

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM HALUAN RIAU**

#### **A. Sejarah Berdirinya Harian Umum Haluan Riau**

PT. Inti Kharisma Mandiri Riau (IKMR) Pekanbaru, di dirikan pada hari Kamis tanggal 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 pendirian perusahaan ini sebesar Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh milyar rupiah) terbagi atas 2000 (dua ribu) saham, masing-masing saham bernilai nominal sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah). Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan oleh para pendiri yaitu :

- a. Tuan Haji Basrizal Koto sebanyak 165 (seratus enam lima) saham, atau sebesar 55%
- b. Tuan Tatang Istiawan Witjaksono sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%
- c. Ny. Hajjah Mukhniarti Basrizal sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%
- d. Tuan Eddy Zahar Koto, MBA sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%

Sehingga seluruhnya berjumlah 300 (tiga ratus ) saham dengan nilai nominal atau sebesar Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah). Seratus persen dari nilai nominal setiap saham yang telah ditempatkan tersebut di

atas, atau seluruhnya berjumlah Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah ) telah di setor penuh dengan uang tunai kepada perseroan oleh masing-masing pendiri pada saat penandatanganan akta pendirian ini. Seiring dengan berjalannya waktu, Harian Umum Riau Mandiri pun berubah nama menjadi Harian Umum Haluan Riau . Hal ini di sebabkan karena, terjadinya pembelian saham oleh Pimpinan Umum Riau Mandiri yaitu H. Basrizal Koto, terhadap perusahaan Sumbar Mandiri yang sebelumnya sudah 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 menjadi satu kesatuan, di mana ketiga perusahaan tersebut adalah :

- a. Sumbar Mandiri yang berubah menjadi Haluan.
- b. Riau Mandiri yang berubah menjadi Haluan Riau.
- c. Sejori Mandiri yang berubah menjadi Haluan Kepri.

## **B.Harian Umum Haluan Riau**

Penerbit : PT. Inti Kharisma Mandiri Riau

Keanggotaan : Serikat Penerbit Surat Kabar (SPS)

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-  
Th 2005) jumlah Oplah rata-rata :

Tahun 2003 : 19.970 eksemplar/ hari

Tahun 2004 : 21.050 eksemplar/ hari

Tahun 2005 : 21.998 eksemplar/ hari

Tahun 2006 : 22.530 eksemplar/ hari

Tahun 2007 : 26.400 eksamplar/ hari

Tahun 2008 : 30.100 eksamplar/ hari

Tahun 2009 : 35.700 eksamplar/ hari

Tahun 2010 : 38.500 eksamplar/ hari

b. Penjualan Rata-rata :

Tahun 2003 : 67% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

Tahun 2004 : 71, 2% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

Tahun 2005 : 68,9% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

Tahun 2006 : 71% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

Tahun 2007 : 75% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

Tahun 2008 : 72% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

Tahun 2009 : 76% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

Tahun 2010 : 77% dari total oplah/ hari, termasuk pelanggan

c. Golongan Pembaca

## Kelompok Sosial

Masyarakat Menengah Bawah	: 15%
Masyrakat Menengah	: 45%
Masyarakat Menengah Atas	: 40%
Kelompok Pekerja	
Pedagang/ Pengusaha	: 30%
Pegawai Negri Sipil/ Swasta/ ABRI	: 25%
Ibu Rumah Tangga	: 20%
Mahasiswa/ Pelajar	: 15%
Kelompok Pendidikan	
Cendikiawan	: 35%
Menengah	: 50%
Sederhana	: 15%
Kelompok Wilayah	
Masyarakat Perkotaan	: 60%
Masyarakat Pedesaan	: 40%

## **C. Visi Dan Misi Harian Umum Haluan Riau**

### 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 martabat masyarakat dan rakyat Riau yang berbudaya. Dan merupakan salah satu Media yang bisa menjadi pedoman bagi masyarakat untuk memajukan daerah Riau ke depan.

## 2. Misi

- a. Menjadikan Haluan Riau sebagai media yang independen untuk semua kalangan
- b. Menjadi nilai tambah untuk membangun masyarakat Riau yang cerdas
- c. Menjadi 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 lokal yang memiliki daya saing tinggi dengan pengelolaan yang efisien dan efektif di tengah euphoria penerbitan pers di Indonesia, khususnya di Riau.

## **E. Filosofi Harian Haluan Riau**

1. Membangun media independen yang berwawasan global paling besar di Riau
2. Melayani kepentingan perusahaan dan perorangan Riau secara timbale balik.
3. Membangun semangat kolegal dengan semua pelaku ekonomi di Riau.
4. Tidak mengenal kalah dan gagal.

5. Berfikir positif dan terus belajar.
6. Berjuang untuk maju bersama

## **F. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu 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 Riau, maka perusahaan ini membentuk suatu struktur organisasi yang terdiri dari berbagai bagian yang saling berhubungan satu sama lainnya serta menjalin kerjasama yang baik. Adapun bentuk atau bagian dari struktur organisasi perusahaan Harian Umum Haluan Riau:

Pimpinan Umum	: H. Basrizal Koto
WPU/ Pemimpin Redaksi	: H. Dheni Kurnia
Wakil Pemimpi	: Tun Akhyar
Pemimpin Perusahaan	: Yulidawati Koto
Wakil Pemimpin Perusahaan	: Tedi Boy
Redaktur Pelaksana	: Asril Dharma
	M. Roralis
	Siswandi Sofyan
Koordinator Mingguan	: Erina D Johar
Koordinator Liputan	: Elpi Al khairi

Manager Sirkulasi / Distribusi	: M. Azmi
Manajer Iklan	: Jefri Zein
Manajer Keuangan	: Netu Okta Fera
Manajer Pracatak	: Budhy Prasetyo
Manajer Percetakan	: Irman S Riant

## **G. Kepegawaian**

### **1. Pemimpin Umum**

Tugas Pokoknya: Memimpin usaha dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan direktur utama Harian Haluan Riau, sebagai penerbit Harian Haluan Riau.

Fungsinya:

- a. Memberikan arahan kebijakan yang akan ditempuh perusahaan.
- b. Melakukan kerjasama untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan.
- c. Memutuskan usulan-usulan program yang masuk baik dari tim manajemen maupun dari pihak eksternal.
- d. Memutuskan usulan-usulan dewan redaksi.
- e. Mengendalikan biaya-biaya operasional dalam semangat efisien perusahaan baru yang bertekad menjadi penebit besar.
- f. Mempergunakan kewenangannya demi kemajuan perusahaan.

### **2. Pemimpin Redaksi**

Tugas pokoknya: Mengelola isi redaksional secara bertanggung jawab untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan Pemimpin Umum.

Fungsinya:

- a. Memberikan arah kebijakan redaksional, terutama yang berkaitan perilaku wartawan yang tidak terpuji.
- b. Melakukan kerjasama dengan dewan redaksi dan redaktur pelaksana untuk meningkatkan kinerja reporter, koresponden dan jajaran redaksi dalam memacu Haluan Riau menjadi surat kabar berpengaruh yaitu memposisikan 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 kewenangannya dalam meningkatkan pengisian redaksional untuk mendukung operasional bagian pemasaran, promosi, dan iklan.

### **3. Pemimpin Perusahaan**

Tugas pokoknya: Membantu Pemimpin Umum / Wakil Pemimpin Umum mengembangkan usaha sekaligus pengendalian biaya dan penagihan yang paling tidak merugikan perusahaan.



Fungsinya:

- a. Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian keuangan.
- 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 personalia dan umum.
- e. Menjalankan pengarahan dan sekaligus mengkoordinasikan semua staf bidang usah guna tercapainya misi penerbitan Haluan Riau yaitu menjadi Koran nomor satu di Riau.
- f. Bertanggung jawab langsung kepada Pemimpin Umum / Wakil Pemimpin Umum.

#### **4. Redaksi**

Tugas pokoknya: Membantu Pemimpin 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 Harian Haluan Riau.

#### **5. Manajer Keuangan**

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

Fungsinya:

- a. Melakukan pengarahan, pemantauan dan pengelolaan keuangan organisasi 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 parkir.
- d. Mengendalikan penagihan penjualan koran, iklan, pariwisata, sponsor artikel dan off-print.
- e. Mengevaluasi pengguna listrik, dan telepon secara periodik dengan prinsip yang paling efisien bagi kepentingan perusahaan.
- f. Mengontrol pengguna keuangan bagian redaksi, promosi, dan bagian sirkulasi / distribusi.
- g. Membantu Pemimpin Umum / Wakil Pemimpin Umum / Pemimpin perusahaan mengkaji secara periodik, 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 untuk RUPS maupun laporan pajak.

- j. Bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan.

## **6. Manajer Iklan dan 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 terobosan-terobosan penggalan iklan dan pariwisata dan sponsor artikel bersama redaktur bidang dan reporter.
- d. Melakukan penagihan ke pemasang iklan.
- e. Membantu distribusi dan sirkulasi menyiapkan materi-materi promosi baik ke pembaca, calon pemasang iklan maupun keagenan dan biro iklan.
- f. Mengkoordinasi AE iklan.
- g. Membantu pimpinan menangani kerjasama operasional (KSQ) dengan lembaga-lembaga manajemen hukum.

- h. Mengevaluasi kegiatan promosi dan iklan bersama Pemimpin Umum / Pemimpin Redaksi / Pemimpin Perusahaan.
- i. Menyiapkan company profile dan materi promosi, off-print maupun pameran guna menaikkan citra perusahaan.
- j. Mempertanggung jawabkan pengelolaan keuangan kepada Pemimpin Perusahaan dan bagian keuangan.

#### **7. Account Executive**

Tugas pokoknya: Melakukan penggalan iklan dan pariwisata. AE bertanggung jawab kepada kepala bagian iklan dan promosi atau Pemimpin Perusahaan.

#### **8. Manajer 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 sekaligus memberi peringatan mulai teguran ringan sampai pembertian 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. Menyiapkan 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. Manajer Sirkulasi dan Distribusi**

Tugas pokoknya: Mengkoordinasikan Koran dan penagihan dan penjualan Koran. Bertanggung jawab kepada Pemimpin Umum / Pemimpin Perusahaan.

- a. Melakukan terobosan penjualan Koran agen-agen.
- b. Melakukan pengiriman Koran ke pelanggan.
- c. Melakukan pengiriman Koran ke agen-agen.
- d. Mengkoordinasi agen dan pengecer untuk dapat menjual dalam jumlah yang lebih besar, baik yang free market maupun militan.
- e. Melakukan pendekatan ke tempat-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 kontrol 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 percetakan.

#### **11. Manajer Security**

Tugasnya: Menjaga keamanan kantor baik yang di luar maupun yang di dalam.

#### **12. Koordinator Iklan dan Promosi Dalam Kota maupun Luar Kota**

Tugasnya: Mencari iklan dengan mempromosi dari suatu perusahaan atau pribadi baik di dalam maupun di luar Kota.

#### **13. Koordinator Sirkulasi dan Distribusi Dalam Kota maupun Luar Kota**

Tugasnya: Penyebaran Koran di dalam dan luar kota.

#### **14. Layout / IT**

Tugasnya: Menghimpun seluruh berita yang akan di cetak, dalam hal apapun. (Kantor Redaksi Haluan Riau)