

Pelatihan Membaca dan Menulis Naskah Berita pada Siswa/i di SMA Negeri 5 Medan

Rachel Mia Lorenza Lumbantoruan^{*1}, Evi Enitari Napitupulu², Nurhawati Simamora³, Mega Ulva Sari Sihombing⁴, Sinilia Bohalima⁵

^{1,2,3,4,5} Fakultas Komunikasi dan Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia
Jalan Kapten Muslim No.79 Medan

*penulis korespondensi : rachelmialorenza@gmail.com

Abstrak. Berita dapat diartikan sebagai sebuah informasi atau pun laporan yang berdasarkan pada fakta atau kebenaran melalui peristiwa atau kejadian tertentu yang disiarkan ke media tertentu. Dalam penyampaian sebuah berita, diperlukan perhatian pada teknik penulisan berita yang memuat 5W+1H antara lain what (apa), who (siapa), when (kapan), where (dimana), why (mengapa), dan how (bagaimana). Penggunaan 5W+1H dalam berita dapat membuat isi berita lebih jelas. Dalam proses jurnalistik, penulisan berita penting untuk diperhatikan sehingga dapat dibaca oleh pembawa berita (*news anchor*) dengan baik dan benar. Pentingnya pemahaman dalam penulisan dan pembacaan berita dapat meningkatkan kompetensi siswa dalam penyebaran sebuah berita. Di dunia pendidikan, berita sudah menjadi salah satu bahan ajar di tingkat sekolah. Oleh sebab itu penting untuk melakukan pelatihan mengenai menulis dan membaca berita di tingkat SMA untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan siswa dalam menulis dan membaca sebuah berita. Tim pengabdian memilih SMA Negeri 5 Medan untuk dijadikan lokasi pengabdian. Pelatihan dilaksanakan dengan pemberian materi, sesi diskusi dan praktek teknik negosiasi secara langsung. Berdasarkan hasil uji pre dan post-test, diperoleh kenaikan pengetahuan setelah dilakukan pelatihan.

Abstract. News can be interpreted as information or reports that are based on facts or truth through certain events or occurrences that are broadcast on certain media. When delivering news, attention is needed to the news writing technique which contains the 5W+1H, including what, who, when, where, why, and how. Using 5W+1H in the news can make the news content clearer. In the journalistic process, it is important to pay attention to writing news so that it can be read by the news anchor properly and correctly. The importance of understanding in writing and reading news can increase students' competence in disseminating news. In the world of education, news has become one of the teaching materials at school level. Therefore, it is important to conduct training on writing and reading news at the high school level to improve students' abilities and skills in writing and reading news. The service team chose SMA Negeri 5 Medan to be the location for the service. Training is carried out by providing materials, discussion sessions and direct practice of negotiation techniques. Based on the results of the pre and post-test, an increase in knowledge was obtained after the training was carried out.

Historis Artikel:

Diterima : 08 Januari 2025

Direvisi : 20 Januari 2025

Disetujui : 05 Februari 2025

Kata Kunci:

Menulis berita; Membaca Berita; Berita

PENDAHULUAN

Berita merupakan produk utama jurnalistik atau karya utama seorang wartawan. Berita juga menjadi fokus ilmu, teknik, dan aktivitas jurnalistik serta sajian utama media massa. Berita adalah sebuah informasi atau laporan yang didasarkan peristiwa atau kejadian yang benar-benar terjadi (fakta) yang menyebar melalui media tertentu. Kita mungkin sering mendengar kabar berita tiap hari, baik melalui koran, majalah, TV, internet atau menyebar dari mulut ke mulut.

Fungsi berita menjadi penting sehingga kita bisa mengetahui informasi mengenai peristiwa penting dan menarik yang terjadi. Ada banyak jenis-jenis berita berdasarkan bidangnya, misalnya seperti berita politik, berita ekonomi, berita olahraga, berita entertainment, berita musik, berita dunia, dan lain-lain. Dalam penyampaian berita, juga terdapat unsur-unsur yang terkandung di dalamnya. Unsur-unsur berita ini meliputi

pertanyaan 5W + 1H yakni what (apa), who (siapa), when (kapan), where (dimana), why (mengapa), dan how (bagaimana), sehingga isi berita menjadi lebih jelas.

Berita merupakan bentuk informasi yang sering dijumpai berdasarkan cara penyampaiannya. Menurut Drs. Totok Djuraiddalam bukunya yang berjudul “Manajemen Penerbitan” beliau menjelaskan bahwa pengertian teks berita yaitu laporan mengenai suatu kejadian atau peristiwa yang terjadi sesuai dengan fakta yang ada dan dapat menarik perhatian pembaca (Zuhurf, 2012).

Di era modern ini, informasi dapat beredar secara cepat dan luas. Hal ini memang baik, tapi juga membawa salah satu dampak buruk, yaitu menyebarnya informasi yang tidak benar atau bisa juga disebut dengan hoax. Membaca berita dari sumber yang kredibel dan dapat dipercaya dapat membantu kita untuk memverifikasi informasi yang tersebar sebelum mempercayainya atau menyebarkannya lebih jauh.

Dalam menulis sebuah berita, sebagai jurnalistik harus mampu menulis berita yang baik dan benar. Selain penggunaan bahasa yang baik diperlukan isi yang memiliki dampak atau edukasi bagi pembacanya. Disaat melihat suatu peristiwa, seorang jurnalistik pasti sudah memiliki gambaran berita apa yang akan dia buat. Seorang jurnalis harus menyajikan suatu berita yang bersifat aktual dan faktual tanpa melibatkan kebohongan. Rasa ingin tahu wajib dimiliki oleh seorang jurnalis untuk menggali dan mengumpulkan segala informasi yang dibutuhkan. Rahasia apa saja yang ada dibalik terjadinya peristiwa tersebut, kita harus mampu mengulik sampai ke akarnya agar berita yang kita buat tidak termasuk berita palsu.

Proses penulisan naskah berita juga membutuhkan riset yang mendalam, menganalisis segala keganjalan yang terjadi terkait terjadinya peristiwa tersebut. Jika sudah mendapatkan informasi yang cukup, maka dapat menuliskan keseluruhan isi berita. Yang paling penting dalam penulisan berita selain isinya yang akurat adalah judulnya yang menarik dan bisa dengan mudah dipahami oleh pembaca. Judul berita harus provokatif yang tetap mempertahankan integritas jurnalisisme. Maksimal jumlah kata dari judul berita adalah 7 kata dan kita perlu mengoptimalkan SEO (*Search Engine Optimization*).

Sebuah berita dikatakan layak jika memiliki unsur utama yaitu aktual, faktual, dan berdampak. Aktual adalah sebuah konsep yang mengacu pada kebaruan atau kekinian dalam sebuah peristiwa atau topik yang dibahas, sedangkan faktual berarti berita tersebut berisi fakta yang memang benar-benar terjadi, dan terakhir berita itu harus berdampak bagi pembaca. Jika ketiga unsur ini tidak ada, atau bahkan salah satunya tidak dimasukkan maka sebuah berita tidak layak untuk dipublikasikan.

Menulis berita tidaklah mudah, oleh sebab itu harus mampu menyajikan berita yang baik dan bermanfaat bagi pembaca. Penulisan berita tidak hanya sekedar menulis, namun harus berdasarkan aturan dan memiliki unsur-unsur yang menunjang bahwa berita itu sudah layak diberikan kepada pembaca. Oleh sebab itu, penting untuk berlatih dalam menulis berita, memahami segala unsur kebahasaan dan isi yang harus kita sampaikan.

METODE

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dalam waktu satu bulan mulai dari tahap penyusunan proposal, persiapan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan penulisan laporan. Pelaksanaan dilakukan pada hari Jumat tanggal 24 Oktober 2024. Kegiatan dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 5 Medan, Sumatera Utara. Kegiatan dilakukan melalui identifikasi kebutuhan siswa/siswi dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan menulis dan membaca sebuah berita. Setelahnya diperlukan pelatihan secara langsung kepada peserta dalam organisasi Komisi Kepemudaan Keuskupan Agung Medan dengan memberikan materi pelatihan, sesi tanya-jawab atau diskusi, dan praktik teknik negosiasi.

Adapun metode yang digunakan dalam kegiatan pelatihan ini ialah:

1. Penyampaian materi mengenai Menulis dan Membaca Berita menggunakan PowerPoint.
2. Pelaksanaan sesi tanya-jawab atau diskusi interaktif kepada peserta pelatihan.

3. Praktek menulis dan membaca berita dengan cara membentuk kelompok yang terdiri atas beberapa orang kemudian membuat satu berita terkait sekolah dan perwakilan kelompok membacakan berita yang sudah dibuat di depan peserta.
4. Pelaksanaan pre-test dan post-test terhadap peserta pelatihan untuk mengukur peningkatan pengetahuan peserta pelatihan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pelatihan Menulis dan Membaca Berita dilakukan pada hari Kamis, 24 Oktober 2024. Pelatihan tersebut diikuti oleh 30 orang peserta yang dimulai pada pukul 08.30 WIB sampai 11.30 WIB. Acara pelatihan dimulai dengan pembukaan oleh MC, kata sambutan oleh Kepala Sekolah SMAN 5 Medan, perkenalan singkat tim Pengabdian Masyarakat, penyampaian materi pelatihan, sesi diskusi interaktif, praktek menulis dan membaca berita oleh masing-masing kelompok, foto bersama serta penutupan acara pelatihan.

Berikut merupakan foto pada saat penyampaian materi kepada peserta pelatihan:



Gambar 1 Penyampaian Materi kepada Peserta Pelatihan

Materi pelatihan yang disampaikan ialah terkait Menulis dan Membaca Naskah Berita. Berikut merupakan contoh sedikit materi yang dipaparkan pada saat pelatihan berlangsung.

Ciri-ciri teks berita yang harus diperhatikan antara lain:

- 1) faktual, adalah suatu kejadian yang bersifat nyata, benar-benar terjadi dan tidak terikat oleh waktu, baik kejadian itu terjadi saat ini, atau di masa lalu, dalam teks berita harus mengandung unsur terkini, terbaru, terhangat, baru saja atau sedang terjadi. Pengertian terbaru, bisa merupakan fakta terbaru yang ditemukan dari suatu peristiwa lama, atau peristiwa yang baru saja terjadi;
- 2) Aktual, yaitu suatu kejadian yang bersifat nyata dan benar-benar terjadi dan sedang hangat-hangatnya menjadi pembicaraan orang banyak, bersifat kekinian atau baru;
- 3) Unik atau menarik. Teks berita harus unik atau berbeda penyampaiannya dengan yang lain dandikemas dengan kata-kata yang menarik yang dapat menarik perhatian pendengar atau pembacanya. Unsur menarik maksudnya adalah berita harus menimbulkan rasa ingin tahu, dan ketertarikan dari masyarakat untuk menyimak isi berita tersebut. Peristiwa yang menarik dan diminati oleh masyarakat biasanya bersifat menghibur, aneh, memiliki unsur kedekatan, mengandung nilai kemanusiaan, mengandung unsur seks, kriminalitas dan konflik;
- 4) Berpengaruh bagi masyarakat luas, teks berita harus memberikan pengaruh terhadap masyarakat sebagai pendengar;

5) Terdapat waktu dan tempat kronologi kejadian, teks berita biasanya selalu dilengkapi dengan runtutan waktu kapan terjadi dan juga kronologi kejadian atau bagaimanaperistiwa yang menjadi berita terjadi;

6) Objektif, adalah bahwa berita yang disampaikan benar-benar berita sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau opini pribadi; dan

7) Bahasa baku, sederhana, dan komunikatif, bahasa yang digunakan di dalam teks berita pada umumnya menggunakan bahasabaku sederhana dan komunikatif. Bahasa baku adalah ragam bahasa yang cara pengucapan dan penulisannya sesuai dengan kaidah-kaidah standar. Kaidah standar dapat berupa pedoman ejaan (EYD), tata bahasa baku, dan kamus umum.

Unsur-unsur berita.

Sebuah berita terdiri dari unsur atau elemen yang dikenal dengan istilah usur berita (*element of news*). Informasi sebuah peristiwa yang disusun oleh wartawan meliputi 6 unsur berita yang dikenal dengan singkatan 5W1H:

1. Who: Siapa (Pelaku, korban, tokoh, subjek, objek, orang)
2. What: Apa (Nama peristiwa)
3. When: Kapan (Waktu)
4. Where: Di mana (Tempat)
5. Why: Kenapa (Alasan, tujuan, latar belakang, motif)
6. How: Bagaimana (Proses, detail, rincian, suasana).

Berikut merupakan foto pada saat diskusi kelompok membuat naskah berita.



Gambar 2 Diskusi Kelompok membuat naskah berita

Setelah semua rangkaian acara dilaksanakan, peserta pelatihan dan tim pengabdian melakukan foto bersama di akhir acara yang juga didampingi perwakilan guru.



Gambar 3 Foto bersama tim pengabdian dengan guru dan peserta pelatihan

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kegiatan pelatihan membaca dan menulis berita yang dilaksanakan di SMAN 5 Medan berjalan dengan baik dan lancar. Para peserta pelatihan yang mengikuti kegiatan pelatihan ini tampak antusias. Hal tersebut dibuktikan dengan banyaknya peserta yang bertanya dan menanggapi secara teratur dan tertib.

Dengan adanya kegiatan pelatihan ini, diketahui bahwa adanya peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta yang dilihat dari cara peserta menanggapi pertanyaan dan praktek menulis dan membaca naskah berita.

Saran

Diharapkan kepada para siswa/i untuk memahami cara membuat dan menulis berita sehingga dapat dijadikan bekal untuk praktek di dunia kerja nantinya khususnya di bidang Jurnalistik.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada SMAN 5 Medan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Amalia, Zuhuf, Peningkatan Keterampilan Menulis Teks Berita Melalui Media Foto Peristiwa pada Peserta Didik Kelas VIII A SMP Negeri 5 Pekalongan, Skripsi, Semarang, Universitas Negeri Semarang, 2012.
- [2] Dalman, Keterampilan Menulis, Jakarta, PT Raja Grafindo Persada, 2014.
- [3] Lumbantoruan, R., Napitupulu, E., & Zebua, A, Gaya Komunikasi Seorang Pemimpin Dalam Memotivasi Para Dosen Untuk Melakukan Tridarma, *Jurnal Visi Komunikasi*, 23(01), 31 – 41, 2024.
- [4] Lumbantoruan, R. M. L., & Napitupulu, E. E, Pengabdian Masyarakat Bertajuk Satu Langkah Kecil untuk Semangat Berbagi. *Altifani: Jurnal Pengabdian Masyarakat Ushuluddin, Adab, dan Dakwah*, 3(2), 155-164, 2023.
- [5] Lumbantoruan, R. M. L., Napitupulu, E. E., Luga, N., Samosir, C., & Zega, H, Pola Komunikasi Antara Dosen Dan Mahasiswa Dalam Proses Pembelajaran Mata Kuliah Hubungan Internal Dan Eksternal, *Jurnal Teknologi Kesehatan Dan Ilmu Sosial (TEKESNOS)*, 5(1), 253-260, 2023.
- [6] Napitupulu, E. E., & Toruan, R. M. L. L, Efektivitas Komunikasi Verbal Dan Non Verbal Dalam Komunikasi Antarbudaya Progam Studi Ilmu Komunikasi Universitas Sari Mutara Indonesia, *Jurnal Teknologi Kesehatan Dan Ilmu Sosial (Tekesnos)*, 5(2), 252-262, 2023.
- [7] Napitupulu, E. E., Toruan, R. M. L. L., & Simanjuntak, M, Pola Komunikasi Suami Istri Dalam Penyelesaian Masalah Di Awal Masa Pernikahan, *Jurnal Teknologi Kesehatan Dan Ilmu Sosial (Tekesnos)*, 5(1), 47-55, 2023.
- [8] Napitupulu, E. E., Lumbantoruan, R. M. L., Simanjuntak, O. D. P., Simamora, N., & Luga, N. Pelatihan Teknik Negosiasi Dalam Organisasi Di Komisi Kepemudaan Keuskupan Agung Medan, *Tour Abdimas Journal*, 3(2), 103-108, 2024.
- [9] Sudarman, Paryati, *Menulis di Media Massa*, Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2008.
- [10] Toruan, R. M. L. L., Napitupulu, E. E., Sibagariang, E. E., & Halawa, A. P, Sosialisasi Public Relations dan Manajemen Krisis, *Jurnal Abdimas Mutiara*, 4(2), 163-167, 2023.