

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Redaksi

1. Pengertian Manajemen

Lahirnya konsep manajemen ditengah gejolak masyarakat sebagai konsekuensi akibat tidak seimbangnya pengembangan teknis dengan kemampuan sosial. Meskipun pada kenyataannya perkembangan ilmu manajemen sangat terlambat jauh dibandingkan peradaban manusia di muka bumi ini yang di mulai sejak keberadaan adam dan hawa. Barulah lebih kurang pada abad ke-20 kebangkitan pada teoritis maupun para praktisi sudah mulai tampak. Istilah manajemen (*management*) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketatapengurusan, administrasi dan sebagainya. Masing-masing pihak dalam memberikan istilah diwarnai oleh latar belakang pekerjaan mereka. Meskipun pada kenyataannya bahwa istilah tersebut memiliki perbedaan makna.¹

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* (melakukan). Kata-kata itu digabung menjadi *managere* yang artinya menangani. *Managere* lahir dan diterjemahkan ke bahasa inggris *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang

¹ Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), h.1

melakukannya. *Management* diterjemahkan ke bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).²

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.³ Karena manajemen diartikan mengatur maka timbul beberapa pernyataan agar dapat dipahami

- a. Pertama, yang diatur adalah semua unsur-unsur manajemen yang terdiri dari *Men, Money, Methods, Material, Machines and Market* disingkat dengan 6 M dan semua aktivitas yang ditimbulkannya dalam proses manajemen itu.
- b. Kedua, yang mengatur adalah pemimpin dengan wewenang kepemimpinannya melalui intruksi atau persuasi, sehingga 6 M dan semua proses manajemen tertuju serta terarah kepada tujuan yang diinginkannya.
- c. Ketiga, cara mengaturnya yaitu melalui proses dari urutan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian = *planning, organizing, directing, controlling*),
- d. Keempat, Dalam suatu organisasi atau perusahaan, karena organisasi merupakan “alat” dan “wadah” (tempat) untuk mengatur 6 M dan semua aktivitas proses manajemen dalam mencapai tujuannya. Tegasnya pengaturan hanya dapat

² Husaini Usman *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara 2013), Cet. Ke-4, h. 7

³ Malayu S.P Hasibun, *Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), Cet. Ke-10 h. 1

dilakukan di dalam suatu organisasi (wadah/tempat). Sebab dalam wadah (organisasi) inilah tempat kerja sama, proses manajemen, pembagian kerja *delegation of authority*, koordinasi dan integrasi dilakukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Perlu dihayati bahwa manajemen dan organisasi bukan tujuan, tetapi hanya alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan, karena tujuan yang ingin dicapai itu adalah pelayanan atau laba (*profit*). Walaupun manajemen dan organisasi hanya merupakan “alat dan wadah” saja, tetapi harus diatur dengan sebaik-baiknya. Karena jika manajemen dan organisasi ini baik maka tujuan optimal dapat diwujudkan, pemborosan terhindari, dan semua potensi yang dimiliki akan lebih bermanfaat. *Mismanagement* (salah urus) harus dihindari karena *mismanagement* akan menimbulkan kerugian, pemborosan, bahkan tujuan tidak akan tercapai.⁴

Definisi manajemen menurut beberapa para ahli diantaranya :

- a. G. R. Terry manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

⁴ *Ibid.*, h. 2

- b. Drs. H. Malayu S.P. Hasibun manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
- c. Andrew F. Sikula manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasi berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.
- d. Harold Koontz dan Cyril O'Donnel manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.⁵

Jadi, di dalam pengertian manajemen, kita akan dapat melihat kegiatan orang-orang dalam menyelesaikan tugasnya berdasarkan pembagian kekuasaan, fungsi melalui hierarki organisasi dari atas ke bawah dalam memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dengan mempergunakan cara-cara pengerjaan yang telah ditentukan dalam proses pencapaian tujuan. Apabila alasannya demikian, maka manajemen dapat diberikan batasan sebagai suatu sistem pendayagunaan dan pengendalian sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

⁵ *Ibid.*, h. 3

Ada tiga alasan utama mengapa manajemen diperlukan pertama untuk mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, kedua untuk menjaga keseimbangan. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi, dan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda, salah satu cara yang umum yang banyak digunakan adalah dengan menggunakan patokan efisiensi dan efektivitas.

2. Tujuan Manajemen

Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan individu adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan kebutuhannya berupa materi dan nonmateri dari hasil kerjanya. Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (*business organization*) atau pelayanan/pengabdian (*public organization*). Tujuan merupakan hal terjadinya proses manajemen dan aktivitas kerja, tujuan beraneka macam, tetapi harus ditetapkan secara jelas, realistis, dan cukup menantang berdasarkan analisis data, informasi, dan pemilihan dari alternatif-alternatif yang ada. Kecakapan manajer dalam menetapkan tujuan dan kemampuannya memanfaatkan peluang, mencerminkan tingkat hasil yang dapat dicapainya.⁶

⁶ *Ibid.*, h. 19

3. Unsur-Unsur Manajemen

George R Terry dalam bukunya yang berjudul “*Principles of management*”, mengatakan ada enam sumber daya pokok dari manajemen yaitu : *Men and women, Materials, Machines, Methods, Money, markets*⁷.

- a. *Men* atau *women* adalah tenaga kerja manusia, baik tenaga kerja eksekutif maupun operatif.
- b. *Materials* adalah bahan-bahan yang dipergunakan untuk mencapai tujuan
- c. *Machines* adalah mesin-mesin atau alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mencapai tujuan.
- d. *Methods* adalah cara-cara yang dipergunakan dalam usaha mencapai tujuan.
- e. *Money* adalah uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
- f. *Markets* adalah pasar untuk menjual output dan jasa yang dihasilkan.⁸

4. Redaksi

Redaksi ialah bagian atau sekumpulan orang dalam sebuah organisasi perusahaan media massa (cetak, elektronik, *online*) yang bertugas untuk menolak atau mengizinkan pemuatan sebuah tulisan atau berita melalui berbagai pertimbangan, diantaranya ialah bentuk berita atau bukan, bahasa, akurasi, dan kebenaran tulisan.

Dari definisi di atas, secara ringkas dapat disimpulkan bahwa redaksi ialah sekumpulan orang tim atau tim kerja (*team work*) dalam sebuah organisasi media

⁷ Yayat M Herujito, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta:PT Grasindo, 2004), Cet. Ke-2, h.7

⁸ Brantas, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 13

massa yang bekerja sama dan bersinergi untuk mencapai tujuan bersama yang tugas utamanya ialah mempertimbangkan atau memilih berita mana yang layak muat dan tidak layak muat baik dari segi bahasa, akurasi maupun kebenaran tulisan. Kesemuanya itu akan dipertimbangkan oleh redaktur sebuah media. Dalam teori manajemen pers, bidang redaksional merupakan jantung sebuah media massa.⁹

Bagian redaksi merupakan bagian yang mengurus pemberitaan. Bagian ini dipimpin oleh pemimpin redaksi yang pekerjaannya terkait pencarian dan penyampaian berita. Jajaran ini disibukkan oleh rapat redaksi yang akan membahas berita mana yang akan diangkat dalam sebuah media massa.

Fungsi utama dari manajemen redaksi ialah agar bagaimana informasi yang disajikan dalam dunia maya itu dapat diterima dengan baik oleh khalayak. Oleh sebab itu manajemen redaksi yang teratur dan terarah sangatlah penting. Manajemen redaksi sendiri terkait erat dalam hal proses pembuatan berita hingga berita siap terbit. Tentunya hal ini menyangkut berita mana yang layak muat atau pun tidak. Kelayakan berita dimuat atau tidak kembali kepada kebijakan dari seorang manager atau bahasa manajemennya ialah pengambil keputusan (*decision maker*).

Manajemen redaksi dalam hal ini adalah proses pengelolaan materi pemberitaan melalui tahap-tahap perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan

⁹ Romli, *Op.Cit.*, h. 105

pengawasan yang berhubungan dengan bagaimana melakukan peliputan, penulisan, sampai pada penyuntingan.

B. Media Online

Media adalah sarana utama untuk menyampaikan dan mendapatkan informasi.¹⁰ Secara umum, istilah media online diartikan sebagai sebuah informasi yang dapat diakses dimana dan kapan saja selama ada jaringan internet.

Menurut definisi media *online* (*online* media) disebut juga *cybermedia* (media siber) internet media (media internet) dan *new* media (media baru) dapat diartikan sebagai media yang tersaji secara online di situs web (*website* internet).

Media online adalah media massa generasi ketiga setelah media cetak dan elektronik. Media online merupakan produk jurnalistik online atau *cyber journalism* yang didefinisikan sebagai pelaporan fakta atau peristiwa yang diproduksi dan didistribusikan melalui internet.

Media online merupakan produk jurnalistik online atau *cyber journalism* yang didefinisikan sebagai “pelaporan fakta atau peristiwa yang diproduksi dan didistribusikan melalui internet”

¹⁰ Haryatmoko, *Etika Komunikasi*, (Yogyakarta: Kanisius, 2007), h. 19

Secara teknis atau “fisik”, media *online* adalah media berbasis telekomunikasi dan multimedia (komputer dan internet). Termasuk kategori media *online* adalah portal, *website* (situs web, termasuk blog dan media sosial seperti facebook dan twitter), radio online, tv online dan email.

Menurut Chun, *new media* merupakan penyederhanaan istilah terhadap bentuk media di luar lima media massa konvensional, seperti televisi, radio, majalah, koran dan film. *New media* merujuk pada perkembangan teknologi digital, namun *new media* sendiri tidak serta merta berarti media digital. Video, teks, gambar, grafik yang diubah menjadi data-data berbentuk *byte*, hanya merujuk pada sisi teknologi multimedia, salah satu dari tiga unsur dalam *new media*, selain ciri interaktif dan interekstual.¹¹

Media online berupa situs berita yang bisa diklarifikasikan menjadi lima kategori antara lain :

1. Situs berita berupa “edisi online” dari media cetak, surat kabar atau majalah, seperti republika online, kompas cybermedia, media-indonesia.com, seputar indonesia.com dan lain sebagainya.
2. Situs berita berupa “edisi online” media penyiaran radio, seperti radio australia (radioaustralia.net.au) dan radio nederland (rnw.nl).

¹¹ Asep Syamsul M. Romli, *Jurnalistik Online*, (Bandung: Nuansa Cendekia, 2018), Edisi II, h. 35

3. Situs berita berupa “edisi online” media penyiaran televisi, seperti CNN.com, metrotvnews.com dan liputan6.com.
4. Situs berita online “murni” yang tidak terkait dengan media cetak atau elektronik, seperti antaranews.com, detik.com, dan VIVA News.
5. Situs “indeks berita” yang hanya memuat link-link berita dari situs berita lain, seperti yahoo! News, Plasa.msn.com, NewsNow dan Google News layanan kompilasi berita secara otomatis menampilkan berita dari berbagai media online.

Dari sisi pemilik atau publisher jenis-jenis website dapat digolongkan menjadi enam jenis:

1. *News Organization Website*: situs lembaga pers atau penyiaran, misalnya edisi *online* surat kabar, televisi, agen berita dan radio.
2. *Commercial Organization Website*: situs lembaga bisnis atau perusahaan, seperti manufaktur, retailer, dan jasa keuangan, termasuk toko-toko online (*online store*) dan bisnis online.
3. *Website* pemerintah: di indonesia ditandai dengan domain (dot) go.id seperti indonesia.go.id (portal nasional indonesia), settneg.go.id, dan dpr.go.id.
4. *Website* kelompok kepentingan (*interst group*), termasuk *website* ormas, parpol, dan LSM.
5. *Website* organisasi non-profit: seperti lembaga amal atau grup kemanusiaan.
6. *Personal website* (blog).¹²

¹²*Ibid.*, h. 36-37

Keunggulan media online adalah mampu menyajikan informasi lebih cepat dibandingkan dengan media massa lainnya sehingga informasinya senantiasa *up to date* (terbaru). Lebih dari itu media online dapat melakukan *upgrade* suatu informasi atau berita dari waktu ke waktu, tanpa harus menunggu keesokan harinya layaknya media cetak.¹³

Sekalipun kehadirannya belum terlalu lama media online memiliki pertumbuhan yang sangat spektakuler. Bahkan saat ini, hampir sebagian besar masyarakat diperkotaan mengemari media *online*. Bagi sebagian orang, media *online* sebagai alternatif dalam memperoleh akses informasi dan berita.

Kini internet telah menjadi bagian primer dalam kehidupan manusia, sudah tidak dapat dipisahkan lagi dalam kehidupan sehari-hari. Internet merupakan induk utama dari tersebarnya informasi-informasi berbasis *online* ini.¹⁴ Media *online* atau internet kini dianggap sebagai sarana yang paling efektif untuk menerbitkan pers (*press relase*) bagi pengirim berita, baik individu maupun institusi.

C. Manajemen Redaksi Media *Online*

Dalam manajemen media, ada beberapa pembagian manajemen agar setiap departemen fokus menjalankan tugas masing-masing. Pembagian beberapa manajemen itu ialah bagian redaksi, produksi maupun bisnis. Jenjang keredaksian media *online* meliputi pemimpin redaksi, editor dan wartawan. Pemimpin redaksi

¹³ Haryatmoko, *Op.Cit.*, h. 113.

¹⁴ Romli, *Op.Cit.*, h. 30.

adalah orang pertama yang bertanggung jawab terhadap bidang redaksi (semua isi penerbitan). Intinya baik buruknya isi pemberitaan pada penerbitannya tergantung pada ketajaman pemimpin redaksi dalam mencari dan memilih materi pemberitaannya. Redaktur (editor) adalah petugas yang bertanggung jawab terhadap isi halaman surat kabar, sedangkan wartawan adalah seseorang yang bertugas mencari, mengumpulkan, dan mengolah informasi menjadi berita untuk dipublikasikan.

Dari berbagai uraian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen media massa dan media online itu sama, hanya saja dalam media online mengutamakan kecepatan, dapat diakses dimana saja, serta menggunakan jaringan internet, namun juga kendala yang dihadapi jika tidak memiliki jaringan internet, maka akan susah untuk mendapatkan informasinya. manajemen media online dapat didefinisikan sebagai proses antar orang yang merupakan satu kesatuan yang secara efektif dalam sebuah organisasi media massa (*online*) dalam fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengawasan untuk mencapai tujuan atas sasaran yang hendak dicapai.

Disini penyusunan pengambilan pandangan dari salah seorang sarjana yang bernama George R Terry dalam bukunya yang berjudul "*Principles of management*", yang merumuskan fungsi-fungsi daripada manajemen yang disingkat POAC, yakni sebagai berikut:¹⁵

¹⁵ Maringan Masry Simbolan *Dasar-dasar Adminisrasi Dan manajemen*, (Bekasi: Ghalia Indonesia, 2004), h. 36

1. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan mencakup kegiatan penentuan tujuan media penyiaran serta mempersiapkan rencana dan strategi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam perencanaan harus diputuskan “apa yang harus dilakukan, kapan melakukannya, bagaimana melakukannya dan siapa yang melakukannya”. Jadi perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan memutuskan apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa. Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana dibuat.

Sebelum sebuah organisasi menentukan tujuan, terlebih dahulu harus menetapkan visi dan misi organisasi. Kamus Logman mendefinisikan visi (*vision*) sebagai *ability to see* (kemampuan melihat), atau *an idea of what you think something should be like* (gagasan mengenai apa yang anda pikirkan mengenai sesuatu seharusnya seperti apa). Dengan demikian visi adalah cita-cita atau harapan untuk mewujudkan suatu keadaan atau situasi yang ideal di masa depan. Sedangkan misi (*mission*) secara bahasa memiliki dua pengertian dasar yaitu maksud atau tujuan yang ingin dicapai melalui serangkaian tindakan atau pekerjaan yang harus dilakukan.

Setelah ditetapkannya visi dan misi barulah menentukan tujuan organisasi. Tujuan organisasi merupakan suatu pernyataan tentang keadaan atau situasi yang

tidak terdapat sekarang tetapi dimaksudkan untuk dicapai di waktu yang akan datang melalui kegiatan-kegiatan organisasi atau perusahaan. Tujuan-tujuan tersebut dapat berupa tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum atau tujuan strategi secara operasional tidak dapat berfungsi sebelum dijabarkan terlebih dahulu ke dalam tujuan-tujuan khusus yang lebih terperinci sesuai dengan jenjang manajemen sehingga membentuk hierki tujuan. Tujuan-tujuan khusus meskipun secara fungsional berdiri sendiri, secara operasional terangkai di dalam suatu jaringan kegiatan yang memiliki sarah sama, yaitu memberikan pedoman pencapaian tujuan organisasi.

Manajemen dapat menerapkan sejumlah tujuan melalui proses perencanaan ini. Tanpa rumusan tujuan yang jelas, organisasi akan menggunakan sumber daya secara tidak efektif. Pada umumnya tujuan media penyiaran dapat dibagi ke dalam tiga hal yang terdiri atas tujuan ekonomi, pelayanan dan personal.

- a. Tujuan ekonomi mencakup hal-hal yang terkait dengan posisi keuangan media penyiaran.
- b. Tujuan pelayanan mencakup kegiatan penentuan program yang dapat menarik audien, penentuan program yang dapat memenuhi minat dan kebutuhan audien sekaligus kegiatan penentuan peran media penyiaran di tengah masyarakat.
- c. Tujuan personal adalah tujuan individu yang bekerja pada media penyiaran yang bersangkutan. Pada umumnya individu bekerja untuk satu tujuan, yaitu

mendapatkan penghasilan namun tidak setiap individu menjadikan penghasilan sebagai satu-satunya tujuan karena mereka menginginkan tujuan lain.

Maksud penetapan tujuan pada media penyiaran adalah agar terdapat koordinasi dari berbagai kegiatan yang dilakukan oleh departemen dan individu dengan tujuan utama media penyiaran. Pada saat tujuan media penyiaran ditetapkan, maka tujuan dari berbagai departemen bersangkutan dapat direncanakan dan dikembangkan. Tujuan individu harus memberikan kontribusinya pada pencapaian tujuan departemen yang pada gilirannya tujuan departemen harus sesuai pula dengan tujuan departemen lainnya dan juga tujuan umum media penyiaran bersangkutan.

Pada sebagian besar media penyiaran, rencana tersebut sudah tercantum pada anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD/ART) perusahaan yang biasanya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Falsafah (filosofi) stasiun penyiaran yang memuat peran yang ingin dicapai suatu stasiun penyiaran di tengah masyarakat serta tanggung jawabnya kepada publik, pemasang iklan dan karyawan. Hal ini dapat dilihat dari visi dan misi dari perusahaan.
- b. Rincian kegiatan (*job description*) memuat tanggung jawab setiap posisi yang ada pada suatu media penyiaran dan hubungan berbagai posisi itu sama lainnya serta garis komando di antara posisi itu.

- c. Operasional stasiun menjelaskan bagaimana stasiun penyiaran beroperasi, peran dan tanggung jawab setiap departemen serta hubungan antara satu departemen dengan departemen lainnya atau satu individu dengan individu lainnya. Setiap perusahaan biasanya memiliki standar prosedur pekerjaan (SOP).
- d. Peraturan stasiun penyiaran yaitu hal-hal yang mengatur berbagai ketentuan.

Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir, bila rencana tersebut telah ditetapkan, maka rencana harus diimplementasikan. Setiap saat selama proses implementasi dan pengawasan, rencana-rencana mungkin memerlukan modifikasi agar tetap berguna. “perencanaan kembali” kadang-kadang dapat menjadi faktor kunci pencapaian sukses akhir. Oleh karena itu, perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin. Terdapat dua tipe utama rencana yaitu rencana strategis dan rencana operasional.

Rencana strategis (*strategic plan*) dirancang untuk memenuhi tujuan-tujuan organisasi yang lebih luas, yaitu mengimplementasikan misi yang memberikan alasan khas keberadaan organisasi. Stephan Robbin mendefinisikan strategi sebagai penentuan tujuan jangka panjang perusahaan dan memutuskan arah tindakan serta mendapatkan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Berfikir strategis meliputi tindakan memperkirakan atau membangun tujuan masa depan yang diinginkan, menentukan kekuatan-kekuatan yang akan membantu atau yang akan

menghalangi tercapainya tujuan, serta merumuskan rencana untuk mencapai keadaan yang diinginkan.

Strategi adalah program umum untuk pencapaian tujuan-tujuan organisasi dalam pelaksanaan misi. Kata “program” dalam definisi tersebut menyangkut suatu peranan aktif, sadar dan rasional yang dimainkan oleh manajer dalam perumusan strategi organisasi. Strategi memberikan pengarahan terpadu bagi organisasi dan berbagai tujuan organisasi, dan memberikan pedoman pemanfaatan sumber daya organisasi yang digunakan untuk mencapai tujuan.

Strategi dapat juga didefinisikan sebagai pola tanggapan organisasi terhadap lingkungannya sepanjang waktu. Definisi ini mengandung arti bahwa setiap organisasi selalu mempunyai strategi walaupun tidak secara eksplisit dirumuskan. Strategi menghubungkan sumber daya manusia dan berbagai sumber daya lainnya dengan tantangan dan resiko yang harus dihadapi lingkungan diluar perusahaan.

Perencanaan strategis (*strategic planning*) adalah proses pemilihan tujuan-tujuan organisasi, penentuan strategi, kebijaksanaan dan program strategis yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut dan penetapan metode yang diperlukan untuk menjamin bahwa strategi dan kebijaksanaan telah diimplementasikan. Dalam hal ini, perencanaan strategis penyiaran stasiun penyiaran meliputi kegiatan :

- a. Membuat keputusan mengenai sasaran dan tujuan program penyiaran
- b. Melakukan identifikasi dan sasaran (target audien)
- c. Menetapkan kebijakan atau aturan untuk menentukan strategi yang akan dipilih
- d. Memutuskan strategi yang akan digunakan

Dalam hal ini, harus terdapat hubungan yang erat atas seluruh tujuan program penyiaran yang sudah ditetapkan, audien yang ingin dituju dan juga strategi yang dipilih hal terpenting adalah bahwa strategi dipilih untuk mencapai suatu hasil tertentu sebagaimana dinyatakan dalam tujuan atau sasaran yang sudah ditetapkan.

Proses perencanaan dan penetapan strategi program penyiaran mencakup langkah-langkah sebagai berikut:¹⁶

- a. Menetapkan peran dan misi, yaitu menentukan sifat dan ruang lingkup tugas yang hendak dilaksanakan.
- b. Menentukan wilayah sasaran, yaitu menentukan dimana pengelola media penyiaran harus mencurahkan waktu, tenaga dan keahlian yang dimiliki.
- c. Mengidentifikasi dan menentukan indikator efektivitas (*indicator of effectiveness*) dari setiap pekerjaan yang dilakukan.
- d. Memilih dan menentukan sasaran atau hasil yang ingin dicapai.

¹⁶ Morisson, *manajemen media penyiaran*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015), h. 144.

- e. Mempersiapkan rencana tindakan yang terdiri dari langkah-langkah sebagai berikut:
- 1) Menentukan urutan tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan.
 - 2) Penjadwalan (*scheduling*) menentukan waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan atau sasaran.
 - 3) Anggaran (*budgetting*) menentukan sumber-sumber yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.
 - 4) Pertanggungjawaban, menetapkan siapa yang akan mengawasi pemenuhan tujuan yaitu pihak yang menyatakan tujuan sudah tercapai atau belum.
 - 5) Menguji dan merevisi rencana sementara (*tentative plan*).
- f. Membangun pengawasan, yaitu memastikan tujuan akan terpenuhi.
- g. Komunikasi, menentukan komunikasi organisasi yang diperlukan untuk mencapai pemahaman serta komitmen pada enam langkah sebelumnya.
- h. Pelaksanaan, persetujuan mengenai komitmen untuk menjalankan upaya yang telah ditentukan, pendekatan apa yang paling baik, dan siapa saja yang terlibat.

Perencanaan berdasarkan kerangka waktu terdiri dari :

- a. Perencanaan jangka panjang (*long term planning*) waktunya lebih dari 5 tahun.
- b. Perencanaan jangka menengah (*middle tem planning*) waktunya 2 sampai dengan 5 tahun.
- c. Perencanaan jangka pendek (*short term planning*) waktunya 1 sampai dengan 2 tahun.

Dalam membuat perencanaan memiliki beberapa pertanyaan pokok diantaranya :

- a. What, apa yang akan dicapai ?
- b. Why, mengapa itu menjadi sasaran ?
- c. Where, dimana akan dilakukan ?
- d. When, kapan rencana akan dilakukan atau dilaksanakan ?
- e. How, bagaimana mengerjakannya ?

Ada dua alasan mengapa perlu dilakukan perencanaan yaitu untuk mencapai pertama *protective benefit* yaitu untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pembuatan keputusan. kedua *positife benefit* yaitu sebagai bentuk meningkatkan sukses pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan dalam organisasi sangat penting karena perencanaan sebagai penentu arah suatu organisasi serta para karyawan dapat beraktivitas bekerjasama dalam satu tim untuk mencapai sasaran organisasi. Perencanaan dapat mengantisipasi perubahan, manajer akan memperjelas

tindakan-tindakan yang diambil dalam mencapai perubahan, serta perencanaan akan dapat memperkecil pemborosan.

Sebuah perencanaan memiliki manfaat dan kelemahan dari rencana itu sendiri, dengan adanya perencanaan dalam perusahaan sebagai pedoman mencapai sasaran akan memberikan manfaat yaitu :

- a. Membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan.
- b. Membantu dalam kristalisasi persuasian pada masalah-masalah organisasi.
- c. Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi yang jelas.
- d. Membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat.
- e. Memerikan cara pemberian perintah untuk beroperasi.
- f. Memudahkan dalam melakukan koordinasi diantara berbagai bagian organisasi.
- g. Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami.
- h. Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti.
- i. Menghemat waktu, usaha dan dana.

Setelah adanya manfaat pasti memiliki sebuah kelemahan pada perencanaan diantaranya :

- a. Pekerjaan yang mencakup dalam perencanaan mungkin berlebihan pada kontribusi nyata.

- b. Perencanaan cenderung menunda kegiatan.
- c. Perencanaan mungkin terlalu membatasi manajemen untuk berinisiatif dan berinovasi.
- d. Kadang-kadang hasil yang baik didapatkan oleh penyelesaian situasi individual dan penanganan setiap masalah pada saat masalah tersebut terjadi.
- e. Ada rencana yang diikuti oleh cara-cara yang tidak konsisten.

Rencana operasional merupakan penguraian lebih rinci bagaimana rencana strategis akan dicapai. Rencana operasional terdiri dari rencana sekali pakai (*single use plans*) dan rencana tetap (*standing plans*). Rencana sekali pakai dikembangkan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dan tidak digunakan kembali bila tujuan telah tercapai. Rencana tetap merupakan pendekatan-pendekatan standar untuk penanganan situasi-situasi yang dapat diperkirakan dan terjadi berulang-ulang. Contoh rencana tetap adalah kebijaksanaan (*policy*) dan prosedur standar.

2. *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki dan lingkungan yang melingkupinya. Dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang

sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. hal ini tercermin pada struktur formal suatu organisasi, dan tampak atau ditunjukkan oleh suatu bagan organisasi.

Menurut Peter Pringgel dan rekan kegiatan mengorganisasikan atau pengorganisasian adalah proses pengaturan sumber daya manusia dan materi dalam suatu struktur formal dimana tanggung jawab diberikan kepada berbagai unit, posisi dan personel tertentu. Proses ini memungkinkan konsentrasi dan koordinasi kegiatan dan pengawasan terhadap upaya-upaya untuk mencapai tujuan media penyiaran.

Kegiatan pengorganisasian antara lain :

- a. Mengalokasikan sumber daya, menyusun dan menetapkan tugas-tugas serta menetapkan prosedur yang diperlukan.
- b. Menetapkan struktur perusahaan yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab.
- c. Merekrut, menyeleksi, dan melakukan pelatihan serta pengembangan tenaga kerja.
- d. Menempatkan tenaga kerja pada posisi yang pas dan paling tepat.

Kebanyakan media penyiaran, pengorganisasian mencakup kegiatan pembagian kegiatan kedalam bidang-bidang khusus (*specialities*) dan pengelompokan karyawan dengan tanggung jawab tertentu kedalam sejumlah departemen.

Pada umumnya media penyiaran komersial memiliki departemen sebagai berikut :¹⁷

- a. Departemen pemasaran. Departemen ini fokus dalam menangani kegiatan yang terkait dengan pemasaran dan mempromosikan program maupun segala kegiatan kepada beberapa pihak atau *partner* kerja.
- b. Departemen berita. Departemen ini dipimpin oleh seorang pemimpin redaksi. Departemen bertanggung jawab terhadap produksi program berita, olahraga, documenter, dan program-program yang terkait dengan kepentingan khalayak.
- c. Departemen teknik. Departemen ini bertanggung jawab penuh terhadap segala sesuatu yang berkaitan dengan peralatan siaran agar program atau berita dapat disiarkan. Jika dalam media TV para staf teknis mengoperasikan peralatan di *control room* maka dalam media online staf teknik biasanya disebut IT (*information Technology*) dan fokus mengurus tampilan (*layout*) *website* tersebut.
- d. Departemen bisnis. Departemen melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dengan bisnis. Bekerja sama dengan beberapa pihak terkait periklanan.

¹⁷ *Ibid.*, h. 160

3. *Actuating* (pengarahan)

Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar, mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian. Setelah adanya pengaturan/rencana dan juga telah diatur tentang segala sesuatunya, maka digerakkan/diarahkan agar mereka mau dan suka bekerja dalam rangka menyelesaikan tugas demi tercapainya tujuan bersama. Dalam hal ini diusahakan agar mereka jangan semata-mata menerima perintah saja dari atasan. Mereka harus tergerak hatinya untuk menyelesaikan tugasnya seirama dengan bidangnya masing-masing petugas/karyawan.¹⁸

Beberapa kegiatan pada fungsi pengarahan antara lain:

- a. Membimbing dan memberi motivasi kepada pekerja supaya bisa bekerja secara efektif dan efisien.
- b. Memberi tugas serta penjelasan secara rutin tentang pekerjaan.
- c. Menjelaskan semua kebijakan yang sudah ditetapkan.

Kegiatan mengarahkan dan mempengaruhi ini mencakup empat kegiatan yaitu:¹⁹

- a. Pemberian motivasi manajer harus mampu menyadari kebutuhan masing-masing individu, karyawan serta mampu menciptakan iklim agar setiap karyawan dapat memberikan kontribusinya secara produktif.

¹⁸ *Ibid.*, h. 37

¹⁹ *Ibid.*, h. 162

- b. Komunikasi, yaitu cara yang digunakan pimpinan agar karyawan mengetahui atau menyadari tujuan dan rencana stasiun penyiaran agar mereka dapat berperan secara penuh dan efektif untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
- c. Kepemimpinan, merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran.
- d. Pelatihan, yaitu membantu karyawan baru untuk mempersiapkan diri agar dapat lebih cakap dan mahir dalam melaksanakan tugasnya.

4. *Controlling* (pengawasan)

Pengawasan (*controlling*) adalah proses untuk mengetahui tujuan-tujuan organisasi atau perusahaan sudah tercapai atau belum. Hal ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan yang sesuai dengan apa yang direncanakan. Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan. Pengawasan membantu apakah perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, dan pengarahan telah dilaksanakan secara efektif.

Melalui perencanaan stasiun penyiaran rencana dan tujuan yang ingin dicapai. Proses pengawasan dan evaluasi menentukan seberapa jauh suatu rencana dan tujuan sudah dapat dicapai atau diwujudkan oleh stasiun penyiaran, departemen, dan karyawan. Kegiatan evaluasi secara periodik terhadap masing-masing individu dan departemen memungkinkan manajer umum membandingkan kinerja sebenarnya

dengan kinerja yang direncanakan. Jika kedua kinerja tersebut tidak sama maka diperlukan langkah-langkah perbaikan.

Pengawasan harus dilakukan berdasarkan hasil kerja atau kinerja yang dapat diukur agar fungsi pengawasan dapat berjalan secara efektif. Tingkat penjualan iklan stasiun penyiaran juga dapat diukur. Suatu analisis dapat mengungkapkan bahwa target pendapatan yang diproyeksikan sebelumnya adalah tidak realistis dan karenanya penyesuaian perlu dilakukan. Sebaliknya, jika hasil analisis mengungkapkan bahwa proyeksi pendapatan itu dapat direalisasikan, maka diskusi harus diarahkan pada upaya untuk menambah jumlah tenaga pemasaran, atau menyesuaikan tarif iklan (*rate card*) atau perubahan tingkat komisi stasiun penyiaran kepada biro iklan.

Kegiatan pada fungsi pengendalian antara lain :

- a. Mengevaluasi keberhasilan dan target dengan cara mengikuti standar indikator yang sudah ditetapkan
- b. Melakukan klarifikasi dan koreksi terhadap penyimpangan yang ditemukan
- c. Memberi alternatif solusi yang mungkin bisa mengatasi masalah yang terjadi.

Seorang manajer harus mempunyai berbagai cara untuk memastikan bahwa semua fungsi manajemen dilaksanakan dengan baik. hal ini dapat diketahui melalui proses kontrol atau pengawasan. cara-cara pengendalian atau pengawasan antara lain:

- a. Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan oleh manajer secara langsung atau inspeksi dengan melihat dan memeriksa pekerjaan yang sedang dilakukan dengan benar dan hasil sesuai dengan yang dikendaki.
- b. Pengawasan tidak langsung adalah pengawasan jarak jauh artinya melalui laporan yang diberikan bawahan. Laporan ini dapat berupa lisan ataupun tertulis tentang pelaksanaan pekerjaan dan hasil yang telah dicapai.

D. Jurnalistik Online

Jurnalistik online (*online journalism*) disebut juga *cyber journalism*, jurnalistik internet, dan jurnalistik web (*web journalism*) merupakan “generasi baru” jurnalistik setelah jurnalistik konvensional (jurnalistik media cetak, seperti surat kabar) dan jurnalistik penyiaran (*broadcast journalism* radio dan televisi). Pengertian jurnalistik online terkait banyak istilah, yakni jurnalistik online, internet, dan *website*. Jurnalistik dipahami sebagai proses peliputan, penulisan, dan penyebarluasan informasi (aktual) atau berita melalui media massa. Secara ringkas dan praktis, jurnalistik bisa diartikan sebagai “memberitakan sebuah peristiwa.

Online dipahami sebagai keadaan konektivitas (ketersambungan) mengacu kepada internet atau (*world wide web www*). Online merupakan bahasa internet yang

berarti “ informasi dapat diakses di mana saja dan kapan saja” selama ada jaringan internet (konektivitas).²⁰

Internet (*interconnection-networking*) secara harfiah artinya “jaringan antarkoneksi”. Internet dipahami sebagai sistem jaringan komputer yang saling terhubung. Berkat jaringan itulah, apa yang ada di sebuah komputer dapat diakses orang lain melalui komputer lainnya. Internet “menghasilkan” sebuah media-dikenal dengan “*media online*”.

Website atau *site* (situs) adalah halaman yang mengandung konten (media), termasuk teks, video, audio, dan gambar. *Website* bisa diakses melalui internet dan memiliki alamat internet yang dikenal URL (*Uniform Resource Locator*) yang berawalan *www* atau *http://* (*Hypertext transfer protocol*).

Dapat disimpulkan bahwa jurnalistik *online* dapat didefinisikan sebagai proses penyampaian informasi melalui media internet, utamanya *website*. Kamus Besar Wikipedia mendefinisikan jurnalistik *online* sebagai “pelaporan fakta yang diproduksi dan disebarluaskan melalui internet” karena merupakan perkembangan baru dalam dunia media, *website* pun dikenal juga dengan sebutan “ media baru” (*new media*). Hal baru dalam “*new media*” antara lain informasi yang terjadi bisa diakses atau dibaca kapan saja dan dimana saja, di seluruh dunia, selama ada komputer dan perangkat lain yang memiliki koneksi internet.

²⁰ *Ibid.*, h. 16

Jurnalistik online memiliki elemen multimedia dalam pemberitaannya meliputi dasar dan *advance*. Elemen dasar mencakup: judul (*headline*), isi (*text*), gambar (*picture*), grafis (*ghraphic*) seperti ilustrasi dan logo, serta link (*related link*). Elemen *advance* meliputi: elemen dasar ditambah audio, video, *slide show*, *animation*, *interactive features*, dan *interactive games*.

Headline: judul berita yang ketika diketik akan membuka tulisan secara lengkap dengan halaman tersendiri. *Text*: tubuh tulisan dalam satu halaman utuh atau terpisah ke dalam beberapa tautan (*link*). *Picture*: gambar yang menyertai atau memperkuat cerita. *Ghraphic*: biasanya berupa logo, gambar atau ilustrasi yang terkait dengan berita. *Realated link*: tulisan terkait yang menambah informasi dan penambahan wawasan bagi pembaca, biasanya di akhir tulisan atau di sampingnya. *Audio*: suara, musik atau rekaman suara yang berdiri sendiri atau digabungkan dengan *slide show* atau video. *Video*: video yang terkait dengan tulisan. *Slide show*: koleksi foto yang lebih mirip galeri gambar yang biasanya disertai keterangan foto. Beberapa *slide shows* juga bisa disertai suara (*sound, voice*). *Animation*: animasi atau gambar bergerak yang diproduksi untuk menambah dampak cerita. *Interactive features*: grafis yang didesain untuk interaksi dengan pengguna (*user*), misalnya termasuk peta lokasi (*map, google map*). *Interactive games*: biasanya didesain seperti mini video games yang bisa dimainkan oleh user (*play the news*).²¹

Disebutkan cikal bakal lahirnya jurnalistik online yaitu ketika Mark Druge yang berbekal laptop dan modem, mempublikasikan kisah perselingkuhan Presiden Amerika Serikat. Bill Clinton dengan Monica Lewinsky di *website* Drudge *report* pada 17 Januari 1998. Ini terjadi setelah majalah *Newsweek* dikabarkan menolak pemuat kisah skandal seks hasil investigasi Michael Isikoff tersebut. Semua orang yang mengakses internet segera mengetahui rincian cerita itu.

²¹ *Ibid.*, h. 21

Kemunculan dan perkembangan jurnalistik online di Indonesia juga dimulai dengan berita-berita menggegerkan yaitu berakhirnya era pemerintahan orde baru saat Soeharto mengundurkan diri pada 21 Mei 1998. Berita pengunduran diri Soeharto tersebar luas. Awal tahun 2000-an munculah situs-situs pribadi yang menampilkan laporan jurnalistik pemiliknya sekarang dikenal sebagai *website* blog, weblog kemudian, seiring “*euforia* reformasi”, beragam media online mulai hadir, seperti detik.com, bidik.com, mandiri-online.com dan berpolitik.com yang disebut sebagai “pionir jurnalistik online di Indonesia”. Saat itu sejarah jurnalistik online di dominasi oleh situs-situs berita yang merupakan edisi online surat kabar, meski belakangan kontennya menjadi tersendiri atau berbeda.²²

Keunggulan jurnalistik online dibandingkan media konvensional (cetak/elektronik) identik dengan karakteristik jurnalistik online antara lain:

1. Multimedia: dapat memuat atau menyajiakan berita/informasi dalam bentuk teks, audio, video, grafis dan gambar secara bersamaan.
2. Aktualitas: berisi info aktual karena kemudahan dan kecepatan penyajian.
3. Cepat: begitu diposting atau diupload langsung bisa diakses semua orang.
4. *Update*: pembaharuan (*updating*) informasi dapat dilakukan dengan cepat baik dari sisi konten maupun redaksional, misalnya kesalahan ketik/ejaan. Kita belum

²² *Ibid.*, h. 23-24

menemukan istilah “ralat” di media *online* sebagaimana sering muncul di media cetak. Informasi pun disampaikan secara terus-menerus.

5. Kapasitas luas: halaman web bisa menampung naskah sangat panjang.
6. *Fleksibilitas*: pemuatan dan editing naskah bisa kapan saja dan di mana saja, juga jadwal terbit (update) bisa kapan saja setiap saat.
7. Luas: menjangkau seluruh dunia yang memiliki akses internet.
8. Interaktif: dengan adanya fasilitas kolom komentar dan *chat room*.
9. Terdokumentasi: informasi tersimpan di bank data” (arsip) dan dapat ditemukan melalui “*link*”, “artikel terkait” dan fasilitas “cari” (*search*)
10. *Hyperlinked*: terhubung dengan sumber lain (*link*) yang berkaitan dengan informasi tersaji.²³

Dikutip dari Asep Syamsul M Romli, Mike Ward menyebutkan beberapa karakteristik *jurnalisme online* yang juga membedakannya dengan media konvensional (keunggulan), yaitu:

1. *Immediacy*: kesegaran atau kecepatan penyampaian informasi. Radio dan tv memang bisa cepat menyampaikan berita, namun biasanya harus “menginterupsi” acara yang sedang berlangsung (*breaking news*). Jurnalistik online tidak demikian. Tiap menit, bahkan dalam hitungan detik, sebuah berita dapat diposting.

²³ *Ibid.*, h. 37

2. *Multiple pagination*: bisa berupa ratusan page (halaman). Terkait satu sama lain, juga bisa dibuka tersendiri (*new tab/new window*).
3. Multimedia: menyajikan gabungan teks, gambar, audio, video, dan grafis sekaligus.
4. *Flexibility delivery platform*: wartawan bisa menulis berita kapan saja dan di mana saja, di atas tempat tidur sekalipun.
5. *Archiving*: terarsipkan, dapat dikelompokkan berdasarkan kategori (rubrik) atau kata kunci (*keyword, tags*), juga terdimpan lama yang dapat diakses kapan pun.
6. *Relationship with reader*: kontak atau interaksi dengan pembaca dapat “langsung” saat itu juga melalui kolom komentar dan lain-lain.

Ada juga karakter jurnalistik online yang menjadi kekurangan atau kelemahannya, di antaranya:

1. Ketergantungan terhadap perangkat komputer dan koneksi internet.
2. Bisa dimiliki dan dioperasikan oleh “sembarang orang”. Mereka yang tidak memiliki keterampilan menulis sekalipun dapat menjadi pemilik media online dengan isi berupa “*copy-paste*” dari informasi situs lain.
3. Akurasi sering terabaikan. Karena mengutamakan kecepatan berita yang dimuat di media *online* biasanya tidak seakurat media cetak, utamanya dalam hal penulisan kata (salah tulis).²⁴

²⁴ *Ibid.*, h. 38

Dari pernyataan diatas yang di sebutkan oleh para ahli, penulis dapat menyimpulkan bahwa apapun bentuk medianya pasti memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing adapun dari media online itu sendiri memiliki kelebihan diantaranya informasi tersebar dengan cepat dan *up to date*, sedangkan dari kekurangannya sendiri itu jika tidak ada perangkat elektornik seperti handphone maupun laptop yang tersambung ke intenet maka akan susah mendapatkan informasi serta banyaknya oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab yang menyebarkan informasi yang bersifat *hoax*.