durasi ke crew yang ada di control room ,dan mengcoundown ke crew yang distudio saat combreak dan dpp 10. Mengumpulkan kembali HT <p>Mengambil lagi Digiframe</p>	
3.	Selasa, 03/02	Standby		
4.	Rabu,04/02	Standby		
5.	Kamis, 05/02	Al Quran dan Sains	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai, laptop dan hardisk 2. Ke logistic untuk input no WO 3. Mengambil alat dan crewcall kru yang belum ada dilokasi 4. Mengcoundown durasi 	

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Membackup materi ke hardisk 6. Mentransfer materi ke postpro 	
6.	Jumat, 06/02	DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan diprint diperbanyak 2. Membagikan RO ke crew 3. Menyiapkan digiframe di meja juri dan menghidupkan digiframe 4. Ke Master control untuk menanyakan waktu ON-AIR, waktu combreak tiap segmen, banyak runningtext tiap segmen, dan time signal 5. Menghitung durasi setiap segmennya disesuaikan waktu on-air nya dan combreak nya 6. Mengecek HT dan menginfokan ke crew jika HT sudah ready 7. Mengikuti GR 8. Mengikuti briefing crew 9. Mengcoundown durasi ke crew yang ada di control room ,dan 	

			<p>mengcoundown ke crew yang distudio saat combreak dan dpp</p> <p>10. Mengumpulkan kembali HT</p> <p>11. Mengambil lagi Digiframe</p>	
6.	Sabtu, 07/02	OFF		
7.	Minggu,08/02	OFF		
8.	Senin, 09/02	SCA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai, laptop dan hardisk 2. Ke logistic untuk input no WO 3. Mengambil alat dan crewcall kru yang belum ada dilokasi 4. Mengcoundown durasi 5. Membackup materi ke hardisk 6. Mentransfer materi ke postpro 	
9.	Selasa, 10/02	Standby		
10.	Rabu,11/02	Standby		
11.	Kamis, 12/02	Standby		
12.	Jumat, 13/02	DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek RO dari kreatif dan diprint diperbanyak 2. Membagikan RO ke crew 3. Menyiapkan digiframe di meja juri dan 	

			<p>menghidupkan digiframe</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Ke Master control untuk menanyakan waktu ON-AIR, waktu combreak tiap segmen, banyak runningtext tiap segmen, dan time signal 5. Menghitung durasi setiap segmennya disesuaikan waktu on-air nya dan combreak nya 6. Mengecek HT dan menginfokan ke crew jika HT sudah ready 7. Mengikuti GR 8. Mengikuti briefing crew 9. Mengcoundown durasi ke crew yang ada di control room ,dan mengcoundown ke crew yang distudio saat combreak dan dpp 10. Mengumpulkan kembali HT 11. Mengambil lagi Digiframe 	
13.	Sabtu, 14/02	OFF		
14.	Minggu, 15/02	OFF		

15.	Senin, 16/04	Standby		
16.	Selasa, 17/04	Syariah Econimic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai, laptop dan hardisk 2. Ke logistic untuk input no WO 3. Mengambil alat dan crewcall kru yang belum ada dilokasi 4. Mengcoundown durasi 5. Membackup materi ke hardisk 6. Mentransfer materi ke postpro 	
17.	Rabu,18/04	Assalamualaikum Sayang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan lapotop dan hardisk 2. Menyiapkan dan memperbanyak RO 3. Ke logistic input nomor WO dan ambil alat 4. Memberikan surat booking Ht dan ambil Ht 5. Menghubungi kru yang belum standby 6. Menyiapkan loopingan di plasma 7. Menyiapkan matador 8. Mengcountdown durasi 9. Menyiapkan moitor preview 10. Membackup materi ke hardisk 	

			11. Mentransfer materi ke MXF	
18.	Kamis, 08/02	Hijab n Me	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai, laptop dan hardisk 2. Ke logistic untuk input no WO 3. Memberikan surat booking dan mengambil HT 4. Mengambil alat dan crewcall kru yang belum ada dilokasi 5. Mengcoundown durasi 6. Membackup materi ke hardisk 7. Mentransfer materi ke postpro 	
19.	Jumat, 09/02	Standby	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentransfer materi hijab n me ke postpro 2. Mengurus surat izin ke purchase dan GM 	
20.	Sabtu, 10/02	OFF		
21.	Minggu, 11/02	OFF		
22.	Senin, 23/04	Audisi DMD dan VT DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan loopingan dmd ke plasma ditempat audisi 2. Memastikan fasilitas audisi ada seperti meja kursi peserta 3. Mengelist kegiatan latihan untuk VT 	

			4. Membackup materi VT ke hardisk	
23.	Selasa, 24/04	Audisi DMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan loopingan dmd ke plasma ditempat audisi 2. Memastikan fasilitas audisi ada seperti meja kursi peserta 	
24.	Rabu,25/04	Assalamualaikum Sayang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan lapotop dan hardisk 2. Menyiapkan dan memperbanyak RO 3. Ke logistic input nomor WO dan ambil alat 4. Memberikan surat booking Ht dan ambil Ht 5. Menghubungi kru yang belum standby 6. Menyiapkan loopingan di plasma 7. Menyiapkan matador 8. Mengcountdown durasi 9. Menyiapkan moitor preview 10. Membackup materi ke hardisk 11. Mentransfer materi ke MXF 	

25.	Kamis, 26/04	Assalamualaikum Sayang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan baterai, laptop dan hardisk 2. Ke logistic untuk input no WO 3. Memberikan surat booking dan mengambil HT 4. Mengambil alat dan crewcall kru yang belum ada dilokasi 5. Mengcoundown durasi 6. Membackup materi ke hardisk 7. Mentransfer materi ke postpro 	
26.	Jumat, 27/02	Standby		
27.	Sabtu, 28/02	OFF		
28.	Minggu, 29/02	OFF		

Surat Diterima Praktik Kerja Lapangan



SURAT PENERIMAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

No : 971/PKL/HRR/I/2018

Kepada Yth :
Pimpinan Akademi Komunikasi Indonesia (AKINDO)
Yogyakarta

Dengan Hormat,

Menjawab surat perihal permohonan praktek kerja lapangan, dengan ini kami menyetujui permohonan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di MNCTV dari tanggal 1 Februari 2018 sampai dengan tanggal 30 April 2018 dari mahasiswa/i berikut:

Nama	: Lailatul Huda ✓
NIM	: 2015/BC/4079 ✓
Program Studi	: Broadcasting
Perguruan Tinggi	: AKINDO

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 3 Januari 2018
PT Cipta TPI (MNCTV)


Thresia Anggadjaia
HR Department Head

Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN

No : 1024/PKL/HRR/IV/2018

Dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Thresia Anggadaja**
Jabatan : **HR Department Head**

Menerangkan bahwa :

Nama : Lailatul Huda ✓
NIM : 2015/BC/4079 ✓
Program Studi : Broadcasting Radio Televisi ✓
Perguruan Tinggi : Akademi Komunikasi Indonesia Yogyakarta ✓

Telah selesai melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Cipta TPI (MNCTV) yang berlangsung sejak tanggal 5 Februari 2018 sampai dengan tanggal 30 April 2018 sebagai *Production Assisstant* di bagian Produksi.

Selama melaksanakan PKL di PT Cipta TPI (MNCTV) yang bersangkutan mempelajari tentang tugas dan hal-hal yang berhubungan dengan *Production Support*.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 27 April 2018
PT Cipta TPI (MNCTV)

Thresia Anggadaja
HR Department Head

Form Penilaian



FORMULIR PENILAIAN

Nama Instansi / Perusahaan : MNC TV
 Nama Penilai : Rezi, Fitria, Iriani
 Jabatan : Production Assistant
 Alamat Kantor / Perusahaan : Jalan Perjuangan, Kebon Jeruk, Jakbar
 Nomor Telephon : 0
 Nama Mahasiswa yang dinilai : LAILATUL HUDA
 PKL/ Magang di bagian : Production Assistant
 Mulai PKL/ Magang Sejak : 05 Februari 2018 - 30 April 2018

Jenis Kemampuan	Tanggapan / Komentar Pihak Pengguna **				
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
Komunikasi		✓			
Kerjasama	✓				
Kemandirian		✓			
Kreativitas		✓			
Kemampuan menggunakan alat modern		✓			

** Mohon diisi dengan tanda V pada kolom isian diatas

Komentar lain / saran – saran :

- Lebih percaya diri
 - Tingkatkan penguasaan alat dan proses produksi dari pra sampai pasca

Jakarta, 30 April2018
 Penilai



 (..... Rezi, Fitria, Iriani)
 Tanda Tangan & Cap Instansi / Perusahaan

FORMULIR PENILAIAN

Nama Instansi / Perusahaan : MNC TV
 Nama Penilai : Kartika Endyastari
 Jabatan : Production Assistant
 Alamat Kantor / Perusahaan : Jl. Kebon Perumahan Kebon Jeruk, Jakarta Barat
 Nomor Telephon : 021 53.000.30
 Nama Mahasiswa yang dinilai : LAILATUL HUDA
 PKL/ Magang di bagian : Production Assistant
 Mulai PKL/ Magang Sejak : 05 Februari 2018 - 30 April 2018

Jenis Kemampuan	Tanggapan / Komentar Pihak Pengguna **				
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
Komunikasi		✓			
Kerjasama	✓				
Kemandirian		✓			
Kreativitas		✓			
Kemampuan menggunakan alat modern		✓			

** Mohon diisi dengan tanda V pada kolom isian diatas

Komentar lain / saran – saran :

Senang dan sukses ya...

Jakarta, 27 APRIL2018
 Penilai



MNC TV
 (...Kartika Endyastari...)
 Tanda Tangan & Cap Instansi / Perusahaan



SURAT PENERIMAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

No : 971/PKL/HRR/I/2018

Kepada Yth :
Pimpinan Akademi Komunikasi Indonesia (AKINDO)
Yogyakarta

Dengan Hormat,

Menjawab surat perihal permohonan praktek kerja lapangan, dengan ini kami menyetujui permohonan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di MNCTV dari tanggal 1 Februari 2018 sampai dengan tanggal 30 April 2018 dari mahasiswa/i berikut:

Nama	: Lailatul Huda ✓
NIM	: 2015/BC/4079 ✓
Program Studi	: Broadcasting
Perguruan Tinggi	: AKINDO

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 3 Januari 2018
PT Cipta TPI (MNCTV)

H **Thresia Anggadaja**
HR Department Head