

**MANAJEMEN REDAKSI  
PADA SURAT KABAR HARIAN BERNAS JOGJA**



**SKRIPSI**

**Diajukan Pada Fakultas Dakwah  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memenuhi Gelar  
Sarjana Komunikasi Islam Dalam Bidang Ilmu  
Komunikasi Dan Penyiaran Islam**

**Disusun oleh:**

**MOH.YAHYA**

**05210051**

**Pembimbing:**

**Dr. Hamdan Daulay, M.Si, M.A.**

**NIP.19661209 199403 1 001**

**JURUSAN KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM  
FAKULTAS DAKWAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
2011**



KEMENTERIAN 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.00.9/1587/2011

Skrripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**MANAJEMEN REDAKSI PADA SURAT KABAR HARIAN  
BERNAS JOGJA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Moh. Yahya  
Nomor Induk Mahasiswa : 05210051  
Telah dimunaqosyahkan pada : Kamis, 17 November 2011  
Nilai Munaqosyah : B ( Tujuh Puluh Tujuh )

Dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

**TIM MUNAQOSYAH**

Pembimbing I

Dr. Hamdan Daulay. M.Si, M.A  
NIP. 19661209 1994031 1 001

Penguji I

Drs. Abdul Rozak, M.Pd  
NIP. 19671006 199403 1 003

Penguji II

Khoiro Ummatin.S.Ag, M.Si  
NIP. 19710328 199703 2001

Yogyakarta, 23 November 2011  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Fakultas Dakwah  
Dekan



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



**SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Hal : Persetujuan Skripsi

Lamp :

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Dakwah

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Moh. Yahya  
NIM : 05210051  
Judul Skripsi : Manajemen Redaksi Pada Surat Kabar Harian  
Bernas Jogja

Sudah dapat diajukan kembali kepada kepada Fakultas Dakwah Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Ilmu Komunikasi Islam  
*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta,

Pembimbing

Dr. Hamdan Daulay, M.Si, M.A  
NIP. 19661209 199403 1 001

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Moh. YAHYA  
NIM : 05210051  
Jurusan : Komunikasi dan Penyiaran Islam  
Fakultas : Dakwah

Menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul “Manajemen Redaksi Pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja” merupakan hasil penelitian saya sendiri, tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 17 November 2011

Yang menyatakan



Moh. Yahya  
05210051

## MOTTO

*Allah Akan meninggikan orang-orang yang  
beriman di antara  
kalian dan orang-orang yang di beri ilmu  
pengetahuan beberapa derajat.*

**(QS. Al-Maidah (58:11))**

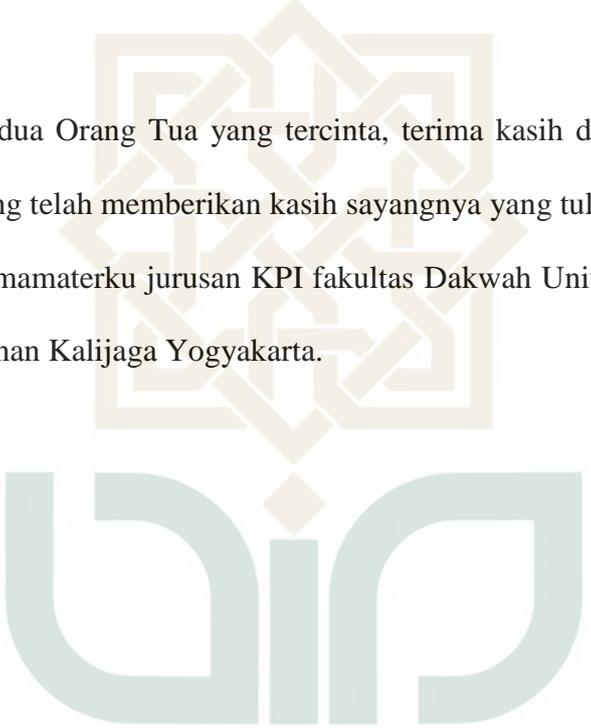
**Jika kita memaksa untuk melakukan  
sesuatu atau mempercepat sesuatu  
maka hasilnya tidak sesuai dengan  
apa yang kita inginkan**

**(HR. Abu Hurairah)**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Wujud Syukur kepada Allah SWT atas karunia yang telah diberikan kemudahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Karya ini aku persembahkan kepada :

- Kedua Orang Tua yang tercinta, terima kasih doa dan dukungannya yang telah memberikan kasih sayangnya yang tulus kepada aku.
- Almamaterku jurusan KPI fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji syukur senantiasa atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga diberikan kemudahan dan kelancaran dalam proses pengerjaan skripsi ini. Shalawat dan salam senantiasa terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, Keluarga, Sahabat dan para pengikutnya yang setia hingga yaumul kiyamah.

Skripsi yang berjudul “Manajemen Redaksi Pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja” disusun guna memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Komunikasi Islam (S. Kom. I) di Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari banyak pihak yang telah memberikan dukungan baik moral maupun material. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setulusnya kepada :

1. Bapak (Made Ali) dan Ibu (Hindong) yang selalu ada buat saya, mendukung dan memberi semangat dalam mengerjakan tugas akhir ini, serta perjuangan dan pengorbanan yang tidak pernah henti-hentinya kepada anak-anaknya.
2. Prof. Dr. H. Muhammad Bahri Ghazali, MA selaku Dekan Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dra. Hj. Evi Septiani TH, M.Si selaku ketua jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Dakwah.

4. Dr. Hamdan Daulay, M.Si, M.A, selaku Dosen pembimbing skripsi.  
Terima kasih atas segala bimbingan, kritik dan sarannya selama ini.
5. Seluruh Dosen jurusan KPI yang telah membimbing dan menyampaikan ilmu kepada penulis. Semoga bermanfaat dan menjadi amal sholeh.
6. Temen-temen Pratikum, angkatan 23 Slamet, Yanuri, Tono, Sakti, Ihwan, Tata.
7. Seluruh Jajaran Direksi dan karyawan PT. Media Bernas Jogja.
8. Teman-teman KPI angkatan 2005 khusus Ali, Andre, Novi, Anton dan lain-lain. Good luck buat kita semua.
9. Teman-teman KKN 2010 Sentolo Kaligang, Ali, sumawan, Romy, Reni, Isni, Irma, Levi, Sihah dan Rendi kalian memberikan banyak pelajaran mengenai kehidupan ini.
10. Ustadz/ah TPA Nurul Haq Gedongkuning, Banguntapan, Bantul Yogyakarta, Ust.Irfan, Ust. Dodi Muharto, Sukhandi, Afif, Sodiq, Alfin, Ustadzah Maimunatul, Umniyyah, Jariyah, Nur Laela
11. Untuk Bang Makmur Hilman yang mengingatkanku untuk bersabar, berusaha dan selalu menyemangatiku agar selesai tugas akhir ini.
12. Untuk semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas jasa dan amal baik mereka yang tak ternilai. Dengan segala kekurangan dan kekhilafan dalam penulisan, penyusun menyadari bahwa dalam pembuatan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan yang disebabkan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis.

Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun sehingga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna bagi semua pihak pada umumnya dan penulis pada khususnya.

Yogyakarta, 17 November 2011

Penulis

Moh. Yahya  
05210051



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## ABSTRAKSI

Media komunikasi massa saat ini merupakan kebutuhan yang sifatnya mulai bergeser menjadi sebuah kebutuhan yang primer, manusia modern saat ini menjadikan koran, internet, radio dan televisi sebagai sebuah media yang selalu mengisi ruang dan waktu. Pada era reformasi yang ditandai dengan maraknya media massa sebagai sarana komunikasi massa dan alat pembentuk opini publik, sangat membantu untuk saling bertukar pikiran berbagai pengalaman dan informasi dalam volume yang relative besar, dengan adanya komunikasi media massa hati manusia akan lebih terbuka untuk mengetahui berbagai peristiwa yang terjadi di belahan dunia, baik melalui media massa, cetak maupun media massa elektronik. Pertama yang dikenal manusia sebagai media yang memiliki ciri-ciri komunikasi massa, yaitu proses komunikasi satu arah, komunikatornya melembaga serta pesannya bersifat umum. Media massa cetak berbentuk surat kabar Tabloid, Majalah, dan bulletin, selain memiliki ciri-ciri komunikasi massa sebagai ciri umum juga memiliki ciri-ciri khusus yaitu Daya tampung tinggi, memiliki peluang untuk menambah halaman, daya dokumentasinya tinggi, mudah disimpan atau diperbanyak.

Dalam penelitian ini mencoba untuk melihat dan mendeskripsikan manajemen Redaksi yang dilakukan Surat Kabar Harian Bernas Jogja Periode 2011 sebagai media massa cetak yang mampu memberikan atau menyajikan informasi dalam bentuk berita yang menjadi kebutuhan khalayak pembaca. Oleh karena itu obyek penelitian ini akan mengambil tempat disalah satu media cetak yaitu Surat Kabar Harian Bernas Jogja.

Berdasarkan deskriptif latar belakang masalah tersebut di atas dapat penulis rumuskan permasalahannya yaitu: "Bagaimana fungsi manajemen redaksi pada surat kabar harian Bernas Jogja periode 2011 di Yogyakarta". Agar selalu mendapat sambutan hangat dari khalayak pembaca, Sedangkan metode yang di gunakan adalah metode yang berjenis deskriptif kualitatif, subyek penelitian Harian Bernas Jogja yaitu menggunakan metode pengumpulan data. Metode yang dipakai penulis untuk memperoleh data, informasi dan sumbernya, adapun metode yang dipakai dalam penelitian ini: interview, studi dokumentasi, observasi, dan metode analisis data (proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca) dan diinterpretasikan dengan jalan data dikumpulkan dan diklarifikasikan.

Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan fungsi manajemen redaksi menurut Goerge R. Tarry dan L.W. Rue pada SKH Bernas Jogja sudah tersusun/ terlaksana dengan baik tetapi masih perlu dioptimalkan/ dimaksimalkan lagi. Hal ini terlihat pada beberapa tahapan fungsi manajemen redaksi, yaitu: 1) Tahapan perencanaan yang ada, yaitu dilaksanakan setiap hari serta didukung dengan rapat harian dan bulanan. Proses perencanaan ini terlihat dari bagaimana Redaksi Pelaksana sebagai penanggung-jawab pada semua proses produksi berita membuat rencana untuk setiap penerbitan. Proses tersebut dimulai dari penentuan tema yang akan dimuat sampai dengan bagaimana pendistribusian SKH Pagi Bernas Jogja. 2) Tahap pengorganisasian, manajemen redaksi SKH Bernas Jogja membagi dalam beberapa devisi/ Jajaran direksi beserta tugas

masing-masing bagian. 3) Tahap pelaksanaan/ penggerakan disini dilakukan oleh dewan redaksi dan redaksi pelaksana kepada para karyawannya untuk melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab. 4) Tahap pengawasan, terhadap para wartawan dan staf redaksi dilakukan dalam bentuk pertemuan-pertemuan, berupa rapat harian dan rapat bulanan sebagai langkah evaluasi serta laporan pertanggung jawaban. Bentuk pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan umum ataupun pimpinan redaksi kepada karyawan dirasakan sudah baik, seperti memberikan teguran/peringatan kepada karyawan yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas. Kemudian mengambil tindakan tegas ketika tiga kali peringatannya tanpa diindahkan, dengan cara penurunan jabatan sampai dikeluarkan. Selain itu sudah adanya bentuk evaluasi terhadap hasil cetakan apakah sudah memenuhi keinginan pembaca atau belum, yang nantinya pihak SKH Bernas Jogja bisa menyajikan berita yang sesuai dengan keinginan pasar. Tetapi dalam evaluasi ini sepengetahuan peneliti belum begitu maksimal dilakukan, dalam artian masih perlu ditingkatkan lagi.



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR.....	iii
PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR.....	iv
MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAKSI.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang.....	2
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan dan kegunaan Penelitian.....	5
E. Tinjauan Pustaka.....	6
F. Kerangka Teoritik.....	8
1. Tinjauan Tentang Manajemen.....	8
2. Manajemen Redaksi.....	13
G. Metode Penelitian.....	20
1. Jenis Penelitian.....	21

2. Subyek dan Obyek Penelitian.....	21
3. Sumber Data.....	22
4. Teknik Pengumpulan Data.....	22
5. Analisis Data.....	24
6. Metode Pemeriksaan Keabsahan Data.....	25
BAB II PROFIL SURAT KABAR HARIAN BERNAS JOGJA.....	27
A. Sejarah Surat Kabar Harian Bernas Jogja.....	27
B. Join Partner dengan Kelompok Kompas Bernas Gramedia .....	32
C. Re-Inventing Bernas Ke Bernas Jogja.....	34
D. Visi dan Misi Bernas Jogja.....	37
E. Format Penyajian SKH Berns Jogja.....	38
1. Koran Utama (Bernas Jogja).....	38
2. Koran Dua (Metro Jaya).....	42
3. Koran Tiga (Bisnis Jogja).....	44
4. Lembar Suplemen.....	46
F. Distributor Edar SKH Bernas Jogja.....	47
G. Jajaran Direksi PT.Media Bernas Jogja.....	48
H. Tugas dan Tanggung Jawab.....	50
BAB III PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN REDAKSI PADA SURAT KABAR BERNAS JOGJA.....	52
A. Planning ( <i>Perencanaan</i> ).....	52

B. Organizing ( <i>Pengorganisasian</i> ).....	61
C. Aktuating ( <i>Pelaksanaan</i> ).....	65
D. Controlling ( <i>Pengawasan</i> ).....,	80
BAB IV PENUTUP.....	86
KESIMPULAN.....	86
SARAN-SARAN.....	88
KATA PENUTUP.....	89
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



**DAFTAR TABEL**

Tabel I : Distributor Edar Surat Kabar Harian Bernas Jogja.....47



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Untuk menghindari kemungkinan kesalahan dalam memahami dan mengartikan judul skripsi “**Manajemen Redaksi Pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja**”. Perlunya kami tegaskan kata pokok yang tercakup dalam judul skripsi ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Manajemen Redaksi

##### a. Manajemen

Menurut Dr. S.P. Siagian MPA, manajemen adalah kemampuan atau ketrampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.<sup>1</sup>

##### b. Redaksi

Redaksi adalah menyusun kata-kata dan kalimat yang dipakai untuk menerangkan atau menyatakan sesuatu. Redaksi adalah bagian atau orang dalam sebuah organisasi perusahaan pers yang bertugas menolak atau mengizinkan pemuatan sebuah tulisan atau berita.<sup>2</sup>

Dalam konteks penelitian ini yang dimaksud manajemen redaksi adalah kemampuan dalam hal proses perencanaan, pengorganisasian,

---

<sup>1</sup> Drs. Brantas, M.Pd, *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Alfabeta, (2009), hlm.10.

<sup>2</sup> Drs. Totok Djuroto, M. Si., *Manajemen Penerbitan Pers*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, (2000), hlm, 20.

pengaturan terhadap para anggota organisasi serta penggunaan seluruh sumber-sumber yang ada secara tepat untuk meraih tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

## **2. Surat Kabar Harian Bernas Jogja**

Surat Kabar Harian Bernas Jogja merupakan harian yang terletak di Yogyakarta, saat ini sahamnya dimiliki oleh SKH Kompas dan Gramedia Group yang merupakan harian terbesar di Indonesia. Pada media cetak berbentuk harian atau koran pada halaman muka tidak ada istilah sampul, karena pada halaman muka sendiri berisi informasi dan sudah terintegrasi sebagai halaman pada harian yang dimaksud.

Adapun yang dimaksud penulis dalam skripsi yang berjudul “Manajemen Redaksi Pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja” adalah penelitian tentang rangkaian kegiatan atau proses keredaksian dalam penerbitan Surat Kabar Harian Bernas Jogja secara menyeluruh ditinjau dari segi manajemen redaksinya.

### **B. Latar Belakang Masalah**

Bahwa keberadaan media massa di era globalisasi menjadi 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. Ini terbukti dari munculnya pelbagai penemuan baru di dunia media komunikasi. Kalangan menengah ke atas, elite cendekiawan

termasuk wartawan, menggemari film-film, majalah, siaran TV Negara-negara dunia kesatu. Ini menandakan kehadiran budaya komunikasi dan arus globalisasi media massa yang melanda negeri kita.

Tidak dapat dipungkiri bahwa hal ini menimbulkan dampak positif dan negatif. Tetapi masalahnya sekarang, sejauh mana system media massa mempunyai peranan dalam pembangunan kebudayaan kita, sebaliknya sejauh mana nilai-nilai budaya bangsa kita mempunyai peranan terhadap kehadiran dan perkembangan media massa. Dalam konteks ilmu komunikasi, misalnya memperkenalkan fungsi media massa juga semakin banyak melakukan pemindahan sosial seperti itu, dengan media penyajian seperti: surat kabar, majalah, film, novel-novel yang menciptakan kerangka yang sama bagi masyarakat.

Perkembangan media massa masih didominasi oleh yang berkarakter budaya barat, ini sebagai bukti implementasi budaya atau penjajahan dalam bentuk budaya. Saat ini sudah bermunculan dari umat Islam dengan berbagai wadah organisasinya masing-masing untuk mengembangkan jurnalistik Islam, dan menjadikan Islam sebagai ideology para jurnalistik muslim.

Idealisme pers dijabarkan dalam fungsi pers, Pertama, menyiarkan informasi (*to Inform*). Kedua, mendidik (*to educate*). Sebagai sarana pendidikan massa, Surat kabar harian memuat tulisan-tulisan yang mengandung pengetahuan sehingga khalayak pembaca bertambah pengetahuan. Ketiga, menghibur (*to intertain*), untuk mengimbangi berita dan artikel berbobot. Keempat,

mempengaruhi (*to influence*), fungsi ini, peranan pers memegang peranan penting dalam kehidupan masyarakat.<sup>3</sup>

Surat Kabar Harian Bernas Jogja (SKH Bernas Jogja) merupakan salah satu surat kabar di Yogyakarta yang memiliki oplah yang lumayan untuk ukuran koran daerah. Meski bukan yang terbesar di Yogyakarta, namun SKH Bernas Jogja telah membuktikan *eksistensinya* di tengah pasang surut perekonomian bangsa dan bermunculannya koran-koran daerah di Yogyakarta dengan silih berganti.

Manajemen redaksional surat kabar harian yang baik, adalah dengan meningkatkan fungsi manajemen redaksional. Hal tersebut menjadi solusi atas kesulitan yang dihadapi surat kabar harian saat ini, antara lain: hasil sajian yang tidak menarik dan proses produksi yang tersendat. Dengan begitu rubrik, serta penampilan juga terkesan monoton, tidak aktual. Hal semacam ini biasanya menjadikan pembaca tidak tertarik atau tidak berminat.

Berita yang termuat di dalam Surat Kabar Harian Bernas Jogja tidak hanya meliput peristiwa-peristiwa yang terjadi di sekitar Jogja saja, melainkan dengan peristiwa-peristiwa yang terjadi di wilayah seluruh Jogja dan sekitarnya. Dalam hal ini tentunya diperlukan manajemen redaksi yang dapat menjaga kualitas Bernas Jogja. Menurut Tedy Kartyadi, untuk menghasilkan produk yang berkualitas harus mempertimbangkan beberapa aspek, adapun pertimbangan

---

<sup>3</sup> Onong Uchjana Efeendy, *Dinamika Komunikasi*, Bandung: PT. Remaja Karya, (1986), hlm.76.

yang digunakan menyangkut: aspek apakah tulisan atau berita itu ternilai berita atau tidak, dan menarik atau tidaknya bagi pembaca. Serta memperhatikan bahasa, akurasi dan kebenaran tulisan beritanya agar tidak terjadi kesalahan.

Dari pemaparan di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Manajemen Redaksi pada surat kabar harian Bernas Jogja. Dengan penelitian ini, diharapkan dapat mengetahui lebih jauh bagaimana penerapan fungsi manajemen redaksi serta bisa memberikan kontribusi terhadap surat kabar harian Bernas Jogja.

### **C. Rumusan Masalah**

Dari penegasan judul dan latar belakang yang penulis paparkan di atas, maka penulis dapat mengambil rumusan masalah sebagai berikut:

Bagaimana Proses Penerapan Manajemen Redaksi Pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja dilaksanakan?

### **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian yang dimaksud adalah untuk mengetahui secara ilmiah bagaimana proses manajemen redaksi di Surat Kabar Harian Bernas Jogja.

#### **2. Kegunaan Penelitian**

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

a. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna dan dapat memberikan kontribusi keilmuan yang terkait dengan pengembangan manajemen redaksi, khususnya redaksi Surat Kabar Harian.

b. Secara Praktis

Sebagai bahan pertimbangan bagi pengelola surat Kabar Harian Bernas Jogja dalam pengambilan kebijakan manajemen redaksi massa yang akan datang.

## E. Tinjauan Pustaka

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

1. Skripsi dengan judul “Manajemen Redaksional Pada Surat Kabar Harian Kudus”, yang ditulis oleh Juwairiyah, Jurusan Komunikasi pada Penyiaran Islam.<sup>4</sup> Hasil penelitian menyebutkan bahwa kurang optimalnya perencanaan yang dilakukan dibidang redaksional, hal ini disebabkan karena rapat koordinasi perencanaan peliputan atau rapat hanya dilakukan satu kali dalam satu minggu. Kemudian dalam peliputan berita pun terkadang mengalami kesulitan menemui *nara sumber*. Hal yang berkaitan dengan posisi adalah

---

<sup>4</sup> Juwairiyah, *Manajemen Redaksional Pada Surat Kabar Harian Kudus*, Skripsi S-1 di Fakultas Dakwah (Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008).

masih adanya rangkap jabatan yang menimbulkan kurang optimal dalam kerja. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif.

2. Nabila, dengan judul Skripsi “Manajemen Penerbitan Lembar Jum’at Al-Rasikh Universitas Islam Indonesia Yogyakarta”.<sup>5</sup> Dengan adanya permasalahan penulisan ini dimulai dari pengalaman peneliti bahwa penyampaian pesan dakwahnya dilakukan melalui media massa cetak. Penelitian ini menunjukkan bahwa dengan pengorganisasian sumber daya manusia pada proses penerbitan, dengan penyampaian pesan dakwah yang dilakukan melalui media massa cetak akan lebih berkualitas dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif.
3. Manajemen Redaksi Pers Islam (Studi terhadap majalah Muslimah) di tulis oleh Iim Halimatu Sa’diyah,<sup>6</sup> penelitian ini membahas tentang Manajemen Redaksi yang dilakukan oleh Majalah Muslimah sebagai media dakwah remaja putri. Selain membahas majalah muslimah, dibahas pula manajemen penerbitan secara umum. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen redaksi majalah Muslimah sebagai media dakwah mampu memberikan terobosan baru dalam pengelolaan penerbitan pers kepada pembaca.

---

<sup>5</sup> Nabila, *Manajemen Penerbitan Lembar Jum’at Al-Rasikh Universitas Islam Indonesia Yogyakarta*, Skripsi S-1 di Fakultas Dakwah (Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2003).

<sup>6</sup> Iim Halimatu Sa’diyah, *Manajemen Redaksi Pers Islam (Studi terhadap Majalah Muslimah)*, Skripsi S-1 di Fakultas Dakwah (Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2005).

Dengan pertimbangan hasil penelusuran skripsi di atas, maka selanjutnya penulis akan meneliti tentang “Manajemen Redaksi Pada Surat Kabar Harian BERNAS Jogja” yang mengkaji tentang fungsi manajemen (mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan) redaksi pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja. Mengingat bahwa di lokasi ini (Redaksi Harian Bernas Jogja yang beralamat di Jl. IKIP PGRI Sonosewu Jogjakarta 55162) belum pernah ada peneliti yang meneliti tentang manajemen redaksi.

## **F. Kerangka Teoritik**

### **1. Tinjauan Tentang Manajemen**

#### **a. Pengertian Manajemen**

Secara *etimologis*, kata manajemen berasal dari bahasa Inggris “managemen” yang berarti: ketatalaksanaan, tata pimpinan dan pengelolaan. Artinya, manajemen adalah sebagai suatu proses yang di terapkan oleh individu atau kelompok dalam upaya-upaya koordinasi untuk mencapai suatu tujuan.

Dalam bahasa Arab, Istilah manajemen diartikan sebagai “An-nizam atau At-tanzhim”, yang merupakan suatu tempat untuk menyimpan segala sesuatu pada tempatnya. Pengertian tersebut dalam skala aktivitas juga dapat diartikan sebagai aktivitas penerbitan, pengaturan dan berfikir yang dilakukan oleh seseorang, sehingga ia mampu mengemukakan, menata

dan merapikan segala sesuatu yang ada di sekitarnya, mengetahui prinsip-prinsipnya serta menjadikan selaras dan serasi dengan yang lain.

Sedangkan secara *terminology* terdapat banyak definisi yang di kemukakan oleh para ahli diantaranya adalah: sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan terhadap para anggota organisasi serta penggunaan seluruh sumber-sumber yang ada secara tepat untuk meraih tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Di samping itu, terdapat pengertian lain dari kata manajemen, yaitu “kekuatan yang menggerakkan suatu usaha yang bertanggung jawab atas sukses dan kegagalannya sesuatu kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kerja sama dengan orang lain”.

Dengan demikian, secara keseluruhan definisi manajemen tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Ketatalaksanaan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran tertentu.
- 2) Kemampuan atau ketrampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain.
- 3) Seluruh perbuatan menggerakkan sekelompok orang dan menggerakkan fasilitas dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Sementara itu, Robert Kritiner mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses kerja melalui orang lain untuk mencapai tujuan organisasi

dalam lingkungan yang berubah. Proses ini berpusat pada penggunaan yang *efektif* dan *efisien* terhadap penggunaan sumber daya manusia. Sedangkan dalam bahasa sederhana, pengertian manajemen dapat diartikan sebagai kemampuan bekerja dengan orang lain dalam suatu kelompok yang terorganisir guna mencapai sasaran yang ditentukan dalam organisasi ataupun lembaga.

Secara *elaboratif* pengertian manajemen juga diorientasikan pada penekanan secara kontinyu untuk memperhatikan aspek-aspek lingkungan yang terkandung. Dalam hal ini peningkatan, efisiensi dan efektifitas sangat mempengaruhi dalam pencapaian tujuan.

Efisiensi dalam manajemen diartikan sebagai kemampuan untuk meminimalisir penggunaan sumber-sumber yang tersedia dalam pencapaian tujuan organisasi. Efisiensi ini mengacu pada hubungan antara pemasukan dan pengeluaran. Sebagai acuannya adalah “Melakukan segala sesuatu secara tepat”, artinya tidak melakukan pemborosan.

Kesimpulan dari rumusan di atas, bahwa manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan mendaya gunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Pada pengertian di atas terdapat tiga dimensi yang penting, yaitu: pertama, manajemen terjadi berkat kegiatan yang dilakukan oleh seorang pengelola; kedua, kegiatan dilakukan secara bersama-sama melalui orang lain untuk mencapai tujuan; dan ketiga, manajemen dilaksanakan dalam organisasi sehingga tujuan yang ingin dicapai adalah tujuan organisasi.

Di samping itu, pengertian manajemen juga sangat ditekankan pada aspek pengaturan aktifitas fungsi dari sumber daya manusia. Dalam hal ini manajer atau pimpinan serta manajer staf sangat berkepentingan, karena ketiga komponen tersebut merupakan faktor penggerak dalam sebuah organisasi. Sesuai dengan semua definisi tentang manajemen yang dikemukakan oleh para pakar ahli di atas, biasanya orang mengungkapkan bahwa *esensi* manajemen adalah proses integrasi dan koordinasi.

Orang yang menggerakkan roda sebuah organisasi disebut dengan manajer. Manajer diartikan sebagai orang yang bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan pekerjaan dalam pengerahan seluruh usaha untuk membantu sebuah perusahaan dengan meraih tujuan.<sup>7</sup>

#### **b. Fungsi-Fungsi Manajemen**

Masih belum ada *konsesus* baik di antara praktisi maupun diantara para teoritis mengenai apa yang menjadi fungsi-fungsi manajemen.

---

<sup>7</sup> M. Munir dan Wahyu Ilahi, *Dasar-dasar Manajemen Dakwah*, Jakarta: Fajar Interpratama Offset, (2006), hlm 7-12.

Secara umum fungsi manajemen itu berbeda-beda maka menurut para ahli, fungsi manajemen tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Louis A. Allen merincikan beberapa fungsi-fungsi manajemen menjadi empat urutan yaitu: *Leading* (pekerjaan), *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Controlling* (Pengawasan).
- 2) Prajudi Atmosudirdjo merincikan empat urutan fungsi-fungsi manajemen yaitu: *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Directing* atau *actuating* (pelaksanaan), *Controlling* (Pengawasan).
- 3) John Robert Beishline, Ph.D., merincikan empat fungsi-fungsi manajemen yaitu: Perencanaan, Organisasi, Komando dan kontroling.
- 4) Wiliam Spriegel merincikan tiga fungsi-fungsi manajemen yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Controlling* (pengawasan).
- 5) Koontz dan O'Donnel merincikan lima aspek fungsi-fungsi manajemen yaitu: *Planning* (Perencanaan), *Staffing* (kepegawaian), *Organizing*, *Directing* (pengarahan), *Controlling* (pengawasan).
- 6) George R. Terry dan L.W. Rue merincikan empat fungsi-fungsi manajemen yaitu: *Planning* (Perencanaan), *Organizing*

(pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (pengawasan).<sup>8</sup>

Dari keenam ahli fungsi manajemen tersebut, maka penelitian ini akan menggunakan fungsi manajemen menurut George R. Terry dan L.W. Rue. Dengan alasan, peneliti ingin melihat bagaimana penerapan fungsi manajemen pada surat kabar harian Bernas Jogja.

## 2. Manajemen Redaksi

Manajemen redaksi dalam penelitian ini adalah penerapan fungsi-fungsi manajemen melalui tindakan-tindakan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan untuk mencapai tujuan.

Adapun tahapan-tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

### a. Perencanaan

Perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Pada tahap perencanaan ini yang menjadi point penting adalah rapat dan diskusi. Untuk mengadakan rapat, biasanya dilakukan aktifitas

---

<sup>8</sup> M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Pers, (2001), hlm 7-8.

diskusi terlebih dahulu. Hal-hal yang dibahas pada rapat redaksi diantaranya adalah:<sup>9</sup>

- 1) Menentukan rencana tema. Untuk merencanakan tema dengan baik perlu adanya informasi.
- 2) Rencana desain persiapan. Yang harus dilakukan selama persiapan tentang desain koran, misalnya konsep besar desain koran, proporsi teks dan ilustrasi, standar foto, grafis dan lain-lain. Salah satunya dengan mengacu pada referensi desain-desain yang telah diterbitkan.
- 3) Pembagian kerja atau pembagian tanggung jawab yang berkaitan dengan tema. Misalnya tema apa untuk laporan utama, siapa *nara sumbernya*, siapa penulisnya dan kapan pengerjaannya dan seterusnya, begitu juga untuk rubrik-rubrik yang lain.

#### **b. Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah struktur atau gambaran secara skematis tentang hubungan-hubungan kerja sama dari orang-orang yang terdapat di dalamnya dalam rangka usaha mencapai suatu tujuan.<sup>10</sup>

Menurut Max Weber ada lima prinsip-prinsip Organisasi yaitu:

---

<sup>9</sup> Drs. Brantas, M. Pd., *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Alfabeta, (2009), Hlm.56.

<sup>10</sup> M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Pers, (2001), Hlm. 60.

- 1) Semua kegiatan yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi harus di dasarkan keahlian, sehingga pemegang jabatan mampu menjalankan tugas dengan baik.
- 2) Pelaksanaan tugas pekerjaan harus sesuai dengan kebijaksanaan peraturan dan prosedurnya.
- 3) Setiap pelaksanaan tugas pekerjaan harus dapat dipertanggung jawabkan kepada atasan melalui mata rantai tingkat unit dalam organisasi.
- 4) Semua keputusan harus diambil secara formal dan tidak ada pertimbangan yang bersifat pribadi.
- 5) Hal-hal yang menyangkut bidang kepegawaian harus didasarkan pada sistem.

Dalam mengembangkan perusahaan, pemimpin umum memegang tiga kendali berupa bidang Redaksi (*editor department*), bidang percetakan (*printing department*) dan bidang usaha (*business department*). Untuk itu ia dapat mengangkat tiga pejabat yang ditugasi melaksanakan kegiatan ketiga bidang tersebut. Tiga pejabat itu adalah pemimpin redaksi, pemimpin percetakan dan pemimpin perusahaan. Pemimpin redaksi bertanggungjawab terhadap isi penerbitannya (*redaksional*). Pemimpin percetakan bertanggungjawab terhadap produksi

percetakannya. Dan pemimpin perusahaan bertugas mengembangkan usaha penerbitannya.<sup>11</sup>

Secara teknis pemimpin umum menerima laporan dari pemimpin redaksi, pemimpin percetakan, dan pemimpin perusahaan tentang pelaksanaan tugas sehari-hari baik di bidang redaksi, percetakan maupun bidang usaha. Karena wewenang secara keseluruhan ada di tangan pemimpin umum, ia dapat mengambil langkah yang dipandang perlu untuk kegiatan intern maupun ekstern.

#### 1) *Pimpinan Redaksi*

Pimpinan redaksi adalah orang yang bertanggung jawab terhadap semua isi penerbitan pers. Pendeknya, baik dan buruknya isi pemberitaan pada penerbit, tergantung dari ketajaman pemimpin redaksi dalam mencari dan memilih materi pemberitaan.

#### 2) *Sekretaris Sidang*

Sekretaris Sidang yaitu pembantu pemimpin redaksi dalam hal administrasi keredaksionalan.

#### 3) *Redaktur Pelaksana*

Redaktur pelaksana yaitu jabatan yang dibentuk untuk membantu pimpinan redaksi dalam melaksanakan tugas-tugas keredaksionalan.

---

<sup>11</sup> Drs.Totok Djuroto, M. Si., *Op.Cit*, Hlm 16.

#### 4) *Redaktur*

Redaktur adalah petugas yang bertanggung jawab terhadap isi halaman surat kabar atau majalah. Itu sebabnya ada sebutan redaktur halaman atau redaktur. Keduanya sama saja karena yang membedakan hanya sebutan.

#### 5) *Wartawan*

Wartawan atau reporter adalah seorang yang bertanggung jawab mencari, mengumpulkan dan mengelola informasi menjadi berita, untuk disiarkan dan disebarluaskan melalui media massa.

#### 6) *Koresponden*

Koresponden atau yang lebih dikenal dengan sebutan wartawan pembantu adalah seseorang yang berdomisili di suatu daerah, diangkat atau ditunjuk oleh penerbit pers luar daerah atau luar negeri, untuk menjalankan tugas kewartawanan-nya. Yaitu memberikan laporan secara rutin tentang kejadian atau peristiwa yang terjadi di daerah.<sup>12</sup>

#### **c. Penggerakan (Actuating)**

Di organisasi manapun peran dari seorang pemimpin sangat menentukan pada laju perkembangan organisasi itu. Pemimpin yaitu perilaku dimana seseorang memotivasi orang lain untuk bekerja kearah pencapaian tujuan tertentu. Dalam kepemimpinan dibutuhkan adanya kecocokan antara pemimpin dan bawahan. Dalam kepemimpinan, atasan

---

<sup>12</sup> Ibid., Hlm 18-23.

tidak hanya harus memotivasi bawahan dengan apa saja untuk mencapai tujuan tertentu, tetapi motivasi itu sendiri harus dapat diterima oleh bawahan dan menjadi pendorong untuk mencapai tujuan tersebut.

Jadi kepemimpinan itu melibatkan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain. Kualitas kepemimpinan harus dilihat dari segi hubungan atasan dan bawahan.<sup>13</sup>

Agar pergerakan berjalan dengan baik dan lancar maka diperlukan beberapa hal yang dapat menggerakkan seseorang untuk melakukan tindakan/pekerjaan yaitu adanya kepemimpinan, komunikasi, motivasi dan fasilitas.<sup>14</sup>

### **1) *Kepemimpinan***

Kepemimpinan adalah suatu proses pemberitaan dari seorang pemimpin terhadap anggotanya. Tipe-tipe kepemimpinan ada tiga macam. Yaitu :

- a) Pemimpin otoriter yaitu pemimpin yang mendasarkan atas kekuasaan pada tangan seseorang.
- b) Pemimpin demokratis yaitu pemimpin yang hanya memberikan perintah setelah mengadakan konsultasi dahulu dengan kelompok masyarakat.

---

<sup>13</sup> Basu Swastha DH, S.E., MBA, *Azas-azas Manajemen Modern*, Yogyakarta: Liberty, (1985), hlm 164.

<sup>14</sup> Ibid., hlm,168.

- c) Pemimpin Liberal yaitu pemimpin yang tidak pernah mengendalikan bawahan secara penuh.<sup>15</sup>

## 2) *Komunikasi*

Komunikasi yaitu pertukaran informasi dan penyampaian makna yang merupakan hal utama dari suatu sistem sosial atau organisasi.<sup>16</sup>

Dalam suatu organisasi terdapat bentuk-bentuk komunikasi yakni komunikasi antar pribadi dan komunikasi antar manajemen, artinya komunikasi merupakan basis untuk mengadakan kerja sama, interaksi dan mempunyai pengaruh di dalam manajemen.

## 3) *Motivasi*

Motivasi merupakan dorongan atau daya gerak agar apa yang diinginkan tercapai. Motivasi diberikan kepada orang dengan memberi dorongan semangat.

## d. **Pengawasan**

Pengawasan ialah mencegah penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan, sekaligus melakukan tindakan perbaikan apabila penyimpangan sudah terjadi terhadap apa yang sudah direncanakan. Dengan demikian, kegiatan pengontrolan mengusahakan agar pelaksanaan perencanaan sesuai dengan apa yang ditentukan dalam

---

<sup>15</sup> George R. Terry & Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, (2005), hlm, 207.

<sup>16</sup> George R Terry., *Prinsip-prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, (1993), hlm 130.

rencana. Karena pengontrolan dimaksudkan agar tujuan yang dicapai sesuai atau tidak menyimpang dari rencana yang telah ditentukan, maka kegiatan pengontrolan mengandung kegiatan pemberian bimbingan, petunjuk atau instruksi.

Pada dasarnya langkah pengawasan yaitu sistem untuk mengetahui informasi tentang apa yang terjadi pada saat proses pelaksanaan sedang berlangsung. Pada tahap pengawasan, hasil kerja redaksi akan disesuaikan dengan konsep berita dan kriteria umum nilai berita yang berlaku universal atau menyeluruh, artinya tidak hanya berlaku untuk surat kabar, tabloid dan majalah saja tetapi juga berlaku juga untuk radio, televisi, film dan bahkan media on-line internet. Pengawasan ini sangat penting dilakukan oleh redaksi untuk menjaga isi agar tidak keluar dari koridor atau kaidah.

Salah satu tahap pengawasan yang sangat penting adalah evaluasi. Ada beberapa hal yang menjadi indikator evaluasi redaksi : a) Apakah media tersebut bisa memenuhi harapan pasangan iklan, b) bagaimana kesesuaian antara program kerja serta jadwal yang telah disusun dengan pelaksanaannya, c) bagaimana motivasi dan kinerja setiap staf di bagian redaksi.

### **G. Metode Penelitian**

Kata metode berasal dari bahasa Yunani “metodos” yang mempunyai arti jalan atau cara. Metode dalam hal ini diartikan sebagai salah satu cara yang harus

dilakukan untuk mencapai tujuan dengan menggunakan alat-alat tertentu.<sup>17</sup> Sedangkan penelitian pada hakikatnya adalah suatu cara dari sekian cara yang pernah ditempuh dilakukan dalam mencari kebenaran.<sup>18</sup>

Dalam kaitannya dengan penelitian ini adalah cara yang berdasarkan disiplin ilmu untuk mengumpulkan, menganalisa, dan mengimplementasikan fakta-fakta.

### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian Kualitatif (Qualitative Research), yaitu sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari individu atau kelompok yang perilakunya diamati.

Sedangkan ditinjau dari sifatnya, penelitian ini termasuk deskriptif. Yaitu penelitian yang bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat, fakta dan karakteristik mengenai populasi atau bidang tertentu.

### **2. Subyek dan Obyek Penelitian**

Dalam penelitian ini yang menjadi subyek penelitian adalah pemimpin umum, pemimpin redaksi, redaktur pelaksana, sekretaris redaksi, redaktur, bagian grafis/*layout* dan wartawan. Sedangkan obyek penelitiannya adalah manajemen redaksi pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja.

---

<sup>17</sup> Sutrisno Hadi, *Metodologi Riset*, Yogyakarta: UGM Press, (1997), hlm. 3.

<sup>18</sup> Drs. M. Subana, M. Pd., Sudrajat, S. Pd., *Dasar-dasar Penelitian Ilmiah*, Bandung: Pustaka Setia, (2001), hlm. 10.

### 3. Sumber Data

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah pemimpin umum, pemimpin redaksi, redaktur pelaksana, sekretaris redaksi, dan staf bagian redaksi Surat Kabar Harian Bernas Jogja. Sedangkan data sekunder diambil dari arsip dokumen dan catatan-catatan redaksi Surat Kabar Harian Bernas Jogja.

### 4. Teknik Pengumpulan data

Sedangkan untuk pengumpulan data, berdasarkan metode yang mempunyai *relevansi* dengan rancangan kualitatif diantaranya adalah:

#### a. *Interview*

Interview adalah cara pengumpulan data melalui wawancara terhadap pihak-pihak yang terlibat di Surat Kabar Harian Bernas Jogja yang disajikan dalam bentuk pertanyaan.

Dalam penelitian ini digunakan interview bebas terpimpin. Dengan demikian, sekalipun telah terkait dengan pedoman wawancara tetapi pelaksanaannya berlangsung dalam suasana tidak terlalu formal, harmonis dan tidak terlalu kaku.

Metode interview ini penulis gunakan untuk mendapatkan data tentang hal-hal yang berkaitan dengan manajemen redaksi Surat Kabar Harian Bernas Jogja.

*b. Observasi*

Metode Observasi (pengamatan) adalah suatu pengamatan yang khusus dan pencatatan yang sistematis ditujukan pada suatu atau beberapa masalah dalam penelitian ini dengan maksud untuk mendapatkan data yang diperlukan dan pemecahan persoalan yang dihadapi. Adapun observasi yang penulis gunakan pada penelitian ini adalah observasi non partisipan, yaitu peneliti tidak turut ambil bagian dalam kegiatan yang diteliti.

Metode ini digunakan untuk mengamati lebih rinci lagi kegiatan yang terjadi sebenarnya dan mengungkapkan keadaan dari objek penelitian ini dan juga untuk meyakinkan kebenaran data yang diperoleh dengan metode interview. Dengan kata lain, metode yang digunakan sebagai pelengkap dan penguat data yang telah diperoleh melalui metode sebelumnya.

*c. Dokumentasi*

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah dan sebagainya.

Dokumentasi berproses dan berawal dari menghimpun, memilih dokumen sesuai dengan tujuan penelitian, menerangkan, mencatat serta menafsirkan. Adapun metode dokumentasi yang penulis gunakan adalah untuk memperkuat dan memperoleh data mengenai manajemen redaksi dan sekilas gambaran umum/ sejarah, visi dan misi pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja.

## 5. Analisis Data

Tahap Analisis data merupakan upaya mencari dan menyusun secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman tentang realitas yang ada untuk menarik kesimpulan.

Pada tahap ini, data dikerjakan dan dimanfaatkan sedemikian rupa sampai berhasil menyimpulkan kebenaran-kebenaran yang dapat dipakai untuk menjawab persoalan-persoalan yang diajukan dalam penelitian.<sup>19</sup>

Penulis menggunakan analisis data model alur Miles dan Huberman, dimana dalam menjelaskan analisis data mempunyai tiga alur yaitu:

- a. Reduksi data, yaitu proses pemilihan data, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan dan verifikasi.
- b. Penyajian data. Dalam alur ini seluruh data-data di lapangan yang berupa dokumen, hasil wawancara dan data lainnya akan dianalisis sehingga dapat memunculkan deskripsi tentang manajemen redaksi pada Surat Kabar Harian Bernas Jogja.
- c. Penarikan kesimpulan merupakan hasil akhir dari proses analisis data, dimana penulis akan mendeskripsikan, menganalisa dan

---

<sup>19</sup> Koentjaraningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta: PT Gramedia, (1991), hlm. 269

menginterpretasikan data yang penulis dapatkan melalui penelitian tersebut di atas.<sup>20</sup>

Dalam skripsi ini, penulis menggunakan analisis data metode deskriptif kualitatif dimana dalam melakukan penelitian, penulis akan mencoba mendeskripsikan fakta dari semua hasil penelitian di lapangan, menganalisa dan menginterpretasikannya.

Dalam hal ini yang dianalisis penulis adalah dari aspek manajemen redaksi yang tergambar dalam kegiatan keredaksian serta rubrik Surat Kabar Harian Bernas Jogja.

## **6. Metode Pemeriksaan Keabsahan Data**

Metode pemeriksaan keabsahan data yang dipakai adalah triangulasi. Pengertian dari triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu sendiri. Teknik triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber, yaitu membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal ini bisa dilakukan dengan jalan:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berlainan.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Miles, Matthew B. And Huberman, Michael A, *Analisis Data Kualitatif*, (terjemahan: Tjejep Rohendi), Jakarta: UI Press, (1992), hlm. 16.

Jadi triangulasi merupakan cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kajian dan hubungan dari berbagai pandangan. Untuk itu peneliti dapat melakukannya dengan cara:

- a. Mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan.
- b. Mengeceknnya dengan berbagai sumber data.<sup>22</sup>



---

<sup>21</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, (2002), hlm. 331.

<sup>22</sup> *Ibid.*, hlm. 332.

dimuat sampai dengan bagaimana pendistribusian SKH Pagi Bernas Jogja.

- b. Pada tahapan pengorganisasian, manajemen redaksi SKH Pagi Bernas Jogja membagi dalam beberapa bagian beserta dengan tugas masing-masing. Peran yang paling dominan yang ada pada redaksi SKH Pagi Bernas Jogja adalah dipegang oleh bagian redaksi pelaksana yang mana, hal ini terlihat dari banyaknya tugas yang dilakukan oleh Redaksi pelaksana pengorganisasian adalah pada masalah sumber daya manusia yang mengelolanya.
- c. Tahapan pelaksanaan atau penggerakan merupakan tahapan yang sangat penting dalam sebuah manajemen redaksi SKH Pagi Bernas Jogja, yang mana penggerakan dilakukan oleh Dewan Redaksi dan Redaksi Pelaksana dalam menggerakkan para karyawan untuk melaksanakan tugasnya dengan jalan memberikan motivasi dan juga terus menjalin komunikasi dengan mereka.
- d. Tahapan pengawasan terhadap para wartawan dan staf redaksi SKH Pagi Bernas Jogja dilakukan dalam bentuk pertemuan-pertemuan, berupa rapat harian dan rapat bulanan serta laporan pertanggungjawaban. Dalam rapat harian ini dilakukan evaluasi terhadap penerbitan sebelumnya menyangkut masalah isi pemberitaan dan segala masalah yang ada dalam redaksi. Apabila ada kekurangan atau kelebihan, akan dibahas dan dicarikan solusinya. Pengawasan yang

dilakukan oleh redaksi SKH Pagi Bernas Jogja pada dasarnya bertujuan juga untuk mengevaluasi apakah tujuan dari perencanaan diatas dapat terlaksana, dan apabila belum dapat terlaksana maka dicari faktor penyebabnya serta solusi pemecahan masalah tersebut.

## **B. SARAN**

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, dokumentasi dari redaksi SKH Pagi Bernas Jogja serta wawancara yang dihasilkan dari narasumber, saya selaku penulis yang meneliti tentang manajemen redaksi pada Surat Kabar Harian Pagi Bernas Jogja mencoba untuk memberikan:

### **1. Saran bagi Redaksi Surat Kabar Harian Pagi Bernas Jogja**

Harian Pagi Bernas Jogja sebagai media informasi bagi seluruh jajaran Bernas Jogja, hendaknya selalu mengedepankan segala informasi yang berkaitan langsung ataupun tidak langsung kepada seluruh jajaran Bernas Jogja.

Selain itu, redaktur Harian Pagi Bernas Jogja yang melakukan peliputan, penulisan dan pengeditan berita seharusnya meningkatkan mutu dan kualitas sumber daya manusia. Peningkatan sumber daya manusia tersebut, diharapkan dapat meningkatkan pula mutu dan kualitas dari Surat Kabar Harian Pagi Bernas Jogja.

### **2. Saran bagi Wartawan Surat Kabar Harian Pagi Bernas Jogja**

Sebagai wartawan yang mengedepankan profesionalitas kerja, diharapkan berita yang dihasilkan oleh wartawan SKH Pagi Bernas Jogja

bisa menambah wawasan dan dapat dipertanggungjawabkan. Diperlukan juga keikhlasan dalam menjalankan tugas sebagai wartawan SKH Pagi Bernas Jogja ketika menghadapi berbagai kendala, seperti keterbatasan sarana dan prasarana, ketika menghadapi kendala operasional serta kendala di lapangan

### 3. Saran bagi Peneliti selanjutnya

Bagi peneliti yang akan meneliti masalah manajemen redaksi pada Surat Kabar Harian Pagi Bernas Jogja berikutnya, semoga hasil dari penelitian ini bisa membantu dalam penelitian berikutnya. Dan semoga kekurangan yang ada dalam skripsi ini bisa disempurnakan dalam penelitian selanjutnya. Setidaknya hasil penelitian ini dapat dijadikan gambaran agar penelitian selanjutnya bisa mendapatkan hasil yang lebih baik dan sempurna.

## **C. KATA PENUTUP**

Syukur adalah kata yang terucap ketika skripsi ini dapat terselesaikan, hanya ridho dan rahmat Allah SWT semata, sehingga seluruh proses penyusunan skripsi ini dapat berjalan dengan lancar, sebagai langkah penting dari study penulis di fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dapat terwujud.

Penulis sangat menyadari akan banyaknya kekurangan yang ada dalam skripsi ini, mengingat keterbatasan yang ada dalam diri penulis sehingga perlu banyak masukan dan perbaikan agar skripsi ini mencapai kelengkapan.

Semoga dengan skripsi dengan hasil minimal, akan dapat memberikan manfaat yang maksimal sebagai salah satu bentuk nilai positif yang terdapat dalam skripsi ini, baik bagi penulis maupun pembaca, karena sesungguhnya itu semua, sebenarnya dan sepenuhnya berkat rahmat dan karunia-Nya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Brantas, M.Pd., Drs., *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Djuroto, M.Si., Drs.Totok, *Manajemen Penerbitan Pers*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2000.
- George. R Terry dan L.W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 1996.
- Hadi, Sutrisno, *Metodologi Riset*, Yogyakarta: UGM Press, 1997.
- Halimatu Sa'diyah, Iim, *Manajemen Redaksi Pers Islam (Studi terhadap majalah Muslimah)*, Skripsi S-1 di Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2005.
- Juwairiyah, *Manajemen Redaksional Pada Surat Kabar Harian Kudus*, Skripsi S-1 di Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. 2008.
- Koentjaraningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta: PT. Gramedia, 1991.
- Manullang, M., *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Pers, 2001.
- Miles, Mattew B. And Huberman, Michael A., *Analisis Data Kualitatif*, (terjemahan: Tjeheb Rohendi), Jakarta: UI Press, 1992.
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1991.
- Munir, M., dan Wahyu Ilahi, *Dasar-dasar Manajemen Dakwah*, 2006.

Nabila, *Manajemen Penerbitan Lembar Jum'at Al-Rasikh Universitas Islam Indonesia Yogyakarta*, Skripsi S-1 di Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2003.

Swastha DH., SE., MBA, Basu, *Azas-Azas Manajemen Modern*, Yogyakarta: Liberty, 1985.

Sudrajat, S.Pd., Drs. M. Subana, M.Pd., *Dasar-Dasar Penelitian Ilmiah*, Bandung: Pustaka Setia, 2001.

Uchjana Efeendy, Onong, *Dinamika Komunikasi*, Bandung: PT. Remaja Karya, 1986.

Zainudin, M.Ag., Drs. H., Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*, 2010.

