

**MANAJEMEN REDAKSI
MAJALAH SUARA PANDANARAN
PONDOK PESANTREN SUNAN PANDAN ARAN YOGYAKARTA**



Skripsi

**Diajukan Kepada Fakultas Dakwah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagai Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Strata Satu Sosial Islam**

Disusun Oleh :

**Heri Usman
02210960**

**JURUSAN KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM
FAKULTAS DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2009**



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Hal : Persetujuan Skripsi

Lamp : Skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Dakwah

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara :

Nama : Heri Usman

NIM : 02210960

Judul Skripsi : **MANAJEMEN REDAKSI MAJALAH SUARA PANDANARAN PONDOK PESANTREN SUNAN PANDAN ARAN DI YOGYAKARTA**

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Dakwah Jurusan/Program Studi **Komunikasi dan Penyiaran Islam** UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata dalam Ilmu Sosial Islam

Dengan ini kami mengharap agar skripsi/tugas akhir Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 17 Desember 2009

Pembimbing II

Andayani, SIP, MSW

NIP. 19721016 199903 2 008

Pembimbing I

DRS. H. M Kholili, M. Si
NIP. 19590408 198503 1 005



DEPARTEMEN AGAMA RI
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH
Jl. Marsda Adisucipto, Telepon (0274) 515856 Fax (0274) 552230
Yogyakarta 55221

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DD/PP.00.9/589/2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

MANAJEMEN REDAKSI MAJALAH SUARA PANDANARAN PONDOK PESANTREN SUNAN PANDANARAN YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Heri Usman

NIM : 02210960

Telah dimunaqasyahkan pada : Kamis, 25 Maret 2010

Nilai Munaqasyah : B

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

Pembimbing I

Drs. HM Kholili, M.Si.
NIP.19590408 198503 1 005

Pengaji I

Drs. Hamdan Daulay, M.Si.
NIP. 19661209 199403 1 004

Pembimbing II

Andayani, SIP., MSW
NIP. 19721016 199903 2 008

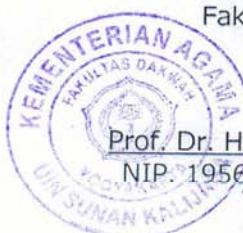
Pengaji II

Saptomi, S.Ag., MA
NIP. 19730221 199903 1 002

Yogyakarta, 19 April 2010
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Fakultas Dakwah

DEKAN

Prof. Dr. H.M. Bahri Ghazali, MA
NIP. 19561123 198503 1 002



PERSEMBAHAN

Skripsi ini ku persembahkan kepada Almamaterku,
Ibunda dan Bapakku tercinta,
Saudaraku tercinta yang telah banyak memberikan dukungan
lebih,
dan seluruh sahabat-sahabatku yang baik hati dalam memotivasi
dan berjuang bersama dalam menyelesaikan skripsi ini.

Allahu Akbar

MOTTO

HIDUP ADALAH PERJUANGAN.....KARENA ITU HIDUP PERLU DIPERJUANGKAN

Orang yang membaca satu huruf dari Kitabullah maka baginya satu kebaikan dan setiap kebaikan setara dengan sepuluh kali lipatnya. Aku tidak mengatakan alif laam miim satu huruf akan tetapi alif satu huruf, laam satu huruf dan miim satu huruf.”

(HR. Tirmidzi)

KATA PENGANTAR

میحرل ا نمحرل ا مللا مس ب

اماً بعد ،الحمد لله رب العلمين والصلوة والسلام على اشرف الانبياء والمرسلين وعلى آله وصحبه اجمعين

Segala puji bagi Allah Sang Penguasa alam semesta. Semoga salawat serta keselamatan tercurahkan selalu kepada Nabi dan Rasul termulia. Berserta keluarga dan sahabat-sahabatnya. Amien.

Kesempatan berbahagia ini, penulis mengucapkan rasa syukur, alhamdulillah atas izin Allah SWT dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Redaksi Majalah Suara Pandanaran Pondok Pesantren Sunan Pandan Aran Di Yogyakarta” ini dengan baik guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Sosial Islam pada Jurusan Komunikasi dan Penyiarian Islam Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pada kesempatan ini penulis akan menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H.Bahri Ghazali, selaku Dekan Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu DRA. Hj. Evi Septiani Tavip Hayati, M. Si., selaku Ketua Jurusan Komunikasi dan Penyiarian Islam Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Drs. H.M Kholili, M. Si, selaku Pembimbing Akademik sekaligus Pembimbing I yang telah memotivasi dan membimbing proses skripsi ini.
4. Ibu Andayani, SIP, MSW, selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dalam penulisan skripsi ini hingga selesai.
5. Bapak H. Mu'tashim Billah, M. Pd.I selaku Pimpinan Umum Majalah Suara Pandanaran .

6. Bapak H. Arief Hakim selaku Pimpinan Redaksi yang telah memberikan izin penelitian dan informasi di Majalah Suara Pandanaran.
7. Bapak Nuk Tohul Huda selaku Staf Redaksi yang senantiasa memberikan informasi penuh dalam proses wawancara, pemikiran sehingga penulisan skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik.
8. Bapak M. Maqshudi Usman selaku Bagian Keuangan, namun banyak memberikan informasi seputar sejarah terbentuknya Majalah Suara Pandanaran.
9. Seluruh Staf dan Karyawan Majalah Suara Pandanaran di Majalah Suara Pandanaran dalam membantu penyelesaian skripsi ini.
10. Tidak lupa teman-teman IMBAS, KOPMA, IMM, HMI, PMII, KAMMI, KMPD, LMND yang sudah mewarnai kehidupan kampus yang tercinta ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karenanya, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Akhirnya semoga Allah SWT meridhoi semua amal kita semua.. AMIEN

Yogyakarta, 02 Maret 2010

Penulis

Heri Usman

ABSTRAKSI

MANAJEMEN REDAKSI MAJALAH SUARA PANDANARAN

PONDOK PESANTREN SUNAN PANDAN ARAN YOGYAKARTA

Majalah merupakan salah satu media informasi yang di dalamnya menyajikan pelbagai sajian yang variatif. Sebagaimana yang ada dalam Majalah Suara Pandanaran. Media ini diterbitkan oleh Pondok Pesantren Sunan Pandan Aran dengan ribuan santri sebagai anak didiknya. Keberadaan dari media tersebut sebagai media informasi, komunikasi dan dakwah yang bisa diakses baik untuk santri, alumni maupun khalayak.

Tentunya yang namanya mengelola sebuah penerbitan dalam hal ini majalah, pasti akan mempertimbangkan kaidah-kaidah kejurnalistikan, dan manajemen yang baik untuk menghasilkan sajian yang menarik dan layak konsumsi. Perlu diketahui, bahwasannya Majalah Suara Pandanaran merupakan media yang dimiliki pesantren sebagai media dakwah dan komunikasi bagi para santri, alumni, pengelola maupun khalayak pada umumnya dengan rubrik-rubrik yang disuguhkan, dan itu tidak lepas dari peran penting dapur redaksi. Maka perlu adanya sistem manajemen redaksional yang baik. Peran dari manajemen sangat penting dalam pengelolaan di pelbagai bidang, baik organisasi, perusahaan maupun pengelolaan penerbitan majalah. Manajemen merupakan proses koordinasi pelbagai sumber daya guna dalam mencapai tujuan dan sasaran melalui pelbagai tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian. Dalam hal ini peneliti akan mengaitkan dengan keredaksian majalah di Suara Pandanaran.

Pada abstraksi ini penulis akan mengupas tentang bagaimana manajemen redaksi yang dijalankan di Majalah Suara Pandanaran. Saya akan meneliti mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, hingga proses pengawasan yang dilaksanakan oleh tim redaksi Suara Pandanaran. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dan metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Kemudian akan penulis uraikan dalam pembahasan untuk penelitian dengan metode deskriptif analisis yang di dalamnya menjelaskan penerapan fungsi manajemen redaksi di Majalah Suara Pandanaran.

Berangkat dari uraian di atas, saya ingin melakukan penelitian lebih dalam tentang bagaimana manajemen redaksi di Majalah Suara Pandanaran sebagai media dakwah Islam, serta faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat dalam penerapan manajemen redaksi Suara Pandanaran.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAKSI.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISIix

BAB I : PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang Masalah.....	4
C. Rumusan Masalah.....	10
D. Tujuan Penelitian.....	11
E. Kegunaan Penelitian.....	11
F. Tinjauan Pustaka.....	11
G. Kerangka Teoritik.....	15
H. Metode Penelitian.....	26
I. Sistematika Pembahasan.....	30

BAB II : GAMBARAN UMUM MANAJEMEN REDAKSI MAJALAH

SUARA PANDANARAN

A. Sejarah Berdirinya Majalah Suara Pandanaran	31
B. Visi dan misi	33
C. Struktur Organisasi	34

D. Spesifikasi Teknis	37
E. Rubrik dalam Majalah Suara Pandanaran.....	39
F. Sarana dan Prasarana	45

BAB III : PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN REDAKSI MAJALAH SUARA PANDANANRAN

A. Perencanaan.....	47
B. Pengorganisasian.....	55
C. Penggerakan.....	65
a. Produksi Naskah.....	66
b. Desain.....	74
c. Cetak.....	75
d. Distribusi dan Evaluasi.....	75
D. Pengawasan.....	79

E. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Penerapan

Manajemen Redaksi Majalah Suara Pandanaran

1. Faktor Pendukung.....	85
2. Faktor Penghambat.....	86

BAB IV : PENUTUP

A. Kesimpulan.....	90
B. Saran - saran.....	93
C. Kata Penutup.....	95

DAFTAR PUTAKA96

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

BAB I

A. Penegasan Judul

Untuk menghindari kemungkinan kesalahan dalam memahami dan mengartikan judul skripsi **“Manajemen Redaksi Majalah Suara Pandanaran Pondok Pesantren Pandan Aran Yogyakarta”**, perlu kami tegaskan kata pokok yang tercakup dalam judul skripsi ini sebagai berikut :

1. Manajemen

Menurut Totok Djuroto, definisi manajemen adalah suatu proses menginterpretasikan, mengkoordinasikan sumber daya, dana, dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai tujuan dan sasaran melalui tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian.¹

2. Redaksi

Menurut kamus Bahasa Indonesia Terbaru, redaksi adalah cara menyusun kata-kata dan kalimat yang dipakai untuk menerangkan atau menyatakan sesuatu.² Menurut Kurniawan Junaedhi, redaksi adalah bagian atau orang dalam sebuah organisasi perusahaan pers yang bertugas menolak atau mengizinkan pemuatan sebuah tulisan atau berita.³

¹ Totok Djuroto, *Manajemen Penerbitan Pers*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset, 2004), hlm.96.

² Suharto dan Tata Iryanto, *Kamus Bahasa Indonesia Terbaru*, (Surabaya: Penerbit Indah Surabaya, 1989), hlm. 178.

³ Kurniawan Junaedhi, *Ensiklopedi Pers Indonesia*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 226-227.

3. Majalah Suara Pandanaran

Totok Djuroto mendefinisikan majalah sebagai salah satu media informasi tulisan yang berbentuk buku, dan isinya pelbagai macam liputan berita, artikel, cerita, iklan, sastra, dan sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran kwarto atau folio. Adapun dari durasi waktu terbit bervariasi. Ada yang terbit teratur, yakni seminggu sekali, dua minggu atau bahkan sebulan sekali. Tetapi ada yang terbit tiga bulan, enam bulan sekali. Ada juga yang mendefinisikan majalah sebagai publikasi atau terbitan secara berkala yang isinya sebagian memuat artikel para pelbagai penulis.⁴

Majalah juga dapat diterbitkan oleh setiap kelompok masyarakat, di mana mereka dapat dengan leluasa menentukan bentuk, jenis, dan sasaran khalayaknya. Meskipun sama-sama sebagai media cetak, majalah tetap dapat dibedakan dengan surat kabar, karena majalah memiliki karakteristik sendiri, yaitu: penyajian dan nilai aktualisasinya lebih lama, menampilkan gambar atau foto lebih banyak, dan *cover* (sampul) sebagai daya tariknya.⁵

Majalah Suara Pandanaran merupakan majalah pesantren yang diterbitkan oleh Yayasan Pondok Pesantren Sunan Pandan Aran yang berada di Jl. Kaliurang 12,5 Km, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta. Majalah ini diterbitkan sebagai atau media silaturahmi, wacana informasi, dan

⁴ Dja'far Husin Assegaf, *Jurnalistik Masa Kini*, (Pengantar Ke Praktek Kewartawanan, Cet. III, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1991), hlm. 127.

⁵ Elvinaro Ardianto dan Lukiat Komala Erdinaya, *Komunikasi Massa Suatu Pengantar*, (Bandung : Simbiosis Rekatama Media, 2004), hlm, 109-111.

pencerdasan para santri dan para alumni serta masyarakat.⁶ Adapun untuk terbit setiap enam bulan sekali. Untuk pengelolaan penerbitan ini, dari pihak manajemen melibatkan santri untuk ikut serta di dalamnya.

4. Pondok Pesantren Sunan Pandan Aran

Istilah pondok berasal dari pengertian, asrama para santri atau tempat tinggal yang terbuat dari bambu. Istilah pesantren berasal dari kata santri yang berawalan *pe* dan akhiran *an*, yang berarti tempat tinggal para santri. Jadi bisa disimpulkan pondok pesantren berarti tempat para santri tinggal untuk menuntut ilmu.⁷

Pondok Pesantren Sunan Pandan Aran didirikan oleh seorang kiai bernama KH. Mufid Mas'ud. Lokasinya bertempat di Jl. Kaliurang 12,5 Km, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta. Pada tanggal 17 Dzulhijjah 1395 H bertepatan dengan tanggal 20 Desember 1975 M. diresmikan oleh Wagub DIY (saat itu Sri Paduka Paku Alam VIII), disaksikan oleh Bupati Sleman (Drs. Projo Suyoto), Kakanwil Depag Kab Sleman (Drs. H. Fakhrudin), para pemimpin pemerintah setempat, para ulama dan masyarakat sekitar serta para simpatisan lainnya.⁸

Dari penegasan istilah ini, yang dimaksud judul Manajemen Redaksi Majalah Suara Pandanaran Pondok Pesantren Pandan Aran Yogyakarta, yaitu suatu penelitian yang menggambarkan tentang rangkaian kegiatan atau proses keredaksi dalam penerbitan majalah yang berhubungan dengan bagaimana

⁶ Majalah Suara Pandanaran, edisi I. Th. I. September 2005, hlm. 2.

⁷ Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren*, (Jakarta: Penerbit LP3ES, 1994), hlm. 18.

⁸ Majalah Suara Pandanaran, hlm. 11-12.

mengkoordinasikan pencarian, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi dalam bentuk produk jurnalistik yang terdiri dari berita, rubrik, komentar atau pandangan sesuai tujuan penerbitan pada Majalah Suara Pandanaran secara menyeluruh.

B. Latar Belakang Masalah

Era globalisasi menjadikan industri media komunikasi terus mengalami kemajuan yang cukup pesat, yang tentunya kita harus menerima kenyataan bahwa efek informasi mampu merubah semua tatanan kehidupan umat manusia.⁹ Ini terbukti dari munculnya pelbagai penemuan baru di dunia media komunikasi. Kalangan menengah ke atas, elit, cendekiawan termasuk wartawan menggemari film-film, majalah, siaran TV negara-negara Dunia Kesatu. Ini menandakan kehadiran budaya komunikasi kosmopolit dan arus globalisasi media massa yang melanda negeri kita.¹⁰

Majunya media massa yang terus berkembang difahami sebagai fenomena menipisnya batas-batas sistem media massa di semua negara. Hampir semua konsep kebebasan media massa yang mula-mula dirumuskan oleh negara-negara Barat telah mempengaruhi aspirasi kebebasan informasi dan komunikasi masyarakat dan lembaga-lembaga media massa di negara-negara Dunia Ketiga.¹¹ Tidak dipungkiri, bahwa keberadaan media massa membawa dampak positif dan negatif. Tetapi masalahnya sekarang, sejauh mana sistem

⁹ Totok Djuroto, *Manajemen Penerbitan Pers*, hlm.91.

¹⁰ A. Muis, *Jurnalistik Hukum Komunikasi Massa*, (Duren Sawit: PT. Dharu Anuttama, 1999) cet. I, hlm.69-70.

¹¹ *Ibid.* hlm. 71.

media massa mempunyai peranan dalam pembangunan kebudayaan kita, sebaliknya sejauh mana nilai-nilai budaya bangsa kita mempunyai peranan terhadap kehadiran dan perkembangan media massa.¹² Dalam konteks ilmu komunikasi, misalnya, memperkenalkan fungsi media massa sebagai sarana pemindahan warisan sosial. Dahulu fungsi tersebut kebanyakan berada di tangan orang tua dan guru-guru sekolah. Kini media massa juga semakin banyak melakukan pemindahan sosial seperti itu, dengan media penyiaran seperti, surat kabar, majalah, film, novel-novel yang menciptakan kerangka yang sama bagi masyarakat.¹³

Majalah dan suratkabar merupakan media massa cetak pertama yang dikenal manusia sebagai media yang memenuhi ciri-ciri komunikasi massa (satu arah, melembaga, umum, serempak) dengan ciri khususnya; *pertama*, daya tampungnya lebih tinggi, punya peluang untuk menambah halaman. *Kedua*, daya dokumentasinya tinggi dan mudah disimpan. *Ketiga*, dalam pendistribusian jaringan agak terbatas, karena bentuknya yang literer.¹⁴

Saat ini perkembangan media masih didominasi oleh media yang berkarakter budaya barat, ini sebagai bukti imperialisme budaya atau penjajahan dalam bentuk budaya. Saat ini sudah saatnya dari umat Islam dengan wadah organisasinya masing-masing untuk mengembangkan jurnalistik

¹² A. Muis, *Jurnalistik Hukum Komunikasi Massa*, hlm. 161.

¹³ *Ibid.*

¹⁴ Sam Abede Pareno, *Kuliah Komunikasi*, (Surabaya: Penerbit Papyrus, 2002), hlm. 102-103.

Islami, dan menjadikan jurnalistik Islami sebagai *ideologi* para jurnalis muslim.

Perlu diakui bahwa pers merupakan alat strategis yang cukup dahsyat untuk dikembangkan di era revolusi informasi, salah satunya majalah. Banyak kita jumpai bermacam-macam majalah yang menyajikan hal-hal yang bernafaskan pornografi, budaya hidup *hedonis*, budaya *pop* yang mengedepankan penampilan gelamor. Ternyata budaya tersebut telah merasuki pola pikir dan pola hidup generasi muda bangsa Indonesia.¹⁵ Untuk keberpihakan, tentunya bagi pengelola juga diharapkan jangan memposisikan netral, tapi harus berpihak pada kepentingan agama dan umat Islam.¹⁶

Saat ini banyak beredar majalah dengan pelbagai macam rubrik di dalamnya, tentunya persaingan akan terjadi dalam realitanya. Hal ini tentu perlu mendapat perhatian khusus mulai dari bagian redaksional sampai pada pemasaran agar bisa menghasilkan karya yang terbaik bagi para pembaca. Maka manajemen media massa yang profesional menjadi hal yang cukup penting, dalam hal ini bidang redaksi, karena salah satu faktor penentu hidup, maju, mundur, berkembang dan tidaknya penerbitan majalah terletak pada manajemen redaksi majalah itu.

Idealisme pers dijabarkan dalam fungsi pers, *Pertama*, menyiarkan informasi (*to inform*). *Kedua*, mendidik (*to educate*). Sebagai sarana pendidikan massa, majalah memuat tulisan-tulisan yang mengandung

¹⁵ Majalah Kibar, *Membedah Pop Culture*, (Yogyakarta: Kibar Press, 2004), No. 3/TH.1./Januari 2004, hal. 15-16.

¹⁶ Kurniawan Junaedi, *Enslikopedi Pers Indonesia*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 207.

pengetahuan sehingga khalayak pembaca bertambah pengetahuannya. *Ketiga*, menghibur (*to entertain*), untuk mengimbangi berita dan artikel berbobot. *Keempat*, mempengaruhi (*to influence*), fungsi ini, peranan pers memegang peranan penting dalam kehidupan masyarakat.¹⁷

Majalah sebagai media dakwah yang berbentuk tulisan (media cetak) memiliki peranan penting dalam mengembangkan dan memancarkan kembali nilai-nilai agama yang telah menjadi dasar perikehidupan umat. Di era canggih saat ini, informasi akan lebih cepat dan efektif apabila disampaikan melalui media massa.¹⁸

Majalah Suara Pandanaran sebagai majalah pesantren merupakan media massa yang memiliki misi dakwah, informasi, di mana yayasan pondok pesantren tersebut sebagai institusi yang mencetak generasi muda bangsa berbasis pendidikan keagamaan. Bahkan tidak semua yayasan pendidikan memiliki sebuah media yang berupa majalah. Berkaitan dengan iklim jurnalistik saat ini yang begitu bebas, maka tumbuhlah kesadaran dari cendekiawan khususnya di yayasan untuk menerbitkan majalah. Sehingga sangat penting sebuah penerbitan majalah diterbitkan oleh sebuah organisasi keagamaan atau sebuah institusi keagamaan terkait dengan pesan dakwah.

Penerbitan majalah perlu adanya tata kelola redaksi yang baik demi mencapai hasil maksimal dan efektif, dengan menghasilkan produk yang berkualitas. Tata kelola harus mengefektifkan peran struktur dalam redaksi,

¹⁷ Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2003) cet. 17, hlm. 149-150.

¹⁸ Onong Uchjana Effendy, *Dinamika Komunikasi*, (Bandung : PT. Remaja Karya, 1986), hlm. 76.

yakni pemimpin redaksi, redaktur pelaksana, koordinator liputan, redaktur senior, redaktur, asisten redaktur, dan wartawan. Selain itu, tata kelola redaksi harus memaksimalkan fungsi *supporting* redaksi, seperti artis grafis, *layout person*, dan *copy editor*.¹⁹

Dengan adanya Majalah Suara Pandanaran di Pondok Pesantren Sunan Pandan Aran, diharapkan dapat menjadi salah satu alternatif dalam membentuk kepribadian dan karakter yang baik bagi santri. Majalah ini adalah sebuah *sirah hasanah* bagi pendirinya dan generasi pengelola. Banyak pesantren mengalami kemunduran akibat *sirah hasanah*-nya tidak *ditadwin* (dibukukan) dan penerusnya mempunyai kehendak yang sebagian tidak cocok dengan pendiri pertamanya.²⁰

Berangkat dari realitas di atas, yayasan tersebut merintis dakwahnya dengan menerbitkan majalah bernama Majalah Suara Pandanaran. Awal menerbitkan hanya untuk kepentingan dakwah santrinya, tetapi setelah mendapatkan respon positif akhirnya peminat pembaca menjadi lebih luas di luar pesantren. Dengan majalah pesantren ini setidaknya bisa menjadi *filter* terhadap arus globalisasi negatif. Berangkat dari itu, tanggung jawab dari dapur redaksi guna menyuguhkan materi yang berbasis ilmu pengetahuan, agama, dan tauladan lainnya. Perlu diketahui tidak semua lembaga atau institusi pendidikan, baik sekolah umum maupun pondok pesantren yang memperhatikan akan pentingnya media jurnalistik sebagai media dakwah.

¹⁹ <http://duniajurnalistis.blogspot.com/2008/02/manajemen-keredaksian.html>. Akses tanggal 15 Juni 2009.

²⁰ Majalah Suara Pandanaran, *Sambutan KH. Mufid Mas'ud dalam rubrik Muqaddimah*, hlm 3.

Keberadaan majalah yang terbit secara berkala, dan melibatkan santri dalam penggarapan, ini merupakan prestasi bagi pondok pesantren tersebut. Walaupun waktu terbit terkadang agak mengalami penundaan atau *molor*, walaupun hal itu tidak disebabkan oleh faktor pendanaan. Tetapi mungkin ada faktor lain yang menyebabkan hal itu terjadi. Dan itu yang nantinya akan diteliti terkait dengan pengelolaannya. Dalam teori, manajemen dalam hal ini dapat memberikan solusi dalam mengelola suatu perusahaan atau organisasi. Menurut Henry Fayol, manajemen terbagi atas empat bagian, yaitu: *Planning*, *Organizing*, *Actuating*, dan *Controlling*.²¹ Pelaksanaan dari manajemen pers adalah menerapkan fungsi-fungsi manajemen sebagaimana telah dipaparkan sebelumnya. Mulai dari perencanaan, peliputan, penulisan, pemotretan sampai dengan penyuntingan maupun *editing*.²²

Manajemen redaksional majalah yang baik, yaitu dengan meningkatkan fungsi manajemen redaksional. Hal tersebut menjadi solusi akan kesulitan yang dihadapi majalah saat ini, seperti perencanaan redaksional yang tidak komprehensif, hasil sajian yang tidak menarik dan proses produksi yang tersendat. Jadi berita, rubrik, serta penampilan juga terkesan monoton, tidak aktual. Hal semacam itu yang biasanya menjadi pembaca tidak tertarik. Terkait dengan waktu terbit yang terkadang mundur, itu dialami oleh Majalah Suara

²¹ Totok Djuroto, *Op. Cit.*, hlm.96.

²² Sam Abede Paremo, *Manajemen Berita Antara Idelisme dan Realita*, (Surabaya: Penerbit Papirus, 2003), hlm. 46-49.

Pandanaran. Yang seharusnya terbit tepat dalam enam bulan, ternyata mundur satu bulan, atau bahkan pernah tidak terbit selama satu edisi.²³

Kalau penulis melihat potensi yang dimiliki pondok pesantren tersebut, dengan jumlah santri yang dimiliki, serta pendanaan untuk penerbitan majalah sebetulnya itu menjadi potensi yang baik demi kelancaran dan kemajuan penerbitan Majalah Suara Pandanaran. Tetapi pada kenyataannya terkadang waktu terbit mengalami penundaan atau *molor*. Dari sini bisa dilihat bahwa manajemen perlu mengadakan perbaikan mulai dari proses awal sampai akhir.

Pemaparan di atas menjadikan penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul *Manajemen Redaksi Majalah Suara Pandanara Pondok Pesantren Pandan Aran Di Yogyakarta*. Dengan rencana penelitian ini diharapkan dapat mengetahui lebih jauh bagaimana penerapan fungsi manajemen redaksi serta bisa memberikan masukan kontributif terhadap Majalah Suara Pandanaran.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, maka peneliti mengambil rumusan masalah yang akan dijadikan objek penelitian ini, yaitu bagaimana penerapan fungsi manajemen redaksi Majalah Suara Pandanaran?

²³ Ana Nadhya Abrar, *Pers Indonesia: Berjuang Menghadapi Perkembangan Masa*, (Yogyakarta: Liberti, 1992), hlm. 101.

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dimaksud, yaitu untuk mengetahui secara ilmiah bagaimana penerapan fungsi manajemen redaksi di Majalah Suara Pandanaran.

E. Kegunaan Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna baik itu secara teoritis ataupun secara praktis.

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna dan dapat memberikan kontribusi bagi keilmuan yang terkait dengan pengembangan manajemen redaksi, khususnya redaksi majalah.

2. Secara Praktis

Sebagai bahan pertimbangan bagi pengelola Majalah Suara Pandanaran dalam pengambilan kebijakan manajemen redaksinya untuk masa yang akan datang.

F. Tinjauan Pustaka

Untuk menghindari terjadinya kesamaan terhadap penelitian yang telah ada sebelumnya maka penulis mengadakan penelusuran terhadap penelitian-penelitian yang telah ada sebelumnya, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Skripsi dengan judul *Manajemen Redaksi Pers Islam (Studi Terhadap Majalah Muslimah)* yang disusun oleh Iim Halimatussadiyah tahun 2005

Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam UIN Sunan Kalijaga. Penelitian yang dilakukan oleh Iim Halimatussadiyah ini membahas Manajemen Redaksi Pers Islam (Studi Terhadap Majalah Muslimah), dengan hasil penelitian, bahwa manajemen redaksi yang dilaksanakan Majalah Muslimah belum maksimal. Penyebabnya antara lain, faktor hambatan teknis yang berpengaruh pada operasionalisasi keredaksian, yaitu segi sumber daya manusia, khususnya staf redaktur. Keterbatasan sarana dan prasarana untuk menunjang dalam aktifitas kerja, seperti pendanaan, metode atau tata kerja yang kurang professional, belum menerapkan *the right man on the right place* serta masih perlu peningkatan kualitas isi majalah dari segi pengembangan kreatif rubrikasi. Majalah Muslimah berusaha bersaing dengan majalah umum lainnya dengan melakukan terobosan baru dalam pengembangan pengelolaan penerbitan pers. Seperti halnya peningkatan kualitas staf redaksi dengan mengadakan *inhouse training* di bidang keredaksian, peningkatan koordinasi yang lebih baik di antara pimpinan dan staf tiap bidang, serta evaluasi dan *follow up*. Dan pimpinan berusaha memberikan kebebasan berkreasi seputar keredaksian tanpa mengurangi koridor dari misi yang dilakukan majalah muslimah.²⁴ Kemudian penelitian yang akan penulis lakukan di samping persoalan di atas, yaitu dari segi pangsa pasar majalah yang sebetulnya sudah jelas dan ditopang dengan SDM yang mencukupi di manajemen penerbitan Majalah Suara Pandanaran, namun dari waktu terbitnya juga masih mengalami mundur terbit.

²⁴ Iim Halimatussadiyah, *Manajemen Redaksi Pers Islam: Studi Terhadap Majalah Muslimah*, (Yogyakarta: Komunikasi dan Penyiaran Islam UIN Sunan Kalijaga, 2005).

2. Skripsi dengan judul *Manajemen Redaksi Surat Kabar Dwi Mingguan Lentera di Ngawi*, yang ditulis oleh M. Fuad Asrori Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penelitian yang dilakukan oleh M. Fuad Asrori ini membahas tentang Manajemen Redaksi di Surat Kabar Dwi Mingguan Lentera di Ngawi. Hasil penelitian menyebutkan bahwa kurang optimalnya penerapan fungsi-fungsi manajemen yang ada di redaksi Surat Kabar Dwi Mingguan Lentera, hal ini disebabkan masih rendahnya sumber daya pengelola. Salah satu dampak dari kurang optimalnya manajemen yang ada, adalah mundurnya jadwal penerbitan atau bahkan surat kabar ini tidak terbit sama sekali dalam satu bulan. Hal itu merupakan kekurangan dari kinerja karyawan yang kurang disiplin dan kurang tegasnya manajemen dalam memberikan sangsi. Dijelaskan dalam penelitiannya, karena masih lemahnya manajerial baik dari penggerakan maupun pengawasan yang dilakukan oleh Pemimpin Umum dan Pimpinan Redaksi dari media tersebut, di samping wawasan seputar kejurnalistikan juga masih kurang. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.²⁵

3. Buku karangan Totok Djuroto yang berjudul *Manajemen Penerbitan Pers* (Bandung: Rosdakarya, 2004). Buku ini merupakan salah satu bahan materi panduan yang diambil dari pelbagai pengalaman penulis sebagai seorang praktisi yang lama berkarir di perusahaan penerbitan pers, mulai dari fungsi,

²⁵ M. Fuad Asrori, *Manajemen Redaksi Surat Kabar Dwi Mingguan Lentera di Ngawi*, (Yogyakarta: Komunikasi dan Penyiaran Islam UIN Sunan Kalijaga, 2008).

organisasi, isi sampai menjual produk.²⁶ Kemudian dari buku inilah salah satu referensi yang cukup penting dalam penelitian yang akan peneliti lakukan.

4. Skripsi dengan judul *Manajemen Redaksional Pada Surat Kabar Harian Kudus*, yang ditulis oleh Juwairiyah Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam. Hasil penelitian menyebutkan bahwa kurang optimalnya perencanaan yang dilakukan oleh bidang redaksional, hal ini disebabkan karena rapat koordinasi perencanaan peliputan atau rapat redaksi hanya dilakukan satu kali dalam seminggu. Kemudian dalam peliputan berita pun terkadang mengalami kesulitan menemui nara sumber. Hal yang berkaitan dengan posisi adalah masih adanya rangkap jabatan yang menimbulkan kurang optimal dalam bekerja. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.²⁷ Kemudian penelitian yang akan penulis lakukan merupakan proses kerja redaksional yang waktu terbit karya jurnalistik lebih lama yaitu majalah edisi enam bulanan, tentunya dari koordinasi dan rapat kerja redaksi lebih lama.

²⁶ Lihat buku Karangan Totok Djuroto berjudul *Manajemen Penerbitan Pers*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset, 2004) cet. III.

²⁷ Juwairiyah, *Manajemen Redaksional Pada Surat Kabar Harian Kudus*, (Yogyakarta: Komunikasi dan Penyiaran Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008).

G. Kerangka Teoretik

1. Pengertian dan Fungsi Manajemen

Menurut Henry Fayol (1841-1925) manajemen adalah proses menginterpretasikan, mengkoordinasikan sumber daya, sumber dana, dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai tujuan dan sasaran melalui tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian.²⁸

Manajemen bagi media massa sama pentingnya dengan modal, wartawan atau reporter, penyiар dan sebagainya. Perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) tidak akan memiliki arti apa-apa jika tidak dijalankan oleh manajemen. Dalam penerbitan majalah tidak terlepas dari aktifitas keredaksian. Karena yang menentukan baik tidaknya sebuah isi majalah terletak pada tim redaksional yang mengelola. Dan ini tergabung dalam manajemen penerbitan pers, sehingga redaksi juga membutuhkan sebuah manajemen yang baik dalam aktifitas keredaksian, baik majalah maupun media massa lainnya.²⁹

Masih menggunakan teori Henry Fayol, manajemen terbagi menjadi empat fungsi manajemen, yakni; *Planning*, *Organizing*, *Actuating*, *Controlling*. Kalau *Planning* diartikan dengan penetapan aturan, penyusunan rencana. *Organizing* merupakan pembagian tugas, pembentukan bagian-

²⁸ Totok Djuroto, *Manajemen Penerbitan Pers*, *Op. Cit.*, hlm. 96.

²⁹ <http://duniajurnalis.blogspot.com/2008/02/manajemen-keredaksian.html>. Akses tanggal 15 Juni 2009.

bagian, dan pengelompokan pegawai. Kemudian *Actuating*, melingkupi melaksanakan tugas, memproduksi, mengemas, dan melakukan penjualan produk. Dan *Controlling*, mengawasi pelaksanaan tugas, menyeleksi produk dan penjualan.³⁰

2. Manajemen Redaksi

Menurut Sam Abed Pareno, definisi manajemen redaksi adalah penerapan fungsi-fungsi manajemen melalui tindakan-tindakan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang mencakup peliputan, penulisan, pemotretan sampai dengan penyuntingan (*editing*).³¹

Manajemen redaksi ini yang mengatur bagaimana sebuah tim bisa berjalan dengan baik, yang bisa mengendalikan kapan anggota tim harus membuat perencanaan, melakukan peliputan, membuat tulisan, mengedit materi, mendesain majalah, dan seterusnya. Proses tentang pengaturan kerja untuk menerbitkan media inilah yang disebut dengan Manajemen Redaksi.³²

Jadi, manajemen redaksi merupakan rangkaian proses dalam pengaturan kerja redaksi mulai dari perencanaan, melakukan peliputan, membuat tulisan, mengedit materi, mendesain majalah sampai pada tahap evaluasi.

³⁰ T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi II*, (Yogyakarta: BPFE – Yogyakarta, 1991), hlm. 8.

³¹ Sam Abed Pareno, *Op.Cit*, hlm. 45.

³² Anton Muhajir, *Wartawan Lepas, Blogger, dan Pengurus Sloka Institute Lembaga Pengembangan Media, Jurnalisme, dan Informasi*. anton@sloka.or.id | www.balebengong.net | www.rumahtulisan.com. <http://www.rumahtulisan.com/02/10/2009/jurnalisme/menata-alur-penerbitan-media-kampus.html>. Akses tanggal 15 November 2009.

Berikut akan dijelaskan lima tahapan utama dalam manajemen redaksi untuk memproduksi materi pemberitaan yang berkualitas. Tahapan tersebut meliputi :

a. Perencanaan

Perencanaan adalah pemikiran-pemikiran rasional berdasarkan fakta yang mendekati dan mendalam sebagai persiapan untuk tindakan-tindakan kemudian.³³ Bahwasannya suatu rencana juga diperlukan tahapan-tahapan tertentu, di mana tahapan tersebut merupakan prosedur yang harus dilalui dalam setiap pembuatan perencanaan atau persiapan.

Pada tahapan perencanaan ini yang menjadi poin penting adalah rapat dan diskusi. Untuk mengadakan rapat, biasanya di lakukan aktifitas diskusi terlebih dulu.

Hal-hal yang dibahas pada rapat redaksi di antaranya:

1) Menentukan Rencana Tema.

Untuk bisa merencanakan tema majalah dengan baik perlu adanya informasi awal. Misalnya untuk rencana tema perlu ada informasi awal sebagai referensi. Pengumpulan informasi awal bisa dilakukan melalui riset (internet, kliping media, pustaka), wawancara awal, maupun observasi.³⁴

2) Rencana Desain.

³³ Kustadi Suhandang, *Manajemen Pers Dakwah: Dari Perencanaan Hingga Pengawasan*, (Bandung: Marja, 2007), hlm. 38.

³⁴ Anton Muhajir, *Menata Alur Penerbitan Media Kampus Op.Cit.*

Persiapan lain yang harus didiskusikan selama persiapan adalah tentang desain majalah. Misalnya konsep besar desain majalah, proporsi teks dan ilustrasi, standar foto, grafis, dan lain-lain. Salah satunya dengan mengacu pada referensi desain-desain yang sudah pernah diterbitkan sendiri ataupun media lain sebagai referensi.

3) Pembagian Kerja.

Pembagian kerja atau pembagian tanggung jawab yang berkaitan dengan penentuan tema. Misalnya tema apa untuk Laporan Utama, siapa narasumbernya, siapa penulisnya, kapan pengeraannya, dan seterusnya, begitu juga untuk rubrik-rubrik yang lain.

b. Pengorganisasian

Dalam tahapan pengorganisasian yaitu penyusunan struktur organisasi dan pembagian tugas pekerjaan serta penempatan orang berikut jabatan sesuai dengan bidangnya.

Tahap pengorganisasian yang dilakukan salah satunya dengan melakukan rubrikasi. Dalam rubrikasi ini, menu apa saja yang harus disuguhkan harus melingkupi aspek seperti, pendidikan, informasi, dan hiburan.³⁵ Organisasi dan penempatan posisi personel di beberapa media di antaranya majalah, suratkabar pada umumnya memiliki kesamaan. Namun sampai sekarang belum ada satu bentuk organisasi perusahaan pers yang sudah baku. Kapasitas personel yang dibutuhkan hendaknya

³⁵ Onong Uchjana Effendy, *Op. Cit.* hlm. 149-150.

memiliki syarat sesuai dengan jenis pekerjaan. Masing-masing perusahaan menyusun organisasi dan tata kerjanya berdasarkan keadaan serta misi yang mereka miliki. Secara sederhana organisasi perusahaan penerbitan pers dapat dipilah-pilah sebagai berikut:

1) Pimpinan Umum (*Top Manajer*)

Pimpinan Umum adalah orang pertama dalam suatu perusahaan pers. Ia mengendalikan perusahaannya, baik bidang redaksional maupun bidang usaha. Boleh jadi Pimpinan Umum adalah pemilik dari perusahaan itu sendiri atau dipegang orang lain yang paling dipercaya.³⁶

2) Bidang Redaksi (Editor Department)

a. Pimpinan Redaksi

Pimpinan Redaksi adalah orang pertama yang bertanggung jawab terhadap semua bidang di redaksi pada penerbitan pers. Tugas utama pimpinan redaksi adalah mengendalikan kegiatan keredaksi di perusahaannya yang meliputi penyajian berita, penentuan liputan, pencarian fokus pemberitaan, penentuan topik, pemilihan berita utama, berita pembuka halaman, menugaskan atau membuat sendiri tajuk dan sebagainya.

b. Sekretaris Redaksi

Sekretaris Redaksi adalah pembantu pimpinan redaksi dalam hal administrasi keredaksi.

³⁶ Totok Djuroto, *Op Cit* hlm 16.

c. Redaktur Pelaksana

Redaktur Pelaksana adalah jabatan yang dibentuk untuk membantu pimpinan redaksi dalam melaksanakan tugas-tugas keredaksian.

d. Redaktur

Redaktur adalah petugas yang bertanggung jawab terhadap isi halaman majalah atau suratkabar. Tugas dari redaktur adalah menerima bahan berita, baik itu dari kantor berita, wartawan, koresponden, atau bahkan *press release* dari lembaga, organisasi, instansi pemerintah atau perusahaan swasta.

e. Wartawan

Wartawan adalah orang yang bertugas mencari, mengumpulkan dan mengolah informasi menjadi berita untuk disiarkan melalui media masa.

f. Koresponden

Koresponden atau yang lebih dikenal dengan wartawan pembantu adalah seseorang yang berdomisili di suatu daerah, diangkat atau ditunjuk oleh suatu penerbitan pers di luar daerah atau di luar negeri untuk menjalankan tugas kewartawanan, yaitu memberikan laporan secara kontinyu tentang kejadian atau peristiwa yang terjadi di daerahnya.³⁷

³⁷ Totok Djuroto, hlm 18-23

c. Penggerakan

Di organisasi manapun peran dari seorang pemimpin sangat menentukan pada laju perkembangan organisasi itu. Terutama penggerakan bagi personel yang diberi tanggung jawab akan pekerjaannya.

Penggerakan merupakan usaha untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi yang efektif, efisien dan ekonomis.³⁸

Pada hakikatnya adalah menggerakkan orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.³⁹ Pada tahapan penggerakan ini, tim redaksi sudah mulai bekerja sesuai dengan tanggung jawab dan sesuai dengan apa yang dibahas pada tahap perencanaan di awal. Tujuan utama adalah untuk mengumpulkan tulisan-tulisan di majalah. Kegiatan dalam tahapan penggerakan ini antara lain :

1. Produksi Naskah

Kegiatan dalam proses ini antara lain adalah:

a) Riset bahan melalui internet, kliping media, ataupun studi pustaka.

Berbeda dengan riset pada persiapan, riset pada bagian ini lebih fokus pada tema yang sudah disepakati pada rapat redaksi.

³⁸ Amitai Etzioni, *Organisasi-organisasi Modern*, Penterjemah: Suryatim, (Jakarta: Universitas Indonesia, 1982), hlm. 128.

³⁹ Djati Julitriarsa, John Suprihanto, *Manajemen Umum, Sebuah Pengantar*, (Yogyakarta: BPFE, 1998), hlm. 65.

- b) Pengumpulan informasi atau data melalui reportase lapangan, wawancara narasumber sesuai tema, serta dipertajam dengan diskusi tematis.
- c) Penulisan yang mengacu pada kaidah rumus 5 W + 1 H.
- d) *Editing* dan penyuntingan secara bertingkat atau silang. *Editing* secara bertingkat dilakukan berjenjang dari Editor, Redaktur Pelaksana, dan Pemimpin Redaksi. Pola ini dilakukan kalau struktur manajemen redaksi memungkinkan. Kalau tidak, maka *editing* dilakukan secara silang sesama penulis. *Editing* yang dilakukan adalah materi dan gaya bahasa.⁴⁰

Seperti yang dijelaskan oleh Asep Syamsul M. Romli, bahwasannya kegiatan *editing* maupun penyuntingan pada dasarnya mencakup hal-hal berikut :

- a) Memperbaiki kesalahan-kesalahan faktual.
- b) Memperbaiki kesalahan penggunaan tanda baca, tata bahasa, ejaan, angka, nama, alamat.
- c) Menyesuaikan naskah dengan gaya pers yang bersangkutan.
- d) Menjaga agar tidak sampai terjadi penghinaan, arti ganda, dan tulisan yang memalukan.
- e) Melengkapi tulisan dengan bahan-bahan tipografi, seperti anak judul, bila diperlukan.
- f) Menulis judul untuk berita yang bersangkutan agar menarik.
- g) Menulis *caption* (keterangan gambar) untuk foto dan pekerjaan lain yang berhubungan dengan naskah yang disunting.⁴¹

2. Desain

⁴⁰ Anton Muhajir, *Menata Alur Penerbitan Media Kampus Op.Cit*,

⁴¹ Asep Syamsul M. Romli, *Jurnalistik Praktis*, cet. IV, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005) hlm 68-69.

Tahapan ini dilakukan untuk membuat tampilan majalah menarik untuk dibaca. Prosesnya antara lain pembagian halaman, pemilihan foto dan ilustrasi, cek layout, revisi, dan desain final. Lebih lanjut tentang tahapan ini bisa didiskusikan di materi tentang desain atau teknik fotografi. Kegiatan penting tahapan ini adalah penyesuaian antara teks dengan foto atau ilustrasi, penggalan kata, serta ricek setelah ada revisi desain. Proses tidak hanya sekali tapi bisa setidaknya tiga sampai empat kali. Perlu diketahui bahwa makin sering pengecekan dilakukan, akan makin sedikit kesalahan yang dibuat dalam majalah.⁴²

Proses kerja itu misalnya, apakah semua anggota tim sudah menjalankan tanggung jawabnya serta memenuhi *deadline*. Sedangkan kualitas majalah antara lain apakah tulisan sudah memenuhi standar penulisan, apakah foto sudah bagus, dan seterusnya. Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan untuk edisi ke depan.⁴³

d. Pengawasan

Pengawasan pada hakekatnya adalah suatu usaha untuk mengetahui kondisi dari kegiatan yang sedang dilakukan, dengan tujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana tingkat pencapaian atau penyelesaian dari kegiatan itu, apakah sudah memenuhi target yang diharapkan.

⁴² Anton Muhajir, *Menata Alur Penerbitan Media Kampus Op.Cit*,

⁴³ *Ibid.*

Pengawasan juga berusaha mengetahui dan menghindari kemungkinan terjadi kesalahan dikemudian hari dan mencari upaya untuk mencegahnya.⁴⁴

Pada dasarnya langkah pengawasan adalah sistem atau mekanisme untuk mengetahui informasi tentang *apa yang terjadi pada saat proses pelaksanaan sedang berlangsung*.

Pada tahapan pengawasan, hasil kerja redaksi akan disesuaikan dengan konsep berita dan kriteria umum nilai berita yang berlaku universal atau menyeluruh, artinya tidak hanya berlaku untuk suratkabar, tabloid dan majalah saja tetapi juga berlaku untuk radio, televisi, film, dan bahkan media *on line* internet. Pengawasan ini sangat penting dilakukan oleh redaksi untuk menjaga isi rubrik agar tidak keluar dari koridor atau kaidah.

Salah satu tahapan dalam pengawasan yang cukup penting adalah evaluasi. Ada beberapa hal yang menjadi indikator evaluasi pada kerja redaksi, antara lain:

1. Apakah produk yang dihasilkan sudah sesuai dengan keinginan khalayak dan bisa memenuhi kebutuhan mereka ?.
2. Apakah media tersebut bisa memenuhi harapan pemasangan iklan ?.
3. Bagaimana kesesuaian antara program kerja serta jadwal yang telah disusun dengan pelaksanaannya ?.
4. Bagaimana motivasi dan kinerja setiap staf di bagian redaksi ?.

⁴⁴ Indriyo Gitosudarmo, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 1990), hlm. 119-120.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif, yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.⁴⁵ Dan penelitian ini bersifat *deskriptif analitik*.

2. Subjek dan Obyek Penelitian

Subjek Penelitian adalah pihak-pihak yang terlibat secara inten dalam manajemen redaksi Majalah Suara Pandanaran, yaitu; Pemimpin Umum, Pimpinan Redaksi, Sekretaris Redaksi, Redaktur Pelaksana, Redaktur, Wartawan, Koresponden.

Obyek Penelitian Penelitian adalah permasalahan yang ingin digali dalam penelitian, yaitu bagaimana perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang ada pada manajemen redaksi Majalah Suara Pandanaran.

3. Sumber data

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari nara sumber, dalam hal ini adalah Pemimpin Redaksi beserta staf kerja redaksi Majalah Suara Pandanaran yang terdokumentasi. Dari data primer ini diharapkan dapat

⁴⁵ Lexy Maleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1991), hlm. 3.

memperoleh informasi tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen redaksi di Majalah Suara Pandanaran.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari catatan atau pendapat tokoh atau pemerhati jurnalistik tentang Majalah Suara Pandanaran. Dari data sekunder ini dimaksudkan untuk melengkapi kekurangan informasi dari data primer.

4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan informasi yang akurat, tentunya diperlukan adanya data-data yang valid sehingga mampu mengungkapkan permasalahan yang akan diteliti. Pada penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

a. Wawancara

Metode interview atau wawancara yaitu percakapan dengan maksud tertentu.⁴⁶ Wawancara dilakukan melalui tatap muka atau menggunakan alat telekomunikasi. Dalam hal ini, wawancara yang akan dilakukan menggunakan wawancara semi terstruktur.

b. Observasi

Yaitu terjun langsung melakukan pengamatan, dan pencatatan dengan sistematis tentang keadaan-keadaan atau fenomena yang diselidiki. Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berhubungan dengan situasi dan kondisi kantor redaksi dan kegiatan

⁴⁶ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: PT. Rosda Karya, 2006), hlm. 135.

keredaksian Majalah Suara Pandanaran. Dalam penelitian ini observasi yang digunakan adalah observasi non partisipan.

c. Dokumentasi

Adalah teknik pengumpulan data dengan mempelajari catatan-catatan, dokumen, majalah, koran, foto, serta data-data lain mengenai struktur organisasi, spesifikasi Majalah Suara Pandanaran, yang dapat memperkuat data wawancara dan observasi.

5. Analisis Data

Analisis data merupakan proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar. Tujuan daripada menganalisa data adalah untuk menyederhanakan data ke dalam bentuk yang mudah dibaca dan diinterpretasikan. Manfaat strategi ini adalah bahwa setiap tahapan pengumpulan data terpadu oleh fokus yang jelas, sehingga obsevasi dan interview selanjutnya semakin terfokus, menyempit, dan menukik dalam⁴⁷.

Adapun metode yang digunakan penulis adalah penulisan deskriptif kualitatif, yakni menceritakan dan menggambarkan data-data yang diperoleh dari pelbagai sumber. Dalam hal ini yang dianalisis penulis adalah dari aspek manajemen redaksi yang tergambar dalam kegiatan keredaksian serta isi rubrik Majalah Suara Pandanaran.

Dengan demikian secara sistematis langkah-langkah analisa data tersebut adalah sebagai berikut:

⁴⁷ A. Chaedar Alwasilah, *Pokoknya Kualitatif, Dasar-Dasar Merancang Dan Melakukan Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Dunia Pustaka Jaya dengan Pusat Studi Sunda, 2003), cet. II, hal 158.

- a. Mengumpulkan data-data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi.
- b. Melakukan *editing* terhadap seluruh data yang diperoleh sesuai dengan urutan pembahasan yang telah direncanakan.
- c. Melakukan interpretasi secukupnya terhadap data yang telah tersusun untuk menjawab rumusan masalah sebagai kesimpulan.

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan bagian dari proses penelitian yang bertujuan untuk memperjelas dan mempermudah pembahasan, serta metode dalam penulisan skripsi. Dalam hal ini penulis akan memaparkan secara garis besar pembahasan pada skripsi ini yang terbagi dalam 4 bab. Berikut penjabaran dari masing-masing bab dalam penelitian skripsi ini.

BAB I, Membahas tentang gambaran keseluruhan penelitian yang akan dilakukan yaitu mencakup; Pendahuluan yang meliputi, Penegasan Judul, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Tinjauan Pustaka, Landasan Teori, Metode Penelitian dan Sistematika Pembahasan.

BAB II, Membahas tentang Gambaran Umum Majalah Suara Pandanaran.

BAB III, Membahas tentang Manajemen Redaksi Majalah Suara Pandanaran dalam menerapkan fungsi manajemen redaksi dalam aktifitas keredaksi.

BAB IV, Penutup yang meliputi: kesimpulan dari penelitian yang dilakukan di Majalah Suara Pandanaran, dan saran-saran serta penutup.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan ulasan yang telah dipaparkan dalam bab-bab sebelumnya, maka penulis mengambil sekian kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada tahapan perencanaan, redaksi Majalah Suara Pandanaran sudah melakukan langkah-langkah perencanaan yang sistematis dan tersusun dengan baik, hal ini terlihat dari beberapa tahapan dalam proses perencanaan yang ada. Mulai dari penentuan tema sampai menentukan pendistribusian. Proses perencanaan yang ada selalu ditentukan dalam setiap rapat redaksi sebelum setiap kali terbit, begitu juga perencanaan yang menyangkut perencanaan isi, terkait rubrik.
2. Pada tahapan pengorganisasian, manajemen redaksi Majalah Suara Pandanaran sudah menerapkan posisi personal sesuai dengan kapasitas dan fungsinya, dan melakukan tugas dan peran yang diberikan. Hal itu bisa terlihat dari pembagian tugas pada susunan organisasi yang ada, istilah lain pembentukan staf atau *staffing*. Walaupun dalam penggarapan penerbitan tetap mengedepankan kerjasama tim dan masih mengusung kerja kekeluargaan. Hal itu tidak terlepas dari peran utama pimpinan redaksi Majalah Suara Pandanaran dalam mengkoordinasi seluruh staf-staf yang ada. Begitu juga perlu adanya pembagian kerja yang lebih fokus dalam mengatasi staf yang memiliki peran ganda. Yang masih perlu diperhatikan

adalah maksimalisasi kerja staf dalam menggarap atau mengelola penerbitan majalah demi kemajuan Majalah Suara Pandanaran sebagai media komunikasi pesantren.

3. Tahapan penggerakan dalam sebuah organisasi, termasuk penerbitan pers, seperti majalah merupakan sebuah tahapan yang *urgen* di dalam manajemen. Manajemen redaksi di Majalah Suara Pandanaran dalam melakukan tahapan penggerakan secara keseluruhan dipimpin langsung oleh pimpinan redaksi. Pimpinan redaksi dalam menggerakkan tim atau stafnya bertujuan untuk memberikan motivasi dan koordinasi agar tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka bisa dijalankan dengan dengan baik.

Pimpinan redaksi tetap melakukan komunikasi efektif kepada stafnya demi kemajuan majalah dan perbaikan manajemen redaksi Majalah Suara Pandanaran. Penggerakan mulai dari aktifitas peliputan sampai tahap terakhir, yaitu pengeditan. Itu semua menjadi tanggung jawab pimpinan redaksi dalam melakukan koordinasi kepada staf-staf dari bidang yang ada. Hal yang menentukan pada penggerakan adalah kepemimpinan, komunikasi, dan motivasi. Ketiga hal itu telah dilakukan oleh pimpinan redaksi Majalah Suara Pandanaran, seperti melakukan komunikasi yang baik dengan tim di redaksi, baik formal maupun non formal yang bisa dilakukan setiap saat.

Kemudian motivasi bisa dilakukan dengan pengarahan, bahwa dengan memaksimalkan sumber daya yang ada dan ketulusan dalam

penggarapan akan memberikan kemajuan bagi pondok Pesantren Sunan pandan Aran melalui sebuah majalah sebagai media silaturahmi pesantren. Motivasi tidak diterapkan dengan pemberian berupa bonus finansial, karena bukan penerbitan yang berorientasi *profit* tapi berupa usaha untuk beribadah dan dakwah melalui jurnalistik.

4. Pengawasan yang dilakukan oleh Majalah Suara Pandanaran masih mengedepankan rasa saling percaya dengan mengusung konsep kekeluargaan. Dan pengawasannya tidak terkesan ketat dan memberikan kepercayaan penuh. Manajemen redaksi melakukan pertemuan dan rapat-rapat untuk mengevaluasi tentang perkembangan majalah, baik sebelum dan sesudah terbit. Dan melakukan pengawasan kepada wartawan yang diberikan tugas untuk mencari berita.

Pengawasan juga dilakukan oleh redaksi ahli dan pemimpin umum kepada pihak redaksi dengan mengadakan pertemuan, baik formal maupun non formal. Hal itu dilakukan untuk meminta pertimbangan berkaitan dengan tema dan pemberitaan di majalah dan perkembangan penerbitan. Untuk menyangkut problem dan kendala yang dihadapi pengelolaan majalah juga dilakukan diskusi yang inten walaupun tidak formal, untuk memecahkan problem yang dihadapi.

5. Ada kelemahan dalam manajemen redaksi Majalah Suara Pandanaran menyangkut masalah sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki masih belum maksimal, baik dari segi jumlah personel maupun kemampuan. Hal

itu bisa disebabkan karena media tersebut bukan majalah komersial, jadi tidak ada pesaing dalam bentuk yang sama.

B. Saran-saran

Setelah meneliti dan menganalisis data mengenai pengelolaan Majalah Suara Pandanaran dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen penulis ingin memberikan saran demi kemajuan manajemen Majalah Suara Pandanaran, antara lain adalah:

1. Perlu memaksimalkan kembali berkaitan dengan perencanaan setiap akan terbit agar hasil majalah yang diterbitkan lebih baik dan maksimal. Seperti halnya rubrik-rubrik yang ditampilkan diusahakan sama pada setiap edisi terbit, serta mempertahankan *layout* yang tetap konsisten untuk mempertahankan *brand* atau karakter Majalah Suara Pandanaran.
2. Menempatkan posisi tiap personil atau *staffing* pada bidang yang sesuai dengan kemampuan atau kapabilitas tertentu. Dan juga memperhatikan peran ganda bagi staf redaksi yang menangani beberapa bidang, dengan tujuan untuk memaksimalkan peran dan kerja staf, demi kemajuan Majalah Suara Pandanaran.
3. Untuk tahapan penggerakan dalam manajemen redaksi, Pimpinan redaksi dalam menggerakkan tim atau stafnya harus lebih baik lagi, dengan tujuan untuk memberikan motivasi, koordinasi, dan terjalin komunikasi efektif demi kemajuan majalah, khususnya manajemen redaksi Majalah Suara Pandanaran.

4. Untuk tahapan pengawasan masih perlu ditingkatkan, walaupun tetap mengedepankan rasa saling percaya dengan mengusung konsep kekeluargaan. Akan tetapi, profesionalitas juga tetap diterapkan agar terbangun kinerja yang baik dan lebih bertanggungjawab yang dilaksanakan oleh tim atau personil redaksi majalah.
5. Untuk mengukur apakah sajian rubrik-rubrik disukai atau tidak oleh pembaca, ada baiknya melakukan *polling* atau jajak pendapat bagi pembaca. Dan hasilnya dibuat *score* penilaian. Langkah ini mungkin akan membantu redaksi untuk memajukan rubrik yang ditampilkan.
6. Senantiasa melakukan evaluasi akan kualitas dan kinerja staf, dan mengevaluasi hasil penerbitan majalah yang sudah menampakkan hasil yang baik. Untuk kendala dan hambatan juga, baik kekurangan tentunya bersama-sama dipecahkan dan mencari solusi yang membangun untuk kemajuan penerbitan Majalah Suara Pandanaran.

C. Kata Penutup

Alamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahman dan rahim-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan lancar.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini dari awal hingga akhir. Penulis juga menyadari untuk penulisan skripsi ini tidak lepas dari kekurangan dan ketidak sempurnaan. Oleh karenanya, kritik dan saran sangat penulis harapkan dalam

ikhtiar menuju perbaikan skripsi ini.

Demikianlah yang dapat penulis sampaikan, adapun salah dan kekurangan, penulis mengucapkan mohon maaf yang sebesar-besarnya. Amien.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Alex S. Nitinegoro, *Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar*, Jakarta: Gahlia Indonesia, tt.
- Ana Nadhya Abrar, *Pers Indonesia: Berjuang Menghadapi Perkembangan Masa*, Yogyakarta: Liberti, 1992.
- A. Muis, *Jurnalistik Hukum Komunikasi Massa*, Duren Sawit: PT. Dharu Anuttama, 1999, cet. I.
- Chaedar Alwasilah, *Pokoknya Kualitatif, Dasar-Dasar Merancang Dan Melakukan Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Dunia Pustaka Jaya dengan Pusat Studi Sunda, 2003, cet. II.
- Dja'far Husin Assegaf, *Jurnalistik Masa Kini, Pengantar Ke Praktek Kewartawanan*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1991. cet. III
- Djati Julitriarsa, John Suprihanto, *Manajemen Umum, Sebuah Pengantar*, Yogyakarta: BPFE, 1998.
- Indriyo Gitosudarmo, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Yogyakarta: BPFE, 1990.
- Kurniawan Junaedhi, *Ensiklopedi Pers Indonesia*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif, Edisi Revisi*, Bandung: PT. Rosda Karya, 2006.
- _____, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1991.
- M. Pratama Febrian K, *Pengelolaan Media On Line E – Government Pemerintah Daerah di Indonesia: Study Kasus Manajemen Redaksional Situs Web Pemerintah Propinsi DIY*, Yogyakarta: Fisipol UGM, 2004.
- Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003, cet. 17.
- Onong Uchjana Effendy, *Ilmu, Teori, dan Filsafat Komunikasi*, Bandung: Citra Aidya Bakti, 1993.
- Sam Abede Pareno, *Kuliah Komunikasi*, Surabaya: Penerbit Papyrus, 2002.

Sam Abede Paremo, *Manajemen Berita Antara Idelisme dan Realita*, Surabaya: Penerbit Papirus, 2003.

Suharto dan Tata Iryanto, *Kamus Bahasa Indonesia Terbaru*, Surabaya: Penerbit Indah Surabaya, 1989.

Totok Djuroto, *Manajemen Penerbitan Pers*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.

T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi II*, Yogyakarta: BPFE, 1991.

Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren*, Jakarta: Penerbit LP3ES, 1994.

Skripsi

Im Halimatussadiyah, *Manajemen Redaksi Pers Islam: Studi Terhadap Majalah Muslimah*, Yogyakarta: Komunikasi dan Penyiaran Islam UIN Sunan Kalijaga, 2005.

Juwairiyah, *Manajemen Redaksional Pada Surat Kabar Harian Kudus*, Yogyakarta: Komunikasi dan Penyiaran Islam UIN Sunan Kalijaga, 2008

M. Fuad Asrori, *Manajemen Redaksi Surat Kabar Dwi Mingguan Lentera di Ngawi*, Yogyakarta: Komunikasi dan Penyiaran Islam, UIN Sunan Kalijaga, 2008.

Majalah

Pop Culture dan Konsumerisme, Yogyakarta: Kibar Press, 2003, edisi III

Majalah Suara Pandanaran, September, 2005, edisi I Th. I.

Internet

<http://duniajurnalis.blogspot.com/2008/02/manajemen-keredaksian.html>. Akses tanggal 15 juni 2009.

Anton Muhajir, *Wartawan Lepas, Blogger, dan Pengurus Sloka Institute Lembaga Pengembangan Media, Jurnalisme, dan Informasi*. anton@sloka.or.id | www.balebengong.net | <http://www.rumahtulisan.com> | <http://www.rumahtulisan.com/02/10/2009/jurnalisme-menata-alur-penerbitan-media-kampus.html>. Akses tanggal 15 November 2009.

CURRICULUM VITAE

Nama : **Heri Usman**
Tempat, Tanggal Lahir : Banyumas, 25 Maret 1982
NIM : 02210960
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat : Sidamulya, Rt 05, Rw 5, Kemranjen, Banyumas, Jawa Tengah 53194
Telepon : 08812743166

PENDIDIKAN

1. SDN Sidamulya II, Lulus tahun 1994.
2. SMP N Kemranjen, Lulus tahun 1997.
3. SMU Muhammadiyah I Purwokerto, Lulus tahun 2000.
4. Perhotelan Dan Pariwisata, SPB Magistra Utama Lulus Tahun 2002
5. Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2009.

PENGALAMAN ORGANISASI

1. Ketua Umum PMR SMU Muhammadiyah I Purwokerto Tahun 1999-2000.
2. Ketua Bidang Kaderisasi Lembaga Forum Kajian Ekonomi Perkoperasian KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2003-2004
3. Ketua bidang Sosial Ekonomi DPD IMM DIY 2008-2010