

Jurnalisme Warga

Menulis Kehidupan Desa

Penulis:
F.X. Endro Tri Guntoro

penabulufoundation.org

Komplek Rawa Bambu I
Jalan D No. 6
Pasar Minggu
Jakarta Selatan 12520
t: (021) 78848321



PENABULU
FOUNDATION

PENGANTAR

Menulis sebagai suatu aktivitas yang dapat dilakukan setiap orang. Seseorang berminat dalam bidang menulis biasanya memang memiliki rekam jejak minat dengan aktivitas membaca. Sebaliknya, bagi seorang yang tidak memiliki kegemaran membaca, rasanya mustahil bisa menyajikan tulisan yang dapat dibaca orang lain.

Tulisan singkat panduan ini sama sekali tidak memberikan harapan palsu, hanya dengan membaca dari catatan pengalaman pendek penulis, Anda langsung dapat membuat tulisan yang indah dan enak dibaca. Pasalnya, menulis dengan baik sangat perlu diimbangi dengan aktivitas pendukung lainnya, seperti observasi/pengamatan masalah atau tema yang hendak ditulis, menguasai persoalan, mendapatkan sumber referensi yang kaya, serta harus membiasakannya secara terus menerus.

Menulis aktivitas komunitas/lembaga/organisasi untuk kebutuhan memenuhi pengisian dan pengelolaan website pada umumnya menyajikan informasi yang didasari fakta (kenyataan), bukan mengada-ada. Maka menulis aktivitas komunitas atas pekerjaan yang sedang dilakukan baik dalam tim maupun sendiri tidak berbeda dengan yang terjadi di *newsroom* (redaksi) sebuah perusahaan media masa. Kesamaan itu mencakup sama-sama menulis fakta peristiwa/kejadian/aktivitas (bukan opini), sama-sama menggunakan narasumber, sama-sama menggunakan teknik wawancara dan observasi, pun sama-sama menyiarkan atau menyampaikan informasi kepada masyarakat.

Yayasan Penabulu, yang didalamnya mengelola website www.desalestari.com sebagai sarana membuka informasi publik atas hasil kerja-kerja di desa-desa hendaklah juga memiliki **standar** dan **gaya** tulisan yang dapat menggambarkan secara hidup, mendalam, enak dibaca, (*syukur bisa*) menarik. Standar dan gaya tulisan dibutuhkan bukan tanpa alasan. Tulisan yang enak dibaca, tidak menjenuhkan, dengan alur yang terstuktur pastilah membuat *krasan*/betah bagi tamu website dan penjelajah berita seputar pembangunan desa.

Dua kata kunci dalam penulisan liputan untuk menyelamatkan pengelolaan *web*, adalah konsistensi menjaga ritme pasokan tulisan dari lapa-

ngan/daerah dan hanya menyajikan karya tulisan yang baik dan menarik untuk disajikan kepada pembacanya. Belajar bersama menulis kali ini kita akan melongok dulu gaya komunikasi dari ilmu jurnalistik.

Dalam menyusun panduan ini, penulis menyarikan dari berbagai sumber referensi dan modul-modul pelatihan jurnalistik pemula. Semoga panduan sederhana ini dapat membantu pembaca melahirkan tulisan yang semakin 'nakal' dan membuat betah pembaca.

Salam dari Desa,
F.X. Endro Tri Guntoro
(endo_guntorprd@yahoo.com)

Daftar Isi

PENGANTAR	1
Daftar Isi	3
MENGENAL PERS dan JURNALISTIK	4
BERITA	6
Nilai Berita.....	6
Unsur Berita.....	7
Sifat Berita	8
Kaidah Berita.....	8
Struktur Berita	9
Metode Pengumpulan Data.....	9
Teknik Wawancara.....	10
Teknik Penulisan Berita	11
Penulisan Berita	15
OPINI	21
Macam-macam Opini	22
PENUTUP	24

MENGENAL PERS dan JURNALISTIK

Pers berarti media, sedangkan dalam bahasa Inggris *press* diartikan *ce-tak*. Jurnalistik sendiri merupakan serapan dari kata *journal* yang berarti catatan harian. Apabila kita juga mendasarkan pada Pasal 1 angka 1 UU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers, maka kegiatan jurnalistik meliputi mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan in-formasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar serta data dan grafik maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan me-dia cetak, media elektronik, dan segala jenis saluran yang tersedia.

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, *pers* berarti usaha percetakan dan atau penerbitan, adalah usaha pengumpulan dan **penyiaran berita** melalui surat kabar, majalah, radio, televisi, maupun media online. Fungsi penyiaran berita adalah untuk:

- ◆ Penyebarluasan informasi (*to information*)
- ◆ Mendidik (*to educate*)
- ◆ Menghibur (*to entertain*)
- ◆ Mempengaruhi (*to pursue*)
- ◆ Kontrol sosial (*'watch dog'*)

Agar berita yang diterima masyarakat atau khalayak memiliki bobot dan layak dipercaya, jurnalis harus berpegang pada prinsip dasar jurnal-istik yang berisi:

- ◆ Prinsip jurnalistik adalah pada kebenaran dan fakta.
- ◆ Loyalitas jurnalistik kepada masyarakat.
- ◆ Intisari jurnalistik adalah disiplin dalam verifikasi/klarifikasi konfismasi.
- ◆ Jurnalis menjaga independensi terhadap sumber berita.
- ◆ Produk jurnalistik harus menjadi pemantau kekuasaan.
- ◆ Kerja jurnalistik harus menyediakan forum kritik masyarakat.
- ◆ Jurnalisme membuat hal yang penting, menarik, dan relevan.

- ◆ Jurnalisme menyiarkan berita komprehensif dan proporsional.
- ◆ Jurnalis harus diperbolehkan mengikuti hati nurani.

Melihat dari prinsip dasar tersebut, maka tidak heran jika menjadi seorang jurnalis perlu memiliki syarat yang melekat pada diri, yaitu: rasa ingin tahu yang tinggi, mengetahui aspek menarik dari suatu kejadian, mampu melakukan observasi, berani dan percaya diri, serta jujur dan tidak memihak.

Dalam perkembangan media massa, media online dengan memanfaatkan internet menjadi salah satu media yang kini banyak digunakan dan diakses oleh masyarakat. Kecepatan media online dalam distribusi berita jauh melebihi kecepatan media konvensional. Masifnya pemanfaatan media online didukung oleh semakin berkembangnya jurnalisme warga (*citizen journalism*) yang memungkinkan semua orang bertindak sebagai pencipta berita.

BERITA

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mengartikan *berita* dengan *cerita atau keterangan mengenai kejadian atau peristiwa yang hangat/baru*. Dalam ilmu jurnalistik, *berita* dipahami sebagai *laporan seorang wartawan/jurnalis mengenai sebuah fakta peristiwa atau kejadian*.

Kini, kita perlu membedakan antara **berita dalam kajian jurnalistik** dengan **berita dalam pengertian sebagai pengumuman atau gosip**. Obyek berita dalam konteks jurnalistik seluruhnya mengabarkan menginformasikan tentang **FAKTA**. Fakta yang dimaksud adalah :

1. *Peristiwa*: yaitu suatu kejadian yang baru terjadi dan hanya sekali terjadi.
2. *Kasus*: yaitu kejadian/fakta yang ditimbulkan oleh suatu peristiwa. Misalnya, kasus pelanggaran HAM yang terjadi setelah peristiwa penembakan TNI terhadap penduduk Suko di Pasuruan karena sengketa tanah.
3. *Fenomena*: Suatu kejadian yang pengaruhnya melebihi batas teritorial tertentu, dan ruang-ruang identitas lainnya, dan terjadi secara berulang-ulang. Misalnya, fenomena seks bebas di lingkungan pelajar di Gunungkidul.

Nilai Berita

Ada 9 (sembilan) nilai berita yang biasanya dipakai dalam kerja jurnalistik. Seorang wartawan akan melihat suatu kejadian/peristiwa dengan kacamata *news value/nilai*. Layak tidaknya suatu kejadian dijadikan berita, tergantung pada nilai berita dikandungnya. Sembilan macam nilai berita tersebut adalah:

1. **Kedekatan** (*proximity/magnitude*), peristiwa yang memiliki kedekatan dengan kehidupan khalayak, baik secara geografis maupun psikis.
2. **Baru** (*actuality*), peristiwa yang baru saja terjadi dan masih hangat dibicarakan orang banyak.
3. **Unik**, merupakan peristiwa langka, janggal, lucu, dan aneh.

4. **Kontroversial**, peristiwa (dapat pula berarti pernyataan tokoh) yang keluar dari pengetahuan dan pemahaman orang banyak.
5. **Berdampak** (*impact*), peristiwa yang mempunyai dampak langsung terhadap kehidupan khalayak umum.
6. **Ketegangan** (*suspense*), sesuatu yang membuat orang ingin tahu dari suatu peristiwa. Biasanya, nilai berita ini dipakai ketika sebuah peristiwa terjadi dalam waktu yang agak lama yang memerlukan suatu *ending prediction*. Misal, peristiwa sakitnya Soeharto. Sejak Soeharto dibawa ke rumah sakit, para jurnalis/wartawan menarik kesimpulan masyarakat pembaca bahwa mereka menanti berita tentang apa yang akan terjadi di akhir peristiwa sakitnya mantan Presiden tersebut, yaitu meninggal, sembuh, diadili, atau bebas.
7. **Bencana** (*disaster*), peristiwa alam yang tidak dikehendaki manusia karena mengancam kehidupan mereka. Karenanya, pembaca dapat begitu perhatian terhadap alam ini, sehingga memiliki nilai berita karena selalu ingin diketahui oleh khalayak masyarakat.
8. **Konflik** (*conflict*), peristiwa yang terjadi akibat persinggungan perbedaan yang ditimbulkan antar individu/kelompok/negara, yang berpengaruh bagi kehidupan masyarakat.
9. **Kemasyhuran** (*prominence*), nilai berita yang menekankan pada popularitas seseorang (figur publik), kelompok/golongan (organisasi NU, misal) atau tempat dan benda (Borobudur, misal).

Unsur Berita

Unsur penting dalam berita, meliputi *pertanyaan yang dapat menjawab rasa ingin tahu* masyarakat pembaca. Unsur berita dikenal **5W+1H** yang terdiri dari:

1. **What** - peristiwa apa yang hendak diberitakan.
2. **Who** - siapa yang terlibat dalam peristiwa yang diberitakan.
3. **Where** - dimanakah peristiwa terjadi.
4. **When** - waktu peristiwa terjadi.
5. **Why** - penyebab terjadinya peristiwa.

6. **How** - bagaimana peristiwa itu terjadi.

Belakangan, jurnalisme memasukkan :

7. **So What** - peristiwa lain yang dapat ditimbulkan oleh sebuah peristiwa yang sedang terjadi, misalnya tentang, apa yang akan terjadi dengan Indonesia pasca meninggalnya Soeharto, sebagai unsur berita. (Wartawan menggunakan pertanyaan ini pada berita-berita “berat”, *indeph reporting news*, dan/atau berita investigatif).

Sifat Berita

Seorang jurnalis memiliki harapan atau tujuan atas berita yang ditulisnya untuk hal-hal yang bersifat tertentu, antara lain untuk:

1. Mengarahkan pola pikir pembaca (*directive*).
2. Membangkitkan perasaan atau sisi psikologis pembaca atas isi berita (*affective*).
3. Sekedar memberi atau menyampaikan informasi kepada pembaca (*informative*).

Kaidah Berita

A(ccuracy) + **B**(alance) + **C**(larity) = **CREDIBILITY**

1. Akurasi (*accuracy*): Kebenaran dan ketepatan data yang diberitakan. Bukan rumor, bukan “katanya-katanya....”, berita menjadikan dari sesuatu yang gelap, samar-samar menjadi semakin terang. Data yang salah maupun data fiktif yang dipaksakan menjadi berita justru menjadi media penyebar kebohongan.
2. Keseimbangan (*balance*): keseimbangan ini dilakukan ketika sebuah peristiwa berkaitan dengan dua belah pihak. Maka, untuk menyeimbangkan pelaporannya, wartawan/jurnalis harus sama-sama menggali data dari dua belah pihak terkait secara seimbang. Begitu juga dalam penulisannya harus obyektif, tidak memihak salah satu. Karena jurnalis tidak berdiri pada salah satu pihak.

3. Kejelasan (*clarity*): Dapat dipahami maksud yang dikehendaki dalam isi berita. Ini meliputi kekayaan/keutuhan data dan teknik penulisan berita.

Struktur Berita

Dalam menulis berita, kita perlu mengenali struktur penulisan berita. Secara umum, ada dua struktur yang dapat diterapkan dalam tulisan liputan kita, yaitu:

1. **Piramida terbalik**: penulisan berita yang meletakkan inti berita di awal paragraf (paragraf 1-2), sedangkan paragraf selanjutnya menjadi bagian pendukung dan penjelas informasi.
2. **Balok tegak** : penulisan berita yang menempatkan inti berita pada seluruh tubuh berita (*body of text*), yaitu di awal, tengah, atau akhir paragraf berisi berita penting. Berita ini memerlukan keutuhan dari seluruh tubuh berita, karenanya membaca berita ini tidak akan benar-benar paham tanpa membacanya hingga selesai. Berita ini biasanya dipakai dalam penulisan berita berat (*indepth reporting news*) /investigasi, ataupun *feature* (*berita kisah*).

Metode Pengumpulan Data

Dua tahapan yang harus dilakukan wartawan/jurnalis, yaitu *pra penggalan data* dan *ketika menggali data*.

1. **Pra penggalan data**, yaitu persiapan-persiapan yang harus dilakukan oleh wartawan sebelum menggali data. Persiapan ini meliputi penguasaan materi berita, identifikasi sumber berita, fokus berita, dan draft-draft pertanyaan. Kesemua yang disebutkan tersebut terkumpul dalam *term of reference* (TOR) atau *outline*. Di dalam TOR, jurnalis juga mencantumkan *deadline* atau batas waktu penggalan data hingga pemberitaan. TOR atau *out-line* ini digunakan jurnalis ketika berencana memberitakan peristiwa/kasus berat (seperti korupsi pejabat tinggi negara yang berliku-liku). Selain, perencanaan *out-line*, yang harus dipersiapkan sebelum menggali berita adalah harus memastikan tersedianya alat penggalan data, seperti: alat rekam,

kamera, dsb.

2. **Ketika menggali data** yang meliputi aktivitas, yaitu:

- ◆ Observasi atau melihat langsung ke tempat terjadinya peristiwa. Dalam observasi, kepekaan indera dan insting menjadi kekuatan utama.
- ◆ Wawancara atau tanya jawab dengan seorang informan yang terkait atau mengetahui terjadinya peristiwa/kasus. Wawancara dapat dilakukan secara langsung/berhadapan-hadapan atau tidak langsung (melalui media komunikasi).
- ◆ Studi literer/dokumen dengan cara mencari data dari sumber tertulis, seperti dokumen resmi, buku maupun koran.

Teknik Wawancara

Dalam melakukan wawancara, masing-masing jurnalis memiliki cara sendiri-sendiri dalam menggali data dari narasumber. Pada dasarnya wartawan harus melakukan beberapa hal ini pada saat wawancara adalah:

1. **Menguasai Permasalahan**

Jangan sekali-kali melakukan wawancara tanpa menguasai materi dan tema permasalahan. Maka, bekali diri anda dengan memperkaya pemahaman terhadap materi/tema hingga perkembangannya, sebelum anda melakukan wawancara. Disarankan agar pihak narasumber yang akan diwawancara juga siap dengan materi/tema/masalah yang akan anda tanyakan.

Penguasaan masalah sangat perlu untuk menghindari *miss-understanding* (ketidapahaman) baik pada informan maupun pada pokok masalah. *Miss-understanding* harus dihindari agar wartawan mendapatkan data yang dibutuhkan. Pewawancara pun jangan sampai hanya mendapatkan informasi lama, tidak penting, atau puas hanya dengan jawaban yang dangkal.

2. **Mempelajari Karakter Narasumber**

Sebelum atau di awal wawancara, wartawan harus mengetahui karakter informan (humoris, kaku, tersinggungan, disiplin, dsb). Ini

penting. Sebab, selain menentukan terhadap lanjut atau tidaknya wawancara, juga akan mempengaruhi berhasil atau tidaknya perolehan data yang dibutuhkan.

3. *Fokus pada Pertanyaan*

Ini dilakukan agar jawaban-jawaban yang diberikan informan tidak *ngelantur* kesana kemari. Alih-alih mendapatkan data yang dibutuhkan, jurnalis hanya akan mendapatkan cerita-cerita tak penting sebaiknya dihindari.

4. *Bahasa Komunikatif*

Dalam melakukan wawancara, jurnalis harus menggunakan bahasa komunikatif (mudah dipahami, jelas maksudnya, tidak menggurui, dan tidak membuat si informan tersinggung).

5. *Term of Reference (TOR)*

Sebagai acuan penggalian data TOR pada teknisnya dikenal dengan *out-line*. TOR dipakai sebagai acuan wartawan sebelum menggali data. Ada beberapa hal yang harus tercantum dalam TOR, yaitu pokok masalah, rumusan masalah, draft pertanyaan, sumber berita, penentuan kriteria narasumber/informan, dan *deadline*.

Teknik Penulisan Berita

Sebelum mengetahui teknik penulisan berita, perlu diketahui jenis dan macam berita. Dilihat dari bobot dan nilai dari sebuah peristiwa, berita ada ; Hard news (berita berat) dan soft news (berita ringan).

Tetapi, dilihat dari sisi penulisan laporan, berita dibagi menjadi tiga, yaitu : *straight news* (berita langsung), *depth news* (berita mendalam), dan *feature* (berita kisah).

1. ***Straight News (berita langsung)***. *Straight News* disebut berita langsung karena jarak waktu dari peristiwa terjadi dengan penggalian data dan pelaporannya berdekatan (prosesnya tidak lebih dari 24 jam atau tidak lebih dari 2 hari). Jika diberitakan tiga setelahnya atau lebih, maka peristiwa tersebut basi. Berita sudah tidak menarik lagi.

Ada beberapa karakter yang dapat ditemukan pada *straight news*, yaitu:

- a) **Berita *straight news*** lebih mendasarkan pemberitaannya pada segi aktualitas, informatif dan bukan sebuah kasus atau fenomena (kejadian yang berulang-ulang). Unsur-unsur dipakai dalam *straight news* biasanya menggunakan empat unsur saja, yaitu: ***what***, ***who***, ***when***, dan ***where***. Sedangkan ***why*** dan ***how*** tidak banyak digunakan, walaupun digunakan hanya sebagai penjelas.
- b) Deskripsi tulisannya lugas dan langsung ke pokok peristiwa.
- c) Struktur beritanya menggunakan **piramida terbalik** dengan komposisi: inti berita diletakkan di kepala berita (*lead* /paragraf 1-2), penjelasan di tubuh berita (*body of text*), dan tidak memerlukan kesimpulan (*ending*).

2. **Depth News (berita mendalam)**. Depth News disebut berita mendalam karena laporan yang hendak diberitakannya memiliki nilai berita yang dalam/berat, baik dari segi fakta, penggalian data, dan dampaknya kepada masyarakat umum. Disebut berita mendalam, juga karena proses penggalian datanya memerlukan perencanaan, persiapan matang, dan analisa yang mendalam.

Ada beberapa karakter depth news, yaitu :

- a) Unsur berita yang ditekankan adalah ***why*** dan ***how***. Terkadang ***so what*** dipakai untuk mendekati berita pada kebenaran prediksi lebih lanjut dari suatu peristiwa yang tengah terjadi.
- b) Deskripsi berita cenderung analitis dan mengungkapkan banyak fakta penting sebagai pendukung.
- c) Struktur berita yang digunakan adalah **balok tegak**. Karenanya, di setiap bagian berita (dari kepala berita, tubuh berita, hingga kaki berita) mengandung inti peristiwa penting. Sehingga, membaca sebagian paragraf saja tidak dapat memahami atau mendapatkan informasi secara utuh. Karenanya, seluruh bagian

berita depth news merupakan satu kesatuan utuh.

3. **Feature (berita kisah).** Feature biasa disebut dengan berita kisah atau juga disebut dengan cerita pendek (cerpen) non-fiksi. Karenanya, dalam feature terkandung dua unsur kekuatan, yaitu fakta dan estetika (sastra). Sebagai berita, feature mengabarkan fakta yang benar-benar terjadi. Juga disebut tulisan prosa karena bahasa yang dikomunikasikannya menggunakan kaidah-kaidah sastra (gaya, narasi, diksi, dll.) yang menekankan kesan estetik.

Feature tergolong pada berita ringan (*soft news*) karena lebih menekankan fungsi menghibur (*entertain*) dan mempengaruhi emosi (*persuasion*) daripada edukatif dan informatif. Tapi feature juga tergolong pada berita berat (*hard news*) karena terkadang memberitakan fakta di balik peristiwa, yang membutuhkan perencanaan matang dan analisa mendalam.

Satu yang pasti, tulisan feature selalu menekankan emosi pembaca sebagai sasaran dampaknya, sehingga feature dikenal dengan berita yang menekankan pada *human interest* (menarik minat dan perasaan si pembaca). Feature seringkali mengacak-acak perasaan setiap pembaca dan dapat membuat mengundang munculnya perasaan kagum, terharu, sedih, senang, tertawa, dll.

Feature dibagi beberapa macam, yaitu :

- a) **Feature sejarah (*historical features*):** Menceritakan kejadian yang terjadi di masa lalu namun masih menarik diberitakan masa kini. Seperti berita tentang peran Soeharto pada penumpasan PKI yang sering diberitakan media massa menjelang beliau wafat, berita bertema korban 1966 setiap tanggal 30 September karena tidak kunjung adanya rekonsiliasi sehingga masih hangat, atau kematian Munir aktivis HAM.
- b) **Feature profil (*profile features*):** menceritakan tentang sisi hidup publik figur, organisasi, dan komunitas masyarakat, misalnya berita tentang proses hidup seorang pengusaha sukses yang

berawal dari gelandangan, penerima kalpataru, atau kiprah sukses LSM dalam membangun masyarakat pedalaman, atau cerita *ngiris* komunitas masyarakat marginal.

- c) **Feature perjalanan** (*adventures features*): menceritakan pengalaman berkesan dari sebuah perjalanan. Misalnya cerita tentang eksotisme pantai-pantai ketika bertandang ke Bali, liburan ke tanah suci, wisata rohani, dll.
- d) **Feature musiman** (*seasonal features*): cerita tentang peristiwa unik dan menarik yang terjadi secara rutin, baik setiap tahun, setiap momen, atau setiap musim. Misalnya, cerita riuh-gembira orang-orang kampung ketika lebaran tiba, hingar bingar pemudik pedalaman, dsb.
- e) **Feature tren** (*trend features*): feature yang menceritakan tentang gaya hidup komunitas tertentu atau masyarakat pada umumnya dalam jangka waktu tertentu. Misalnya gaya hidup remaja desa ketika HP masuk ke kampung-kampung, pengalaman perdana ibu-ibu PKK pedalaman mengoperasikan laptop, gadget, dll.
- f) **Feature “bagaimana cara”** (*how-to-do-it features*): biasa disebut *feature tips*. Yaitu menjelaskan tentang bagaimana suatu perbuatan atau aktifitas dilakukan. Misalnya, tentang bagaimana caranya merawat mobil agar irit bensin, tips sehat, tips bagi perempuan tampil cantik di usia mendekati 50 tahun.
- g) **Feature “di balik layar”** (*explanatory features*): menceritakan tentang apa yang sebenarnya terjadi dibalik suatu peristiwa. Misalnya, cerita/berita tentang fakta-fakta yang menyebabkan buruh mogok kerja, dibalik aksi 411, dll.
- h) **Feature sidebar** : feature yang memberitakan bagian-bagian lain dari sebuah peristiwa besar yang di dalamnya mengandung unsur *human interest*. Seperti, nasib para pengungsi yang kehilangan rumah ketika banjir bandang menimpa mereka, tsunami memisahkan empat bersaudara, reformasi wajah buram warga

keturunan, dll.

Penulisan Berita

Ada beberapa bagian yang harus diperhatikan dalam menulis berita, yaitu:

1. Membuat Judul

Dalam membuat judul, wartawan harus memperhatikan :

- a) Menjelaskan rangkuman dari isi berita
- b) Menarik, kuat, tapi tidak bombastis.
- c) Jelas, tegas, simpel dan lugas.
- d) Hemat kata (usahakan tidak lebih dari lima kata)
- e) Mengundang orang menarik membaca.
- f) Terbaca dengan satu tarikan nafas.
- g) Tidak berprasangka/keresahan, tidak mengadu domba.

Contoh ;

(bisa) 'Kades Kardi Ditahan KPK'

(lebih dianjurkan) 'KPK Tahan Kades Kardi'

'Kenaikan Harga Sembako Di DIY 60%'

(efisien) 'Harga Sembako Mulai Naik'

'Gagal Panen Ancam Petani DIY'

'DIY Terancam Gagal Panen'

(gagal panen sebuah kondisi bukan benda hidup yang bisa mengancam)

'Aktivitas PAUD Tegalroso Terhenti'

(tegas) 'HIMPAUDI Segel PAUD Tegalroso'

(hindari) 'Desa Palak Naikkan Tarif Layanan KTP'

(efisien) 'Tarif Layanan KTP Desa Palak Naik'

'BPD Minta THR Cair'

(kalau dapat kutipan statmen lebih mengena ini) 'BPD: Kami Butuh THR'

'Peserta Diklat Pilih Pulang'

'Peserta Diklat Kecewa'

'Peserta Diklat Persoalkan Uang Saku'

'Peserta Diklat Protes Uang Saku'

-DII-

2. **Membuat *Lead* (Kepala/Teras Berita)**

Pada *straight news*, *lead* berita atau teras berita ditulis dalam kalimat pendek letaknya diawal berita paragraf pertama. *Lead* menggunakan kalimat aktif, tidak bertele-tele dan upayakan tidak melebihi 22 suku kata. *Lead* sangat penting karena menjadi pintu berita. Lanjut atau tidaknya si pembaca menuntaskan berita tergantung dari *lead*. Usahakan kepala berita terbaca hanya dengan satu tarikan nafas.

Contoh;

'JAKARTA - Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tahun ini akan melak-

sanakan program pembangunan serentak rumah susun sederhana senilai Rp2,7 triliun diprioritaskan bagi masyarakat miskin Jakarta.'

'JAKARTA - Pembangunan rusun di empat lokasi terpisah di kawasan Buncit Raya Mampang Prapatan sebagai solusi dalam pelaksanaan program kawasan hijau terpadu dengan menggusur sebanyak 800 kelapa keluarga. *dst...dst..*'

Umumnya, ada beberapa macam *lead* berita, yaitu:

- a) ***lead ringkasan***: *lead* yang meringkas isi berita atau langsung ke pokok persoalan.
- b) ***lead bercerita***: *lead* yang mengantarkan pembaca dengan cerita yang berkaitan dengan isi berita. *Lead* semacam ini membutuhkan kreativitas tinggi karena mendedahkan gaya bahasa dan diksi.
- c) ***lead pertanyaan***: *lead* yang mengantarkan pembaca dengan pertanyaan-pertanyaan tentang peristiwa yang hendak diberitakan di tubuh berita. *Lead* ini digunakan untuk memancing pembaca agar menuntaskan seluruh isi berita.
- d) ***lead penggoda***: *lead* yang dimaksudkan memang untuk menggoda pembaca menuntaskan seluruh isi berita. *Lead* ini biasanya dengan cara menggunakan kalimat-kalimat mengelabui atau sulit ditebak.
- e) ***lead menuding langsung***: *lead* ini digunakan untuk menunjukkan keabsahan fakta yang diberitakan atau urgensitas peristiwa yang berdampak bagi kehidupan masyarakat banyak.
- f) ***lead nyentrik*** : *lead* ini biasanya menggunakan pantun, puisi, anekdot, lagu, *dst.*
- g) ***lead deskriptif***: *lead* yang menggambarkan peristiwa yang hendak diberitakan.

- h) *lead kutipan*: *lead* yang menggunakan pernyataan orang secara langsung.
- i) *lead gabungan*: *lead* yang menggabungkan dua atau lebih *lead-lead* di atas.

3. **Badan Berita**

Badan berita merupakan uraian lebih lanjut dari teras/*lead*/kepala berita disampaikan dengan *piramida terbalik*. Artinya, mendahulukan bagian terpenting. Kalimat dalam badan berita haruslah bahasa yang sederhana, padat, tidak bertele-tele. Alenia panjang sebaiknya dipecah menjadi beberapa kalimat pendek yang tidak lebih dari 25 suku kata. Setiap paragram dalam badan berita sebaiknya hanya terdiri dari dua kalimat.

Jika badan berita menggunakan kutipan langsung sebaiknya pernyataan yang dikutip benar-benar spesifik, menarik, memperkuat isi, tapi tidak mengulang *lead*. Kutipan harus asli pernyataan narasumber, bukan disusun/dikarang wartawan. Kutipan terlalu panjang bisa justru memperlemah pernyataan narasumber.

Contoh ;

“Ya. Pekan depan sudah kami mulai. Jangan diplintir Pemprov DKI mengusir masyarakat tapi program ini baik untuk masyarakat miskin Jakarta,” kata Gubernur DKI Jakarta kepada *desalestari.com* disela meninjau kesiapan lokasi rusun di Menteng, Selasa (3/7).

Kata **saya**, **kami**, dan **kita**, hanya digunakan dalam kutipan langsung.

Benar: Ia menekankan, “Pembangunan rusun ini kami tidak ada maksud mengusir”.

Salah : Ia menekankan bahwa pembangunan rusun kami tidak ada maksud menggusur.

Benar ; “Melalui rusun ini kita justru memanusiakan sekaligus meningkatkan derajat kesehatan warga Jakarta”.

Salah ; “Melalui rusun ini kami justru memanusiakan sekaligus meningkatkan derajat kesehatan warga Jakarta”.

Contoh tulisan yang efisien, tidak bertele-tele :

Tertulis : Irena mengatakan koperasi Penabulu mengalami kenaikan laba.

Seharusnya : Irena mengatakan laba koperasi Penabulu naik.

Tertulis : Kiwil bersumpah tidak melakukan penghilangan kunci kantor TW.

Seharusnya : Kiwil bersumpah tidak menghilangkan kunci kantor TW.

Tertulis : Henri bersumpah kalau diirinya tidak melakukan pemukulan terhadap Hong Che.

Seharusnya : Henri bersumpah tidak memukul Hong Che.

4. **Membuat Ending**

Terkadang kita sulit dalam menutup tulisan berita. Namun, pada umumnya, ending berita berkarakter :

a) **Menyengat**. *Ending* menyengat ini biasanya diakhiri dengan ka-

ta-kata mengagetkan pembaca dan membuatnya seolah-olah terlonjak, kaget atau pun kagum, tertawa/senang.

- b) **Klimaks.** *Ending* ini biasanya dipakai pada berita yang menceritakan kronologis berita secara lengkap.
- c) **Menggantung.** *Ending* ini bisa disebut dengan ending yang tidak menemukan penyelesaian. Artinya, wartawan tidak memberikan kesimpulan jelas pada beritanya dan membiarkan pembaca menyimpulkan sendiri.

OPINI

Menulis opini sepertinya mudah, karena yang ditulis adalah hasil perenungan individu yang komprehensif. Hal penting yang perlu dijaga saat memproduksi tulisan opini adalah integritas jurnalistik yang tetap membutuhkan kemampuan melihat dari dua sisi (*cover both side*) dan adil. Untuk memulai menulis opini, sebaiknya perbanyak membaca kolom-kolom opini penulis favorit. Tidak hanya membaca kontennya, melainkan strukturnya juga penting untuk diperhatikan.

Seringnya membaca tulisan opini, kita akan dapat membedakan jenis karakter tiap tulisan. Secara umum, karakteristik dan sifat opini dapat dibedakan dengan empat jenis, yaitu:

1. **Deskriptif**, tulisan yang hanya menggambarkan atau melukiskan suatu peristiwa secara utuh. Tulisan deskriptif ini dipakai oleh penulis, biasanya, untuk mendudukan sebuah peristiwa atau masalah yang sedang dibicarakan orang banyak. Melalui deskripsi peristiwa dan masalah secara utuh, penulis mencoba menjelaskan kepada pembaca tentang peristiwa atau masalah yang sebenarnya.
2. **Eksposisi**, tulisan yang mengandung gagasan baru yang dicoba ditawarkan dalam menyelesaikan sebuah permasalahan pada peristiwa/kasus/fenomena yang terjadi di dalam kehidupan masyarakat. Misalnya gagasan baru tentang penanggulangan bencana lumpur agar tidak berlanjut lama.
3. **Argumentasi**, tulisan yang mengetengahkan pendapat-pendapat tentang suatu masalah atau peristiwa dengan menggunakan alasan-alasan kuat, baik dengan mendasarkan pendapatnya dengan penalaran rasional maupun dengan data faktual terpercaya. Tulisan argumentatif ini bisa penilaian, penolakan, atau menguatkan gagasan dan pendapat diri sendiri atau orang lain tentang suatu masalah/peristiwa.
4. **Persuasi**, tulisan yang dirangkai oleh penulis dalam rangka untuk memengaruhi pembaca agar mengikuti apa yang dikehendaki penulis. Misal, tulisan opini yang ditulis Yenny Wahid tentang sinergitas PKB dengan NU di Jawa Pos, yang pada intinya ingin memengaruhi

umat NU secara khusus agar tetap simpati dan mengikuti PKB.

Macam-macam Opini

Secara umum, dalam dunia jurnalistik, dikenal 3 macam opini, yaitu: artikel, kolom dan esai. Namun, dua macam lagi yang biasa diterbitkan media massa yang juga tergolong opini, yaitu: tajuk rencana (editorial) dan resensi. Penjelasananya di bawah ini.

1. Artikel

Artikel adalah karya tulis yang disusun mengikuti prosedur teknis ilmiah, yang meliputi: pendahuluan, rumusan/batasan masalah, pembahasan, dan kesimpulan. Namun demikian, dalam koran artikel tidak terlalu mempertimbangkan prosedur ketat sebagaimana kaidah ilmiah. Karenanya, artikel koran biasa disebut “artikel populer”. Namun demikian, tulisan artikel tetap harus mencerminkan (a) adanya gagasan, (b) analitis, (3) sistematis, dan (4) menggunakan bahasa baku.

2. Kolom

Berbeda dengan artikel, kolom dalam tulisannya lebih santai dan “tidak perlu” menegaskan suatu analisa mendalam penulis dalam menelusuri masalah. Karena tulisannya dikenal santai, maka bahasa yang digunakan dalam kolom tidak begitu terikat dengan kaidah-kaidah bahasa baku. Kolom lebih khas mengetengahkan ulasannya dengan bahasa sehari-hari yang mudah dipahami oleh masyarakat awam sekalipun. Namun demikian, sistematika penulisan dan gagasan juga dipentingkan dalam penulisan kolom ini.

3. Esai

Esai bisa disebut dengan tulisan kolom dan karangan prosa sekaligus. Disebut kolom karena bahasa yang digunakannya tidak terikat penuh dengan kaidah-kaidah bahasa Indonesia. Disebut karangan prosa, sebab gaya tutur yang ditengahkannya mengandung unsur-unsur sastra, mendayu-dayu seperti cerpen, dan bahkan puitis laiknya sebuah puisi. Artinya, selain mencoba memudahkan pemb-

aca dalam memahami pesan/gagasan tulisan dengan bahasan mudah dan lumrah (sebagaimana kolom), esai juga mencoba menarik pembaca pada pergumulan estetika (keindahan) bahasa. Satu lagi yang membedakan kolom dengan esai, esai tulisan yang dikarang melalui hasil perenungan (refleksi) dan biasanya menggunakan pendekatan lain lazimnya penulis, karenanya gagasan dan pesan yang disampaikan jarang atau beda dengan yang dipersangkakan atau disampaikan penulis umumnya.

4. Tajuk Rencana/Editorial

Editorial atau biasa dikenal dengan tajuk rencana adalah tulisan yang merupakan hasil pandangan redaksi terhadap suatu /fakta/realitas yang terjadi. Karena termasuk opini (redaksi), maka penulisan dan karakteristiknya sama sebagaimana dimiliki tulisan-tulisan opini lainnya.

Ada beberapa yang dapat dijadikan ciri dan pegangan dalam penulisan editorial, yaitu:

- judul tulisan sifatnya mengimbau pembaca.
- *lead* tidak terlalu panjang dan mengena langsung ke pokok masalah.
- kalimat pada paragraf akhir menggemakan judul atau memper-tegas problem yang dibahas.

5. Resensi

Tulisan yang isinya menimbang atau menilai sebuah karya yang dikarang atau dicipta orang lain. Karya yang dinilai dalam tulisan resensi meliputi buku, film, teater, lagu, dan sebagainya. Secara umum, resensi dibagi menjadi 3, yaitu:

- a) **Deskriptif**, menggambarkan dan menjelaskan tentang karya seseorang secara menyeluruh, baik dari segi isi, penulisannya, maupun penciptanya (*creator*). Resensi deskriptif ini tidak sampai pada penilaian kritik (bagus/tidak) si penulis terhadap karya yang dia resensi. Dia hanya menjelaskan secara singkat tentang

isi, proses, dan pencipta sebuah karya.

- b) **Deskriptif-evaluatif**, resensi dengan karakter kedua ini melakukan penilaian terhadap sebuah karya lebih dalam dari yang pertama. Dia tidak hanya menggambarkan, tapi menilai sebuah karya secara keseluruhan dengan kritis dan argumentatif. Sehingga ada kesimpulan pada akhir resensi, apakah karya yang dirensi baik kualitasnya atau tidak.
- c) **Deskriptif-komparatif**, resensi yang ketiga ini lebih sulit lagi daripada macam resensi yang kedua. Resensi macam ketiga ini mencoba melakukan penilaian pada sebuah karya dengan cara membandingkan karya orang lain yang memiliki kesamaan atau keterkaitan secara isi dan materi. Disebut sulit, sebab selain membutuhkan analisa mendalam dan kritis, resensi macam ketiga ini membutuhkan pengetahuan dan wawasan luas. Tidak hanya satu karya yang harus dia pahami, namun karya-karya lain yang berhubungan dengan karya yang dia resensi harus pula dia pahami.

PENUTUP

Redaksi di setiap media memiliki kebijakan mengenai standar dan gaya penulisan, baik penulisan liputan maupun opini. Panduan **Menulis Kehidupan Desa** mengajak pembaca untuk menajamkan pendengaran, penglihatan, dan perasaan mengenai apa yang terjadi di desa dan menghasilkan tulisan-tulisan menggelitik tentang desa dan seluruh dinamikanya.

Desa saat ini sedang menjadi primadona dalam pemberitaan di seluruh negeri. Melalui buku kecil ini, Yayasan Penabulu dan Desa Lestari ingin memberi sumbangsih pada berkembangnya jurnalisme warga di desa.
