BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Perusahaan

Harian Pagi Batam Pos merupakan koran nasional Kepri yang bernaung dibawah manajemen PT. Sijori Interbintana Pers yang juga merupakan grup dari Jawa Pos. Harian Pagi Batam Pos terbit pada tanggal 10 Agustus 1998, yang sebelumnya bernama Harian Pagi Sijori Pos, pada tahun 2003 nama Sijori Pos berganti menjadi Batam Pos.

Dibawah manajemen PT. Sijori Interbintana Pers, Batam Pos dikembangkan menjadi penerbitan yang professional dengan dukungan sumber daya manusia handal dan finansial yang kuat. Hasilnya secara bertahap terjadi peningkatan dari jumlah halaman yang sebelumnya 16 halaman, 24, 32 dan sekarang Batam Pos terbit dengan 36 halaman setiap hari dan merupakan satu-satunya koran yang terbit nonstop dengan mengutamakan sajian redaksional dengan tampilan mengutamakan berita daerah dan metropolis yang lebih lengkap. Hal ini menjadikan tiras Batam Pos sebagai tertinggi di Batam dan sebagai *Market Leader* di wilayah Batam dan Kepri, Batam Pos menjadi koran kepercayaan konsumen dalam beriklan dan berpromosi.

Diusianya kini, Batam Pos terus berkembang dan melangkah dengan selalu melakukan inovasi. Berbagai perubahan terus bergulir dalam bentuk sajian yang semakin lengkap disamping mempertahankan koran yang telah ada. Sebagai unit usaha Batam Pos selalu memberikan yang terbaik bagi pembacanya. Kini Batam Pos sebagai koran Nasional yang menjadi referensi para pengusaha di Batam dan Kepri.

Batam Pos merupakan koran terluas dalam wilayah edar dengan oplah sebesar 67.000 eks/hari dan komposisi penyebaran sebesar 69,1% di Batam dan Tanjungpinang 20,2%, Tanjungbalai Karimun 7,6%, Tanjung Batu 0,7%, Natuna 0,7%, Moro 0,5%, Selat Panjang 1%, Malaysia 0,1%, dan Singapura 0,1%. Dan Batam Pos selalu terus melakukan ekspansi pasar sehingga Batam Pos dibaca oleh semua masyarakat Batam dan Kepri karena itu merupakan komitmen bagi perusahaan tersebut.

Pelayanan merupakan suatu keharusan bagi Perusahaan ini karena perlayanan dianggap merupakan ibadah, maka untuk itu Harian Pagi Batam Pos selalu memberikan pelayanan terbaik bagi pembaca, pelanggan dan pemasang iklan serta semua pihak yang ikut membangun Batam Pos. Salah satu wujud pelayanan tersebut yaitu Layanan Pelanggan Koran, merupakan layanan yang disediakan untuk pelanggan mengenai keluhan kedatangan koran, melalui nomor 08126110909 dan 0778-460000 pelanggan dapat menyampaikan keluhan jika koran belum diterima sampai pukul 06.00 WIB.

Iklan bagi Batam Pos tidak sekedar pelengkap untuk mengisi ruang didalam koran tetapi iklan di Batam Pos harus mampu menterjemahkan kebutuhan dan tuntutan pasar atau dengan kata lain iklan di Batam Pos harus sanggup menggerakkan masyarakat atau pembaca untuk mengetahui, mencoba dan kemudian memanfaatkan produk yang diiklankan. Oleh karena itu Batam Pos selalu berusaha untuk mengerti apa kebutuhan pasar melalui media iklan kami, dengan motto iklan “hanya di Batam Pos iklan anda didesain lebih komunikatif”.

Berita merupakan perhatian utama bagi Batam Pos, setiap berita yang disajikan harus dapat dipertanggung jawabkan terhadap Tuhan YME dan sesuai dengan kode etik jurnalistik. Di Batam Pos, pemilihan berita yang akan disajikan melalui proses yang

ketat, mulai dari penentuan Headline, berita-berita yang akan disajikan tiap koran, sampai layout atau tata letak. Setelah berita terbit, Tim Redaksi yang merupakan terdiri dari reporter, redaktur pelaksana, redaktur hingga ke pimpinan redaksi mengevaluasi perkembangan setiap berita dan membandingkan dengan koran lain yang sejenis. Karena bagaimanapun juga koran lain sama-sama ikut membangun industri informasi ini. Semua proses tersebut dilakukan setiap hari agar selalu menyajikan yang terbaik dan mampu memenuhi kebutuhan informasi para pembaca. Dengan motto "Terdepan dan Terpercaya" Batam Pos bertekad untuk terus membangun negeri ini melalui berita yang disajikan dengan keyakinan tersebut.

1.1.1. Visi dan Misi

Adapun Visi Batam Pos Seperti halnya dengan perusahaan lainnya, Harian Pagi Batam Pos membangun perusahaan media informasi ini dengan tujuan menjadi koran pertama dan terbesar dari Batam yang menjangkau seluruh Provinsi Kepulauan Riau.

Adapun Misi Batam Pos Yaitu Menertibkan media terdepan dan terpercaya di Provinsi Kepulauan Riau yang teguh dalam koridor etika jurnalistik dan etika bisnis.

1.1.2. Logo Dan Arti Lambang

Gambar 1.1



(Sumber : Arsip Harian Pagi Batam Pos, 2012)

Arti logo Harian Pagi Batam Pos yaitu warna biru dalam logo Harian Pagi Batam Pos ini karena mengikuti induk dari Batam Pos itu sendiri yaitu Jawa Pos karena Jawa pos lebih dominan menggunakan warna biru. Arti warna biru karena warna biru lebih melambangkan ilmu pengetahuan menurut Riza selaku wakil pimpinan Redaksi Batam Pos.

1.2 Sejarah Bagian Redaksi

Bagian Redaksi dalam sebuah surat kabar perusahaan yang bergerak di bidang penerbitan struktur / yang berkaitan dengan kegiatan jurnalistik, merupakan tulang punggung bagi perusahan surat kabar tersebut. Apabila di ibaratkan sebagai organ tubuh manusia yang paling penting atau vital yaitu jantung. Perusahaan penerbitan surat kabar tidak akan pernah bisa menjalankan kegiatannya tanpa adanya redaksi bagaimana menjadi bagian yang menentukan kelangsungan hidup sebuah perusahaan surat kabar.

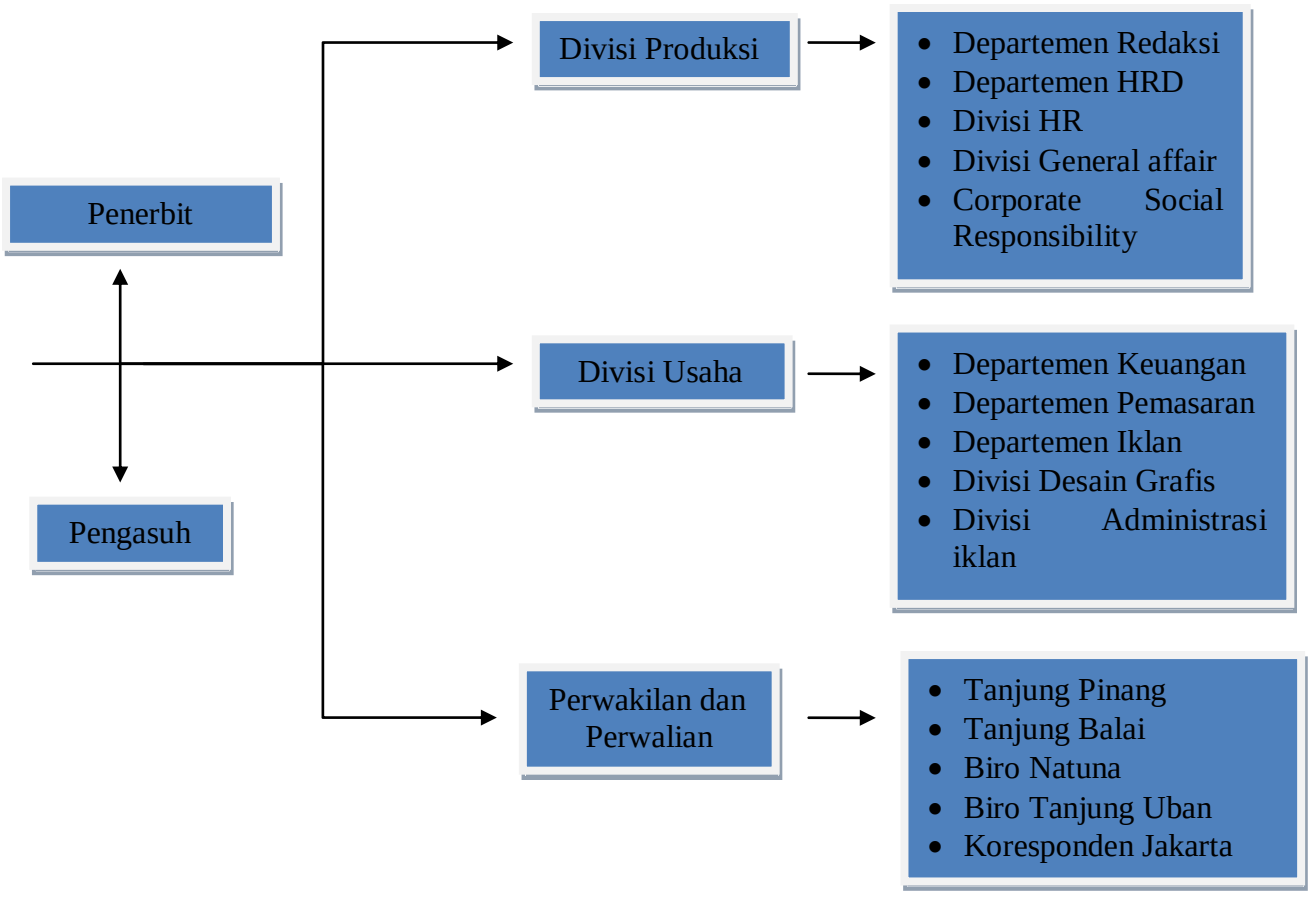
Demikian juga dengan bagian redaksi Harian Pagi Batam Pos sejarah berdirinya bagian redaksi ini tak lepas dari pertama kalinya berdirinya perusahaan penerbitan surat kabar ini pada tahun 1998. Sejarah keberadaannya bagian redaksi khususnya pada jajaran redaksi Harian Pagi Batam Pos yang tampak seperti sekarang ini, dimulai ketika Harian Pagi Batam Pos mulai berdiri dibawah naungan Group Jawa Pos.

Harian Pagi Batam Pos merupakan surat kabar yang terbit setiap hari, yang lebih mengkhususkan diri pada pemberitaan lokal yaitu kejadian yang terjadi di sekitar Kepri dan sekitarnya saja. Sedangkan berita berita yang sifatnya Nasional hanya lebih bersifat untuk melengkapi.

Sedangkan sasaran pembacanya ditujukan untuk semua lapisan masyarakat, dengan lebih menekankan / memfokuskan pada konsumen semua lapisan menengah kebawah. Penekanan jenis beritanya pada kejadian yang terjadi di daerah masing masing yang berada di Kepri dan sekitarnya.

1.3 Struktur Perusahaan

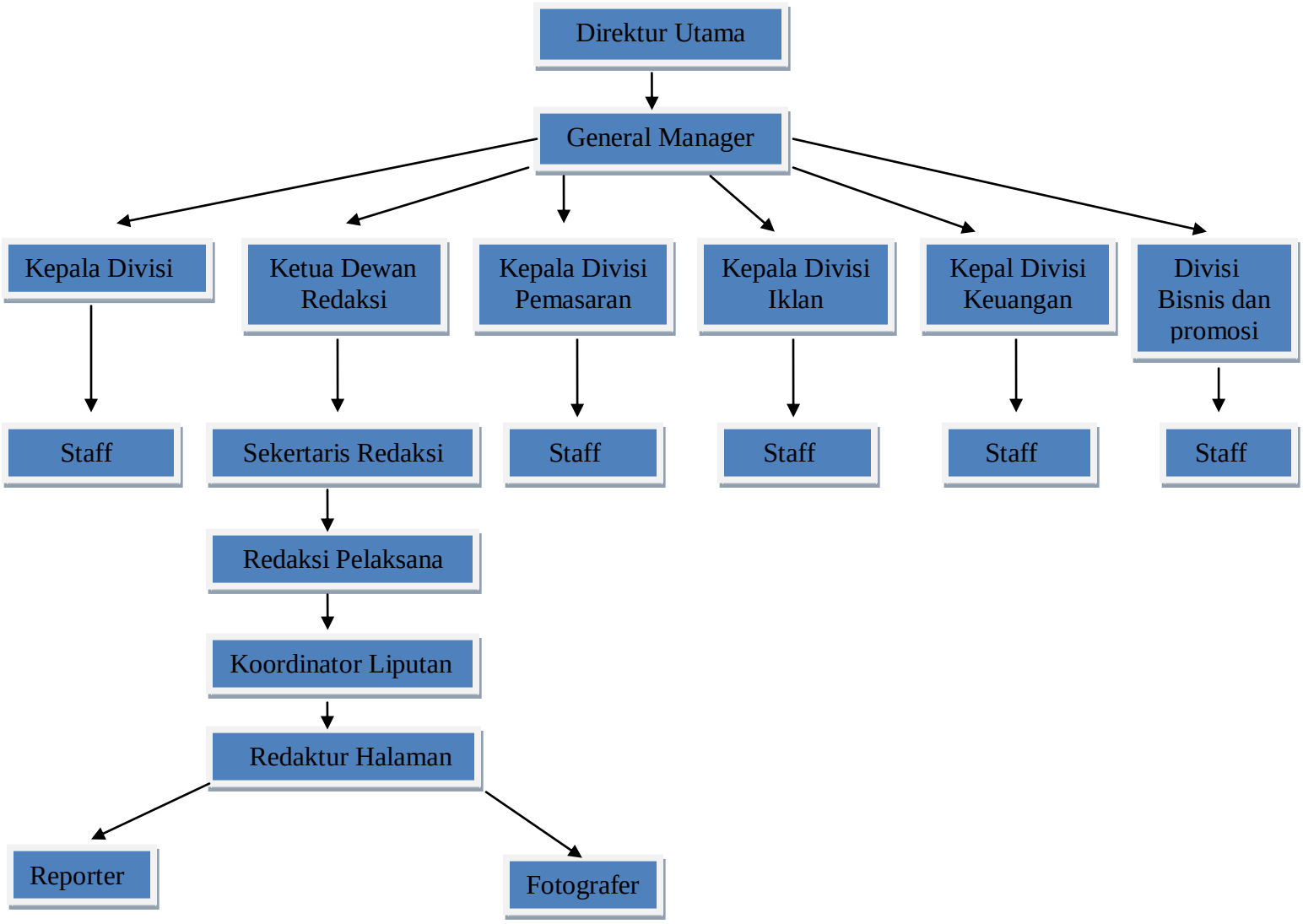
Gambar 1.2



(Sumber : Arsip Harian Pagi Batam Pos, 2012)

1.4 Strukur Organisasi Bagian

Gambar 1.3



(Sumber : Arsip Harian Pagi Batam Pos, 2012)

1.5 Job Description

1. **Direktur Utama** sebagai pemimpin tertinggi perusahaan. Memegang kebijakan perusahaan.
2. **General Manager** bertanggung jawab kepada Direksi dan mempunyai tugas sebagai pelaksana harian dan bertanggung jawab ataas apa yang terjadi pada setiap harinya dan mengontrol serta mengorganisasi mengenai staf keseluruhan perusahaan dan mengatur, membina, mengawasi pelaksanaan kinerja harian ke arah kinerja terbaik untuk mencapai target perusahaan.
3. **Ketua Dewan Redaksi** sebagai pemimpin tertinggi pada divisi redaksi bertanggung jawab terhadap segala macam kebijakan, manajement, serta kegiatan redaksi.
4. **Redaktur Pelaksana** berfungsi sebagaimana pemimpin redaksi, hanya jabatannya lebih pada pelaksana harian redaksi. Namun apabila ada wartawan yang digugat karena pemberitaan maka yang bertugas adalah redaktur pelaksana, tugas redaktur pelaksana lebih keteknis berita. Dialah yang mengurus wartawan. Seperti yang diungkapkan oleh Asep Samsul M. Romli, (2001: 76) dialah yang memimpin langsung aktiitas peliputan dan pembuatan berita oleh wartawan dan editor.
5. **Sekretaris Redaksi** bertugas dan bertanggung jawab terhadap segala bentuk kegiatan administrasi, data redaksi, kegiatan redaksi harian, dan arsip perusahaan dan bekerjasama dengan koordinator liputan dalam hal penugasan. Pemimpin

Redaksi juga dibantu oleh Sekretaris Redaksi. Sekretaris Redaksi berada langsung di bawah kendali Pemimpin Redaksi atau Redaktur Pelaksana. Meskipun begitu, Sekretaris Redaksi tidak memiliki alur komando pada posisi di bawahnya. Namun, Sekretaris Redaksi secara langsung bertanggung jawab pada Redaktur Pelaksana dan Pemimpin Redaksi mengenai kondisi redaksi. Sekretaris Redaksi disebut juga sebagai "Ibu" redaksi. Selain harus mampu mengkoordinasikan redaksi, Sekretaris Redaksi juga harus menjadi pendengar yang baik. Biasanya, Sekretaris Redaksi menampung curahan hati redaksi. Pada Sekretaris Redaksi pula data Wartawan, Redaktur, Koordinator Peliputan, dan organ redaksi lainnya terkumpul. Data-data yang ada berdasarkan fakta yang terjadi di redaksi. Misalnya, data mengenai catatan-catatan keharusan wartawan menyetorkan tulisannya, catatan mengenai sikap, keterlambatan, dan catatan-catatan sikap lainnya. Sehingga, Sekretaris Redaksi merupakan orang yang harus mampu menjaga rahasia redaksi. Sekretaris Redaksi juga harus mampu menjadi jembatan perselisihan antar organ keredaksian

6. **Kordinator Liputan Redaktur** tugasnya bekerjasama dengan koorlip (kordinator liputan), mengkondisikan reporter. Dan bertanggung jawab pada halaman yang dipegangnya. Pada pagi hari, Koordinator Peliputan memimpin perencanaan konten-konten yang akan dimuat pada keesokan harinya, Koordinator Peliputan memimpin rapat Redaktur untuk membahas berita yang akan diliput. Rapat biasanya diisi dengan sharing dari Redaktur-Redaktur. Dari rapat pagi inilah kemudian dirancang skenario pemberitaan yang dirancang sedemikian rupa sehingga tepat pada sasarannya. Biasanya, skenario pemberitaan

lebih ke skenario pengemasan sebuah berita. Misalnya saja penentuan liputan utama, angle yang digunakan, tulisan-tulisan pendukung yang diperlukan, narasumber yang dibutuhkan, dan foto-foto yang ditampilkan. Skenario pemberitaan menentukan jumlah wartawan yang diperlukan. Setelah skenario pemberitaan selesai, kemudian redaktur mengkoordinasikannya dengan wartawan di lapangan. Tugas redaktur sendiri hanya mengontrol kinerja wartawan pada jam kerja dan mendampinginya saat mereka bertugas di lapangan. Redaktur juga bertugas mengembangkan liputan yang ada dari laporan wartawan. Menjelang siang, biasanya Koordinator Peliputan akan menghubungi setiap Redaktur untuk mengetahui apa yang sudah diperoleh wartawan di lapangan. Biasanya juga diselenggarakan rapat siang untuk membahas perkembangan konten yang masuk. Pukul 3 Sore, biasanya diselenggarakan rapat budgeting. Fungsinya untuk membahas perolehan akhir konten dari wartawan dan perkembangan topik dari rapat pagi hari. Rapat budgeting ini biasanya dipimpin oleh Manajer Produksi. Selain membahas konten, rapat budgeting juga biasanya membahas biaya yang dibutuhkan untuk surat kabar terbit keesokan harinya. Tak heran, dalam rapat budgeting pun hadir Manajer Iklan dan Manajer Keuangan. Fungsinya untuk mencocokkan antara konten, ruang iklan, dan biaya produksi. Selain itu, Manajer Iklan juga berfungsi mengawasi mana konten yang membahakan pemasukan untuk perusahaan. Manajer Produksi sendiri bertanggung jawab pada apa yang akan dicetak keesokan harinya. Redaktur sendiri bertanggung jawab kepada Koordinator Liputan dari pagi hingga sore hari. Selepas sore hari, seusai rapat budgeting, Redaktur diperbantukan sebagai

editor dalam menangani naskah-naskah yang diupayakan oleh wartawan. Sehingga pertanggungjawaban redaksi berpindah dari Koordinator Peliputan ke Manajer Produksi ketika sore hari. Posisi Redaktur dalam surat kabar cukup penting. Redaktur merupakan manajemen tengah surat kabar dan menentukan hitam-putihnya sebuah surat kabar.

7. **Reporter** bertugas meliput berita, bertanggung jawab pada redaktur halaman masing-masing. Reporter juga merupakan prajurit di bagian redaksi. Mencari berita lalu membuat atau menyusunnya.
8. **Fotografer** bertugas mengambil gambar peristiwa atau objek tertentu yang bernilai berita atau untuk melengkapi tulisan berita yang dibuat wartawan tulis. Ia merupakan mitra kerja yang setaraf dengan wartawan tulisa (reporter). Jika tugas wartawan tulis menghasilkan karya jurnalistik berupa tulisan berita, opini, atau feature, maka fotografer menghasilkan Foto Jurnalistik *(Journalistic Photography, Photographic Communications)*. Fotografer menyampaikan informasi atau pesan melalui gambar yang di potret. Fungsi foto jurnalistik antara lain menginformasikan *(to inform)*, meyakinkan *(to persuade)*, dan menghibur *(to entertain)*.
9. **Kepala-Kepala Divisi** berugas menjadi penanggungjawab divisinya masing-masing.
10. **Staff Divisi** bertugas membantu tugas dan tanggungjawab divisinya masing-masing.

1.6 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan hal terpenting yang harus dimiliki oleh perusahaan pers dalam menunjang para karyawan dalam melakukan pekerjaan. Sarana dan prasarana yang dimiliki Harian Pagi Bata Pos meliputi :

Tabel 1.1

Sarana dan Prasarana

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Komputer	**30**
2	Printer	**2**
3	Internet	**1**
4	Server (Komputer Data)	**1**
5	Telephone	**1**
6	Faksimili	**1**
7	Televisi	**1**
8	Ruang Pemred	**1**
9	Ruang Redaksi	**1**
10	Ruang Wartawan dan Redaktur	**1**
11	Ruang Rapat Redaksi	**1**
12	Ruang Tamu	**3**
13	Ruang Iklan	**1**
14	Ruang Pemasaran	**1**
15	Toilet	**`2**

16	Mushola	**1**
17	Kamera	**2**

(Sumber : Peneliti, 2012)

1.7 Lokasi dan Waktu PKL

1.7.1 Lokasi

Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan bertempat di Gedung Graha Pena Lantai II Batam yang terletak di Jl. Raya Batam Center kota Batam No.Telp:(0778)- 460000.

Faks: (0778)- 465111.

Email : www.batampos.co.id

1.7.2 Waktu

Kegiatan Peraktek Kerja Lapangan dilaksanakan mulai tanggal 13 Juli 2012 sampai dengan 16 Agustus 2012 pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai.