BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Radio Stara berdiri di bawah PT. Suara Tama Anugrah yang dipimpin oleh Yayan Heryana, SE., M.Si. pada tahun 2004, di mana pada saat itu merupakan langkah awal eksisnya radio anak muda di Majalengka. Radio Stara merupakan radio pertama dan satu-satunya radio komersil dengan segmentasi anak muda. Pada tanggal 1 Februari 2004, Radio Stara memulai siaran perdana *on air* dengan komposisi lagu serta *Color Jockey (announcer)* yang 100% anak muda. Selain radio anak muda satu-satunya di Majalengka, Radio Stara juga menjadi pionir dalam mengadakan *live report* dengan menggunakan *color mobile* serta intens menggabungkan konsep *on air* dan *off air* secara dinamis di Majalengka.

Radio Stara bertempat di Graha Stara Radio yang memperkuat eksistensinya dalam barisan anak muda dengan dukungan MGP (Multi Guna Pariwara), *Off Air Division* Radio Stara, serta terus memberikan program dan kreatifitas *on air* bagi pendengar muda. Dengan *tagline* '*Colorfull Station'*, Radio Stara mengkordinasi segala kreatifitas anak muda yang berbeda menjadi satu warna. Dalam setiap programnya, Radio Stara selalu membawa suasana *fresh, friendly, and fun* yang dapat menjadi inspirasi bagi pendengar muda dalam membentuk karakter yang kreatif, positif, serta *low profile* dengan didukung *broadcast equipment* yang memadai.

Mayoritas pendengar Radio Stara berkisar antara usia 15-35 tahun yang selalu kritis dalam berpikir dan haus akan informasi, sehingga Radio Stara hadir dengan menyajikan kabar teraktual, *hot issue, trend* dan gaya hidup, serta berbagai hal yang berkaitan dengan kehidupan anak muda di masa kini.

1.1.1 Visi dan Misi Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Setiap perusahaan memiliki visi dan misi yang merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan itu sendiri dalam meningkatkan perusahaannya, yang dapat dicapai melalui aktivitas kerja yang diwujudkan secara optimal oleh seluruh sumber daya yang ada di dalam perusahaan tersebut. Dengan kata lain, visi dan misi juga menentukan arah kerja sebuah perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Sebagai sebuah perusahaan yang bergerak di bidang penyiaran, Radio Stara mempunyai visi menjadi media panutan bagi masyarakat di Majalengka pada khususnya melalui sajian program-program berupa informasi dan hiburan, serta mampu melayani mitra bisnis secara maksimal untuk memenuhi kebutuhannya dalam berpromosi ataupun beriklan di Radio Stara.

Adapun misi dari Radio Stara adalah sebagai berikut:

1. Menyajikan program-program yang dapat memberikan informasi yang faktual.
2. Menjadi media yang dapat membawa pesan positif seperti menyampaikan tentang pentingnya penghijauan dan kebersihan lingkungan.

3. Membangun komunikasi serta membina kerjasama yang baik dengan mitra bisnis.
4. Berupaya melakukan yang terbaik bagi pendengar, karyawan, maupun mitra bisnis.
5. Memberikan pelayanan terbaik bagi mitra bisnis guna meningkatkan pendapatan perusahaan secara signifikan.

1.1.2 Makna Nama dan Logo Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Logo merupakan salah satu identitas perusahaan. Oleh karena itu, setiap perusahaan mempunyai logo masing-masing untuk membedakan perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Di bawah ini merupakan logo dari Radio Stara 93.5 FM Majalengka.

Gambar 1.1

Logo Radio Stara



Sumber: Arsip Radio Stara 93.5 FM Majalengka, 2013

1.1.3 Profile Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Radio Stara berdiri pada tanggal 1 Februari 2004 dan telah diakui secara hukum. Berikut adalah pemaparan lengkap mengenai Radio Stara, baik identitas, jangkauan, pendengar, *rate,* maupun program yang disiarkan di Radio Stara.

1. Identitas

Nama Badan Hukum : PT. Radio Suara Tama Anugrah

NPWP : 02.401.202.3-426.000

Penanggung Jawab : Yayan Heryana, SE., M.Si.

Nama *On-Air* : Stara Radio

Frekuensi : 93.5 MHz

Call Sign : PM3 ACZ

Slogan Radio : *Colorfull Station*

Alamat : Graha Stara Radio
Jalan Kutamanggu No. 9
Cigasong, Majalengka-Jawa Barat (45413)

Telp/ Fax : 0233-8285169

Telp & Sms *On-Air* : 0233-291222 & 0857 7711 1058

E-mail : stara_radiomajalengka@ymail.com

Website : www.stararadiomajalengka.com

Stream : http://stream.suararadio.com:8000/starafm_stereo.m3u

2. Jangkauan

Kekuatan Siaran Pancaran : 5000 watt

Jumlah Waktu Siaran : 18 Jam/ Hari

Jangkauan Siaran : Seluruh Kabupaten Majalengka
Sebagian Kabupaten Cirebon (Timur)
Sebagian Kabupaten Sumedang (Barat)
Sebagian Kabupaten Indramayu (Utara)

3. Format

Format Radio : Hot AC & CHR

Format Program : *Fun, Fresh and Friendly*

Format Siaran : 55% Hiburan
25% Informasi
20% Pendidikan

Format Musik : 60% Indonesia
20% Ameropa
10% Religi
5% Asia
5% *Indie*

Program Unggulan : Daily
Serdadu Riang, *Color Request*, Nastar, *Color Indo*
Weekly
IndieLand, Color of Asia, Time2Rock, Stara Diaries,
BSA, JKM, *30 Megahits,* Stara Top 40.

4. Pendengar

Target Pendengar : Remaja & Dewasa Muda

Usia : 15-35 Tahun

Jenis Kelamin : 58% Perempuan

42% Laki-laki

Pendidikan : 20% Lulus SD

40% Lulus SMP

25% Lulus SMA

15% Lulus Perguruan Tinggi

Social Class : 0% *A Class*

50% *B Class*

30% *C Class*

5. *Rate*

Rate mempunyai arti tarif dasar, ukuran, kapasitas, serta kecepatan. Dalam hal ini, *rate* merupakan pengukuran yang diterapkan untuk menetapkan tarif dasar pemasangan iklan di radio. Berikut adalah *rate* dari Radio Stara 93.5 FM Majalengka.

Tabel 1.1

Rate Card

Jenis	*Prime Time*	*Regular Time*	*Benefits*
***Spot* 60”**	Rp. 100.000,-	Rp. 80.000,-	
***Spot* 30”**	Rp. 75.000,-	Rp. 55.000,-	
Adlibs	Rp. 150.000,-	Rp. 85.000,-	
***Insert* (Max 5 menit)**			
Quiz	Rp. 300.000,-	Rp. 200.000,-	*Opening & closing*

Non Quiz (Tips/ Time Signal)	Rp. 200.000,-	Rp. 100.000,-	*tune+1 spot sponsor*
Blocking Time			
60 menit (*Semi blocking*)	Rp. 1.500.000,-	Rp. 1.000.000,-	*Opening & Closing Tune, 1x Adlibs 3x Loose Spot Iklan, Quiz* durasi 5 menit, 3x/hari Promo Program (2 hari sebelumnya)
30 menit (*Semi blocking*)	Rp. 1.000.000,-	Rp. 750.000,-	
60 menit (*Full blocking*)	Rp. 2.500.000,-	Rp. 1.500.000,-	*5x Loose Spot* Iklan, *Quiz* durasi 10menit, (5x/hari Promo Program (2 hari sebelumnya)
30 menit (*Full blocking*)	Rp. 1.500.000,-	Rp. 1.000.000,-	
Live Report	Rp. 500.000,-	Rp. 300.000,-	3x *Live Report*

Sumber: Arsip Radio Stara 93.5 FM Majalengka, 2013

Keterangan:

Prime Time : 06.00-12.00; 14.00-17.00; 19.00-21.00

Regular Time : 05.00-06.00; 12.00-14.00; 17.00-19.00; 21.00-24.00

6. Program Mingguan

Radio Stara menyajikan berbagai macam program sebagai konten siarannya. Untuk lebih jelasnya, berikut adalah program siaran mingguan yang biasa dijadwalkan di Radio Stara 93.5 FM Majalengka.

Tabel 1.2

Program Mingguan

Waktu	Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
05.00-06.00	Cahaya Pagi & *Voice Islam*						
06.00-09.00	Stara Pagi						
09.00-12.00	30 Mega Hitz	Serdadu Riang					
14.00-17.00	Stara Top 40	*Color Request*					
17.00-19.00	Nastar *Top Air Play*	Nastar					
19.00-21.00	60 Kutang kap	*Color Indo*					935 KM/ Jam
21.00-00.00	*Color Indo*	*Indie Land*	*Color of Asia*	*Time to Rock*	Stara *Diaries*	BSA	Jamu Kuat Melek

Sumber: Arsip Radio Stara 93.5 FM Majalengka, 2013

1.2 Sejarah Divisi *Public Relations* dan Produser Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Peran *public relations* (PR) di Radio Stara 93.5 FM Majalengka mencakup peranan marketing komunikasi, sehingga marketing juga merangkap sebagai *public relations* dalam menjalankan tugasnya. Kedudukan *public relations* di Radio Stara 93.5 FM Majalengka masih di bawah *station manager*, dalam artian bahwa *public relations* di Radio Stara 93.5 FM Majalengka masih belum melembaga (*state of being).* Hingga saat ini keadaan tersebut masih belum berubah, di mana kedudukan *public relations* di Radio Stara 93.5 FM Majalengka dipegang oleh Ayu Saraswati.

Divisi produser Radio Stara 93.5 FM Majalengka berdiri bersamaan dengan lahirnya Radio Stara pada tanggal 1 Februari 2004. Pada awalnya, divisi produser bertanggung jawab untuk menyiapkan berbagai macam kebutuhan *on air* termasuk membuat *script* dalam setiap acara yang akan disiarkan. Namun, seiring berjalannya waktu divisi produser ini pun mengalami perubahan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Divisi produser kini membagi tugasnya dengan divisi *script writer* yang salah satu tugasnya adalah membuat *script* untuk bahan siaran.

Divisi produser harus memastikan tersedianya materi siaran mulai dari materi kata, *rundown* acara, iklan, lagu, hingga berbagai asesoris siaran, termasuk materi pertanyaan jika di dalam acara ada sesi tanya jawab dengan narasumber/ *talk show*. Divisi produser juga harus mampu menjembatani hubungan antara penyiar, operator, *script writer* dan semua pihak yang terkait dalam siaran *on air*.

Kedudukan divisi produser di Radio Stara memiliki peranan yang sangat penting, karena produser harus bisa menjadi *problem solver* bagi setiap penyiar yang memiliki masalah dalam hal siarannya. Produser menjadi pemandu acara, penata acara, hingga men*direct* setiap jalannya siaran di mana produser memberi arahan kepada penyiar kapan waktunya penyiar bertanya, kapan narasumber berhenti berbicara, atau kapan waktunya menerima telepon penyiar dan lain sebagainya.

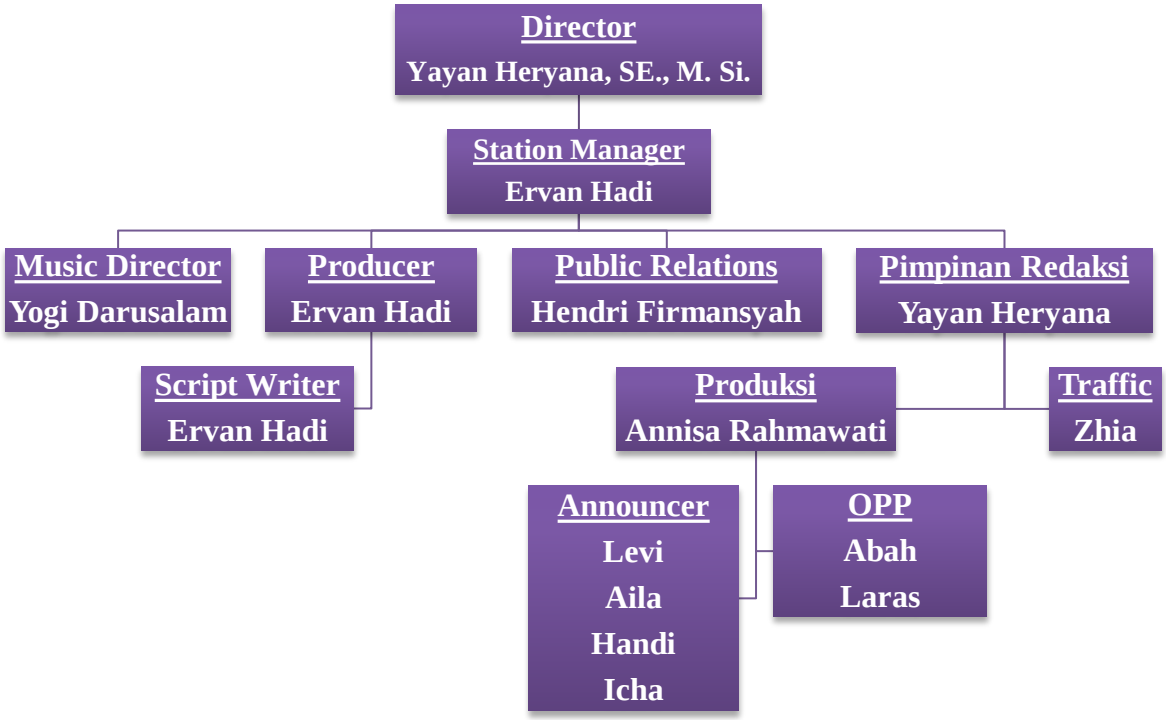
Saat ini, divisi produser di Radio Stara 93.5 FM Majalengka mengalami kemajuan dibanding tahun-tahun sebelumnya. Divisi produser kini mulai mengerahkan seluruh kemampuannya untuk membuat program acara yang kreatif dan inovatif demi tercapainya visi dan misi dari Radio Stara.

1.3 Struktur Organisasi Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Setiap perusahaan harus memiliki struktur organisasi demi tertatanya sebuah jabatan beserta wewenangnya dalam jabatan tersebut secara sistematis dalam sebuah lembaga, instansi ataupun perusahaan. Begitu pula dengan Radio Stara yang memiliki struktur organisasi dalam perusahaannya. Berikut adalah struktur organisasi dari Radio Stara 93.5 FM Majalengka.

Gambar 1.2

Struktur Organisasi Radio Stara 93.5 FM Majalengka



Sumber: Arsip Radio Stara 93.5 FM Majalengka, 2013

1.4 *Job Description* Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Pembagian kerja pada setiap posisi atau jabatan dibentuk agar seluruh tugas dan pekerjaan teridentifikasi dengan baik serta demi terselenggaranya stabilitas perusahaan. Adapun *job dsecription* dari Radio Stara 93.5 FM Majalengka adalah sebagai berikut.

1.4.1 Direktur

Kedudukan direktur 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*.

Tugas dan tanggung jawab direktur antara lain:

1. 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.
2. Merekomendasi tujuan dan target kerja direktorat produksi, untuk dipakai sebagai landasan kerja.
3. Mengorganisasikan, mengendalikan dan mengawasi semua aktifitas pekerjaan yang ditangani direktorat produksi dan jajarannya.
4. Menyusun rencana program dan pola kerja direktorat produksi beserta bagian di bawahnya atas dasar tujuan dan target kerja perusahaan, per satuan waktu.
5. Membangun ke arah pengembangan struktur organisasi direktorat produksi untuk pencapaian tujuan direktorat maupun perusahaan, serta menyediakan sistem penilaian kerja staf direktorat produksi.
6. 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.

7. Mengayomi dan menegakkan segala bentuk aturan dan tata tertib perusahaan kepada semua jajaran staf atau SDM di bawahnya.

1.4.2 *Station Manager*

Tugas dan tanggung jawab *station manager* antara lain:

1. Bertangggung jawab secara penuh kepada semua pelaksanaan program/ acara radio siaran yang sudah disepakati dan disahkan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
2. Secara langsung bertanggung jawab untuk mengawasi kinerja bagian *music director*, produser, divisi redaksi dan *public relations* agar melaksanakan kerja secara maksimal, profesional, tepat waktu, dan sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP).
3. Membuat stategi kreatif program serta memberikan otoritas penuh kepada bagian-bagian tersebut agar menjalankan operasional pekerjaan program *on-air* dengan target menghasilkan tujuan sebagai radio dengan program acara yang paling banyak pendengarnya dibandingkan radio lain.
4. Memberikan masukan/ usulan program yang harus dijalankan kepada produser.
5. Membagi tugas pekerjaan bagian-bagian tersebut, dengan membuat sistem kerja yang praktis, efisien dan terkontrol.

1.4.3 Pimpinan Redaksi

Pimpinan redaksi adalah orang pertama yang bertanggung jawab terhadap semua isi penerbitan pers. Sesuai dengan Undang-undang No. 40 Tahun 1999 Tentang Pers, pemimpin redaksi bertanggung jawab jika ada tuntutan hukum yang disebabkan oleh isi pemberitaan pada penerbitannya. Berikut adalah tugas-tugas dari seorang pimpinan redaksi.

1. Bertanggung jawab atas produk yang dihasilkan.
2. Menyediakan produk tepat pada waktunya.
3. Mengoordinir tim produksi.
4. Menyediakan semua keperluan tim produksi.
5. Menjadi jembatan tim dengan pihak lain.

1.4.4 *Music Director*

Kedudukan *music director* dalam organisasi adalah sebagai penanggung 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:

1. Merencanakan dan mengatur perputaran penayangan musik per satuan waktu dalam operasional keseharian siaran (*airlay*) termasuk tangga lagu mingguan, bulanan, tahunan, serta program-program acara musik lainnya.

2. Mencari dan melaksanakan pengadaan materi musik beserta informasinya secara berkala untuk kepentingan program dari berbagai sumber yang memungkinkan.
3. Menerima dan menyeleksi musik yang masuk untuk kemudian disesuaikan kepentingan dengan format station.
4. Membina kerjasama dan hubungan baik dengan pihak luar manapun yang berkaitan dengan kepentingan perbendaharaan musik, pengembangan program, dan citra perusahaan.
5. Membantu melayani kebutuhan semua kru (penyiar dan reporter) dan pihak internal terkait lain, yang membutuhkan bahan-bahan program berupa materi musik beserta informasinya.
6. 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.
7. Bertanggung jawab penuh atas pengaturan, pengelolaan dan dokumentasi segala material, aktivitas serta hal-hal yang berhubungan dengan bidang pekerjaannya.
8. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh *station manager* ataupun perusahaan.
9. Membuat laporan bulanan kepada *station manager*.

1.4.5 *Public Relations*

Tugas dan tanggung jawab *public relations* antara lain:

1. Menjaga hubungan harmonis dengan mitra bisnis dan *stakeholder* perusahaan.
2. Menerima semua proposal yang masuk yang berkaitan dengan promosi Radio Stara baik *On-Air* maupun *Off-Air*.
3. Mengurus segala urusan yang berhubungan dengan promosi Radio Stara.

1.4.6 Produser

Produser memiliki wewenang *managerial* yang tidak jauh berbeda dengan seorang *manager* siaran, sehingga bisa dikatakan bahwa produser adalah kepanjangan tangan dari *manager* siaran dari sebuah acara dan bertanggung jawab atas sukses tidaknya sebuah acara.

Tugas dan tanggung jawab produser antara lain:

1. Memastikan tersedianya materi siaran.
2. Memastikan perangkat siaran siap digunakan, seperti komputer, *mixer*, *mic*, *headphone*, hingga jaringan telepon/ sms.
3. Melakukan *briefing* kepada siapa saja yang terlibat dalam siaran, seperti penyiar, operator, narasumber atau pihak ketiga yang terlibat dalam siaran.
4. Memantau *rundown* siaran.
5. Menjalankan *rundown* program, seperti halnya memutar *opening tunes* atau *closing tunes.*

6. Bekerja sama dengan operator untuk mencatat nama pemenang kuis dengan lengkap.
7. Bertanggung jawab penuh pada acara sesuai dengan target yang diinginkan termasuk tepat waktu dalam penayangan iklan.

1.4.7 Produksi

Tugas dan tanggung jawab produksi antara lain:

1. Membuat tema bulanan dan *jingle*.
2. Membuat Adlips dan iklan spot.
3. Memproduksikan sesuai perintah produser.
4. Mempersiapkan bahan mentah menjadi bahan layak siar.
5. Mengerjakan dalam tempo sesuai dengan keperluan tim.

1.4.8 *Traffic*

Traffic merupakan unsur pelaksana di lini marketing. Tugas dan tanggung jawab *traffic* antara lain:

1. Membantu segala kelancaran lalu lintas iklan dan admninistrasi dan segala kebutuhan dalam pelaksanaan program pemasaran (*marketing*).
2. Bertanggung jawab atas jadwal iklan di program acara.
3. Membuat laporan iklan yang tayang.
4. Mengatur jalannya iklan agar terkoordinasi antara program dan keinginan mitra bisnis dalam pemasangan iklan.

1.4.9 *Script Writer*

Kedudukan *script writer* dalam organisasi adalah sebagai penanggung jawab segala sesuatu yang berhubungan dengan berita, *script* (komersil dan non komersil) dan materi informasi lainnya yang merupakan kelengkapan utama aktivitas penyiaran.

Tugas dan tanggung jawab *script writer* antara lain:

1. Mencari bahan berita, mengedit dan kemudian mengolahnya menjadi materi siap tayang.
2. Memenuhi jumlah minimal berita, *script* dan materi informasi lain per harinya, yang sesuai dengan ketentuan program serta arah kebijakkan dan strategi perusahaan.
3. 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.
4. Membantu melayani kebutuhan semua kru (penyiar dan reporter) dan pihak internal terkait yang membutuhkan bahan-bahan program berupa berita, *script* dan materi informasi lainnya.
5. Di bawah pengawasan produser, membantu memproses dan melaksanakan suatu hasil karya produksi tertentu, yang terkait dengan bidang pekerjaannya.
6. Mengawasi dan melakukan evaluasi terhadap penanyangan berita, *script* dan materi informasinya yang disampaikan oleh penyiar.

7. Bertanggung jawab penuh atas pengaturan, pengelolaan dan dokumentasi segala material, aktivitas, serta hal-hal yang berhubungan dengan bidang pekerjaannya.
8. Wajib mengikuti forum formal maupun informal yang diadakan oleh *station manager* ataupun perusahaan.
9. Membuat laporan bulanan kepada produser.

1.4.10 Penyiar

Penyiar merupakan 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 Stara Radio Majalengka, serta mempunyai jenjang dan status kepegawaian khusus tersendiri.

Berikut tugas dan tanggung jawab penyiar secara rinci.

1. Menyiarkan iklan sesuai urutan pada log iklan. Tidak diperkenankan mengubah susunan apalagi tidak memutarkannya.
2. *Adlips* wajib dibacakan dengan kreatif oleh masing-masing penyiar atau bisa dibantu oleh produser.
3. Melaksanakan acara sesuai Pasal 44 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3) dan melaksanakan semua perintah yang ada pada log siar dibantu oleh produser atau operator.

4. Mendalami mengenai arti *adlibs* yang dibaca dan bertindak seolah-olah mewakili produsen sebagai tenaga marketing.

1.4.11 Operator

Tugas dan Tanggung jawab operator antara lain:

1. Unsur pelaksana di lini *On-Air Program*, yang fungsinya adalah sebagai 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.
2. Membantu kelancaran pekerjaan para *crew* atau penyiar, antara lain: bertindak sebagai operator telephone *(on-air)*, mencatat 'waktu' penyiaran iklan, mengingatkan penyiar serta mengontrol untuk memutarkan slot iklan agar tidak melewati waktu yang sudah dijadwalkan serta kuis, *insert*, reportase, mencatat semua peseta kuis dan pemenangnya, melaksanakan perekaman acara regular dan acara khusus sponsor, dan pekerjaan lainnya demi kelancaran aktifitas siaran *On-Air*
3. Bertanggung jawab kepada produksi.
4. Melayani tamu dan *fans* yang datang di luar jam kantor dan melarang siapapun kecuali penyiar yang bertugas untuk berada di dalam ruangan.

1.5 Sarana dan Prasarana Radio Stara 93.5 FM Majalengka

Dalam sebuah perusahaan terdapat sarana dan prasarana dalam mendukung dan memfasilitasi karyawan termasuk mahasiswa *job training* dalam

menjalankan pekerjaannya. Begitu pula dengan Radio Stara 93.5 FM Majalengka yang menyediakan sarana dan prasarana bagi karyawannya demi mencapai tujuan perusahaan. Adapun sarana dan prasarana tersebut adalah sebagai berikut.

Tabel 1.3

Sarana Radio Stara 93.5 FM Majalengka

No.	Jenis	Jumlah
1	Komputer	4
2	Monitor	4
3	CPU	4
4	*Mixer*	2
5	*Microphone*	5
6	*Speaker*	6
7	Televisi	2
8	*Telephone*	3
9	Lemari	4
10	Kursi dan Sofa	4
11	Meja	4
12	Papan Pengumunan	2

Sumber: Arsip Radio Stara 93.5 FM Majalengka, 2013

Tabel 1.4

Prasarana Radio Stara 93.5 FM Majalengka

No.	Jenis	Jumlah
1	*Loby & Front Office*	1 ruangan
2	Ruang Siaran	1 ruangan
3	Ruang Produksi	1 ruangan
4	Ruang *Music Director*	1 ruangan
5	Ruang *Web & Design*	1 ruangan
6	Ruang *Station Manager*	1 ruangan
7	Ruang *Script Writer*	1 ruangan
8	Ruang *Meeting*	1 ruangan
9	Ruang Direktur Utama	1 ruangan
10	*Pantry*	1 ruangan

Sumber: Arsip Radio Stara 93.5 FM Majalengka, 2013

1.6 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

1.6.1 Lokasi

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di bagian Produser Radio Stara 93.5 FM Majalengka.

Alamat : Jalan Kutamanggu No. 9 Cigasong, Majalengka-Jawa Barat

Telp/ Fax : 0233-8285169

Website : www.stararadiomajalengka.com

1.6.2 Waktu

Waktu praktek kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama 20 hari kerja, terhitung mulai dari tanggal 15 Juli 2013 s.d. 03 Agustus 2013. Jam kerja yaitu setiap hari dari hari Senin s.d. Jumat sejak pukul 06.00 s.d. pukul 15.00, dan libur pada hari Sabtu s.d. Minggu.