BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Perusahaan

1.1.1 Sejarah PT. Bandung Media Televisi Indonesia

PT. Bandung Media Televisi Indonesia merupakan salah satu televisi swasta lokal pertama di Daerah Jawa Barat yaitu kota Bandung, menitik beratkan program acaranya pada upaya pencerahan masyarakat dalam segala aspek kehidupan dengan pondasi seni budaya. Titik berat ini dipilih karena seni budaya merupakan poros kehidupan yang menggerakkan dimensi sosial dan ekonomi masyarakat. kota Bandung dipilih sebagai lokasi stasiun televisi ini, dilihat dari aspek sejarah kota Bandung merupakan ibukota wilayah tatar sunda.

Sejarah tatar sunda dimulai dari abad 5 masehi dimulai dari berdirinya kerajaan Tarumanegara disusul dengan beberapa kerajaan setelah itu yang mencapai masa keemasan. Terbukti dari beberapa peninggalan sejarah yang menerangkan keadaan Negara waktu itu yang aman tentram dan berkecukupan. Hingga kejatuhan Padjajaran oleh armada islam yang dimulai dari serangan Banten dan Cirebon. Dari semua kebudayaan itu kemajuan budaya sunda telah dikenal oleh Seantero kerajaan lainnya di Nusantara. Selain itu kota Bandung merupakan sebuah kota yang sarat akan sejarah tanah sunda yang menjadi komponen penting bagi terwujudnya ikatan tatar sunda, suatu ikatan sejarah adanya kesamaan religi, kesadaran akan nilai-nilai

pandang hidup yang “ nyunda” sekaligus sejarah kota Bandung sebagai daerah heroik dalam mempertahankan kemerdekaan Republik Indonesia berbekal dari semua itu Bandung TV hadir sebagai perwujudan kreativitas seni budaya masyarakat sunda dalam menemukan jati diri melalui media televisi. Dipilihnya media televisi dengan asumsi televisi sebagai perwujudan audio visual memiliki pengaruh besar terhadap perilaku masyarakat sebagai suatu komunitas konsumsi.

Peluang demokratisasi kehidupan sosial politik yang lahir menyertai penerapan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan kesempatan masyarakat untuk terlibat dalam menumbuhkan industri penyiaran di daerah sebagaimana diatur di dalam Undang-undang Nomor 32 tahun 2002 tidak bisa diabaikan lagi. Peluang ini bernilai strategis baik untuk kepentingan “melindungi” entitas budaya warga Bandung khususnya Jawa Barat pada umumnya yang kaya akan khasanah budaya dan kearifan lokal namun menghadapi keterbatasan saluran untuk mengaktualisasikan diri maupun untuk kepentingan perkembangan kehidupan yang bertumpu pada potensi alam, wisata, kependudukan, sosial budaya dan geopolitik yang diperuntukan bagi sebesar-besarnya kemakmuran warga Bandung khususnya dan Jawa barat pada umumnya.

Materi siaran yang ditawarkan kepada pemirsa sangat beragam semua aspek kehidupan mulai dari aspek sosial, ekonomi, politik, budaya dan keagamaan diolah sebagai bahan rujukan dalam menghasilkan sebuah program acara. Hasilnya ada sekitar 24 program acara yang kini secara

regular sudah mulai ditayangkan dengan durasi waktu berkisar dari setengah jam sampai dengan satu jam. Satu hal yang perlu dicermati adalah hampir 80% materi program acara dibuat sendiri, dengan kata lain programnya sudah dibuat secara *In House.*

Berlokasi di jalan Pacuan Kuda No. 63 Arcamanik Bandung, lokasi kantor terletak dipusat kota, tempatnya sangat strategis sehingga mudah untuk melakukan semua liputan keseluruh kota Bandung. Materi siaran selain berasal dari wilayah kota Bandung saat ini sudah mulai menjangkau semua kawasan Jawa barat, sumber-sumber berita dari berbagai kota telah mulai diliput memang masih berkisar diseputar kota Bandung seperti Garut, Tasikmalaya, Ciamis, Sumedang, Cianjur, Cirebon dan Purwakarta. Untuk kedepannya diharapkan hampir semua kota diwilayah Jawa barat dapat diliput. Rencana untuk memiliki kontributor disetiap kota yang secara rutin mengirimkan beritanya ke Bandung memang sudah diagendakan, namun untuk saat ini karena keterbatasan finansial perusahaan belum bisa memenuhi hal itu. Jalan keluarnya ialah jika ada sumber berita yang layak untuk diliput maka tim peliputan dari Bandung meluncur ke lokasi kejadian dan melakukan peliputan langsung.

Selain hal diatas keterbatasan infrastruktur perusahaan juga menjadi kendala yang cukup berarti yang dihadapi perusahaan ini dalam mengembangkan perusahaannya. Berbagai kendala ini tidak menjadikan sumber daya manusia di Bandung TV menjadi lemah, bahkan hal ini menjadi pemacu segenap unsur yang ada di Bandung TV untuk berusaha lebih keras

mengejar ketinggalan dari media lain yang lebih dahulu exsis. Sebagai rujukannya ialah dibandingkan TV Nasional materi siaran Bandung TV masih kalah jauh, untuk itu kemauan untuk belajar dan menimba sebanyak mungkin pengalaman sangat membantu mengejar ketinggalan itu.

1.1.2. Sejarah Divisi Pemberitaan

Divisi pemberitaan merupakan salah satu program andalan Bandung TV yang telah mulai berjalan sejak Bandung TV mengudara, 3 Januari 2005. Terdapat 6 sub program divisi pemberitaan, yaitu :

1. Seputar Bandung Raya (SBR)

Seputar Bandung Raya merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan berita berbahasa Indonesia dari Bandung dan sekitarnya, yaitu Kota Bandung, Kabupaten Bandung, Kota Cimahi, Kabupaten Bandung Barat, dan Sumedang. Karena jangkauan siaran Bandung TV telah mencapai Jawa Barat, tak jarang ada pula berita yang berasal dari kota dan kabupaten di Jawa Barat, seperti Cianjur, Bogor, Karawang, dsb. Seputar Bandung Raya Malam ditayangkan setiap hari pukul 18.30 WIB, Seputar Bandung Raya Pagi setiap Senin sd Sabtu pukul 06.30 WIB, Seputar Bandung Raya Siang setiap Senin sd Sabtu pukul 12.30 WIB. Berbeda dengan SBR Pagi dan Malam, Seputar Bandung Raya siang tidak hanya menyajikan berita lokal, tapi juga Nusantara dan Mancanegara.

2. Tangara Pasundan (TP)

Tangara Pasundan merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan berita berbahasa Sunda dari Bandung dan sekitarnya. Berita yang disajikan hampir sama dengan berita yang disajikan di Seputar Bandung Raya, namun Tangara Pasundan lebih mengarah pada berita kebudayaan. Tangara Pasundan disajikan setiap hari kecuali Minggu. Awalnya sub program ini ditayangkan pada pukul 19.30 WIB. Namun, melihat jam penayangan yang terlalu dekat dengan Seputar Bandung Raya, dan menyadari pola perilaku pemirsa dalam melihat tayangan berita, Tangara Pasundan pindah jam tayang menjadi pukul 13.00 WIB, mulai akhir 2006.

3. Info Mudik

Info Mudik merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan berita-berita terkini seputar jalur mudik. Info Mudik ditayangkan sejak tahun 2006, setiap 7 hari menjelang dan sesudah Lebaran, selama ± 5 menit. Info Mudik ditayangkan pada pukul 14.00, 16.00, dan 21.00 WIB setiap hari. Waktu penayangan Info Mudik berubah menjadi pukul 09.50, 12.30, dan 16.00 WIB sejak tahun 2012.

4. Lintas Bandung Raya

Lintas Bandung Raya merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan berita-berita terkini seputar Bandung Raya. Lintas

Bandung Raya ditayangkan sejak awal tahun 2011, setiap hari Senin s/d Sabtu, setiap jam.

5. Dari Anda untuk Anda (DAUA)

Dari Anda untuk Anda merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan berita-berita pilihan, untuk dikomentari pemirsa melalui line telephone. DAUA ditayangkan setiap Senin sd Rabu dan Jumat sd Sabtu, pukul 19.00 WIB.

6. Editorial Bisnis Bandung

Editorial Bisnis Bandung merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan pembahasan mengenai tajuk rencana pada Surat Kabar Mingguan Bisnis Bandung. Disajikan dengan menghadirkan narasumber yaitu Pemimpin Redaksi ataupun Redaktur Bisnis Bandung dan interaksi dengan pemirsa. Editorial Bisnis Bandung ditayangkan setiap Kamis pukul 19.00 WIB.

Selain ke-6 sub program tersebut, divisi pemberitaan pernah memiliki sub program Bandung 30 menit, Cumarita, Bandung Akhir Pekan, dan Inpakta. Bandung 30 menit merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan indeepth news tentang berbagai hal yang sedang hangat di masyarakat, dengan opini dari berbagai ahli di bidangnya. Sedangkan Cumarita merupakan sub program divisi pemberitaan berupa features yang

menyajikan opini publik tentang hal-hal yang sedang hangat di masyarakat. Bandung Akhir Pekan merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan hal-hal yang unik dan khas untuk menarik wisatawan ke Bandung. Inpakta merupakan sub program divisi pemberitaan yang menyajikan berita-berita terkini di Bandung Raya.

1.2. Logo PT. Bandung Media Televisi Indonesia

Bentuk logo dari Bandung TV adalah bunga wijaya kusuma, sebagai suatu lambang kejayaan tradisi seni budaya Jawa Barat.

Gambar 1.1

Logo PT. Bandung Media Televisi Indonesia



Sumber: Company Profile Bandung Media Televisi Indonesia, 2013.

.

1.3. Visi dan Misi PT. Bandung Media Televisi Indonesia

1.3.1. Visi PT. Bandung Media Televisi Indonesia

Sebagai media pencerahan dan pemberdayaan masyarakat Bandung dan Jawa barat di segala aspek kehidupan dengan fondasi budaya.

1.3.2. Misi PT. Bandung Media Televisi Indonesia

Menyediakan pilihan informasi, pendidikan dan hiburan bagi penguatan "Ajen Inajen" budaya masyarakat Bandung dan Jawa Barat melaui sajian bermakna bagi pematangan, aktualisasi dan inspirasi bagi penciptaan akses terhadap perkembangan manusia seutuhnya.

1.4. Motto

Bandung TV juga merancang motto yang berbunyi "Jati Diri Pasundan". Motto ini merupakan wujud segmentasi Bandung TV yang selalu mengedepankan kearifan lokal Jawa Barat yang dikenal dengan tatar pasundan.

1.5. Area Jangkauan PT. Bandung Media Televisi Indonesia

PT. Bandung Media Televisi Indonesia memiliki area jangkauan, meliputi transmisi yang berada di Cisarua Lembang, Coverage Area yang berada di wilayah Bandung, Cimahi, Padalarang, dan Cianjur dengan chanel 38 UHF 607.205 (5 KW).

1.6. *ON Air* dan Segmentasi PT. Bandung Media Televisi Indonesia

1.6.1. *ON Air*

PT. Bandung Media Televisi Indonesia sendiri mulai mengudara di Kota Bandung yaitu pada tanggal 3 Januari 2005, dan jam tayang yang dimulai pada pukul 12.00 s.d. 24.00 WIB.

1.6.2 Demografi

Untuk demografi sendiri PT. Bandung Media Televisi Indonesia memilih gender yang terdiri dari pria dan wanita dengan umur primer (20 s.d. 50 tahun), sekunder (usia sekolah di atas 12 thn, remaja 13 s.d. 19 thn) dan tersier (dewasa 30 tahun ke atas)dengan segmentasi keluarga belum menikah dan sudah menikah. Dengan pekerjaan sebagai pelajar, ibu rumah tangga, profesional, eksekutif, pengerajin, pengusaha.

1.6.3. Psikografi

Psikografi dari PT. Bandung Media Televisi Indonesia yaitu dengan status sosial semua kalangan, gaya hidup yang modern dan kepribadian yang bersahabat dan enerjik.

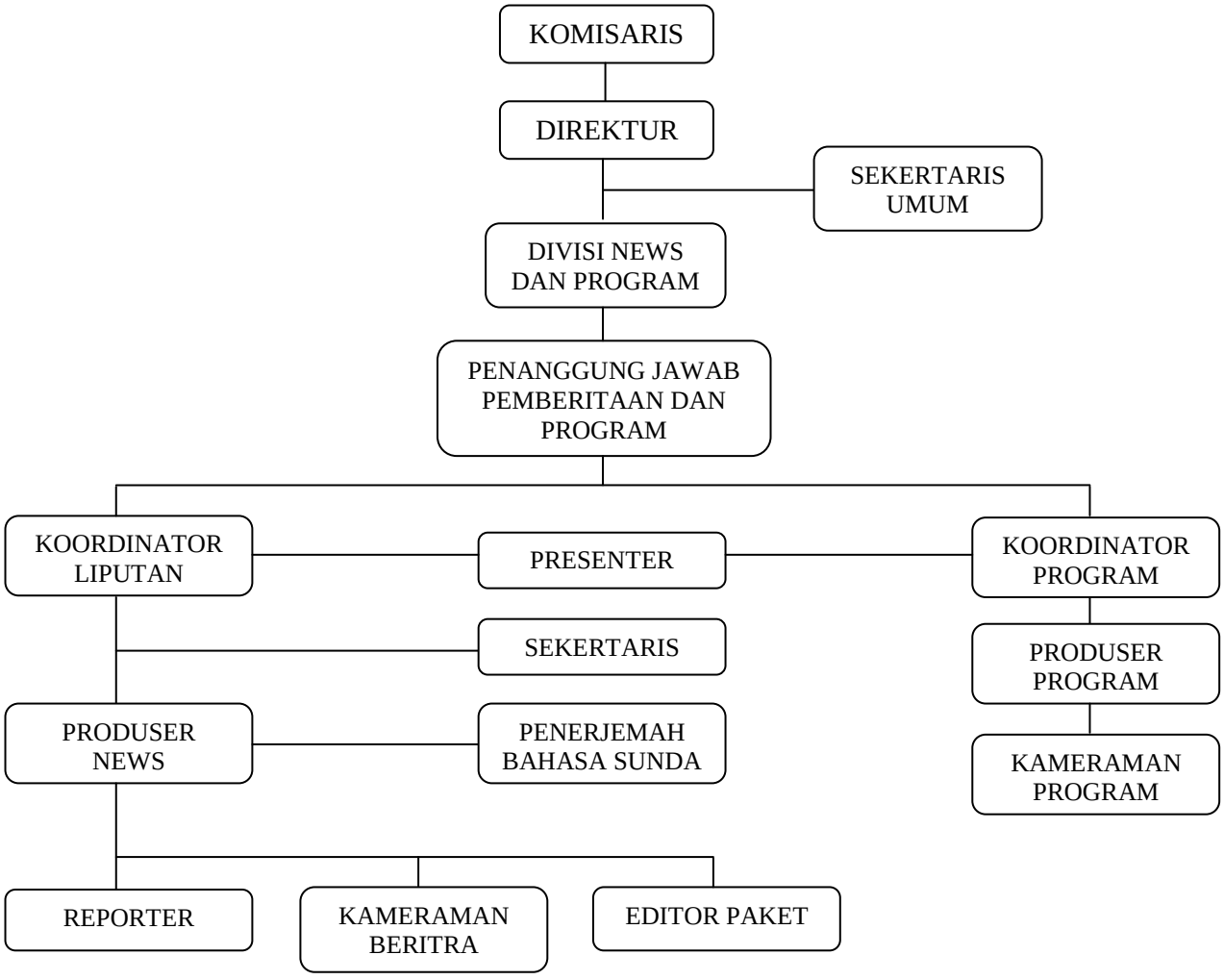
1.7. Struktur Organisasi

1.7.1. Struktur Organisasi PT. Bandung Media Televisi Indonesia

Dalam suatu perusahaan tidak lepas dari struktur organisasi, guna menunjang kinerja menjadi lebih baik. PT. Bandung Media Televisi Indonesia memiliki susunan struktur organisasi perusahaan seperti di bawah ini :

Gambar 1.2

Struktur Perusahaan PT. Bandung Media Televisi Indonesia



Sumber : Company Profile Bandung Media Teleisi Indonesia, 2013.

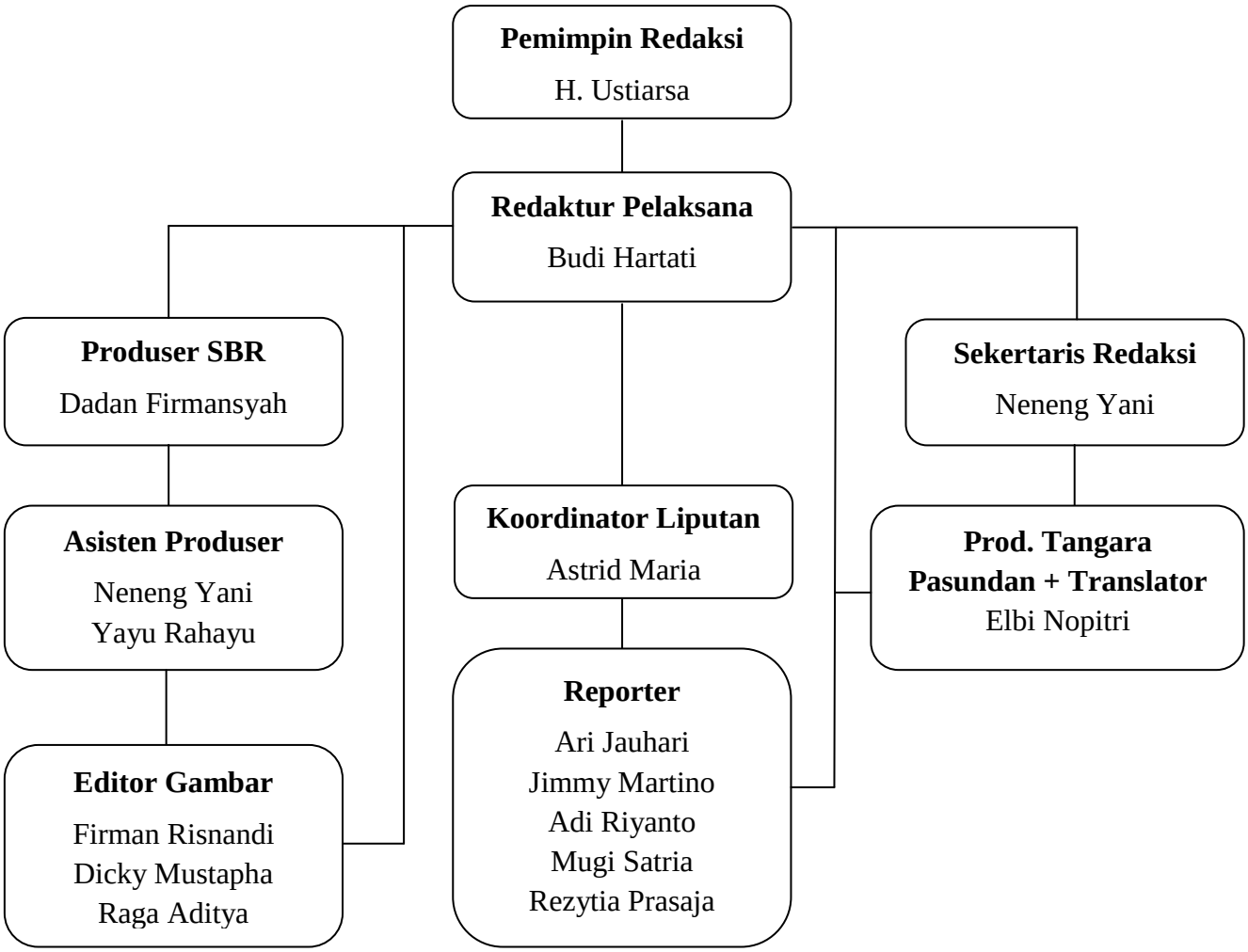
1.7.2. Struktur Organisasi Divisi Redaksi *News*

Untuk membentuk suatu pemberitaan yang baik, pasti membutuhkan sturktur organisasi.divisi redaksi PT. Bandung Media Televisi Indonesia memiliki susunan struktur organisasi divisi redaksi seperti di bawah ini :

Gambar 1.3

Struktur Organisasi Divisi Redaksi *News*

PT. Bandung Media Televisi Indonesia



Sumber : Company Profile Bandung Media Teleisi Indonesia, 2013.

1.8. *Job Description*

1.8.1. *Job Description* PT. Bandung Media Televisi Indonesia

Berdasarkan struktur organisasi pada bagan 1.1 diatas, diketahui merupakan susunan yang menggambarkan berbagai fungsi sesuai dengan bidangnya, berdasarkan hirarki dan saluran kewenangannya yang berlaku dalam mencapai tujuan tertentu. Dengan adanya struktur organisasi akan terlihat bagaimana pembagian tanggung jawab tugas tersebut dijalankan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Kejelasan struktur yang terdapat dalam suatu organisasi akan memberikan kejelasan tentang hubungan kerja secara fungsional antara satu bagian dengan bagian lainnya, baik hubungan vertikal maupun horizontal.

Penulis melakukan Praktek Kerja pada Kantor PT. Bandung Media Televisi Indonesia hanya pada bagian Redaksi (pemberitaan). Untuk itu penulis akan membatasi laporan ini hanya pada Bagian Redaksi saja.

- **Komisaris**

  Orang yang memiliki perusahaan dan hanya bertugas mengawasi.

- **Direktur**

  Orang yang bertugas mengawasi jalannya perusahaan dan yang memimpin perusahaan.

- **Sekretaris Umum**

  1. Menerima kunjungan yang bersifat studi tour

     (menyiapkan surat konfirmasi balasan, melakukan *re-confirm* lewat telepon, menjelaskan *company profile*).

2. Bersikap ramah, sopan dan simpatik pada tamu sehingga dapat memberikan kesan yang positif.
3. Mengetahui seluk-beluk perusahaan serta tugas dan kegiatan masing-masing divisi sehingga dapat menjawab setiap pertanyaan mengenai perusahaan dengan baik
4. Menampung kritik dan saran yang masuk lewat operator, serta menyelesaikan komplain yang tidak dapat di *handle* oleh operator.
5. Ikut berperan serta dalam seluruh kegiatan *(off air)* perusahaan yang melibatkan masyarakat.
6. Bertanggung jawab terhadap citra perusahaan dimata publik.
7. Mengetik surat-surat, memo, laporan dan notulen rapat
8. Mengatur surat masuk dan surat keluar.
9. Memeriksa, mencatat dan mendistribusikan surat, korespondensi dan dokumen-dokumen.
10. *Men set up* pertemuan atau rapat antara pimpinan dengan tamu pimpinan dengan karyawan.
11. Mengatur dan mensupervisi sistem arsip.
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang terkait.
13. Melakukan supervisi terhadap pekerjaan anak buah atau karyawan
14. Melaksanakan korespondensi rutin dengan inisiatif sendiri
15. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

- **Koordinator Liputan**

  1. Mengkoordinir bidang-bidang tugas di divisi pemberitaan seperti produser, reporter, kameramen dan penerjemah.
  2. *Memanage kru* pemberitaan dan kelancarannya.
  3. Mengedit naskah-naskah berita sebelum proses *on-air*
  4. Bertanggung jawab atas kinerja divisi pemberitaan beserta bidang-bidang tugas diddalamnya.
  5. Selalu berkoordinasi dengan divisi yang terkait
  6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

- **Produser Program**

  1. Mencari ide program
  2. Survey lokasi sekaligus mencari data untuk memudahkan membuat *shooting script*
  3. Koordinasi dengan produser lain, kameramen, *Maintenance,* supir dan sekretariat
  4. Koordinasi dengan presenter, narasumber, dan menentukan jadwal *shooting*
  5. *Shooting*
  6. *Preview gambar*
  7. Membuat *editing script*
  8. Mendampingi editor jika diperlukan
  9. Selalu berkoordinasi dengan divisi yang terkait
  10. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan

- **Sekretariat**

  1. Mengkoordinir segala proses surat menyurat untuk kelancaran tugas-tugas redaksi.
  2. Menerima segala laporan, informasi dan peliputan terkait program maupun berita.
  3. Menjamin kelancaran peliputan dengan menyusun informasi yang tepat
  4. Bertanggung jawab pada masalah administrasi serta surat-menyurat lainnya.
  5. Selalu berkoordinasi dengan divisi yang terkait.
  6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

- **Produser *News***

  1. Membidangi Program acara dan bertanggung jawab atas kelancaran program tersebut.
  2. Mempersiapkan materi untuk program yang dikelola, tentunya dengan koordinasi bidang lain.
  3. Bertanggung jawab atas isi atau materi untuk program yang diproduksi.
  4. Bertanggung jawab atas kelancaran *on-air* program-program yang diproduksi.
  5. Mengkoordinir dengan baik bidang-bidang tugas lain yang mendukung proses produksi.
  6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

- **Reporter / Kameramen Berita & Program**
  1. Bertanggung jawab pada koordinator liputan atas tugas yang dibebankan
  2. Melakukan peliputan dan mempersiapkan materi berita dalam bentuk data-data pendukung dan gambar yang diperlukan
  3. Bertugas untuk menulis naskah berita sesuai dengan peliputan yang telah dilakukan
  4. Bertanggung jawab pada hasil berita hingga proses editing selesai siap untuk *on-air*
  5. Selalu berkoordinasi dengan divisi yang terkait
  6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- **Penerjemah Bahasa Sunda**
  1. Menyadur kembali semua naskah berita yang diperlukan kedalam bahasa sunda
  2. Bertanggung jawab atas isi, hasil terjemahan tersebut
  3. Memberikan penjelasan pelafalan pada presenter maupun produsernya
  4. Mempersiapkan seluruh naskah saduran untuk / sebelum *on-air*
  5. Selalu berkoordinasi dengan visi yang terkait
  6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- ***Presenter***
  1. Menjadi penentu kelancaran sebuah program acara yang dibawakan
  2. Membawakan sebuah mata acara dengan baik dan sesuai dengan yang diarahkan oleh produsernya

3. Turut serta dalam kelancaran proses *on-air*
4. Memberi kemasan akhir yang membuat sebuah acara menjadi tontonan menarik
5. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

1.8.2. *Job Description* Divisi Redaksi *News*

Berdasarkan struktur organisasi pada bagan 1.2 diatas, diketahui merupakan susunan yang menggambarkan berbagai fungsi sesuai dengan bidangnya, berdasarkan hirarki dan saluran kewenangannya yang berlaku dalam mencapai tujuan tertentu. Dengan adanya struktur organisasi akan terlihat bagaimana pembagian tanggung jawab tugas tersebut dijalankan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Kejelasan struktur yang terdapat dalam suatu organisasi akan memberikan kejelasan tentang hubungan kerja secara fungsional antara satu bagian dengan bagian lainnya, baik hubungan vertikal maupun horizontal.

Seperti yang terlihat di bagan 1.2 di atas, bahwa struktur divisi redaksi news memiliki tugas dan fungsi, diantaranya :

- **Pemimpin Redaksi**

  Orang yang bertugas memimpin dan mengawasi jalannya pemberitaan di dalam divisi pemberitaan. Pemimpin Redaksi (Pemred, *Editor in Chief*) bertanggung jawab terhadap mekanisme dan aktivitas kerja keredaksian sehari-hari.

Berikut ini tugas Pemimpin Redaksi secara lebih terinci:

1. Bertanggungjawab terhadap isi redaksi penayangan
2. Bertanggungjawab terhadap kualitas produk penayangan
3. Memimpin rapat redaksi
4. Memberikan arahan kepada semua tim redaksi tentang berita yang akan dimuat pada setiap edisi.
5. Menentukan layak tidaknya suatu berita, foto, video, dan desain untuk sebuah penayangan
6. Mengadakan koordinasi dengan bagian lain seperti Pemimpin Perusahaan untuk mensinergikan jalannya roda perusahaan
7. Menjalin lobi-lobi dengan nara sumber penting di pemerintahan, dunia usaha, dan berbagai instansi
8. Bertanggung jawab terhadap pihak lain, yang karena merasa dirugikan atas pemberitaan yang telah dimuat, sehingga pihak lain melakukan somasi, tuntutan hukum, atau menggugat ke pengadilan. Sesuai aturan, tanggung jawab oleh Pemimpin Redaksi bila dilimpahkan kepada pihak lain yang dianggap melakukan kesalahan tersebut.

- **Redaktur Pelaksana**

  Orang yang bertugas memimpin dan mengawasi jalannya pemberitaan sampai *on air* dan ketika para wartawan berada di lapangan.

Tugas rinci dari Redaktur Pelaksana adalah sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap mekanisme kerja redaksi sehari-hari
2. Memimpin rapat perencanaan, rapat cecking, dan rapat terakhir sidang redaksi
3. Membuat perencanaan isi untuk setiap penayangan berita
4. Bertanggung jawab terhadap isi redaksi penayangan dan video yang dimuat
5. Mengkoordinasi kerja para redaktur atau penanggungjawab rubrik/desk
6. Mengkoordinasikan alur perjalanan naskah dari para redaktur ke bagian setting atau editing gambar.
7. Mewakili Pemred dalam berbagai acara baik ditugaskan atau acara mendadak
8. Mengembangkan, membina, menjalin lobi dengan sumber-sumber berita
9. Mengedit naskah, data, judul
10. Mengarahkan dan mensuvervisi kerja para redaktur dan reporter
11. Memberikan penilaian secara kualitatif dan kuantitatif kepada redaktur secara periodik.

- **Sekertaris Redaksi**

  Seorang Sekretaris Redaksi memiliki tugas sebagai berikut:

  1. Menata dan mengatur undangan dari instansi, perusahaan, atau lembaga yang berkaitan dengan pemberitaan

2. Menghubungi sumber berita atau instansi untuk pendaftaran, konfirmasi, atau pembatalan undangan, wawancara, dan kunjungan kerja
3. Menyimpan salinan kartu pers dan foto untuk mensuport kebutuhan kerja para wartawan dalam meliput satu acara yang mengharuskan membuat tanda pengenal seperti menyiapkan
4. Menyediakan peralatan kerja redaksi seperti tape, batu baterei, kaset, alat tulis, dan note book.
5. Menata keperluan keuangan redaksi: uang perjalanan, uang saku, uang rapat.
6. Mengatur jadwal rapat redaksi: rapat perencanaan, rapat cheking, rapat final.

- **Prod. Tangara Pasundan dan Translator**
  1. Membidangi Program acara Tangara Pasundan dan bertanggung jawab atas kelancaran program tersebut.
  2. Mempersiapkan materi untuk program Tangara Pasundan, tentunya dengan koordinasi bidang lain.
  3. Bertanggung jawab atas isi atau materi untuk program Tangara Pasundan.
  4. Bertanggung jawab atas kelancaran on-air program Tangara Pasundan.
  5. Mengkoordinir dengan baik bidang-bidang tugas lain yang mendukung proses produksi.

6. Selalu berkoordinasi dengan visi yang terkait
7. Menyadur kembali semua naskah berita yang diperlukan kedalam bahasa sunda
8. Bertanggung jawab atas isi, hasil terjemahan tersebut
9. Memberikan penjelasan pelafalan pada presenter maupun produsernya
10. Mempersiapkan seluruh naskah saduran untuk / sebelum *on-air*
11. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

- **Produser Seputar Bandung Raya (SBR)**
  1. Membidangi Program acara SBR dan bertanggung jawab atas kelancaran program tersebut.
  2. Mempersiapkan materi untuk program SBR, tentunya dengan koordinasi bidang lain.
  3. Bertanggung jawab atas isi atau materi untuk program SBR.
  4. Bertanggung jawab atas kelancaran on-air program SBR.
  5. Mengkoordinir dengan baik bidang-bidang tugas lain yang mendukung proses produksi.
  6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.
- **Asisten Produser**
  1. Membantu tugas utama dari produser
  2. Menggantikan tugas produser ketika produser berhalangan hadir

- **Editor Gambar**
  1. Menerima hasil liputan berupa video dan photo dari wartawan
  2. Memilih hasil liputan berupa video dan photo yang akan di tayangkan
  3. Mengedit hasil liputan berupa video dan photo yang akan di tayangkan.
- **Koordinator Liputan**
  1. Mengkoordinir bidang-bidang tugas di divisi pemberitaan seperti produser, reporter, kameramen dan penerjemah.
  2. *Memanage kru* pemberitaan dan kelancarannya.
  3. Mengedit naskah-naskah berita sebelum proses *on-air*
  4. Bertanggung jawab atas kinerja divisi pemberitaan beserta bidang-bidang tugas diddalamnya.
  5. Selalu berkoordinasi dengan divisi yang terkait
  6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.
- **Reporter**
  1. Bertanggung jawab pada koordinator liputan atas tugas yang dibebankan
  2. Melakukan peliputan dan mempersiapkan materi berita dalam bentuk data-data pendukung dan gambar yang diperlukan
  3. Bertugas untuk menulis naskah berita sesuai dengan peliputan yang telah dilakukan

4. Bertanggung jawab pada hasil berita hingga proses editing selesai siap untuk on-air
5. Selalu berkoordinasi dengan divisi yang terkait
6. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan

1.9. Sarana dan Prasarana

Guna menunjang kerja para karyawan PT. Bandung Media Televisi Indonesia khususnya didivisi redaksi, PT. Bandung Media Televisi Indonesia memiliki sarana dan prasarana, adapun sarana dan prasarana yang dimiliki diantaranya :

Tabel 1.1

Sarana dan Prasaranan Pada Divisi Redaksi

PT. Bandung Media Televisi Indonesia

Bandung Jawa Barat

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Komputer	4
2	Internet	1
3	Papan Pengumuman	1
4	Kamera	25
5	Telefon	4
6	Studio	1
11	Ruangan	18
12	A C	13

13	Kursi	40
15	Meja	10

Sumber: Company Profile Bandung Media Televisi Indonesia, 2013.

1.10. Tempat dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

1.10.1. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Lokasi penulis melaksanakan Praktek kerja lapangan adalah di PT. Bandung Media Televisi Indonesia, Jalan Pacuan Kuda No. 63 Arcamanik Bandung.

1.10.2. Waktu dan Praktek Kerja Lapangan

Waktu atau lamanya Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan selama 3 minggu, yaitu dimulai dari tanggal 22 Juli sampai dengan tanggal 11 Agustus 2013 setiap harinya kegiatan dimulai pukul 08.00 s.d 17.00 (terkadang penulis dapat pulang lebih cepat bila pekerjaan sudah selesai lebih dulu) setiap hari Senin-Sabtu, sedangkan pada hari Minggu, penulis tidak melaksanakan Praktek Kerja (libur).