

BELAJAR MENULIS

GKJ Brayat Kinasih

Yogyakarta

PENULIS adalah...

- Seorang yang juga pembaca.
- Seorang yang selalu menyimak, sadar akan sekitar, dan pemerhati
- Seorang yang cepat menangkap ide/ gagasan dan hal-hal unik yang terjadi

Jenis Tulisan

- **Hard News/Straight News**
(langsung pada masalah/kejadian)
- **Softnews/berita ringan**
(Human interest, cerita dibalik kejadian)
- **Features**
(Lebih dalam mengulik cerita dibalik kejadian)
- **Opini**
(analisis, pendapat pribadi)

Jenis Tulisan

- **News, Berita** – laporan peristiwa, rekonstruksi kejadian, disusun dengan paduan unsur 5W+1H (Who, What, When, Where, Why, dan How)
- **Sistematika:** Head/Judul, Lead/Alinea Pertama, Body/Isi Berita.
- **Rumus Standard Penulisan Berita:** Who does What Where When Why How).

Jenis Tulisan

- **Views, Opini** –tulisan berisikan opini, pendapat, atau analisis tentang suatu peristiwa atau masalah.
- Struktur penulisan: judul, penulis, opening, body, closing.

Jenis Tulisan

- **Feature** –tulisan berisi paduan antara fakta dan opini.
- Struktur tulisan: judul, lead, body, closing.
- Masuk dalam kategori feature a.l. tips, biografi, pengalaman, "curhat", dan catatan perjalanan.

Karakter Pembaca Online

- Menilai situs dalam seperduapuluh detik!
- Melihat, pindai, baru membaca
- Sekitar 80% memindai (melihat dari kiri atas ke kanan), lalu gambar, grafis, desain.
- Umumnya ingin membaca tulisan di internet secara cepat –membaca judul dan lead.
- Pembaca tidak suka tulisan panjang dan harus men-scroll jauh ke bawah.

Karakter Pembaca Online

- Pertama kali melihat teks (78%), bukan foto atau grafik.
- Secara umum, user pertama kali tertarik pada judul, ringkasan tulisan, atau *caption*.
- Tidak membaca kata per kata, tetapi 79% memindai (scan) dan hanya 16% yang membaca kata per kata tampilan situs, terutama kata-kata yang di-*highlight*, jenis huruf berbeda, penyajian dengan butir-butir (*numerik / bullet / numbering*).

Karakter Pembaca Online

- Lebih menyukai judul yang pendek dan tepat pada sasaran (*straightforward*), panjangnya 5-8 kata.
- Lebih suka membaca tulisan pendek –karena membaca di layar monitor komputer 25% lebih lambat dibandingkan membaca media cetak.
- Tidak berlama-lama di satu situs. User tidak sabaran, memiliki wewenang penuh untuk pindah atau tetap di satu situs.

Gaya Penulisan Online

- Gaya bahasa jurnalisme online hendaknya: ringkas, padat, to the point.
- Judul sederhana dan padat 5 sampai 8 kata.
- Tulisan mudah dipindai (*scannable*), misalnya dengan sub judul (maksimum tiap lima paragraf), *highlight* kata-kata penting dengan warna berbeda, cetak tebal, jenis huruf, ukuran huruf, hypertext/hyperlink.
- Tulisan pendek lebih disukai. Jumlah kata paling banyak 50% dari media cetak.

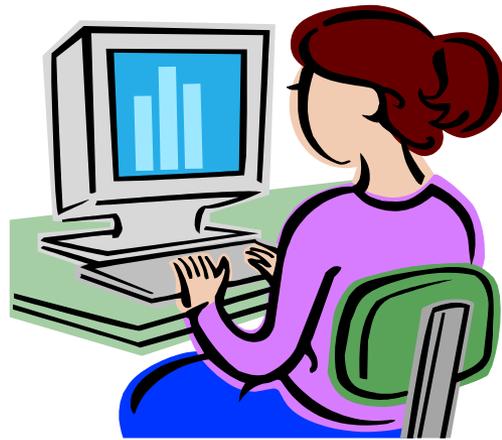
Gaya Penulisan Online

- Alinea pendek, satu alinea idealnya maksimal lima baris (*lines*).
- Gunakan jarak antar-alinea.
- Uraian panjang dipecah-pecah menjadi beberapa judul dan sub judul.
- Sambungkan melalui multiple hyperlink.

Gaya Penulisan Online

- Gunakan tabel atau poin/angka urut ke bawah (*bullets or numbering*), hindari alinea panjang.
- Terapkan prinsip Piramida Terbalik -- yang penting di atas, uraian selanjutnya.
- Gunakan Bahasa yang lugas, ringkas, sederhana, dan mudah dipahami.
- Gunakan bahasa sederhana dan "informal" untuk tulisan opini (artikel) dan feature.

Mari Menulis



Menulis Berita

BERITA

- Informasi *baru* dan *penting* atau *menarik* mengenai suatu peristiwa, keadaan atau gagasan yang perlu diketahui 'masyarakat'

(aktual, faktual, obyektif, berimbang)

INFORMASI

- Data yang diolah menjadi bentuk lain yang berguna

Menulis Berita

Penting

- **Menyangkut keselamatan jiwa dan raga**
- **Menyangkut Keamanan pribadi dan lingkungan**
- **Menyangkut isi kantong, keuangan**

Menarik

- **Lebih ke soal Baper, efek WOW / OMG**

Menulis Berita

PENTING vs MENARIK

- Ada peristiwa/info **PENTING** tapi **TIDAK MENARIK**
- Ada peristiwa/info **MENARIK** tapi **TIDAK PENTING**

Tantangannya :

- Membuat berita penting dan menarik
- Membuat berita menarik dan penting

Menulis Berita

- **Nilai berita** yang mendasar seperti *Actuality* (kekinian), *Significance* (seberapa penting), *prominence* (ketokohan), *magnitude* (seberapa luas pengaruhnya), *Human interest* (menyentuh perasaan), *Proximity* (kedekatan psikologis dan geografis).
- **Angle berita** yakni sudut pandang untuk menulis yang tertuang pada lead atau alinea pertama berita.
- **Kaidah-kaidah jurnalisme** seperti akurasi, keseimbangan, proporsionalitas, dan netralitas

Pakem Menulis

DULU



5 W + 1 H

WHO, WHAT, WHEN, WHERE, WHY + HOW

SEKARANG



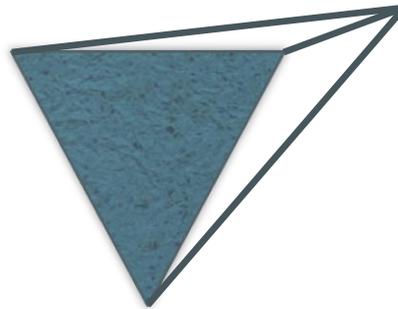
7 W + 1 H

WHO CARES...?!

WOWWW....!!!!

Menulis Berita

- Rumus Standard Penulisan Berita: Who does What Where When Why How).
- Sistematika: Head/Judul, Lead/Alinea Pertama, Body/Isi Berita.
- Prinsip Piramida Terbalik -- yang penting di atas, uraian selanjutnya.



Langkah Menulis Berita

- Tentukan angle tulisan
- Kumpulkan fakta dan data untuk menentukan Who, What, When, Where, Why & How
- Lakukan wawancara untuk mendapatkan pernyataan (statement) pendukung dari narasumber terkait
- MULAI MENULIS

Contoh Fakta/Peristiwa

- Pelatihan menulis berita
- Peserta belasan anggota jemaat
- Lokasi di gedung GKJ Brayat Kinasih
- Pelaksanaan hari Jumat malam pukul 18:00
- Dibuka oleh Pendeta Sundoyo
- Pembicara bekas wartawan SCTV
- Pelatihan digelar untuk mempersiapkan para penulis konten web GKJ Brayat Kinasih
- GKJ Brayat Kinasih punya web baru yang segera diluncurkan

Menulis Berita

- Tentukan **angle** : pelatihan menulis berita
- Tentukan **5 W + 1 H**

Who: Belasan anggota jemaat GKJ Brayat Kinasih

What: Pelatihan menulis berita

When: Jumat malam 21 April 2017

Where: Ruang pertemuan Gedung GKJ Brayat Kinasih, Miliran, Yogyakarta

Why: Untuk mempersiapkan penulis web gereja

How: peserta dilatih oleh bekas wartawan sctv tentang teori menulis, jurnalisme online, dan karakter pembaca

Mulai Menulis

Judul :

GKJ Brayat Kinasih Gelar Pelatihan Menulis

Lead: *(who doing what, where & when)*

Belasan anggota jemaat GKJ Brayat Kinasih mengikuti pelatihan menulis berita, di ruang pertemuan gedung GKJ Brayat Kinasih, Jumat malam (21 April 2017).

Menulis Berita

Tubuh Berita (why & how)

Pelatihan menulis ini diadakan untuk mempersiapkan para penulis, yang akan mengisi konten web GKJ Brayat Kinasih.

Para peserta pelatihan terdiri dari anggota jemaat dewasa, pemuda dan remaja. Mereka dilatih tentang teori menulis, jurnalisme online dan karakter pembaca media online.

Menulis Berita

Statement/ pernyataan pendukung:

“Kami berharap para peserta yang sudah dilatih ini akan bisa menjadi peliput dan penulis setiap kegiatan yang digelar oleh warga gereja, dan dimuat di dalam web kami,” ujar Sundoyo, Pendeta GKJ Brayat Kinasih.

Menulis Berita

Closing : *(kesimpulan/ keterangan tambahan)*

GKJ Brayat Kinasih saat ini tengah memperbaharui isi dan tampilan webnya, yang akan diluncurkan pada akhir April ini.

Warga GKJ Brayat Kinasih berharap, web dengan tampilan baru ini akan menjadi media komunikasi bagi seluruh warga gereja.

Judul : GKJ Brayat Kinasih Gelar Pelatihan Menulis

Belasan anggota jemaat GKJ Brayat Kinasih mengikuti pelatihan menulis berita, di ruang pertemuan gedung GKJ Brayat Kinasih, Miliran, Yogyakarta, Jumat malam (21 April 2017).

Pelatihan menulis ini digelar untuk mempersiapkan para penulis, yang akan mengisi konten web GKJ Brayat Kinasih.

Para peserta pelatihan terdiri dari anggota jemaat dewasa, pemuda dan remaja. Mereka dilatih tentang teori menulis, jurnalisme online dan karakter pembaca media online.

“Kami berharap para peserta yang sudah dilatih ini akan bisa menjadi peliput dan penulis setiap kegiatan yang digelar oleh warga gereja, dan dimuat di dalam web kami,” ujar Sundoyo, Pendeta GKJ Brayat Kinasih.

GKJ Brayat Kinasih saat ini tengah memperbaharui isi dan tampilan webnya, yang akan diluncurkan pada akhir April ini.

Warga GKJ Brayat Kinasih berharap, web dengan tampilan baru ini akan menjadi media komunikasi yang efektif bagi seluruh warga gereja.

Kesalahan Bahasa

- "Dan" di awal kalimat.
- Kata Mubazir: sementara itu, dalam rangka, perlu diketahui, seperti kita ketahui, dapat ditambahkan, selanjutnya, adapun.
- "Sehingga" di awal kalimat

Kesalahan Bahasa

- Bahasa Indonesia tidak mengenal bentuk “di mana” (padanan dalam bahasa Inggris adalah “who”, “whom”, “which”, atau “where”) atau variasinya (“dalam mana”, “dengan mana”, “hal mana”, “dalam pada itu”, “yang mana” dan sebagainya)

Kesalahan Bahasa

- Angka diawal judul --12 Orang Tewas Tertimbun Longsor. Seharusnya, “Dua Belas Orang Tewas...”, “Belasan Orang Tewas Tertimbun Longsor”, atau “Longsor Tewaskan 12 Orang”.
- Pasangan kata: baik... maupun....; tidak hanya.... Tapi juga....; tidak.... tetapi; bukan... melainkan....