

BAB II

GAMBARAN UMUM/PERUSAHAAN/ORGANISASI

2.1 Tentang iNews *Media Group*

iNews merupakan stasiun televisi di Indonesia yang berada di bawah naungan PT Media Nusantara Citra TBK (MNC Group). iNews dikenal sebagai stasiun televisi yang berfokus pada penyajian berita dan informasi yang disiarkan secara Nasional. Dalam perkembangannya iNews tidak hanya di televisi, tetapi juga melalui portal media iNews sebagai bentuk penerapan konvergensi media.



Gambar 2.1 Logo iNews
Sumber: iNews Portal (2017)

iNews.id adalah portal berjaringan yang menyediakan portal Nasional maupun pedesaan di Indonesia. Melalui portal ini, iNews menyajikan berbagai informasi yang mencakup berita nasional, internasional, olahraga, gaya hidup, hingga berita daerah. Konten-konten tersebut tentunya terhubung dengan berbagai media di bawah naungan MNC Group meliputi RCTI, MNCTV, GTV, Okezone.com, Sindonews.com, dan MNC Trijaya FM.

Berdirinya iNews diawali dengan hadirnya SUN TV pada 5 Maret 2008. Mulanya program siaran yang ditampilkan masih terbatas pada jaringan televisi

lokal dan berlangganan. Kemudian, pada tanggal 26 September 2011 SUN TV yang berganti nama menjadi SINDO TV sebagai bagian dari sinergi SINDO Media. Terlebih lagi, SINDO TV mengalami kemajuan dengan memperoleh izin sebagai stasiun televisi berjaringan secara nasional pada 23 September 2014.

Pada tanggal 6 April, SINDO TV secara resmi berganti nama menjadi iNews TV (*Indonesia News Television*) dalam hal membentuk identitas sebagai televisi berita. Selanjutnya, pada 13 Oktober 2017, nama iNewsTV diringkas menjadi iNews. Hingga kini iNews dikenal sebagai stasiun televisi dengan jaringan lokal yang kuat di Indonesia, serta mengedepankan penyajian informasi yang cepat, akurat, dan terpercaya.

2.2 Visi iNews Media Group

Sebagai salah satu media penyiaran yang berfokus pada penyajian informasi dan berita di Indonesia, iNews menetapkan visi dan misi sebagai berikut:

Visi

Menjadi sebuah televisi Berita dan Olahraga terdepan di Indonesia dengan konsep TV Nasional berjaringan yang menayangkan program-program referensi menarik serta memberikan informasi dan inspirasi yang kaya akan ragam konten lokal, nasional maupun internasional yang cepat, akurat, dan terpercaya

Misi

1. Menyajikan Informasi yang cepat, terpercaya dan berimbang
2. Menyajikan Tayangan Liputan Olahraga Berkualitas serta mendukung perkembangan Olahraga Nasional
3. Meningkatkan potensi daerah dengan menyajikan informasi dan hiburan yang lengkap dan beragam
4. Memberikan edukasi dan inspirasi kehidupan
5. Turut serta dalam menjaga dan melestarikan kebudayaan nasional

6. Menggerakkan ekonomi masyarakat melalui berbagai informasi yang memberikan stimulasi dan peluang berusaha.

2.3 Struktur iNews Media Group

iNews Media Group merupakan salah satu Perusahaan media dan penyiaran Indonesia yang berada di bawah naungan MNC group. Perusahaan ini bergerak di bidang penyiaran berita dan informasi serta didukung oleh berbagai divisi memiliki peran masing-masing dalam menjalankan operasional perusahaan. iNews Media Group memiliki struktur organisasi yang terintegrasi untuk menunjang efektivitas komunikasi dan koordinasi antar bagian dalam perusahaan, yang dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi iNews Media Group

Sumber: Dokumen Perusahaan

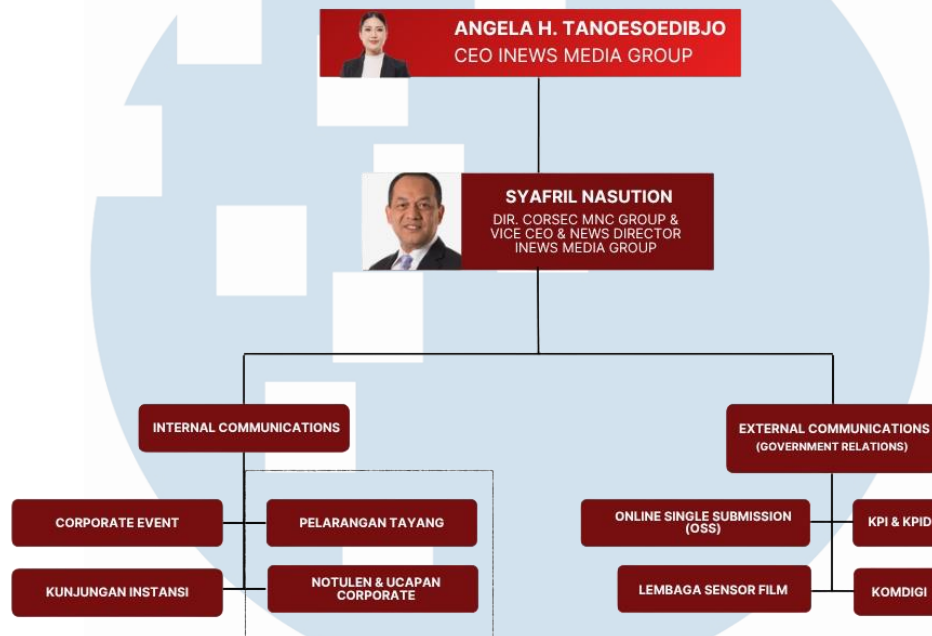
Struktur organisasi iNews *Media Group* dipimpin oleh *Chief Executive Officer* (CEO) yang bertanggung jawab atas keseluruhan operasional perusahaan. Dalam pelaksanaannya, CEO didukung oleh berbagai divisi, seperti divisi redaksi, *IT*, *Human Resources* (HR), *Legal*, Produksi, *Corporate Secretary*, *Finance*, *Programming*, *Sales & Marketing*, serta teknik.

Corporate secretary memiliki peran penting dalam mengelola komunikasi perusahaan, baik internal maupun eksternal. Divisi ini mencakup beberapa bagian, antara lain *internal communications* dan *external communications* (*Government Relations*).

Pada bagian *Internal Communications* terdapat beberapa fungsi utama yaitu Corporate Event, Kunjungan Instansi, Pelarangan Tayang, serta Notulen Ucapan Corporate yang memiliki peran penting berjalannya alur komunikasi dalam perusahaan. Sementara itu, *External Communications* (*Government Relations*) yang berfokus pada hubungan eksternal perusahaan dengan lembaga-lembaga atau instansi tertentu, khususnya Online Single Submission (OSS), Lembaga Sensor Film (LSF), KPI&KPID, serta Komdigi.

Dengan struktur organisasi tersebut, iNews *Media Group* mampu menjalankan kegiatan operasional secara ter koordinasi, serta memastikan proses komunikasi dan penyebaran informasi dapat berjalan secara efektif.

CORPORATE SECRETARY STRUCTURE



Gambar 2.3 Struktur Departemen *Corporate Secretary*

Sumber: Website Resmi Perusahaan

Departemen *Corporate Secretary* bertanggung jawab terhadap menjaga kelancaran arus informasi baik kepada pihak internal maupun eksternal. perencanaan dan strategi komunikasi yang tepat guna memperlancar arus komunikasi yang efektif di dalam maupun diluar perusahaan. Berikut merupakan struktur dan deskripsi tugas dalam Departemen *Corporate Secretary* serta kaitannya dengan pelaksanaan kerja magang :

A. *Internal Communications*

Bagian *Internal Communications* berfokus pada mendukung kelancaran komunikasi internal perusahaan, khususnya dalam proses koordinasi antar divisi, penyampaian informasi, serta distribusi dokumen kepada divisi terkait. Kegiatan ini meliputi koordinasi dalam kegiatan *corporate event* kunjungan instansi, penyampaian informasi terkait pelarangan tayangan, serta pembuatan

notulen dan ucapan dari korporasi untuk menunjang efektivitas komunikasi internal perusahaan.

1. Corporate Event

Bagian ini bertanggung jawab dalam kegiatan perusahaan pada bagian pengurusan protokoler untuk penanganan tamu VIP dan VVIP. Kegiatan yang diajukan meliputi pengadaan dan distribusi surat undangan, konfirmasi kegiatan tamu undangan, koordinasi *seating arrangement*, pengaturan jalur VIP dan VVIP, pengajuan kebutuhan konsumsi, hingga dokumentasi kegiatan. Hal ini bertujuan memastikan koordinasi acara berjalan terstruktur dan profesional.

2. Kunjungan Instansi

Kegiatan ini berkaitan dengan kunjungan dari instansi eksternal ke perusahaan. Terdapat beberapa proses yang harus dilakukan meliputi penyampaian permohonan kunjungan kepada direksi agar mendapat persetujuan, penyusunan rute kunjungan, koordinasi dengan PIC terkait, persiapan presentasi dan video profil perusahaan, penyediaan fasilitas pendukung untuk kebutuhan rapat, serta dokumentasi kegiatan kunjungan.

3. Pelarangan Tayang (Enkripsi)

Larangan tayang yang dikirimkan penayangan program-program tertentu kepada pihak First Media dan Indihome. Dalam hal ini bagian *Corporate Secretary* berperan dalam sebagai penghubung informasi perusahaan yang berjalan antara bagian *programming* dan dengan pihak eksternal guna menyampaikan informasi perusahaan berjalan tepat sesuai dengan ketentuan.

4. Notulen dan Ucapan Corporate

Kegiatan ini bertanggung jawab dalam mencatat notulen rapat *Frontline BOD* yang kemudian akan disebarkan kepada BOD 3TV

melalui email. Dalam pelaksanaannya, diwajibkan untuk mencatat poin-poin penting yang dibahas selama rapat berlangsung. Penyusunan poin-poin informasi penting, serta merangkum hasil diskusi dengan sistematis agar dapat menjadi dokumentasi dan tindak lanjut bagi pihak manajemen.

Sementara itu, *Corporate Greetings* juga menjadi hal penting dalam kebutuhan komunikasi formal dalam internal perusahaan. Hal tersebut meliputi

B. External Communication (Government Relations)

Bagian *External Communications* memiliki peran penting dalam mengelola komunikasi dengan berbagai lembaga eksternal, khususnya instansi pemerintah maupun regulator di bidang penyiaran. Hal ini mencakup koordinasi maupun penyampaian informasi kepada pihak luar perusahaan, agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan hukum dan regulasi yang berlaku, serta menjaga kelancaran komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan.

1. KOMDIGI

Kegiatan yang dilakukan meliputi pengelolaan administrasi perizinan penyiaran kepada Kementerian Komunikasi dan Digital (Komdigi), seperti pengurusan tagihan dan pembayaran IPP MUX, IPP PSD, serta ISR Digital. Selain itu, bagian ini juga bertanggung jawab dalam perubahan data IPP, verifikasi perubahan data oleh Komdigi, penyusunan Laporan Kinerja Operasional Tahunan seluruh anggota SSJ, pelaksanaan *monitoring* tahunan, serta proses perpanjangan IPP melalui sistem yang sudah ditetapkan. Kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan legalitas operasional perusahaan tetap terjaga dan sesuai dengan ketentuan.

2. KPI dan KPID

Bagian ini bertanggung jawab menjaga kepatuhan perusahaan terhadap regulasi isi siaran yang ditetapkan oleh KPI dan KPID. Aktivitas yang dilakukan mencakup tindak lanjut terhadap surat dari KPI atau KPID, koordinasi dengan bagian terkait dalam proses penyelesaian temuan regulator, penyiapan dokumen evaluasi tahunan, penyampaian data pola acara penayangan konten lokal, serta koordinasi dengan bagian *programming* terkait pembaruan materi dan jam tayang siaran lokal. Selain itu, bagian ini juga terlibat dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh KPI atau KPID, seperti pembinaan, klarifikasi, *focus group discussion* (FGD), maupun penghargaan penyiaran melalui kegiatan tersebut perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh isi siaran telah sesuai dengan Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3SPS).

3. Pengurusan Perizinan melalui Sistem *Online Single Submission* (OSS)

Kegiatan ini berkaitan dengan pengelolaan berbagai perizinan usaha perusahaan melalui sistem OSS. Aktivitas yang dilakukan meliputi pengajuan dan perubahan Nomor Induk Berusaha (NIB), pengurusan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR/PKKPR), supervisi penyusunan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) secara berkala, pengurusan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), serta pengawasan terhadap berbagai perizinan operasional lainnya. Dalam pelaksanaannya, bagian ini juga berperan sebagai penghubung antara perusahaan dengan instansi pemerintah terkait proses perizinan dan memastikan seluruh dokumen perizinan terdokumentasi dengan baik.

4. Lembaga Sensor Film (LSF)

Bagian ini berperan sebagai fasilitator antara tim *programming* dengan Lembaga Sensor Film (LSF) dalam proses penyensoran film. Aktivitas yang dilakukan meliputi koordinasi apabila terdapat kendala dalam pengurusan sensor film serta fasilitasi dalam proses pengajuan perizinan penyensoran. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan seluruh tayangan yang akan disiarkan telah memenuhi ketentuan sensor yang berlaku sesuai dengan regulasi penyiaran di Indonesia.

