BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia

PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia adalah stasiun Televisi Swasta pertama di Indonesia yang lahir pada 24 Agustus1989 dari gagasan perusahaan besar yaitu Bimantara Citra Tbk dan Rajawali *Corporations*.

Pembangunan PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia ditandai dengan peletakan batu pertama oleh Gubernur DKI Jakarta, Wiyog Atmodarminto pada 23 Juni 1988. pada 14 November 1988, PT Rajawali Citra Televisi Indonesia melakukan siaran percobaan untuk wilayah Jakarta selama 4 jam sehari dengan menggunakan *decoder* yang saat itu berjumlah 30.000 pelanggan.

Setelah PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia diresmikan oleh Presiden RI-Soeharto, jumlah pelanggan meningkat menjadi 125.000. penggunaan *decoder* untuk menangkap siaran PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia tidak berlangsung lama karena tepat satu tahun hari jadinya, PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia melakukan pelepasan penggunaan alat tersebut. Hal ini bertujuan agar semakin banyak pemirsa yang dapat menikmati siaran PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia.

Tetapi sebagai konsekuensinya, maka pendapatan PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia hanya bersumber dari iklan sebesar 20%. Sedangkan 18% untuk berita dan dialog serta 62% untuk hiburan, sports dan budaya. Iklan

tersebut juga mencakup local break yaitu iklan yang hanya ditayangkan di kota-kota tertentu saja seperti Jakarta (9 kota), Bandung (3 kota), jawa Timur (9 kota), Jawa Tengah (22 kota), Sumatera Utara (7 kota) dan 39 kota lainnya.

Pada Agustus 1990-1992, PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia bersama-sama dengan Surya Citra Televisi (*SCTV*) melakukan beberapa program kerja sama yaitu pemberitaan, sales dan marketing serta produksi dan teknik. Tidak sampai dengan meresmikan stasiun PT Rajawali Citra Televisi Indonesia Bandung pada 1 Mei 1991 dan mulai bersiarab secara nasional dua tahun kemudian tepatnya pada 24 Agustus 1993.

Untuk menigkatkan kualitas penyiaran, PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia memindahkan siaran dari *Satelit Palapa C2* pada Maret 1996, di samping itu pada tanggal 1 Februari 2000, sistem siaran PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia diubah dari analog menjadi digital. Penajaman logo PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia juga dilakukan tepat saat hari jadi PT. Rajawali Televisi Indonesia yang ke-11 guna menggambarkan penampilan dan semangat baru.

Dengan meresmikan stasiun transmisi PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia yang ke-47 di Kota baru, Kalimantan Selatan pada 10 Februari 2001, praktis PT Rajawali Citra Televisi Indonesia telah mengoperasikan 47 buah stasiun transmisi yang mencakup 289 kota di seluruh Indonesia hingga saat ini. Secara populasi mencakup lebih dari 162,3 juta penduduk Indonesia. Untuk

itulah PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia selalu menjadi pilihan para cakupan terluas.

Sejak lahir, PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia identik dengan beragam program yang popular dan merupakan *trensdsetter* bagi televisi-televisi lainnya dimana pembagian program tayangnya adalah 51,2 program lokal dan sisanya, 48,8 program asing yang ditayangkan 20-24 jam setiap hari.

Hingga kini baru saja menginjak ulangtahunnya yang k2-17, PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia kembali melkuakan peminjaman logo dengan garis-garis biru terputus ditambah dengan penebalan pada garis merah yang menandakan bahwa PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia kini lebih bersatu dan tegas untuk melangkah menghadapi persaingan di industri penyiaran, serta semakin menjadi kebanggan bangsa Indonesia.

1.1. Visi, Misi dan Pilar Utama

1.1.1. Visi

"Media Utama Hiburan dan Informasi", kalimat ini Mengandung makna mencerminkan unsur kemuliaan karena melibatkan aspek aktualitas, kualitas, integritas dan dedikasi kepada masyarakat. Media utama hiburan dan informasi memiliki makna :

1. PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia unggul dalam hal kualitas materi dan penyajian program hiburan dan informasi,

2. PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia memperhatikan keseimbangan faktor bisnis dan bertanggung jawab sosial atas sajian program-programnya,

3. PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia menjadi pilihan yang utama dari para ”*stakeholder*” (karyawan, pemirsa, pengiklan, pemegang saham, pemasok, pesaing, perusahaan afiliasi, mitra startegis, masyarakat dan penyelenggara negara).

1.1.2. Misi

“Bersama Menyediakan Layanan Prima”. Dalam prosesinya interaksi kerja di perusahaan lebih mengutamakan semangat kebersamaan sebagai tim kerja yang kuat. Hal ini memungkinkan seluruh komponen perusahaan mulai dari level teratas sampai dengan level terbawah mampu berrsama-sama tertimulasi, terkoordinasi dan tersistematisasi memberikan karya terbaiknya demi mewujudkan pelayanan terbaik dan utama kepada ”*stakeholder*”.

1.1.3. Pilar Utama

Untuk mewujudkan visi dan misi, terdapat 3 (tiga) tata nilai yang perlu diketahui sebagai pilar utama PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia, yaitu ;

1. Keutamaan dalam Kebersamaan,
2. Bersatu Padu,
3. Oke.

Proses kerja dilakukan dengan semangata kebersamaan untuk dapat mencapai hasil yang diakui oleh para ”*stakholder*” baik dari segi kualitas, integritas maupun dedikasi yang ditampilkan.

1.1.4 Logo

RCTI memiliki logo sebagai lambang perusahaannya sebagaimana tertera di gambar 1.1 berikut ini ;

Gambar.1.1.4

Logo RCTI



Sumber *: Corportion Secretary* RCTI. 2010

Dalam logo RCTI terbaru ini menggambarkan pesan kepada masyarakat dengan

RCTI memiliki fungsi sebagai perusahaan media massa yang mengkontrol tatanan kehidupan politik, ekonomi, sosial dan budaya bangsa.

Secara lambang perusahaan RCTI mengandung makna dari setiap huruf yang tertera pada logo, berikut arti pesannya ;

1. ‘R’ berarti Rajawali, digunakan sebagai lambang burung rajawali, sebagaimana seekor burung rajawali merupakan pemaknaan sebagai penguasa udara.

2. ‘C’ sebagai Citra, mempunyai pemaknaan dalam mewujudkan citra terbaik untuk perusahaan di mata khalayak. Hal ini digunakan RCTI dalam

menjaga *image* sebagai media televisi swasta senior, yang harus mampu memberikan contoh bagi televisi swasta baru lainnya.

3. ‘T’ sebagai Televisi, menegaskan RCTI merupakan media massa elektronik berbentuk Televisi.

4. ‘I’ berarti Indonesia, RCTI ingin dijadikan sebagai televisi kebanggan bersama milik Bangsa Indonesia.

Warna biru pada logo perusahaan digunakan karena memberi kesan yang elegan, cerdas, informatif dan komunikatif. Sedangkan warna merah pada mata rajawali, menegaskan sebagai pemancar yang tajam, akurat dan terpercaya.

1.2. Sejarah Divisi *Corporate Secretary*

Diawali dari ide Peter F. Gontha, Direktur RCTI tahun 1989 yang sejak awal sudah memiliki obsesi untuk adanya program berita di televisi yang dipimpinnya, maka lahirlah RCTI pada tanggal 1 November 1989 dengan pemimpin Redaksi, Chrys Kelana. Redaksi RCTI ini mampu melahirkan program informasi yang pertama kali dengan nama seputar Jakarta.

Berdasarkan surat keputusan Menteri Penerangan yang melarang penyangan berita *hard news*, maka program informasi ini kemudian dikemas secara rangkuman *feature* dengan nama Seputar Jakarta. Menggunakan nama Jakarta, sebab program yang ditayangkan masih menggunakan decorder dan hanya untuk wilayah Jakarta.

Secara bertahap, akhir tahun 1989 sampai awal 1990, RCTI mempunyai divisi Kehumasan dan *Public Relation*, membuka *decorder*nya sehingga masyarakat luas yang tidak berlangganan *decorder* dapat melihat tayangan RCTI juga kerap kali diundang ke berbagai daerah, sehingga tepatnya pada bulan juli 2005 setelah RCTI terpilih sebagai media televisi swasta percontohan lalu mendirikan divisi *Corporation Secretary Affairs*.

Divisi *Corporate Secretary* PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia berada di bawah kepemimpinan *Corporate Secretary* yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap dua bagian dalam *Corporate Secretary*, yaitu *Corporate Communication* dan *Corporate Affairs*. *Corporate Secretary* dibantu oleh seorang sekretaris yang bertugas membatun kebutuhan *Corporate Secretary*.

Bagian *Corporate Communication* terdiri atas seorang manajer dan seorang *officer* yang membantu kegiatan *Corporate Communications* perusahaan. Manajer *Corporate Communication* lebih banyak melakukan kjegiatan komunikasi luar perusahaan, sedangkan tugas officer di sini adalah mewakili manajer dalam menerima tamu-tamu atau menjadi juru bicara dalam kunjungan-kunjungan yang dilakukan di dalam perusahaan. Dan keduanya bertanggung jawab untuk melaporkan tugasnya kepada *Head of Corporate Secretary*.

Sedangkan bagian *Corporate Affairs* dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab mensupervisi kegiatan *officers*-nya yang tugasnya terbagi atas tiga garis besar, yaitu satu orang menangani urusan administrasi dan

keuangan, satu orang menangani urusan administrasi dan keuangan, satu orang menangani hubungan dengan pemangku kepentingan, dan satu orang menangani masalah perizinan dan media monitoring.

Hingga tahun 2010, RCTI tetap *exist* dan menjadi pilihan saluran televisi posisi no. 1 menurut *Nielsen Media research*.

1.3. Struktur Perusahaan / Instansi

Pada struktur organisasi PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia, President Director yang diwakili oleh *Vice President Director* membawahi *Finance & Administrastion Director, Sales & Marketing Director*, dan Programming Director. *Corporate Secretary* dan *Internal Audit Departement* berada langsung di bawah pimpinan *President Director*. Namun, masih berada di bawah tanggung jawab *Corporate Secretary* dan *Internal Audit Departement.*

Ada dua divisi yang langsung di bawah tanggung jawab *Vice Presdient Director*, selain jajaran direksi yang tersebut di atas. Divisi tersebut adalah *Production Division* dan *Technical division*. Pada struktur organisasi sebelumnya, *Coporate Secretary* sejajar dengan *Legal Departement* dan tidak berada langsung di bawah pimpinan *President Director*, melainkan masih ada dalam bagian *Finance & Administration Director*. Namun, sekarang *Corporate Secretary* sudah berada di lini atas dan langsung di bawah tanggung jawab *President Director*.

1.3.1 Struktur Organisasi

RCTI memiliki jajaran direksi dan struktur organisasi yang melingkupi tugas dan peran di perusahaan seperti di bawah ini :

Gambar 1.3.1

Struktur Organisasi PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia

Periode 2008-2010



Sumber *: (Corportion Secretary* RCTI. 2010*)*

Uraian Struktur Organisasi :

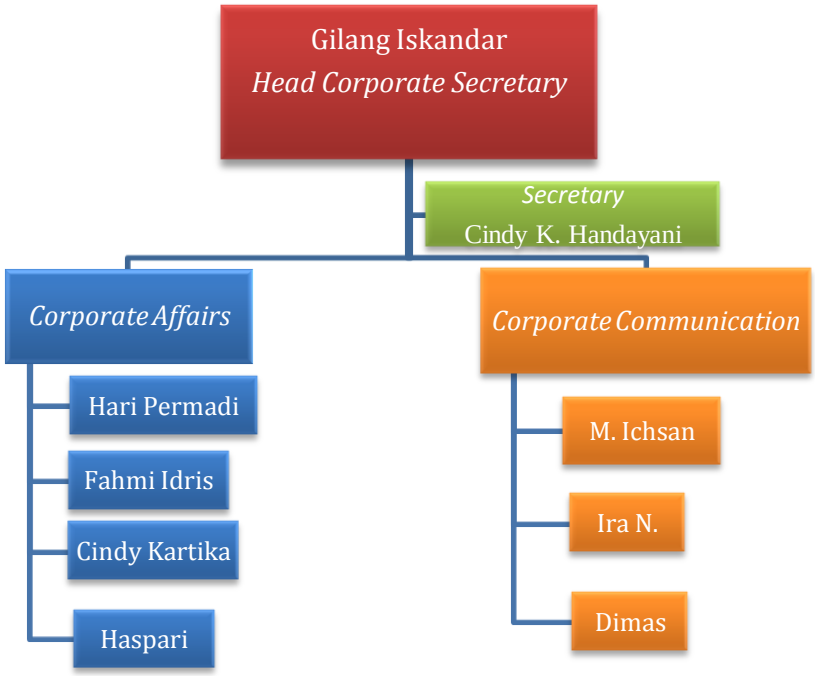
- Direktur Utama RCTI : Harry Tanoesodibjo, M.BA
- Direktur RCTI : Ir. Syafril Nasution
- Kepala Bidang Siaran : Arif Suditomo, S.Sos., M.Sas
- Kepala Bidang Pemberitaan : Putra Nababban, M.Si
- Kepala Bidang Teknik : Uun Billah, M.Si
- Kepala Bidang Keuangan dan Umum : Citra Melati, M.BA
- Kepala Bidang Usaha : Betty Suratni, M.SE

1.4. Struktur Divisi

Divisi *Corporate Secretary* PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu *Coporate Communications* dan *Corporate Affairs*. Adapun gambaran struktur organisasi Divisi *Coporate Secretary* PT Rajawali Citra Televisi Indonesia, yaitu :

Gambar 1.4

Susunan Struktur *Corporate Secretary*, *Corporate Affairs* dan *Corporate Communication.*



Sumber *: (Corportion Secretary* RCTI. 2010*)*

Susunan Divisi Corporate Secretary ;

a) *Head of Corporate Secretary* : Gilang Iskandar

b) Secretary : Cindy K. Handayani

c) *Head of Corporate Communications Section* : Gilang Iskandar

d) *Corporate Communications Senior Officer* : Murdjadi Ichsan

e) *Corporate Communications Officer* : Ira Nasution
Dimas K. Wibowo

f) *Head of Corporate Affairs* : Gilang Iskandar

g) *Corporate Affairs Officer* : Hari Permadi
Fahmi Idris
Cindy K. Handayani
Haspari.

Divisi *Corporate Secretary* PT. Rajawali Citra Televisi Indonesia berada di bawah kepemimpinan *Corporate Secretary* yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap dua bagian dalam *Corporate Secretary*, yaitu *Corporate Communication* dan *Corporate Affairs*. *Corporate Secretary* dibantu oleh seorang sekretaris yang bertugas membantu kebutuhan *Corporate Secretary*.

Bagian *Corporate Communication* terdiri atas seorang manajer dan seorang *officer* yang membantu kegiatan *Corporate Communications* perusahaan. Manajer *Corporate Commnuications* lebih banyak melakukan kegiatan komunikasi luar perusahaan, sedangkan tugas *officer* di sini adalah mewakili manajer dalam menerima tamu-tamu atau menjadi juru bicara dalam kunjungan-kunjungan yang dilakukan di dalam perusahaan. Dan keduanya

bertanggung jawab untuk melaporkan tugasnya kepada *Head of Corporate Secretary*.

Sedangkan bagian *Corporate Affairs* dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab mensupervisi kegiatan *officers*-nya yang tugasnya terbagi atas tiga garis besar, yaitu satu orang menangani urusan administrasi dan keuangan, satu orang menangani urusan administrasi dan keaungan, satu orang menangani hubungan dengan pemangku kepentingan, dan satu orang menangani masalah perizinan dan *media monitoring*.

1.5. *Job Description*

Di dalam struktur organisasi divisi *Corporate Secretary*, terbagi menjadi empat ruang lingkup utama bidang kerja, yaitu *Corporate Secretary*, *Corporate Communications, Corporate Affairs,* dan *Secretary*. Di mana bidang kerja utamanya diuraikan sebagai berikut :

1.5.1 *Corporate Secretary*

Tugas utama *Corporate Secretary* terbagi atas dua bagian umum dan khusus dengan penjabaran tugas seperti berikut :

Umum :

Memimpin seluruh jajaran *Corporate Secretary* untuk mencapai target kerja yang ditetapkan melingkupi penyiaran RCTI.

Khusus :

Menangani beberapa fungsi antara lain :

a. Fungsi Komunikasi Perusahaan :

Komunikasi Internal :

a) Mengkomunikasilan kebijakan (*polisy*) perusahaan kepada perusahaan.

b) Menyerap aspirasi/opini yang berhubungan di kalangan karyawan sebagai masukan ke perusahaan.

b. Fungsi hubungan Perusahaan

1) mengelola hubungan dengan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) penyiaran, baik dalam kerangka RCTI manapun grup Media Nusantara Citra (MNC)

2) Mengkoordinir unti-unit kerja RCTI dalam me*respons* isu-isu atau persoalan poleksosbudhankam yang terkait dengan perusahaan.

c. Fungsi Administrasi & Keuangan :

1) Melakukan koordinasi & kontrol urusan administrasi bagian *Corporate Secretary* dan secara khusus urusan *control* perizinan penyiaran dan perizinan yang terkait dengan penyiaran.

2) Melakukan koordinasi untuk memastikan bahwa kewajiban *ekspose* keuangan perusahaan publik, seperti pengumuman laporan keuangan terpenuhi sesuai jadwal.
3) Mengkoordinir urusan administrasi dan korespondensi dengan KSEI, Bapepam, dan lembaga keuangan terkait.

1.5.2 *Corporate Communications*

Tugas utama *Corporate Communications* terbagi atas dua, umum dan khusus dengan penjabaran tugas :

Umum :

Bersama *Corporate Secretary* menjalankan fungsi komunikasi dan fungsi hubungan perusahaan.

Khusus :

Menangani beberapa fungsi antara lain :

1) Melakukan koordinasi & *assigment* untuk konferensi pers dan wawancara para pejabat perusahaan.
2) Menangani urusan protokoler direksi dan tamu perushaan, maupun dalam event/acara perusahaan.
3) Membriefing direksi untuk acara-acara perusahaan.
4) Menjadi *master of ceremony/moderator* dalam acara-acara perusahaan
5) Mewakili perusahaan dalam acara-acara di luar, maupun di dalam perusahaan.

1.5.3 *Corporate Affairs*

Tugas utama *Corporate Affairs* terbagi atas dua, umum dan khusus dengan penjabaran tugas :

Umum :

Secara tim melaksanakan seluruh program kerja bagian *Corporate Secretary* agar mencapai target kerja yang ditetapkan

Khusus :

Mengani beberapa fungsi antara lain :

a. Menangani hubungan perusahaan (*corporate relations*) dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) penyiaran antara lain :
    1) Kunjungan dan Penerimanaan kunjungan (*formal* dan *informal*),
    2) Kerjasama kegiatan,
    3) Dan lain-lain bentuk dalam rangka membangun, membina dan mengelola hubungan baik,
    4) Pembuatan dan ditribusi penerbitan internal perusahaan (cetak&elektronika).
    5) Permintaan penelitian dari perguruan tinggi/pihak luar dan mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL).

b. Menangani urusan administrasi dan keuangan antara lain :

1) Menangani pemuatan pengumuman laporan keuangan perusahaan di media massa (bekerjasama dengan Sekretaris Divisi *Corporate Secretary*),

2) Menangani pembuatan dan distribusi *Annual Report* kepada para pihak sesuai kebutuhan

3) Menangani administrasi dan korespondensi dengan KSEI, Bapepam, dan lembaga keuangan terkait,

4) Menangani draft Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Divisi *Corporate Secretary*,

5) Menyiapkan urusan pemenang kuis/undian RCTI,

6) Menangani surat pembaca,

7) Menangani penggalan dan pembinaan pemirsa ke dalam wadah *RCTI Club*,

8) Menangani/memonitoring perizinan penyiaran dan perizinan RCTI yang terkait dengan penyiaran,

9) Menangani dokumentasi kegiatan perusahaan,

10) Menangani kliping dan analisis isi media yang terkait dengan perusahaan,

11) Pembaruan materi prsentasi perusahaan, seperti *video* kunjungan dan sejenis,

12) Mendukung penanganan administrasi dan dokumentasi RCTI Peduli.

c. Menangani pembuatan dan distribusi *corporate souvenir* dan *corporate items,*

d. Berdasarkan penugasan oleh *Corporate Secretary* menangani hal lain yang terkait dengan kepentingan grup MNC.

1.5.4 *Secretary*

Tugas utama *Secretary* Menangani beberapa fungsi antara lain :

a. Pengelolaan kesekretariatan Divisi *Corporate Secretary*, antara lain :

1) Pengadaan dan ketersediaan Alat Tulis Kantor (ATK),

2) Pengarsipan/pendokumentasian surat/memo masuk dan surat/memo keluar,

3) Pengarispan/pendokumentasian dokumen-dokumen divisi *corporate secretary*,

4) Penanganan rapat-rapat dan notulen rapat,

5) Penanganan standarisasi registrasi penomoran surat dan memorandum divisi *corporate secretary*,

6) Pembuatan dan pembaruan terus menerus nama, alamat, dan nomor kontak pejabat/instansi/organisasi yang terkait dengan urusan divisi *corporate secretary* atau RCTI (internal dan eksternal).

b. Bersama bagian *Corporate relations* menangani urusan :

1) Pengumuman laporan keuangan perusahaan ke publik
2) Ditribusi Annual Report dengan Bapepam, KSEI, dan lembaga keuangan terkait
3) Respon surat pembaca

c. Berdasarkan penugasan oleh *Corporate Secretary*, menangani hal lain yang terkait dengan kepentingan grup MNC, RCTI membagi Program siarannya sebagai berikut :

10 % : Program Pemerintah dan Berita,

20 % : Pendidikan, Agama dan Kebudayaan,

50 % : Olahraga dan Hiburan,

20 % : Iklan.

1.6. Sarana dan Prasarana

PT Rajawali Citra Televisi Indonesia memiliki sarana dan prasarana yang tersedia untuk mendukung kinerja karyawan dalam pencapaian visi dan misinya. Fasilitas-fasilitas adalah sebagai berikut :

1.6.1 Fasilitas Gedung

Terdapat 12 gedung dan digunakan untuk beberapa acara program dibagi atas :

1. Gedung Utama (Gedung A)
2. Gedung Operasional Tehnik (Gedung B)
3. Gedung Pemancar (Gedung TX)
4. Gedung Annex (Gedung C)
5. Gedung Produksi studio 4 (Gedung D)
6. Gedung Klinik & Koperasi
7. Gedung Prod. & Feb. I
8. Gedung Prod. Set
9. Gedung ME 1 & ME 2
10. Gedung Car Pool
11. Gedung Pergudangan (Gedung G)
12. Gedung Ex. Koperasi.

Sumber : (bagian Teknik, RCTI. 2010)

1.6.2 Fasilitas Studio

Terdapat 7 studio dan OB Van dan SNG studio digunakan untuk beberapa acara program dibagi atas :

TAbel 1.6.2

Studio-stcudio RCTI

Studio	Keterangan
1 & 4	Studio terbesar di Komplek RCTI, dan biasanya dipergunakan untuk acara yang memerlukan setting luas seperti, "FIFA World Cup 2010, Ketoprak Canda, New Star Ramadhan, Selera Nusantara, Kuis Kata Berkait, Kuis Piramida, Musik 2 Warna, Gita Fitri, Sahara, Hitam Putih, Sabuk Emas RCTI, Joged, Senggal Senggol, Duel, Impresario dll".
2	Studio yang sedang luasnya ini khusus untuk set virtual yang digunakan untuk Acara MP3, TALA dll.
3	Studio terkecil yang dipergunakan untuk pembawa acara siaran RCTI.
5	Studio khusus acara berita dan dialog.
6	Studio khusus siaran langsung dipergunakan untuk "Selamat Datang Pagi" Program Religius, Resep Oke Rudy dll.
7	Studio khusus untuk siaran langsung sepakbola
OB van	Studio berjalan untuk diluar komplek RCTI.
SNG	Satelite News Gathering (siaran langsung dari lokasi dimana saja).

1.6.3 Fasilitas lainnya

1. Ruang Control, Ruang Audio & Video,
2. Ruang terjemahan,
3. Ruang Pengisian suara,
4. Antena Pemancar stasiun pusat Jakarta setinggi 275 meter (baru) dan 151 meter (lama),
5. Koperasi Karyawan,
6. Mesjid Raudathul Jannah,
7. Kantin Karyawan dan,
8. Klinik Umum, Klinik Gigi,
9. Bengkel dan Garasi Lapangan Mobil Karyawan RCTI,
10. Radio Trijaya FM, Radio ARH FM,
11. Stasiun Televisi Global TV,
12. Lapangan Sepakbola RCTI
13. Lapangan Basket RCTI
14. Halte Taksi

Sumber : (bagian Teknik, RCTI. 2010)

1.7.1 Lokasi PKL

penulis melaksanakan praktek kerja lapangan dibagian divisi *Corporation Secretary*, berikut adalah alamat lokasi tempat praktek kerja lapangan :

Alamat : Gedung A Jl. Raya Perjuangan Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11530

Telepon : 021 5303540 – 021 5303550

Fax : 021 5493846 – 021 5493838

E-mail : rcti_corporatesecretary@rcti.com

Web : www.rcti.tv

1.7.2 Waktu PKL.

Adapun Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dimulai sejak hari Senin tanggal 5 Juli 2010 Sampai tanggal 30 Agustus 2010,