

RINGKASAN MATERI

DIKLAT MENULIS BERITA



Diklat dilaksanakan selama 3 (tiga) hari pada tanggal 29 s/d 31 Agustus 2016 di Jakarta oleh Lembaga Pelatihan SDM -PT Fortis Kinarya Optima.

Diklat diikuti oleh 3 orang Pegawai KPU RI, yaitu :

1. Dicky Kurniawan, S.Kom (Kepala Sub Bagian Informasi Peraturan Perundang-Undangan pada Biro Hukum);
2. Tatit Dwiwiarti S, SE (Fungsional Umum pada Biro Hukum);
3. Andi Prasetyo (Fungsional Umum pada Biro Hukum)

1. Materi meningkatkan keterampilan menulis;

Menulis bertujuan secara efektif menyampaikan ide atau gagasan kepada pihak yang disebut pembaca. Menulis sebagai sebuah keterampilan mengharuskan kepada penulis untuk menjalankan latihan secara lebih sistematis.

Adapun tahapan penulisan adalah sebagai berikut:

- Membaca kritis;

Menemukan ide, memperkuat argument dengan mencerna, memikirkan, membahas referensi atau dengan kata lain mengkritisi bacaan.

Proses menemukan ide, menimba inspirasi adalah:

- ✓ *Skimming*, melihat secara cepat tulisan dengan mengalihkan pandangan mata dari satu sudut halaman ke sudut halaman yang lain. Bertujuan menemukan gambaran kasar ide.
 - ✓ *Scanning*, mencari kata-kata kunci dan memperhatikan frasa-frasa yang menandakan adanya informasi yang dibutuhkan.
 - ✓ *Intensif*, proses mendalami tulisan yang dipilih setelah melalui *skimming* dan *scanning*. Bertujuan untuk menemukan gagasan utama dan memahami tujuan penulisan.
- Menyiapkan penulisan
 - ✓ Mengenali unsur-unsur tulisan;
 - 1) Controlling idea, atau gagasan pengendali adalah gagasan paling umum yang dinyatakan penulis.
 - 2) Supporting idea, atau gagasan pendukung adalah gagasan atau informasi yang lebih spesifik tentang keseluruhan subjek penulisan.

Hubungan-hubungan gagasan pengendali dengan gagasan pendukung adalah sebagai berikut:

- 1) Contoh;
- 2) Kontras;
- 3) Perbandingan;
- 4) Enumerasi;
- 5) Kronologi;
- 6) Proses;
- 7) Kausalitas;
- 8) Spasial.

Model penyusunan hubungan gagasan pengendali dengan gagasan pendukung yaitu:

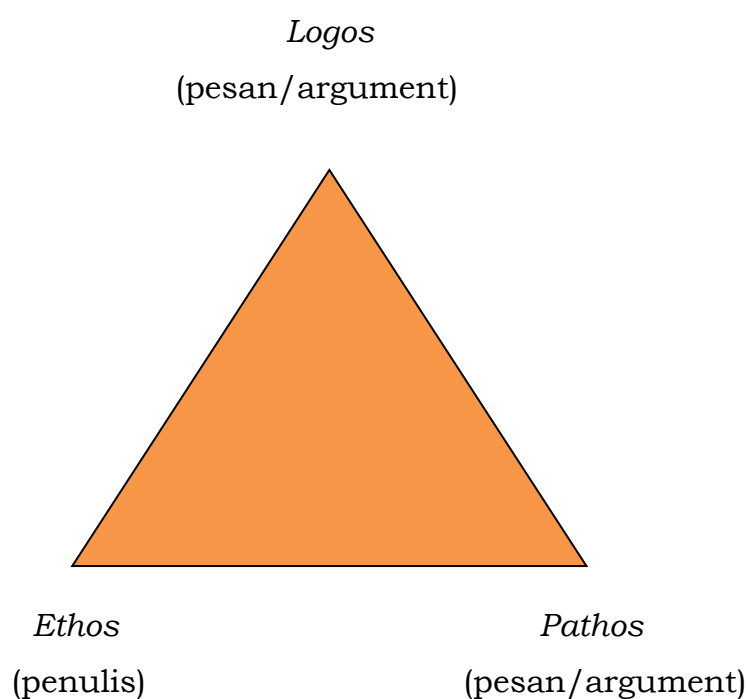
- 1) Susunan deduktif;
- 2) Susunan induktif;
- 3) Susunan deduktif dengan pengulangan.

- ✓ Menyusun struktur argument;

Logika formal dalam argument terstruktur.

- *Premis mayor*: pernyataan umum tentang hubungan antara dua hal (A) dan (B).
- *Premis minor*: pernyataan lebih spesifik tentang hal baru (C), yang dihubungkan dengan hal (A).
- *Kesimpulan*: menghubungkan (B) dengan (C).
- *Entimen*: pernyataan logis sebagai hasil hubungan-hubungan.

Segitiga retorika: *logos*, *ethos* dan *pathos*.



Gambar 1, Segitiga Retorika

- *Ethos*, mengacu pada hal-hal terkait kredibilitas penulis.
 - *Pathos*, mengacu pada dampak tulisan pada pembaca dan aspek emosional dari argument.
 - *Logos*, mengacu pada konsistensi internal dan argumen atau pesan yang ingin disampaikan penulis.
- ✓ Membangun sintesis;

Sintesis adalah keterampilan memilih dan memadukan pelbagai informasi. Sintesis sebagai sarana untuk menunjukkan kepada orang lain keterkaitan di antara beberapa hal yang sedang dibahas. Membangun sintesis merupakan upaya menyajikan

benang merah diantara informasi, bukti (data) maupun opini yang digunakan untuk mendukung argument.

- ✓ Menyiapkan kerangka tulisan.

Gagasan-gagasan direncanakan dan diurutkan secara sistematis yang disebut sebagai kerangka tulisan.

Manfaat kerangka tulisan:

- Memberikan struktur tulisan;
- Mengatur alur tulisan;
- Mengatur klimaks atau prioritas bahasan;
- Membantu membuat judul atau sub judul.

2. Materi Penulisan Jurnalistik (Berita);

- ❖ Tiga cara teknik penulisan berita adalah sebagai berikut:

1) Cara piramida ke atas;

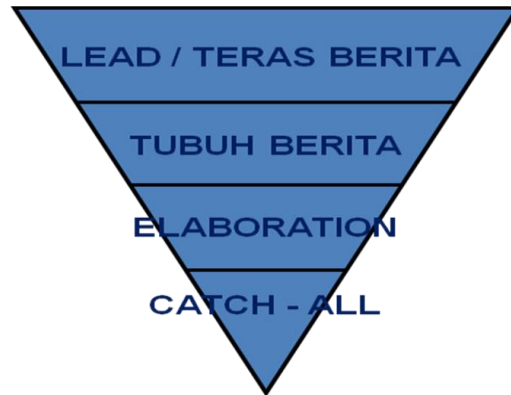
- Berita ditulis kronologis, dari permulaan kejadian hingga ke puncaknya.
- Cara piramida ini, tak digunakan lagi Karena dinilai ketinggalan zaman.



Gambar 2, Piramida ke atas

2) Cara piramida terbalik;

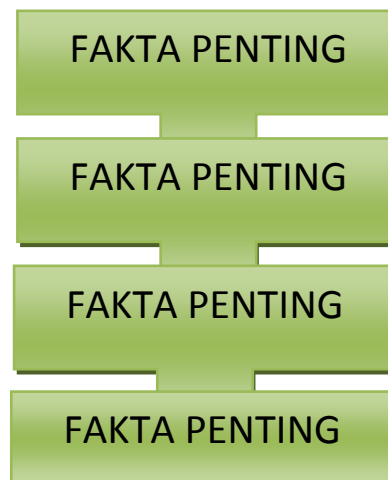
- Sistem ini banyak digunakan sekarang, berita ditulis mulai dari bagian paling penting, bagian paling dramatis atau yang paling kuat. Setelah itu, menyusul bagian-bagian berita penting lainnya dan sampai akhirnya menempatkan bagian berita yang kurang penting.



Gambar 3, Cara Piramida terbalik

3) Cara pararel.

- Sistem menyusun berita secara pararel yaitu menyusun berita tanpa mendahulukan mana yang lebih penting dari yang lain.
- Sistem ini dipakai jika dianggap bahwa dalam berita ada bagian berita yang sama pentingnya.



Gambar 4, Cara Pararel

❖ Penulisan jurnalistik (berita):

Elemen Berita 5W+1H

Rumus menulis berita standar ini berdasarkan elemen atau unsur berita 5W+1H (Who, What, When, Where, Why, How) atau Siapa, Apa, Kapan, Di Mana, Kenapa, Bagaimana.

Berita adalah laporan peristiwa atau catatan tentang sebuah kejadian. Sebuah peristiwa dipastikan mengandung keenam unsur berita tersebut:

- 1) **WHO** -- SIAPA terlibat dalam peristiwa: pelaku, korban, pemeran utama, peran pengganti, figuran, orang, lembaga, organisasi, dan sebagainya.
- 2) **WHAT** -- APA yang terjadi, kejadian apa, peristiwa naon, acara apa?
- 3) **WHEN** --KAPAN kejadiannya, iraha kajadianana, unsur waktu. Biasa ditulis, misalnya, Senin (22/4).
- 4) **WHERE** -- DI MANA kejadiannya, tempat acaranya di mana, unsur tempat. Biasa ditulis, misalnya, "di Depan Gedung KPU Jln Imam Bonjol Jakarta" atau "di Gedung Sate Bandung".
- 5) **WHY** -- KENAPA terjadi demikian, apa penyebabnya, apa latar belakangnya, apa tujuannya, mengapa itu dilakukan, dan sebagainya.
- 6) **HOW** -- BAGAIMANA proses kejadiannya, apa saja acaranya, siapa saja pembicaranya, ada polisi gak, rusuh gak, damai-damai saja, diguyur hujan, pemateri ngomong apa saja, dan sebagainya.

Cara Mudah Menulis Berita:

Berdasarkan unsur 5W+1H itulah saya membuat formula atau rumus mudah menulis berita sebagai berikut:

- WHO does WHAT, WHEN, WHERE, WHY, HOW
- (SIAPA melakukan APA, KAPAN, DI MANA, MENGAPA, BAGAIMANA)

❖ Materi memahami jurnalistik (berita);

Tiga unsur berita yaitu:

- a) Kejadian atau peristiwa;
- b) Pembuat laporan di media massa;
- c) Pembaca, pendengar/pemirsa.

Tuntutan zaman semakin berkembang dan kritis. Kini, tak cukup lagi dengan 5W + 1H tapi masih perlu diperhatikan tiga hal, yaitu:

- 1) Latar belakang (background);
- 2) Tafsiran (interpretation);
- 3) Warna (colour, suasana, atmosphere).

Tiga kelompok berita:

- 1) Spot News/Straight News (berita lempang) yakni laporan kejadian sekedar mengandung unsur-unsur “5W + 1H”.
- 2) Depth News (interpretative report) yakni berita cukup kompleks. Jenis berita ini berisi fakta-fakta yang lengkap, mendalam dan komprehensif.
- 3) Precision Journalism (jurnalisme presisi) yakni aliran untuk mengejar objektivitas dan ketepatan satu berita.

Sifat-sifat berita:

- a) Harus tepat (accurate);
- b) Harus berimbang (balanced);
- c) Harus obyektif (Objective);
- d) Harus padat dan jelas (concise and clear);
- e) Harus actual (recent).

Jenis-jenis Berita:

- a) Berita spontan (real event);
- b) Pseudo event (press conference, meet the press, press release);
- c) Berita terjadwal (scheduled events);
- d) Berita asal/pertama (original/initial news);
- e) Berita lanjutan (follow-up news).

Dalam menulis berita jangan sampai memanipulasi sumber berita, Karena setiap berita yang berbobot dan baik, harus menyebutkan sumber berita yang jelas, harus menghormati sumber berita yang ingin dirahasiakan (Karena dinilai kedudukan dan keselamatan jiwanya terancam), dan sumber berita, sebenarnya bisa dating dari mana saja dan siapapun mereka.

❖ Cara penulisan di media online adalah:

- Media online yang baik harus dilihat dari segi penggunaannya, apakah lebih banyak dilihat lewat PC atau gadget. Jika lewat gadget maka dibutuhkan tampilan yang dapat langsung menyesuaikan ukuran gadget untuk memudahkan pengguna melihatnya;

- Berita yang ditampilkan di media online pada umumnya hanya judul dan ringkasan;
- Berita yang di media online jadi bukan tampilan alinea yang panjang-panjang.
- Penulisan konten di media online harus seragam;
- Penggunaan kata di berita penulisannya harus sama, apakah ingin dipanjangkan atau disingkat;
- Gaya Bahasa yang biasa digunakan oleh para pengelola media online yaitu gaya selingkung. Gaya selingkung adalah pedoman tata cara penulisan yang disepakati dalam suatu. Tiap penerbit media online memberlakukan gaya yang biasanya berlainan. Ada yang taat KBBI sehingga mengikuti setiap pergantian istilahnya bila direvisi, ada juga yang hanya menerapkan sebagian.