

**TEKNIK PELIPUTAN, PENULISAN DAN
PENYUNTINGAN BERITA ‘PERKOTAAN’ PADA
HARIAN UMUM BERITA KOTA**

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTIK LAPANGAN

**Diajukan sebagai syarat pemenuhan nilai mata kuliah Praktik Kerja
Lapangan Program Studi Strata 1 Ilmu Komunikasi
INDONUSA Esa Unggul**

Oleh

MORDEKHAY

2006-53-004

KONSENTRASI : JURNALISTIK



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS INDONUSA ESA UNGGUL
JAKARTA 2009**

**UNIVERSITAS INDONUSA ESA UNGGUL
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
KONSENTRASI JURNALISTIK**

TANDA PERSETUJUAN SIDANG

Nama : Mordekhay
NIM : 2006-53-004
Konsentrasi : JURNALISTIK
Judul : Teknik Peliputan, Penulisan dan Penyuntingan Berita
‘Perkotaan’ pada Harian Umum Berita Kota

Jakarta,
Ketua Bidang Konsentrasi

(Sumartono MSi)

Pembimbing Materi

Pembimbing Lapangan

(Arifin Harahap Msi)

(Hartono ‘Berita Kota’)

**UNIVERSITAS INDONUSA ESA UNGGUL
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
KONSENTRASI ILMU JURNALISTIK**

**TANDA PENGESAHAN SIDANG
LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTIK LAPANGAN**

Telah diuji di Jakarta,

Dinyatakan : **LULUS**/ TIDAK LULUS

Nama : Mordekhay

NIM : 2006-53-004

Judul : Teknik Peliputan, Penulisan, dan Penyuntingan Berita

‘Perkotaan’ pada Harian Umum Berita Kota

Sidang Penguji,

Penguji 1,

Penguji 2,

(Arifin Harahap)

(Sumartono MSi)

ABSTRAK

Nama : Mordekhay
NIM : 2006-53-004
Judul : Teknik Peliputan, Penulisan, dan Penyuntingan
Berita Perkotaan Pada Harian Umum Berita Kota
Pembimbing Materi : Arifin, S. Harahap
Pembimbing Lapangan : Hartono

Karya tulis ini dimaksud sebagai laporan atas kuliah kerja praktek lapangan yang penulis lakukan di Harian Umum Berita Kota dari tanggal 28 April – 28 Mei, yakni membahas mengenai teknik peliputan, penulisan dan penyuntingan berita perkotaan di surat kabar tersebut.

Laporan ini akan membahas apa yang dilakukan penulis selama melakukan kuliah kerja praktik di lapangan, yakni teknik peliputan, penulisan, dan penyuntingan hingga layak terbit. Berita Perkotaan dalam pemberitaannya berisikan kejadian atau peristiwa yang sedang atau telah terjadi di IbuKota Jakarta. Tetapi, selama KKP, penulis diberikan tanggung jawab pemberitaan untuk kawasan Jakarta Barat.

Berdasarkan apa yang penulis lakukan selama praktik kerja lapangan, penulis dapat menyimpulkan bahwa pembuatan berita itu sangatlah tidak mudah. Karena melalui jalur pemberitaan yang disebut alur berita. Dalam alur berita ini, terdapat rapat redaksi yang terdiri dari rapat proyeksi dan *buggeting*. Dari rapat ini wartawan dapat melaksanakan tugas – tugasnya.

Tugas wartawan dalam meliput berita memiliki berbagai teknik, salah satunya ialah dengan wawancara. Setelah data lengkap, maka wartawan akan mulai untuk menulis berita. Dalam penulisan berita, juga harus memperhatikan teknik penulisan berita yang sudah diatur dalam 5W+1H dan struktur beritanya pun berpedoman pada piramida terbalik. Setelah usai menulis berita, maka wartawan harus mengirimkan naskah beritanya untuk disunting (edit) oleh redaktur bidang. Tahap penyuntingan merupakan tahap akhir sebelum dikirim ke bagian percetakan, kemudian siap untuk disebarluaskan kepada khalayak pembaca.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang penulis kenal dan percayai ialah Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan kasih, berkat, dan anugrahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang ini.

Laporan magang ini berjudul “ Teknik Peliputan, Penulisan, dan Penyuntingan Berita Perkotaan pada Harian Umum Berita Kota”. Adapun tujuan laporan ini untuk memenuhi syarat tugas akhir, yaitu skripsi. Laporan ini, akan mengupas mengenai teknik – teknik pemberitaan media massa cetak atau surat kabar.

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis, oleh karena itu dengan lapang dada penulis menerima setiap kritik dan saran demi tercapainya perbaikan dalam menyusun laporan ini.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis merasa bahwa semua tidaklah mungkin terselesaikan tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada ;

- 1) Bapa dan Mama yang tercinta, karena selalu membimbing dan menjaga gerak- gerik yang penulis lakukan selama kuliah.
- 2) Bapak Arifin S Harahap Dosen Fakultas Komunikasi, yang telah membimbing penulis dari awal penyusunan laporan ini hingga selesai.

Banyak ilmu yang beliau berikan kepada penulis. Terima kasih atas waktu dan kesabarannya dalam membimbing penulis.

- 3) Bapak Somartono Dosen Fakultas Komunikasi dan SekJUr Jurnalistik yang memberikan solusi kepada penulis, saat penulis sedang mengalami kebingungan dalam penyusunan laporan magang ini.
- 4) Bapak Irsan yang tidak bosan memberikan saran kepada penulis, sekitar penyusunan laporan magang ini.
- 5) Bapak Hiru Muhammad Dosen Fakultas Komunikasi yang juga membantu penulis dalam memberikan solusi dalam penyusunan laporan ini dan juga beliau tidak bosan menanggapi segala keluhan penulis.
- 6) Bang Songa Siagian redaktur bidang perkotaan dan seluruh wartawan Harian Umum Berita Kota : Bang Baron, dll terima kasih atas ilmu praktis dalam menulis yang diberikan kepada penulis. *You are the best teacher in the teknik journalism.*
- 7) Ibu TriQ (Tante Britney) Mahasiswa Indonusa angkatan 2005, atas segala dukungan, saran dan kritik kepada penulis selama menyusun laporan magang ini.
- 8) Maria Astorini Mahasiswa UKRIDA, atas pengertian dan kasih sayangnya kepada penulis.
- 9) The Fantastic Four (Jurnalistik 2006), maju bersama meniti karier dan saling mendukung terus satu sama lainnya.

- 10) Seluruh karyawan perpustakaan, karena tidak bosan melihat penulis bulak – balik tiap hari demi tersusunnya laporan ini.
- 11) Mas Agus dan Helmi (dua sejoli on FIKOM), atas segala bantuannya.
- 12) Seluruh teman- teman mahasiswa Universitas Indonusa Esa Unggul.

Semoga laporan ini dapat memberikan motivasi dan manfaat kepada mahasiswa setelah membaca laporan ini. Selain itu, penulis juga berharap agar dapat belajar lebih giat lagi dan meningkatkan kualitas dari setiap tulisan yang penulis buat.

Salam sejahtera untuk kita semua, Tuhan Memberkati

Jakarta, 4 Juni 2009

Mordekhay

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABLE & BAGAN	vii

BAB I PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang	1
I.2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
I.3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
I.4. Lokasi dan Pelaksanaan KKP	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

II.1 Komunikasi	6
II.2 Komunikasi Massa	8
II.3 Surat Kabar	9
II.4 Rubrik Surat Kabar	10
II.5 Jurnalitik	11
II.5.1. Defenisi Jurnalistik	11
II.5.2. Jurnalistik Media Cetak	12
II.6 Berita	13
II.6.1. Kriteria Umum Nilai Berita	14
II.6.2. Unsur- Unsur Layak Berita	17
II.7 Teknik Peliputan, Penulisan, dan Penyuntingan Berita	18
II.7.1. Teknik Peliputan Berita	18
II.7.2. Teknik Penulisan Berita	23
II.7.3. Teknik Penyuntingan Berita	26
II.8 Alur Berita	29

BAB III GAMBARAN UMUM

III.1. Sejarah Berita Kota	32
III.2. Visi dan Misi	33
III.3. Budaya Berita Kota	33
III.4. Rubrik/ Desk Berita Kota	34
III.4.1. Profil Pembaca	35
III.5 Struktur Organisasi Berita Kota	35

BAB IV	PEMBAHASAN	
IV.1.	Alur Berita Harian Umum Berita Kota	39
IV.2.	Skema Teknik Peliputan Berita 'Perkotaan'	42
	dan Deskripsi Teknik Peliputan.	
	IV.2.1. Kegiatan Liputan Selama KKP	45
IV.3.	Skema Teknik Penulisan Berita 'Perkotaan'	48
	dan Deskripsi Teknik Penulisan.	
IV.4.	Skema Teknik Penyuntingan Berita	53
	'Perkotaan' dan Deskripsi Teknik Penyuntingan.	
BAB V	KESIMPULAN	
V.1.	Kesimpulan	61
V.2.	Temuan Masalah Ketika KKP	
	V.2.1. Dalam Peliputan Berita	62
	V.2.2. Dalam Penulisan Berita	63
	V.2.3. Dalam Penyuntingan Berita	63
V.3.	Saran dan Kritik	64
	DAFTAR PUSTAKA	66
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
	LAMPIRAN	
Lampiran 1	: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan dari Fakultas	
Lampiran 2	: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan dari Redaksi Surat Tugas (Identitas saat KKP)	
Lampiran 3	: Rincian Penilaian KKP dari Redaksi Berita Kota	
Lampiran 4- 9	: Naskah Berita Penulis Naik Cetak, terdapat Naskah Sebelum Penyuntingan dan Setelah Penyuntingan.	

DAFTAR TABEL & BAGAN

a) TABEL

Tabel 1. Daftar Peliputan Berita Perkotaan	44
Tabel 2. Naskah Berita Penulis Sebelum Penyuntingan	52
Tabel 3. Naskah Berita Penulis Sesudah Penyuntingan	53

b) BAGAN

Bagan 1. Sruktur Organisasi Harian Umum Berita Kota	38
Bagan 2. Alur Berita Harian Umum Berita Kota	40

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Seiring berkembangnya zaman, peran media massa semakin maju pesat. Hal ini terbukti dari masyarakat dunia semakin dipengaruhi dan dikuasai media elektronik (televisi, radio). Namun bukan hanya media elektronik saja yang mendominasi, tetapi dapat pula dibandingkan dengan masyarakat yang lebih gemar membaca melalui media cetak atau surat kabar dari pada hanya menyaksikan tayangan informasi di media elektronik.

Media cetak di Indonesia saat ini, seperti surat kabar, majalah dan tabloid juga memiliki cukup banyak peminatnya. Karena media cetak memiliki kelebihan yang tidak kalah apabila diperhadapkan dengan media massa periodik lainnya, seperti berita dalam media cetak bisa dibaca berulang- ulang kali, mudah dibawa dan bahkan ada berita yang di kemudian di jadikan kliping untuk dibaca kembali satu atau dua tahun mendatang.

Media cetak periodik yang saat ini banyak ditemukan yaitu surat kabar lokal maupun nasional, yang masing – masing mempunyai waktu terbit yang berbeda- beda. Seperti surat kabar yang lebih sering di

terbitkan harian, sedangkan majalah dan tabloid lebih sering diterbitkan setiap mingguan, dwi mingguan, maupun bulanan. Setiap media cetak ini, mempunyai standar atau strategi dalam penyajian beritanya.

Media surat kabar (koran) dalam proses penyajian beritanya melalui beberapa tahap, yaitu diawali dari peliputan (penugasan, pencarian data berita), penulisan naskah berita, penyuntingan naskah, dan kemudian dicetak untuk disebarluaskan kepada khalayak pembaca. Dalam proses ini, setiap wartawan memiliki teknik – teknik tertentu setelah diberi tugas untuk mencari data berita dilapangan kemudian wartawan mulai menulis naskah berita.

Setelah penulisan berita, maka seorang wartawan akan mengirim naskah beritanya kepada redaktur untuk disuting (edit). Salah satu tujuannya untuk menghindari kesalahan dalam memuat isi berita. Penyuntingan yang dilakukan oleh redaktur disesuaikan dengan tehnik penyuntingan berita.

Maka pada Laporan Kuliah Kerja Praktek ini, penulis mengambil judul **”Teknik Peliputan, Penulisan dan Penyuntingan Naskah Berita ‘Perkotaan’ pada Harian Umum Berita Kota ”** Alasan mengambil judul ini karena penulis menjalani kuliah kerja praktek di Harian Umum Berita Kota dan ditugaskan sebagai wartawan di bagian peliputan dan pemberitaan yang dimulai dari Desk Politik, Desk Hiburan, Desk Perkotaan dan Desk Mingguan. Dari pembagian ini,

Penulis di beri waktu setiap minggunya untuk pindah dari desk satu ke desk yang berikutnya.

Akan tetapi, dalam laporan ini penulis menekankan pada teknik peliputan, penulisan dan penyuntingan di desk Perkotaan. Alasan penulis lebih fokus pada berita perkotaan, dikarenakan waktu yang diberikan untuk penulis di desk perkotaan lebih lama, hampir mencapai dua minggu penulis menggeluti pemberitaan di desk perkotaan dan semua hasil liputan hingga pemberitaan yang penulis buat lebih banyak di desk perkotaan untuk kawasan Jakarta Barat. Isi dari berita perkotaan ini lebih menekankan pada kejadian- kejadian atau peristiwa yang terjadi di sekitar Jakarta Barat.

Dari desk perkotaan ini, penulis juga diberikan banyak pengalaman dalam menghadapi narasumber saat peliputan, penulis menjadi lebih memahami cara menulis berita dan juga memahami cara redaktur dalam menyunting (edit) naskah berita yang telah penulis tulis.

Allhasil penulis dapat menyimpulkan, ternyata tehnik peliputan, penulisan dan penyuntingan (editing) naskah berita perkotaan di Harian Umum Berita Kota tidak lepas dari karakteristik surat kabar ini dalam menyajikan beritanya kepada khalayak. Buktinya, setiap pemberitaan yang disajikan surat kabar ini berbeda dengan surat kabar lainnya yang ada di Ibukota Jakarta.

I.2 TUJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Prinsipnya, tujuan penulisan laporan kuliah kerja praktek ini merupakan salah satu persyaratan menuju jenjang skripsi untuk menyelesaikan studi S1 komunikasi jurusan jurnalistik Universitas Indonusa Esa Unggul. Selain itu, dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (KKP) ini setiap mahasiswa dapat mempraktekan ilmu- ilmu jurnalistik yang didapat dari proses pembelajaran selama kuliah.

Praktikalnya, dalam proses menjalankan kuliah kerja praktek ini penulis ingin mengetahui karakteristik dalam cara meliput dilapangan, menulis berita dan penyuntingan naskah berita di Harian Umum Berita Kota. Maksudnya, setiap media massa khususnya media cetak/ surat kabar memiliki penyajian berita yang berbeda dan berdekatan dengan gaya penulisannya masing- masing. Hal ini menjadikan surat kabar ini memiliki ciri khas (karakteristik) tersendiri dalam menyajikan beritanya.

Melalui kuliah kerja praktek ini, penulis memiliki harapan besar untuk memperdalam ilmu jurnalistik. Terlebih penulis berharap dan berusaha menjadi seorang wartawan yang mempunyai karakter tersendiri dalam menulis berita, sehingga para pembaca surat kabar dapat mudah mengerti setiap berita yang penulis sampaikan.

I.3 KEGUNAAN PRAKTIK KERJA PRAKTEK

Kuliah kerja praktik yang sudah penulis laksanakan di Harian Umum Berita Kota, memberikan penulis banyak pengalaman dan ilmu dalam seputar dunia jurnalistik. Penulis dapat belajar mulai dari awal (nol) mengenai teknik peliputan, penulisan dan sedikit lebih mengetahui teknik penyuntingan berita pada media surat kabar Berita Kota.

Selama kuliah kerja praktek ini, penulis dapat banyak pelajaran mengenai bagaimana cara meliput, menulis dan penyuntingan berita sehingga berita tersebut dapat mudah dimengerti dan dipahami oleh khalayak pembaca.

I.4 WAKTU DAN PELAKSANAAN KKP

I.4.1. Lokasi

I.4.1.1 Redaksi Harian Umum Berita Kota

Delta Building blok A 44- 45, Jln Suryopranoto 1- 9,
Jakara Pusat.

I.4.2 Waktu Pelaksanaan

Waktu kuliah kerja praktek yang penulis lakukan pada bagian pemberitaan dan peliputan di Harian Umum Berita Kota selama 1 (satu) bulan yang mulai terhitung dari tanggal 28 April – 28 Mei 2009. Penulis melakukan peliputan dari hari Senin- Sabtu, sedangkan pada hari Minggu penulis diberikan waktu untuk libur.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II.1 KOMUNIKASI

Pengertian Komunikasi secara umum ialah suatu proses penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan, yang dalam penyampaian memerlukan suatu media/ saluran yang berfungsi sebagai alat penyampaian pesan. Tujuan komunikasi adalah agar pesan yang disampaikan oleh komunikator dapat diterima secara langsung kepada komunikan. Biasanya komunikator dalam menyampaikan pesan, memiliki motif komunikasi dari pesan yang disampaikannya kepada komunikan.

Menurut Hoeta Soehoet (2002; 2-3) Ilmu Komunikasi ialah ilmu yang mempelajari usaha manusia dalam menyampaikan isi pernyataannya kepada manusia lain. Sebagai ilmu, komunikasi memiliki objek kajian yaitu usaha manusia dalam menyampaikan isi pernyataannya kepada manusia lain. Dan dalam menyampaikan isi pernyataannya manusia memiliki akal dan budi.

Menurut Hovland, Jenis, Kelly dalam buku *Filsafat Komunikasi* (2005; 25) Komunikasi adalah suatu proses melalui mana seseorang (komunikator) menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata) dengan tujuan membentuk perilaku orang lainnya (khalayak).

Menurut Harold Lasswell (1948), seperti dikutip Riswandi (2009; 39- 40). Model komunikasi Lasswell mencakup ;

- Unsur Sumber (who, siapa)
- Unsur Pesan (says what, mengatakan apa)
- Saluran Komunikasi (in which channel, pada saluran yang mana)
- Unsur Penerima (to whom, kepada siapa)
- Unsur Pengaruh (with what effect, dengan pengaruh apa)

Model komunikasi lasswell ini banyak diaplikasikan dalam komunikasi massa. Ia mengidentifikasi lebih dari satu saluran bisa membawa sebuah pesan.

Dari defenisi teori, penulis memahami bahwa komunikasi ialah proses atau usaha penyampaian pesan dari komunikator (mempunyai motif komunikasi) kepada komunikan dengan melalui media/ saluran (alat penyampaian pesan), kemudian pesan tersebut akan menimbulkan efek dan jawaban (feedback) dari komunikan. Akan tetapi dalam proses penyampaian pesan tersebut akan ada gangguan pesan (noise).

Dalam proses komunikasi ini, lebih banyak diaplikasikan dalam komunikasi massa. Karena untuk mengidentifikasi pesan memerlukan saluran lebih dari satu. Hal ini akan dibahas dalam komunikasi massa.

II.2 KOMUNIKASI MASSA

Defleur dan Dennis McQuail (1985) seperti yang dikutip Riswandi (2009; 104), Komunikasi massa adalah suatu proses dalam mana komunikator – komunikator menggunakan media untuk menyebarkan pesan-pesan secara luas, dan secara terus-menerus menciptakan makna yang diharapkan dapat mempengaruhi khalayak atau masyarakat umum dengan melalui berbagai cara.

Adanya perkembangan yang pesat di bidang teknologi komunikasi seperti Internet, Newsgroup, Mailing list, World Wide Web, Televisi kabel multisaluran, dan perbincangan di radio dan televisi yang bersifat interaktif, menimbulkan pernyataan apakah semua ini merupakan media komunikasi massa ataukah bukan. Itu pula sebabnya definisi komunikasi massa mengalami perubahan.

Menurut Dani Vardiansyah (2004; 33), Komunikasi Massa melibatkan jumlah komunikan, tersebar dalam area geografis yang luas, namun punya perhatian dan minat terhadap isu yang sama. Karena itu agar pesan dapat diterima serentak pada waktu yang sama, maka digunakan media massa, seperti surat kabar, majalah, radio, dan televisi.

Dari penjelasan teori, penulis memahami bahwa komunikasi massa ialah suatu proses komunikasi dari komunikator kepada komunikannya dengan melalui media massa sebagai salurannya, untuk menciptakan apa yang diharapkan komunikator kepada komunikan dalam proses komunikasinya dengan berbagai cara.

Dari penjelasan komunikasi massa ini, penulis menyimpulkan bahwa komunikasi massa ialah suatu proses penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikannya yang luas dan tersebar. Komunikator dalam penyampiannya menggunakan media sebagai alat penyampaian pesannya, karena media dalam komunikasi massa adalah suatu alat yang dapat menjangkau secara luas setiap khalayak/ komunikan yang heterogen. Media dalam komunikasi massa ialah media massa yang meliputi Media Cetak (koran, majalah,dll) dan Audiovisual (televisi, dll)

II. 3 SURAT KABAR

Menurut Kurniawan Junaedhie (1991; 257), Surat kabar merupakan sebutan bagi penerbitan pers yang masuk dalam media massa cetak, berupa lembaran- lembaran berisi berita, karangan – karangan dan iklan, dan diterbitkan secara berkala, bisa harian, mingguan, bulanan, serta diedarkan secara umum.

Menurut Djudjuk Joyoto (1985: 18), Surat Kabar adalah suatu lembaran sekurang- kurangnya terbit seminggu sekali mengutamakan

pemberitaan (kabar) dalam isi. Lembaran – lembaran yang berisi kabar, dicetak dan terbit secara rutin, tertentu atau periodik.

Menurut John Tebbel (2003; 2) menyatakan, Surat kabar ialah sebuah alat atau sarana untuk menyampaikan berita lokal, nasional, dan internasional.

Dari uraian diatas, penulis menyimpulkan surat kabar merupakan suatu alat penyebaran berita yang berbentuk lembaran kertas berisikan segudang informasi bersifat periodik. Baik itu harian, mingguan atau bulanan. Dalam penyajiannya, surat kabar itu berisikan unsur- unsur dan nilai berita yang terkandung dalam isi berita tersebut.

II.4 RUBRIK SURAT KABAR

Menurut Badudu dan Zain (1994; 1181), Rubrik adalah bagian dalam surat kabar atau majalah.

Menurut Harimurti Krisdaklaksana (1984; 89) Rubrik adalah kelompok karangan tulisan atau berita yang digolongkan atas dasar aspek atau tema tertentu.

Tambahan lain, Menurut Onong Efendy (1984; 983) menyatakan Rubrik adalah ruangan pada halaman surat kabar, majalah, atau media cetak lainnya mengenai suatu aspek atau kegiatan dalam kehidupan masyarakat.

Dari penjelasan teori ini, penulis dapat menyimpulkan rubrik adalah bagian- bagian pada setiap halaman surat kabar yang berisikan

mengenai suatu aspek atau kegiatan. Setiap rubrik pada halaman surat kabar memiliki pokok berita yang berbeda- beda.

II.5 JURNALISTIK

II.5.1 DEFINISI JURNALISTIK

Secara etimologis, Jurnalistik berasal dari kata *Journ*. Dalam bahasa Perancis, *journ* berarti catatan atau laporan harian.

Menurut Haris Sumadiria (2005;2), Jurnalistik ialah kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan atau pelaporan setiap hari yang berhubungan dengan surat kabar. Dengan demikian, Jurnalistik ialah kegiatan yang memungkinkan media massa dan diakui eksistensinya dengan baik. Maka dari perkataan itu timbulah kata *Journalis*, yaitu orang yang melakukan kegiatan jurnalistik.

Menurut Suhandang (2004; 22), Jurnalistik adalah bidang profesi yang mengusahakan penyajian informasi tentang kejadian atau kehidupan sehari- hari (pada hakikatnya dalam bentuk penerangan, penafsiran, dan pengkajian) secara berkala dengan menggunakan sarana- sarana penerbitan yang ada.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa Jurnalistik ialah kegiatan yang di lakukan oleh *journalis* dalam menghimpun dan mencari data berita, mengolah dan menulis naskah berita yang kemudian dilaporkan. *Journalis* itu sendiri ialah orang yang melakukan kegiatan

tersebut, yang sudah diakui eksistensinya dalam bidang jurnalistik, yaitu wartawan didalam suatu media massa, khususnya media cetak atau surat kabar.

Maka dapat digaris bawahi, tanpa adanya *journalis* tidak akan pernah ada informasi mengenai suatu kejadian atau peristiwa, karena *journalis* sangat penting untuk perkembangan suatu negara dan masyarakatnya (khalayak).

II.5.2 JURNALISTIK MEDIA CETAK

Menurut Jani Yosef (2009; 13) Jurnalistik cetak (*printed Journalism*) ialah proses mencari, mengumpulkan, menyeleksi, menulis, dan menyebarkan informasi pada khalayak melalui media massa cetak, seperti surat kabar, majalah, dan tabloid. Penyebaran media cetak ini di terbitkan sangat banyak, karena dilakukan secara periodik pada waktu tertentu, yaitu harian, mingguan, dwimingguan, atau bulanan.

Menurut Haris Sumadiria (2005 ; 4), Jurnalistik media cetak dipengaruhi oleh dua faktor, yakni faktor verbal dan visual. Verbal, menekankan pada kemampuan memilih dan menyusun kata dalam rangkaian kalimat yang efektif dan komunikatif. Visual, menunjuk pada kemampuan dalam menata, mendesain tata letak (layout), atau segi- segi hal yang menyangkut penampilan luar media cetak atau surat kabar.

Dari defenisi jurnalistik media cetak, penulis dapat memahami bahwa media cetak seperti surat kabar (koran), majalah, dan tabloid ialah

alat untuk menyampaikan berita kepada khalayak. Yang dalam proses penerbitanya terbagi atas waktu tertentu, tergantung dari jenis media cetak tersebut. Tetapi dalam proses penyajian beritanya harus tetap memperhatikan rangkaian kalimat, agar dalam penyajian berita lebih efektif dan komunikatif. Dan juga memperhatikan penataan dan desain penempatan berita, sehingga tata letak ' *layout*' berita tersebut menjadi lebih menarik dan membangkitkan minat atau selera baca, para pembaca media cetak atau surat kabar.

II. 6 BERITA

Sesuai Kamus Besar Bahasa Indonesia – KBBI (2001:140), Berita adalah cerita atau keterangan mengenai kejadian atau peristiwa yang hangat; kabar; laporan; pemberitahuan; pengumuman.

Menurut Jani Yosef (2009 ; 22), Berita adalah laporan terkini tentang fakta atau pendapat yang penting atau menarik bagi khalayak dan disebarluaskan melalui media massa.

Menurut Hoeta Soehoet (2003; 23), Berita adalah keterangan mengenai peristiwa atau isi pernyataan manusia.

Penulis menyimpulkan bahwa, berita merupakan laporan mengenai kejadian atau peristiwa penting dan menarik bagi khalayak pembacanya. Dan isi berita mengandung unsur – unsur layak berita dan kriteria umum nilai berita.

II.6.1 Kriteria Umum Nilai Berita

Nilai berita merupakan unsur dan kriteria yang dijadikan sebagai ukuran terhadap fakta yang layak disajikan dan dijadikan berita untuk disebarluaskan kepada khalayak melalui media massa cetak maupun elektronik. Namun bicara mengenai penyajian berita yang layak untuk naik atau terbit, haruslah memperhatikan unsur- unsur berita yang dijadikan patokan nilai berita.

Menurut Jani Yosef (2009; 27-32), Sebagian ahli komunikasi berpendapat "nilai berita " juga disebut sebagai "nilai jurnalistik ". Terdapat 3 (tiga ukuran utama) dalam menentukan apakah suatu fakta layak dijadikan berita, yaitu di antaranya ;

a) Penting

Kata penting mengandung dua pengertian, pertama ialah orang penting (orang ternama) dan peristiwa penting. Media sering mengangkat peristiwa ataupun kegiatan yang dialami oleh orang penting menjadi sebuah berita.

b) Menarik

Kriteria umum nilai berita merupakan acuan yang dapat digunakan oleh para jounalis, yaitu pada wartawan dan editor untuk menyeleksi berita yang layak disajikan atau terbit. Secara manusiawi, hal "apa saja" atau "siapa saja" yang memiliki nilai

menarik dapat menimbulkan ” rasa ingin tahu” seseorang.

Ketertarikan itu bukan hanya karena berita itu baru terjadi (*actual*)

dan penting (*Important*), tetapi juga :

- 1) Sesuatu yang tidak biasa
Peristiwa yang tergolong aneh atau jarang terjadi, tetapi dapat menarik perhatian khalayak, contoh peristiwa Tsunami di Aceh.
- 2) Berkaitan dengan unsur seks
Peristiwa yang berkaitan dengan kebutuhan biologis manusia, contoh kasus pemerkosaan, perselingkuhan, perceraian, dan poligami/andri dan lainnya yang menarik perhatian khalayak.
- 3) Pertentangan
Pertentangan atau konflik antar negara, antar suku, ras, agama dan lainnya yang dapat memicu perpecahan suatu negara. Contoh malaysia menghancurkan pulau milik Indonesia, seperti pulau Ambalat.
- 4) Human interest
Segala sesuatu yang memiliki nilai ”menyentuh insan manusia”, yang dapat menggugah perasaan seseorang dan membangkitkan rasa simpati khalayak. Contoh PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) yang tinggal di kolong jembatan dan ”minim” akan tingkat pendidikannya.
- 5) Kedekatan
Suatu peristiwa yang terjadi dekat dengan khalayak, baik dekat secara geografis maupun emosional (kekerabatan). Contoh Kasus lapindo di Sidoarjo. Masalah ini mempunyai daya tarik secara geografis dan emosional dari khalayak di wilayah Jawa dan Sekitarnya.
- 6) Ketegangan
Suatu peristiwa yang belum terselesaikan, akan tetapi akan menimbulkan kejadian lainnya. Contoh kasus Manohara, yang sampai dengan saat ini masih dalam ketegangan akan kebebasannya.

7) **Kemajuan**

Suatu peristiwa yang berprestasi dalam segala bidang kehidupan di suatu negara, seperti prestasi gemilang anak bangsa di Pekan Raya Jakarta (PRJ) dalam ajang lomba dan kreasi siswa SMK.

8) **Berdampak Luas (*impact*)**

Kriteria lainnya yang dapat dipertimbangkan memiliki nilai berita ialah "akibat" dari suatu peristiwa, keputusan atau kebijakan lembaga tertentu. Contoh kasus BBM (Bahan Bakar Minyak) yang mengalami kenaikan harga, tentang konversi minyak tanah ke elpiji dan kebijakan lainnya. Hal ini berdampak luas kepada seluruh insan masyarakat, baik itu berdampak positif maupun negatif.

c) Aktual

Unsur aktual sangatlah penting dalam kegiatan jurnalistik, khususnya dalam proses produksi berita "Aktualitas". Berkembangnya teknologi saat ini, menyebabkan aktualitas memiliki tingkatan aktualnya mulai dari paling aktual, cukup aktual, dan kurang aktual.

Jadi, Aktual ialah informasi yang dipublikasikan kepada khalayak pada saat bersamaan dengan terjadinya peristiwa. Dengan kata lain, setiap kegiatan atau peristiwa fakta yang baru terjadi langsung disebarluaskan kepada khalayak.

II.6.2 Unsur- unsur layak berita

Hikmat dan Purnama Kusumaningrat (2007 ; 47- 58), Unsur- unsur istimewa berita ini sudah terbentuk sedemikian kuatnya, sehingga unsur- unsur ini bukan saja menentukan bentuk – bentuk khas praktik pemberitaan.

Namun juga berlaku sebagai pedoman dalam menyajikan dan menilai layak tidaknya suatu berita untuk dimuat atau disebarluaskan. Ini semua membangun prinsip- prinsip kerja yang mengkondisikan pendekatan profesional wartawan dalam menulis berita dan kemudian disajikan kepada khalayak, maka unsur- unsur tersebut adalah

- a) Berita harus akurat
- b) Berita harus lengkap, adil dan berimbang
- c) Berita harus objektif
- d) Berita harus ringkas dan jelas
- e) Berita harus hangat

Penjelasan dari defenisi layak berita ialah **pertama**, *akurat*; berita yang ditulis wartawan memiliki kredibelitas yang tinggi, cermat dan tepat pada sasarannya. **Kedua** *lengkap, adil, dan berimbang* ; menitikberatkan pada objektifitas wartawan dalam menulis berita untuk mencegah erosi berita (pengikisan fakta). **Ketiga**, *objektif* ; penulisan berita yang dilakukan oleh wartawan harus sesuai dengan kejadian di lapangan, artinya wartawan tidak subjektif atau menggunakan presepsi pribadi dalam menulis beritanya. **Keempat**, *ringkas dan jelas* ; Penulisan berita yang efektif tanpa ada kalimat yang bertele- tele, tetapi langsung kepada duduk persoalannya. **Kelima**, *hangat*; lebih dicondongkan kepada akurasi waktu, saat kejadian atau peristiwa berlangsung (aktual).

Dari defenisi berita yang telah dikemukakan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa berita merupakan kumpulan informasi yang berpedoman kepada berbagai pendekatan materinya seperti memperhatikan nilai – nilai yang terkandung dalam berita dan unsur-unsur layak berita sebagai pendukung sebelum berita itu disajikan. Sebab layak tidaknya suatu berita itu dimuat, tergantung sampai sejauhmana berita itu berisikan nilai – nilai berita dan unsur- unsur kelayakan berita.

Jadi dapat digaris bawahi, berita akan layak disajikan atau disebarluaskan apabila memperhatikan nilai- nilai berita dan unsur- unsur layak berita yang sudah memenuhi syarat muat atau terbit. Maka peran wartawan sangat kompleks dalam menentukan citra suatu media, karena maju dan berkembangnya citra suatu media cetak di mata masyarakat atau pembaca surat kabar tergantung dari proses kerja wartawan dalam mencari berita, mengolah data berita, dan menyajikan berita tersebut.

II.7 TEKNIK PELIPUTAN, PENULISAN

DAN PENYUNTINGAN BERITA MEDIA CETAK

II.7.1 Teknik Peliputan Berita

Sesuai Kamus Besar Bahasa Indonesia, (2001; 667), meliput adalah membuat berita atau laporan secara terperinci tentang suatu masalah atau peristiwa.

Dalam pencarian berita, seorang wartawan atau reporter memperoleh bahan berita melalui liputan atau mencari tahu secara

langsung ke lapangan. Menurut AS Haris Sumadiria (2006: 94), berita yang baik adalah hasil perencanaan yang baik. Kita harus bisa mencari dan menciptakan berita. Berikut ini ialah bagaimana berita diduga melalui *meeting* ;

Proses pencarian dan penciptaan berita diduga dimulai dari ruang redaksi melalui forum rapat proyeksi (rapat perencanaan berita/rapat peliputan/rapat rutin wartawan dibawah koordinasi koordinator liputan). Rapat biasanya dilaksanakan sore atau malam hari, dihadiri seorang atau beberapa redaktur. Dalam rapat ini, setiap reporter atau wartawan mengajukan usulan liputan.

Namun, untuk berita yang sifatnya tak diduga atau tiba-tiba, AS Haris Sumadiria (2006;96) menyatakan.

Untuk berita yang sifatnya tiba-tiba atau tak terduga, reporter atau wartawan harus pandai-pandai berburu/*hunting*. Sebagai pemburu, wartawan harus memiliki beberapa kemampuan dasar, yaitu memiliki kepekaan berita yang tajam (*sense of news*), daya pendengaran berita yang baik (*hear of news*), mengembangkan daya penciuman berita yang tajam (*niose of news*), mempunyai tatapan penglihatan berita yang jauh dan jelas (*news seeing*), piawai dalam melatih indra perasa berita (*news filling*), dan senantiasa diperkaya dengan berbagai pengalaman berita yang dipetik dan digali langsung dari lapangan (*news experience*).

Menurut Jani Yosef, 2009; 81-82 dalam mencari berita diperlukan tehnik- tehnik tersendiri. Dalam prosesnya, wartawan akan menerapkan "Kemampuan Human Relations " dan kemampuan "lobbying atau *negosias*". Hal ini terkait dengan proses berkomunikasi dengan berbagai pihak dengan bermacam- macam latar belakang budaya, pendidikan, ekonomi dan lainnya.

Menurut Romli (2003 ; 7-10), Mencari berita (*news hunting, news getting atau news gathering*) di sebut juga meliput bahan berita adalah salah satu proses penyusunan naskah berita (*news processing*), selain proses perencanaan berita, proses penulisan naskah dan proses penyuntingan naskah (*news editing*)

Jadi, meliput berita dilakukan setelah melewati proses perencanaan dalam rapat proyeksi redaksi, misalnya dalam rapat redaksi itu diputuskan untuk memuat kasus pembunuhan melibatkan pejabat negara. Maka wartawan akan melakukan wawancara dengan pejabat yang bersangkutan. Selama wartawan melakukan kegiatan wawancara dengan narasumber, maka kegiatan tersebut dinamakan mencari berita (*News Hunting*).

Terdapat tiga teknik peliputan berita, diantaranya ;

1) Reportase

Kegiatan jurnalistik yang meliput langsung ke lapangan atau ke TKP (Tempat Kejadian Perkara). Wartawan mendatangi langsung tempat kejadian, lalu memulai proses meliput, mengumpulkan data dan fakta seputar peristiwa tersebut. Data dan fakta tersebut harus memenuhi unsur 5W+ 1H, yaitu "*what*", "*who*", "*when*", "*where*", "*why*" dan "*how*".

2) Wawancara

Semua jenis peliputan berita memerlukan proses wawancara (interview) dengan sumber berita/narasumber. Wawancara bertujuan menggali informasi, komentar, opini, fakta, atau data mengenai suatu masalah/ kejadian dengan mengajukan beberapa pertanyaan.

Menurut Masri Sareb Putra (2006; 24-25), menyatakan ;

2.1 Teknik Wawancara

a) Persiapkan alat tulis dan rekam

Seorang wartawan, sebelum melakukan wawancara perlu persiapan atau memperlengkapi diri dengan seperangkat alat tulis atau rekam. Hal ini karena ingatan manusia pendek, sementara apa yang ditulis itu abadi. Selain itu, untuk menghindari suatu kesalahan atau ketidaklengkapan yang dapat ditampung oleh daya ingat manusia maka wartawan juga memerlukan *tape recorder*.

b) Siapkan Pertanyaan

Untuk mendapatkan sebuah berita yang lengkap, seorang wartawan perlu mempersiapkan pertanyaan- pertanyaan yang akan diajukan kepada narasumber. Kalau perlu, persiapan dilakukan secara tertulis. Bahkan ada wartawan yang sebelum melakukan wawancara langsung, mengirimkan terlebih dahulu daftar pertanyaan yang akan ditujukan kepada narasumber. Daftar pertanyaan ini dipersiapkan saat wawancara, agar data yang diperoleh wartawan akurat dan lengkap.

3) Riset Kepustakaan

Riset kepustakaan (studi literatur) adalah tehnik peliputan/ pengumpulan data dengan mencari klipng koran, makalah- makalah, atau artikel koran, menyimak brosur- brosur, membaca buku, atau menggunakan fasilitas internet.

4) Kantor Berita

Wartawan juga menulis berita dari hasil liputan wartawan kantor-kantor berita. Cara mendapatkan berita itu dengan membeli. Misalnya, berita didapat dari kantor berita Indonesia (Antara), Malaysia (Bermana), Amerika Serikat (AP). Biasanya, berita yang diterima berupa faks atau teleks. (Masri Sareb Putra, 2006; 28)

Dari penjelasan teori ini, penulis menyimpulkan dalam teknik peliputan berita itu mencakup 3 Tahapan, yakni :

- a) Reportase (pencarian), wartawan mendatangi lokasi peristiwa atau kejadian. Setiba di lapangan, wartawan segera mengumpulkan data dan informasi sebanyak- banyaknya. Selanjutnya,
- b) Wawancara, sebelum melakukan wawancara dengan narasumber. Wartawan harus menyediakan alat tulis dan *tape recorder*, kemudian merumuskan pertanyaan. Setelah itu , wartawan melakukan tanya jawab dengan saksi mata dan sumber lainya yang terkait dalam suatu peristiwa. Namun apabila informasi yang didapat saat liputan belum cukup, maka wartawan dapat mencari data dari tempat lain atau pihak – pihak terkait.
- c) Riset Kepustakaan dan Kantor Berita. Untuk memperdalam isi berita, wartawan dapat mencari kelengkapan berita dari riset kepustakaan dan kantor berita. Seperti menggunakan fasilitas internet, makalah dan kliping, atau dengan cara membeli berita dari kantor berita

Teknik peliputan ini ditentukan setelah adanya rapat proyeksi. Dalam rapat ini, para redaktur akan memberi penugasan kepada wartawan untuk mencari, menggali, dan mendapatkan informasi dari narasumber. Selain itu, tidak ada penugasan (lepas), ini merupakan teknik peliputan dari inisiatif wartawan sendiri dalam mencari, memburu dan mengolah berita.

Salah satu bekal wartawan saat meliput berita di lapangan, wartawan harus memiliki kemampuan *lobby* pendekatan kepada narasumber pada saat meliput berita. Hal ini penentu kelengkapan data nantinya.

II.7.2 Teknik Penulisan Berita

Berita ditulis dengan menggunakan rumus 5W+ 1H, agar berita itu lengkap, akurat dan sekaligus memenuhi standar teknis jurnalistik. Artinya, berita itu disusun dalam pola yang baku dan mudah dipahami isinya oleh pembaca, pendengar atau pemirsa.

Menurut Haris Sumadiria (2006: 118-119) Dalam praktek penulisannya, para *journalis* atau wartawan dalam menulis berita memperhatikan unsur- unsur dalam merumuskan beritanya yaitu dengan rumus 5W+1H dan struktur piramida terbalik. Berita disajikan dengan menggunakan pola piramida terbalik, karena berpijak kepada 3 (tiga) asumsi ;

- 1) Memudahkan khalayak pembaca yang sangat sibuk, untuk segera menemukan berita yang dianggapnya menarik atau penting yang sedang dicari atau ingin diketahuinya.
- 2) Memudahkan wartawan dan editor memotong bagian – bagian berita yang dianggap kurang atau tidak penting ketika dihadapkan kepada kendala teknis, misalnya berita terlalu panjang atau ruang yang tersedia sangat terbatas.
- 3) Memudahkan para *journalis* dalam menyusun pesan berita, melalui rumus baku yang sudah sangat dikuasainya. Sekaligus untuk menghindari kemungkinan adanya fakta atau informasi yang terlewatkan, sehingga tidak dilaporkan.

Mengenai unsur penulisan berita yang dikenal dengan 5W+1H.

Jani Yosef (2009: 122), menyatakan rumusan 5W+1H, terdiri atas :

What : Menginformasikan apa yang terjadi,

Who : Menginformasikan siapa yang terkait dengan peristiwa,

Why : Menginformasikan kenapa atau mengapa ha itu terjadi,

Where : Menginformasikan di mana kejadian atau peristiwa itu terjadi,

When : Kapan peristiwa terjadi dan kapan pernyataan itu disampaikan,

How : Bagaimana peristiwa itu terjadi.

Tambahan lain, menurut Hikmat dan Purnama Kusumaningrat (2007:126) mengenai teknik penulisan berita, yakni

Penulisan berita dimulai dengan ringkasan atau *klimaks* dalam alinea pembukanya, kemudian dikembangkan lebih lanjut dalam alinea-alinea berikutnya dengan memberikan rincian cerita secara kronologis atau dalam urutan yang semakin menurun daya tariknya. Alinea-alinea berikutnya yang memuat rincian berita disebut *tubuh berita* dan kalimat pembuka yang memuat ringkasan berita disebut *teras berita* atau *lead*.

Dari penjelasan teori diatas, penulis dapat menyimpulkan setelah data dan informasi telah terkumpul lengkap. Selanjutnya wartawan melakukan penulisan naskah berita. Naskah berita yang akan ditulis wartawan menggunakan unsur – unsur penulisan berita, yaitu 5W+1H. Tujuannya, agar setiap tulisan berita wartawan terinci dan mudah dimengerti oleh khalayak pembacanya.

Selain itu, struktur penulisan berita menggunakan piramida terbalik. Tujuannya agar setiap penulisan berita wartawan dapat tersusun dengan sistematis. Maksudnya, penulisan berita pada alinea pertama merupakan inti berita atau isi keseluruhan dari berita. Setelah itu, tubuh berita dan penutup. Dalam piramida terbalik, semakin turun alinea maka semakin kurang pentingnya isi berita itu. Jadi dapat di pahami penulis, piramida terbalik merupakan aturan yang sudah baku dari teknik penulisan berita.

II.7.3 Teknik Penyuntingan (editing) Berita

Menurut John Tebble (2003; 72) Redaktur penyunting atau *copyditor* adalah redaktur yang bertugas membaca, menyunting dan membubuhi kepala berita pada naskah berita. Tugasnya adalah membetulkan ejaan, pemberian tanda baca, bahasanya, sampai pada gaya cetaknya.

Menyunting berita dalam surat kabar memegang fungsi yang penting sekali. perwajahan (layout) dan presentasi sebuah surat kabar umumnya sangat tergantung dari keahlian para redaktornya didalam tehnik penyuntingan (editing).

Menurut Hoeta Soehoet (2003: 112), Istilah penyuntingan berasal dari bahasa inggris, yaitu *Editing*. Yang menyunting naskah berita atau naskah pendapat menjadi *copy* berita adalah *desk editor*.

Seorang redaktur yang kreatif didalam pekerjaan *editing* akan membawa imajinasi baru, sehingga penyajian beritanya mendapat tanggapan pembaca secara menyenangkan. Mengedit berita tidaklah semata- mata memotong berita dan memasukannya kedalam kolom yang tersedia. Namun juga memperhatikan cara menyunting atau mengedit berita, inilah 2 (dua) hal utama dalam merumuskan penyuntingan suatu berita ;

- 1) Mencegah terjadinya kesalahan- kesalahan
 - a) Salah ejaan dan Struktur kalimat,
 - b) Kesalahan fakta- fakta,

- c) Kesalahan pada struktur berita
- 2) Menjaga hal- hal yang tidak dikehendaki
 - a) Masuknya unsur- unsur pendapat,
 - b) Adanya pengulangan kata atau kalimat yang mubazir,
 - c) Mengoreksi agar jangan ada fakta yang tertinggal,
 - d) Menjaga adanya kata atau kalimat yang dapat menimbulkan pencemaran nama baik atau salah tulis gelar dan nama narasumber,
 - e) Mengoreksi dan mengantisipasi berita yang sudah basi atau sudah dimuat sebelumnya,
 - f) Menjaga masuknya berita bohong/ koreksi keakuratan berita.

Dari tugas dan fungsi yang disebutkan diatas, bahwa seorang redaktur yang menjalankan fungsi menyunting haruslah seorang wartawan juga yang mengetahui pekerjaanya secara baik dan luas pengetahuanya, baik bahasa maupun pengertian hukum pers (Assegaff, 1982; 69-71)

Editor terdiri dari ;

- a) Redaktur, yang bertugas
 - Memilih dan menilai berita yang masuk atau akan dimuat,
 - mengawasi seluruh tugas redaksi, membentuk dewan redaksi dan memimpin redaksi serta bertanggung jawab terhadap isi surat kabar.

b) Make Up Editor, bertugas

Memusatkan semua berita- berita, gambar – gambar yang telah diolah oleh dewan redaksi dan memuatnya didalam surat kabar. Serta menentukan tempat- tempat/ posisi (tata letak) penyajian berita. *Make up editor* bertanggung jawab atas baik buruknya, menarik tidaknya penghiasan halaman surat kabar.

c) Copy Raeder, bertugas

Bertanggung jawab terhadap kekeliruan mengenai fakta- fakta, dan mengetahui mengenai struktur/ bentuk berita dan cara- cara penulisan berita. Bertanggung jawab terhadap pernyataan yang mengandung fitnah, penghinaan, dan kekeliruan dalam thypografi. (Meinanda, 1981 ; 51-51)

d) Wartawan, bertugas

Memberikan interpretasi mengenai peristiwa penting yang baru terjadi, memperjelas *background* tentang berita yang baru terjadi, dan memberikan analisa tentang kemungkinan yang terjadi dari suatu peristiwa tersebut.

Dari penjelasan teori ini, penulis menyimpulkan bahwa penyuntingan naskah berita diperlukan seseorang yang benar- benar terampil. Tidak hanya terampil dalam mengemukakan gagasan (dalam bahasa lisan dan tulisan), tetapi juga terampil di dalam menerapkan tanda baca, ejaan, serta berbagai kompetensi lain yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Dapat penulis pahami, dalam klasifikasinya kerjanya. Bidang penyuntingan di lakukan oleh redaktur desk/ bidang dibagian penyuntingan kata, kalimat dan bahasa yang kurang tepat. Kemudian *make up editor* (tata letak) dan *copy raeder* yang bertugas menyunting gambar atau foto yang sesuai dengan naskah berita yang disunting redaktur dan mengantisipasi kerancuan atau kesalahan dalam penulisan berita. Maka setiap berita yang disajikan oleh media surat kabar, merupakan berita yang tidak sembarangan melainkan berita yang sudah diolah dan disaring oleh bagian penyunting berita.

II.8 Alur Berita (Flow Of News)

Hikmat dan Purnama Kusumaningrat (2007 ; 72-75), alur pembentukan berita melalui beberapa tahapan. Diantaranya :

a) Rapat Desk/ Bidang

Masing –masing redaktur bidang merencanakan dan menanyakan isu- isu apa yang akan diangkat dalam liputan yang selanjutnya, dibahas dalam rapat proyeksi. Rapat desk atau bidang ini di lakukan setiap malam.

b) Rapat Proyeksi

Dipimpin oleh redaktur pelaksana dan dihadiri oleh pemimpin redaksi, wakil pemimpin redaksi, redaktur desk/ bidang, koordiantor foto, manager iklan, manager sirkulasi, kepala produksi, kepala pusat dokumen, kepala sekretaris redaksi.

Dalam rapat ini membahas seputar kasus atau isu- isu yang dibawa oleh masing- masing redaktur bidang. Selanjutnya redaktur yang menentukan laporan utamanya dan memberi penugasan kepada wartawan sesuai dengan hasil rapat tersebut.

c) Penugasan/ Peliputan

Masing- masing redaktur desk/ bidang menugaskan para wartawan untuk mencari berita sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam rapat proyeksi.

d) Rapat Budgeting

Dipimpin oleh redaktur pelaksana, yang dihadiri oleh orang-orang yang hadir dalam rapat proyeksi. Rapat ini membahas hasil – hasil yang didapat para reporter di lapangan.

e) Penulisan naskah berita

Wartawan mengolah bahan berita yang didapat dilapangan untuk dijadikan naskah berita, yang selanjutnya diberikan kepada redaktur desk/ bidang masing- masing.

f) Editing/ Penyuntingan naskah berita

Untuk halaman satu, redaktur pelaksana mengedit kembali naskah berita yang sudah diedit oleh redaktur desk. Sedangkan untuk halaman (2) dua sampai selanjutnya , naskah berita diedit oleh redaktur desk masing- masing.

g) Produksi

Naskah berita yang sudah diedit dikirim ke bagian produksi untuk diatur tata letaknya dalam bentuk copy berita.

h) Percetakan

Naskah berita yang sudah diubah menjadi copy berita, akan dikirim ke percetakan untuk dicetak dan disebarluaskan.

i) Pembaca

Setelah dicetak, bagian sirkulasi menyebarkan surat kabar/koran kepada agen-agen yang siap mengedarkan kepada khalayak pembaca.

Dari penjelasan teori diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa berita yang sudah sampai di khalayak pembaca merupakan berita yang terbaik. Maksudnya, setiap berita yang ada di surat kabar ialah bukan berita sembarangan. Melainkan berita yang dari awalnya melalui seleksi, yaitu mulai dari rapat redaksi, hingga penyuntingan naskah berita yang kemudian di cetak dan disebarluaskan. Ini merupakan alur berita dari surat kabar.

BAB III

GAMBARAN UMUM

III.1 Sejarah Singkat Berita Kota

Pada tahun 1988 PT. Dinamika Info Media yang bergerak di bidang penerbitan pers didirikan, dan pendirinya adalah Rudi Susanto. Pada saat itu PT. Dinamika Info Media mempunyai sebuah media surat kabar yaitu Tabloid Mingguan Dinamika yang terbit pada awal tahun 1988. Karena kurang diminati oleh pembaca, maka pada Maret 1999 Tabloid Mingguan Dinamika ditutup.

Seiring berjalanya waktu, November 1999 Rudy Susanto mendirikan Harian Umum Berita Kota. Harian surat kabar ini sudah tidak ada sangkut pautnya dengan PT. Dinamika Info Media. Harian ini berdiri sendiri dibawah naungan PT. Pena Mas Pewarta yang beralamat di Jalan Suryo Pranoto 1-9, Delta Building Blok A no 44-45 Petojo Selatan, Gambir, Jakarta Pusat.

Pada awal berdirinya, Harian Umum Berita Kota hanya memiliki 40 orang karyawan yang merupakan limpahan dari Tabloid Mingguan Dinamika yang sudah tutup.

Hingga sampai saat ini karyawanya berjumlah 160 orang. Surat kabar ini mencetak korannya di PT Yhudagama, Kawasan Industri Pulo Gadung. Berita Kota termasuk koran Harian dan mempunyai koran edisi mingguan. Harian Umum Berita kota mempunyai slogan, yaitu Bukan Sekedar Berita dan Pembawa Suara Reformasi.

III.2 Visi dan Misi

Harian Berita Kota mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

- Visi :

Media yang mewakili hati dan nurani rakyat, dan bersama rakyat membangun bangsa melalui informasi aktual dan terpercaya.

- Misi :

- Memperjuangkan kepentingan rakyat melalui pesan dan berita terkini.
- Menyajikan berita –berita yang tajam dan terpercaya seputar politik, ekonomi, sosial, budaya, dan HANKAM
- Sebagai alat kontrol pemerintah guna mewujudkan tatanan pemerintah yang transparan, bersih, dan bebas KKN

III.3 Budaya Harian Umum Berita Kota

1) KerjaSama Tim

Keberhasilan usaha harus mendapat dukungan penuh dari seluruh anggota organisasi yang tergabung dalam manajemen Harian Umum Berita Kota.

2) Kerja Keras

Seluruh insan yang tergabung dalam manajemen Berita Kota, harus bekerja keras untuk menghadapi tantangan dan persaingan antarmedia sejenis, sehingga menghasilkan presentasi yang optimal.

3) Rendah Hati

Setiap insan yang berkerja pad Harian Umum Berita Kota perlu bersikap rendah hati, namun tetap profesional menjalankan kegiatannya sesuai dengan kompetensi yang memiliki masing-masing individu.

4) Komunikatif

Setiap karyawan/ wartawan dituntut mampu berkomunikasi dua arah, baik horizontal maupun vertikal dalam organisasi perusahaan.

5) Rasa Peduli

Setiap individu perlu memiliki rasa peduli, baik terhadap perusahaan maupun setiap relasi, rekan kerja, pemimpin dalam kegiatan yang menuntut keterampilan dan disiplin.

III. 4 Rubrik/ Desk Halaman Berita Kota

Nasional → Membidik dinamika sosial, politik dan isu terkini.

Ekonomi → Mengulas info dan isu Ekonomi yang sedang berkembang.

Ibukota → Berita seputar Ibukota; politik maupun sosial.

Bodetabek → Berita seputar Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi.

Olahraga → Panduan bagi masyarakat pecinta olahraga

PolKamNas → Berita seputar Politik, Keamanan, dan Nasional.

Hiburan → Gosip dan Trend Selebritis.

Kriminal → Berita tentang kriminal dan hukum.

II. 4.1 Profile Pembaca

Berita Kota berdasarkan Nielsen Media Reseach tahun 2005 menduduki posisi lima besar Jabotabek dan sembilan (9) besar nasional. Sebagai sebuah harian, Berita Kota menyajikan berbagai jenis berita dan informasi aktual dan dibaca oleh kalangan profesional muda yang materialistik yang menjadi target potensial produk – produk yang ditawarkan.

III. 5 Struktur Organisasi Redaksi Harian Umum

Berita Kota

Dalam struktur organisasi Berita Kota, terdapat suatu pola hubungan kerja yang luas antara bidang yang satu dengan yang lainnya. Walaupun dalam pembagian kerja berbeda, namun masing- masing bidang memiliki tujuan yang sama yaitu memajukan surat kabar Harian Umum Berita Kota.

Pada bagian struktur ini, penulis hanya memaparkan susunan personalia bidang redaksinya, sebagai berikut :

Pendiri	: Rudi Susanto
Wk. Pemimpin Umum/ Redaksi	: H.Johnny Hardjojo
Wk. Pemimpin Redaksi	: Parlang Panjaitan
Redaktur Eksekutif/ Pelaksana	: Iqbal Chainago
Ass. Redaktur Eksekutif	: Hassanudin, Suhartono
Redaktur setiap Desk/ Rubrik	
Desk Ekonomi Bisnis	: Aldinar Sinaga
Desk Nasional	: H.A. Rapiudin
Desk Hiburan	: Marcon Piliang
Desk Hukum& Kriminal	: Donaldus AA
Desk BODETABEK	: Nurdin
Desk Ibu Kota	: Songa Siagian
Desk Olahraga	: Yohanes Tenang
Desk Foto	: M. Ardiansyah

Ass. Redaktur	: Cecep AR, Mesti Arnanda, Agus Suryantoro, Lindawati
Repoter/ Wartawan	: Laksmi W, Dodi P, Naomy C, Ralian J, dll
Fotografer	: M. Ardiansyah, Yudhistito P, Lamhot
Sekretariat Redaksi	: Soemarsono D
Perpustakaan & Dokumentasi	: Aloysius Depari
Unit Produksi	: Sutirsno, Djumadi
Unit EDP	: Verdy T
Unit Kartun	: Joko Luwarso
Koresponden	: Desy Wihdi, Susilo, Lyster

Adapun struktur organisasi surat kabar Harian Umum Berita Kota sebagai berikut :

Bagan / Gambar dari struktur Organisasi Harian Umum Berita Kota, terlampir di halaman selanjutnya.

BAB IV

PEMBAHASAN

IV.1 Alur Berita (*Flow of News*) Harian Umum

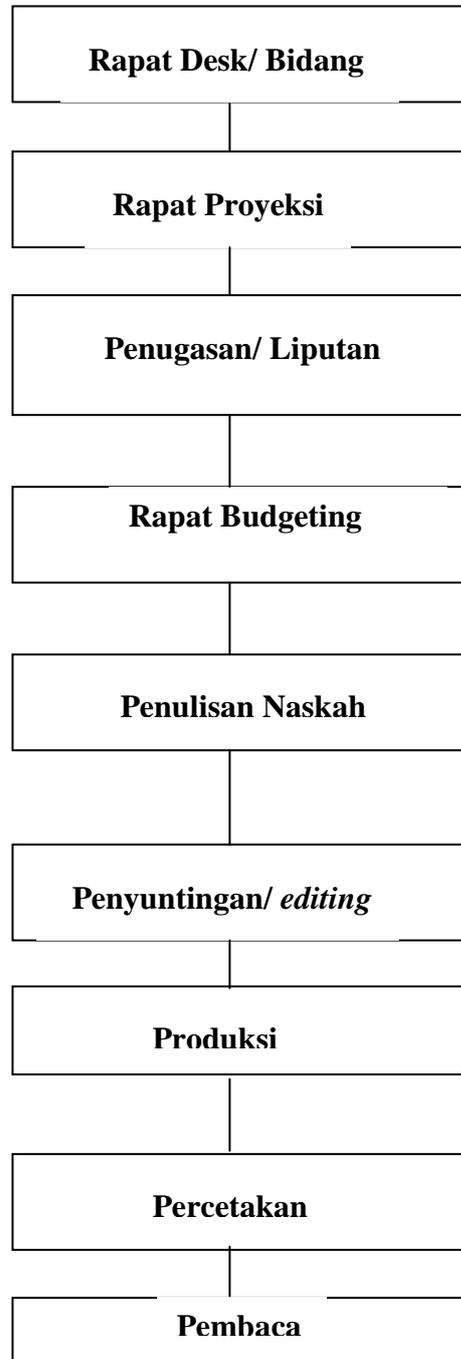
Berita Kota

Flow of news adalah alur yang terjadi saat pengadaan bahan berita mulai dari tahap pra-produksi sampai pada berita tersebut diterbitkan. *Flow of news* wajib dimiliki oleh setiap redaksi pemberitaan untuk menghindari kekeliruan prosedur pemberitaan. *Flow of news* biasanya berbentuk bagan yang menjelaskan urutan mulai dari pengumpulan bahan berita sampai proses terakhir penyuntingan dan tataletak dimana berita layak naik/ diterbitkan.

Flow of news yang terdapat pada redaksi pemberitaan Harian Umum Berita Kota. Surat kabar ini menggunakan bagan *Flow of news* sebagai pedoman yang menuntun tahapan-tahapan penyiaran sebuah berita. Dengan mengikuti alur berita yang sudah ada, diharapkan tim redaksi tidak keluar dari prosedur yang telah disusun, sehingga semua pihak yang terkait dapat bekerja sesuai dengan porsi dan tanggung jawabnya masing-masing.

Berikut adalah bagan alur berita (*flow of news*) yang digunakan oleh Harian Umum Berita Kota :

Bagan 2.
(Alur Berita Harian Berita Kota)



Flow of news pada redaksi Harian Umum Berita Kota diawali dengan rapat desk dan rapat proyeksi. Rapat redaksi dilaksanakan 2 kali setiap harinya pada pukul 10.00 Wib untuk menentukan berita-berita apa saja yang akan diangkat, berdiskusi dan melakukan evaluasi mencakup kinerja wartawan dalam melakukan peliputan. Rapat yang dipimpin oleh redaktur pelaksana dan bidang/ desk untuk membicarakan isu apa yang akan dibawa pada rapat budgeting nanti.

Rapat proyeksi ini membahas tentang evaluasi produk, penjelasan proyeksi tiap desk, pembahasan tajuk dan karikatur. Rapat ini, dipimpin oleh redaktur pelaksana dihadiri oleh pemimpin redaksi, wakil pemimpin redaksi, redaktur bidang/ desk, koordinator foto, manajemen iklan, manajemen sirkulasi, kepala produksi, kepala perpustakaan dan dokumentasi, dan sekretariat redaksi.

Pada rapat ini juga menentukan laporan utama atau menentukan berita pada halaman pertama, namun hasil akhir rapat redaksi mengenai penempatan halaman utama adalah keputusan redaktur pelaksana.

Usai rapat redaksi, para redaktur bidang akan menugaskan penulis untuk mencari berita yang sesuai dengan yang ditetapkan dalam rapat proyeksi. Kemudian hasil liputan penulis akan di bahas dirapat budgeting pada pukul 17.00 WIB. Berikut ini, peliputan yang penulis lakukan saat KKP di Harian Umum Berita Kota.

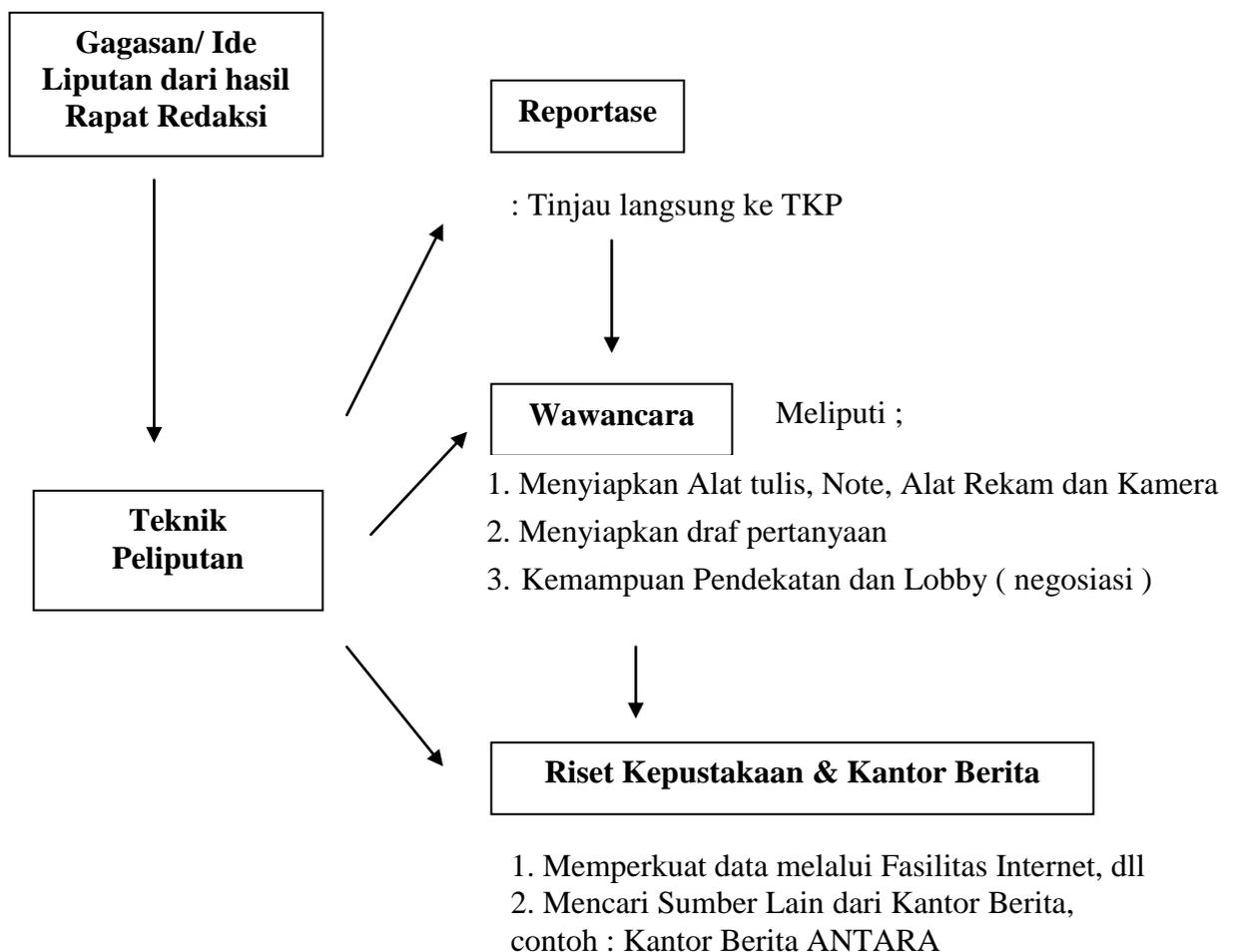
IV. 2 Teknik Peliputan Berita ‘Perkotaan’ di Harian

Umum Berita Kota

Contoh Kasus :

Berikut ini salah satu contoh hasil peliputan yang penulis lakukan (penugasan), mengenai **AKSI DEMO** Senja (Seniman Anak Jalanan) & SRMI 23 Mei 2009, TKP : Long March Universitas Trisakti – Terminal Grogol, Jakarta Barat

SKEMA Penjabaran Teknik Peliputan di Lapangan :



Deskripsi Teknik Peliputan dari SKEMA diatas :

Dalam teknik peliputan semua berita, hal pertama dan terpenting untuk dilakukan oleh penulis setelah mendapat tugas liputan dari redaktur bidang adalah memahami benar permasalahan yang akan diliput agar tidak datang ke lokasi dengan kepala kosong. Dari memahami permasalahan pula, penulis dapat menggali pertanyaan untuk ditanyakan kepada narasumber yang terkait di lapangan.

Bagi seorang wartawan media cetak, alat yang harus dipersiapkan antara lain *voice recorder*, *note book* dan kaset cadangan. Mengikuti perkembangan teknologi, saat ini banyak wartawan yang telah dibekali dengan *handphone*. Penulis menggunakan *note book* untuk mencatat hal-hal penting dan *handphone* untuk merekam suara narasumber saat melakukan wawancara.

Pada saat turun ke lapangan, selain harus mengumpulkan informasi selengkap-lengkapnyanya, penulis harus jeli dalam menentukan *angle* berita mana yang menarik dan sumber berita mana yang cocok dan berkompeten untuk dijadikan narasumber. Namun, dalam proses peliputan ini penulis lebih banyak mencari sumber berita sendiri atau tanpa penugasan. Tanpa penugasan ini bukan berarti penulis tidak diberi penugasan, tetapi penulis mencoba mengembangkan 'sayap' kreatifitas untuk memburu berita di lapangan.

Caranya, penulis selalu memperhatikan keadaan sekitar DKI Jakarta khususnya di wilayah Jakarta Barat.

Sumber berita yang diperoleh penulis saat dilapangan melalui kontak pribadi dan saksi mata. Sumber berita ini, dapat membantu penulis untuk mendapatkan fakta yang lengkap. Hal ini dapat dilihat sebagai berikut, Sumber Berita dan Daftar Peliputan berita “Perkotaan” :

- **Sumber Berita**

- a) **Kontak pribadi** :

Merupakan nomor kontak pejabat instansi tertentu yang dapat dihubungi, berkaitan dengan peristiwa yang diliput.

Dalam KKP, sebanyak 2 kali penulis ditugaskan untuk datang ke kantor Walikota Jakarta Barat untuk mengetahui isu- isu apa yang sedang marak di kawasan Jakarta Barat. Pada Umumnya, di kantor Walikota ini, terdapat tempat khusus untuk para wartawan dari berbagai media cetak berkumpul yaitu dengan sebutan Balai Wartawan yang berada di lantai 7 gedung Walikota Jakarta Barat, Kembangan.

- b) **Saksi mata** :

Melakukan wawancara pada orang yang mengetahui langsung peristiwa yang terjadi. Saat peliputan, penulis memang lebih banyak melakukan peliputan tanpa penugasan. Peliputan ini, penulis dapat dari narasumber secara langsung melalui via telepon maupun SMS.

IV.2.1 Kegiatan Selama KKP

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, penulis melakukan peliputan, mencari serta mewawancarai narasumber sesuai dengan tema yang ditentukan (penugasan) pada saat rapat redaksi dan tanpa penugasan (inisiatif penulis meliput berita), penulis juga menulis berita sendiri dari hasil liputan tersebut.

Selama 1 bulan KKP, khususnya pada desk perkotaan pada minggu ke empat (perpindahan selanjutnya desk ke-4). Penulis bertugas meliput sebanyak 8 kali, 2 diantaranya penugasan dan 6 lainnya tanpa penugasan. Wawancara melalui telepon 2 kali dan yang lainnya tinjau langsung ke lapangan.

Di bawah ini beberapa tugas peliputan yang penulis lakukan ;

Table 1.

DAFTAR PELIPUTAN BERITA “ PERKOTAAN”

No	Tema Liputan	Waktu	Tempat	Data Liputan
1	Ikan Hias Di Ekspor Ke Thailand	19/5/2009	Slipi, Palmerah Petamburan Jakarta Barat	Sentra Promosi Ikan Hias Slipi, Palmerah Petamburan tembus pasar regional
2	Kantor Walikota padam listrik, PNS histeris di dalam lift	19/5/2009	Walikota Jakarta Barat, Kembangan	Akibat padam lampu yang cukup lama, banyak PNS terjebak dalam lift.

3	Diburu, Jumlah PSK Kian Banyak	22/5/2009	Panti Sosial Bina Karya Harapan Mulia, Kedoya, Jakarta Barat.	Jumlah PSK (Pekerja Seks Komersial) Makin bertambah setiap tahunnya. Karena faktor ekonomi.
4	Satpol PP Didesak Dibubarkan	23/5/2009	Grogol, Jakarta Barat	Demo masa yang tergabung dalam Senja (seniman anak jalanan) desak SatPol-PP dibubarkan  <p>- Foto Unjuk Rasa Massa (Senja)</p>
5	Pemberantasan Flu Burung Digalakan Lagi	26/5/2009	Kantor Pemerintah Kota, Jakarta Barat	Pemerintah Kota Jakarta Barat, kembali galakan pencegahan H5N1 flu burung.
6	Gedung Perpustakaan & Arsip Amblas	26/5/2009	Tanjung Duren, Jakarta Barat	Pondasi gedung perpustakaan, tepatnya depan pintu masuk amblas.

7	Omset Anjlok, RPH Babi Perkuat Kualitas	26/5/2009	RPH Babi Kapuk, Cengkareng Jakarta Barat	Gembornya wabah H1N1 Flu Babi, menyebabkan Omset Penjualan turun 50%.
8	Pemotongan Babi Ilegal	27/5/2009	Cengkareng, Jakarta Barat	Pemotongan Babi Ilegal tanpa tes kesehatan, rawan penyebaran virus H1N1 flu babi

Selama bertugas melaksanakan peliputan berita, penulis diberikan surat tugas (surat identitas peliputan) dan terjun langsung ke lapangan seorang diri tanpa didampingi oleh wartawan senior (tendem). Wartawan senior biasanya membantu dengan memberikan gambaran besar permasalahan yang akan diliput melalui via telepon atau sms.

Penulis dalam melaksanakan tugas mendapat intruksi dari redaktur bidang perkotaan atau asisten redaktur. Hal lain bila tidak diberi tugas, penulis berinisiatif untuk mencari dan meliput berita sendiri. Bila sewaktu-waktu ada berita yang penulis rasa memiliki nilai berita yang kuat dan bagus, saat penulis berada di lapangan.

Disinilah kejelian penulis digunakan untuk mencari dimana letak permasalahan yang layak untuk diangkat/ ditulis. Pentingnya kejelian wartawan juga dirasakan ketika penulis meliput berita mengenai perbincangan dengan salah satu ketua unjuk rasa atau demo, Hendry

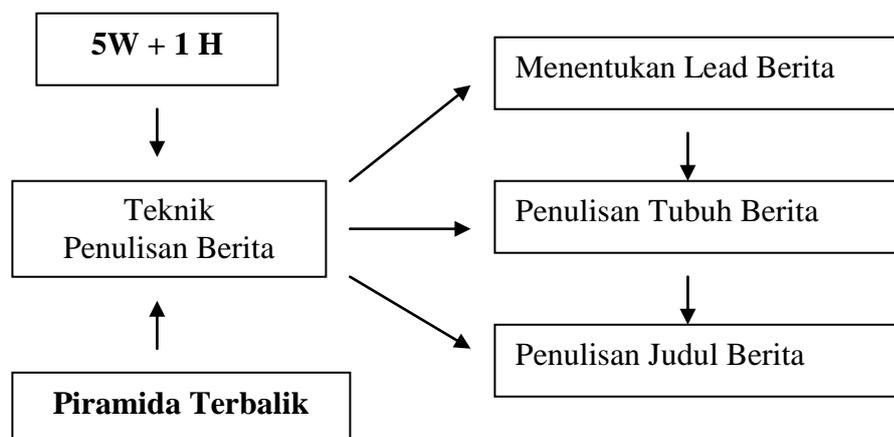
(27/5). Ia mengatakan bahwa demo yang tergabung dalam Senja (Seniman Jalan) mendesak pemerintah untuk membubarkan Satpol-PP, karena tindakannya tidak manusiawi lagi hingga menelan korban dalam setiap aksi Satpol-PP dalam melakukan penertiban. Data berita ini penulis dapatkan dari tinjauan ke lapangan. Dalam pemberitaan ini, penulis diberikan kepercayaan untuk menulis berita di halaman pertama. Di setiap penulisan yang terbit, penulis mendapat inisial (**PKL-3**).

Setiap kali melakukan peliputan, penulis diwajibkan meminta kartu nama atau nomor telepon narasumber. Hal ini untuk memudahkan penulis dalam melaksanakan peliputan yang akan datang atau bila data yang didapat, dirasa masih ada yang kurang pada saat membuat laporan.

IV.4 Teknik Penulisan Berita ‘Perkotaan’

Contoh Kasus : Masih sejalan dengan contoh kasus dari Teknik Peliputan, mengenai AKSI DEMO Senja dan SRMI (23/5).

SKEMA Teknik Penulisan Berita :



Deskripsi Teknik Penulisan dari SKEMA diatas :

Penulisan berita perkotaan tetap menggunakan prinsip piramida terbalik dan unsur 5W+1H (*what, who, where, when, why* dan *how*). Prinsip piramida terbalik maksudnya adalah semua informasi penting/intisari diletakkan dibagian atas, sedangkan informasi lainnya diletakkan dibagian bawah. Tulisan ini disampaikan dengan gaya bahasa yang menarik, sehingga menumbuhkan rasa ingin tahu dalam diri pembaca, dan juga harus menitik beratkan pada faktual dan aktual dari sebuah berita.

Pada prinsipnya, menulis di media cetak berbeda dengan media massa lainnya. Di media cetak, hasil penulisan harus lebih berarti dibandingkan foto jurnalistik yang merupakan faktor pendukung dari keselarasan sebuah berita. Sehingga semakin banyak data atau informasi yang didapat, maka akan semakin memudahkan seorang wartawan menulis berita.

Setelah penulis usai mendapatkan data dan informasi di lapangan, maka penulis langsung ke kantor redaksi untuk menulis berita. Selesai di kantor, penulis langsung mulai menulis berita. Hal pertama yang penulis lakukan ialah mengolah data dan informasi yang penulis liput di lapangan. Dalam mengolah data berita ini, yang utama penulis lakukan ialah mendengarkan rekaman suara narasumber. Kemudian menentukan *angel* (sudut pandang) darimana penulis mulai menulis berita itu.

Penulisan berita tidaklah sekedar menulis sebuah catatan atau tulisan fiksi ataupun nonfiksi, seperti cerpen dan lainnya. Akan tetapi, dalam menulis berita memperhatikan dan melalui beberapa syarat yaitu :

a) Menentukan Lead

Dalam memulai penulisan berita, penulis lebih dahulu menentukan teras berita (*lead*). Biasanya dalam penulisan lead, penulis lebih banyak menggunakan unsur *what* (apa yang sedang terjadi), *who* (siapa yang terlibat), dan *when* (kapan kejadian itu terjadi). Alasannya, karena untuk penulisan lead tidak dibenarkan menggunakan kalimat yang panjang. Namun, dalam lead harus mencakup seluruh isi dari tubuh berita.

b) Penulisan Tubuh Berita

Setelah lead usai ditentukan, penulis akan memulai untuk mengembangkan isi berita tersebut dalam tubuh berita. Dalam tubuh berita, penulis melaporkan peristiwa atau kejadian itu lebih dalam dan kronologis (rincian) dari berita tersebut. Biasanya, penulis lebih sering menggunakan unsur *who* (siapa narasumber dan yang terlibat), *where* (dimana kejadian itu terjadi), *how* (bagaimana kronologis kejadiannya) dan *when* (kapan terjadinya peristiwa tersebut).

Dalam penulisan tubuh berita, penulis memperhatikan alur berita. Maksudnya, dari setiap penulisan berita yang ditulis dapat mencakup keseluruhan kejadian. Selain itu, dalam tubuh berita terdapat pesan atau point berita apa yang ingin disampaikan oleh penulis.

Sehingga setiap isi berita dapat mudah dipahami pembaca, karena setiap paragraf tersusun runtun. Seumpama menggiring pembaca hingga mencapai titik inti berita yang terkandung dalam tubuh berita tersebut.

c) Menentukan Judul yang tepat

Dalam prakteknya, penentuan judul berita sepenuhnya ditentukan oleh redaktur desk perkotaan. Saat KKP, penulis diharapkan untuk lebih fokus kepada lead dan tubuh berita. Karena, menurut Songa Siagian, Redaktur Perkotaan. Ia mengatakan “ Judul berita itu, penentu keberhasilan suatu berita. Maksudnya, bila judul berita menarik dan padat. Maka khalayak pembaca akan tertarik untuk membaca berita tersebut.

Kadang kala, penulis mengalami kesukaran dalam memulai menulis berita. Hal ini disebabkan karena penulis tidak memperhatikan unsur – unsur penulisan berita 5W+1H, sehingga setiap tulisan berita yang penulis buat tidak terdapat alur berita yang baik dan benar. Kesalahan ini, membuat berita penulis menjadi sulit untuk dimengerti.

Selama di desk perkotaan, penulis banyak belajar menulis *straight news*. Dari desk perkotaan ini pun akhirnya penulis dapat mengerti dan mampu menulis *straight news* yang sesuai dengan unsur – unsur penulisan berita dan struktur piramida terbalik. Bahasa yang digunakan adalah bahasa jurnalistik. Secara umum bahasa yang digunakan harus lugas, sederhana, singkat, padat dan menarik. Sehingga membantu memudahkan pembaca dalam memahami makna dari berita yang disampaikan penulis.

- **Contoh Naskah Berita yang penulis tulis, (Pra-Editing)**

mulai dari :

1) Lead

JAKARTA, BK

Lemahnya sendi- sendi insan Pemerintah dalam menanggulangi persoalan rakyatnya bagaikan “ Jarum ditumpukan jerami.” yang sulit dicari jalan keluarnya. Aksi Demonstrasi yang berlangsung di depan Terminal Grogol. Melibatkan lebih dari 150 pengamen Ibu Kota Jakarta yang tergabung dalam Senja (Seniman Jalanan Jakarta) , menuntut agar kebiadaban Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) agar segera di bubarkan dan memperluas lapangan pekerjaan, Sabtu (23/5).

2) Tubuh Berita

Aksi Demo yang dilatarbelakangi oleh kurang adanya peran aktif Pemerintah dalam menangani persoalan- persoalan Hak Asasi Manusia (HAM) rakyat miskin, seperti penindasan yang diluncurkan oleh instansi Pemerintah, Sat Pol PP dalam penertiban dan pengusuran lokasi perdagangan yang dimayoritasi oleh rakyat miskin. Menurut Jubir DPW-SRMI (Dewan Pimpinan Wilayah – Serikat Rakyat Miskin Indonesia), Hendry Anggoro mengatakan “ aksi ini dikumandangkan karena Pemerintah saat ini tidak mempedulikan nasib para rakyatnya ‘manis dibibir’. Dari sinilah pemerintah dianggap gagal dan tidak mampu mengaktifkan sumber daya rakyat kecil dalam dunia perkerjaan di sektor informal, seperti Pedagang Kaki Lima (PKL) dan lainnya.” Tutur Hendry, Sabtu (23/5) Dan seterusnya

3) Judul Berita

Dibubarkan,

Demi kehidupan yang ‘ lebih hidup ‘

NB : Penulisan berita yang dilakukan penulis, dapat diperhatikan dalam halaman Lampiran no 6 mengenai berita AKSI DEMO Senja dan SRMI (23/5). Dan dalam kesempatan ini, penulis bersyukur karena tulisan berita penulis berhasil masuk halaman pertama surat kabar Berita Kota edisi 24 Mei 2009.

Dalam menghasilkan tulisan, penulis dilarang keras bersifat *subjektif* (berpihak) terhadap suatu golongan tertentu. Karena akan mempengaruhi perspektif penulis saat menulis sebuah berita/laporan. Setelah penulis sudah menulis naskah berita, maka penulis akan memberikan naskah berita itu kepada redaktur bidang perkotaan untuk di sunting (tahap *editing*).

IV. 4 Teknik Penyuntingan Naskah Berita ‘Perkotaan’

SKEMA Teknik Penyuntingan :



Deskripsi Teknik Penyuntingan dari SKEMA diatas :

Sebelum tulisan naik cetak atau layak terbit, penulis memberikan hasil tulisan berita kepada redaktur perkotaan untuk diperiksa atau *editing*. Jika berita menurut redaktur selaku editor dirasa masih ada yang kurang, redaktur langsung memanggil penulis untuk menambahi kekurangannya dengan cara memeriksa data hasil liputan atau wawancara tambahan via telepon dengan narasumber. Namun, tidak semua berita hasil liputan dapat naik cetak. Ini dikarenakan beberapa hal, salah satunya adalah berita yang diliput kurang atau kalah menarik dibandingkan berita lainnya.

Pada penyuntingan ini, seorang redaktur bidang perkotaan sangat berperan dalam menentukan kata, kalimat, atau paragraf mana yang kurang baik atau sulit dimengerti. Hal ini sebabkan kurangnya konsentrasi wartawan dalam menulis berita. Hal serupa juga penulis rasakan dalam menulis berita. Setelah penulis selesai menulis berita, maka penulis akan mengirimkan naskah berita kepada redaktur bidang perkotaan. Namun dalam penyuntingan berita, penulis diwajibkan untuk memperhatikan teknik penyuntingan yang dilakukan oleh redaktur bidang perkotaan.

Redaktur bidang perkotaan sebelum menyunting naskah berita penulis, terlebih dahulu menanyakan berita apa yang penulis buat dan sumbernya dari mana. Setelah itu, barulah redaktur bidang menyunting naskah berita tersebut.

Selama penyuntingan, penulis duduk disebelah redaktur bidang yang sedang menyunting naskah berita. Sambil menyunting naskah berita itu, redaktur bidang selalu bertanya kembali kepada penulis mengenai kebenaran data yang telah ditulis oleh penulis.

Dalam penyuntingan ini pun, penulis juga diberikan sedikit wewenang dalam menentukan kalimat apa yang tepat untuk menyambung antara kalimat yang satu dengan kalimat yang lainnya sehingga membentuk susunan paragraf berita yang kronologis. Maksudnya kronologis ialah rangkaian kalimat yang satu dengan kalimat penerusnya seirama atau tersambung dengan baik dan runtun, tanpa menghilangkan atau memecahkan makna dari isi berita itu.

Berikut ini teknik penyuntingan berita ‘Perkotaan’, yakni :

Penyuntingan yang dilakukan redaktur bidang perkotaan dimulai dari penyuntingan kata dan kalimat yang tersusun dalam lead dan tubuh berita. Penyuntingan berita tidaklah gampang, penulis selalu memperhatikan dari mulai tanda baca seperti penempatan titik dan koma yang tepat. Penulis juga diajarkan dalam menyusun kata kerja dan keterangan yang sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan).

Setelah itu, barulah redaktur menyunting judul berita. Judul berita ini merupakan tahap akhir dalam teknik penyuntingan. Penyuntingan judul berita sangatlah hati- hati, karena lead dan tubuh berita itu tergambar dari judul berita yang merupakan isi dari keseluruhan isi berita.

Contoh hasil penyuntingan Redaktur Perkotaan terhadap naskah berita yang penulis tulis, dalam contoh kasus AKSI Demo Senja dan SRMI (23/5).

- Lead hasil penyuntingan :

JAKARTA, BK

Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja (SatPol PP) kembali mendapat sorotan tajam. Protes keras bermunculan atas kematian anak seorang pedagang bakso di Surabaya, Khoiyaroh (4) dan Fifi (42) Pekerja Seks Komersial (PSK) di Tangerang dalam aksi penertiban baru –baru ini.

- Lead Foto :



BUBARKAN POL- PP : Puluhan Aktifis Senja dan SRMI melakukan teatrikal saat berunjukrasa di kawasan Grogol, Jakarta Barat , Sabtu (23/5).

- Tubuh Berita dapat dilihat di Lampiran No. 6

- Judul :

BUNTUT KEMATIAN SITI & FIFI

Satpol PP didesak dibubarkan

NB : Untuk lebih memperjelas hasil penyuntingan redaktur perkotaan, maka dapat dilihat di halaman lampiran No. 6 mengenai naskah berita penulis sebelum penyuntingan dan setelah penyuntingan.

Dalam teknik penyuntingan berita, redaktur perkotaan memperhatikan hal- hal sebagai berikut ;

a) Mencegah kesalahan struktur kalimat,

Kesalahan struktur kalimat dalam penulisan berita, akan berdampak fatal terhadap keakuratan suatu berita. Hal ini, sangat diperhatikan redaktur perkotaan saat menyunting naskah berita penulis. Sering kali didapatkan kesalahan struktur kalimat dalam isi berita yang penulis buat misalnya dalam menyambung antar kalimat, selain itu terjadi pengulangan pokok isi berita dari paragraf satu ke paragraf seterusnya dan kesalahan dalam penggunaan kalimat kerja, keterangan dan pelengkap.

b) Memperkuat kebenaran dan kebaruan berita (akurat dan aktual)

1) Redaktur perkotaan selalu menanyakan kebenaran berita yang penulis buat. Mulai dari liputan sampai dengan penulisan berita, penulis menceritakan hal- hal apa yang mendukung kebenaran berita (akurasi isi berita), yaitu dengan memeriksa catatan dan rekaman data dari narasumber saat liputan dilapangan.

2) Upaya redaktur perkotaan dalam menciptakan penyuntingan berita yang baik, haruslah didukung dengan kebaruan (aktual) dari isi berita itu. Karena apabila berita itu sudah basi atau sudah dimuat sebelumnya, maka segala jerih payah penyuntingan redaktur akan sia- sia. Oleh karena itu, redaktur perkotaan sangat teliti akan aktualitas berita.

Redaktur bidang perkotaan selalu mengajak bertukar pikiran tentang naskah berita yang sedang di suntingnya. Beliau bertanya kepada penulis mulai dari kata, kalimat, dan penyatuan paragraf. Dalam penyuntingan ini, penulis merasa seperti menyunting berita yang penulis buat sendiri. Karena penulis diberikan kesempatan menyumbangkan masukan kepada redaktur bidang perkotaan dalam menyunting naskah berita yang penulis buat.

Tujuan dari penyuntingan berita ini ialah untuk memenuhi syarat berita (**terlampir dalam BAB II point II.6.2 mengenai Unsur- Unsur Layak Berita**), sehingga khalayak pembaca dapat mudah mengerti isi berita yang penulis sampaikan. Selain itu, mencegah pelanggaran hukum dan kode etik jurnalistik dalam setiap penulisan berita yang ditulis wartawan. Karena upaya wartawan dalam meliput berita dan menulis berita, kadang kala terbentur dengan sikap *subjektif*. Apalagi saat waktu deadline, hal tersebut akan mudah sekali terjadi demi tercapainya suatu berita. Maka dari itu, redaktur perkotaan selalu memperhatikan kegiatan penulis selama KKP.

Berikut ini naskah berita hasil penulisan yang penulis lakukan dan hasil penyuntingan redaktur perkotaan, selama penulis KKP di Harian Umum Berita Kota.

Table 2.

Naskah Berita Penulis

no	Naskah Berita (sebelum penyuntingan)
1	<p>Pemotongan babi ‘gelap’, yang belum ditindak JAKARTA, BK</p> <p>Kasus Pemotongan daging babi ‘gelap’ ilegal, mulai tersorot ke permukaan masyarakat. Pemotongan ilegal ini diluar kendali Dinas Peternakan dan Perikanan yang tentunya rawan penyebaran flu babi (HINI). Tersebar di kawasan jl Peternakan, Kapuk Jakarta Barat.</p> <p>Kasus pemotongan daging babi ‘gelap’ (ilegal), saat ini sudah menjadi rahasia umum masyarakat yang bermukim di kawasan jl peternakan, Kapuk Jakarta Barat. Hal ini terbukti, terdapat 5 titik rawan tempat pemotongan di sekitar jl Perternakan, Kapuk. AKN, bukan nama asli (inisial) warga setempat, mengatakan terdapat 5 titik pemotongan ilegal sekitar Jl Peternakan Kapuk, yang tak lain di sekitar tempat pemotongan resmi RPH Babi, Kapuk Jakarta Barat. “ sebenarnya tempat pemotongan ini sudah lama ada, namun belum terpantau Dinas peternakan dan Perikanan,” ujar AKN, belum lama ini.</p> <p>Pemotongan ilegal ini, rawan akan penyebaran wabah flu babi (HINI) yang kini sedang gencar- gencarnya melanda Ibu Kota Jakarta. “ tempat pemotongan ilegal ini tentunya tidak terpantau Dinas Peternakan dan Perikanan, karena setiap jumlah hewan babi yang di potong tidak diperiksa kesehatanya. “ tambahnya.</p> <p>AKN menyebutkan beberapa nama para pemotong ilegal, “setahu saya terdapat 5 orang yang terlibat yaitu CKR dan ERW (inisial samaran) dan lainnya. Kebanyakan dari mereka bermukim di jl Peternakan Kapuk Jakarta Barat. Kurang lebih 200-300 meter dari area pemotongan resmi RPH babi, Kapuk. Aksi mereka sampai saat ini belum ‘tercium’ Dinas Peternakan dan Perikanan, karena belum ada kejelasan bukti- buktinya” ungkapnya</p> <p>ulas AKN, para pemotongan ‘gelap ‘ ini diharapkan dapat jera akan tindakannya. “ mudahan – mudahan para pelaku pemotongan ilegal dapat ditindak Dinas Peternakan dan Perikanan dan Kepolisian setempat, segera!. Untuk mencegah hal- hal yang tak diinginkan. Apalagi, jelas- jelas mereka tidak pedulikan soal kesehatan babi- babinya.” pungkasnya. pkl-3</p>

Table 3.

Naskah Berita Naik Cetak

no	Naskah Berita (sudah edit)
1	 <p><u>LINTAS KOTA</u></p> <h2>Pemotongan Babi Ilegal</h2> <p>WARGA Kapuk, Jakarta Barat mengeluhkan rumah pemotongan daging babi ilegal di Jl Petemakan. Usaha itu di luar kendali Dinas Peternakan dan Perikanan, sehingga rawan sebagai penyebaran flu babi (H1N1). Pemotongan ilegal itu sudah diketahui secara luas oleh masyarakat setempat. Seorang warga setempat mengemukakan, pemotongan babi liar itu setidaknya lima lokasi. Letaknya pun masih di sekitar RPH Babi Kapuk milik PD Sarana Jaya. Sebenarnya tempat pemotongan ini sudah lama, namun belum terpantau Dinas Peternakan dan Perikanan. Lokasi ini rawan menjadi lokasi penyebaran wabah flu babi yang sedang mengguncang berbagai belahan dunia. Dikemukakan, setidaknya lima warga yang menggumuli bisnis pemotongan ilegal dan kebanyakan bermukim di Jl Petemakan. Letaknya sekitar 200-300 meter dari RPH Babi Kapuk. Dia berharap Dinas Peternakan dan Perikanan bersama kepolisian menindak lokasi itu, karena pemilik usaha diragukan tidak peduli kesehatan babi. © pkl-3</p>

BAB V

KESIMPULAN

V.1 Kesimpulan

Ketatnya persaingan antar media cetak saat sekarang ini, akan menimbulkan banyak pertanyaan dari publik atau khalayak pembaca surat kabar, mengenai surat kabar manakah yang lebih baik dari surat kabar lainnya. Hal ini terbukti dengan begitu banyaknya surat kabar di setiap penjuru Indonesia, baik itu lokal maupun nasional. Peran suatu media haruslah jeli dalam menangkap pesatnya laju persaingan antar media cetak ini, yaitu dengan menyajikan setiap berita-beritanya yang aktual dan tentunya sesuai dengan kaidah jurnalistik.

Harian Umum Berita Kota merupakan salah satu surat kabar yang cukup ternama saat ini. Penulis merasa bangga karena telah diizinkan KKP (Kuliah Kerja Praktek) di surat kabar ini. Selama 1 bulan KKP, penulis mendapatkan banyak pengalaman mengenai kinerja wartawan dalam mencari berita, meliputnya, menulis hingga penyuntingannya.

Dapat dirasakan penulis, menjadi wartawan itu tidaklah mudah. Sangat diperlukan ketekunan, kesabaran, ketelitian dan yang utamanya ialah mental dan fisik. Awal KKP, penulis belum terbiasa dalam kegiatan – kegiatan yang rutin dilakukan oleh setiap wartawan media cetak harian.

Namun, akhirnya penulis dapat bersosialisasi dan mengetahui bahwa berkerja sebagai wartawan itu sangatlah menguras fisik dan daya pikir.

Penulis mengucapkan terimakasih atas waktu KKP yang diberikan kepada penulisan. Begitu banyaknya pengalaman ini, semoga dapat penulis jadikan pijakan awal meniti karir menjadi seorang *journalis*. Dan dalam mengemban identitas sebagai *journalis*, semoga penulis dapat memberikan berita atau informasi yang terbaik dan apadanya kepada khalayak penikmat surat kabar.

Begitu banyak juga kekurangan dan kelemahan yang penulis lakukan selama KKP ini, sehingga menimbulkan kritik dan saran dari orang – orang yang memiliki kredibilitas dan loyalitas tinggi sebagai wartawan. Namun, segala kritik ini tidak menjadikan penulis putus asa dan menyerah. Melainkan akan penulis jadikan motivasi agar terus belajar, belajar, dan belajar menjadi seorang wartawan yang sejati.

V.2 Temuan Masalah ketika KKP di Harian Umum

Berita Kota

a) Dalam Peliputan Berita :

Selama KKP, penulis mengalami banyak kesukaran dan kebingungan saat beranjak untuk memutuskan mencari dan meliput berita. Hal ini terjadi, pada saat penulis tidak diberikan penugasan oleh redaksi.

Selain itu, setiap peliputan yang penulis lakukan tanpa didampingi oleh wartawan senior. Dari hal ini pun, penulis mengalami kesulitan dalam bersosialisasi saat meliput di lapangan.

b) Dalam Penulisan Berita :

Penulis mendapat banyak ilmu teori seputar dunia jurnalistik saat kuliah, namun pada kenyataannya pengetahuan akan teori pun tidaklah cukup untuk bekal seorang mahasiswa KKP mengemban tugas sebagai wartawan di media massa cetak. Hal yang sama juga penulis rasakan saat KKP di Berita Kota. Awal KKP, penulis mengalami kesulitan yang cukup besar untuk mulai menulis. Hal ini dikarenakan penulis kurang akan pembekalan secara prakteknya.

c) Dalam Penyuntingan Berita :

Secara umum, teknik penyuntingan berita ‘perkotaan’ sudah cukup banyak memberikan penulis ilmu mengenai menulis berita yang sebenarnya. Penulis dapat mudah mengerti bagaimana menulis berita, saat melihat redaktur bidang perkotaan menyunting berita penulis.

Namun, ada beberapa yang harus diperhatikan juga dalam menyunting berita. Redaktur bidang hanyalah dua orang (Ass.Red), yang harus disunting beritanya kurang lebih 10 wartawan. Masing – masing wartawan menulis berita sebanyak 3 berita setiap hari. Dapat kita bayangkan, banyaknya jumlah berita yang akan disunting oleh redaktur bidang ‘perkotaan’.

Allhasil, dalam setiap penyuntingan berita redaktur selalu terdapat kesalahan dalam huruf, ejaan kata, dan penataan kalimat. Hal ini, benar penulis lihat sendiri saat memperhatikan redaktur bidang perkotaan menyunting naskah berita yang penulis buat.

V. 3 Saran dan Kritik

a) Harian Umum Berita Kota

Dari hasil pembahasan dan penyimpulan yang sudah dilakukan, penulis mengharapkan kepada Harian Umum Berita Kota agar dalam penyajian berita tetap positif (tidak terlibat pelanggaran hukum dan kaidah jurnalistik), kreatif, inovatif, akurat dan menarik bagi pembaca.

Selain itu, penulis mengharapkan kepada Harian Umum Berita Kota untuk lebih memperhatikan mahasiswa KKP pada saat beranjak meliput berita, seperti memberikan penugasan untuk liputan dan didampingi oleh wartawan senior. Hal ini penulis ulas kembali karena pada saat KKP, penulis jarang sekali diberikan penugasan untuk meliput. Sehingga penulis cukup kebingungan dalam mencari berita saat di lapangan.

Begitu juga dengan sarana komputer di ruang redaksi banyak yang perlu diperbaiki, karena cukup menghambat dalam penulisan dan pengiriman naskah berita. Dan lebih memperhatikan mahasiswa KKP saat menulis berita. Agar meminimalisir kesalahan dan timbulnya masalah.

Selain itu, penulis juga berharap untuk para redaktur bidang/ desk khususnya redaktur bidang Perkotaan di Harian Umum Berita Kota, agar memperhatikan setiap hasil penyuntingan naskah berita wartawan. Karena masih adanya kesalahan penulisan, seperti ejaan kata atau kalimat. Sehingga pada saat terbit/ naik, kesalahan penulisan tersebut sangat terlihat jelas.

b) Mahasiswa Indonusa Esa Unggul dan Pihak Kampus

Untuk teman-teman mahasiswa/i yang ingin KKP di media cetak, persiapkan fisik dan waktu agar dapat melakukan KKP secara serius serta fokus dengan tugas yang diberikan. Apabila tidak diberikan penugasan dalam peliputan, maka kita berusaha untuk lebih jeli, kreatif dan inisiatif dalam mencari berita atau mengejar narasumber sendiri. Penulis juga berharap laporan ini bisa menjadi pelajaran dan pengalaman.

Untuk pihak kampus, agar lebih memahami dan memberi kemudahan pada mahasiswa dalam melaksanakan KKP. Karena selama ini mahasiswa dihadapkan dengan kenyataan, selain harus KKP mahasiswa harus juga kuliah atau mengikuti ujian sehingga mahasiswa mengalami kesulitan dalam membagi waktu antara kuliah dan KKP. Hal ini perlu sebagai pertimbangan untuk mahasiswa yang akan mengambil KKP, karena kita dituntut untuk total dalam melaksanakan tugas.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Assegaf, H, Djafar., *Jurnalistik Masa Kini* (Pengantar ke Praktek Kewartawanan), Ghalia Indonesia, Jakarta, 1982.

Effendy, Onong, Uchana., *Ilmu Komunikasi*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung 1984.

Hovland, Jenis, & Kelly., *Filsafat Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*, Terjemahan, PT Tunas Jaya Lestari, Jakarta, 2005.

Hoeta, Soehoet, AM., *Dasar- Dasar Jurnalistik, IISIP*, Jakarta, 2003.

Juyoto, Djudjuk., *Jurnalistik Praktis Sarana Penggerak Lapangan Kerja Raksasa*, CV. Nurcahaya, Yogyakarta, 1985.

Krisdalaksana, Harimurti., *Leksikon Komunikasi*, Pradnya Paramitha, Jakarta, 1984.

Kusumaningrat, Hikmat dan Purnama., *Jurnalistik Teori dan Praktik*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung, 2007.

Meinanda, Teguh., *Pengantar Ilmu Komunikasi & Jurnalistik*, Amrico, Bandung, 1981.

Putra, Masri Sareb., *Teknik Menulis Berita dan Feature*, PT. Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta, 2006.

Romli, Asep, Syamsul., *Jurnalistik Praktis*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung, 2003.

Riswandi., *Ilmu Komunikasi*, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2009.

Sumandiria, AS Haris., *Jurnalistik Indonesia Menulis Berita dan feature*, Cetakan Pertama & Kedua, Simbiosis Rekatama Media, Bandung, 2005, 2006.

Suhandang, Kustadi., *Pengantar Jurnalistik*, Penerbit : Nuansa, Bandung, 2004.

Tebbel, John., *Karier Jurnalistik*, Cetakan ketiga, Terjemahan, Dahara Prize, Semarang, 2003.

Vardiansyah, Dani., *Pengantar Ilmu Komunikasi*, Cetakan Pertama, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2004.

Verdiansyah, Dani., *Filsafat Ilmu Komunikasi*, PT. Tunas Jaya Lestari, Jakarta, 2005.

Yosef, Jani., *To Be Journalist*, Edisi Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2009.

Sumber Lain

Badudu, J.S., Sutan Mohammad Zain. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1994.

Junaedhie, Kurniawan., *Ensiklopedi Pers Indonesia*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1991.

