

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sebagai referensi bagi penulis dan berfungsi sebagai perbandingan serta telaah kepustakaan. Adapun penulis menemukan kemiripan judul dari penelitian terdahulu yaitu:

**Tabel 2 1Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Setyo Utomo Wicaksono (2018)	Strategi Manajemen Pemberitaan Harian UjungPandang Ekspres Dalam Menghadapi Persaingan Dengan Media Online	Kualitatif	Hasil penelitian menjelaskan bahwa memiliki strategi di setiap manajemen dalam menghadapi media online. Yang pertama perencanaan, kedua organisasian, ketiga pergerakan, dan terakhir pengawasan
2	Jeremy A.S.S Huma (2021)	Manajemen Media Cetak Lokal Dalam Menghadapi Persaingan Di Era Revolusi 4.0	Kualitatif	Pertama strategi Manajemen dengan cara meningkatkan dan terus mengevaluasi mengenai isi konten berita. Kedua Pertimbangan strategi manajemen media dipilih dalam menghadapi pesaingan di era revolusi 4.0
3	Lestari (2018)	Manajemen komunikasi oraganisasi di sekolah menengah Baiturrahim kota Jambi	Kualitatif	Pertama, pelaksanaan komunikasi organisasi yaitu perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan. Kedua, faktor penghambat dalam pelaksanaan yaitu pengaruh teknologi, tingkat kesadaran rendah dalam berkomunikasi, sikap atasan dan bawahan. Ketiga, Upaya mengatasi faktor penghambar komunikasi yaitu Mengadakan pertemuan khusus antar warga sekolah, membuat jadwal rutin pertemuan dengan

No	Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				para majelis dan guru, mengedepankan komunikasi secara langsung, dan memiliki sikap komunikatif dalam berkomunikasi.
4	Dewi (2018)	Perencanaan humas dalam manajemen komunikasi di SMK Nurul Iman Palembang	Kualitatif	<p>Pertama, perencanaan humas dalam manajemen komunikasi telah diterapkan baik, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, dan evaluasi.</p> <p>Kedua, Faktor pendukung perencanaan yaitu material dan orang tua siswa mendukung kegiatan sekolah.</p> <p>Ketiga, Faktor penghambat yaitu belum mendapatkan izin keluar sekolah kepada pihak Smk Nurul Iman Palembang untuk berkunjung ke sekolah lain, faktor uang yang menjadi penghambat dalam perencanaan.</p>
5	Ghea Pattia, Djudjur Luciana Radjagukguk	Strategi Manajemen redaksi radar Depok.com dalam menghadapi persaingan di era digitalisasi	Kualitatif	<p>Perencanaan liputan, radardepok.com untuk mencari berita memulai dari menentukan sebuah ide atau isu-isu tentang apa yang bisa di kembangkan hal yang menarik dan menyangkut kepentingan publik.</p> <p>Pengorganisasian liputan Manajemen radardepok.com yang memegang peran penting, terbentuk atas tugas dan jabatan masing-masing yang didalamnya terdapat pemimpin redaksi, redaktur pelaksana, redaktur dan wartawan. Pelaksanaan liputan, melibatkan semua anggota di manajemen radardepok.com untuk menjalankan tugasnya dan tanggung jawab nya masing-masing. Evaluasi liputan manajemen radardepok.com, yaitu redaktur pelaksana dalam merancang pemberitaan, lebih menekankan kepada seluruh anggota untuk mengembangkan isu-isu pemberitaan mengenai berita.</p>

Berdasarkan pemaparan penelitian terdahulu diatas, penulis menemukan hasil penelitian yang terkait dengan dalam penelitian ini, yaitu “Strategi Manajemen Pemberitaan Harian UjungPandang Ekspres Dalam Menghadapi Persaingan Dengan Media Online”. Penelitian tersebut adalah skripsi karya Setyo Wicaksono dari jurusan Ilmu Jurnalistik Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Skripsi tersebut mempunyai persamaan serta perbedaan dengan judul penelitian pada penulis yakni manajemen Menerapkan teori poac, dan menggunakan metode kualitatif dan perbedaan strategi Manajemen pemberitaan Harian UjungPandang Ekspres, menggunakan metode studi kasus.

Kedua, penelitian dilakukan oleh Jeremy A.S.S Huma dengan judul “Manajemen Media Cetak Lokal Dalam Menghadapi Persaingan Di Era Revolusi 4.0”. Skripsi tersebut mempunyai persamaan dan perbedaan peneliti pada penelitian yaitu persamaan membahas manajemen media cetak, menerapkan teori poac, dan menggunakan metode kualitatif dan perbedaan menggunakan metode studi kasus.

Ketiga, penelitian dilakukan oleh Lestari dengan judul “Manajemen komunikasi organisasi di sekolah menengah Baiturrahmin kota Jambi”. Skripsi tersebut mempunyai persamaan dan perbedaan peneliti pada penelitian yaitu persamaan membahas manajemen komunikasi, metode kualitatif deskriptif dan perbedaan mendeksrisikan bagaimana media SKH Timex menghadapi persaingan di era revolusi 4.0.

Keempat, penelitian dilakukan oleh Dewi “Perencanaan humas dalam manajemen komunikasi di SMK Nurul Iman Palembang”. Skripsi tersebut mempunyai persamaan dan perbedaan penulis pada penelitian yaitu persamaan membahas manajemen komunikasi menggunakan metode kualitatif deskriptif. Dan perbedaan mengetahui perencanaan humas dalam manajemen komunikasi.

Kelima, penelitian dilakukan oleh Ghea pattia dan Djudjur Luciana Radjagukguk “Strategi manajemen redaksi radar Depok.com dalam menghadapi persaingan di era digitalisasi” dalam jurnal tersebut mempunyai persamaan dan perbedaan pada penulis pada penelitian yakni persamaan membahas manajemen dan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dan perbedaan aada pada obyek penelitiannya.

## 2.2 Manajemen

Malayu S.P. Hasibun manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan G. R. Terry manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Berbeda dengan Malayu S.P, Harold Koontz dan Cyril O'Donnel menjelaskan manajemen merupakan usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.<sup>1</sup>

Berdasarkan pengertian manajemen diatas yakni kegiatan orang-orang dalam menyelesaikan tugasnya berdasarkan pembagian kekuasaan, fungsi melalui hierarki organisasi dari atas ke bawah dalam memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dengan mempergunakan cara-cara pengerjaan yang telah ditentukan dalam proses pencapaian tujuan. Apabila alasannya demikian, maka manajemen dapat diberikan batasan sebagai suatu sistem pendayagunaan dan pengendalian sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Berdasarkan pemahaman tersebut, penerapan manajemen ke dalam sistem kegiatan di perusahaan oleh Robert E. Simmons, dijelaskan melalui empat (4) tahapan yang disebut *managerial planning*, yaitu

1. *Reorganize large masses of information into simpler yet more meaningful categories.* Tahap ini bertujuan memudahkan

---

<sup>1</sup> Malayu S.P Hasibun, *Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), Cet. Ke-10 hal 3

para anggota perusahaan dalam memahami dan melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan kebijakan dan arahan pimpinan.

2. *Differentiate important information and eliminate non essential information.* Tahap ini bertujuan memilih-milih sedemikian rupa informasi mengenai pekerjaan agar pelaksana pekerjaan dapat membuat prioritas pekerjaan berdasarkan tingkatan informasinya.

3. *View problem-connected events, phenomena and concepts in an integrated context that makes it easier to make sense of, or explain what is occurring.* Manajer membutuhkan tahapan ini sebagai upaya untuk membuat spesifikasi pekerjaan dan mendistribusikannya kepada karyawan, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, serta mampu mengantisipasi kemungkinan yang terjadi.

4. *Formulate strategy that can serve as the basic for plans and their implementations.* Merupakan tahapan yang sangat menentukan keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan. rumusan strategi yang tepat dan mudah diimplementasikan akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendorong terciptanya kinerja yang memuaskan karyawan dan perusahaan.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Dewi K. Soedarsano, *Sistem Manajemen Komunikasi Teori, Model, Dan Aplikasi* (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2014), hal hal 48

Keempat tahapan tersebut merupakan dasar untuk berkembang dan berubahnya suatu perusahaan. Tahapan tersebut akan efektif bila dilakukan dengan melibatkan seluruh unsur yang terkait dalam aktivitas pengelolaan perusahaan dan menjalankan secara sistematis fungsi-fungsi utama dalam manajemen, yaitu:

a) *Planning* (perencanaan): menentukan tujuan dan sasaran utama perusahaan agar berhasil, termasuk diantaranya: mengembangkan strategi, menetapkan kebijakan, merencanakan anggaran dan petunjuk-petunjuk umum untuk menggiatkan jalannya perusahaan.

b) *Organizing* (organisasi): menentukan secara spesifik aktivitas atau kebutuhan untuk mencapai sasaran atau hasil yang akan dicapai perusahaan. Dalam praktiknya, menerapkan ke dalam bentuk struktur organisasi sebagai garis komando dalam menjalankan fungsi dan peran anggota perusahaan.

c) *Actuating* (pelaksanaan): suatu tindakan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan tujuan perusahaan bisa terwujud dengan baik dan seperti yang diharapkan. Pelaksanaan merupakan suatu upaya yang menggerakkan orang-orang untuk mau bekerja dengan sendirinya dan dengan kesadaran yang besar demi mengabdikan seluruh cita-cita perusahaan dengan baik dan secara efektif.

d) *Controlling* (pengawasan): mengawasi apakah aktivitas perusahaan dijalankan sesuai dengan perencanaan dan dilaksanakan oleh anggota perusahaan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya. Tahapan ini biasanya dilakukan oleh pimpinan yang bertanggung jawab langsung atas anggota perusahaan.

Penjelasan tersebut menunjukkan adanya hubungan timbal balik sesama anggota perusahaan (sumber daya manusia) dalam rangka melaksanakan kegiatan perusahaan untuk mencapai target atau sasaran secara efektif. Dalam hal ini, pendekatan manajemen komunikasi di perusahaan merupakan dasar untuk menetapkan hubungan antara kemampuan berkomunikasi dengan sistem yang menggerakkan aktivitas organisasi/perusahaan yang diinterpretasikan dengan pemahaman yang sama antara sesama anggota perusahaan.<sup>3</sup>

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas tersebut. Penulis memahami bahwa manajemen komunikasi merupakan proses untuk menciptakan keinginan agar tercapainya tujuan perusahaan tersebut. Terdapat unsur-unsur manajemen apabila berjalan dengan proses yang baik yang dikenal enam M yaitu:

a) *Man* (sumber daya)

---

<sup>3</sup> Dewi K Soedarsano, *Ibid*, hal 48

Merupakan sumber daya untuk membuat proses perencanaan untuk mencapai tujuan tersebut. Apabila tidak ada sumber daya maka tidak akan bisa mencapai tujuan.

b) *Money* (uang)

Sebuah perusahaan tidak terlepas dari biaya. Ketersediaan uang yang memadai maka manajemen yang dilakukan perusahaan dapat dapat leluasa melakukan dengan tepat yang untuk mencapai tujuan.

c) *Material* (bahan baku)

Ketersediaan bahan baku merupakan hal yang penting sebab, ketidaktersediaan bahan baku tidak dapat mengolah barang untuk dijual.

d) *Machines* (peralatan mesin)

Peralatan mesin dan peralatan kerja untuk proses produksi untuk mengolah bahan baku menjadi barang membutuhkan

e) *Methods* (metode)

Penerapan manajemen dalam mengelola dibutuhkan metode atau standar operasional procedure. Setiap bagian memiliki tugas pokok sendiri yang berkaitan satu sama lain dalam melakukan kegiatan perusahaan.

f) *Market* (pasar)



Pasar merupakan konsumen, tanpa adanya konsumen maka proses kegiatan perusahaan akan berhenti.<sup>4</sup>

Berdasarkan enam unsur tersebut penulis menyimpulkan bahwa ke enam unsur tersebut harus saling berkaitan untuk menerapkan surat kabar *e-paper* Poskota sehingga mencapai hasil maksimal dalam sasaran tujuan manajemen surat kabar *e-paper* di era digital

### 2.2.1 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen milik George R Terry dalam bukunya *Principles of Management*, Sukarna menjelaskan poac terdapat empat fungsi dasar manajemen, yakni *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengawasan). Keempat fungsi manajemen ini disingkat dengan POAC.<sup>5</sup>

Kegiatan dalam perusahaan menerapkan fungsi manajemen ke dalam kegiatan komunikasi yang berlangsung di perusahaan serta bertujuan untuk saling mengingatkan serta memberi perhatian pada sasaran dan tujuan, termasuk menerapkan kegiatan strategi komunikasi,

---

<sup>4</sup> Anton Athoillah, *Unsur-unsur Manajemen*, Bandung: Pustaka setia, 2010, hal 64.

<sup>5</sup> Drs.Sukarna, *Dasar-dasar manajemen*,(Bandung :CV.Mandar Maju 2011) hal 10

memberikan pendapat, memutuskan dan mengevaluasi aktivitas komunikasi yang sudah direncanakan.<sup>6</sup>

a. Perencanaan (*Planning*)

Stephen P. Robbins dan Mary Coulter menjelaskan bahwa perencanaan merupakan sasaran-sasaran, menetapkan strategi, serta mengembangkan rencana untuk mengelola aktifitas.<sup>7</sup>

Perencanaan merupakan kegiatan yang dibuat cara untuk merumuskan apa yang ingin dicapai oleh sebuah perusahaan serta bagaimana sesuatu yang ingin dicapai tersebut dapat diterapkan melalui serangkaian rumusan rencana kegiatan tertentu. Kegiatan perencanaan pada dasarnya melalui empat tahapan berikut:

1. Memilih sumber daya yang dibutuhkan
2. Membuat target dan tujuan
3. Membuat strategi untuk kegiatan yang akan dilakukan
4. Membuat tolak ukur keberhasilan

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian atau *organizing* merupakan prose untuk membuat struktur formal, dengan mengelompokan serta membagi tugas-tugas diantara para anggota perusahaan. Pengorganisasian sebagai proses sebagai berikut:

---

<sup>6</sup> Djuroto Totok, *Manajemen Penerbitan Pers*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2004) hal 96

<sup>7</sup> Karyoto, *dasar-dasar manajemen*,(Yogyakarta: CV ANDI, 2016) hal 52

1. Membuat struktur organisasi
2. Melakukan pemilihan sumber daya manusia (SDM)
3. Menentukan anggota pada bagian kerja yang telah ditentukan

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan tahapan menyatukan individu di suatu bagian agar setiap anggota dapat menyelesaikan tugas mereka yang berpengaruh serta dapat tercapainya tujuan kelompok. Kegiatan pada proses pelaksanaan da berikut:

1. Memeriksa secara rutin terhadap kegiatan yang sedang dilakukan
2. Melakukan motivasi dan arahan pada tim
3. Memberikan pemahaman tugas

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan proses menentukan semua kegiatan yang sudah direncanakan serta telah dilakukan dengan benar sesuai dengan perencanaan yang dibuat. Fungsi pengawasan sebagai berikut:

- 1) Membuat penilaian kinerja yang telah dicapai
- 2) Membuat tindakan atas pencapaian tujuan
- 3) Memberikan solusi atas kekurangan dalam pencapaian target yang telah di sepakati.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis penyimpulan bahwa menerapkan teori poac kedalam strategi manajemen komunikasi dinilai

baik sebab, untuk mencapai sasaran dan tujuan surat kabar e-paper dibutuhkan perencanaan, perorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.<sup>8</sup>

### 2.2.2 Tujuan Manajemen

Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan individu adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhannya berupa materi dan nonmateri dari hasil kerjanya. Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (*business organization*) atau pelayanan/pengabdian (*public organization*). Tujuan merupakan hal terjadinya proses manajemen dan aktivitas kerja, tujuan beraneka macam, tetapi harus ditetapkan secara jelas, realistis, dan cukup menantang berdasarkan analisis data, informasi, dan pemilihan dari alternatif-alternatif yang ada. Kecakapan manajer dalam menetapkan tujuan dan kemampuannya memanfaatkan peluang, mencerminkan tingkat hasil yang dapat dicapainya<sup>9</sup>

### 2.2.3. Hambatan Manajemen

Menurut Chaney dan Martin mengatakan bahwa hambatan manajemen segala sesuatu yang menjadi penghalang untuk terjadinya

---

<sup>8</sup> Nurlailis Saadah, *Ilmu Komunikasi dan Statistika*, Bandung: Media Sains Indonesia), 2022, hal 48-49

<sup>9</sup> Malayu S.P Hasibun *Loc. Opcit*, hal 19

komunikasi yang efektif dalam artian hambatan komunikasi adalah penghalang atau hal-hal yang dapat mempengaruhi kelancaraan kegiatan<sup>10</sup>. Komunikasi yang terjadi antara komunikator ke komunikan untuk menyampaikan pesan atau informasi tidak selamanya berjalan efektif, sama halnya dengan komunikasi organisasi ada hambatan yang seringkali terjadi.

Fielding dalam Pricillia Johanna menyebutkan ada lima hambatan utama dalam komunikasi ke bawah antara lain: Pimpinan tidak mengerti tipe pesan seperti apa yang sesuai untuk bawahan, pimpinan tidak mengerti seberapa banyak informasi yang sampai kepada bawahan, masalah dengan karyawan yang tidak memiliki kesadaran untuk mengakses informasi yang disampaikan kepada bawahan tidak selalu relevan, dan terlalu banyak informasi yang disampaikan kepada bawahan.

Dalam hambatan ini dibedakan, sebenarnya rintangan komunikasi bisa terjadi disebabkan adanya hambatan komunikasi dapat dibedakan atas enam macam, yakni:

#### 1. Hambatan Teknis

Dapat terjadi misalnya pada yang digunakan dalam berkomunikasi mengalami gangguan, sehingga informasi yang ditransmisi melalui saluran mengalami kerusakan. Contohnya pada kerusakan jaringan telepon.

---

<sup>10</sup> Hendra Riofita, *Komunikasi Bisnis*, (Pekanbaru: CV. Mutiar Pesisir Sumatera, 2016), hal. 50.

## 2. Hambatan Sematik atau Psikologis

Hambatan ini disebabkan karena kesalahan penggunaan bahasa yang digunakan. hambatan semantik dapat terjadi karena:

a) Penggunaan kata yang sering digunakan telalu banyak menggunakan bahasa asing sehingga sulit dipahami oleh suatu masyarakat tertentu.

b) Penggunaan bahasa yang digunakan saat pembicara yang berbeda dengan bahasa yang digunakan oleh si penerima.

c) Struktur penggunaan bahasa yang digunakan tidak dipergunakan sebagaimana mestinya, sehingga membingungkan penerima.

d) Latar belakang budaya yang menyebabkan terjadinya salah persepsi terhadap simbol- simbol bahasa yang digunakan

Hambatan ini dapat menimbulkan kesalahanan paham sehingga, dapat menimbulkan tanggapan atau penerimaan yang salah. persepsi adalah proses internal dalam diri seseorang yang menerima informasi untuk membuat praduga tertentu terhadap stimulu yang diterima oleh salah satu panca indera, sebelum dinyatakan dalam bentuk pendapat atau tanggapan.

Selain rintangan semantik, terdapat juga terdapat rintangan psikologis, rintangan psikologis dapat terjadi karena adanya gangguan yang disebabkan oleh persoalan-persoalan dalam diri

individu. Misalnya rasa curiga penerima informasi kepada pemberi informasi, situasi berduka atau karena gangguan kejiwaan sehingga dalam penerimaan dan pemberian informasi tidak sempurna.

### 3. Rintangan Fisik

Rintangan fisik dapat disebabkan karena adanya kondisi geografis contohnya pada jarak yang jauh sehingga tidak mudah dicapai, serta tidak adanya jalur transportasi dan sebagainya. Dalam komunikasi antarmanusia, rintangan fisik bisa juga diartikan karena adanya gangguan organik, seperti tidak dapat berfungsinya salah satu fungsi panca indera pada penerima.

### 4. Rintangan Status

Rintangan status merupakan sebuah rintangan terjadi dikarenakan adanya jarak sosial diantara peserta komunikasi, contohnya pada suatu perbedaan status antara atasan dan bawahan. Perbedaan tersebut biasanya akan menuntut perilaku komunikasi yang selalu dapat memperhitungkan kondisi dan etika yang sudah membudaya dalam masyarakat, yakni bawahan cenderung hormat pada atasan.

### 5. Rintangan Kerangka Berpikir

Rintangan kerangka berpikir merupakan sebuah rintangan yang dapat disebabkan ada suatu perbedaan pemahaman antara komunikator dengan komunikan terhadap pesan yang akan

disampaikan dalam berkomunikasi. Ini disebabkan karena latar belakang pengalaman dan pendidikan yang berbeda, rintangan yang sulit dapat diatasi pada dasarnya berada antara pikiran seseorang dengan orang lain.

## 6. Rintangan Budaya

Rintangan budaya merupakan sebuah rintangan yang dapat terjadi dikarenakan ada perbedaan sebuah norma, kebiasaan, serta nilai yang di percayai oleh pihak-pihak yang terlibat dalam komunikasi. Di negara berkembang masyarakat lebih cenderung menerima informasi dari sumber yang banyak memiliki kesamaan dengan dirinya, seperti misalnya pada bahasa, agama, dan kebiasaan-kebiasaan lainnya.<sup>11</sup>

## 2.3 Surat Kabar

### 2.3.1 Pengertian Surat Kabar

Surat kabar merupakan suatu lembaran tercetak didalamnya berisikan laporan yang terjadi di masyarakat dengan ciri-ciri terbit secara periodik, bersifat umum, isinya termasa dan aktual mengenai apa saja dan dimana saja di seluruh dunia untuk diketahui pembaca.<sup>12</sup> Namun Renald Kasali mengatakan surat kabar

---

<sup>11</sup> Cangara, H. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada 2015), hal 58

<sup>12</sup> Effendy. *Ilmu Teori dan Filsafat Komunikasi*, (Bandung: Citra Aditya Bakti, 2003). hal 241

merupakan dokumen rekaman peristiwa yang didapatkan oleh jurnalis dan dirubah dalam bentuk kata-kata, foto, gambar.

Mengenai surat kabar harian Nurudin menjelaskan bahwa surat kabar harian berisi berita harian yang menyuguhkan isi lebih singkat. Surat kabar harian harus meliputi menulis dan menyuguhkan berita. Pada umumnya teknik penulisan menggunakan piramida terbalik dengan penulisan *straight news*, *hard news*, dan jarang menggunakan penulisan *feature*. Sebab, penulisan menggunakan piramida terbalik memudahkan editor ketika *space* terbatas<sup>13</sup>.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis menyimpulkan bahwa surat kabar merupakan suatu dokumen rekaman peristiwa aktual mulai politik, kriminal, ekonomi, seni, dan olahraga yang terjadi di sekitar masyarakat yang dikumpulkan oleh jurnalis dan diubah menjadi sebuat kata, foto dan gambar yang nantinya akan disebar luaskan agar dapat diketahui oleh pembaca.

### 2.3.2 Karakteristik Surat **K**abar

Surat kabar biasanya juga terdapat berisi kartun, teka teki silang, dan hiburan lainnya. Berikut karakteristik dari surat kabar:

- a. Publisitas, dapat menyebarkan pesan kepada masyarakat
- b. Periodesitas, konsisten pada aturan terbit

---

<sup>13</sup> Nurudin, *Jurnalisme Masa Kini* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2009) hal 14

- c. Universalitas, penyampaian pesan yang beragam dan dapat di akses secara publik
- d. Aktualitas, sebuah peristiwa yang sedang terjadi, untuk setiap media bersifat relatif karna tergantung periodesitas media. contohnya, surat kabar pagi, atau surat kabar sore.
- e. Dokumentasi, merekam keseluruhan kegiatan mulai dari perencanaan hingga evaluasi.
- f. Faktualitas, memberikan informasi berdasarkan kenyataan kebenaran.

Surat kabar pada umum diterbitkan pada pagi hari kecuali pada hari libur. terdapat juga surat kabar mingguan yang biasanya lebih kecil dan kurang sama dibandingkan dengan surat kabar harian dan isinya bersifat umum dan hiburan. Dalam penerbitan surat kabar terdapat terdiri dari beberapa divisi yang bertanggung jawab langsung maupun tidak langsung terhadap penerbitan surat kabar.

Berikut merupakan susunan tim redaksi surat kabar yaitu:

- a. Penanggung jawab  
Pimpinan dari penerbit surat kabar
- b. Pimpinan Redaksi  
Salah satu tim redaksi yang memimpin rapat redaksi untuk menentukan tema serta topik tulisan setiap edisi surat kabar.
- c. Tim Redaksi

Bertugas menyeleksi, mengolah, serta menyunting tulisan di surat kabar.

d. Tim Reporter

Tim reporter merupakan wartawan bekerja mencari data di lapangan, mewawancarai narasumber, dan menulis berita

dilapangan. Hasil laporannya nantinya, di edit oleh tim redaksi menjadi tulisan yang siap di muat di surat kabar.

e. Lay- outer type setter

Bertugas untuk membuat peletakan tata letak naskah atau gambar serta bagian-bagian lain dalam surat kabar.

f. Illustrator

Bertugas membuat gambar ilustrasi untuk melengkapi naskah surat kabar.

g. Kontributor Tulisan

Seseorang yang mempunyai keahlian dapat menulis tetapi tidak masuk kedalam struktur perusahaan.

### 2.3.3 Surat Kabar *E-paper*

Surat kabar *e-paper* merupakan surat kabar yang mampu diakses melalui media elektronik seperti mobile handphone dan komputer. Sebab, perkembangan teknologi, surat kabar yang awalnya berupa wujud cetak kini tidak lagi berwujud fisik melainkan

berwujud teknologi digital. Dalam hal inilah surat kabar berproses di era digital.<sup>14</sup>

Pada penjelasan tersebut, penulis menyimpulkan surat kabar elektronik merupakan produk surat kabar konvensional yang beralih perangkat dalam format elektronik yang memanfaatkan internet. Hal ini memudahkan pembaca dalam mencari informasi aktual dengan menggunakan surat kabar digital membuat pembaca dapat dengan mudah mencari dan menerima informasi peristiwa yang baru saja terjadi.

#### **2.4. Kerangka Pemikiran**

Menurut Uma Sekaran menjelaskan kerangka berpikir merupakan contoh konseptual mengenai bagaimana teori yang berkaitan dengan banyak faktor yang diidentifikasi menjadi hal yang penting<sup>15</sup>. Maka kerangka berpikir adalah sebuah pengertian yang dilandasi pemahaman-pemahaman yang lainnya, sebuah pemahaman yang mendasar bagi setiap pemikiran berdasarkan penelitian yang nantinya akan dilakukan.

Berdasarkan penjelasan diatas, peneliti dapat memahami bahwa kerangka berpikir merupakan alur yang dibuat oleh penulis untuk dijadikan pemikiran dalam penelitian dan mencoba menjelaskan pokok

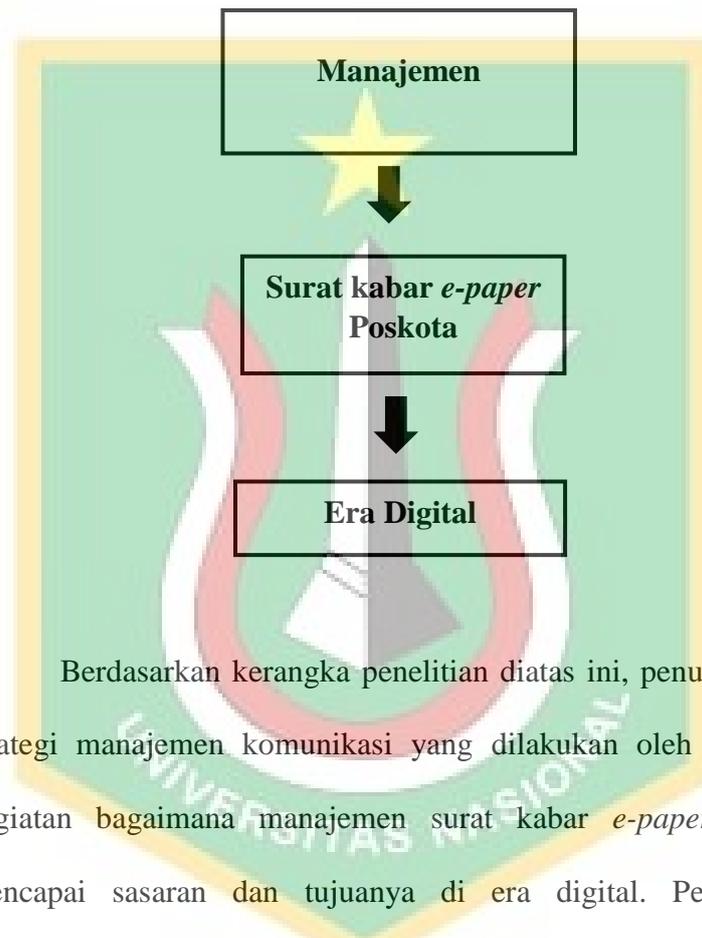
---

<sup>14</sup>Unhamzah, Koran Digital. [http://p21.unhamzah.ac.id/id/id1/2-3073-2970/Koran-Digital\\_37920\\_p2k-unhamzah.html](http://p21.unhamzah.ac.id/id/id1/2-3073-2970/Koran-Digital_37920_p2k-unhamzah.html) (diakses pada 2 April, pukul 15.32WIB)

<sup>15</sup> Uma Sekaran, Research Methods For Business (Metode Penelitian Untuk Bisnis). Jakarta: Salemba Empat, 2011, hal.60

permasalahan penelitian. Dalam penelitian **Manajemen Surat Kabar *E-paper* Poskota di Era Digital** peneliti membuat kerangka pemikiran berdasarkan konsep judul sebagai berikut:

Gambar 2 1 Kerangka Pemikiran



Berdasarkan kerangka penelitian diatas ini, penulis berfokus pada strategi manajemen komunikasi yang dilakukan oleh Poskota. Bentuk kegiatan bagaimana manajemen surat kabar *e-paper* Poskota dapat mencapai sasaran dan tujuanya di era digital. Penulis merasakan ketertarikan yang mendalam, dan yang mendorong penulis untuk melakukan penelitian tersebut.