



## BAB II

### TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1. Sejarah Singkat PT Radio Eljohn Enes Komunikasi

El John Group didirikan pada tahun 1974, sedangkan Radio Eljohn Enes ini berdiri sesuai Akte Notaris Darbi, SH, No.02, tanggal 04 juli 2005. Secara operasional, El John memutuskan untuk menetapkan hari lahirnya di tanggal 10 Mei 2004.

Seiring dengan perkembangan usaha, maka El John juga berkembang terus dan memfokuskan diri di bidang pariwisata. El John juga didirikan oleh Dr. Johnnie Sugiarto, M.M. Radio El John 95,9 FM beralamat di jalan Jenderal Sudirman nomor 75 Palembang.

Selain itu, El john memiliki beberapa *radio networking* diantaranya Radio El John FM 95,9 Palembang, Radio El John FM 96,8 Jambi, Radio El John FM 88,8 Teluk Gelam, OKI, Sumatera Selatan, adapun Radio El John FM 88,5 Pangkal Pinang, Bangka, dan Radio Cendana FM 102,6 Pekanbaru, Serta Radio FM 102,6 Pekanbaru, serta radio DD FM 98,8 Sungailiat, Bangka.

Adapun, El John juga memiliki alamat *website*, *email* atau *live streaming* yang dapat diakses oleh para pendengar melalui internet di antaranya *eljohn\_fm@yahoo.com* , *http://eljohnpalembang.radio.net/*.

#### 2.2. Struktur Manajerial PT Radio Eljohn Enes Komunikasi

Pada umumnya setiap perusahaan memiliki struktur manajerial di dalamnya, begitu pula radio El John. Seperti yang Diketahui sebelumnya Dr. Johnnie Sugiarto, M.M merupakan pendiri El John, beliau sekaligus menjabat sebagai president director. Berikut stuktur manajerial radio El John seperti tertera pada tabel dibawah ini:



No	Jabatan	Nama
1	President Director	Dr. Johnnie Sugiarto, M.M
2	Acting General Manager	Salwaty
3	Manager Affair	Zamhari Bustanul
4	Asst. Manager Produksi	Nur Aisyah
5	Account Executive	Anita

Tabel 2.1

### 2.3. Pembagian Divisi pada PT Radio Eljohn Enes komunikasi

Radio El john memiliki beberapa divisi yaitu :

#### 1. Divisi Produksi

Divisi produksi ialah orang-orang yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan penyiaran acara. Adapun bagian-bagian dari divisi produksi, yakni :

##### a. *Radio Producer*

- 1) Bertanggung jawab atas kegiatan operasional produksi siaran.
- 2) Bertanggung jawab terhadap keberadaan barang inventaris studio.
- 3) Membina karyawan dan staff produksi siaran berdasarkan peraturan yang berlaku
- 4) Mengusulkan promosi jabatan dan peralihan tugas bagian staff produksi siaran kepada general manager.

##### b. *Production atau Penata Suara*

- 1) Bertanggung jawab dalam hasil dan kualitas audio dalam pembuatan iklan dan rekaman informasi radio yang disiarkan.
- 2) Menolak materi siaran dan bahan atau referensi untuk pembuatan iklan atau informs lainnya yang tidak sesuai dengan kebijakan radio, perusahaan, pemerintah



### **c. Script Writer atau Redaksi**

- 1) Bertanggung jawab atas materi yang dibacakan dalam menyampaikan informasi maupun materi siaran lainnya yang disampaikan dalam tugas siaran
- 2) Menolak materi siaran dan bahan atau referensi untuk pembuatan iklan atau informasi lainnya yang tidak sesuai dengan kebijakan radio, perusahaan, pemerintah

### **d. Music Director atau penata lagu**

- 1) Pemutaran lagu sesuai dengan format acara khususnya dalam lagu non mandarin serta membantu penyiar dalam pemuatan lagu mandarin
- 2) Menyusun lagu yang akan disiarkan

### **e. Operator**

- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran penyampaian informasi maupun materi siaran lainnya yang akan disampaikan dengan menggunakan perangkat siar dalam melaksanakan tugasnya
- 2) Menolak pemutaran materi acara yang tidak sesuai dengan format
- 3) Menolak materi rekaman demo atau radio spot atau bentuk pemutaran iklan lainnya yang tidak sesuai dengan kebijakan perusahaan

### **f. Technician**

- 1) Bertanggung jawab atas perangkat siaran dan produksi dalam kondisi baik dan siap pakai.
- 2) Ikut membantu spesifikasi perangkat.

## **2. Divisi Keuangan**

Divisi keuangan adalah orang-orang yang bertanggung jawab dalam mengatur keuangan perusahaan. Adapun bagian-bagian dari divisi keuangan, yakni:

### **a. General Manager**



- 1) Bertanggung jawab atas operasional perusahaan menyeluruh dalam ruang lingkup kerja
- 2) Sebagai pengambil keputusan di tingkat manajemen unit radio dalam rangka mencapai tujuan unit usahanya.

**b. Revenue Manager**

- 1) Melaporkan kondisi keuangan dan membantu general manger dalam mengatur strategi kuangan perusahaan
- 2) Menolak segala bentuk permintaan atau asset perusahaan yang tidak sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.

**c. Finance Administrator**

- 1) Bertanggung jawab atas keabsahan data atau bukti yang berkanaan dengan aktivitas keungan.
- 2) Menolak segala bentuk permintaan atau asset perusahaan yang tidak sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.

**3. Divisi Marketing**

Divisi Marketing adalah orang-orang yang bertanggung jawab dalam proses marketing perusahaan. Adapun bagian-bagian dari divisi marketing, yakni:

**a. Mananger Marketing**

- 1) Bertanggung jawab atas penjualan iklan dan penerimaan perusahaan
- 2) Bertanggung jawab terhadap program promosi radio

**b. Marketing Administrasor**

- 1) Bertanggung jawab dalam penyelenggaraan tata administrasi pemasaran
- 2) Melengkapi dokumen penagihan
- 3) Menolak membuat rencana pemyiaran iklan yang tidak sesuai dengan media order
- 4) Melakukan pemeriksaan terhadap order penyiaran iklan setiap harinya



#### 4. Divisi Kepegawaian

Divisi kepegawaian adalah divisi yang bertanggung jawab dalam hal yang berkaitan dengan kepegawaian. Adapun bagian-bagian dari kepegawaian, yakni:

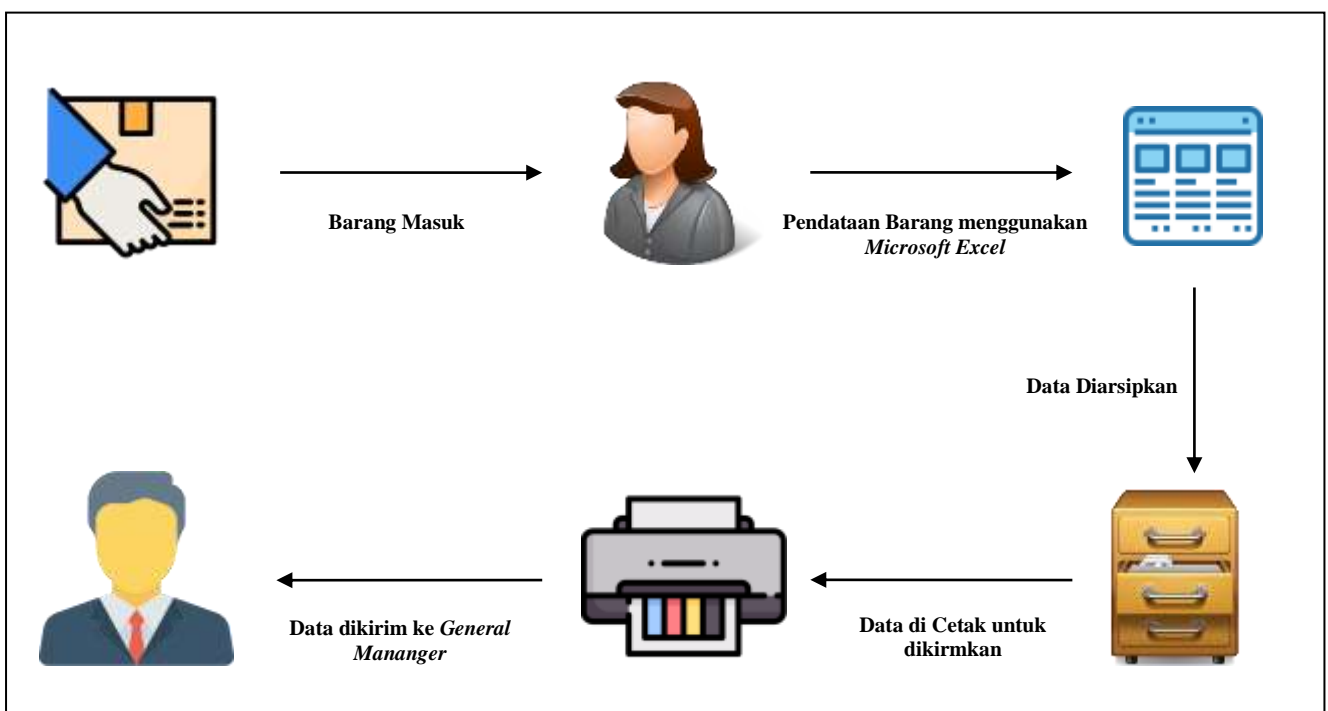
##### a. *Human Resource*

- 1) Bertanggung jawab dalam kualitas kinerja pegawai
- 2) Bertanggung jawab dalam requirement pegawai baru
- 3) Mengurus hak-hak pegawai

##### b. Admin

- 1) Bertanggung jawab atas proses administrasi perusahaan.
- 2) Bertanggung jawab terhadap keberadaan barang inventaris kantor.

#### 2.4 Sistem Inventaris Kantor yang Berjalan



**Gambar 2.1** Sistem Inventaris Kantor yang berjalan

*Event List :*

1. Barang Masuk akan melalui Admin sebelum dilakukan tindakan selanjutnya.
2. Admin kemudian melakukan pendataan barang masuk menggunakan *Microsoft Excel*
3. Setelah dilakukan pendataan Admin meng-arsipkan data yang telah dimasukkan.
4. Data dicetak untuk dikirimkan menuju *General Manager* agar di verifikasi .