

Pelatihan Pembuatan Berita pada Kalangan Remaja

Mega Ulva Sari Sihombing¹⁾, Nurhawati Simamora²⁾, Evi Enitari Napitupulu³⁾, Edi Sirait⁴⁾, Fincernianti Wau⁵⁾

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

*penulis korespondensi : megasihombing76@gmail.com

Abstrak. Berita merupakan infomasi atau laporan yang berdasarkan pada fakta, kebenaran peristiwa atau kejadian tertentu yang disiarkan ke berbagai media yang berkembang saat ini. Dalam menyampaikan berita kepada masyarakat, yang perlu perhatian adalah pada teknik penulisan berita yang akan dimuat yang terdiri dari 5W+1H antara lain what (apa), who (siapa), when (kapan), where (dimana), why (mengapa), dan how (bagaimana). Rumus wajib berita ini yaitu 5W+1H dalam berita dapat membuat isi berita lebih jelas dan mudah dipahami oleh pembacanya. Pada kegiatan 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 ini 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 atau dikalangan remaja saat ini untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan siswa dalam menulis dan membaca sebuah berita. Pelatihan dilaksanakan dengan pemberian materi, sesi diskusi dan praktik teknik negosiasi secara langsung. Berdasarkan hasil uji pre dan post-test, diperoleh kenaikan pengetahuan setelah dilakukan pelatihan.

Abstract. News is information or reports based on facts, the truth of certain events or incidents that are broadcast to various media that are currently developing. In conveying news to the public, what needs attention is the technique of writing news that will be published which consists of 5W + 1H including what, who, when, where, why, and how. This mandatory news formula, namely 5W + 1H in the news, can make the contents of the news clearer and easier to understand by the reader. In the journalistic process, news writing is important to pay attention to so that it can be read by the news anchor properly and correctly. The importance of understanding in writing and reading this news can improve students' competence in disseminating news. In the world of education, news has become one of the teaching materials at the school level. Therefore, it is important to conduct training on writing and reading news at the high school level or among teenagers today to improve students' abilities and skills in writing and reading news. The training is carried out by providing materials, discussion sessions and practicing negotiation techniques directly. Based on the results of the pre- and post-tests, an increase in knowledge was obtained after the training.

Historis Artikel:

Diterima : 26 Juli 2023

Direvisi : 02 Agustus 2023

Disetujui : 07 Agustus 2023

Kata Kunci:

Menulis Berita, Berita, Remaja

PENDAHULUAN

Berita merupakan produk utama jurnalistik atau karya utama seorang wartawan yang menyampaikan informasi kepada masyarakat luas dengan menggunakan media. 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 (Zuhru, 2012).

Di era modern ini, informasi dapat beredar secara cepat dan luas. Hal ini memang baik, tapi juga membawa salah satu dampak buruk, yaitu menyebarluasnya 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 menyebarluasnya 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 keganjilan 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 jurnalisme. 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 dipublikaskan.

Salah satu penyebab dari persoalan ini adalah kekurangpahaman remaja saat ini tentang aktivitas menulis berita yaitu masih kurangnya kurikulum di sekolah dalam mendalami ilmu menulis, khususnya menulis berita, sehingga pelajar atau remaja saat ini masih sangat minim bersentuhan dengan dunia tulis menulis. Tentu saja, kurangnya bersentuhan dengan dunia menulis dan praktiknya di sekolah menyebabkan pelajar kurang tertarik, bahkan cenderung tidak menyukai menulis, khususnya menulis berita.

Berdasarkan kondisi tersebut maka kami merasa perlu untuk mengadakan pelatihan menulis, dalam hal menulis berita, yang ditujukan pada remaja di SMA. Pelajar sebagai objek sasaran dibatasi hanya pada remaja pelajar di SMA medan. Pembatasan ini lebih karena alasan keterbatasan kemampuan serta pengefektifan capaian pelatihan.

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 sebba itu, penting untuk berlatih dalam menulis berita, memahami segala unsur kebahasaan dan isi yang harus kita sampaikan.

METODE PELAKSANAAN

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 Februari 2023. Kegiatan dilakukan melalui identifikasi kebutuhan siswa/siswi dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan menulis dan membaca sebuah berita. Setelahnya diperlukan pelatihan secara langsung kepada peserta 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 pewakilan 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 Pembuatan Berita dilakukan pada hari Jumat, 24 Februari 2023. Pelatihan tersebut diikuti beberapa remaja yang dimulai pada pukul 08.30 WIB sampai 11.30 WIB. Acara pelatihan dimulai dengan pembukaan oleh MC, kata sambutan oleh Kepala Sekolah di Medan, perkenalan singkat tim Pengabdian Masyarakat, penyampaian materi pelatihan, sesi diskusi interaktif, praktik menulis dan membaca berita oleh masing-masing kelompok, foto bersama serta penutupan acara 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 bersifatnya, 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 bersifatnya 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 maksudanya 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 urutan waktu kapan terjadi dan juga kronologi kejadian atau bagaimana peristiwa 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 bahasa baku 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 unsur 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 ada enam langkah sederhana yang bisa dipelajari dan dipahami dengan mudah, yaitu:

Pertama, pilihlah topik yang menarik perhatian pembaca. Kamu bisa memilih topik yang sedang tren atau memiliki relevansi dengan kehidupan sehari-hari para pelajar seusiammu.

Kedua, gunakan bahasa yang mudah dipahami oleh pembaca. Hindari penggunaan istilah teknis atau bahasa yang terlalu formal. Usahakan untuk menggunakan kalimat-kalimat singkat dan langsung pada intinya.

Ketiga, ikuti struktur berita yang benar. Berita umumnya memiliki struktur yang terdiri dari judul, lead, isi berita, dan penutup. Pastikan setiap bagian memiliki informasi yang relevan dan disusun secara teratur.

Keempat, sertakan fakta yang akurat. Pastikan setiap informasi yang kamu sertakan dalam berita adalah fakta yang akurat. Lakukan riset dengan seksama dan pastikan sumber informasi yang kamu gunakan dapat dipercaya.

Kelima, gunakan kutipan yang mendukung. Untuk memberikan kekuatan pada berita yang kamu tulis, sertakan juga kutipan dari sumber terpercaya yang mendukung informasi yang disampaikan dalam berita.

Keenam, edit dan periksa kembali tulisan yang sudah kamu buat. Sebelum mengirimkan berita, pastikan untuk melakukan penyuntingan dan pengecekan ulang. Periksa tata bahasa, ejaan, dan kesesuaian informasi.

Salah satu manfaat terbesar dari menulis berita bagi pelajar adalah kemampuan untuk mengasah keterampilan menulis. Dalam dunia yang semakin terhubung secara digital, kemampuan menyampaikan ide dan informasi secara tertulis merupakan keterampilan yang sangat berharga. Dengan menulis berita, pelajar akan belajar untuk menyusun kalimat-kalimat yang jelas dan efektif, serta mengatur informasi dengan baik.

Selain itu, menulis berita juga membantu pelajar untuk mengembangkan kemampuan penelitian, sebab untuk menulis berita yang akurat, pelajar perlu melakukan penelitian yang baik. Hal ini akan mengembangkan kemampuan mereka dalam mencari informasi, mengevaluasi sumber, dan menyusun informasi dengan logis.

Menulis berita juga dapat meningkatkan keterampilan berkomunikasi. Mereka belajar untuk menyampaikan informasi secara jelas, padat, dan objektif kepada pembaca. Mau tidak mau para pelajar akan banyak membaca dari berbagai sumber untuk memperkuat tulisan mereka sehingga wawasan mereka pun bertambah.

KESIMPULAN

Kegiatan pelatihan menulis berita yang dilaksanakan kalangan remaja di 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 praktik menulis dan membaca naskah berita.

SARAN

Diharapkan kepada para remaja untuk memahami cara membuat dan menulis berita sehingga dapat dijadikan bekal nantinya untuk praktik Ketika masuk ke dunia kerja nantinya khususnya di bidang Jurnalistik dan media.

DAFTAR PUSTAKA

Amalia, Zuhru, 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.

Dalman, Keterampilan Menulis, Jakarta, PT Raja Grafindo Persada, 2014.

Luga, N., Lumbantoruan, R. M. L., Napitupulu, E. E., Fitria, R. I., & Sianturi, S. (2023). Analisis Positioning Nike. *JURNAL TEKNOLOGI KESEHATAN DAN ILMU SOSIAL (TEKESNOS)*, 5(1), 244-252.

Lumban Toruan, R. M. L. (2018). Terpaan Iklan Vivo V7+ dan Minat Membeli Produk (Studi Korelasional Tentang Pengaruh Terpaan Iklan Vivo V7+ Versi Agnez Mo “Clearer Selfie” Di Televisi Terhadap Minat Beli pada Kalangan Mahasiswa USU) (Doctoral dissertation).

Lumban Toruan, R. M. L. (2021). Efektivitas Aplikasi Ruang Guru sebagai Medium Komunikasi dalam Kegiatan Bimbingan Belajar Daring di Kalangan Siswa SMA di Kota Medan (Doctoral dissertation, Universitas Sumatera Utara).

Lumbantoruan, R. M. L., Napitupulu, E. E., Luga, N., Samosir, C., & Zega, H. (2023). 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.

Lumbantoruan, R. M. L. (2023). Ceramah Tentang Keterampilan Berbicara. *Jurnal Abdimas Mutiara*, 4(1), 394-397.

Lumbantoruan, R. M. L., & Napitupulu, E. E. (2023). Pengabdian Masyarakat Bertajuk Satu Langkah Kecil untuk Semangat Berbagi. *Altifani: Jurnal Pengabdian Masyarakat Ushuluddin, Adab, dan Dakwah*, 3(2), 155-164.

Napitupulu, Evi Enitari (2020) Revitalisasi Ulos Dalam Mendukung Ekonomi Kreatif Samosir Sumatera Utara. S2 thesis, Universitas Mercu Buana Jakarta

Napitupulu, E. E., & Toruan, R. M. L. L. (2023). Efektivitas Komunikasi Verbal Dan Non Verbal Dalam Komunikasi Antarbudaya Progam Studi Ilmu Komunikasi Universitas Sari Mutara Indonesia. *Jurnal Teknologi Kesehatan Dan Ilmu Sosial (Takesnos)*, 5(2), 252-262.

Napitupulu, E. E., Toruan, R. M. L. L., & Simanjuntak, M. (2023). Pola Komunikasi Suami Istri Dalam Penyelesaian Masalah Di Awal Masa Pernikahan. *Jurnal Teknologi Kesehatan Dan Ilmu Sosial (Takesnos)*, 5(1), 47-55.

Simamora, N., Ginting, S., Lumbantoruan, R. M. L., Bohalima, S., & Telaumbanua, D. M. (2023). Komunikasi Antar Pribadi Dalam Mempertahankan Kepuasan Pelanggan. *JURNAL TEKNOLOGI KESEHATAN DAN ILMU SOSIAL (TEKESNOS)*, 5(1), 236-243.

Sitepu, Y. S., Februati Trimurni, & Lumbantoruan, R. M. L. (2023). Pelatihan Pembuatan Konten Literasi Digital Berbasis Kearifan Lokal di Radio Komunitas Desa (RKD) di Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal SOLMA*, 12(3), 1100–1109. <https://doi.org/10.22236/solma.v12i3.13103>

Ginting, S., Lumbantoruan, R. M. L., Luga, N., Gulo, N. H., & Harefa, S. B. (2023). Pemanfaatan Media Komunikasi Dan Informasi Sebagai Pembangunan Nasional. *JURNAL TEKNOLOGI KESEHATAN DAN ILMU SOSIAL (TEKESNOS)*, 5(1), 218-226.

Sihombing, M., Luga, N., Lumbantoruan, R. M. L., Laia, H. A. M., & Buulolo, E. (2023). Komunikasi Virtual Melalui Media Instagram Pada Remaja. *JURNAL TEKNOLOGI KESEHATAN DAN ILMU SOSIAL (TEKESNOS)*, 5(1), 227-235.

Toruan, R. M. L. L., Napitupulu, E. E., Sibagariang, E. E., & Halawa, A. P. (2023). Sosialisasi Public Relations dan Manajemen Krisis. *Jurnal Abdimas Mutiara*, 4(2), 163-167.