

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Kemajuan teknologi kian berkembang pesat dengan berbagai inovasi serta kecanggihan dan keunggulannya berdampak pada aspek kehidupan mulai dari bidang ekonomi, sosial, budaya, politik, pendidikan dan lain sebagainya. Perusahaan yang bergerak dalam bidang teknologi berlomba-lomba untuk menciptakan berbagai produk teknologi dengan inovasi demi kemudahan komunikasi dan mendapat informasi. Televisi merupakan salah satu media informasi yang pada umumnya dimiliki oleh sebagian besar lapisan masyarakat. Berbagai informasi mengenai fenomena dan hal yang sedang terjadi dibelahan dunia dikemas secara menarik dalam bentuk program televisi, salah satunya adalah berita.

Berita menjadi salah satu bahan kompetisi dari stasiun televisi di Indonesia. Akan tetapi penayangan sebuah berita tidak dapat berjalan apabila tidak adanya sumber daya manusia yang bekerja dibalik layar, salah satu yang memiliki peranan besar terkait dengan program berita pertelevisian adalah sekretariat redaksi. Sekretariat merupakan kelompok atau kumpulan dari sumber daya manusia yang memiliki aktivitas kesekretariatan, atau secara singkat dapat diartikan bahwa kumpulan dari seorang pekerja sekretaris, sedangkan redaksi merupakan pekerja dalam sebuah perusahaan media massa.

Sehingga gambaran singkat dari pengertian sekretariat redaksi yakni kumpulan pekerja sekretari pada industri media massa.

Sekretariat redaksi memiliki tugas dan tanggungjawab besar terhadap proses berjalannya operasional redaksi serta menjaga komunikasi yang efektif antar anggota tim redaksi. Perusahaan yang bergerak dalam industri media salah satunya ialah PT Surya Citra Media Tbk. Pada perusahaan tersebut menaungi dua saluran televisi program berita yaitu SCTV dan INDOSIAR. Pelaksanaan sistem pekerjaannya, kedua entitas tersebut terbagi menjadi tim yang terpisah dalam satu perusahaan yakni tim A dan tim B, tetapi setelah pandemi kedua tim tersebut digabung menjadi satu.

Penggabungan tim antara dua entitas dalam satu naungan perusahaan media massa, sehingga banyak terciptanya unit kerja baru yang saling berkaitan satu dengan lainnya, dan hal tersebut menjadikan tugas, tanggungjawab serta peran pada jabatan sekretariat redaksi menjadi lebih *complicated*. Adapun pekerjaan sekretariat redaksi berupa tugas rutin dan tugas khusus. Tugas rutin ialah pekerjaan yang dikerjakan secara berkepanjangan atau dalam arti lain adalah tugas yang dilakukan setiap hari. Sedangkan tugas khusus ialah pekerjaan yang dilakukan untuk menyelesaikan suatu permasalahan pada waktu tertentu seperti ketika adanya acara besar atau hari peringatan.

Dalam pelaksanaan pekerjaan, bidang sekretariat redaksi memiliki kesinambungan pekerjaan dengan bidang lain. Tuntutan pekerjaan yang bukan hanya terpaku dalam satu bidang penyelesaian masalah akan mempengaruhi

kinerja profesionalisme seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya. Pada umumnya pekerjaan sekretariat seputar surat menyurat, menerima tamu, mengangkat telfon kantor, menyiapkan rapat, mengatur perjalanan dinas, dan mengatur jadwal aktivitas pimpinan. Seperti pada teori kesekretariatan (Weku et al., 2018) yang menyebutkan bahwa tugas sekretariat mencakup ketatausahaan, penyelenggaraan hubungan perusahaan dengan pihak internal dan eksternal, penyelenggaraan kegiatan rapat, pengaturan penerimaan tamu, dan tugas pelayanan yang menunjang dalam pelaksanaan kegiatan kantor.

Tetapi berbeda halnya dengan pekerjaan sekretariat redaksi pada PT Surya Citra Media Tbk dimana tugas dan tanggungjawabnya bukan sekedar lingkup administrasi, kesekretariatan, dan pelayanan, namun adanya pekerjaan pokok yang berkaitan dengan ranah lain yakni berhubungan dengan bidang keuangan dan bidang produksi berita. Kedua bidang tersebut dalam lampiran *job description* tidak tercantumkan, dan tidak adanya kompensasi lebih terkait penambahan pekerjaan lintas bidang. Mengenai hal tersebut maka perlu dilakukannya kegiatan manajemen sumber daya manusia yakni analisis jabatan untuk merancang strategi agar terciptanya sistem kerja yang baik sehingga akan memperkecil hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan dan memberikan lebih besar peluang kemajuan serta kelangsungan berjalannya perusahaan.

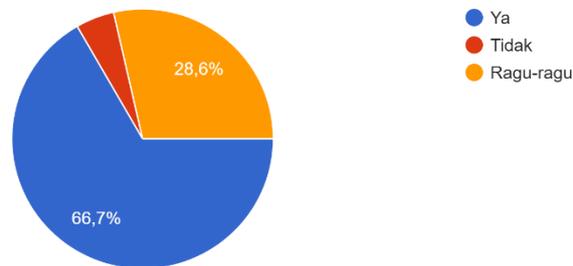
Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, pekerjaan jabatan sekretariat redaksi pada PT Surya Citra Media bersifat *complicated* karena adanya pekerjaan lintas bidang sekretariat yaitu bidang keuangan dan bidang produksi

area yang menyebabkan *overlapping job*. *Overlapping job* ialah keadaan seseorang mengerjakan pekerjaan yang seharusnya dikerjakan oleh dua orang atau lebih. Hal tersebut terjadi karena sistem kerja cepat yang diterapkan dalam target penyelesaian yang terpaku dengan waktu tayangan program berita, sehingga karyawan dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang ditentukan.

Berdasarkan wawancara dengan tim sekretariat redaksi yang peneliti lakukan, terdapat karyawan yang mengungkapkan bahwa terdapat hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan. Hambatan tersebut ialah kurang tepatnya manajemen sumber daya manusia, hal tersebut dikarenakan program yang ditangani lebih dari satu stasiun televisi yakni SCTV dan INDOSIAR, sehingga karyawan melaksanakan tugas yang bukan hanya terfokus dalam satu jenis bidang yaitu adanya lintas bidang seperti keuangan dan produksi berita, dimana kedua bidang tersebut merupakan pekerjaan pokok dari tim keuangan dan tim produser.

Dengan adanya lintas bidang sekretariat tersebut, karyawan dituntut untuk dapat menangani dan memahami pekerjaan diluar bidang tersebut. Sehingga karyawan dapat menyebabkan peningkatan stres, penurunan produktivitas, dan penundaan pekerjaan, dan berpengaruh pada tingkat profesionalitas karyawan, yang ditandai dengan adanya kesalahan dalam pelaksanaan kerja. Berdasarkan hal tersebut peneliti melakukan pra-survey dengan menyebarkan kuesioner mengenai analisis jabatan sekretariat redaksi kepada tim sekretariat redaksi, tim keuangan, dan tim produser SCTV dan INDOSIAR. Dalam kuesioner

mencantumkan pertanyaan mengenai dimensi analisis jabatan yakni *job description* dan *job specification*.

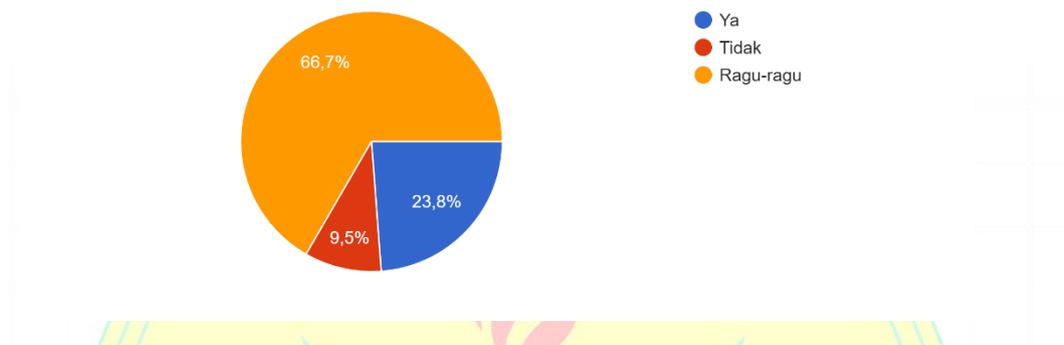


Gambar I. 1 Hasil Pra riset Presentase overlapping Job Sekretariat Redaksi Dengan Posisi Lain

Sumber: Data diolah peneliti (2023)

Diagram diatas merupakan hasil pra riset presentase mengenai *overlapping job* (rumpang tindih) pekerjaan dengan posisi lain pada karyawan Sekretariat Redaksi pada PT Surya Citra Media yang berjumlah 21 responden. Pada diagram tersebut sebesar 66.7% atau sebanyak 14 responden menjawab setuju, sehingga pernyataan bahwa *overlapping job* menjadi permasalahan bagi karyawan sekretariat redaksi yang disebabkan kurangnya sumber daya manusia sehingga adanya ranah bidang lain dalam pekerjaan tersebut. Disisi lain terdapat 28.6% atau 6 responden menjawab ragu-ragu dan 4.7% atau 1 responden menjawab tidak setuju. Dengan perolehan tersebut, peneliti menarik kesimpulan bahwa dengan adanya dua entitas dalam satu perusahaan dan pekerjaan sekretariat redaksi yang saling berkesinambungan antara satu sama lain sehingga menyebabkan bidang pekerjaan tersebut tidak terfokus hanya dalam satu ranah saja yang

mengakibatkan terjadinya *overlapping job*. Permasalahan tersebut dapat mempengaruhi kinerja karyawan.



Gambar I. 2 Hasil Kesesuaian Pengetahuan dan Keterampilan dengan Bidang Sekretariat Redaksi

Sumber: Diolah Oleh Peneliti (2023)

Diagram diatas merupakan hasil pra riset presentase mengenai keterampilan dan pengetahuan masing-masing individu karyawan terhadap pekerjaan sekretariat redaksi, dengan hasil sebesar 23.8% atau sebanyak 5 responden lainnya menjawab setuju yang memiliki arti bahwa beberapa dari karyawan tersebut memiliki pengetahuan dan keterampilan yang baik dalam bidang tersebut, serta 66.7% atau sebanyak 14 responden menjawab ragu-ragu, dan 9.5% menjawab tidak yang dapat diartikan bahwa karyawan sekretariat redaksi memiliki kesenjangan pengetahuan dan keterampilan dalam hal lintas bidang. Hal tersebut berkaitan dengan permasalahan *overlapping job dengan* posisi lain, dimana terdapat lintas bidang yang menjadi tugas dan tanggungjawab

dari tim sekretariat redaksi, sehingga aspek keterampilan menjadi permasalahan dalam penyelesaian pekerjaan.

Berdasarkan pembahasan dan permasalahan tersebut yakni adanya perubahan kebijakan mengenai penggabungan tim dan terjadinya *overlapping* bidang pekerjaan lain yang mengakibatkan adanya kesenjangan pengetahuan dan keterampilan terhadap lintas bidang tersebut. Dengan begitu, menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga turunnya tingkat profesionalitas karyawan, hal tersebut dapat pula menghambat penyelesaian pekerjaan sesuai dengan target waktu yang ditentukan. Akibat dari permasalahan tersebut, terbukti saat dilakukannya observasi dan praktik kerja yang dilakukan peneliti, terdapat karyawan yang melakukan kesalahan dalam perhitungan pajak dan transaksi, penginputan data, serta kekeliruan dalam menyimpan dokumen, dengan, maka dari itu peneliti ingin membahas lebih lanjut mengenai jabatan sekretariat redaksi pada PT Surya Citra Media. Oleh karena itu peneliti memilih judul penulisan tugas akhir yaitu **“Analisis Jabatan Sekretariat Redaksi Pada Surya Citra Media Tbk”**.

B. Pertanyaan Penelitian

- a. Apa saja bidang pekerjaan dari sekretariat redaksi pada PT Surya Citra Media?
- b. Apa saja keterampilan atau kompetensi yang harus dimiliki sebagai seorang karyawan sekretariat redaksi PT Surya Citra Media?

- c. Apa saja hambatan dalam melaksanakan pekerjaan sebagai sekretariat redaksi PT Surya Citra Media?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penulisan penelitian tugas akhir ini adalah:

- a. Menganalisis bidang pekerjaan dari sekretariat redaksi pada PT Surya Citra Media
- b. Menganalisis keterampilan atau kompetensi yang harus dimiliki sebagai seorang karyawan sekretariat redaksi PT Surya Citra Media
- c. Menganalisis faktor hambatan yang ditemui saat melaksanakan pekerjaan sebagai sekretariat redaksi PT Surya Citra Media.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang terkait yakni sebagai berikut:

- a. Bagi Peneliti
 1. Menambah wawasan dan pengetahuan secara spesifik tentang jabatan sekretariat pada industri media massa.
 2. Memahami secara teoritik dan praktik mengenai sistem kerja sekretariat redaksi dalam program penayangan berita, dan menganalisis fenomena serta pemasalahan yang terjadi.

3. Memahami pengaruh analisis jabatan terhadap profesionalitas karyawan
4. Mengetahui faktor yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan sekretariat redaksi.

b. Bagi PT Surya Citra Media Tbk

Penelitian tugas akhir ini dapat menjadi masukan dan saran mengenai pelaksanaan pekerjaan sekretariat redaksi pada PT Surya Citra Media untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

c. Bagi Universitas

Penelitian ini dapat menjadi referensi serta memberikan pemikiran dalam pengembangan ilmu pengetahuan bagi mahasiswa lain atau kalangan umum yang akan melakukan studi penelitian mengenai analisis jabatan sekretariat redaksi dan juga diharapkan dengan adanya penelitian ini akan membuahkan karya pemikiran yang menciptakan evaluasi dan koreksi yang bermanfaat untuk semua kalangan.