

BAB II

TINJAUAN TEORI

E. Tinjauan Pustaka

Sejauh penelitian ini ada beberapa karya yang mengangkat tentang kinerja akan tetapi tidak di temukan penelitian tentang Strategi Pewarta Foto Globalplanet.news Palembang dalam meningkatkan Kualitas Kinerja Jurnalis Foto di era *New Normal*, maka peneliti memaparkan beberapa hasil penelitian yang membahas tentang meningkatkan kualitas kinerja antara lain :

1. Hasil Penelitian yang di lakukan oleh Rahmawati Halim dengan judul, “*Analisis strategi peningkatan kinerja bagian sekretariat pada dinas pendidikan, pemuda dan olahraga Kabupaen Banggai*” menjelaskan bahwa hasil strategi peningkatan kinerja bagian sekretariat pada dinas pendidikan, pemuda dan olahraga Kabupaten Banggai termasuk dalam kuadran I yaitu, memiliki kondisi yang lebih baik. Adapun strategi yang di gunakan dalam rangka untuk kinerja karyawan nya adalah menggunakan SWOT dimana perusahaan mengetahui betul akan kondisi lingkungan internal dan

eksternal yang meliputi *strategy, weaknesses, opportunities, dan threats*.¹

2. Hasil Penelitian yang di lakukan oleh Irfa Nurina Jati yang berjudul : “*Strategi peningkatan kinerja karyawan melalui pelatihan dan pengembangan di Perum Bulog Divre Jateng*” adapun strategi untuk meningkatkan kinerja nya adalah memberi motivasi kerja pada karyawan, apabila ada peningkatan kerja maka karyawan akan di beri tugas untuk mengikuti diklat dan apabila setelah mengikuti diklat karyawan ada peningkatan kerja maka karyawan akan di promosikan.²
3. Hasil penelitian yang di lakukan oleh Sulia Megarani yang berjudul “*Strategi peningkatan kinerja karyawan pada sogan batik Rejodani, Sleman, Yogyakarta.*” Adapun strategi yang di gunakan untuk meningkatkan kinerja karyawan pada sogan batik Sleman, Yogyakarta adalah menggunakan tiga proses yaitu, pengadaan SDM berupa rekrutmen, seleksi dan penempatan SDM.³

¹ Rahma Wati Halim “*Analisis strategi peningkatan kinerja bagian sekretariat pada dinas pendidikan, pemuda dan olahraga Kabupaen Banggai*” Jurnal Academia FISIP Untad, vol.6:1 (Februari, 2014) hlm.1200-1201

² Irfa Nurina Jati “*Strategi peningkatan kinerja karyawan melalui pelatihan dan pengembangan di Perum Bulog Divre Jateng*” Skripsi, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Perkantoran Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang, 2007) hlm. 81.

³ Sulia Megarani “*Strategi peningkatan kinerja karyawan pada sogan batik Rejodani, Sleman, Yogyakarta*” Skripsi, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kali Jaga Yogyakarta, 2016) abstrak.

4. Hasil Penelitian Triyono yang berjudul “*Strategi Radio Global FM dalam meningkatkan kualitas penyiar*” adapun strategi yang di gunakan adalah menggunakan pengembangan visi dan misi organisasi, lalu mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal organisasi.⁴

Setelah mencari beberapa referensi peneliti terdahulu, belum ada penelitian yang membahas tentang strategi pewarta foto globalplanet.news Palembang dalam meningkatkan kinerja jurnalis foto di era new normal dari hasil penelitian yang sudah di jelaskan di atas banyak sekali upaya yang dilakukan sebagai strategi untuk meningkatkan kinerja perusahaan, maupun pegawai strategi yang di gunakan pun berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan saat ini. Berbeda pula pada jurnalis globalplanet.news Palembang yang mana memiliki keterbatasan karena pandemi Covid-19 sehingga aktifitas yang di lakukan harus mematuhi protokol kesehatan dengan 3 M Memakai Masker Menjaga Jarak dan Mencuci tangan. Sehingga peneliti sangat tertarik melakukan penelitian ini dan sangat perlu untuk di lanjutkan karena berkaitan dengan peningkatan kinerja yang di lakukan jurnalis foto globalplanet.news Palembang sehingga pekerjaan sebagai wartawan tetap berjalan dengan baik.

⁴ Triyono, “*Strategi Radio Global FM dalam meningkatkan kualitas penyiar*” Skripsi (, (Yogyakarta: Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, Fakultas Dakwah UIN Sunan Kali Jaga Yogyakarta, 2010) hlm.73.

F. Kerangka Teori

1. Pengertian strategi

Dalam kamus bahasa Indonesia disebutkan bahwa strategi adalah ilmu seni yang menggunakan sumber daya bangsa untuk melaksanakan kebijakan tertentu di peperangan, atau rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.⁵

Menurut Purnomo Setiawan Hari strategi merupakan rencana untuk menggapai cita-cita sebelumnya sehingga merasa puas akan pencapaian tersebut sedangkan menurut Murad strategi adalah serangkaian tindakan dan keputusan yang menentukan kinerja perusahaan dalam jangka panjang, serta proses penentuan rencana yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai dengan penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.⁶

Menurut *webster's world dictionary* yang di kutip oleh Jusuf dalam bukunya yang berjudul *manajemen strategic*, strategi adalah sebuah keterampilan dalam mengelola atau merencanakan taktik atau cara yang cerdas untuk mencapai sesuatu. Sedangkan menurut Michael E. Porter yang di tulis dalam bukunya yang berjudul *implementasi manajemen*

⁵ "Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional RI", Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ketiga, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hal. 1092

⁶ Purnomo Setiawan Hari, *Manajemen Strategi: Sebuah Konsep Pengantar*, (Jakarta: Erlangga, 2008), hal, 34

strategi adalah menciptakan penyesuaian antara aktivitas yang di lakukan oleh sebuah perusahaan dimana keberhasilan suatu strategi tergantung pada melakukan banyak hal dengan baik, tidak hanya beberapa dan mengintegrasikannya⁷

Menurut Chandler yang di kutip oleh Fredy Rangkuti dalam bukunya yang berjudul teknik pembedahan kasus bisnis analisis SWOT, strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan perusahaan dalam kaitannya dengan tujuan jangka panjang, program tindak lanjut, serta prioritas alokasi sumber daya.⁸

Dari penjelasan berbagai pandangan di atas dapat disimpulkan, bahwa strategi merupakan langkah yang digunakan untuk meraih suatu kesuksesan atau keberhasilan dalam mencapai tujuan akhir, lebih dari itu seseorang yang berperan dalam mengatur strategi dalam menempuh suatu tujuan, sebelum melakukan sesuatu tindakan, ia akan menimbang bagaimana kualitas yang dimilikinya sehingga proses pelaksanaan strategi sesuai yang di targetkan sebelumnya.

⁷ A. Usi Damara (ed. Implementasi manajemen strategi kebijakan dan Proses (Yogyakarta Amara books, 2013), hlm 43.

⁸ Fredy Rangkuti, *Teknik Pembedahan Kasus Bisnis Analisis SWOT*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka utama, 2015), hlm. 3-4.

1. Tahap-tahap strategi

Fred R. David mengatakan bahwa dalam proses pelaksanaan strategi ada beberapa tahap yang harus ditempuh diantaranya:

- a. Tahap perencanaan strategi Pada tahap ini merancang dan menyeleksi berbagai strategi yang akhirnya menuntun pada pencapaian misi organisasi.
- b. Tahap pelaksanaan strategi Tahap ini merupakan tindakan dalam strategi untuk mencapai kesuksesan, dalam tindakan tersebut dibutuhkan disiplin dan kerja keras.
- c. Tahap evaluasi strategi Tahap ini merupakan proses dimana manajer membandingkan dan menilai antara hasil yang yang diperoleh oleh anggota nya di lapangan.⁹

2. Manajemen strategi

Manajemen strategi adalah rangkaian aktifitas yang tersusun dengan sistematis. Setiap perusahaan dan organisasi tidak dapat meramal dengan tepat tentang kondisi masa depan. Dengan demikian, manajemen strategi dapat di jadikan sebagai suatu alat untuk memahami tentang perubahan-perubahan pada lingkungan di masa depan secara sistematis. Manajemen srategi menjadikan perusahaan atau organisasi aktif untuk menghadapi setiap perubahan dan selanjutnya menjadikan

⁹ Fred R. David, *manajemen Strategi Konsep*, (Jakarta: Prenhal Lindo, 2002), hal, 14

perubahan tersebut kekuatan dan menghindari kebangkrutan dan kehancuran.¹⁰

3. Proses Manajemen strategi

Manajemen strategi adalah suatu proses, karena manajemen strategi terdiri dari beberapa langkah/tahap yang saling berhubungan satu sama lain secara umum para ahli membagi proses pembuatan strategi ke beberapa tingkat, yaitu :

a. Analisis Umum

Bertujuan untuk mengetahui keadaan lingkungan perusahaan atau organisasi dimana ancaman peluang yang terlihat

b. Analisis kenario dalam membuat strategi

Perancangan scenario strategi merupakan peramalan serta pengandaian kemungkinan yang akan di hadapi oleh perusahaan atau organisasi dengan menggunakan beberapa pendekatan dan kaidah yang lumrah di gunakan para ahli :

1. Pendekatan skenario Rip Van Winkle, scenario ini melihat indikasi-indikasi kejadian pada waktu tertentu dan berusaha membuat rencana yang baik.
2. Pendekatan Skenario terpinpin, Beberapa manajer perusahaan atau pengurus organisasi melakukan rapat-rapat

¹⁰ Afri Erisman, Ph.D. & Andi Azhar, M.B.A, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2019), hal.

dengan membuat isu gambaran dari isu-isu terkini yang terjadi.

3. Pendekatan scenario terarah Dalam scenario ini, pimpinan perusahaan atau ketua sebuah organisasi itu sendiri yang membuat draft strategi yang di ambil berdasarkan kondisi yang terjadi.

c. Analisis lingkungan industri

Ini di lakukan untuk meninjau beberapa komponen yang dapat mempengaruhi perkembangan perusahaan atau sebuah organisasi terhadap pasar bebas.

d. Analisis internal

Merupakan analisis terhadap informasi dan data yang di peroleh dari dalam perusahaan atau organisasi itu sendiri

e. Rekapitulasi Strategi Alternatif

Sebuah kewajaran apabila perusahaan atau organisasi di dalamnya terdapat sumberdaya manusia dari berbagai disiplin ilmu dan keahlian.

f. Analisis dan Pemilihan Strategi

Pada tahap ini, pemilihan strategi merupakan suatu proses menentukan strategi yang paling sesuai dengan kemampuan perusahaan atau organisasi.

g. Pelaksanaan Strategi

Dalam melaksanakan suatu strategi, pimpinan perusahaan atau pengurus organisasi harus senantiasa memantau dan melihat apakah sebuah strategi berjalan dengan efektif.

h. Pengawasan terhadap strategi

Pengawasan terhadap strategi merupakan sesuatu kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan untuk mencapai arah yang ditetapkan dalam kegiatan perusahaan.¹¹

3. Model-model Strategi

Chaffee dalam bukunya menguraikan tiga model strategi, ia menguraikannya sebagai berikut yakni :

a. Strategi Linear

Pemimpin organisasi merencanakan, bagaimana mereka menghadapi pesaing untuk mencapai tujuan organisasinya. (metode, pengarahan, rangkaian tindakan yang terlibat pada perencanaan)

¹¹ Ibid, hlm 19.

b. Strategi Adaptif

Lembaga/organisasi bagian-bagiannya berubah, secara proaktif atau reaktif, untuk diluruskan dengan kesukaan konsumen (pengkajian keadaan internal dan eksternal, menimbulkan penyesuaian organisasi atau lingkungan yang relevan yang akan menimbulkan penjabaran kesempatan lingkungan dan ancaman dengan kemampuan dan sumber-sumber organisasi)

c. Strategi Yang Interpretif

Wakil organisasi menyampaikan pengertian yang dimaksudkan untuk memotivasi para pihak yang terkait dalam organisasi.

4. Menetapkan perumusan strategi

Suatu strategi hendaknya mampu memberi informasi kepada pembacanya yang sekaligus berarti mudah dipahami dan diperbaharui oleh setiap anggota manajemen di suatu organisasi atau lembaga instansi tersebut.

Donnelly mengemukakan enam informasi yang tidak boleh dilupakan dalam menetapkan strategi, yaitu:

- a. Apa yang akan dilaksanakan
- b. Siapa yang akan bertanggung jawab untuk atau mengoperasionalkan strategi
- c. Berapa banyak biaya yang harus dikeluarkan untuk mensukseskan strategi

- d. Berapa lama waktu yang diperlukan untuk operasional strategi tersebut
- e. Hasil apa yang akan diperoleh dari strategi tersebut

Goldworthy dan Ashley mengusulkan lima aturan dasar dalam merumuskan suatu strategi sebagai berikut:

- a. Ia harus menjelaskan dan menginterpretasikan masa depan, tidak hanya masa sekarang.
- b. Arah strategi harus bisa menentukan rencana dan bukan sebaliknya.
- c. Strategi harus berfokus pada keunggulan kompetitif, tidak semata-mata pada pertimbangan keuangan.
- d. Strategi harus mempunyai orientasi eksternal.
- e. Strategi harus berpusat pada hasil jangka panjang.¹²

Maka dari itu, dalam penyusunan strategi harus memperhatikan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai di waktu mendatang, selain itu juga suatu organisasi/lembaga harus senantiasa berinteraksi terhadap lingkungan dimana strategi tersebut akan dilaksanakan, dengan begitu strategi tidak bertentangan melainkan searah dan sesuai dengan kondisi lingkungan.

¹² Morisan, Op.cit., hlm 46

2. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance*. Performance berasal dari kata *to perform* yang memiliki beberapa masukan (*entries*) memasukan, menjalankan melaksanakan, memenuhi dan menjalankan kewajiban suatu nazar, menggambarkan karakter dalam suatu permainan, menggambarkan dengan suara atau alat musik, melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab, melakukan kegiatan dalam permainan, meaminkan alat music, melakukan sesuatu yang di harapkan oleh seseorang atau mesin. Tidaklah semua masukan tersebut relevan dengan kinerja di sini, hanya empat saja, yakni melakukan, memenuhi atau menjalankan sesuatu, melaksanakan tanggung jawab, dan melakukan sesuatu yang di harapkan oleh seseorang.¹³

Menurut Luthans, pendekatan perilaku dalam menejemen, kinerja adalah kuantitas atau kualias sesuatu yang di hasilkan atau jasa yang di berikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan.

Amstrong mengemukakan Kinerja merupakan hasil kerja dari tingkahlaku, Pengertian kinerja ini mengaitkan antara hasil dan tingkah laku lalu sebagai tingkah laku, kinerja merupakan aktivitas manusia yang

¹³ Lijan Poltak Sinambela. *Reformasi Pelayanan Publik Teori, Kebijakan, dan Implementasi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm. 136.

di arahkan pada pelaksanaan tugas organisasi yang di bebaskan kepadanya¹⁴

Performance atau kinerja merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses pendekatan perilaku dalam manajemen, kinerja merupakan kualitas atau kuantitas sesuatu yang di hasilkan atau jasa yang di berikan oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab.¹⁵

Pada umumnya kinerja di beri batasan sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Lebih tegas lagi Lawler dan Porter, yang menyatakan bahwa kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas. Prawirosentono, mengemukakan kinerja hasil kerja yang dapat di telah di capai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hokum dan sesuai dengan moral maupun etika.¹⁶

¹⁴ Muchlisin Riadi, *Pengertian, Indikator dan Faktor Mempengaruhi Kinerja*, <https://www.kajianpustaka.com/2014/01/pengertian-indikator-faktor-mempengaruhi-kinerja.html?m=1> di akses pada 11 Januari 2014

¹⁵ Anwar Prabu Mangkunegara, *Managemen Sumber Daya Manusia*. (Bandung: Remaja Rosdakarya 2002), hlm. 22.

¹⁶ Suryadi prawirosentono. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. (Yogyakarta: BFE. 1999), hlm 23.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas di bandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar target kerja atau sasaran atau kriteria yang telah di tentukan terlebih dahulu telah di sepakati bersama.¹⁷

Dari pemaparan diatas dapat di simpulkan bahwa pengertian kinerja merupakan suatu tingkatan dalam melakukan pekerjaan yang di buat oleh individu atau perorangan.

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

- a. Efektifitas dan Efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya, bisa di capai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak di cari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang di capai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif di namakan tidak efisien.

- b. Otoritas (Wewenang)

Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang di miliki seorang anggota organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya

¹⁷ Vethzal Rivai dan Basri. *Performance Appraisal: Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan san Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2005). Hlm. 50.

c. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi disiplin jurnalis adalah kegiatan jurnalis yang bersangkutan dengan perjanjian kerja dengan peraturan jurnalis.

d. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya fikir dan kreatifitas dalam memebentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

e. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai yang dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan dari pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kinerja)¹⁸

2. Karakteristik Kinerja

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja yang tinggi adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi
- b. Berani mengambil dan menanggung resiko yang di hadapi

¹⁸ Suryadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Karyawan*. (Yogyakarta: BPFE, 1999), hal. 27.

- c. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuan .
- d. Memanfaatkan umpan balik (*feed back*) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang di lakukan.

3. Indikator Kinerja

- a. Kualitas, Kualitas kerja di ukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang di hasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap kualitas pekerjaan yang di hasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Kuantitas, merupakan jumlah yang di hasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang di selesaikan
- c. Ketepatan Waktu, merupakan tingkat aktivitas di selesaikan pada awal waktu yang di nyatakan, di lihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- d. Kemandirian, merupakan tingkat seorang pewarta yang nantinya akan dapat menjalankan kerjanya.

- e. Efektifitas, merupakan tingkat sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, dan bahan baku) di maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.¹⁹

4. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam suatu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang di tetapkan lebih dahulu. Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk menjamin pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan juga untuk mengetahui posisi perusahaan dan tingkat pencapaian perusahaan, terutama untuk mengetahui bila terjadi keterlambatan atau penyimpangan supaya segera di perbaiki, sehingga sasaran atau tujuan tercapai. Hasil evaluasi kinerja individu dapat di manfaatkan untuk :

- a. Peningkatan Kinerja
- b. Pengembangan SDM
- c. Pemberian Kompensasi
- d. Program peningkatan produktivitas

¹⁹ Stepen P Robbins, *Perilaku Organisasi*, (Jakarta: PT Indeks Gramedia, 2006), hal.260.

- e. Program kepegawaian
- f. Menghindari perlakuan diskriminasi²⁰

5. Strategi Untuk Meningkatkan Kinerja

Para manajer lini dapat melakukan banyak hal untuk meningkatkan kinerja karyawan. Mereka dapat mengambil tindakan berdasarkan sebab-sebab kekurangan yang teridentifikasi kecuali kemampuan. Jika tidak adanya kemampuan merupakan sebab maka di perlukan pelatihan. Adapun strategi untuk meningkatkan kinerja adalah :

a. Dorongan Positif

Dorongan positif dapat dirancang berdasarkan prinsip-prinsip teori dorongan. Dorongan positif melibatkan penggunaan penghargaan positif untuk meningkatkan terjadinya kinerja yang di inginkan. Dorongan ini berprinsip pada dua prinsip fundamental yaitu (1) Orang berkinerja sesuai dengan cara yang mereka pandang paling menguntungkan bagi mereka, (2) Dengan memberikan penghargaan yang semestinya. Suatu dorongan positif di bangun dengan empat tahap yaitu :

1. Lakukan audit kinerja
2. Tetapkan standard dan tujuan kinerja

²⁰ Nasrullah Nursam, *Journal of Islamic Education management*, (Oktober 2017, Vol .2) hlm. 173

3. Berikan umpan balik kepada karyawan mengenai kinerjanya
4. Beri karyawan pujian atau imbalan lain yang berkaitan langsung dengan kinerjanya

b. Program disiplin positif

Beberapa organisasi memperbaiki kinerja melalui penggunaan disiplin positif atau disiplin yang tidak menghukum, program ini memberi tanggung jawab perilaku karyawan di tangan karyawan sendiri. Bagaimanapun program ini memberitahu karyawan bahwa perusahaan peduli dan akan tetap mempekerjakan karyawan selama ia berkomitmen untuk bekerja dengan baik.

c. Program Bantuan Karyawan

Menolong karyawan mengatasi masalah-masalah pribadi yang menghambat kinerja dan kehadiran mereka di tempat kerja. Program bantuan yang berhasil mempunyai sifat-sifat berikut :

1. Dukungan manajemen puncak
2. Dukungan karyawan atau serikat kerja
3. Kerahasiaan
4. Akses yang mudah
5. Penyelia yang terlatih
6. Pengurus serikat pekerja yang terlatih, jika di lingkungan serikat pekerja
7. Asuransi

8. Ketersediaan banyak layanan untuk bantuan dan referensi
9. Kepemimpinan professional yang terampil
10. System untuk memantau, menilai dan merevisi

d. Manajemen Pribadi

Suatu pendekatan yang relative masih baru untuk mengatasi ketidaksesuaian kinerja. Hal ini mengajari orang bahwa mampu menjalankan kendali terhadap perilakunya sendiri. Manajemen pribadi di mulai ketika orang menilai permasalahannya sendiri dan menetapkan tujuan yang tinggi dalam kaitannya dengan permasalahan itu. Beekerja jarak jauh dan bentuk-bentuk lainnya menunjukkan meningkatkan produktifitas.

e. Hukuman

Sasaran hukuman adalah mengurangi frekuensi perilaku yang tidak diinginkan. Hukuman bisa meliputi konsekuensi material, seperti pemotongan gaji, skorsing disipliner tanpa gaji, penurunan jabatan atau akhirnya pemberhentian. Hukuman yang lebih umum bersifat interpersonal dan mencakup teguran lisan dan petunjuk-petunjuk momverbal, seperti kerut di dahi dan Bahasa tubuh agresif.²¹

²¹ Randall S Schuler And Susan E. Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Menghadapi Abad Ke 21*, (Jakarta: Erlangga, 1999), hlm. 64-70.

3. Pengertian Jurnalis

Jurnalistik atau *journalisme* berasal dari kata *Journal*, artinya catatan harian, atau catatan mengenai kejadian sehari-hari, atau bisa juga berarti surat kabar. *Journal* berasal dari perkataan latin *diurnalis*, artinya harian, atau tiap hari. Dari perkataan itulah lahir kata jurnalis, yaitu orang yang melakukan pekerjaan jurnalistik. MacDougall menyebutkan bahwa *Journalisme* adalah kegiatan menghimpun berita mencari fakta, dan melaporkan peristiwa. *Journalisme* sangat penting di manapun dan kapan pun. *Journalisme* sangat di perlukan di negara demokratis tak peduli apapun perubahan-perubahan yang terjadi di masa depan baik sosial, politik, ekonomi maupun yang lainnya.²²

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) di sebutkan bahwa jurnalistik merupakan suatu yang menyangkut kewartawanan dan persuratkabaran, sedangkan *journalisme* diartikan sebagai pekerjaan yang mengumpulkan, menulis, mengedit, dan menerbitkan berita dalam surat kabar dan sebagainya. Dari definisi lesikal ini, dapat di simpulkan bahwa kerja-kerja jurnalistik itu universal, dimulai dari mencari dan mengumpulkan informasi, lalu menulis dan menyajikannya, sampai pada menerbitkan dan menyebarkan nya. Artinya, aktivitas jurnalistik

²² Hikmat Kusumaningrat dan Purnama Kusumaningrat, *JURNALISTIK Teori dan Praktik*, (Bandung: PT Remaja Rosadakarya, 2012), hal. 15.

sangat komplis, tidak hanya di pandang sebagai penulis semata atau penerbitan media saja.

Selain kata jurnalis sebagai pelaku jurnalistik, dalam Bahasa Indonesia di kenal dengan istilah wartawan. Wartawan dalam Bahasa Inggris sering di sebut *news person* (orang berita), *press man* (orang pers). Wartawan juga makna lain dari *journalist* (jurnalis). Secara sederhana kata wartawan dapat dimaknai sebagai orang yang mewartakan atau memberitakan peristiwa sebuah peristiwa melalui media massa. Dalam bentuk lebih luas, wartawan berarti semua orang dapat pekerja jurnalistik yang masuk ke bagian redaksi (*editorial department*), dari pemimpin redaksi (*chief editor*), fotografer, hingga koresponden.²³

a. Jurnalis Foto

Tugas utama Jurnalis foto adalah menyajikan berita visual. Sebagian media di AS menyebutnya dengan *news photographer*. Jurnalis foto (Photo Journalist) adalah mereka yang menjalankan kerja jurnalistik menggunakan kamera, yang mengemban misi menyampaikan informasi sesingkat mungkin kepada pembaca.

Menurut Thomas R. Kennedy, mantan redaktur *National Geographic Society* sekaligus *The Philadelphia Inquirer* yang di kutip Fred Parirsh, jurnalis foto adalah ia yang menguasai lebih dari sekedar aspek teknis

²³ Herman RN, *Jurnalistik Praktis* (Banda Aceh: Unisyah Press, 2018.), hal 28-30.

fotografi yaitu menguasai dasar-dasar bertutur (bercerita) dan familier dengan estetika serta perkembangan teknologi *imaging*.²⁴

Foto Jurnalistik juga dapat di katakan sebagai metode berkomunikasi melalui fotografi sehingga foto jurnalistik menjadi sebuah berita ataupun informasi yang di butuhkan masyarakat baik lokal maupun internasional. Foto jurnalistik merupakan hasil jerih payah seorang fotografer jurnalistik (kerap di sebut pewarta foto, foto jurnalis atau wartawan foto) yang di anggap dapat mengekspresikan sudut pandang sang fotografer namun pesan komunikasinya memiliki arti yang jauh lebih luas dari pada hanya sekedar arti dari sudut pandang sang fotografer.²⁵

Jurnalis foto berhubungan dengan orang banyak, untuk itu kemampuan komunikasi interpersonal yang mahir sangat di perlukan. Esensi foto jurnalistik adalah menceritakan kondisi manusia, maka jurnalis foto harus selalu merasa nyaman dengan orang di sekeliling nya, bahkan ketika berada di tempat norma kultural dan Bahasa menjadi penghalang. Ia menghabiskan waktu dan energi demi sebuah gambar untuk memperdalam cerita dalam fotonya, terkadang ia juga masuk ke dalam kawasan berbahaya. Butuh waktu yang panjang untuk mengamati

²⁴ Wijaya. Taufan, *Foto Jurnalistik*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2014), hlm.104.

²⁵ Kristianus Laba, et al., *Representase Visi Surat Kabar Dalam Foto Jurnalistik* (Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, 2013) vol. 2 hal. 15-16

subjek fot, mengobrol tentang hidup, menunggu momen yang tepat untuk memotret, dan merangkumnya menjadi sebuah cerita.²⁶

b. Kode Etik Pewarta Foto Indonesia

Disahkan dalam rapat pleno Kongres II PFI, 1 Desember 2007 tegaknya kebebasan pers, masyarakat foto jurnalistik yang profesional, mandiri dan independen, serta terpenuhinya hak masyarakat untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi visual yang interaktif dan benar, disertai kenyataan adanya pluralisme dalam masyarakat yang kritis, maka pewarta foto Indonesia senantiasa aktif untuk mengambil peran pemberitaan visual sebagai tanggung jawab sosial dan berfungsi menyuarakan kebenaran visual yang punya integritas dan bias di percaya. Atas dasar itu Pewarta Foto Indonesia menetapkan kode etik sebagai berikut :

1. Pewarta foto menjunjung tinggi hak masyarakat untuk memperoleh informasi visual dalam karya foto jurnalistik yang jujur dan bertanggung jawab.
2. Pewarta foto dalam menjalankan tugasnya harus mendahulukan kepentingan umum mendapatkan informasi visual
3. Pewarta foto adalah insan profesional yang mandiri dan independen.
4. Pewarta foto tidak memanfaatkan profesinya di luar kepentingan jurnalistik.

²⁶ Ibid

5. Pewarta foto menghargai hak cipta setiap karya foto jurnalistik dengan mencantumkan akreditasi yang sesungguhnya.
6. Pewarta foto menjunjung tinggi kepentingan umum dengan tidak menabaikan kehidupan pribadi sumber berita.
7. Pewarta foto menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.
8. Pewarta foto tidak menerima suap dalam segala perwujudannya
9. Pewarta foto menempuh cara yang etis untuk memperoleh bahan pemberitaan
10. Pewarta foto menghindari visualisasi yang menggambarkan atau mengesankan sikap kebencian, merendahkan, diskriminasi terhadap ras, suku bangsa agama, dan golongan.
11. Pewarta foto melindungi kehormatan pihak korban kejahatan susila di bawah umur.
12. Pewarta foto menghindari fitnah dan pencemaran nama baik dan berita yang menyesatkan
13. Pewarta foto tidak memanipulasi sehingga mengaburkan fakta
14. Hal lain yang berkaitan dengan kasus-kasus tertentu menyangkut kode etik Pewarta Foto Indonesia akan di konsultasikan dengan Dewan penasihat dan Komisi Etika.²⁷

²⁷ Ibid

c. Media Online

Media online (*online media*) adalah media atau saluran komunikasi yang tersaji secara online disitus web (*website*) internet. Semua jenis kanal (*channel*) komunikasi yang ada di internet atau hanya bias dikses dengan koneksi internet di sebut media online. Istilah media online menggabungkan dua kata : media