

**BAB IV**  
**GAMBARAN UMUM DEPO ARSIP**  
**KORAN SUARA MERDEKA SEMARANG**

**4.1. Sejarah Singkat Instansi**

4.1.1. Sejarah Singkat Harian Umum Suara Merdeka Semarang

Indonesia sebagai Negara yang baru merdeka, pada tahun-tahun awal kemerdekaannya Indonesia memiliki sarana dan prasarana yang masih sangat terbatas. Sarana dan prasarana tersebut diantaranya adalah sarana komunikasi yang sangat diperlukan sebagai penyedia penyampaian informasi untuk kepentingan masyarakat maupun militer. Sarana komunikasi pada saat itu masih menggunakan peralatan yang sederhana dan manual dengan keterbatasan jumlah tenaga ahli. Melihat kondisi yang demikian maka H. Hetami tergugah untuk ikut serta dalam memenuhi kebutuhan sarana komunikasi bagi masyarakat Indonesia yang baru saja merdeka saat itu, kemudian pada tanggal 14 februari 1950 resmilah didirikan surat kabar umum dengan nama *Suara Merdeka* yang terbit setiap hari.

*Suara Merdeka* merupakan salah satu Koran tertua di Jawa Tengah, yang terbit pertama kali pada tanggal 11 Februari 1950,

pendirinya yaitu H. Hetami. Misi awalnya adalah memperdagangkan suara rakyat yang baru saja merdeka. Aspirasi rakyat perlu ditampung oleh media yang dikelola oleh para pejuang-pejuang pers, dan itulah yang menjadi mengapa Koran tersebut diberi nama *Suara Merdeka* yang sebelumnya di rancang dengan nama Mimbar Merdeka. Ada sedikit kisah dibalik penentuan dengan nama Mimbar Merdeka, tetapi tidak jadi karena Mimbar Merdeka ada 13 huruf. Karena dianggap angka sial maka diganti dengan Suara Merdeka yang jumlahnya ada 12 huruf.

Sesuai dengan usianya Harian Umum Suara Merdeka adalah salah satu surat kabar tertua di Indonesia yang menggunakan bahasa Indonesia selain “Kedaulatan Rakyat” yang terbit di Yogyakarta. Pada awal mulanya, harian ini terbit sore hari dalam empat halaman yang dicetak hanya 5000 eksemplar per hari, dikelola secara sederhana dengan hanya dibantu oleh dua orang wartawan, dua meja serta dua mesin ketik. Karena belum memiliki percetakan sendiri, *Suara Merdeka* mencetak hasil liputannya di percetakan harian “*De Locomotief*” yang saat itu bertempat di jalan Kepodang Semarang. Seiring perkembangannya, harian umum *Suara Merdeka* mulai mengembangkan sayapnya kelingkup yang lebih luas yaitu tidak hanya melayani kebutuhan informasi untuk kalangan umum saja, akan tetapi juga berusaha memenuhi kebutuhan informasi untuk kalangan tertentu.

Selain Harian Umum Suara Merdekanyang masih juga tergabung dalam group Suara merdeka adalah Harian Sore Wawasan. Bagi wanita dan ibu rumah tangga Harian Umum Suara Merdeka menerbitkan Tabloid mingguan khusus yaitu tabloid Cempaka dan bagi remaja Harian Umum Suara Mereka menerbitkan majalah bulanan khusus untuk anak-anak sekolah SMP dan SMA yaitu majalah MOP dan majalah OLGA. Bagi penggemar otomotif diterbitkan tabloid Otopspeed. Sedangkan untuk surat kabarnya Harian Umum Suara Merdeka secara khusus menyisipkan bonus tabloid Yuniior untuk anak-anak untuk usia sekolah dasar untuk setiap edisi minggu.

Pada awal pendiriannya, Harian Umum Suara Merdeka berlokasi di jalan Merak. Di tempat tersebut saat ini digunakan untuk Depo Arsip Suara Merdeka, Kemudian pada tanggal 11 februari 1982 dipindah ke Jalan Raya Kaligawe Km 5 Semarang. Sedangkan kantor pusat pemasaran dan sirkulasi Harian Umum Suara Merdeka berada di Jalan Pandanaran Semarang.

#### 4.1.2. Sejarah Singkat PUSDA (Pusat Data dan Analisa) Suara Merdeka Semarang

##### 4.1.2.1. Era Lama

Pada tahun 1966 Haji Hetami Pendiri Suara Merdeka memerintahkan M.Pamudji untuk membuat ruangan yang bisa digunakan untuk istirahat beliau sebagai induk semang berdirinya perpustakaan Suara Merdeka. Waktu itu perpustakaan masih ada di jalan Merak 11 A. Di ruangan itu terdapat sebuah lemari buku. Haji Hetami mempersilahkan M.Pamudji untuk mengembangkan perpustakaan dengan sebaik-baiknya dan memelihara dokumentasi Koran Suara Merdeka supaya tidak rusak atau hilang.

Pada tahun 1982 Redaksi Suara Merdeka termasuk perpustakaan pindah ke jalan Kaligawe. Saat itu juga, mulai dilakukan pembenahan dalam penataan dokumen hingga menjadi lebih teratur.

##### 4.1.2.2. Era Baru

Pada tahun 1996 terbentuk divisi Pusat Dokumentasi dan Litbang. Alasan yang mendasari adanya divisi tersebut adalah untuk mengejar komputerisasi dengan tujuan eektivitas dan efisiensi peran perpustakaan.

Pada tahun 1997 telah menggunakan program komputer untuk perpustakaan. Software yang digunakan adalah CDS ISIS dengan system underdos (bekerja sama dengan Universitas Diponegoro). Pada tahun 1998 diadadakan observasi sampai ditemukan cara untuk merubah system folder manual menjadi folder digital. Pada tahun 2000 mulai dihubugkan ke layout atau *scanner* untuk mengirim gambar dan foto. Pada tahun 2001 mulai dibuat system manajemen perpustakaan berbasis windows. Ada bantuan dari Depertemen IT. Mulai dilakukan pemisahan antara divisi Pusdok dan Litbang. Divisi Pusdok adalah Dadang Aribowo sedangkan divisi Litbang adalah Anto Prabowo. Tujuan digunakan system komputerisasi adalah untuk mempermudah pengguna dalam mengakses data.

Pada tahun 2003 atas persetujuan H. poerwono, Kepala Bagian Logistik (kini Direktur Bisnis), berdirilah depo Arsip di Jalan Merak 11 A yang merupakan tempat untuk menyimpan dan mengelola dokumen Koran Suara Merdeka yang mulai terbit pada tahun 1950 sampai sekarang. Tujuannya adalah digunakan untuk mengetahui kebutuhan redaksi, penelitian para mahasiswa, dosen, dan masyarakat umum lainnya.

#### 4.1.3. Sejarah Singkat Depo Arsip Koran Suara Merdeka

Penyimpanan koran Suara Merdeka sudah dilakukan sejak Koran tersebut berdiri tahun 1950, namun pembendelan Koran baru

dilakukan mulai tahun 1965. Hal ini sesuai dengan amanah dari alm. H Hetami (Pendiri Suara Merdeka) kepada M Pamudji (pengelola perpustakaan) untuk menyumpun dan merawat dokumen Koran, yang waktu itu masih berkantor di Jalan Merak 11 A Semarang.

Pada waktu kantor di renovasi (tahun 1974) dan kebetulan bertepatan dengan musim hujan, sebagian dari dokummen itu kehujanan. Sebagai pengelola perpustakaan yang sadar bahwa dokumen Koran lama itu besar sekali manfaatnya, maka M Pamudji berusaha menyelamatkannya. Sisa-sisa dokumen yang masih bisa dipakai dikumpulkan. Kemudian disortir, dan dikelompokkan menurut tanggal, bulan, dan tahun lalu dibendel dan dijilid.

Sampai tahun 1994, tersimpan dokumen Koran tahun 1950-1980. Soewarno SH, asisten pemimpin Umum waktu itu menyetujui program penyelamatan Koran lama Suara Merdeka ini. Selanjutnya penyimpanan dokumen Koran lama terus dilakukan di kantor Kaligawe Semarang. Seiring dengan kemajuan teknologi, Pusat Data dan Analisa telah melakukan beberapa perombakan dan modifikasi dalam hal system penyimpanan data Pusedok yang diarahkan ke system digital.

Salah satu diantaranya adalah system penyimpanan Koran digital. Cara tersebut cukup praktis (hemat tempat dan memudahkan pencarian), namun untuk keaslian atau keoroginalan data, dokumen

fisik Koran Suara Merdeka masih diperlukan, sehingga kebutuhan akan ruang dan rak untuk penyimpanan dokumen koran tetap diutamakan. Melihat kenyataan itu, program penyelamatan koran lama dilanjutkan dan telah mendapat persetujuan dari H. Poerwono selaku manager logistic Suara Merdeka. Mengingat ruang perpustakaan Jalan Kaligawe sudah tidak memungkinkan lagi untuk menyimpan dokumen koran tersebut, maka pada Juni 2003 didirikan Depo Arsip di Jalan Merak 11 A Semarang (Kantor lama Suara Merdeka).

#### 4.1.4. Lokasi Harian Umum Suara Merdeka Semarang

Kantor Suara Merdeka berlokasi di tiga tempat diantaranya:

##### 4.1.4.1. Jalan Pandanaran 30 Semarang

Terdiri dari kantor Direksi dan Manajemen, Kantor Biro Semarang, Departemen Iklan, Pemasaran, TU, Keuangan, R&D, Akutansi, PR, Suara Merdeka *CyberNews*, Merdeka Suryatama, Merdeka Jati Perkasa.

##### 4.1.4.2. Jalan Raya Kaligawe Semarang

Terdiri dari Redaksi Suara Merdeka, PT. Masscomm Graphy, PT. Masscomm Media.

##### 4.1.4.3. Jalan Merak 11 A Semarang

Terdiri dari Kantor Redaksi Tabloid Cempaka Minggu ini, Kantor Redaksi Tabloid Otopspeed, Bagian Kendaraan, Koperasi Karyawan, Pusat Dokumentasi Koran.

#### 4.1.5. Layanan dan Sumber Daya Informasi di Depo Arsip Suara Merdeka Semarang

Dokumen koran lama ini merupakan kekayaan Suara Merdeka yang dapat digunakan untuk keperluan redaksi, para mahasiswa, dosen, peneliti dan masyarakat lainnya. Koleksi yang ada di Depo Arsip antara lain dokumen koran Suara Merdeka, kliping dan buku tentang Semarang Tempo Dulu. Di Depo Arsip juga terdapat beberapa ruang diantaranya ruang baca, ruang penyimpanan dokumen koran Suara Merdeka, ruang computer, mushola, dan toilet.

Jam layanannya di hari senin sampai dengan hari jumat jam 09.00-15.00 WIB, pengguna dapat langsung mengambil dokumen dan membaca di ruang baca ataupun difotocopi. Pengguna juga dapat mengakses CD koran digital, mencetak atau copy CD.

## 4.2. Tugas dan fungsi di PUSDA Suara Merdeka

Sumber daya manusia adalah asset dan gerak tumbuh perusahaan. Upaya peningkatan kesejahteraan dan peningkatan kinerja dilakukan mulai

dari karyawan samapai ketingkat manajerial. Harian umum Suara Merdeka sampai saat ini, jumlah karyawannya mencapai kurnag lebih 1800 orang. Semua karyawan mendapatkan hak asuransi jiwa dan kesehatan, uang transport, kendaraan dinas, pakaian seragam dan lain-lain.

4.2.1. Tugas Pusat Dokumentasi / Pusat Data dan Analisa adalah:

4.2.1.1. Mempersiapkan pengadaan sumber-sumber referensi baik berupa buku, foto, kliping, maupun bahan yang lain,

4.2.1.2. Mendokumentasikan isi koran,

4.2.1.3. Bertanggung jawab terhadap Redaktur Pelaksana.

4.2.2. Depo Arsip merupakan bagian dari Pusat Data dan Analisa (PUSDA), tugas dan tanggung jawab masing-masing Departemen Redaksi adalah sebagai berikut:

4.2.2.1. Pemimpin Redaksi, bertanggung jawab kepada pemimpin umum terhadap keseluruhan tugas dan kewajiban Departemen Redaksi. Tugas-tugasnya yaitu: memberikan kebijakan umum redaksional, memimpin Dewan Redaksi, Memimpin Rapat Koordinasi (antara Wakil Pemimpin Redaksi, Redaktur Pelaksana, Kepala Desk, dan bagian-bagian lain).menulis Tajuk Rencana dan Pojok, melakukan tugas administrative, mewakili Departemen Redaksi untu kegiatan luar, melakukan evaluasi terhadap kegiatan redaksional.

4.2.2.2. Wakil Pemimpin Redaksi I (WAPEMPRED I), bertanggung jawab kepada pimpinan redaksi. Tugas-tugasnya yaitu: mewakili dan menggantikan tugas pemimpin Redaksi bila Pemred berhalangan, mengurus masalah pengembangan produk dan merumuskan kebijakan redaksional, mengurus kerja sama dan interaksi dengan pihak luar atau pihak yang berkepentingan dengan redaksi, melakukan supervisi dan memimpin rapat Koordinasi Redaktur Pelaksana dan bagian-bagian lain, menulis Tajuk Rencana dan Pojok, melakukan tugas-tugas administratif.

4.2.2.3. Wakil Pemimpin Redaksi II (WAPEMPRED II), bertanggung jawab terhadap pemimpin redaksi. Tugas-tugasnya yaitu: : mewakili dan menggantikan tugas pemimpin Redaksi bila Pemred dan Wapemred I berhalangan, mengurus masalah interen (organisasi, mekanisme kerja, dan pembinaan produktivitas serta pemenuhan kesejahteraan wartawan, mengatur peningkatan kualitas wartawan melalui pendidikan intern/ekstern, supervisi dan memimpin rapat Koordinasi Redaktur Pelaksana dan bagian-bagian lain, menulis Tajuk Rencana dan Pojok, melakukan tugas-tugas administrative.

4.2.2.4. Redaktur Senior, bertanggung jawab kepada Pemimpin Redaksi. Tugas-tugasnya yaitu: memberikan masukan dalam strategi pemberitaan dan kebijakan redaksional, menyusun dan mengamankan pelaksanaan kode etik wartawan Suara Merdeka,

memberikan masukan dalam pengambilan keputusan strategis, member evaluasi baik bersifat rutin maupun berkala, melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan Pemred, , menulis Tajuk Rencana dan Pojok.

4.2.2.5. Dewan Redaksi, adalah dewan atau forum yang dipimpin oleh Pemred dengan anggota yang terdiri dari Wapemred, Redaktur Senior, dan Redaktur Pelaksana. Tugasnya yaitu: memberikan masukan mengenai kebijakan redaksional secara umum, member saran mengenai kebijakan pembinaan wartawan/redaksi, member saran mengenai liputan, membantu melakukan evaluasi terhadap karya Departemen Redaksi.

4.2.2.6. Redaktur Pelaksana, bertanggung jawab kepada Pemred/Wapemred. Tugas-tugasnya yaitu: mengendalikan seluruh isi berita/opini koran, memimpin rapat perencanaan dan pengendalian pemberitaan dengan kepala biro, melaksanakan koordinasi peliputan lintas biro, memberikan masukan kepada Pemred/Wapemred soal pemberitaan yang bersifat perlu penanganan khusus, melakukan tugas-tugas superfisi kepada desk, wartawan dan edito bahasa, melaksanakan tugas-tugas administrasi di bidang liputan.

4.2.2.7. Sekertaris Redaksi, bertanggung jawab kepada Pemred/Wapemred. Tugas-tugasnya yaitu: melakukan tugas-tugas kesekretariatan,

kompilasi berita yang dibantu oleh staf di Bagian Modum dan Internet, mencatat hasil rapat dan menyebar ke semua redaksi, menyusun daftar piket redaksi.

4.2.2.8. Kepala Desk, bertanggung jawab terhadap Redaktur Pelaksana.

Tugas-tugasnya yaitu: merencanakan program, menugaskan dengan mengorganisasikan dan mengendalikan wartawan untuk penyelesaian atas program-program liputan, melakukan kebijakan pemberitaan dengan memperhatikan rubrikasi yang telah disepakati, melakukan *editing dan re-writing*, memberikan masukan kepada Redaktur Pelaksana baik yang bersifat strategi pemberitaan maupun *performace* wartawan.

4.2.2.9. Staf Desk, bertanggung jawab kepada Kepala Desk. Tugas-

tugasnya yaitu: membantu segala tugas-tugas Kepala Desk termasuk membantu dan melaksanakan kebijakan pemberitaan dengan memperhatikan rubrukasi yang telah disepakati, dan memberikan masukan kepada Kepala Desak tentang strategi pemberitaan dan *performance* wartawan.

4.2.2.10. Redaktur Malam, bertanggung jawab terhadap Redaktur

Pelaksana. Tugas-tugasnya yaitu: memantau perkembangan berita, memberikan masukan ke Redaktur Pelaksana dan Kepala Desk menyangkut perkembangan berita dan berita baru eksklusif di saat kritis, berkoordinasi dengan Redaktur Pelaksana dan

petugas piket Layout untuk penggantian berita dan memberikan laporan tertulis.

4.2.2.11. Kepala Biro, bertanggung jawab kepada Redaktur Pelaksana.

Tugas-tugasnya yaitu: berkoordinasi intensif dengan Kepala Desk, mengorganisasi seluruh wartawan untuk tugas liputan, mengompilasi hasil liputan, memberikan masukan menyangkut liputan yang memerlukan pendekatan lintas biro kepada Redaktur Pelaksana.

4.2.2.12. Reporter (Wartawan Lapangan), bertanggung jawab kepada

Kepala Desk dan Kepala Biro. Tugas-tugasnya yaitu: melakukan liputan secara kreatif sesuai yang dibebankan Kepala Desk tanpa menunggu order, melaporkan hasil liputan, dan memenuhi standar minimal jumlah liputan.

4.2.2.13. Kepala Pracetak, bertanggung jawab kepada Pemred/Wapemred.

Tugas-tugasnya yaitu: bersama staf melakukan perencanaan, pengorganisasian, seluruh tugas pracetak, jaringan dan pemeliharaan, memberikan masukan kepada Pemred mengenai perkembangan teknologi yang menjadi bidangnya untuk pengambilan keputusan, berkoordinasi dengan bagian tata wajah menyangkut SDM dan sumber daya alat (komputer).

4.2.2.14. Kepala Penelitian dan Pengembangan (LITBANG), bertanggung

jawab dengan Pemred. Tugas-tugasnya yaitu: bersama staf

melakukan penelitian dan pengembangan berdasarkan kreativitas sendiri maupun dari Pemred, melakukan evaluasi seluruh isi koran secara strategis terhadap koran-koran pesaing, membuat program untuk peningkatan kualitas sajian koran, memberi masukan dan saran-saran kepada Departemen Redaksi, koordinasi aktif dengan R&D perusahaan.

4.2.2.15. Kepala Pusat Dokumentasi (PUSDOK), bertanggung jawab kepada Pemred/Wapemred bersama staf, mempersiapkan pengadaan buku, kliping, foto dan bahan-bahan dokumentasi lainnya yang dibutuhkan redaksi untuk melengkapi berita atau tulisan yang dimuat.

4.2.2.16. Kepala Tata Wajah, bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana. Tugas-tugasnya yaitu: bersama staf merencanakan pola tata muka untuk seluruh halaman, perencanaan kapling halaman, memberikan arahan mengenai besar kecilnya huruf maupun detail artistik halaman, dan berkoordinasi dengan bagian TI untuk optimalisasi sumber daya alat (komputer).

4.2.2.17. Kepala Personalia/ DIKLAT, bertanggung jawab kepada Pemred. Tugas-tugasnya yaitu: menyusun program peningkatan kualitas SDM wartawan melalui program pendidikan di lembaga resmi, mengevaluasi kinerja wartawan, mengompilasi data potensi

seluruh personalia redaksi, membantu pemenuhan kesejahteraan wartawan.

4.2.2.18. Tata Usaha/ Administrasi redaksi, bertanggung jawab kepada Pemred. Bertugas melakukan tugas-tugas administrasi dan keuangan untuk operasional Redaksi, honor wartawan, honor tambahan operasional bulanan dan honor untuk penulis luar.

4.2.2.19. Editor Bahasa, bertanggung jawab kepada Redaktur Pelaksana. Bertugas mengoreksi dan membetulkan naskah maupun tata tulis sesuai dengan ejaan yang disempurnakan, memberikan saran dan masukan kepada redaksi, membaca ulang naskah sebelum masuk ke bagian *Lay-out*, membuat kesepakatan internal yang disampaikan redaksi.

4.2.2.20. Karikatur/ Ilustrator, bertanggung jawab terhadap Redaktur Pelaksana. Bertugas melakukan visualisasi isu kedalam bentuk karikatur berdasarkan kreativitas sendiri maupun pesanan Pemred, membuat ilustrasi sesuai dengan pesanan dari Desk, merancang ilustrasi agar halaman koran terlihat lebih “bervariasi”.

### **4.3. Visi dan Misi Koran Suara Merdeka**

#### 4.3.1. Visi

Sebagai perusahaan media informasi yang handal untuk meningkatkan kecerdasan, kesejahteraan masyarakat dan perusahaan Suara Merdeka Group.

#### 4.3.2. Misi

##### 4.3.2.1.Mandiri

Menyelesaikan pekerjaan atau tugas secara professional.

##### 4.3.2.2.Etika

Bertingkah laku atas dasar nilai-nilai norma dan agama.

##### 4.3.2.3.Dedikasi

Bekerja berdasarkan pengabdian terhadap perusahaan.

##### 4.3.2.4.Inovasi

Mengembangkan kebiasaan bertumbuh yang terus menerus demi kemajuan.

##### 4.3.2.5.Administrasi

Tertib administrasi dalam segala bidang.

Misi awal Suara Merdeka Group yang terbit pada tanggal 11 Februari 1950 di Semarang adalah mendengarkan suara rakyat yang beru saja merdeka, gambaran idealnya waktu itu aspirasi dan suara hati nurani rakyat perlu ditampung oleh media yang dikelola para pejuang pers.

Sedangkan dalam posisi praktis, pendiri harian Suara Merdeka menyebutkan penerbit koran juga dimaksudkan untuk membuka lapangan pekerjaan dan peran serta dalam pembangunan.

Dalam perkembangannya para pengasuh koran ini pernah merencanakan Suara Merdeka sebagai koran nasional yang terbit di Semarang, itu juga tak terpisahkan dari misi awal walaupun hakikatnya lebih terkait dengan tuntutan komitmen ideal sekaligus kesadaran akan potensi posisi pasar koran ini dalam perspektif bisnis.

Sebutan bagi pers nasional menuju komitmen harian ini kepada kepentingan nasional. Sedangkan penyebutan Semarang dan Jawa Tengah menunjuk pada fakta historis, sosiologis dan geografis sebagai koran yang dijaga untuk selalu menjadi terbesar dan terkemuka di Provinsi Jawa Tengah.

#### 4.3.3. Motto

Motto ini sejak tahun 2004 tidak lagi dicantumkan di bawah nama Suara Merdeka dikoran. Motto yang dipakai sekarang adalah “Perekat Komunitas Jawa Tengah”.

Meskipun tidak dipakai lagi motto tersebut bukan berarti hilang begitu saja. Motto tersebut tetap melekat di benak hati sanubari semua karyawan Suara Merdeka Group. Motto baru dimaksudkan sebagai upaya untuk lebih dekat dengan pembaca dan mengikuti perkembangan jaman yang semakin melesat.

Komitmen yang merupakan kombinasi idealistis dan realistis itu diraih dengan motto yang akan selalu diaktualkan oleh generasi penerus, yakni Independen – Objektif – Tanpa Prasangka yang telah dicanangkan oleh perintisnya, yang dalam perkembangannya mewujudkan sebagai upaya visioner untuk memosisikan Suara Merdeka, dengan segala kematangan tampilan isinya, menjadi moderator sekaligus perekat seluruh entitas Jawa Tengah.

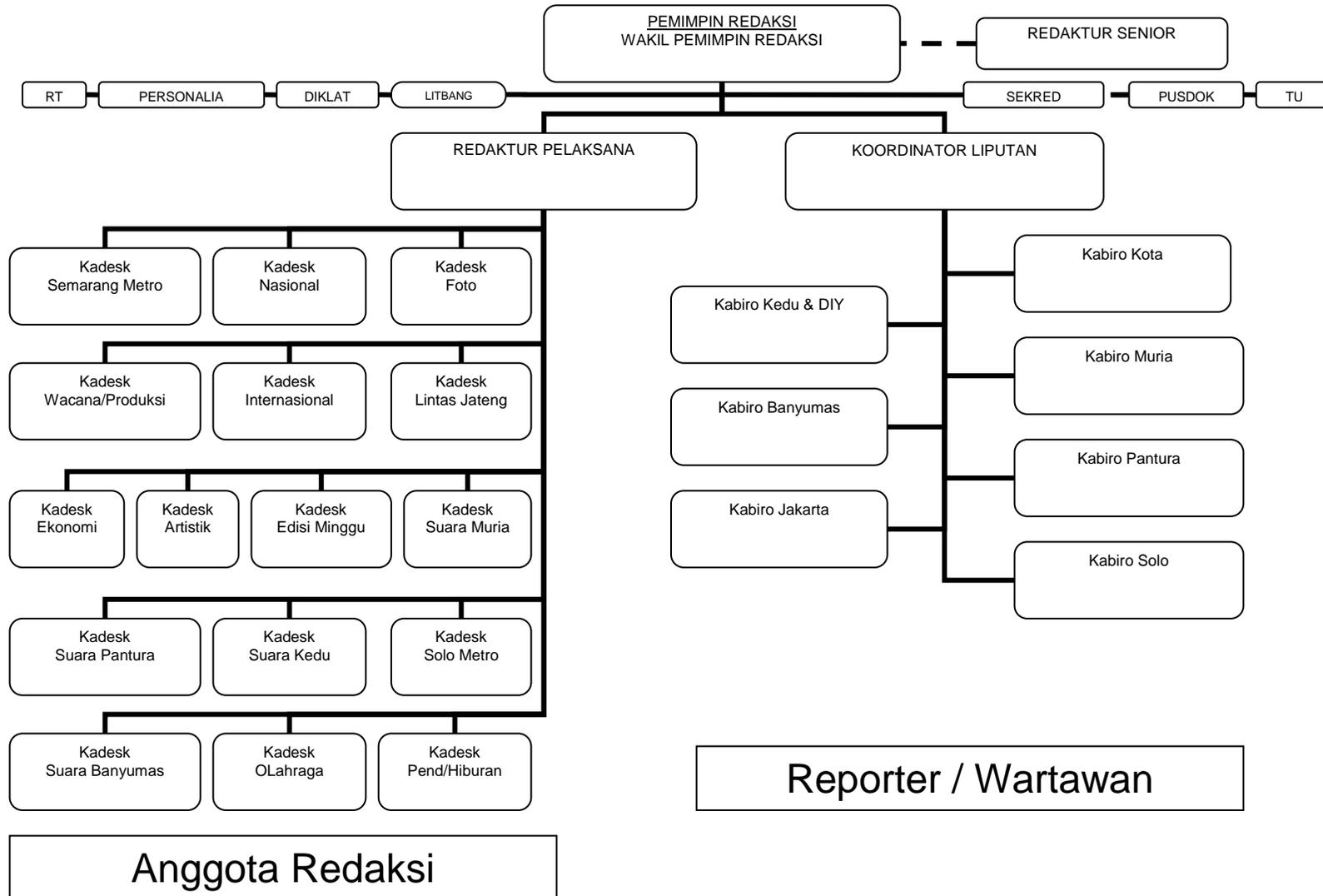
#### 4.4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan mekanisme formal untuk pengelolaan diri dengan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang

berbeda-beda, struktur organisasi yang efektif akan merefleksikan tujuan dan sasaran perpustakaan.

Dengan adanya stuktur organisasi, maka program-program dan kegiatan yang hampir sama dapat diidentifikasi dan dikelompokan kedalam satu unit kerja dalam rangka pencapaian tujuan perpustakaan. Adapun struktur organisasi Harian Umum Suara Merdeka dan PUSDA (Pusat Data dan Analisa) yang mana Depo Arsip termasuk di dalam PUSDA. Untuk lebih jelasnya lihat bagan 1 dan 2 yang terdapat pada lembar lampiran.

**GAMBAR 1: STRUKTUR ORGANISASI REDAKSI SUARA MERDEKA SEMARANG**



Sumber: Depo Arsip Koran Suara Merdeka

**GAMBAR 2: STRUKTUR ORGANISASI PUSDA DAN PERPUSTAKAAN****SUARA MERDEKA GROUP**

Sumber: Perpustakaan Suara Merdeka Group Tahun 2012