

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Enzir. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif Data*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Haryono, S. A. (2016). *Hubunhan keterampilan manajemen kepala sekolah, komunikasi organisasi, pengendalian konflik, dan iklim organisasi dengan keefektifan organisasi madrasah alis negeri di provindi kalimantan selatan*. Yogyakarta: Arawaja Presindo.
- Hasyim. (2016). *Teknik-Teknik Observasi *Sebuah Alternatif Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-ilmu Sosial*. Semarang.
- Moekijat. (1990). *Asas-Asas Perilaku Organisasi*. Bandung: Mandar Malu.
- Muhammd, A. (2009). *Komunikasi Organisasi*. Komunikasi Organisasi: PT. Bumi Aksara.
- Mulyana, D. (2010). *Komunikasi Lintas Budaya*. Bandung: Remaja Rosdakaya.
- Nugrahani, F. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif*. Solo: Cakra Solo.
- Praktif, A. T. (2011). *Metodologi Penelitian Praktif*. Yogyakarta: Teras.
- Sidiq, F. (2015). *Kepemimpinan dan iklim organisasi*. Surabaya: Insan Prima.
- Sugoyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitaif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Widarmanto, T. (Pengantar Jurnalistik: panduan awal penulis dan jurnalis”). 2017. Yogyakarta: Arasla.

JURNAL

Amrin. (2015). Pola Komunikasi Dalam Proses Interaksi Sosial di Pondok Pesantren Nurul Islam Samarinda. *eJournal Ilmu Komunikasi*, III, 491-503.

dkk, G. F. (2017). Pola Komunikasi Pemimpin Organisasi Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Anggota Di LPM (Lembaga Pers Mahasiswa) Inovasi Unsrat. *Acta Diurna*, VI, 5.

SKRIPSI

Indriyanti 2020. *Pola Komunikasi Organisasi dan Organisasi*. Makassar

Irawati, dkk. *Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan di Restaurant & Café Al Zen*

DOKUMEN LAIN

<http://eprints.umpo.ac.id/5942/3/BAB%20II.pdf>

<https://www.medcom.id/redaksi>





LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: SURAT PENUGASAN BIMBINGAN SKRIPSI



UNIVERSITAS NASIONAL FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

S1- Ilmu Politik, S1- Hubungan Internasional, S1- Ilmu Administrasi Negara,
S1- Sosiologi, dan S1- Ilmu Komunikasi

Jl. Sawo Manila No. 61 Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta 12520 Telp. (021) 78833307, 7806700 (Hunting) Fax. 7802718, 7802719
P.O. Box 4741 Jakarta 12047 Homepage : <http://www.unas.ac.id> E-mail : febunas49@gmail.com

PENUGASAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nomor : 223/D/X/2023

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Nasional dengan ini menugaskan kepada :

Nama Dosen : **Nursatyo, S.Sos.M.Si.**

Sebagai Pembimbing skripsi Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 bagi mahasiswa berikut :

Nama Mahasiswa : Annis Nur Rahmadina
Nomor Pokok : 193516516362
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Bidang Konsentrasi : Jurnalistik

Adapun tugas pokok pembimbing Skripsi adalah :

- Mengarahkan mahasiswa bimbingannya menyusun proposal penelitian
- Mendampingi mahasiswa bimbingan dalam seminar proposal penelitian
- Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam penelitian dan penulisan skripsi

Tugas dan wewenang ini berlaku paling lama untuk jangka waktu 2 (dua) semester, sejak tanggal penugasan ini ditanda tangani.

Jakarta, Selasa, 4 Maret 2023
Dekan,



Dr. Erna Ermawati Chotim, M.Si
N.I.P. : 0109150857

Tembusan :

1. Wakil Dekan FISIP;
2. Ka. Program Studi;
3. Arsip;

LAMPIRAN 2: SURAT PERMOHONAN PENELITIAN



UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
TERAKREDITASI BAN-PT

Jl. Sewo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 70737624, 7806700 Ext.146, Fax. 7802718-7802719
Homepage : <http://www.unas.ac.id> Email : info@unas.ac.id

Nomor : IS/WD/V/2023 Jakarta, 17 Mei 2023
Lamp : -
Perihal : Permohonan Wawancara

Kepada Yth :
Indra Maula
Pemimpin Redaksi Medcom.ID
Di Jakarta

Dengan hormat,

Bersama ini kami perkenalkan dengan hormat mahasiswa di bawah ini:

Nama : Annis Nur Rahmadina
Nomor Induk Mahasiswa : 193516516362
Prodi/Konsentrasi : Ilmu Komunikasi/Jurnalistik
Alamat Rumah : Jalan Tebet Utara 1 No. 29
HP : 085774625126

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan Judul: **Analisis Pola Komunikasi Organisasi Dalam Membangun Iklim Organisasi Pada Jurnalis Medcom.ID**, Dengan Dosen Pembimbing : Nursatyo, S.Sos, M.Si.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan bantuan seperlunya.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wakil Dekan,

Dr. Bhakti Nur Avianto, M.Si

UNIVERSITAS NASIONAL

Program Studi : Ilmu Politik - Hubungan Internasional - Sosiologi - Administrasi Publik- Ilmu Komunikasi

LAMPIRAN 3

LAMPIRAN 3: HASIL CEK TURNITIN

tahap 1

| ORIGINALITY REPORT | | | |
|--------------------|---|--------------|----------------|
| 21% | 21% | 5% | % |
| SIMILARITY INDEX | INTERNET SOURCES | PUBLICATIONS | STUDENT PAPERS |
| PRIMARY SOURCES | | | |
| 1 | ojs.uma.ac.id Internet Source | | 1% |
| 2 | digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source | | 1% |
| 3 | repository.um-palembang.ac.id Internet Source | | 1% |
| 4 | 123dok.com Internet Source | | 1% |
| 5 | dennyirawandress.blogspot.com Internet Source | | 1% |
| 6 | repo.uinsatu.ac.id Internet Source | | 1% |
| 7 | eprints.ums.ac.id Internet Source | | 1% |
| 8 | repository.uma.ac.id Internet Source | | 1% |
| 9 | idr.uin-antasari.ac.id Internet Source | | 1% |

LAMPIRAN 4

SKPI

UNIVERSITAS NASIONAL

ANNIS KUR, BALIMALINA

DATA SKPI - UNIVERSITAS NASIONAL

Tambah Data SKPI

| Nomor | Uraian Kegiatan | Jenis Kompetensi | Skor | Dokumen | Status | Tools |
|-------|--|------------------|------|---------|-----------|-------|
| 1 | Peserta Webinar Tips Membuat Punchline dan Bridging dalam Siaran Uraian Kegiatan (In English) Tips for Making Punchlines and Bridging in Broadcasts Webinar Participants | KPL | 200 | | Dijetujui | |
| 2 | Peserta Webinar EXPO ONLINE dan E – TALK BUSINESS SHARES EXPO ONLINE and E – TALK BUSINESS SHARES Webinar Participants | KPL | 200 | | Dijetujui | |
| 3 | Peserta Webinar Be A Good Journalist in Digital Era Be A Good Journalist in Digital Era Webinar Participants | KPL | 200 | | Dijetujui | |
| 4 | Peserta Kegiatan Kampus Pengenalan Lingkungan Budaya Akademik Participants in Campus Activities Application of the Academic Cultural Environment | KPL | 100 | | Dijetujui | |
| 5 | Peserta Webinar Pentingnya Bahasa Inggris Dalam Dunia Kerja The Importance of English in the World of Work Webinar Participants | KPL | 100 | | Dijetujui | |
| 6 | Peserta Lomba Film Pendek Short Movie Competition Participants | KPL | 200 | | Dijetujui | |
| 7 | Peserta Webinar Meningkatkan Kualitas Hidup dengan Perencanaan Keuangan Improving Quality of Life with Financial Planning Participants Webinar Participants | KPL | 100 | | Dijetujui | |

Jumlah Skor KPP :0
 Activate Windows :1100
 Go to PC settings to activate Windows.
 Skor yang Dijetujui :1100

LAMPIRAN 5

LAPORAN BIMBINGAN



UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

S1- Ilmu Politik, S1- Hubungan Internasional, S1- Ilmu Administrasi Negara,
S1- Sosiologi, dan S1- Ilmu Komunikasi

Jl. Sawo Mania No. 61 Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta 12520 Telp. (021) 78833307, 7806700 (Hunting) Fax. 7802718, 7802719

P.O. Box 4741 Jakarta 12047 Homepage : <http://www.unas.ac.id> E-mail : febunus49@gmail.com

KONSULTASI BIMBINGAN

Npm : 193516516362
Nama : ANNIS NUR RAHMADINA
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Konsentrasi : Jurnalistik

KONSULTASI PEMBIMBING PROPOSAL

| Tanggal | Materi Konsultasi | Status |
|------------------|--|------------------|
| 12 October, 2022 | assalamualakum wr. wb, selamat sore. mohon maaf apabila mengganggu waktunya. perkenalkan nama saya annis nur rahmadina (193516516362) dari fisp/ilmu komunikasi/jurnalstik 2019. kepada yth. bapak nurstayo, s.sos., m.si berikut saya lampirkan berkas revisi proposal tugas akhir (bab 1-3). mohon arahan dan bimbingannya. terima kasih | Sudah Ditanggapi |
| 13 October, 2022 | assalamualakum wr. wb, selamat sore. mohon maaf apabila mengganggu waktunya. perkenalkan nama saya annis nur rahmadina (193516516362) dari fisp/ilmu komunikasi/jurnalstik 2019. kepada yth. bapak nurstayo, s.sos., m.si berikut saya lampirkan berkas revisi proposal tugas akhir (bab 1-3). mohon arahan dan bimbingannya. terima kasih | Sudah Ditanggapi |
| 15 October, 2022 | assalamualakum wr. wb, selamat sore. mohon maaf apabila mengganggu waktunya. perkenalkan nama saya annis nur rahmadina (193516516362) dari fisp/ilmu komunikasi/jurnalstik 2019. kepada yth. bapak nurstayo, s.sos., m.si berikut file proposal penelitian saya yang sudah saya revisi di bagian daftar pustaka dan bab 2 yang masih kecampur di hal bab 3 pak. terimakasih banyak pak tyo | Sudah Ditanggapi |

KONSULTASI PEMBIMBING TUGAS AKHIR

| Tanggal | Materi Konsultasi | Status |
|---------------|---|------------------|
| 27 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut bab 1 - 5 yang sudah saya revisi pak. terimakasih pak | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut abstrak yang telah saya buat. apakah ada yang harus saya revisi pak? mohon bimbingan dan arahnya pak tyo. terimakasih pak. | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut kata pengantar yang telah saya buat pak. apakah ada revisi dalam penulisan pak? mohon bimbingan dan arahnya pak tyo. terimakasih pak. | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut latar belakang yang telah saya revisi pak. apakah ada revisi kembali pak? mohon bimbingan dan arahnya pak tyo. terimakasih pak. | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut sub bab iii penerima informan yang telah saya revisi pak. apakah ada revisi kembali pak? mohon bimbingan dan arahnya pak tyo. terimakasih pak. | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut sub bab iii teknik pengumpulan data yang telah saya revisi pak. apakah ada revisi dalam kembali pak? mohon bimbingan dan arahnya pak tyo. terimakasih pak. | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut teori penelitian yang telah saya revisi pak. apakah ada revisi kembali pak? mohon bimbingan dan arahnya pak tyo. terimakasih pak. | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | assalamualaikum pak tyo. berikut pembahasan bab 4 yang telah saya buat pak. apakah ada revisi pak? mohon bimbingan dan arahnya pak tyo. terimakasih pak. | Sudah Ditanggapi |
| 28 July, 2023 | asslamualaikum pak tyo. berikut file final bab 1-5 penelitian saya. terimakasih pak | Sudah Ditanggapi |

LAMPIRAN TRANSKRIP WAWANCARA

1. Wawancara I

Pewawancara : Annis Nur Rahmadina

Narasumber : Indra Maula

Jabatan : Pemimpin Redaksi Medcom.id

Hari/Tanggal : Kamis, 15 Juni 2023

| Pertanyaan | Jawaban |
|---|--|
| Selaku pemimpin, bagaimana bentuk komunikasi anda dengan para bawahan anda? | Saya sendiri tipe orang yang memimpin dengan cara diskusi, mendengar, bahkan kita mempercayakan kepada tim, bahwa mereka mampu berbuat banyak. |
| Hal apa saja yang dilakukan pimpinan agar komunikasi organisasi berjalan dengan baik? | Kita sering mengadakan rapat atau berdiskusi mengenai sebuah pekerjaan. Rapat informal maupun rapat formal, agar semua yang ada di pikiran bisa didiskusikan dan mungkin dikembangkan. |
| Apa saja hambatan komunikasi organisasi yang ada di team jurnalis Medcom.ID? | Terkadang ada komunikasi yang kurang pas, misalnya saya meminta sebuah tanggung jawab atau target-target tertentu tetapi ada didalam penyampaian informasi ada kesalah pahaman, sehingga target yang seharusnya sudah direncanakan, tetapi beda dari dugaan. Ketika sedang berada di situasi seperti |

| | |
|--|---|
| | <p>itu, biasanya kita langsung komunikasi ulang apa yang salah dan apa hambatannya sehingga menjadi seperti itu.</p> |
| <p>Pola komunikasi seperti apa yang dapat mempengaruhi suasana dalam bekerja?</p> | <p>Harus dekat dengan sesama tim untuk bisa memberi arahan-arahan langsung. Saya sering menanyakan soal masalah-masalah yang mungkin saja sedang terjadi, dan ketika memang ada, kita langsung diskusikan bersama dan mencari jalan keluar, atau setidaknya saya yang harus memecahkan masalah itu sendiri.</p> |
| <p>Apakah organisasi yang anda pimpin sering mengadakan pertemuan/rapat untuk merumuskan kebijakan? Dalam seminggu, ada berapa kali pertemuan?</p> | <p>Untuk rapat, kita tidak sesering itu mengadakan sebuah rapat. Rapat biasanya di adakan secara regular, jadi tidak setiap minggu pasti mengadakan rapat. Rapat di adakan misalnya seperti ada event yang akan di selenggarakan, maka rapat atau diskusi harus di laksanakan.</p> |
| <p>Apakah anda selalu melakukan monitoring dan menjelaskan,serta menginformasikan seluruh terkait kepentingan organisasi?</p> | <p>Harus. Saya melakukan monitoring benar-benar setiap hari. Jika memang ada kurang-kurang bisa langsung saya konfirmasi atau hanya sekedar tanya.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Menurut anda apakah seluruh elemen pimpinan di bawah anda menyampaikan ide dan gagasan secara terbuka?</p> | <p>Sangat terbuka. Khususnya ketika sedang rapat, kita semua saling menumpahkan dan menyampaikan segala ide dan gagasan, dan memang harus terbuka karena memang dari ide-ide tersebutlah yang akan dijalankan bersama</p> |
| <p>Apakah anda selalu mendukung ide, gagasan yang lahir dari bawahan anda?</p> | <p>Sudah pasti. Segala ide dari tim akan selalu saya dukung dan hargai, sangat saya hargai, tetapi tidak semua sekaligus bisa langsung dijalankan. Beberapa ide juga harus di pertimbangkan kembali dilihat dari bebrbagai sisi, supaya apa yang kita inginkan bisa tercapai sesuai target. Selain mereka, saya juga terkadang memberika masukan-masukan atau komentar jika dari ide, saran, maupun kritik yang mereka sampaikan, supaya ada feedback dan intinya kita saling bertukar fikiran saja. Hal seperti ini sering terjadi dan harus terjadi ketika kita sedang mengadakan rapat ataupun diskusi tim.</p> |
| <p>Apakah anda selalu memberika motivasi pengakuan, serta imbalan jika dalam kepemimpinan anda ada yang berprestasi?</p> | <p>Selalu. Itu cara paling mudah untuk mengapresiasi kerja keras para teman-teman. Namun, tidak semua penghargaan itu berupa materi, dari kalimat-kalimat</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>kebanggaan atau kalimat positive itu juga termasuk imbalan yang kita berikan.</p> |
| <p>Menurut anda pentingkah sikap saling percaya dalam kepemimpinan? Bagaimana cara anda membangun kepercayaan itu?</p> | <p>Saling percaya itu pasti dan harus. Karena kita terbuka, untuk membangun kepercayaan kita harus terus saling terbuka. Seperti contoh saya melarang para teman-teman untuk tidak mudah terpengaruh oleh berita dari media lain yang muncul, dan saya pun menerapkan itu. Jadi, jika saya juga tidak melanggar apa yang saya larang, teman-teman juga akan menaruh kepercayaan pimpinan pada saya.</p> |
| <p>Bagaimana cara anda mengembangkan, membimbing bawahan, serta membangun team kerja di dalam kepemimpinan anda?</p> | <p>Caranya adalah saya harus memberikan kepercayaan lebih kepada teman-teman dan meyakinkan mereka. Misalnya dalam konteks layar, saya juga merupakan presenter, dan saya melatih kepada teman-teman untuk muncul dilayar acara Siapa Medcom Hari Ini. Mereka yang tadinya tidak terbiasa di depan layar, sekarang jadi terlatih dan terbiasa untuk membawakan sebuah acara di depan layar. Lalu ketika dalam konteks kepemimpinan, misalnya seperti ada laporan sebuah masalah dan cara saya sabagai pimpinan adalah dengan</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>langsung berbicara kepada teman-teman, dan mengucapkan terimakasih atas perhatiannya dan memohon maaf atas ketidak nyamanannya, dan balik lagi kepada kepercayaan, saya mempercayakan yang bersangkutan untuk menangani masalah tersebut</p> |
| <p>Bagaimana cara anda memecahkan masalah ketika ada hal-hal yang bisa merusak kepentingan bagi kepemimpinan dalam organisasi?</p> | <p>Kita lihat tingkat masalahnya, misalnya seperti masalah yang terjadi pada teman-teman akan saya berikan arahan, dan mereka yang akan menjalankan. Terpentingnya adalah kita memberikan kepercayaan, supaya mereka merasa percaya diri. Begitu juga dengan masalah teman-teman oprasional bawah.</p> |
| <p>Jika terjadi hambatan pada proses komunikasi, sebagai atasan bagaimana cara menyelesaikannya?</p> | <p>Untuk kasus ini, ada beberapa teman-teman yang memang jarang berkomunikasi dengan saya atau memang menghindari untuk berbicara dengan saya. Saya tidak langsung kasih hukuman atau apapun yang negatif, tetapi langsung kita panggil dan ajak bercerita ada masalah apa dan kenapa. Ketika sudah saling terbuka dan menurut saya permasalahanya sudah melanggar, maka langsung diberikan skors. Intinya tidak</p> |

| | |
|--|--|
| | langsung tiba-tiba kena sanksi, harus di bicarakan secara terbuka terlebih dahulu. |
|--|--|



2. Wawancara II

Pewawancara : Annis Nur Rahmadina

Narasumber : Fauzan

Jabatan : Koordinator Liputan Medcom.id

Hari/Tanggal : Kamis, 20 Juli 2023

| PERTANYAAN | JAWABAN |
|---|--|
| <p>Bagaimana struktur organisasi tim jurnalistik mempengaruhi pola komunikasi di antara anggota tim? Apakah terdapat saluran komunikasi formal yang jelas dan efektif untuk mengalirkan informasi di seluruh tim?</p> | <p>Jadi gambaran pola kerja disini, sistem pola peliputan dilakukan dengan rapat internal, untuk mengumpulkan isu-isu apa saja yang bagus dan harus di follow up, sebelum nantinya akan ditugaskan kepada Reporter. Mengenai komunikasi yang formal dan efektif itu segala komunikasi yang formal sudah pasti efektif, karena segala penugasan itu berdasarkan surat yang ditanda tangani oleh tim konten redaksi tetapi hanya seperti untuk peliputan di lokasi istana negara dan DPR atau posisi-posisi yang strategis lainnya. Beda dengan peliputan yang dilakukan dilapangan yang meliput mengenai seperti misalnya kecelakaan, kepolisian, dan polsek, untuk itu secara non-formal akan lebih efektif.</p> |
| <p>Bagaimana koordinasi liputan memastikan koordinasi dan komunikasi yang efisien di antara bagian-bagian yang berbeda dalam tim? Apakah terdapat mekanisme atau</p> | <p>Komunikasi antar-tim selalu dilakukan, dalam artian itu antar desk, karena Medcom ini memiliki beberapa desk. Contohnya ketika Airlangga Hartanto yang merupakan bagian dari kementerian ekonomi tetapi disisi lain beliau adalah tokoh politik Golkar. Ketika beliau ada masalah</p> |

| | |
|--|--|
| <p>kebijakan yang digunakan untuk memfasilitasi pertukaran informasi dan kolaborasi antara anggota tim?</p> | <p>dan menyelenggarakan konferensi, maka tim reporter ekonomi yang akan turun untuk peliputan, meskipun isunya bukan sepenuhnya mengenai ekonomi.</p> |
| <p>Bagaimana koordinasi liputan memberikan pengarahan kepada anggota tim secara efektif? Apakah terdapat strategi atau metode komunikasi khusus yang digunakan untuk memastikan pemahaman yang jelas terhadap tujuan, tugas, dan harapan yang diberikan?</p> | <p>Untuk tugas sudah sangat jelas bahwa tugas reporter adalah melakukan peliputan dan mereka bertanggung jawab di postnya masing-masing, sebelum mereka masuk ke lapangan, mereka sudah di tempatkan dimana mereka akan meliput. Contohnya seperti A meliput di DPR, B meliput di Mabes Polri, C di KPK. Jadi, tugas pokoknya itu sudah jelas dan sinergi lebih fokus, supaya tidak ada tumpang tindih tugas.</p> |
| <p>Bagaimana koordinasi liputan melakukan pengawasan terhadap kinerja anggota tim? Apakah ada mekanisme komunikasi yang digunakan untuk memberikan umpan balik terkait kinerja dan perbaikan yang perlu dilakukan?</p> | <p>Kalau terkait kinerja, kita istilahnya ada standar penilaian. Jadi setiap Reporter harus membuat delapan naskah perhari dan setiap harinya di berikan penugasan seperti proyeksi apa saja yang harus mereka liput. Disitulah tugas saya untuk memastikan tugas itu dijalanka dengan benar atau tidak Memastikannya dengan cara menelfon, video call, komunikasi chat, juga mengecek lewat website keranjang <i>news box</i> yang dimana terdapat hasil liputan untuk mengecek hasil kinerja mereka. Ketika tugas tersebut belum ada, kita langsung hubungi yang bersangkutan.</p> |
| <p>Bagaimana komunikasi di antara anggota tim jurnalistik mendorong kolaborasi, kebersamaan, dan</p> | <p>Kita sering bertemu secara <i>non-formal</i> seperti bermain futsal bersama dan mengopi bersama. Kita selalu berupaya untuk merasa tidak ada jarak antara reporter,</p> |

| | |
|--|--|
| <p>kepercayaan di dalam tim? Apakah terdapat kegiatan atau praktik komunikasi yang digunakan untuk memperkuat hubungan interpersonal di antara anggota tim?</p> | <p>editor, korlip, dan lainnya. Jadi, jangan sampai ada jenjang strata dan kita semua menganggap teman, juga komunikasi juga menjadi lebih enak</p> |
| <p>Bagaimana komunikasi dua arah antara atasan dan bawahan di dalam tim jurnalistik mempengaruhi hubungan kerja dan produktivitas? Apakah terdapat saluran komunikasi yang memungkinkan bawahan untuk memberikan masukan, saran, atau kritik secara terbuka kepada atasan?</p> | <p>Khusus di medcom komunikasi dua arah itu selalu terjadi. Kita punya group Whatsapp yang sifatnya umum, kadang juga scera personal kita sring melakukan komunikasi, apapun itu urusannya, baik untuk liputan atau urusan personal, hingga obrolan mengenai kerjaan seperti reporter yang memberi tahu sedang ada agenda A dan agenda B, lalu meminta saran agenda mana saja terlbh dahulu yg hrs di ambil.</p> |
| <p>Bagaimana pimpinan tim jurnalistik memberikan respon atau umpan balik terhadap kontribusi dan kinerja bawahan? Apakah ada mekanisme komunikasi yang digunakan untuk memberikan pengakuan, apresiasi, atau pengembangan berkelanjutan kepada anggota tim?</p> | <p>Untuk apresiasi itu kita selalu ada penilaian per semester atau per-enam bulan. Dalam penilaian tersebut, berisikan semua laporan-laporan kerja. Dari laporan-laporan yang dikirim, kita jadi tahu sejauh apa perkembangan mereka, seperti bagaimana cara mereka menempuh menemui narasumbernya. Dari situ kita lihat dan memberikan pengembangan diri seperti pelatihan-pelatihan. Ketika memang sudah mumpuni, bisa jadi itu dapat menentukan mereka untuk naik ke jenjang karir selanjutnya.</p> |
| <p>Bagaimana pola komunikasi dalam tim jurnalistik mendorong pemahaman yang jelas tentang tujuan dan makna pekerjaan yang dilakukan? Apakah</p> | <p>Disini memang kita sering melakukan pendekatan non formal, kita selalu berupaya seperti itu, agar tujuan yang kita inginkan itu tercapai. Karena gak semua harus dilakukan secara formal di dalam meja resmi atau di</p> |

| | |
|---|---|
| <p>terdapat komunikasi yang memotivasi dan mengarahkan anggota tim untuk merasa terhubung dengan tujuan organisasi?</p> | <p>ruangan resmi. Justru dengan non formal, kita bisa, menyalurkan segala macam pendapat, dan komunikasi yang lebih enak, termasuk komunikasi dalam memotivasi anggota tim untuk merasa terhubung dengan tujuan pekerjaan.</p> |
| <p>Bagaimana komunikasi dalam tim jurnalistik dipengaruhi oleh ukuran atau skala organisasi? Apakah terdapat tantangan khusus dalam menjaga komunikasi yang efektif dan saling pengertian di dalam tim dengan adanya pertumbuhan atau perubahan dalam skala organisasi?</p> | <p>Setiap karakter reporter berbeda-beda. Sebagai koordinator, pasti ada upaya bagaimana melakukan pendekatan-pendekatan kepada reporter yang memang sedikit kecil semangatnya dan mereka perlu adanya dorongan, bagaimana memotivasi mereka agar mereka terus menjalankan tugasnya dengan baik dan tanpa merasa tertekan. Itu sih yang menjadi tantangan di organisasi ini secara umum. Untuk ke-efektifan komunikasi dalam konteks sebagai medi pertukaran informasi, kita sering menggunakan group chat di aplikasi Whatsapp. Lalu untuk pengawasan, seperti yang sudah saya jelaskan sebelumnya, bahwa saya setiap harinya pasti melakukan pengawasan penugasan para reporer, khususnya melalui keranjang newd box yang dimana saya dapat memantau tugas-tugas yang mereka lakukan di hari itu. Jika memang ada kekurangan akan langsung di komunikasikan melalui telepon, video call, maupun pesan text.</p> |
| <p>Bagaimana pimpinan tim jurnalistik memastikan adanya saluran komunikasi yang efektif dan terbuka di seluruh bagian atau unit dalam</p> | <p>Benang merahnya adalah kita selalu memberikan apa yang menjadi hak mereka. Ketika hak mereka kita berikan dengan baik, maka mereka juga akan menjalankan kewajibannya dengan baik.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>organisasi jurnalistik? Apakah ada strategi atau teknologi komunikasi yang digunakan untuk memfasilitasi kolaborasi dan pertukaran informasi antar tim atau bagian dalam skala organisasi yang luas?</p> | |
| <p>Bagaimana peran komunikasi dalam mempromosikan kesehatan dan keselamatan kerja di tim jurnalistik? Apakah terdapat komunikasi yang efektif mengenai kebijakan keselamatan, prosedur darurat, dan penanganan risiko yang disampaikan kepada anggota tim?</p> | <p>Komunikasi soal keselamatan pasti ada. Kalau misal kita liputan di lokasi-lokasi berbahaya, itu pasti ada soal prosedur keselamatan. Biasanya, kantor akan bilang, gak ada berita seharga nyawa (jika misalnya ada kerusuhan) jadi, kantor akan menyuruh mundur dulu, dan jangan dekat-dekat dengan tempat kerusuhan. Kalau sudah seperti itu, koordinasinya tidak hanya tim kecilm tetapi juga tim redaksi. Kalau untuk kesehatan, semisal kita sedang bekerja dan merasa tubuh seperti sakit, bisa langsung koordinasikan. Biasanya kooordinator liputan akan menyuruh pulang ke rumah atau periksa ke dokter</p> |
| <p>Bagaimana koordinasi liputan memastikan adanya saluran komunikasi yang efektif untuk melaporkan dan menangani masalah kesehatan atau kecelakaan kerja di dalam tim? Apakah terdapat mekanisme komunikasi yang digunakan untuk memberikan informasi terkini, memberikan saran atau bantuan, serta mengatasi</p> | <p>Mekanismenya sejak mereka bekerja disini itu sudah menjadi hak mereka untuk mendapatkan jaminan Kesehatan, bukan hanya mereka, keluarganya pun dijamin Kesehatan juga keselamatannya. Ketika mereka ada kendala ditengah penugasan, itu pasti reporter langsung menghubungi korlip, lalu setelah kita mengarahkan segera untuk meninggalnya tugasnya. Itu sudah menjadi kewajiban kita untuk menjamin keselamatan.</p> |

| | |
|--|--|
| kekhawatiran terkait kesehatan dan keselamatan kerja kepada anggota tim? | |
|--|--|



3. Wawancara III

Pewawancara : Annis Nur Rahmadina

Narasumber : Ade Hapsari

Jabatan : Redaktur Ekonomi Medcom.id

Hari/Tanggal : Selasa, 13 Juni 2023

| Pertanyaan | Jawaban |
|--|--|
| Bagaimana bentuk komunikasi di team jurnalis Medcom.ID | Selama ini hanya langsung tektokan saja dan komunikasinya tidak harus sesuai dengan struktur yang ada. Jadi, semuanya bisa langsung menyampaikan sebuah informasi pekerjaan tanpa harus adanya perantara terlebih dahulu. |
| Apakah atasan dan rekan kerja anda memberikan informasi yang cukup jelas mengenai pekerjaan? | Sejauh ini dalam penugasan harus dan sangat harus jelas sih karena untuk menghindari miss komunikasi yang terjadi. Jadi, ketika menyampaikan sebuah informasi pekerjaan harus sampai jelas dan rinci sehingga mencapai tujuan yang di maksud. Contohnya seperti ketika sedang penempatan liputan, para reporter harus sudah mendapatkan informasi yang rinci mengenai peliputan yang akan diliput. |
| Apakah atasan anda menganjurkan anda agar memberi tahu jika ada kesulitan dalam pekerjaan? | Seperti itu pasti ada. Tetapi jika sedang mengalami situasi kesulitan, saya gak bisa langsung membicarakannya ke pemimpin |

| | |
|---|--|
| | redaktur, harus melalui redaksi pelaksana terlebih dahulu. |
| Bagaimana anda menyampaikan informasi yang berkaitan dengan atasan dan rekan kerja? Media apa yang anda gunakan? Apa manfaatnya? | Dalam peyampaiaan informasi itu, biasanya lebih sering via online seperti melalui chat Whatsapp. Tetatpi jika memang ada informasi yang sangat mendesak, langsung menghubungi melalui telepon. Mendesak disini maksudnya seperti ada sebuah informasi yang kurang dimengerti. Jadi, supaya tidak menambah miss komunikasi memalui chat, lebih baik dikomunikasikan langsung melalui telepon. |
| Apakah anda selalu melakukan monitoring dan menjelaskan serta menginformasikan seluruh terkait kepentingan organisasi di bagian yang sedang anda jalani? Bagaimana caranya? | Monitoring harus, karena supaya tidak terjadi miss komunkasi. Karena supaya komunikasinya enak dan tidak kerja dua kali. |
| Apakah anda merasa nyaman dan bebas berbicara kepada atasan dan rekan kerja anda? | Sejauh ini nyaman dan terasa ngalir saja ketika kita semua sedang berbicara, kecuali kita sedang ada di forum resmi, tetapi juga bukan berarti suasan menjadi kaku. Situasi santai tetap ada tapi tetap paham bagaimana memposisikan diri di saat-saat tertentu. |
| Apakah atasan bersedia menerima keluhan anda? | Iya. Tetapi kita mengeluh paham porsi mengeluh tersebut. Seperti bukan berarti |

| | |
|--|---|
| | <p>setiap kita bekerja pasti mengeluh, tidak seperti itu. Jika sedang ada di situasi tersebut, akan lebih diomongin saja bagaimana masalahnya dan dicari solusinya secara bersama.</p> |
| <p>Apakah pimpinan selaku atasan anda selalu menerima kritik dan saran dari anda dan bawahan lainnya?</p> | <p>Untuk hal itu juga harus, karena kalau kritikan dan saran kita tidak di dengar kita tidak bisa ada kemajuan.</p> |
| <p>Apakah pimpinan dan rekan kerja anda menerima ide dan gagasan anda?</p> | <p>Untuk ide sejauh ini sih banyak ide ide yang diterima maupun tidak. Tetapi untuk didengarkan dan ditampung itu pasti, dan ide ide yang tidak diterima pun bukan berarti jelek, tetapi setiap ide yang dijalankan harus sesuai, dan harus dilihat juga dari berbagai sisi.</p> |
| <p>Apakah anda sering mendapatkan tugas yang terlalu banyak sehingga anda merasakan adanya tekanan dalam pekerjaan?</p> | <p>Kalau berupa apresiasi itu pasti. Tidak hanya dari atasan saja, tetapi dari sesama rekan kerja atau tim juga ikut memberikan apresiasi. Juga memberikan kalimat motivasi dan dorongan supaya bisa terus menjadi yang lebih baik lagi didalam pekerjaan dan mencetekan prestasi yang lebih banyak lagi.</p> |
| <p>Apakah pimpinan melibatkan anda ketika rapat dan menyangkutkan kebijakan-kebijakan organisasi? Sejauh mana anda dilibatkan?</p> | <p>Kalau rapat itu tergantung konteks. Jika sedang membicarakan sesuai kanal masing-masing, pasti dilibatkan. Seperi saya yang berada dikanal ekonomi, di</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Dallam rapat tersebut banyak bermunculan ide demi ide, dan dari ide-ide tersebut saya mendapat tanggung jawab yang dimana harus terus mengembangkan kanal ekonomi.</p> |
| <p>Dalam menjalankan tugas, sejauh mana kepercayaan pimpinan perusahaan terhadap anda?</p> | <p>Kalau saat ini, seperti contohnya saya berada di kanal ekonomi dan atasan saya memberikan saya kepercayaan dengan sangat amat, kalau saya bisa mengepalai kanal ekonomi. Jadi, saya rasa atasan sangat memberikan kepercayaan yang begitu besar untuk itu.</p> |
| <p>Apakah anda percaya dan terbuka kepada rekan kerja?</p> | <p>Sangat besar. Karena kalau kita tidak memberikan kepercayaan kepada mereka itu bukan tim. Kerja tim itu yang utama kepercayaan dan keterbukaan. Kalau kita tidak saling percaya kepada tim sendiri, bagaiman akan maju kedepannya.</p> |
| <p>Apakah sering terjadi hambatan dalam proses komunikasi pada team jurnalis selama menjalankan tugas? Jika iya, bagaimana cara team menyelesaikan masalah tersebut?</p> | <p>Biasanya langsung membicarakan inti permasalahannya apa, apa yang kurang, dan di selesaikan saat itu juga secara langsung atau tatap muka.</p> |
| <p>Apa tindakan dan solusi jika ada sesama rekan satu kerja yang melakukan pekerjaan tidak maksimal atau tidak sesuai anjuran atasan?</p> | <p>Biasanya hanya diberikan teguran saja. Nanti akan di evaluasi, apa yang salah, apakah dari sayanya yang memberikan penugasaan yang salah atau kurang jelas, atau dari merekanya yang kurang paham</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>dan kurang tanggap apa yang sudah diinstruksikan. Setelah itu diperbaiki apa yang seharusnya dari awal.</p> |
|--|--|



4. Wawancara IV

Pewawancara : Annis Nur Rahmadina

Narasumber : Marcheilla Ariesta

Jabatan : Reporter International Medcom.id

Hari/Tanggal : Senin, 12 Juni 2023

| Pertanyaan | Jawaban |
|--|---|
| <p>Jika dalam satu hari terjadi 5 perkara kejadian yang harus diliput secara langsung dan hari itu juga, bagaimana pembagian peliputan untuk turun langsung ke lapangan?</p> | <p>Untuk pembagian liputan diatur oleh Koordinator Liputan (Korlip). Karena biasa di Medcom.ID sudah ada pos/desk ya masing-masing, kejadian/event (biasa disebut agenda) akan disesuaikan dengan desk masing-masing. Jika dala satu desk ada 2 agenda tapi masih bisa dihandle reorter yang sama, korlip akan menugaskan repoter tersebut, jika jadwalnya bentrok, keomunikasi akan dalakukan dengan reporter lain yang waktunya lebih lowong. Korlip sendiri biasanta sudah menerima daftar agenda pada hari atau beberaoa hari sebelum liputan dilaksanakan. Jadi, saat malam sebelum liputan keesokan harinyam korlip sudah membuat daftar dan menugaskan reporter yang dimaksud untuk cover agenda tersebut.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Siapa yang mengatur dan membagikan team per team untuk melakukan peliputan ke lapangan?</p> | <p>Yang mengatur tugas liputan adalah korlip, yang udah berkoordinasi dengan redaktur masing-masing</p> |
| <p>Bagaimana bentuk komunikasi di team jurnalis Medcom.id</p> | <p>Sejauh ini Medcom.id menggunakan whatsapp dan telepon untuk berkomunikasi dengan jurnalis di lapangan. Jika memang diarsa urgent, biasa koordinasi langsung lewat telepon. Tapi sehari-hari biasanya menggunakan Whatsapp</p> |
| <p>Apakah atasan dan rekan kerja anda memberikan informasi yang cukup jelas mengenai pekerjaan?</p> | <p>Cukup jelas. Namun, memang ada beberapa agenda yang diberikan dadakan, biasanya informnya sekedarnya. Tapi saat yang ditugaskan untuk cover agenda tersebut adalah reporter dari desk bersangkutan. Biasanya sudah paham apa yang harus diharuskan.</p> |
| <p>Apakah atasan anda menganjurkan anda agar memberi tahu jika ada kesulitan dalam pekerjaan?</p> | <p>Tentu saja. Karena setiap agenda tidak selalu berjalan mulus. Misalnya tiba-tiba narasumber minta untuk off the record, atau agenda lainnya terlambat, dan lain-lain, semua harus dikomunikasikan.</p> |
| <p>Bagaimana anda menyampaikan informasi yang berkaitan dengan atasan dan rekan kerja? Media apa yang digunakan?</p> | <p>Biasanya untuk berkomunikasi menggunakan Whatsapp. Kenapa mereka yang digunakan? Supaya lebih fleksibel, mudah dan cepat. Karena media online juga mengutamakan kecepatan.</p> |

| | |
|---|--|
| Apakah anda selalu melakukan monitoring dan menjelaskan serta menginformasikan seluruh terkait kepentingan organisasi di bagian yang sedang anda jalani? Bagaimana caranya? | Monitoring biasanya dilakukan bersama, kecuali pengeditan. Biasanya setiap akhir bulan, di masing-masing desk ada evaluasi terkait kinerja, tidak harus bertemu tatap muka, rapat biasanya dilakukan lewat zoom meeting. |
| Apakah anda merasa nyaman dan bebas berbicara kepada atasan dan rekan kerja anda? | Iya, bekerja di Medcom.id memang salah satu yang diutamakan merasa nyaman dengan team. Karena komunikasi yang kita jalani setiap hari. Tapi tetap pada batasan yang sopan walaupun. |
| Apakah atasan bersedia menerima keluhan anda? | Iya. Atasan saya terbuka saat menerima kritikan dan saran dari kamis reporter di lapangan |
| Apakah pimpinan dan rekan kerja anda menerima ide dan gagasan anda? | Iya, kami sering bertukar pikiran, dan atasan biasanya mempertimbangkan pendapat kami dalam rapat tim. |
| Apakah anda sering mendapatkan tugas yang terlalu banyak sehingga anda merasakan adanya tekanan dalam pekerjaan? | Sebagai reporter yang bertugas sendirian di desk international, terkadang tekanan itu ada. Karena, sama seperti desk lain, international juga memiliki agenda cukup padat. Karena timkamis jumlahnya tidak banya, kami sering berkomunikasi agar berita bisa cepat dinaikkan dan agenda tidak keteteran. |
| Apakah karyawan selalu mendapatkan motivasi pengakuan, serta imbalan dari | Tidak selalu dapat imbalan, tetapi kami mendoat pengakuan.para redaktur kami |

| | |
|---|--|
| atasan jika dalam pekerjaan menghasilkan sebuah prestasi? | tidak segan memuji jika memang kami mendapatkan berita bagus. |
| Apakah pimpinan melibatkan anda ketika rapat dan menyangkutkan kebijakan-kebijakan organisasi? Sejauh mana anda dilibatkan? | Untuk rapat besar, biasanya tidak. Tapi di rapat tim, selalu dilibatkan. |
| Dalam menjalankan tugas, sejauh mana kepercayaan pimpinan perusahaan terhadap anda? | Untuk pastinya tidak tahu, tapi dengan mendapatkan waras beberapa waktu lalu, saya yakin kepercayaan kepemimpinan perusahaan besar terhadap kami. |
| Apakah anda percaya dan terbuka kepada rekan kerja? | Ya, sangat, dan penting untuk hal tersebut. Percaya dan saling terbuka kepada rekan kerja merupakan salah satu hal yang menunjukkan kenyamanan. |
| Apakah sering terjadi hambatan dalam proses komunikasi pada team jurnalis selama menjalankan tugas? Jika iya, bagaimana cara team menyelesaikan masalah tersebut? | Di tim international, biasanya yang menjadi hambatan adalah jika ditugaskan di luar negeri. Perbedaan waktu terkadang menghambat, tapi selalu bisa diselesaikan dengan baik. Komunikasi tetapi dilakukan sebagai dasar penyelesaian masalah. |
| Apa tindakan dan solusi jika ada sesama rekan satu kerja yang melakukan pekerjaan tidak maksimal atau tidak sesuai anjuran atasan? | Atasan biasanya menanyakan kendala yang dihadapi sehingga pekerjaan tidak beres, dan terkadang menegur. Tapi masih batas wajar. |

Apakah atasan anda menganjurkan anda agar memberi tahu jika ada kesulitan dalam pekerjaan?

Iya. Atasan saya selalu faham bahwa setiap tugas yang dijalankan pasti ada sisi sulitnya, jadi atasan sangat sering mengatakan bahwa jika ada yang mengalami kesulitan, bisa di bicarakan kepada beliau.



5. Wawancara V

Pewawancara : Annis Nur Rahmadina

Narasumber : Kautsar Bobi

Jabatan : Reporter NasionalMedcom.id

Hari/Tanggal : Jum'at, 16 Juni 2023

| Pertanyaan | Jawaban |
|---|--|
| Jika dalam satu hari terjadi 5 perkara kejadian yang harus diliput secara langsung dan hari itu juga, bagaimana pembagian peliputan untuk turun langsung ke lapangan? | Kalau memang ada situasi dan kondisi yang seperti itu, biasanya kita semua sudah seharusnya meng handle semua pos atau bagian liputan tetapi mengutamakan dulu liputan mana yang harus paling diutamakan. Tapi tetap harus berkoordinasi dengan korlip ketika ingin turun ke lapangan dan korlip lah yang membagi tim untuk liputan ke lapangan. |
| Siapa yang mengatur dan membagikan team per team untuk melakukan peliputan ke lapangan? | |
| Bagaimana bentuk komunikasi di team jurnalis Medcom.id | Untuk bentuk komunikasinya biasanya kita saling komunikasi atau koordinasi sesama rekan reporter. Untuk pembagian tugas dan instruksi akan langsung dari korlip. Jika mengalami kesulitan atau kendala selama peliputan di lapangan, kita akan balik lagi mengkomunikasikannya ke korlip. |

| | |
|--|--|
| <p>Apakah atasan dan rekan kerja anda memberikan informasi yang cukup jelas mengenai pekerjaan?</p> | <p>Cukup jelas. Semua informasi pekerjaan yang di berikan pasti sebelumnya sudah ada rinciannya masing-masing, mulai dari tempat sampai narasumber.</p> |
| <p>Apakah atasan anda menganjurkan anda agar memberi tahu jika ada kesulitan dalam pekerjaan?</p> | <p>Tentu saja. Di beberapa liputan di lapangan pasti mengalami yang namanya kesulitan ataupun kendala, misalnya seperti pembatalan agenda yang seara tiba-tiba. kami jika sedang berada di situasi dan kondisi yang seperti demikian, kami langsung menghubungi korlip untuk meinta koordinasi lanjutan akan seperti apa.</p> |
| <p>Bagaimana anda menyampaikan informasi yang berkaitan dengan atasan dan rekan kerja? Media apa yang digunakan?</p> | <p>Sebelum pandemi, kita sering menggunakan email untuk koordinasi pekerjaan dan lain hal sebagainya. Tetapi selama pandemic hingga saat ini, kita menggunakan media chat melalui aplikasi Whatsapp. Semua informasi akan di share di Whatsapp. Selain Whatsapp, Medcom.id juga memiliki website bernama MGN Box, jadi disitu team bisa mengirim sebuah berita. Selain itu juga para tim bisa mengetahui penugasan yang sudah di jadwalkan. Tetapi memang fitur tersebut jarang kita gunakan</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Apakah anda selalu melakukan monitoring dan menjelaskan serta menginformasikan seluruh terkait kepentingan organisasi di bagian yang sedang anda jalani? Bagaimana caranya?</p> | <p>Kalau untuk monitoring, reporter tidak melakukannya. Tetapi untuk selalu mengecek berita-berita atau update-an yang ada kita semua pasti melakukannya itu.</p> |
| <p>Apakah anda merasa nyaman dan bebas berbicara kepada atasan dan rekan kerja anda?</p> | <p>Untuk hal itu sudah pasti. Kita semua sering berkomunikasi atau sekedar berbincang ringan mengenai pekerjaan yang mungkin bisa kita sharing untuk meringankan lelah selama melakukan peliputan.</p> |
| <p>Apakah atasan bersedia menerima keluhan anda?</p> | <p>Iya. Tetapi beberapa dari kita biasanya tidak langsung ke atasan, tetapi melalui teman-teman yang memang dekat dan lebih sering berbicara kepada atasan, nanti baru disampaikan kepada atasan.</p> |
| <p>Apakah pimpinan dan rekan kerja anda menerima ide dan gagasan anda?</p> | <p>Sangat menampung segala ide dan gagasan kita. Tetapi setelah di tampung memang ada beberapa pertimbangan yang tidak dapat di lakukan.</p> |
| <p>Apakah anda sering mendapatkan tugas yang terlalu banyak sehingga anda merasakan adanya tekanan dalam pekerjaan?</p> | <p>Kalau soal itu, sering merasakan. Misal dalam satu hari sudah ditugaskan memgang satu pos, tetapi tiba-tiba ditugaskan lagi untuk handle pos yang lain. Tetapi sudah konsekuensi pekerjaan, jadi harus terus dijalankan</p> |

| | |
|---|--|
| | dengan semestinya meskipun menurut kita itu sudah diluar kapasitas. |
| Apakah karyawan selalu mendapatkan motivasi pengakuan, serta imbalan dari atasan jika dalam pekerjaan menghasilkan sebuah prestasi? | Ya, pasti. Meskipun tidak dengan imbalan berupa barang, tetapi sudah pasti dengan ucapan ucapan atau pengakuan bangga. |
| Apakah pimpinan melibatkan anda ketika rapat dan menyangkutkan kebijakan-kebijakan organisasi? Sejauh mana anda dilibatkan? | Jarang. Karena untuk reporter sendiri lebih sering langsung mendapatkan tugas dari atasan untuk melakukan peliputan ke lapangan. Jadi untuk rapat atau meeting bagi kita itu sangat jarang. |
| Dalam menjalankan tugas, sejauh mana kepercayaan pimpinan perusahaan terhadap anda? | Sejauh ini yang saya rasakan, atasan saya menaruh percaya yang besar pada saya. Seperti saya di beri tugas yang menurut saya diluar kapasitas, contohnya seperti ketika saya sedang melakukan lipiuta di lapangan, dan tiba-tiba diharti itu juga saya disuruh meliput liputan yang dimana berita tersebut untuk Metro Tv bukan untuk Medcom, dan liputan tersebut harus dilakukan selama satu minggu tanpa ada nya persiapan yang didiskusikan dulu sebelumnya. Jadi, dari situ saya simpulkan bahwa atasan saya menaruh kepercayaan yang tinggi terhadap saya untuk melakukan tugas. |

| | |
|--|--|
| <p>Apakah anda percaya dan terbuka kepada rekan kerja?</p> | <p>Ya, sangat, dan penting untuk hal tersebut. Percaya dan saling terbuka kepada rekan kerja merupakan salah satu hal yang menunjukkan kenyamanan.</p> |
| <p>Apakah sering terjadi hambatan dalam proses komunikasi pada team jurnalis selama menjalankan tugas? Jika iya, bagaimana cara team menyelesaikan masalah tersebut?</p> | <p>Komunikasi yang mengakibatkan salah faham sering terjadi, terutama seperti ketika memberikan sebuah informasi melalui media chat, itu pasti beberapa dari kita yang menerima informasi tersebut ada yang salah mengartikan kalimat dari isi informasi tersebut. Jadi, kalau sedang terjadi seperti itu, kita dan saya sendiri langsung menelfon langsung atasan untuk meminta penjelasan ulang mengenai informasi yang telah diberikan melalui chat sebelumnya.</p> |
| <p>Apa tindakan dan solusi jika ada sesama rekan satu kerja yang melakukan pekerjaan tidak maksimal atau tidak sesuai anjuran atasan?</p> | <p>Kalau kita sendiri, lebih sering bekerja indivdu dan jarang sekali untk bekerja team, jadi kalau tidak terlalu sering menemukan situasi seperti itu. Tetapi jika sedang berada di pekerjaan tim dan terjadi situasi sperti itu, biasanya langsung menegur dan mengingatkan hal apa yang terlewat di tugasnya, dan jika alasan terlewatnya karena belum sempat atau merasa terlalu keteteran, saya sebagai</p> |

| | |
|--|---|
| | rekan tim menganjurkan untuk membantu dan mengambil alis. |
|--|---|

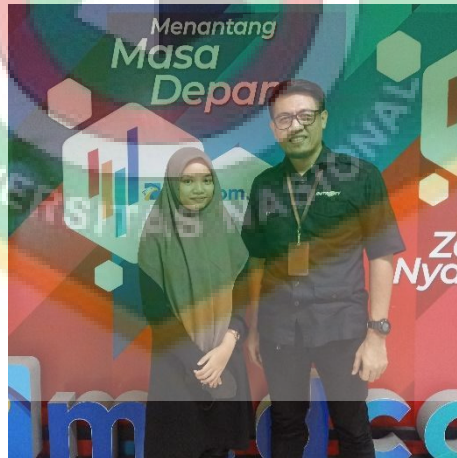


LAMPIRAN 6: DOKUMENTASI



Wawancara dengan Key informan Indra maualana selaku Pemimpin

Redaksi Medcom.id



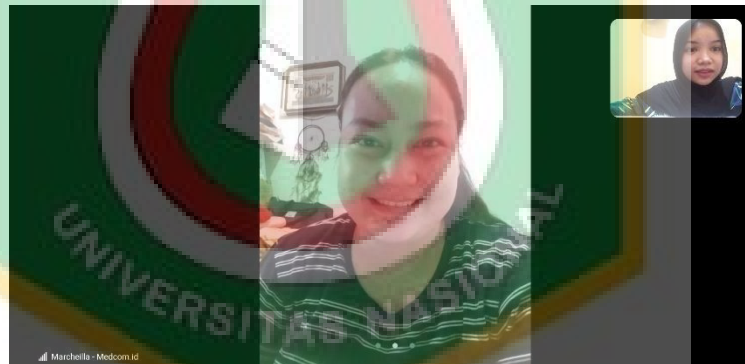
Wawancara dengan Key informan Fauzan selaku Koordinator Liputan

Medcom.id



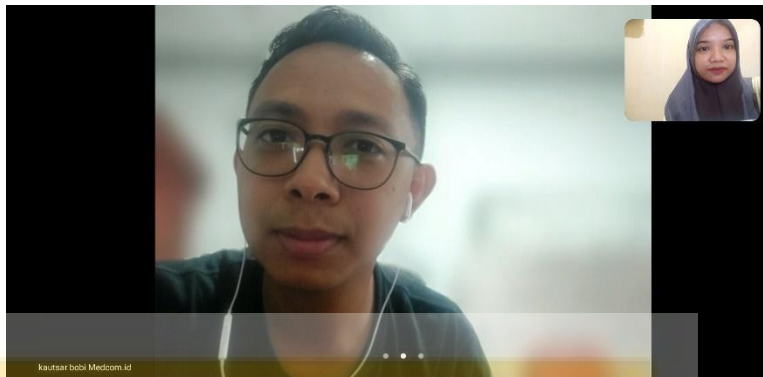
Wawancara dengan informan Ade Hapsari selaku Redaktur Ekonomi

Medcom.id



Wawancara dengan informan Marcheilla Ariesta selaku Reporter

International Medcom.id



Wawancara dengan informan Kautsar Bobi selaku Reporter Nasional



LAMPIRAN 7
DAFTAR RIWAYAT HIDUP



BIODATA PENELITI

Nama : Annis Nur Rahmadina
Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta, 15 Desember 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat Email : rahmadina15@gmail.com
Status Mahasiswa : Reguler 2019
Prodi/Konsentrasi : Ilmu Komunikasi/Jurnalistik