



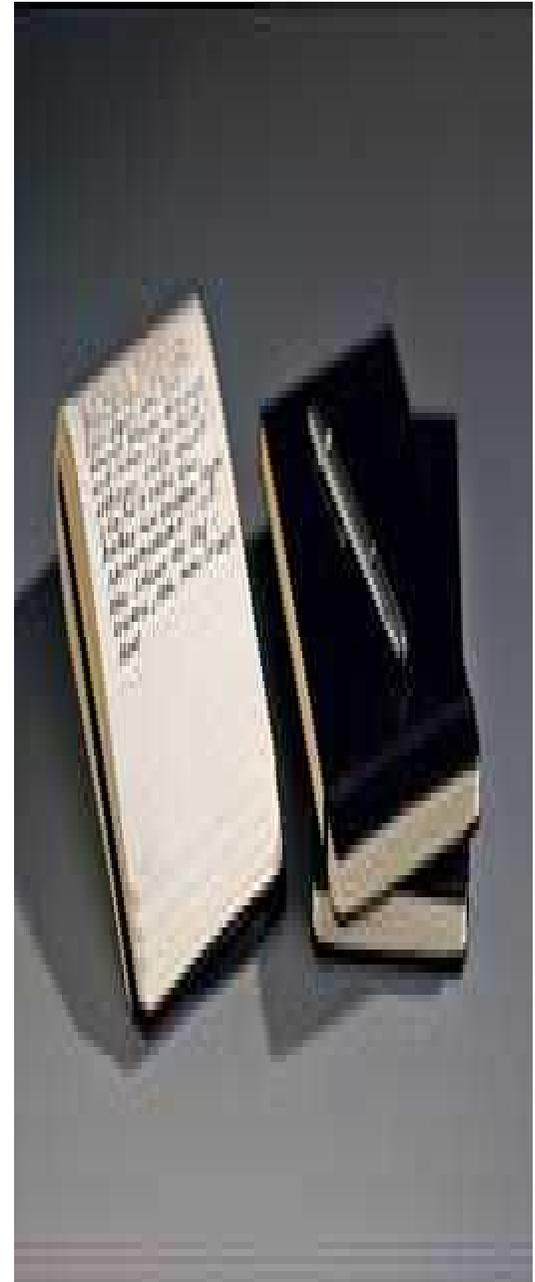
TEKNIS MENULIS BERITA

UNSUR BERITA (5W1H), PIRAMIDA TERBALIK, LEAD BERITA

RAHMAD, S. PD. M. PD.

Writing Broadcast News

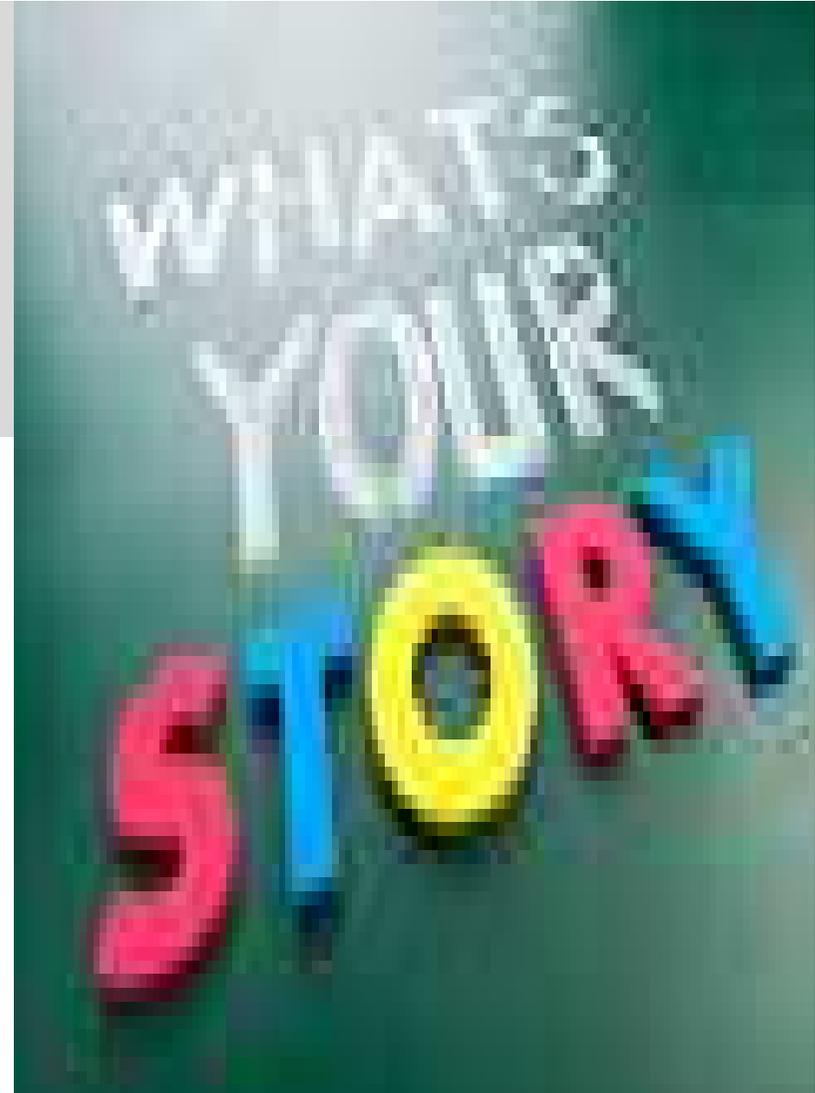
TAHAPAN MENULIS DAN MENYUSUN BERITA



Proses dan Tahapan Menulis atau Menyusun Berita :

3. FIND THE STORY

Menemukan jalan cerita yang akan dibuat



3. Lead Decission

Penentuan lead untuk teras berita.
Gagal menentukan lead = gagal menulis berita

Gagal menentukan lead = Gagal menulis berita

Teras berita adalah alinea atau paragraf pertama naskah berita setelah judul. Teras berita yang baik lebih dari 30-35 kata atau tiga baris ketikan.

Cara menulis teras berita antara lain menyusun unsur berita 5W1H terutama menempatkan unsur WHO dan WHAT diawal kalimat dan unsur WHEN dan WHERE diakhir kalimat. Unsur WHY dan HOW ditempatkan di tubuh berita (body).



4. Word selection

Pemilihan kata yang cocok untuk mendukung penulisan berita.

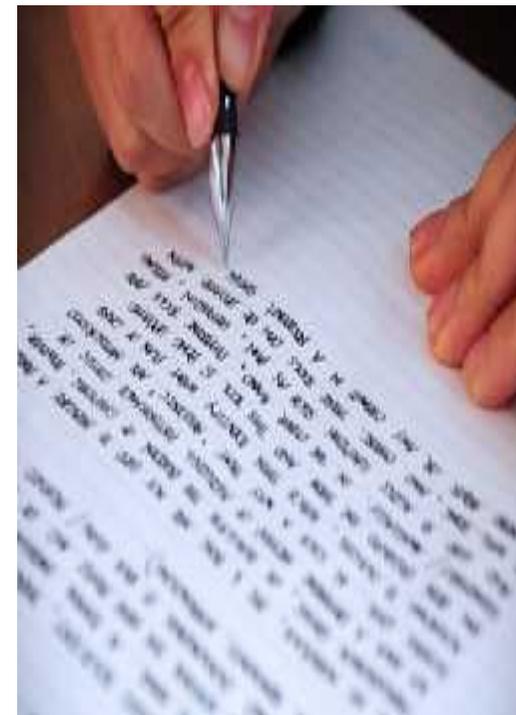
Usahakan alurnya runtut dan jangan melompat-lompat sehingga mengganggu pemahaman penonton.



5. Start to Write

Mulai menuliskan berita
kumpulkan referensi pendukung
(Referensi internet dll)

konsentrasi agar penulisan tidak
keliru



ABCSS

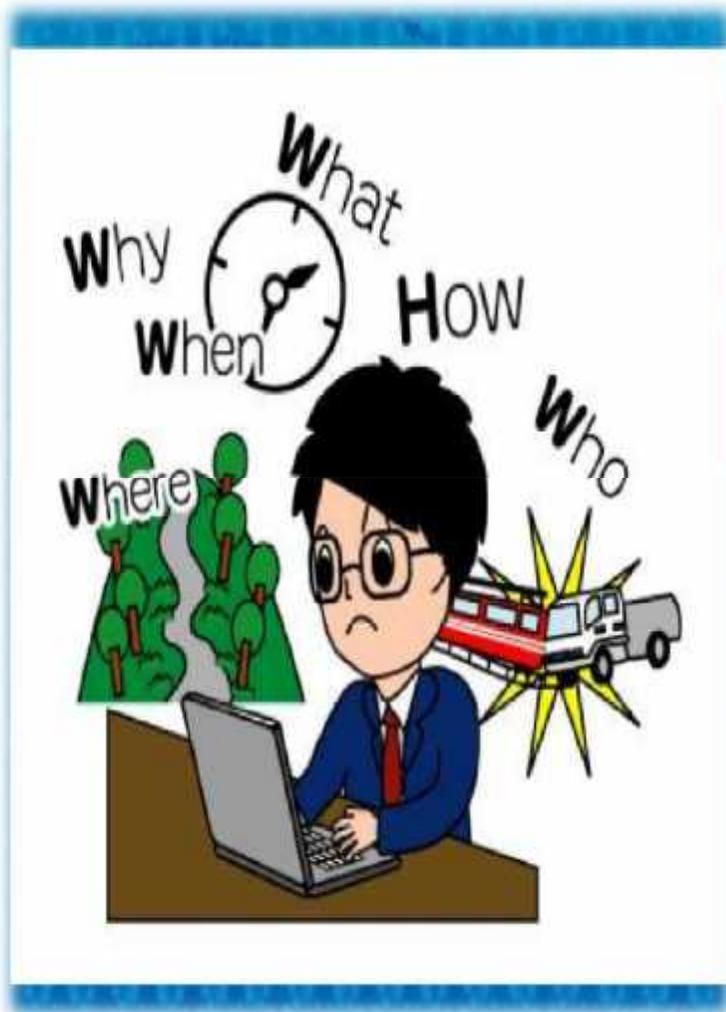
“A Five Star Approach to News Writing”

1. Accuracy (Ketepatan)
2. Brevity (Keringkasan)
3. Clarity (Kejelasan)
4. Simplicity (Sederhana)
5. Sincerity (Rasa Hormat)

UNSUR-UNSUR BERITA

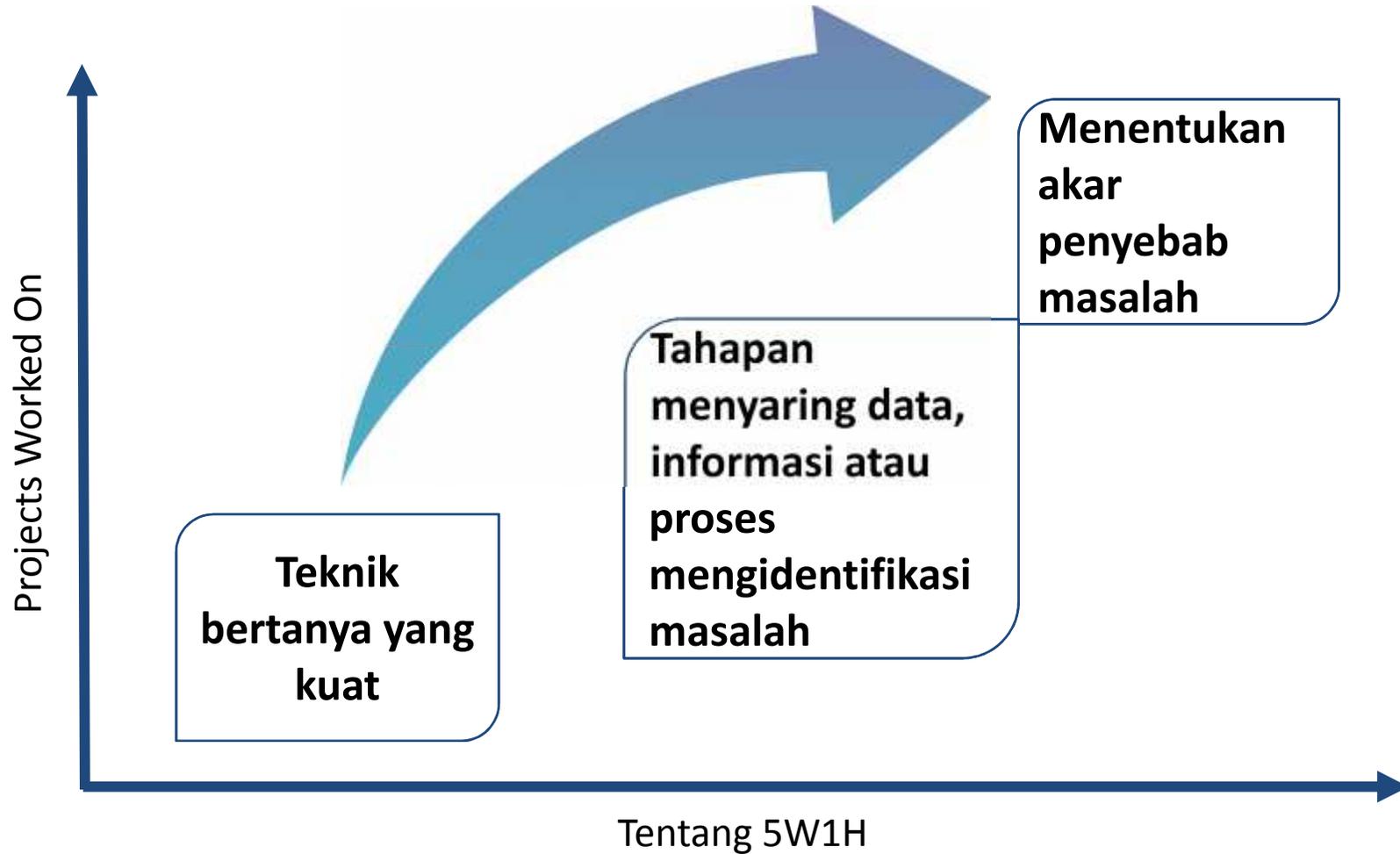


UNSUR-UNSUR BERITA



Sebuah berita harus memenuhi unsur-unsur berita yang dikenal 5W1H

RUMUS 5W1H



**Dalam jurnalistik
Penulisan berita terkait
dengan sejumlah
pertanyaan dasar yang
harus dijawab.**



METODE KIPLING

(5W1H) -Rudyard Kipling-

5W1H	
What	Tentang apa?
Who	Tentang siapa
When	Kapan terjadi?
Where	Dimana peristiwa itu terjadi?
Why	Mengapa terjadi?
How	Bagaimana peristiwa itu bisa terjadi?

What



“Saya ingin tahu tentang sesuatu”

Merujuk pada informasi spesifik (Peristiwa). Dalam jurnalistik “what” (apa) terkait suatu peristiwa atau kejadian (event).

misal

- a. Apa yang terjadi?
- b. Apa warna favoritnya?

What

What (apa) adalah subjek utama, alasan mengapa informasi dihimpun dan disajikan.

Seringkali diletakan di “lead” (teras) berita atau paragraf pertama dalam sebuah berita.

Who

I want to know the person

Merujuk pada Pelaku,
subjek (orang)

Who (siapa) menjelaskan tentang siapa (personal), atau grup (kelompok), lembaga.

Dalam konteks what:

- a. Siapa yang melakukan?
- b. Siapa yang terlibat, siapa?
- c. Siapa yang mengadakan, (orang atau lembaga).



WHO (siapa)

- “who” (siapa) menjadi bagian dari lead berita dan bisa menjadi alasan sebuah cerita menjadi berita yang bernilai.

Misal:

Seseorang atau pihak yang tercantum dalam sebuah dokumen, atau mereka yang berdampak dari sebuah kebijakan, proses atau prosedur. dll



When

I want to know the time

Waktu, kapan peristiwa itu terjadi?

Hari apa? jam berapa? berapa lama?

Misal :

- Jam berapa toko emas buka setiap hari?
- Kapan biasanya mereka memancing bersama?
- Berapa lama gempa dirasakan di wilayah garut?



where

want to know the place

Tempat

Lokasi dimana berita dilaporkan atau sebuah peristiwa terjadi.
“where” menjelaskan tempat atau lokasi fisik tentang suatu kejadian.

Contoh:

Dimana alamat perpustakaan?

Dimana rumah Jaksa yang terlibat korupsi?



Why

"I want to know the reason"

You need to understand (and be able to explain)



- a. Mengapa hal itu terjadi. (Tujuan, latar belakang peristiwa)
- b. Kenapa? Apa tujuannya?
- c. Mengapa terjadi?
- d. Kenapa diadakan/diselenggarakan?
- e. Mengapa bicara begitu?

Contoh:

mengapa dia selalu terlambat?

Mengapa dia selalu mengeluh sepanjang waktu?

Mengapa kita membutuhkan pengasuh?

How

I want to know the way

BAGAIMANA

(Menjelaskan tentang sesuatu yang sudah dilakukan)

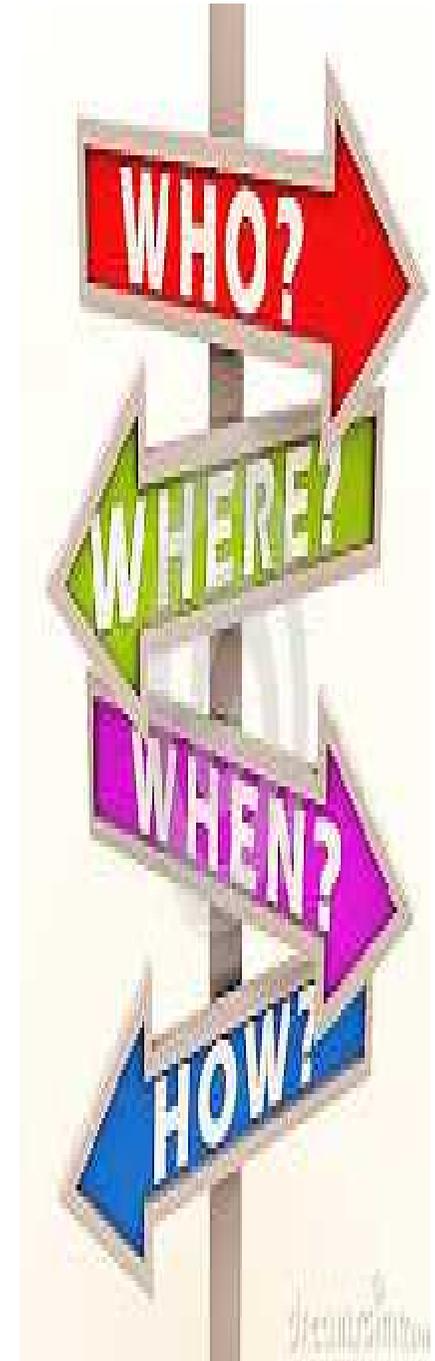
- a. Bagaimana hal itu terjadi?
- b. Bagaimana proses kejadiannya?
- c. Bagaimana dia bisa mengetahui jawabannya?
- d. Bagaimana cara dia melarikan diri dari penjara?



RUMUS 3A – 3M

- Untuk istilah Indonesia: 3A – 3M

Kependekan dari Apa; si-Apa; meng-Apa;
bila-Mana; di-Mana; dan bagai-Mana.





WHO was affected?

WHAT caused it?

WHEN did it happen?

WHERE is this?

WHY are buildings like this?

Who, where, why, when, what?

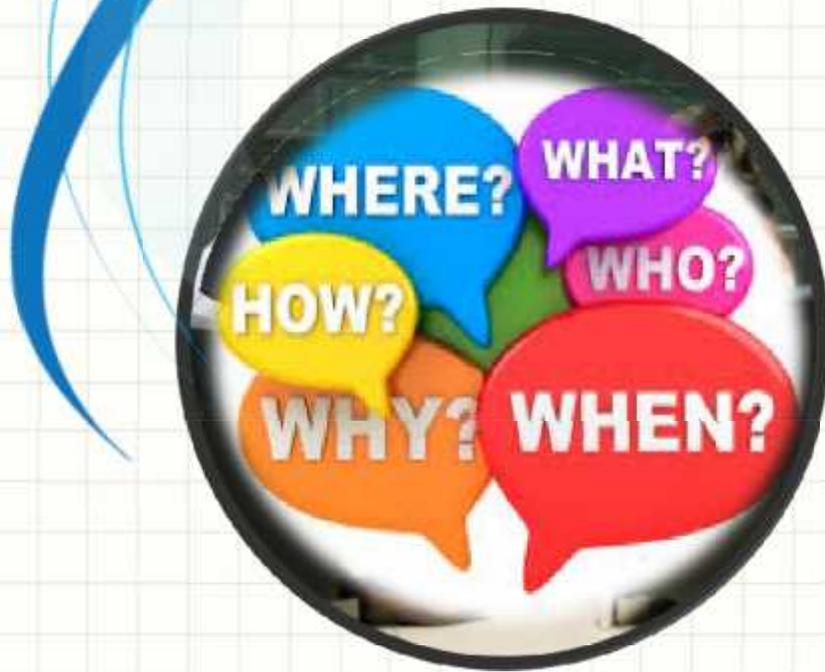


Who, where, why, when, what?



Who, where, why, when, what?





Kenam unsur berita tersebut disusun dengan mengacu pada format pemberitaan Piramida terbalik (inverted pyramid)

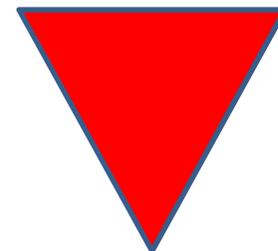
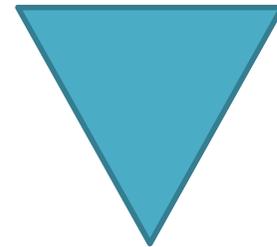
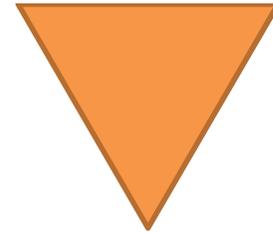


GAYA PENULISAN BERITA

TEORI PIRAMIDA TERBALIK

Naskah berita menggunakan Teori Piramida Terbalik.

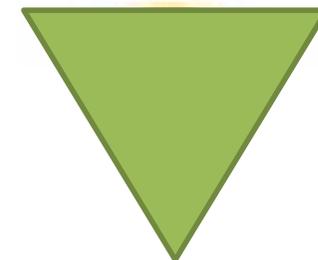
- a. Peristiwa terpenting harus diletakkan di awal.
- b. Klimaks dari sebuah pemberitaan justru diletakkan di bagian awal / atas piramida.



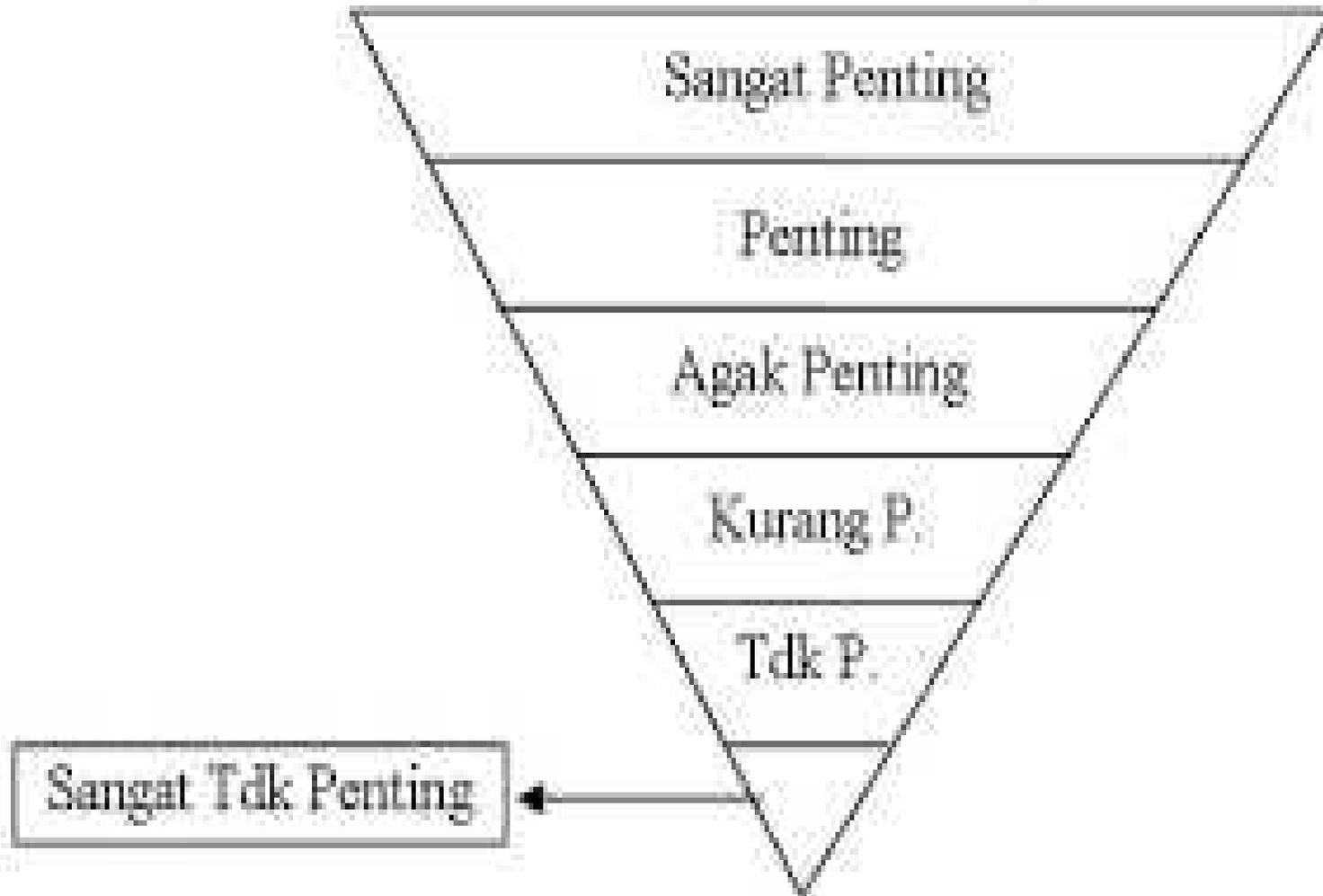
PENGERTIAN PIRAMIDA TERBALIK

Sistem piramida terbalik, yakni sistem penulisan berita yang mendahulukan informasi yang dianggap penting. Artinya, letakkanlah informasi terpenting di bagian atas, semakin ke bawah semakin tidak penting.

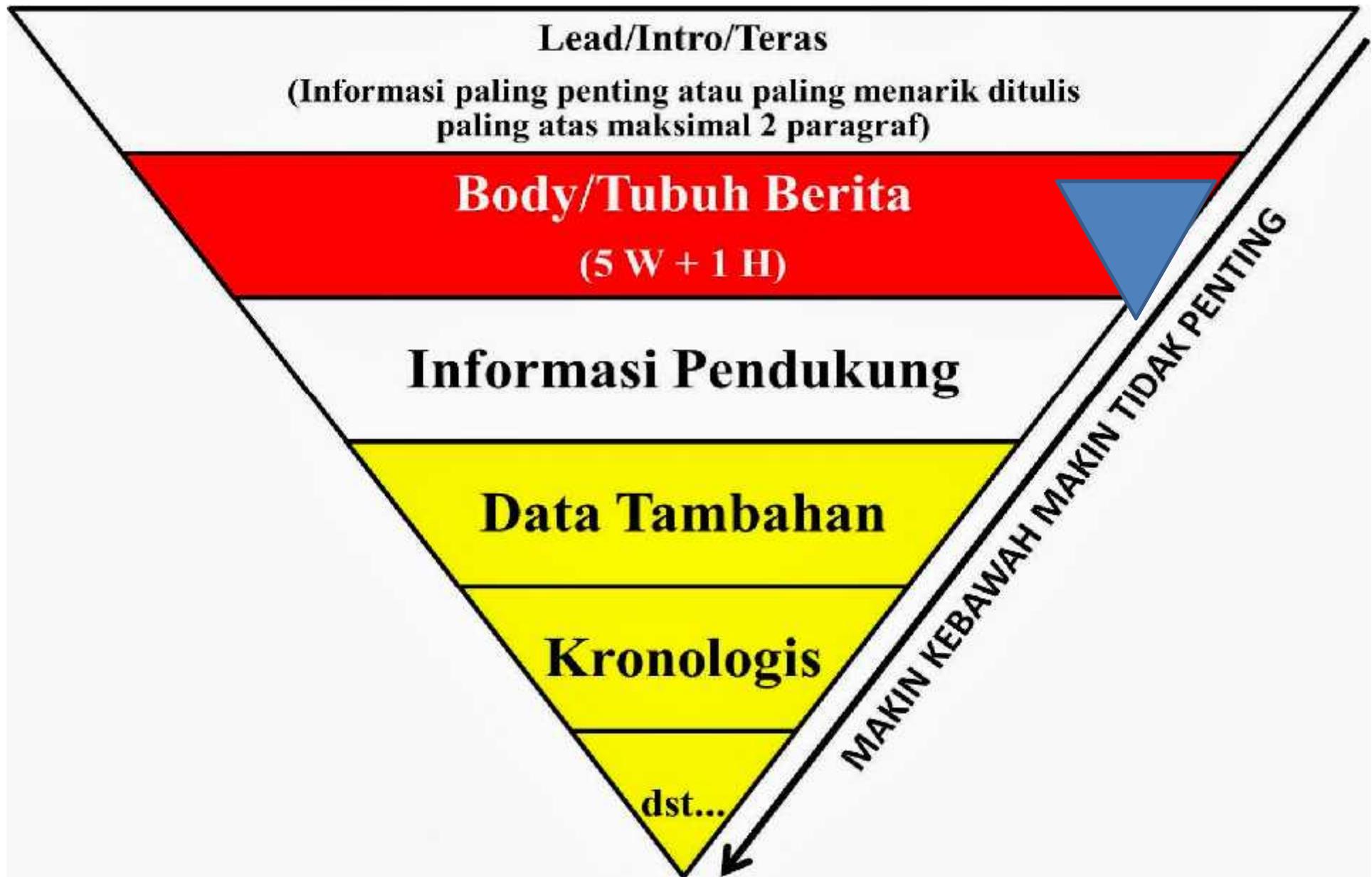
Sistem piramida terbalik berfungsi untuk menghemat waktu pembaca. Pembaca bisa menghemat waktu membaca berita yang anda tulis. Hanya dengan membaca bagian judul dan teras berita, sudah diketahui informasi berita tersebut, secara umum.



Gambar Piramida Terbalik



SISTEM PIRAMIDA TERBALIK





LEAD

MENULIS INTRO BERITA

Tina Agustari

KETERANGAN

- LEAD/INTRO/TERAS merupakan bagian terpenting dari suatu berita. Berita televisi selalu dimulai dengan intro yang dibacakan oleh penyiar di studio.
- Intro merupakan rangkuman dari seluruh unsur terpenting dari suatu berita dengan latar belakang dan konteks yang diperlukan.

a. **Intro** sebisa mungkin mengandung hampir seluruh unsur **terpenting suatu berita** yang mencakup 5W + 1H, yaitu, *what, where, when, why, dan who.* (minimum mencakup *what, where, dan when*)

b. **Intro** adalah **tulang punggung** dari suatu berita. Dengan demikian fungsi utama intro adalah untuk menjual berita tersebut kepada pemirsa.

c. **Intro berfungsi untuk menarik perhatian penonton** agar menyimak berita bersangkutan sampai akhir.

d. Intro harus disusun sedemikian rupa, sehingga bisa membuat penonton merasa perlu mengikuti beritanya sampai akhir, namun harus tetap objektif, sensasional atau bombatis.

TIPE LEAD

1. Quotation lead / Lead Kutipan (ucapan seseorang dikutip, baik secara lengkap maupun hanya intisarynya).
2. Who Lead (siapa mengerjakan apa).
3. The Name Lead (siapa mengatakan apa)
4. Infinitive Lead (diawali dengan kata untuk).
5. Lead Kata Penghubung (dimulai kata : dengan, ketika).
6. Lead Bersyarat (dimulai kata : karena, kalau).
7. Lead Carriage (dimulai dengan unsur ketegangan).
8. Lead Astonisher (dimulai dengan kejutan).
9. Lead Menggugah Perhatian (dimulai dengan sesuatu yang menarik perhatian).
10. Lead Sindiran (dimulai kalimat sindiran).
11. Lead Substansi (dimulai kalimat yang berfungsi sebagai pokok kalimat).

Lead Carriage (dimulai dengan unsur ketegangan).

- KANTOR BUPATI TABANAN/ BALI DIKUASAI KELOMPOK TERORIS YANG MENAMAKAN DIRI NON WESTERN INSIDE // UNTUK MEMBEBAHKAN PENYANDERAAN DAN PENYEKAPAN AKSI TERORIS TERSEBUT DIKERAHKAN PASUKAN KOMANDO KHUSUS TNI ANGKATAN DARAT// OPERASI PENYELAMATAN YANG MENEGANGKAN ITU ADALAH SIMULASI LATIHAN KOPSUS SEBAGAI BENTUK KESIAPAN PENGAMANAN KTT APEC DI BALI//

Lead Menggugah Perhatian

- TUA TUA KELADI/ MAKIN TUA MAKIN MENJADI// PEPATAH INI TAMPAKNYA SANGAT PAS UNTUK RADIO ANTIK YANG KINI MENJADI BARANG BURUAN UNTUK DIKOLEKSI// MESKI SURANYA TAK SEBENING SUARA RADIO JAMAN DIGITAL/ TAPI RADIO ANTIK MENYIMPAN MEMORI YANG BERNILAI TINGGI//

Who Lead (siapa mengerjakan apa).

- PRESIDEN JOKO WIDODO/ HARI INI
MENGKELAR RAPAT TERBATAS
TERKAIT PEMBAHASAN APBN PERUBAHAN
2016 YANG HARUS SELESAI 17 JUNI //
PRESIDEN INGIN KENAIKAN HARGA BAHAN
BAKAR MINYAK BISA TERLAKSANA BULAN
INI//

Awal (pembuka)/ OPENING

- Setiap naskah berita membutuhkan suatu pengait (*hook*) atau titik awal, yang memberikan fokus yang jelas kepada pemirsa. Awal dari tulisan memberitahu pemirsa tentang esensi atau pokok dari berita yang mau disampaikan. Hal ini memberi suatu fokus dan alasan pada pemirsa untuk tertarik dan mau menyimak berita yang akan disampaikan.

BODY / Pertengahan

- Karena semua rincian cerita tak bisa dijejalkan di kalimat-kalimat pertama, cerita dikembangkan di bagian pertengahan naskah.
- Bagian tengah ini memberi rincian dari Lead dan menjawab hal-hal yang ingin diketahui oleh pemirsa. Untuk memudahkan pemirsa dalam menangkap isi berita, sebaiknya kita membatasi diri pada dua atau tiga hal penting saja di bagian tengah ini.

CLOSING / Akhir (penutup)

- Jangan akhiri naskah berita tanpa kesimpulan. Rangkumlah dengan mengulang butir terpenting dari berita itu, manfaatnya bagi pemirsa, atau perkembangan peristiwa yang diharapkan akan terjadi.