

## BAB II

### PT. AWAL MEDIA NUSANTARA (AWAL.ID) PENYAJI INFORMASI TERBAIK

#### 2.1. Sejarah PT. Awal Media Nusantara (Awal.id)

Awal.id merupakan media online yang bernaung dibawah PT. Awal Media Nusantara. Sebagai portal berita online PT. Awal Media Nusantara menyajikan informasi berita daerah Jawa Tengah maupun regional dan berpusat di Semarang. Pada awalnya terdapat perusahaan media yang bernama Asatu, tetapi karena terdapat permasalahan dana yang terjadi pada awal pandemi akhirnya perusahaan tersebut gulung tikar dan terbentuk perusahaan baru yang bernama PT Awal Media Nusantara dengan pengelola berbeda tetapi karyawan yang bekerja di Awal Media Nusantara tetap sama dengan perusahaan terdahulu.

Awal.id didirikan oleh Henry Pelupessy sebagai pemilik perusahaan. Awal.id lahir pada bulan Oktober 2020. Redaksi portal berita Awal.id beralamat di Jalan Kyai Saleh no 62 Randusari, kec. Semarang Selatan, Kota Semarang. Perusahaan tersebut menawarkan solusi dan cara promosi yang tepat sasaran untuk berbicara kepada sejumlah brands atau sebuah produk. Sejatinya semua Informasi mempunyai maksud dan tujuan, Menjadikan AWAL.ID adalah Informasi yang dibutuhkan masyarakat masa kini.

Awal.id menyajikan rubrik berita yang bertujuan membagi beritanya kedalam beberapa rubrik untuk memudahkan pembaca yaitu nasional, politik, hukum (adhyaksa, bhayangkara, pengadilan), ekonomi, Indonesia, *lifestyle* (teknologi, olahraga, hiburan, kuliner), inspirasi, dan pariwisata.

Awal.id setiap hari menghadirkan berbagai berita yang terbaru, aktual dan terpercaya. Tak kalah juga diselingi dengan berita hiburan dan informasi- informasi menarik yang akan

mengisi hari- hari khalayak. Ditambah dengan program acara yang disajikan setiap minggunya pada channel Youtubanya dengan bintang tamu orang- orang hebat yang menginspirasi.

## **2.2. Visi dan Misi Perusahaan**

Dalam suatu perusahaan sudah semestinya memiliki sebuah visi yang merupakan gambaran besar dari tujuan utama dan tentunya diiringi oleh misi yang merupakan langkah yang diambil untuk mencapai semua tujuan dari suatu perusahaan. Visi dan Misi dari Awal Media Nusantara (Awal.id):

### a) Visi

Menjadi platform yang mampu memberikan informasi terbaik yang dibutuhkan oleh masyarakat.

### b) Misi

Dengan platform ini dapat menciptakan masyarakat yang mampu menilai akan kebenaran sebuah informasi dan keakuratan akan kabar berita.

## **2.3. Logo Awal.id**



Gambar 5. Logo PT Awal Media Nusantara (Awal.id)

Sumber: Dokumen Perusahaan

Gambar 1 merupakan logo perusahaan PT Awal Media Nusantara (Awal.id). Awal.id lekat dengan menggunakan logo berwarna merah yang merupakan ciri khas dari Awal Media Nusantara. Warna merah sendiri dihubungkan dengan suatu unsur emosional yang kuat supaya apa yang perusahaan lakukan di masing masing karyawan nya memiliki emosional yang kuat dalam mengatasi pekerjaan. Bentuk yang menyerupai segitiga tersebut diambil dari kata depan Awal.id yang dimana huruf A merupakan huruf terdepan dalam sebuah huruf abjad yang melambangkan sebuah perusahaan yang memiliki upaya harus menjadi terdepan. Huruf A melainkan kata depan dari Awal.id sedangkan Awal sendiri memiliki makna terdepan yang harapan nya bisa menjadi media pengabar berita terdepan dan ter update.

## 2.4. Struktur Organisasi PT. Awal Media Nusantara (Awal.id)



Gambar 6. Struktur Organisasi PT. Awal Media Nusantara (Awal.id)

Sumber : Dokumentasi Perusahaan

## **2.5. Fungsi dan Tugas Pokok PT. Awal Media Nusantara**

### **1. CEO (Chief Executive Officer)**

CEO atau Chief Executive Officer merupakan posisi tertinggi yang dimiliki oleh suatu perusahaan dan mencerminkan wajah perusahaan itu sendiri. CEO memiliki tanggung jawab dalam membuat keputusan yang berkaitan dengan keberlangsungan perusahaan, serta menangani operasional perusahaan. Selain mengkomunikasikan kebijakan perusahaan dengan petinggi-petinggi, CEO juga berperan dalam mengkomunikasikannya kepada masyarakat.

CEO memiliki berbagai tugas serta wewenang lain, diantaranya :

- Mengkomunikasikan, menciptakan, serta mengimplementasikan gambaran umum serta visi misi tujuan perusahaan kepada seluruh karyawan
- Memimpin perusahaan dalam mengembangkan serta mengimplementasikan strategi perusahaan
- Melihat serta mengawasi perkembangan operasional perusahaan
- Melihat serta menjalin kerjasama dengan perusahaan lain yang memiliki tujuan yang sama
- Menjaln relasi dengan sesama CEO guna meningkatkan kredibilitas perusahaan, meningkatkan kemampuan kepemimpinan, serta meningkatkan reputasi perusahaan
- Turut andil dalam urusan-urusan kemasyarakatan mewakili perusahaan, serta menjalin komunikasi dengan pemangku kebijakan

### **2. Komisaris Utama**

Komisaris juga adalah kedudukan tertinggi pada suatu industri, terkadang komisaris pula dapat berlaku menjadi pemegang kedudukan atau pemegang saham. Komisaris kolaborasi bersama direksi serta bertanggung jawab dalam kemajuan perusahaan. Komisaris juga berperan dalam mengawasi seluruh kegiatan dalam perusahaan, terutama mengenai kebijakan serta pengelolaan perusahaan.

Telah dijelaskan dalam Undang-Undang N0. 40 Pasal 114 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dimana tugas komisaris adalah :

- Mengawasi seluruh kegiatan yang dilakukan perusahaan
- Memberi masukan kepada direksi maupun pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab apabila terjadi kerugian perusahaan karena kelalaian

### **3. Pimpinan Umum**

Pimpinan umum bertugas serta bertanggung jawab atas keseluruhan jalannya penerbitan pers. Pemimpin umum berkoordinasi dengan pemimpin redaksi dan pemimpin perusahaan mengenai industri media. Pemimpin umum memiliki tugas dan wewenang, diantaranya :

- Menghadiri undangan maupun rapat resmi dari Dewan pers, organisasi kewartawan, atau instansi yang berhubungan dengan perusahaan pers
- Bertanggung jawab memeriksa laporan pendapatan iklan.

- Mengangkat, menentukan, serta menetapkan Manajer Keuangan serta periklanan guna menjadi garda terdepan merekrut pendapatan usaha melakukan iklan, advertorial, serta kegiatan lainnya.

#### **4. Pemimpin Redaksi**

Pimpinan redaksi bertanggung jawab atas aktivitas pemberitaan sehari-hari dan memberikan pengawasan terhadap berita-berita yang terbit setiap harinya. Pimpinan redaksi juga memberikan pengarahan kepada para wartawan terkait bagian atau jatah peliputan di lapangan. Pemimpin redaksi memiliki beberapa tugas diantaranya :

- Bertanggung jawab atas kualitas produk pemberitaan yang dihasilkan oleh tim wartawan
- Memberikan pengarahan terhadap seluruh tim redaksi perihal berita yang akan dimuat untuk setiap hari.
- Menentukan tempat atau biro-biro terhadap penugasan wartawan untuk menjalankan peliputan yang akan dijalani oleh wartawan di lapangan.

#### **5. Wakil Pemimpin Redaksi**

Wakil pemimpin redaksi dalam hal ini menjadi tolak ukur para wartawan yang telah mendapatkan berita. Wakil pemimpin redaksi juga memberikan penilaian tentang kelayakan dalam kandungan suatu berita yang dihasilkan oleh wartawan. Wakil pemimpin redaksi memiliki tugas diantaranya :

- Menentukan judul suatu berita dengan melihat isi kandungan yang ada dalam berita yang dihasilkan wartawan

- Mengkoreksi atau mengarahkan kepada wartawan yang menulis berita untuk memperhatikan standar pembuatan berita agar berita tidak menimbulkan kesalahan atau hoax.
- Menjadi penilai terhadap keberlangsungan terhadap para wartawan yang menulis berita untuk diterbitkan setiap hari nya.

## **6. Redaksi pelaksana**

Redaksi pelaksana memiliki wewenang terhadap pelaksanaan kegiatan peliputan serta memberikan arahan terhadap pemimpin redaksi dalam penerbitan berita. Redaksi pelaksana juga memberikan arahan terhadap wartawan lain terkait isu atau bahan pemberitaan yang akan diangkat setiap harinya. Redaksi pelaksana memiliki beberapa tugas, diantaranya :

- Membantu tugas pemimpin redaksi dalam proses penerbitan berita.
- Memberikan arahan terhadap wartawan yang telah di tugaskan di biro-biro untuk memberikan narasumber yang akan diwawancarai.
- Memberikan penilain dengan pemimpin redaksi terhadap wartawan yang telah menuliskan beritanya.

## **7. Reporter**

Reporter adalah salah satu sumber atau inti dari suatu perusahaan media, karena dalam hal ini reporter diberikan wewenang untuk mencari berita dengan mencari narasumber yang bisa diwawancarai atas kejadian yang sedang hangat terjadi. Reporter juga ditugaskan untuk mengolah suatu data wawancara menjadi suatu bentuk yang indah dan kemudian akan dibantu oleh pemimpin redaksi untuk diterbitkan. Reporter memiliki beberapa tugas, diantaranya :



- Mencari informasi seputar peristiwa atau kejadian yang sedang hangat sesuai dengan biro atau penempatan yang telah diberikan.
- Mengolah suatu data wawancara menjadi sebuah tulisan yang bisa dinikmati oleh pembaca dibantu dengan pemimpin redaksi.
- Menghadiri acara press conference suatu acara yang telah diberikan oleh redaksi pelaksana.

## **8. Desain Grafis**

Desain grafis dalam perusahaan media adalah membantu pemimpin redaksi dan sosial media untuk mengembangkan berita yang dihasilkan menjadi berita dalam bentuk video atau foto dengan desain yang dikemas secara menarik. Desain grafis juga membantu kegiatan tim produksi dalam membuat flyer, poster bahan banner untuk media promosi. Tugas dari desain grafis diantaranya :

- Membantu tugas pemimpin redaksi mengemas berita secara menarik dan mengubahnya menjadi video
- Membantu tugas produksi untuk pembuatan flyer, poster dan banner untuk memudahkan promosi.
- Membantu tim wartawan dalam mengolah foto menjadi menarik untuk dilihat.

## **9. Kepala Administrasi**

Kepala administrasi dalam perusahaan media membantu para staf dan wartawan untuk proses surat menyurat, penawaran, dan kunjungan kepada relasi yang akan dituju. Mengatur lalu lintas keuangan yang masuk dan keluar agar memudahkan proses pelaporan kebagian atasan atau manajemen perusahaan. Mengingatkan karyawan atas kedisiplinan tugas dan kewajiban yang sudah dibagikan guna menghindari dari kekeliruan. Beberapa tugas dari kepala administrasi diantaranya :

- Urusan dokumen atau surat menyurat terhadap klien akan diterbitkan oleh admin
- Mengatur keuangan perusahaan yang masuk dan keluar dengan sesuai kebutuhan yang diperlukan.
- Memberikan arahan bagi staf yang ada di perusahaan untuk sadar akan kewajiban dan disiplin dalam tugasnya.

## **10. Kreatif**

Kreatif disebut sebagai pakar dari keberhasilan suatu produksi, karena kreatif berkolaborasi untuk membantu tim produksi untuk mengawal program acara yang disajikan di perusahaan. Memberikan ide dan masukan untuk sebuah program yang akan dijalankan tim produksi untuk menjadikan suatu program yang memiliki nilai dan manfaat. Tugas dari kreatif diantaranya :

- Kewajiban dalam memberikan ide yang akan dijalankan tim redaksi untuk suatu kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan.
- Menjadi penilai dalam suatu tolak ukur sosial media dan program acara.

- Menentukan sebuah acara yang akan atau sedang dijalani dalam suatu perusahaan.

## **11. Advertising**

Advertising terdiri dari staf yang membantu kegiatan promosi dari klien atau perusahaan sendiri menggunakan media cetak atau online. Mencari klien yang bersedia beriklan di perusahaan dimana penawaran yang diberikan berupa produk berita, advertising outdoor atau advertising indoor. Advertising memiliki beberapa tugas, diantaranya :

- Produk advertising yang akan dikembangkan melalui media atau menggunakan spanduk
- Membantu memecahkan masalah klien yang memiliki kesulitan dalam mempromosikan produknya.
- Memberikan informasi kepada banyak orang tentang advertising indoor dan advertising outdoor.

## **12. Produksi**

Produksi dalam perusahaan media adalah membentuk suatu kegiatan untuk menarik minat para khalayak untuk penyebaran informasi terkait perusahaan. Pembuatan program acara adalah salah satu kegiatan yang bisa dijadikan wewenang atau tugas staf produksi mengolah suatu program acara menjadi menarik dikemas dengan baik melalui media sosial atau offline. Tugas dari bagian produksi diantaranya :

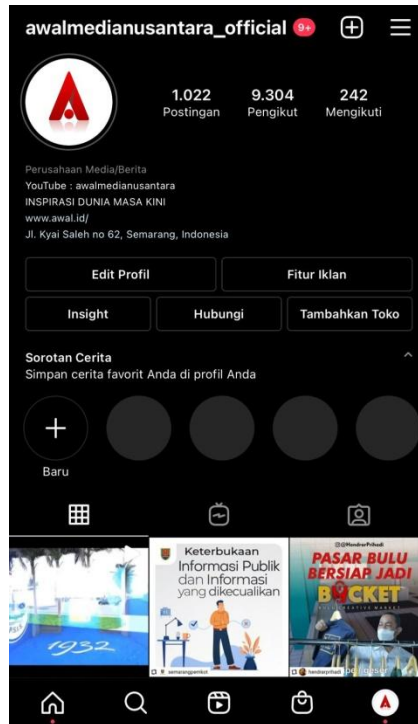
- Membentuk suatu kegiatan rutin atau program yang menjadikan program tersebut acara unggulan suatu media online.

- Mengatur keberlangsungan ketika syuting dengan dibantu oleh crew yang sudah ditugaskan.
- Bekerjasama dengan kreatif untuk menciptakan program dan topik yang menarik untuk dikunjungi.

### **13. Sosial media**

Sosial media staf yang berwenang dalam membantu penyebaran informasi yang dihasilkan oleh pemimpin redaksi untuk di sebar luaskan melalui jejaring sosial media. Membuat materi untuk bahan konten yang akan disebar atau dibagikan oleh pengikut yang sudah ada di sosial media agar dikembangkan menjadi menarik untuk dikunjungi. Tugas dari sosial media diantaranya :

- Membantu kegiatan strategi digital marketing dengan menggunakan sosial media sebagai platform branding
- Membuat konten atau materi yang akan disebar di sosial media.
- Bekerjasama dengan pemimpin redaksi untuk menyebarkan berita agar bisa dilihat oleh banyak orang.



Sumber : Instagram

Gambar 3 merupakan instagram awal.id, instagram adalah media sosial yang fokus pada visual (gambar maupun video singkat). Sehingga platform ini dapat dimanfaatkan untuk menonjolkan sisi kreatifitas yang nantinya akan menjadi pembeda dengan brand serupa lainnya. Pengelolaan instagram awal.id dengan menyebarkan informasi melalui konten yang diperoleh dari team redaksi. Kegiatan ini dilakukan setiap hari, selain itu diselingi dengan repost mengenai issue yang sedang hangat dibicarakan.



Gambar SEQ Gambar \\* ARABIC 8. Grafik statistik followers instagram

@awalmedianusantara\_official  
 Sumber : Instagram

Gambar 4 merupakan statistik followers instagram awal.id dalam 30 hari terakhir (7 September – 6 Oktober 2021). Dari gambar diatas dapat dilihat followers instagram awal.id mengalami kenaikan serta penurunan.

#### 14. Umum

Umum dalam hak ini bertugas membantu kegiatan karyawan yang bekerja agar mendapatkan fasilitas yang nyaman. Membantu kegiatan konsumsi untuk para staf yang bekerja untuk menyajikan makanan yang bisa dinikmati bersama.

Bagian umum memiliki beberapa tugas diantaranya :

- Membantu staf perusahaan agar nyaman dalam bekerja di kantor.
- Memberikan pelayanan yang baik perihal kebutuhan yang diperlukan oleh masing-masing staf.

- Menyajikan konsumsi untuk staf yang bekerja sehingga menjadi suatu kenyamanan bagi para staf yang bekerja.