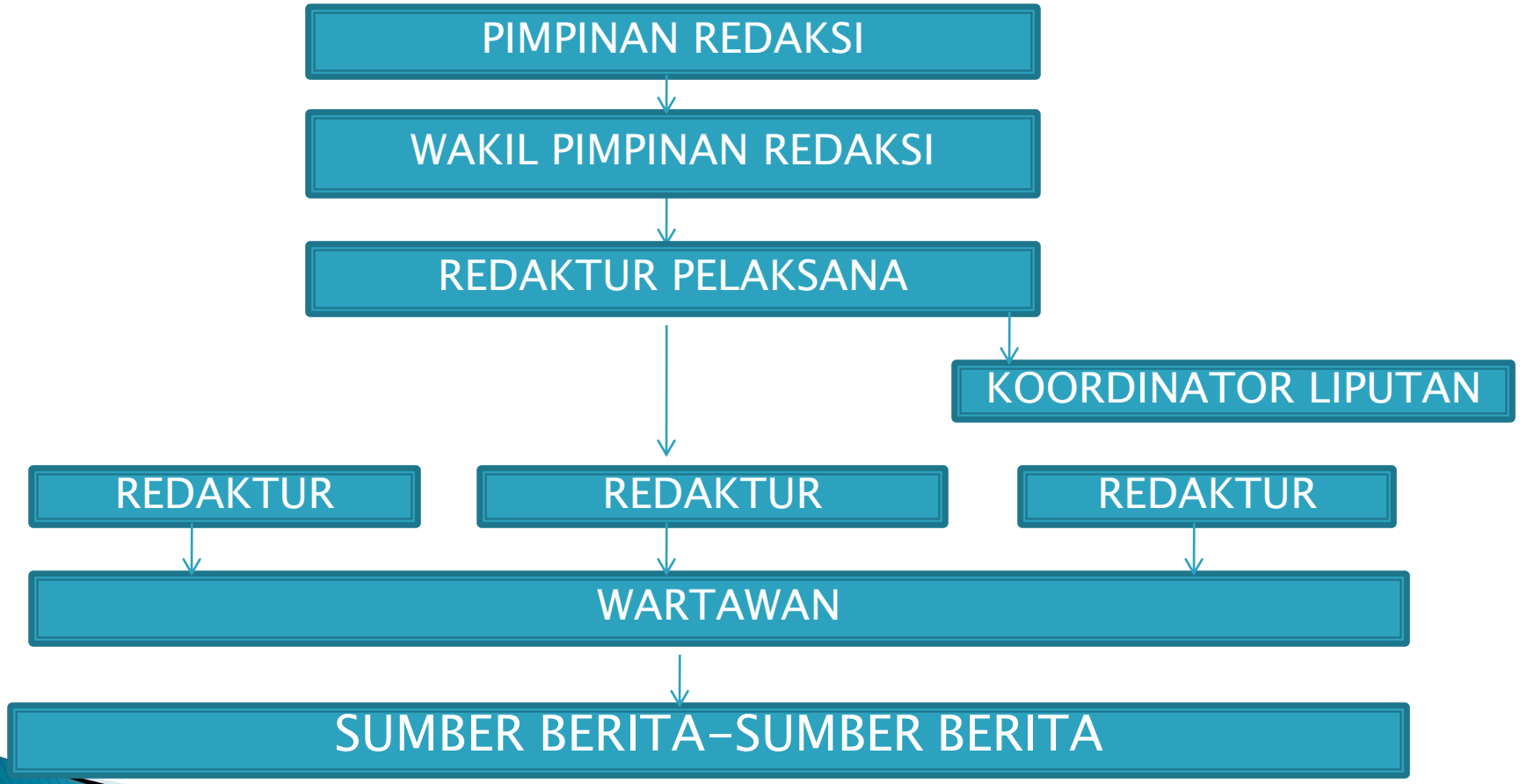
- Pentingnya memahami struktur kerja organisasi kerja redaksional untuk lebih memahami fungsi dan peran pers
- Pada umumnya organisasi kerja dibagi kedalam dua divisi yaitu divisi perusahaan dan divisi redaksi

STUKTUR ORGANISASI KERJA REDAKSI MEDIA CETAK PADA UMUMNYA



Pimpinan Redaksi

- penanggung jawab kebijakan redaksional sehari-hari, yang mewujudkan secara riil kebijakan dasar perusahaan pers yang bersangkutan dalam produk redaksional mereka

Redaktur Pelaksana :

- Mengkoordinasikan, mengawasi, menilai, mengkoreksi serta menyempurnakan pekerjaan redaksional para redaktur

Redaktur :

- Memberikan tugas-tugas peliputan atau kerja jurnalistik lainnya kepada wartawan berdasarkan rubrik masing-masing

- Wartawan :

  Mencari, mengumpulkan dan menulis berita

Penyusunan Informasi

- Informasi yang disajikan sebuah media massa tentu harus dibuat atau disusun dulu. Yang bertugas menyusun informasi adalah bagian redaksi (*Editorial Department*), yakni para wartawan, mulai dari Pemimpin Redaksi, Redaktur Pelaksana, Redaktur Desk, Reporter, Fotografer, Koresponden, hingga Kontributor.

- Pemred hingga Koresponden disebut wartawan. Menurut UU No. 40/1999, wartawan adalah "orang yang melakukan aktivitas jurnalistik secara rutin". Untuk menjadi wartawan, seseorang harus memenuhi kualifikasi berikut ini:

1. Menguasai teknik jurnalistik, yaitu *skill* meliput dan menulis berita, feature, dan tulisan opini.
2. Menguasai bidang liputan (*beat*).
3. Menguasai dan menaati Kode Etik Jurnalistik.

Teknis pembuatannya terangkum dalam konsep proses pembuatan berita (*news processing*), meliputi:

- *1. News Planning = perencanaan berita. Dalam tahap ini redaksi melakukan Rapat Proyeksi, yakni perencanaan tentang informasi yang akan disajikan. Acuannya adalah visi, misi, rubrikasi, nilai berita, dan kode etik jurnalistik. Dalam rapat inilah ditentukan jenis dan tema-tema tulisan/berita yang akan dibuat dan dimuat, lalu dilakukan pembagian tugas di antara para wartawan.*
- *2. News Hunting = pengumpulan bahan berita. Setelah rapat proyeksi dan pembagian tugas, para wartawan melakukan pengumpulan bahan berita, berupa fakta dan data, melalui peliputan, penelusuran referensi atau pengumpulan data melalui literatur, dan wawancara.*
- *3. News Writing = penulisan naskah. Setelah data terkumpul, dilakukan penulisan naskah.*
- *4. News Editing = penyuntingan naskah. Naskah yang sudah ditulis harus disunting dari segi redaksional (bahasa) dan isi (substansi). Dalam tahap ini dilakukan perbaikan kalimat, kata, sistematika penulisan, dan substansi naskah, termasuk pembuatan judul yang menarik dan layak jual serta penyesuaian naskah dengan space atau kolom yang tersedia.*
- Setelah keempat proses tadi dilalui, sampailah pada proses berikutnya, yakni proses pracetak berupa *Desain Grafis,* berupa lay out (tata letak), artistik, pemberian ilustrasi atau foto, desain cover, dll. Setelah itu langsung ke percetakan (*printing process*).

Penyebarluasan Informasi

- Yakni penyebarluasan informasi yang sudah dikemas dalam bentuk media massa (cetak). Ini tugas bagian marketing atau bagian usaha (*Business Department*) –sirkulasi/distribusi, promosi, dan iklan. Bagian ini harus menjual media tersebut dan mendapatkan iklan.