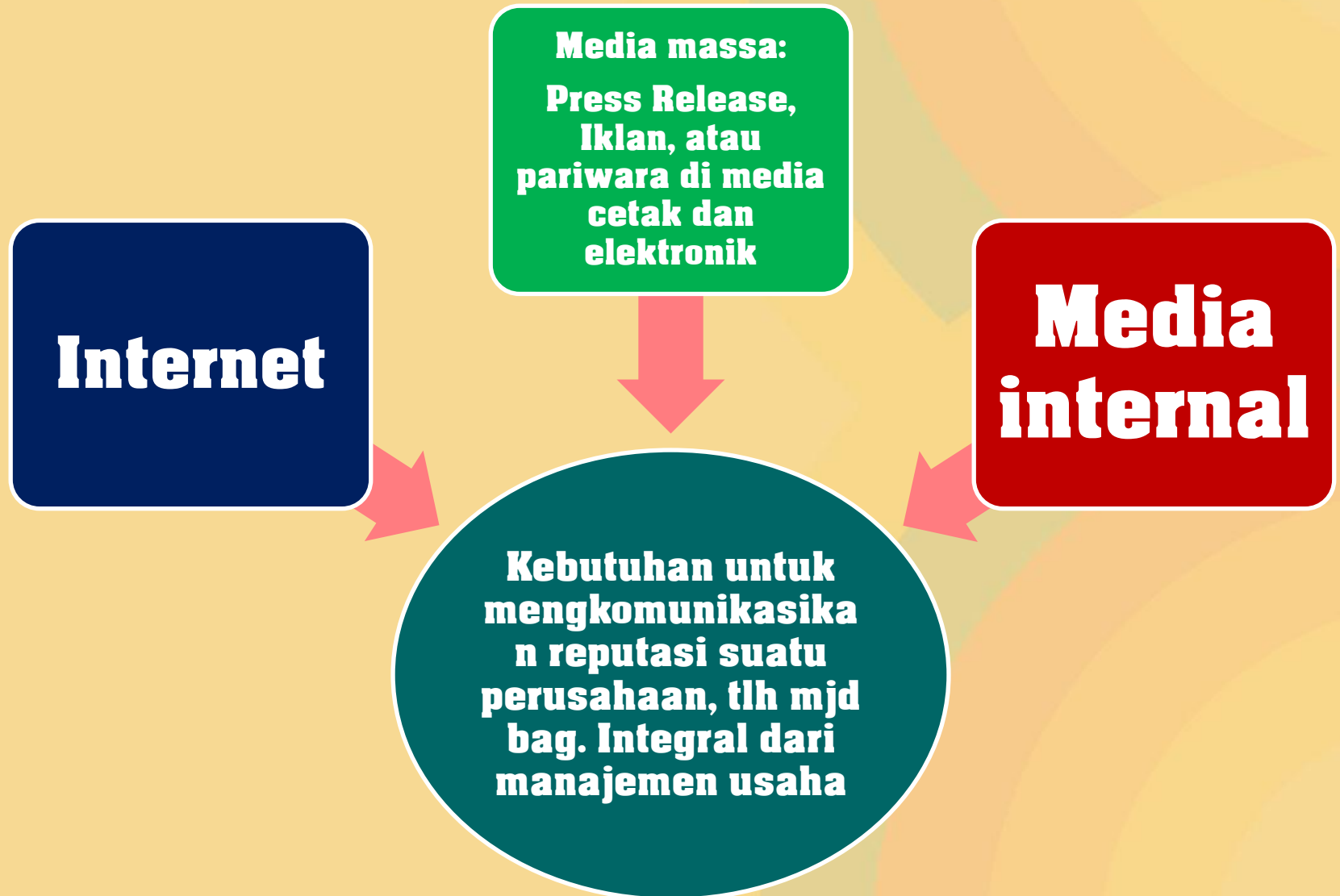




# Buletin dan Majalah Internal

*Produksi Media Kehumasan*

# Pendahuluan



**Beberapa perusahaan yg sdh mapan**

**Cont..**

# Pendahuluan

**lebih murah**

***Space* dan muatan informasinya jauh lebih beragam**

**fleksibel untuk menkomunikasikan kinerja dan reputasi perusahaan**



**media internal sebagai saluran komunikasi reputasi kinerjanya**

# Cont..

# Pendahuluan



**Majalah  
pariwisata  
"Garuda"**

**Media  
internalnya  
tlh mjd  
"media  
komunitas  
antar warga"**



**Cont..**

# **Pendahuluan**



**Bahkan biaya itu sebagian  
bisa ditekan melalui  
pemasangan iklan**

**Satu edisi 10.000  
eksemplar**

**Bisa kurang dari  
separo harga  
iklan media  
cetak satu  
halaman**



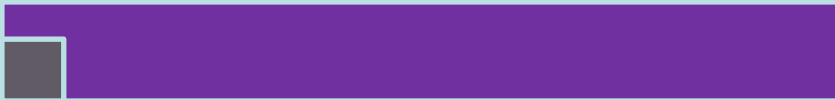
**Cont..**

# **Pendahuluan**



# Tahapan yang diperlukan untuk Menerbitkan Media Internal

Tentukan jenis media dan periode waktu penerbitan



Media cetak banyak ragamnya : Bulletin, tabloid dan majalah

Informasi media harian sebagian besar berbentuk *straightnews*

isinya bisa dibuat lebih mendalam dan bervariasi

Tentukan *Positioning* Pembaca ya

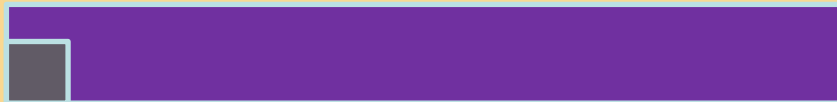


Meski bersifat internal, karakter pembaca media perusahaan harus tetap dikenali

kalangan keluarga, eksekutif dan para pengambil keputusan di perusahaan, atau semua kalayak itu

# Tahapan yang diperlukan untuk Menerbitkan Media Internal

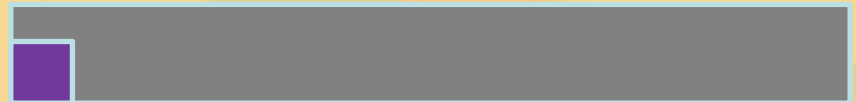
## Rubrikasi dan Penataan Artistik



- Menyesuaikan dengan karakter pembaca

Laporan bisnis aktual, perkembangan kota, panduan keahlian, profesi laporan perjalanan, informasi wisata, perkembangan kota, profil yang mengandung *human interest*, hingga menghibur

## Organisasi



- Bidang redaksi dan non redaksi/bidang usaha

Redaksi :Penanggung jawab, pemimpin redaksi,

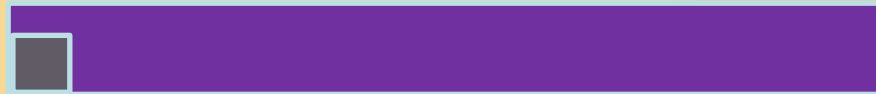
- redaktur, editor, reporter, fotografer, penata artistik maupun petugas riset/pengumpul data

Non redaksi :  
Adiministrasi,  
Iklan, Distribusi, Keuangan



# Tahapan yang diperlukan untuk Menerbitkan Media Internal

## Gaya Tulisan



- Fakta-fakta berita yang ‘keras’ biasanya tidak lagi dominan, dan sebisa mungkin digantikan berita lebih menghibur, menggugah emosi, dan spirit kerja
- *Style* penulisan media internal, harus disusun secara menarik sebagaimana layaknya media profesional

# Reference

[http://www.sinergi-design.com/artikel/index.php?act=detail&p\\_id=6972103200909460612](http://www.sinergi-design.com/artikel/index.php?act=detail&p_id=6972103200909460612)