

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

A. Sejarah Haluan Riau

PT. Inti Kharisma Mandiri Riau (IKMR) Pekanbaru, didirikan pada hari Kamis 21 Agustus 2000 berdasarkan Akta Notaris No. 20, yang bernama Eddy Sumantri, SH di Pekanbaru. Perusahaan ini berkedudukan di Jln. Tuanku Tambusai No. 7 Pekanbaru Modal awal perusahaan ini sebesar Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) terbagi atas 2000 (dua ribu) saham, masing-masing saham bernilai sebesar Rp. 5000.000 (lima juta rupiah). Dari modal dasar tersebut telah ditetapkan oleh para pendiri yaitu :

1. Tuan Haji Basrial Koto sebanyak 165 (seratus enam lima) saham, atau sebesar 55 %
2. Tuan Tatan Istiawan Witjaksono sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%
3. Ny. Hajjah Mukhinarti Basrizal sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%
4. Tuan Eddy Zahar Koto, MBA sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%.

Sehingga seluruhnya berjumlah 300 (tiga ratus) saham dengan nilai nominal sebesar Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah). Seiring dengan berjalannya waktu, Harian Umum Riau Mandiri pun berubah nama menjadi Harian Umum Haluan Riau. Hal tersebut karena terjadinya pembalian saham oleh pimpinan Umum Riau Mandiri yaitu H. Basrizal Koto, Terhadap perusahaan Sumbar mandiri yang sebelumnya sempat terdiam. Sehingga H. Basrizal koto memiliki tiga perusahaan yang sama-sama bergerak di bidang penjualan koran, dan ia berinisiatif untuk menggabungkan nama ketiga perusahaan tersebut, adalah³⁰ :

1. Sumbar Mandiri yang berubah menjadi Haluan.
2. Riau Mandiri berubah menjadi Haluan Riau
3. Sejori Mandiri berubah menjadi Haluan Kepri

³⁰ dokumen Haluan Riau. 2014

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

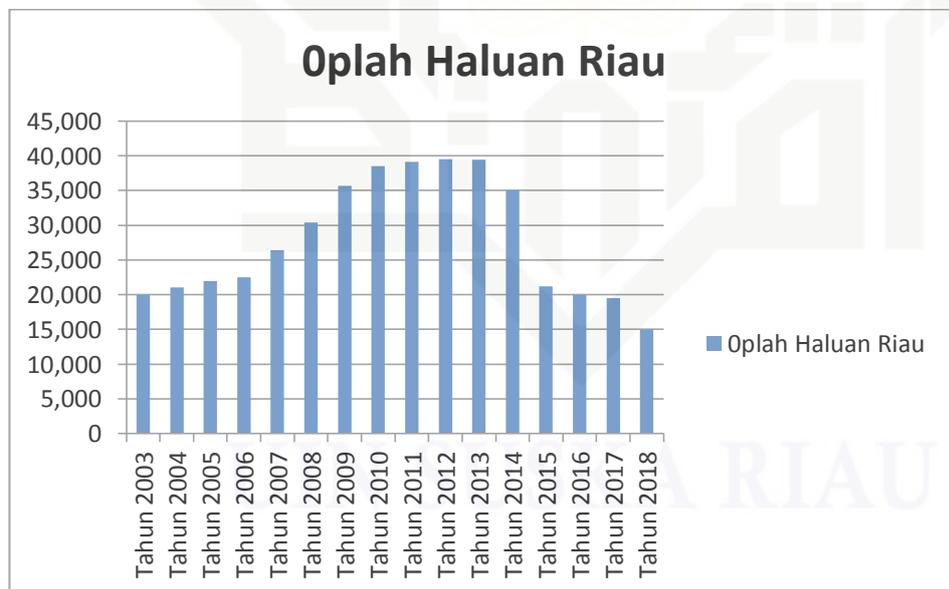
Harian Umum Haluan Riau adalah surat kabar yang lahir di era yang berubah dengan sangat cepat. Dalam perubahan yang meluas hampir semua aspek kehidupan, politik, ekonomi, IPTEK, sosila budaya, empati adalah kata kunci. Bertumpuh pada keyakinan bahwa kedekatan dengan publiki pembaca adalah segalanya bagi surat kabar.

B. Harian Umum Haluan Riau

Penerbit	: PT. Inti Kharisma Mandiri Riau
Keanggotaan	: Serikat Pendiri Surat Kabar
Siup	: 012/04-01/SIUP-PB/V/2000
Percetakan	: PT. Cerya Riau Mandiri Printing
Ukuran Halaman	: 540 x 425 mm/ 32 Halaman
Tata warna Cetak	: Terbit Harian Dengan Tata Warna Penuh

a. Data Komersial

Hasil Survey Riau Culture Institute/ Lembaga Studi Sosial budaya Riau pada Tahun 2005) jumlah Oplah rata-rata³¹:



Gambar 4.1³²

³¹ Dokumen Haluan Riau 2012

³² Dokumen Haluan Riau 2018

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Golongan pembaca	
Kelompok sosial	
Masyarakat menengah kebawah	:15 %
Masyarakat menengah	: 45%
Masyarakat menengah Atas	: 40%
Kelompok pekerja	
Pengusaha/Pedagang	:30%
Pegawai Negeri Sipil/Swasta/ABRI	: 25%
Ibu Rumah Tangga	:20%
Mahasiswa/Pelajar	:15%
Kelompok Pendidikan	
Cendekiawan	: 35%
Menengah	: 50%
Sederhana	: 15%
Kelompok Wilayah	
Mayarakat Perkotaan	: 60%
Masyarakat Pedesaan	: 40%

C. Visi dan Misi

1. Visi

Mengkomunikasikan persoalan-persoalan politik ,sosial,ekonomi, hukum dan budaya kepada masyarakat Riau melalui bacaan yang sehat optimis dan tanpa prasangka. Membangun komunitas mandiri untuk meningkatkan kesejahteraan dan mertabat masyarakat dan rakyat Riau yang berbudaya. Dan merupakan salah satu Media yang bisa menjadi pedoman bagi masyarakat untuk memajukan Riau ke depan³³.
2. Misi
 - a. Mejadikan haluan Riau sebagai media yang independen untuk semua kalangan

³³ Dokumen Haluan Riau 2017

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Menjadikan nilai tambah untuk membangun masyarakat Riau yang cerdas
- c. Menjadikan media yang mengedepankan inspirasi masyarakat terhadap pemerintah
- d. Menjadi satu-satunya media pedoman Riau kedepan
- e. Menciptakan lapangan pekerjaan
- f. Meningkatkan minat baca masyarakat
- g. Membangun kemandirian masyarakat dan daerah

D. Tujuan

Menciptakan media local yang memiliki daya saing tinggi dengan pengelolaan yang efisien dan efektif di tengah euphoria penerbitan pers di Indonesia khusus Riau.

E. Filosofi Harian Haluan Riau

- a. Membangun media Independen yang berwawasan global paling besar di Riau
- b. Melayani kepentingan perusahaan dan perorangan Riau secara timbal balik
- c. Membangun semangat kolegal dengan semua pelaku ekonomi di Riau
- d. Tidak mengenal kalah dan gagal
- e. Berfikir Positif dan terus belajar
- f. Berjuang untuk maju bersama

F. Struktur Organisasi (gambar Struktur Organisasi)

Struktur organisasi adalah bentuk rangkaian yang mewujudkan pola tetap hubungan kerja maupun orang-orang yang mewujudkan kedudukan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Oleh karena itu struktur organisasi sangat penting bagi suatu perusahaan atau instansi.

Oleh sebab itu demi kelancaran Visi dan Misi suatu pekerjaan pada perusahaan Harian Umum Haluan Mandiri Riau, maka perusahaan ini membentuk suatu organisasi yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan satu sama lainnya serta menjalin kerja sama yang baik. Adapun

bentuk atau bagian dari struktu organisasi perusahaan Harian Umum Haluan Mandiri Riau³⁴:

Pimpinan Umum	: H. Basrizal Koto
Pimpinan Redaksi	: Doni Rahim
Pimpinan Perusahaan	: Jefri Zein
Wakil pimpinan Perusahaan	: Syafarudin Ariansya
Sekretaris Redaksi	: Wayis Alqarni
Sekretaris Perusahaan	: Asma Ul Husna
Koordinator Liputan	: Edwar Pasaribu
Redaktur Ekonomi dan Kerjasama	: Renny Rahayu
Redaktur	: Edhar Darlis
	: Erma Srimelyati
Reporter	: Nurmadi
	: Dodi Ferdian
	: Suherman
	: Andika
Kabag HRD dan Umum	: Agus Salim Siregar
Staff Umum	: Yalmadani
Security Kantor	: Ahmad Radia Afriyandi
	: Rahmad Suryadi
Kabag Keuangan	: Netu Okta Fera
Kasir	: Widya Ayuni
Staff Keuangan dan Piutang	: Jon Pendri
Staff penagihan	: Hendrik Panca Abadi
Kabag Sirkulasi	: Syafari
Staff Adm Sirkulasi dan Keuangan	: Agus salim Harahap
Kabag iklan dan kerja sama	: Alex Sander Hek
Staff Adm iklan dan pemasaran	: Liza Fauziah
Design Iklan dan Lay Out	: Alwin Hasan
	: Tengku Afrizal

³⁴ Dokumen Haluan Riau 2018

- Hak Cipta Diindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kabag Produksi	: Zul Praman
Koordinator Lay Out	: Suhendri
Staff Lay Out	: Muharni
	: Taufik
Koordinator IT	: Budy Prasetyo
Staff IT	: Nasrun Ramadhan
Kabag Percetakan	: Busman Hadi
Koordinator Cetak	: Junaidi Koto
Repro	: Ramalius
Staff Adm Cetak	: Vince
Operator	: Hamzah
	: Zulpadly
	: Syahratul Akmal
	: Hendro Prasetyo
	: Widho Afrianda
	: R. Andhika
Packing	: Anton

5. Kepegawaian

1. Pemimpin umum

Tugas pokoknya: memimpin usaha dalam pencarian tujuan yang telah yang ditetapkan direktur utama Haluan Harian Mandiri Riau, sebagai penerbit Harian Haluan Riau³⁵.

Fungsinya:

- a. Memberikan arahan kebijakan yang ditempuh perusahaan.
- b. Melakukan kerja sama untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan
- c. Memutuskan usulan-usulan program yang baik dari tim manajemen maupun dari pihak eksternal
- d. Memutuskan usulan-usulan dari dewan redaksi

³⁵ Dokumen Haluan Riau 2015

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Mengendalikan biaya-biaya operasional dalam semangat efisien perusahaan baru yang bertekad menjadi penerbit besar.
- f. Menggunakan kewewenangannya demi kemajuan perusahaan.

2. Pemimpin Redaksi

Tugas pokoknya : mengelolah isi redaksional secara bertanggung jawab untuk pencapaian tujuan yang telah di tetapkan Pemimpin Umum.

Fungsinya:

- a. Memberikan arah kebijakan redaksional, terutama yang berkaitan perilaku kariawan yang tidak terpuji
- b. Melakukan kerja sama dengan dewan redaksi dan redaktur pelaksanaan untuk meningkatkan kinerja reporter, koresponden dan jajaran redaksi dalam memacu Haluan Riau menjadi surat kabar berpengaruh yaitu memosisikan surat kabar nomor satu di Provinsi Riau, khususnya di Pekanbaru.
- c. Mengontrol semua informasi, baik tulisan dari pakar, kantor berita maupun liputan wartawan sekaligus kolom-kolom yang dapat merugikan atau tidak sesuai misi Haluan Riau.
- d. Memberikan penugasan-penugasan kepada redaktur pelaksana, redaktur bidang dan litbang/pusdok untuk menghasilkan informasi yang layak dijual.
- e. Bertanggung jawab atas tulisan yang hendak dimuat
- f. Mempergunakan wewangnya dalam meningkatkan pengisian redaksional untuk mendukung operasional bagian pemasaran, iklan dan promosi

3. Pemimpin perusahaan

Tugas pokoknya : membantu pemimpin umum/ wakil pemimpin umum mengembangkan usaha sekaligus pengendalian biaya dan penagihan yang paling tidak merugikan perusahaan³⁶.

Fungsinya:

- a. Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian keuangan.

³⁶ Dokumen Haluan Riau 2015

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian sirkulasi dan distribusi.
- c. Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian iklan dan promosi.
- d. Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian persoania dan umum.
- e. Menjalankan pengarahan dan sekaligus mengkoordinasikan semua staf bidang usaha guna tercapainya misi penerbitan Haluan Riau yaitu menjadi koran nomor satu di Riau.
- f. Bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Umum / Wakil Pimpinan Umum.

4. Redaksi

Tugas pokoknya: membantu pimpinan redaksi, baik diminta atau tidak berkaitan dengan kinerja reporter, koresponden, grafis dan produksi serta pusdok/litbang, baik yang masih pengelolaan SDM yang telah ditetapkan direktur Umum Haluan Harian Riau.

5. Menejer Keuangan

Tugas pokoknya: mengkoordinasikan kegiatan keuangan dan bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan.

Fungsinya :

- a. Melakukan pengarahan, pemantauan dan pengelolaan keuangan organisai secara efisien untuk kepentingan perusahaan.
- b. Melakukan pembayaran gaji pegawai sekaligus honor penulis kolom, reporter dan koresponden.
- c. Melakukan pembayaran kepada penjaga kantor dan petugas parker
- d. Mengendalikan penagihan penjualan koran, iklan, pariwisata, sponsor, artiker, off-print.
- e. Mengevaluasi pengguna listrik dan telpon secara periodic dengan prinsip yang paling yang paling efisien bagi kepentingan perusahaan.
- f. Mengontrol pengguna keuangan bagian redaksi, promosi, dan bagian sirkulasi/ distribusi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Membantu pemimpin umum/ wakil pemimpin umum/ pemimpin perusahaan mengkaji secara periodic, cash-in dan cash-flow perusahaan guna mencapai tingkat kesehatan usaha.
- h. Melaksanakan kebijakan Pemimpin Umum/ Wakil Pemimpin Umum/ Pemimpin Perusahaan yang berkaitan dengan pengelola keuangan terutama mengontrol pemakaian listrik dan telepon.
- i. Menyiapkan laporan keuangan tahunan RUPS maupun laporan pajak
- j. Bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan

6. Menejer Iklan dan Promosi

Promosi Tugas pokoknya: Mengkoordinasi kegiatan promosi, off-print maupun penggalan iklan / pariwisata dan bertanggung jawab kepada pemimpin Perusahaan / Wakil Pemimpin Perusahaan.

Fungsinya :

- a. Memprospek, iklan / pariwisata dan sponsor artikel
- b. Merencanakan iklan-iklan dari pemda, BUMN, bank, PMA, Perguruan Tinggi, pameran melalui sponsor artikel dan kerjasama off-print
- c. Melakukan trobosan-trobosan penggalan iklan dan pariwisata dan sponsor artikel bersama redaktur bidang dan reporter.
- d. Melakukan penagihan ke pemasang iklan
- e. Membantu distribusi dan sirkulasi menyiapkan meteri-materi promosi, baik ke pembaca, calon pemasang iklan maupun ke agen dan biro iklan.
- f. Mengkoordinasi AE iklan
- g. Membantu pimpinan melakukan kerjasama operasional (KSQ) dengan lembaga-lembaga manajemen hukum.
- h. Mengevaluasi kegiatan promosi dan iklan bersama Pemimpin Umum / Pemimpin Redaksi/ Pemimpin Perusahaan.
- i. Menyiapkan Company profil dan materi promosi, off-print maupun pameran guna menaikkan citra perusahaan.
- j. Mempertanggung jawabkan pengelolaan keuangan kepada Pemimpin Perusahaan dan bagian keuangan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Account Exsecutive

Tugas pokoknya melakukan panggilan iklan dan pariwisata. AE bertanggung jawab kepada kepala-kepala bagian iklan dan promosi atau pimpinan perusahaan.

8. Manejer Personalia/ SDM

Tugas pokoknya membantu perusahaan melakukan pembinaan, pelatihan tenaga kerja dan layanan internal perusahaan.

Fungsinya :

- a. Membuat surat perjanjian kerja dengan semua karyawan
- b. Menyiapkan absensi karyawan
- c. Membina kedisiplinan karyawan sekaligus memanggil karyawan yang indisipliner dan memberi peringatan mulai teguran ringan sampai pemberhentian karyawan.
- d. Mengatur tata tertib, kebersihan, dan keamanan kantor
- e. Bersama kepala bagian diklat perusahaan melakukan pembinaan tenaga kerja baik bidang redaksi maupun bidang usaha.
- f. Melakukan pembayaran gaji kepada karyawan
- g. Menyipkan sarana kerja
- h. Melakukan hubungan dengan instansi tenaga kerja , jamsostek, dan instansi lain yang berkaitan dengan tenaga kerja
- i. Melakukan kegiatan lain atas perintah Pemimpin Umum / Pemimpin Perusahaan.

9. Manajemen Sirkulasi dan Distribusi

Tugas pokoknya mengkoordinasi koran, penagihan dan penjualan koran. Bertanggung jawab kepada Pemimpin Umum/ Pemimpin perusahaan.

Fungsinya:

- a. Melakukan trobosan penjualan koran agen-agen
- b. Melakukan pengiriman koran kepada pelanggan
- c. Melakukan pengiriman koran ke agen-agen

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Mengkoordinasikan agen pengecer untuk dapat menjual dalam jumlah yang lebih besar baik yang free market maupun militan.
- e. Melakukan pendekatan ketempat-tempat umum yang memungkinkan dibentuk agen militan.
- f. Melakukan penagihan secara rutin ke agen-agen dan pengecer
- g. Melakukan pembinaan dan motivasi kepada agen , lope dan asongan serta pengemudi kendaraan distribusi
- h. Melakukan koordinasi dengan kepala percetakan berkaitan dengan jam cetak dan control pendistribusian.
- i. Melakukan koordinasi dengan redaksi dan bagian iklan promosi berkaitan dengan program pemasaran iklan
- j. Melakukan koordinasi dengan bagian keuangan untuk penagihan yang efektif
- k. Melakukan kegiatan lain atas perintah Pemimpin Umum / Pemimpin Perusahaan.

10. Manajer Cetak

Tugasnya: menyiapkan sarana peretakan

11. Manajer Security

Tugasnya menjaga keamanan kantor dengan baik yang luar maupun yang dalam .

12. Koordinator iklan dan promosi baik dalam kota maupun luar kota

Tugasnya mencari iklan dengan mempromosikan dari suatu perusahaan atau pribadi baik didalam maupun luar kota

13. Koordinator sirkulasi dalam kota maupun luar kota

Tugasnya : pembayaran koran didalam kota dan luar kota

14. Layout/IT

Tugasnya : menghimpun seluruh berita yang akan di cetak, dalam hal apapun

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

H. Sistem Kerja

Surat kabar Haluan Riau adalah sebuah surat kabar harian local yang diterbitkan oleh PT. Inti Kharisma Mandiri Riau. Surat kabar ini hadir dengan serangkaian berita aktual yang tidak hanya meliputi berita dari Pekanbaru saja, namun Haluan Riau juga menyajikan berita-berita dari berbagai kabupaten dan kota di seantero provinsi Riau, nasional, bahkan Internasional. Berita yang disajikan cukup variatif, hal ini terlihat ragam rubrikasi yang disajikan mulai dari politik, ekonomi, sosial, olahraga, hiburan dan lain sebagainya³⁷.

Manajemen Redaksional surat kabar Haluan Riau menerapkan POAC dalam setiap kegiatan, yaitu mengelola pemberitaan. Selain peran utama dalam bertanggung jawab terhadap pemberitaan, ada sebuah peran penting yang dimiliki redaksi dalam sebuah surat kabar.

1. Proses Redaksional

Seperti yang dilakukan surat kabar pada umumnya selalu menggunakan pertemuan yang dihadiri seluruh jajaran redaksi. Setiap hari Haluan Riau melakukan pertemuan atau rapat redaksi harian antara coordinator liputan dan wartawan, dan rapat mingguan baik wartawan, redaktur, redaktur pelaksana, koordinator liputan, bersama wakil pimpinan redaksi dan pimpinan redaksi serta persetakan untuk membahas penerbitan membahas persiapan peliputan berita untuk penerbitan selanjutnya atau besok harinya.

Pada tahap ini menjadi bagian proses antara lain adalah perencanaan materi yang diterapkan melalui rapat redaksi. Pada rapat ini ditetapkan materi peliputan pada hari itu juga, ditambah liputan kejadian ataupun isu yang tidak biasa direncanakan karena sifatnya mendetail atau temporer setelah ditetapkan, maka semua personil yang ditugaskan harus segera melakukan penghimpunan data dengan berbagai cara yang dimungkinkan.

Setelah itu hasilnya dibahas kembali dan diselesaikan bagaimana keputusannya. Sebab bisa saja materi yang semua layak diliput. Sewaktu

³⁷ Dokumen Haluan Riau 2016

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dievaluasi harus digugurkan. Ada pula materi yang semula dianggap tidak layak, namun setelah diinvestigasi ternyata memenuhi persyaratan untuk dimuat. Materi-materi penerbitan pada umumnya bisa dari tulisan para wartawan Pekanbaru Pos sendiri maupun dari pihak eksternal yang lulus seleksi untuk diterbitkan. Iklan termasuk pula dalam penerbitan yang harus direncanakan.

Selain itu, pertemuan tersebut juga bertujuan untuk memberi arahan-arahan kepada wartawan dan menampung ide atau gagasan yang berkaitan dengan materi peliputan dan penerbitan surat kabar. Setiap hari wartawan surat kabar Pekanbaru Pos bekerja mencari berita sesuai tugas masing-masing. Antara wartawan harus saling berkoordinasi di lapangan dalam peliputan berita agar bisa saling mengisi dan tidak terjadi tumpang tindih dalam liputan. Selanjutnya tugas-tugas atau berita harus masuk paling lama pada malam hari dan mengirimnya melalui laporan berita ke koordinator liputan (KL).

Dalam melakukan tugas, koordinator liputan (KL) menghampiri seluruh berita yang masuk kemudian mengoreksi dan memilihnya, untuk selanjutnya mengirim berita yang telah dikoreksi kepada setiap redaktur halaman. Koordinator liputan (KL) juga dibantu oleh beberapa tenaga redaksi memberikan kepercayaan kepada redaktur pelaksana dan redaktur halaman untuk memilih berita-beritayang akan disajikan dihalamannya, selanjutnya melakukan koordinasi kepada pimpinan redaksi, berita apa saja yang akan dimuat di halaman. Setelah disetujui, redaktur pelaksana dan redaktur halaman untuk mengedit berita kemudian memberikannya kepada bagian percetakan atau *lay out* diformat dan disusun menurut penataan wajah halaman surat kabar.

2. Proses Cetak

Setelah menerima materi penerbitan yang sudah dimatangkan tadi, proses selanjutnya adalah proses pra cetak. Staf perwajahan (*layout*) secara terampil akan menata dan membentuk semua bahan yang sudah masuk untuk ditata pada halaman surat kabar atau yang lazim disebut tata

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

letak (*layout*) dengan menggunakan aplikasi komputer yang mendukung pekerjaan tersebut, termasuk menempatkan foto-foto digital ataupun gambar hasil *scanning*, penempatan grafis, ilustrasi, *banner*, logo-logo, tabel dan lain sebagainya yang menjadi pendukung sebuah berita yang diberikan redaktur halaman percetakan.

Setelah penataan selesai selanjutnya *file* dicetak terlebih dahulu dengan menggunakan *printer* untuk diserahkan kepada redaktur halaman untuk melakukan perbaikan bersama wakil dan pimpinan redaksi guna meminimalisir kesalahan jika ada. Selanjutnya halaman yang sudah diperbaiki *diprint* kembali oleh bagian pra cetak atau *layout*, untuk kemudian *dimountase* atau yang dikenal sebagai proses *mounting* untuk menempatkan pemisahanwarna yang terdiri dari empat warna yaitu merah, hijau, kuning, dan hitam ke lembar *stralon* (sejenis kertas plastik agak tebal dengan ukuran kertas koran), kemudian *stralon* inilah yang disinari dengan cahaya di atas plat aluminium yang dilapisi oleh zat kimia sebagai bahan mencetak huruf maupun gambar yang ada *distralon* ke kertas koran. Setelah selesai *plat* diserahkan kebagian percetakan untuk dicetak menjati koran seutuhnya.

3. .Proses Distribusi

Sebagai kombinasi, koran yang telah dicetak secepatnya didistribusikan kepada konsumn, baik para palanggan maupun para agen dan biro. Hasil oplahan koran dan iklan inilah yang menjadi sumber pendapatan utama bagi perusahaan. Jika proses produksi pada prusahaan diilustrasikan dalam bagian, maka dapat dilihat pada siklus gambar berikut.

Gambar 4.2
Proses Produksi Surat Kabar
Harian Haluan Riau



(Sumber; Haluan Riau)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Keterangan :

- a. Input : Wartawan/Reporter, Koresponden, Tim Liputan, Kantor Berita, Kontribusi, Penulis Lepas, dan Divisi Iklan.
- b. Redaksi : Proyeksi, Pengelolaan, dan Evaluasi.
- c. Pracetak : Setting dan editing, serta Perwajahan atau Lay Out.
- d. Printing : Pendistribusian kepada pelanggan Sub agen dan Biro.

I. Strategi Pemasaran

1. Strategi Umum

- a. Mengatasi persaingan dengan menguasai setiap lampu merah dan masuk ke setiap sudut kota.
- b. Meningkatkan oplah sejalan dengan jaringan pemasaran.

2. Strategi Khusus

- a. Memecah daerah penjualan Biro dari empat biromenjadi 13 biro dengan masing-masing ditargetkan penjualan sebanyak 500 eksemplar. Masing-masing biro dari wilayah edar oleh tim pemasaran.
- b. Meningkatkan langganan perkantoran.
- c. Meningkatkan promosi penjualan langsung melalui unit SPG secara lebih luas.
- d. Pasar yang menjadi perhatian khusus untuk dikembangkan adalah pasar dalam kota, namun demikian ada beberapa kabupaten kota yang termasuk dalam pengembangan usaha, yaitu kota Dumai, Kuantan Sengingi dan Kampar.
- e. Wartawan diupayakan untuk mencari pelanggan guna membantu peningkatan oplah.

3. Strategi Promosi

- a) Melakukan promosi pengenalan koran pada tempat-tempat khusus seperti rumah sakit, sekolah, dan lainnya.
- b) Memberikan *door prize* kepada pelanggan terbaik, yang akan diundi setiap tahunnya.