BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Oz Radio Bandung

Tahun 1966 berlokasi di Jalan Panaitan, sekelompok anak muda melakukan siaran di jalur frekuensi AM (13,32 Khz) dengan dana terbatas. *Station call* yang digunakan saat itu adalah Young Cresendo, dengan identitas logo seekor kijang yang tengah meloncat mengelilingi bola dunia. Filosofinya kurang lebih radio ini ingin menyemarakkan dinamika hiburan di udara kota Bandung.

Dikarenakan nama yang terdengar kurang akrab dengan pendengarnya, maka nama radio stasion ini diubah menjadi Radio Oz. Nama ini dipilih karena pada saat itu terdapat novel The Wizard of Oz yakni cerita yang berlatar belakang di sebuah negeri di atas awan yang konon tidak pernah berhenti terdengar bunyi-bunyian yang terangkai apik dalam sebuah alunan musik atau lagu yang indah.

Penggantian nama ini juga diiringi penggantian logo berupa dua huruf O dan Z dalam lingkaran dengan garis yang tidak terputus. Filosofinya adalah senantiasa menghormati pendengar dengan menyuguhkan karya terbaik, dengan berjaya di udara dalam kurun waktu yang terus menerus.

Tanggal 25 Desember 1971 pukul 00.00 WIB ditetapkan sebagai waktu resmi kelahiran Radio Oz Bandung. Dilatarbelakangi berlakunya PP (Peraturan Pemerintah) no.55 tahun 1970, yang pada intinya memasyarakatkan bahwa setiap penyelenggara aktifitas siaran di udara diwajibkan membuat lembaga berbadan hukum dan membayar BHPF (Biaya Penggunaan Hak Frekuensi) disahkan oleh Departemen Kehakiman maka PT. OZZA MITRAGAMA berdiri.

Tahun 1972 Radio Oz turut membentuk dan bergabung dengan PBB (Persatuan Broadcasting Bandung). Pada tahun 1973 sampai sekarang, Radio Oz turut mendirikan dan menjadi anggota radio swasta PRSSNI (Persatuan Radio Siaran Swasta Nasional Indonesia), sebuah wadah organisasi yang didasari oleh rasa kebersamaan dalam mencapai kemajuan radio siaran dengan pengelolaan secara profesional.

Tahun 1985 Radio Oz mulai melakukan aktifitas siaran dengan studio baru di jalan Setrasari II No.14 Bandung. Pada tahun 1987 Radio Oz pindah gelombang dari AM ke FM (103 MHz). Perpindahan gelombang ini dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kepada pendengarnya.

Pemerintah mengeluarkan himbauan pada tahun 1991 agar tidak menggunakan bahasa asing pada nama perusahaan maka penggantian nama dilakukan kembali menjadi PT Mitragamma Swara namun nama radio station tetap Radio Oz 103FM.

Pada bulan Mei 2005 pemerintah melakukan pembenahan gelombang radio tentang jarak antara satu radio ke radio lain dari 350 MHz menjadi 400 MHz sehingga ada pergeseran gelombang termasuk juga Radio Oz dari 103 FM menjadi 103,1 FM.

Tahun 1993 mulai digunakan OB Van Oz Radio 103.1 FM (*Outdoor Broadcast Van*) sebuah perangkat siaran luar yang memiliki program unggulan. Tahun 1996 Oz Radio 103.1 FM bergabung dengan NAB (*National Asociation Broadcaster*) yang berada di Amerika Serikat. Tahun 2000 Oz Radio 103.1 FM memiliki OZ Cruiser atau OB VAN, yaitu studio siaran luar yang dilengkapi fasilitas *built-in mini stage*, *DJ Consule*, dan transmitter pemancar yang dapat siaran langsung dan *relay*, serta didukung *electric system* 8000 watt.

Tanggal 1 Juni 2001 Oz Bandar Lampung 94.4FM diluncurkan sebagai awal dari program OZNETwork Indonesia. Diikuti pada September 2003 Oz Palembang 89.2FM dan 2 Juni 2005 Oz 101.2FM Bali, 102,8 FM Oz Banda Aceh dan Oz Jakarta 90,8FM.

1.1.1 Visi dan Misi Oz Radio Bandung

A. Visi Oz Radio Bandung

Adapun visi dari Radio PT. Mitragamma Swara (Oz Radio) ini adalah menjadi stasiun radio panutan.

B. Misi Oz Radio Bandung

PT. Radio Mitragamma Swara (Oz Radio) memiliki misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan PT. Radio Mitragamma Swara sebagai lembaga penyiaran swasta yang menyajikan acara hiburan berupa tembang-tembang terkini dan bekerjasama dengan semua pihak dalam rangka memberikan pelayanan berita, informasi, hiburan yang bersifat mendidik untuk mendorong peningkatan pertumbuhan perekonomian daerah.
2. Mewujudkan PT. Radio Mitragamma Swara sebagai lembaga penyiaran swasta yang memberikan informasi yang digemari masyarakat Bandung, maka PT. Radio Mitragamma Swara menerjunkan personil yang mampu dan berkualitas serta berpengalaman di bidangnya masing-masing guna mendapatkan berita dari berbagai narasumber yang akan disiarkan secara langsung melalui liputan.
3. Membangun PT. Radio Mitragamma Swara sebagai lembaga penyiaran swasta dengan meninggali potensi kesenian di daerah terutama grup musik pendatang baru yang kemudian disiarkan secara *continue* agar dapat menuju puncak keberhasilan secara nasional dalam bentuk tayangan musik TEMPES (TEMbang PEsona request), Oz *Weekly* Top 40 dan Jenjang 10-1.
4. Mewujudkan PT. Radio Mitragamma Swara sebagai lembaga penyiaran swasta berbentuk radio interaktif yang diarahkan pada kegiatan pelayanan masyarakat dan para produsen yang akan mempromosikan produk usahanya dalam bentuk iklan.

Alternatif misi Radio PT. Mitragamma Swara (OZ Radio) yaitu:

1. Radio anak muda terdepan yang menjadi wadah untuk berkreasi dan beraktifitas.
2. Menjadi radio yang berorientasi kepada pendengar, *customer*, mitra kerja dan masyarakat.

3. Memberikan kontribusi positif bagi pemilik dan manajemen (karyawan) serta masyarakat.

1.1.2 Logo dan Arti Lambang Oz Radio Bandung

Gambar 1.1

Logo Oz Radio Bandung



Sumber: Arsip Oz Radio Bandung 2012

Filosofi logo OZ Radio Bandung

1. Warna kuning melambangkan motto Oz Radio menuju kejayaan yakni "*OZRADIO IS EVERYWHERE*"
2. Simbol lingkaran teks OZ menunjukan bahwa Oz Radio memiliki konsep kesatuan lembaga yang kokoh.
3. Modern
4. Maju
5. Selalu melangkah ke depan

1.2. Sejarah Divisi *Off Air* dan *Public Relations* Oz Radio Bandung

Pada awalnya peran *Public Relations* (PR) di Oz Radio Bandung dijalankan oleh *staf marketing*, sehingga marketing juga merangkap sebagai Public Relations dalam menjalankan tugasnya, namun seiring perkembangan dan kebutuhan Oz Radio Bandung juga membutuhkan peran seorang *Public Relations* dalam menyambut

kegiatan hari ulang tahun yang yang pertama yang akan diadakan bulan agustus maka pada bulan Juni 2004 peran dan tugas *Public Relations* dikerjakan secara terpisah dan kedudukan *Public Relations* dipegang oleh Kika Ferdind, namun dalam kedudukan *Public Relations* masih di bawah marketing. Dalam artian bahwa *Public Relations* di Oz Radio Bandung masih belum melembaga (*state of being).* Dan mulai pada bulan Februari 2004 kedudukan *Public Relations* berada langsung di bawah General Manager, dan kedudukan *Public Relations* saat ini dipegang oleh Eky.

Divisi *Off Air* pada Oz Radio Bandung didirikan karena berawal sebagai 'wahana' untuk berinteraksi dengan khalayak serta lebih mendekatkan Oz Radio dengan pendengarnya selanjutnya berkembang sesuai dengan dinamika serta kebutuhan media atau radio maka departemen *Off-Air* harus lebih memperhatikan *'profit'* dalam segala kegiatannya.

Jenis event yang dijalani oleh departemen Off-Air Radio OZ (idealisme ruang lingkup pekerjaan) yakni:

1. *Event* yang mendaratkan program acara departemen *on-air* Oz Radio dan juga sebagai perpanjang tanganan PR Oz Radio.
2. Segala bentuk kegiatan departemen *off-air* yang bersinergi dengan seluruh departement yang terkait di dalam radio Oz.
3. Mengimplementasikan format dasar dari Radio Oz dalam bentuk-bentuk kegiatan *off-air.*

VISI DAN MISI *Off Air* Oz Radio Bandung

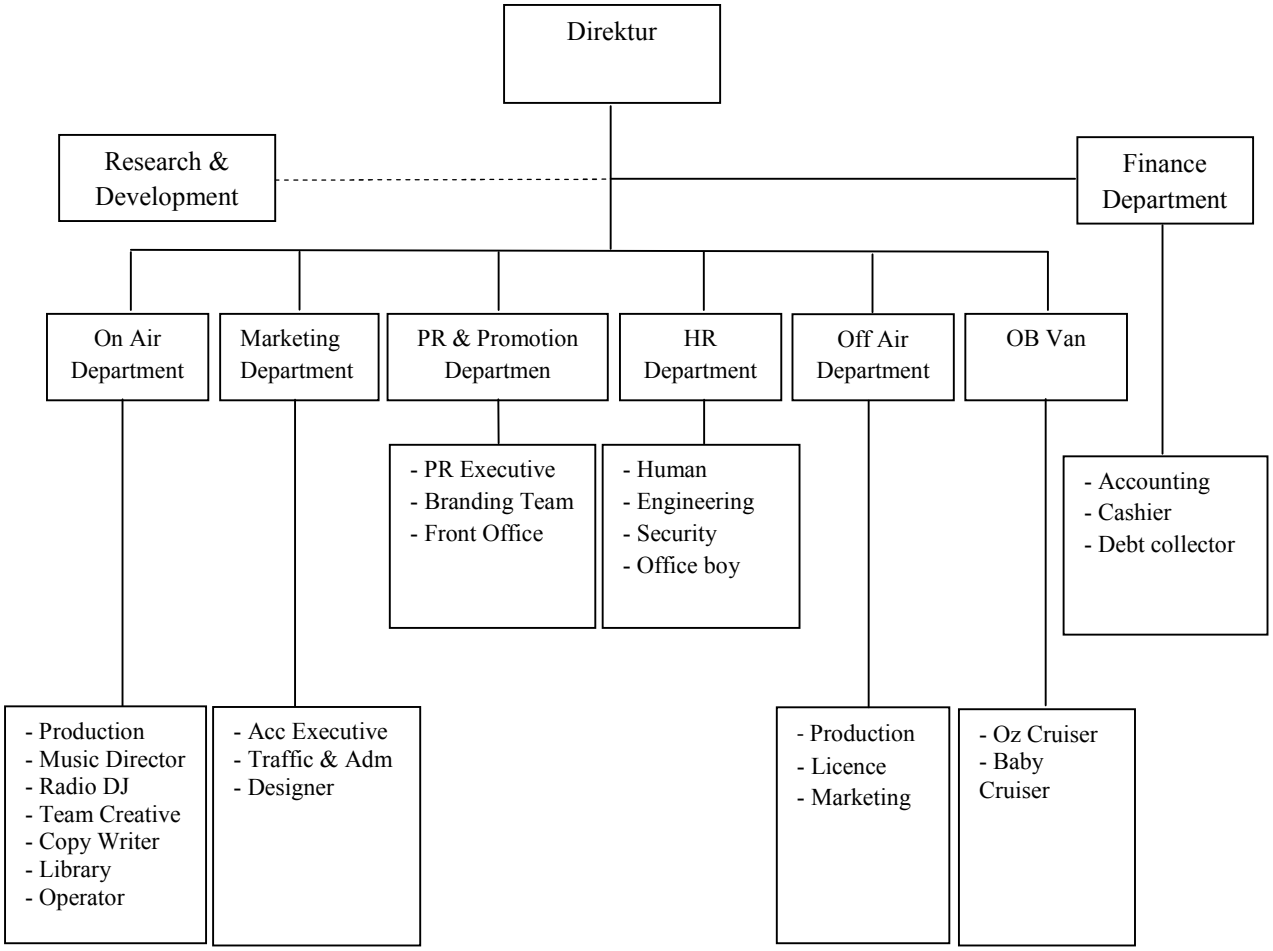
Seiring dengan keinginan dan kebutuhan produk ataupun *client* yang semakin meningkat sekarang ini *off-air* menerapkan konsep "*Create to Generate*" dan "*Serve In and Out*", yang mempunyai arti sebagai berikut:

1. *Create to Generate* : Bahwa *off-air* harus lebih cenderung untuk **membuat** untuk lebih **menghasilkan,** dengan asumsi bahwa *off-air* harus dapat menciptakan suatu *event* dengan tujuan profit bagi perusahaan.
2. *Serve In and Out* : *Off-air* akan siap untuk dapat melayani permintaan ke dalam dan permintaan *client* luar.

1.3. Struktur Organisasi Oz Radio Bandung

Gambar 1.2

Struktur Organisasi Oz Radio Bandung

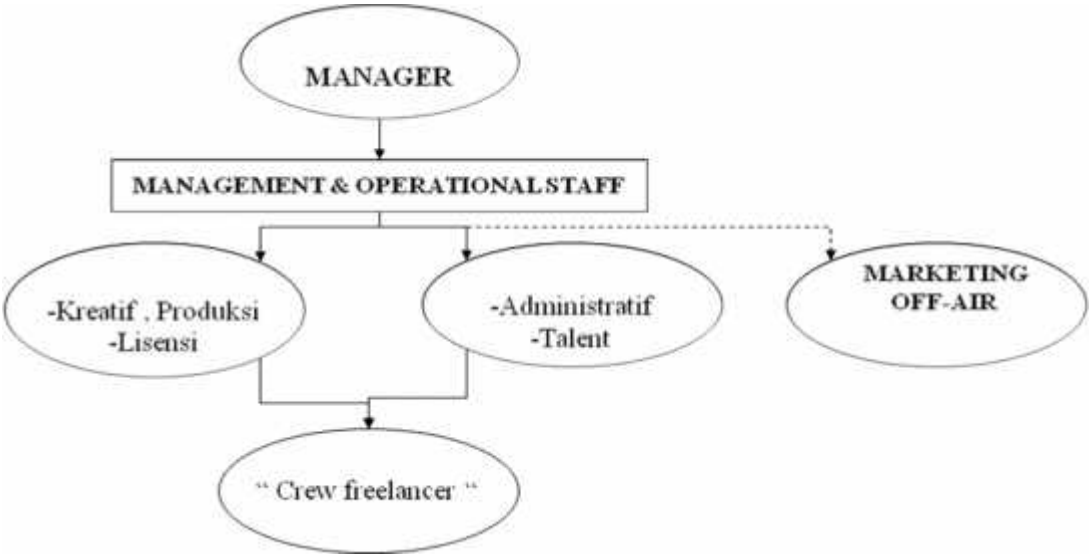


Sumber : Arsip Oz Radio Bandung 2012

1.4. Struktur Organisasi Divisi *Off Air* dan *Public Relations* Oz Radio Bandung.

Gambar 1.3

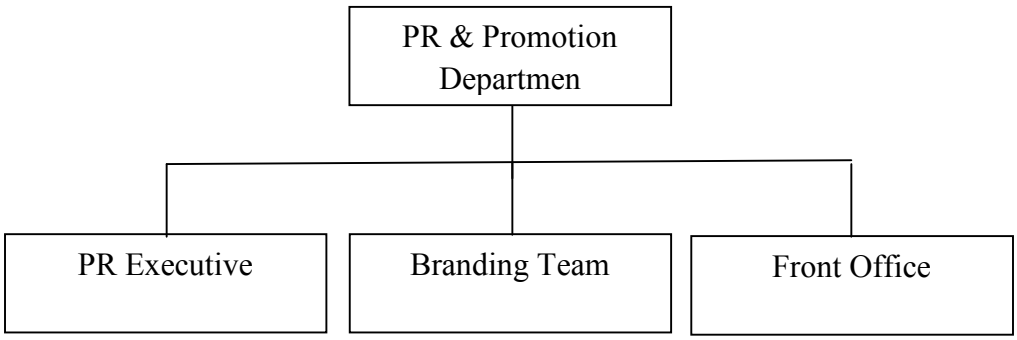
Struktur Organisasi Divisi *Off Air*



Sumber : Arsip Oz Radio Bandung 2012

Gambar 1.4

Struktur Organisasi Divisi *Public Relations*



Sumber : Arsip Oz Radio Bandung 2012

1.5. *Job Descriptions* di Oz Radio Bandung

1.5.1 Direktur Operasional

Kedudukannya dalam organisasi adalah memimpin, mengelola dan mengendalikan semua lini atau aktifitas operasional produksi, yang terdiri dari *On-Air* dan *Off-Air* program, beserta *staf* dan *crew*. Bertanggung jawab pada direktur utama.

Tugas dan Tanggungjawabnya antara lain:

a. Memberikan rekomendasi, masukan konstruktif dan saran timbang pemikiran untung ruginya tindakan/ kebijakan yang diambil oleh perusahaan, umumnya untuk tujuan, citra dan kemajuan perusahaan, khususnya untuk hal yang berkaitan dengan kepentingan program atau produksi.
b. Merekomendasi tujuan dan target kerja direktorat produksi, untuk dipakai sebagai landasan kerja, setelah disahkan oleh Direktur Utama.
c. Mengorganisasikan, mengendalikan dan mengawasi semua aktifitas pekerjaan yang ditangani direktorat produksi dan jajarannya.
d. Menyusun rencana program dan pola kerja direktorat produksi beserta bagian di bawahnya atas dasar tujuan dan target kerja perusahaan, per satuan waktu.
e. Membangun ke arah pengembangan struktur organisasi direktorat produksi untuk pencapaian tujuan direktorat maupun perusahaan, serta menyediakan sistem penilaian kerja staf direktorat produksi.
f. Memberikan evaluasi dan pengarahan kepada semua unsur pelaksana di direktorat produksi, baik langsung maupun melalui forum rapat yang diselenggarakan secara tertib dan teratur per satuan waktu.
g. Membuat laporan berkala tentang perkembangan dan kemajuan yang dicapai direktorat produksi kepada Direktur Utama, per satuan waktu.
h. Mengayomi dan menegakkan segala bentuk aturan dan tata tertib perusahaan kepada semua jajaran staf atau SDM di bawahnya.
i. Wajib mengikuti rapat-rapat yang diadakan Direktur Utama atau manajemen.

1.5.2 Research and Development Departement

R&D bertugas mendapatkan tabulasi data peserta kuis dan respon pendengar mengenai program acara yang disiarkan di Radio Oz.

1.5.3 Finance Departement

Finance Departement bertugas mengatur keuangan (mengumpulkan dan mendata anggaran dari tiap departement dan mengeluarkan anggaran sesuai yang dibutuhkan tiap departement).

1.5.4 On Air Departmenet

On Air departement bertugas:

a. Recruit penyiar dan operator serta mengatur jadwal program siaran.
b. Membuat program acara yang kreatif dan mengikuti perkembangan *music chart* dalam dan luar negeri.

1.5.5 Marketing Department

Marketing departement bertugas:

a. Memasarkan produk Oz seperti spot iklan dan *merchandise* Radio Oz.
b. Menjalin hubungan baik dengan pihak *client.*

1.5.6 PR & Promotion Department

PR & *Promotion departement* bertugas:

a. Menciptakan dan menjaga hubungan yang baik antar departement maupun dengan klien.
b. Menjaga *image* Radio Oz dan *possitioning*.
c. Mengatur jadwal OB Van dan Oz Cruiser sesuai dengan program acara baik *on-air* maupun *off-air*.

1.5.7 HR Department

Human Resources Departement (HRD) bertugas mengelola sumber daya manusia (SDM) Radio Oz dan perekrutan karyawan/staf Radio Oz.

1.5.8 Off Air department

Off-Air departement bertugas:

c. Menyelenggarakan acara *off-air* baik dalam rangka kerja sama dengan klien maupun promosi Radio OZ.
d. Mengurus perizinan acara *off-air*.

1.5.9 OB Van

Staf inti di Direktorat Operasional, yang fungsi dan tujuan utamanya sebagai pengatur, pengendali, dan pelaksana siaran luar studio *(Out door)* dengan mempergunakan perangkat produksi dalam hal ini OB VAN atau Oz Cruiser. Baik untuk kepentingan internal program-program direktorat operasional dan direktorat lain di dalam perusahaan, maupun eksternal pihak kedua, dalam hal ini klien, sponsor, dll.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Berperan aktif dalam memberikan pemikiran konstruktif untuk tindakan atau kebijakan perusahaan yang akan atau telah diputuskan, khususnya yang berkaitan dengan citra, brand image, dan positioning.
b. Mempersiapkan, menyusun, dan melaksanakan rencana aktifitas OB VAN atau OZ Cruiser yang telah ditentukan, dalam bentuk jadwal, tempat, mekanisme kerja, administrasi dan lain-lainnya, berikut gagasan kreatif pengembangannya
c. Mematuhi dan mengikuti semua aturan teknis, non teknis, dan aturan-aturan kepenyiaran program siaran luar.
d. Menciptakan dan membina hubungan baik dengan pihak-pihak yang terkait serta berkepentingan (di luar klien dan sponsor), untuk semata-mata kelancaran operasional lapangan OB VAN/ OZ Cruiser, seperti misalnya aparat pemerintahan, keamanan, dll.
e. Memberikan pengarahan dan evaluasi kepada seluruh unsur staff pelaksana di bawahnya, baik langsung maupun melalui forum resmi, termasuk motivasi, penggalian potensi.

1.5.10 Production Department

Production departement bertugas:

a. Membuat tema bulanan Oz dan *jingle*.
b. Membuat Adlips dan iklan spot.

1.5.11 Production House Manager

Kedudukannya dalam organisasi adalah sebagai penanggungjawab utama seluruh aktifitas produksi, baik produksi untuk kepentingan internal maupun eksternal. Berada di bawah pengawasan dan pengendalian direktur operasional. Tugas dan Tanggungjawabnya antara lain:

a. Menyusun perencanaan program kerja divisinya per satuan waktu dari mulai per minggu, per bulan, per tri wulan dan per tahun.
b. Memimpin dan mengelola semua lini yang berada di bawahnya yang terdiri dari operator, *commercial* atau *on-air production* dan OB VAN *equipment*.
c. Menterjemahkan serta melaksanakan segala strategi dasar dan arah pengembangan yang ditentukanatau diputuskan dirktur operasional dan atau manajemen per, ke dalam bentuk rencana dan pola pelaksanaan kerja.
d. Menciptakan dan menghimpun berbagai gagasan kreatif dari semua staf di bawahnya untuk kepentingan pengembangan produksi.
e. Memikirkan serta kemudian ikut bertanggung jawab terhadap baik buruknya tindakan-tindakan yang diambil oleh manajemen perusahaan.
f. Melakukan kontrol terhadap kualitas dan hasil produksi.
g. Memberikan evaluasi dan pengarahan kepada semua unsur pelaksana di bawahnya, baik berupa pengarahan langsung, maupun melalui forum formal yang dilakukan secara teratur per satuan waktu yang ditentukan.
h. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh direktur operasional.
i. Membuat laporan berkala per satuan waktu, tentang perkembangan dan kemajuan yang dicapai kepada direktur operasional, beserta evaluasi dan koreksinya.

1.5.12 Program Manager

Kedudukan dalam organisasi adalah sebagai penanggung jawab utama segala aktivitas siaran dan kepenyiarannya. Berada di bawah pengawasan dan pengendalian Direktur Operasional, serta bertanggung jawab kepadanya.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Memimpin dan mengelola semua lini yang berada di bawahnya, yang terdiri dari *Music Director*, *News Director*, *Head Announcer* dan *crews* (penyiar dan reporter)
b. Menterjemahkan dan melaksanakan segala strategi dasar dan arah pengembangan yang ditentukan atau diputuskan Director Operasional dan atau manajemen perusahaan ke dalam bentuk rencana dan pola pelaksanaan kerja.
c. Menciptakan dan menghimpun berbagai gagasan kreatif dari semua staf di bawahnya untuk kepentingan program penyiaran (*On air*).
d. Memikirkan serta ikut bertanggung jawab terhadap baik buruknya tindakan-tindakan yang diambil oleh manajemen perusahaan. Memberikan evaluasi dan pengarahan kepada semua unsur pelaksana di bawahnya, baik berupa pengarahan langsung, maupun melalui forum formal yang dilakukan secara persatuan waktu yang ditentukan.
e. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh Direktur Operasional atau perusahaan.
f. Membuat laporan kerja per satuan waktu (minimal bulanan) tentang perkembangan dan kemajuan yang dicapai kepada Direktur Operasional beserta evaluasi dan koreksinya.

1.5.13 Sekretaris Program

Kedudukannya dalam organisasi adalah sebagai pengelola administrasi dan membantu kelancaran kebutuhan administrasi segala aktivitas bagian operasional. Bertanggung jawab kepada Direktur Operasional.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Melaksanakan hubungan koordinasi administrasi dengan bagian dan departemen lain terutama dengan departemen marketing dan sekretaris perusahaan.
b. Menghimpun dan secara administrasi mengatur pelaksanaannya, segala pekerjaan yang diberikan kepada Direktur Operasional dari departemen atau berlaku sebaliknya.
c. Mengelola segala aktivitas pemenuhan kebutuhan administrasi rutin Direktorat Operasional, seperti adminstrasi order produksi dan surat-surat bagian operasionalnya.
d. Menghimpun dan mengelola administrasinya setiap laporan yang diberikan oleh staf Direktorat Operasional.
e. Mengadministrasikan dan mengatur pelaksanaannya, setiap usulan anggaran dari lini Direktorat Operasional.

1.5.14 On Air Program Manager

Kedudukannya dalam organisasi adalah sebagai pelaksana pendukung operasional keseharian produksi.

Tugas dan Tanggungjawabnya antara lain:

a. Merencanakan dan mengatur perputaran bidang pekerjaan per satuan waktu tertentu dalam operasional keseharian siaran, termasuk pelaksanaan teknis produksi dalam waktu yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan berkepentingan.
b. Mencari dan melaksanakan pengadaan material produksi dari berbagai sumber yang memungkinkan.
c. Membina kerjasama dan hubungan baik dengan pihak luar manapun yang berkaitan dengan kepentingan pelaksanaan produksi, pengembangan program, citra perusahaan.
d. Membantu melayani kebutuhan seluruh kru dan pihak internal yang terkait, yang membutuhkan bahan-bahan produksi berupa sarana dan fasilitas proses produksi tertentu.

e. Mengatur dan mengelola semua fasilitas produksi yang ada di perusahaan beserta pelaksanaan proses produksinya.
f. Bertanggung jawab penuh atas pengelolaan dan dokumentasi segala material, aktivitas serta hal-hal yang berhubungan dengan bidang pekerjaannya.
g. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh station manager.
h. Membuat laporan bulanan kepada PH Manager.

1.5.15 Music Director

Kedudukannya dalam organisasi adalah sebagai penenggung jawab segala sesuatu yang berhubungan dengan musik, materi informasinya dan segala sesuatu yang berhubungan dengannya, yang merupakan kelengkapan utama aktivitas penyiaran. Berada di bawah pengawasan dan pengendalian station manager, serta bertanggung jawab kepadanya.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Merencanakan dan mengatur perputaran penayangan musik per satuan waktu dalam operasional keseharian siaran (*airlay*) termasuk tangga lagu mingguan, bulanan, tahuan, serta program-program acara musik lainnya.
b. Mencari dan melaksanakan pengadaan materi musik beserta informasinya secara berkala untuk kepentingan program dari berbagai sumber yang memungkinkan.
c. Menerima dan menyeleksi musik yang masuk untuk kemudian disesuaikan kepentingan dengan format station.
d. Membina kerjasama dan hubungan baik dengan pihak luar manapun yang berkaitan dengan kepentingan perbendaharaan musik, pengembangan program, dan citra perusahaan.
e. Membantu melayani kebutuhan semua kru (penyiar dan reporter) dan pihak internal terkait lain, yang membutuhkan bahan-bahan program berupa materi musik beserta informasinya.

f. Di bawah pengarahan station manager, melakukan koordinasi dengan bagian production house untuk membantu memproses dan melaksanakan suatu hasil karya produksi tertentu, yang terkait dengan bidang kerjanya.
g. Bertanggung jawab penuh atas pengaturan, pengelolaan dan dokumentasi segala material, aktivitas serta hal-hal yang berhubungan dengan bidang pekerjaannya.
h. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh station manager ataupun perusahaan.
i. Membuat laporan bulanan kepada *station manager*.

1.5.16 Head Announcer

Kedudukannya dalam organisasi adalah sebagai coordinator kru (penyiar dan reporter) di segala aktivitas keseharian penyiaran. Berada di bawah pengendalian station manager dan bertanggung jawab kepadanya.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Melakukan aktivitas koordinasi antar kru untuk segala sesuatu yang berhubungan dengan kepentingan keseharian kepenyiaran, atas sepengetahuan dan persetujuan station manager.
b. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh station manager ataupun perusahaan.
c. Membuat laporan bulanan kepada station manager.

1.5.17 Penyiar

Unsur Pelaksana utama di Departemen *On-Air* yang fungsi dan tujuan utamanya adalah sebagai pemegang atau pembawa acara siaran, dengan tugas mengendalikan dan menata materi siaran on-air yang dibawakannya, dengan berpedoman kepada aturan, kebijakan format, audience-segment, brand-image station, dan kebijakan khusus lainnya sesuai tuntutan kriteria penyiar Oz Radio Bandung, serta mempunyai jenjang dan status kepegawaian khusus tersendiri.

1.5.18 Script Writer

Kedudukannya dalam organisasi adalah sebagai penanggungjawab segala sesuatu yang berhubungan dengan berita, *script* (komersil dan non komersil) dan materi informasi lainnyayang merupakan kelengkapan utama aktivitas penyiaran. Berada di bawah pengawasan dan pengendalian Station Manager serta bertanggung jawab kepadanya.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Mencari bahan berita, mengedit dan kemudian mengolahnya menjadi materi siap tayang.
b. Memenuhi jumlah minimal berita, *script* dan materi informasi lain per harinya, yang sesuai dengan ketentuan program serta arah kebijakkan dan strategi perusahaan.
c. Membina kerjasama dan hubungan baik dengan pihak luar manapun yang berkaitan dengan kepentingan kebendaharaan berita (*script* dan materi informasi lain), pengembangan program, citra perusahaan, dsb.
d. Membantu melayani kebutuhan semua kru (penyiar dan reporter) dan pihak internal terkait yang membutuhkan bahan-bahan program berupa berita, *script* dan materi informasi lainnya.
e. Di bawah pengawasan station manager, melakukan koordinasi dengan bagian production house untuk membantu memproses dan melaksanakan suatu hasil karya produksi tertentu, yang terkait dengan bidang pekerjaannya.
f. Mengawasi dan melakukan evaluasi terhadap penanyangan berita, script dan materi informasinya yang disampaikan oleh penyiar.
g. Bertanggung jawab penuh atas pengaturan, pengelolaan dan dokumentasi segala material, aktivitas, serta hal-hal yang berhubungan dengan bidang pekerjaannya.
h. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh station manager ataupun perusahaan.
i. Membuat laporan bulanan kepada station manager

1.5.19 Library

Kedudukannya dalam organisasi adalah untuk mengelola, mengadministrasikan, pendataan-penyimpanan, pembendaharaan musik, lagu, termasuk *sound effect*, *jingle, smash, sound* I.D lainnya, yang dimiliki Radio Oz. Bertanggung jawab langsung kepada *Music Programer*.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Menyediakan keperluan administrasi dan sarana-sarana ruang perbendaharaan musik atau lagu.
b. Membantu penyiapan dan penyediaan musik/lagu yang akan dipergunakan oleh penyiar dan atau production-man.
c. Mengatur dan mengelola materi musik atau lagu (CD, *cassette*, PH, dll).
d. Menyediakan perangkat administrasi aturan teknis operasional keluar-masuk lagu (peminjaman & pengembalian), sekaligus bertindak sebagai pejabat yang melakukan control dan pengawasan, serta 'keamanannya'.
e. Memberikan pelayanan kepada semua kru dan departemen yang membutuhkan, sesuai prosedural yang berlaku.
f. Membantu kelancaran bidang kerja *music programer* dan *on air* program.
g. Membuat laporan berkala secara teratur, berkenaan dengan tugas dan tanggung jawab jabatannya.
h. Menghadiri rapat departemen.

1.5.20 Operator

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Unsur pelaksana di lini *on-air program*, yang fungsinya adalah sebaga personal yang melayani dan memberikan dukungan kepada aktifitas sehari-hari *on-air program*, antara lain : menyiapkan & mengkondisikan ruang studio dan perangkat teknisnya selalu siap dengan keadaan baik
b. Membantu kelancaran pekerjaan para *crew* atau penyiar, anatara lain : bertindak sebagai operator telephone *(on-air),* mencatat 'waktu' penyiaran iklan, melaksanakan perekaman acara rugular dan acara

khusus sponsor, dan pekerjaan lainnya demi kelancaran aktifitas siaran *on-air*

c. Bertanggungjawab kepada *On Air* Manager.

1.5.21 Off-Air (Event) Manager

Kedudukan dalam organisasi adalah sebagai penanggung jawab utama masalah aktivitas non siaran *(off air)*. Berada di bawah pengawasan dan pengendalian direktur operasional, serta bertanggung jawab kepadanya.

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Menyusun program kerja divisinya per satuan waktu, dari mulai per minggu, per bulan, per triwulan dan per tahun.
b. Memimpin dan mengelola semua lini yang berada di bawahnya.
c. Menterjemahkan dan melaksanakan segala strategi dasar dan arah pengembangan yang ditentukan atau diputuskan Direktur Operasional dan atau manajemen perusahaan, ke dalam bentuk rencana dan pola pelaksanaan kerja.
d. Menciptakan dan menghimpun berbagai gagasan kreatif untuk kepentingan pengembangan program event *(off-air)*.
e. Memikirkan serta kemudian ikut bertanggung jawab terhadap baik buruknya tindakan-tindakan yang diambil oleh manajemen perusahaan.
f. Memberikan evaluasi dan pengarahan kepada semua unsur pelaksana, baik berupa pengarahan langsung, maupun melalui forum formal yang dilakukan secara teratur per satuan waktu yang ditentukan.
g. Mengkoordinasikan segala aktifitas dan usaha manajemen dalam mengembangkan dan memperluas hubungan dengan pihak luar, untuk kepentingan promosi, terutama bila berkaitan dengan event.
h. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh Direktur Operasional atau perusahaan.
i. Membuat laporan berkala per satuan waktu, tentang perkembangan dan kemajuan yang dicapai, kepada Dierktur Operasional, beserta evaluasi dan koreksinya.

1.5.22 Traffic

Unsur Pelaksana di lini Marketing. Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Membantu segala kelancaran lalu lintas iklan dan admninistrasi dan segala kebutuhan dalam pelaksanaan program pemasaran *(marketing)*
b. Bertanggung jawab langsung kepada Marketing Manager.

1.5.23 Front Office

Perangkat manajemen sebagai pembantu utama Sekretaris Perusahaan. Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. membantu segala kelancaran administrasi serta aktifitas kantor, serta 'pintu' pertama dalam memberikan pelayanan kepada pengguna jasa perusahaan.
b. Bertanggung jawab kepada Sekretaris Perusahaan.

1.5.24 Teknisi

Staf pelaksana di lini bagian umum. Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Mengelola dan menangani segala hal yang menyangkut teknik, meliputi: Pemancar & Studio Siaran, Audio, per-listrik-an, *equipment* atau peralatan siaran luar (OB Van), dan instalasi kantor atau perusahaan.
b. Bertanggungjawab kepada Direktur

1.5.25 Logistik

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain:

a. Pengadaan dan pembelian barang sesuai penugasan dari Manager Personalia dan umum
b. Mengelola pergudangan dan melaksanakan peng-administrasi-annya, seperti daftar inventarisasi sarana/barang milik perusahaan
c. Pendistribusian segala sarana peninjang aktifitas kerja perusahaan, antara lain:

1. *Form* administrasi kerja
2. Pengagendaan
3. Pengarsipan
4. Distribusi sarana Promosi sesuai kebutuhan program *on-air*, atau *off-air*
5. Pengurusan ekspedisi atau pengiriman surat-surat/paket perusahaan
6. Membantu opersaional Departemen lain yang membutuhkan.

d. Membuat laporan atau evaluasi pekerjaan per satuan waktu.
e. Mengikuti rapat-rapat yang diadakan departemennya dan mananajemen

1.5.26 Kasir

Staff Resources Department, tugas dan tanggung jawabnya antara lain:

a. Sebagai penanggung jawab terhadap segala aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas baik tunai maupun non tunai.
b. Bertanggungjawab langsung kepada *Finance Manager*.

1.6. Sarana dan Prasarana

Tabel 1.1

Sarana dan Prasarana Oz Radio Bandung

No	Fasilitas	Jumlah/Unit
1.	*Security Post*	1 Ruangan
	• Televisi	1
2.	*Front Office* dan Ruang Tamu	1 Ruangan
	• Sofa	1
	• Komputer	1
	• Kursi	2
	• Meja	2
	• Telepon dan *Faximile*	1
3.	Ruang Siaran dan Ruang Operator	1 Ruangan
	• Komputer	2
	• *Mixer*	1
	• *Microphone*	4
	• *Headset*	4
	• Kursi	4
	• Meja	2
	• Telepon	1
	• AC	2
	• *Whiteboard*	1
4.	Ruang *Off Air* dan Humas	1 Ruangan
	• Meja	5
	• Kursi	5
	• Komputer dan *Printer*	5
	• AC	1
	• *Whiteboard*	1
5.	Ruang Rapat	1 Ruangan

	• Meja • Kursi • *Whiteboard* • AC	1 10 1 1
6.	Ruang Crew OZ Radio • Komputer dan *Printer* • Meja • Kursi • Telepon • AC • Televisi	12 Ruangan 8 12 12 1 5 1
7.	Ruang *Server*	1 Ruangan
8.	Ruang Direktris	1 Ruangan
9.	Gudang	1Ruangan
10.	Dapur Umum	1 Ruangan
11.	Mushola	1 Ruangan
12.	*Toilet*	3 Ruangan

Sumber : Arsip Penulis 2012

1.7. Lokasi dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

1.7.1 Lokasi PKL

Lokasi Praktik Kerja Lapangan dilakukan di PT MITRAGAMA SWARA Oz Radio Bandung.

Alamat : Jalan Setrasari II No.14 Bandung 40152.

Telpon : 022-2020596

Faxilmile : 022-2015172

Website : www.ozradiobandung.com

1.7.2 Waktu PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut dilakukan terhitung mulai tanggal 10 Juli 2012 s/d 17 Agustus 2012, dan pelaksanaannya yaitu Setiap hari Senin s/d Jumat mulai dari pukul 09.00-17.00 WIB.