

**PENGELOLAAN PROGRAM SIARAN BERITA
DI RADIO REPUBLIK INDONESIA (RRI) MAKASSAR
DALAM MENINGKATKAN DAYA TARIK PENDENGAR**

Oleh:

ARHAM



**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2013**

**PENGELOLAAN PROGRAM SIARAN BERITA
DI RADIO REPUBLIK INDONESIA (RRI) MAKASSAR
DALAM MENINGKATKAN DAYA TARIK PENDENGAR**

OLEH:

**ARHAM
E311 07 624**



Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana

Pada Jurusan Ilmu Komunikasi Program Studi Jurnalistik

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2013**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengelolaan Program Siaran Berita di Radio Republik Indonesia
(RRI) Makassar Dalam Meningkatkan Daya Tarik Pendengar.
Nama Mahasiswa : Arham
Nomor Pokok : E311 07 624

Makassar, 2013

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Kahar, M.Hum.,
NIP. 195910101985031005

Muliadi Mau, S.Sos., M.Si.
NIP. 197012311998021002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Hasanuddin

Dr. H. Muhammad Farid, M.Si.
NIP. 196107161987021001

HALAMAN PENERIMAAN TIM EVALUASI

Telah diterima Tim Evaluasi Skripsi Sarjana Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin untuk memenuhi sebagian syarat-syarat guna memperoleh gelar kesarjanaan dalam Jurusan Ilmu Komunikasi Konsentrasi Jurnalistik pada tanggal 23 Agustus Tahun 2013.

Makassar, Agustus 2013

TIM EVALUASI

Ketua : Dr. Jeanny Maria Fatimah, M.Si. (.....)

Sekretaris : Andi Subhan Amir, S.Sos., M.Si. (.....)

Anggota : 1. Dr. H. Muhammad Farid, M.Si. (.....)

2. Drs. Kahar, M.Hum. (.....)

3. Muliadi Mau, S.Sos., M.Si. (.....)

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Allah SWT, karena ridho-Nya dan Rahmat-Nyalah, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsinya dengan baik tidak kurang satu apapun.

Dengan segera kerendahan hati, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini, banyak mengalami hambatan dan tantangan, namun berkat bantuan, bimbingan dan petunjuk serta dukungan dari berbagai pihak, hambatan dan halangan tersebut dapat dilalui dan diatasi. Melalui kesempatan ini, penulis ingin mengemukakan terima kasih yang tak terhingga dan penghargaan yang setinggi-tingginya pada:

1. Ayahanda dan Ibunda Tercinta.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Farid, M.Si. sebagai Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi
3. Bapak Drs. Kahar, M.Hum., M.Si. sebagai pembimbing I
4. Bapak Muliadi Mau, S.Sos., M.Si. sebagai pembimbing II
5. Bapak Drs. Wirdan selaku Kepala Sub. Bagian Sumber Daya Manusia RRI Makassar
6. Bapak Drs. I Nyoman Suasthawan selaku Kepala Bidang Pemberitaan RRI Makassar
7. Saudaraku, Keluarga besarku serta Sahabatku.

Akhirnya segala kritik dan saran yang diberikan kepada penulis akan diterima dengan keikhlasan demi penyempurnaan skripsi ini demi masa mendatang. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua, Amin... Amin... Amin... Ya Rabbal Alamin.

Makassar

2013

Arham

ABSTRAK

ARHAM. Pengelolaan Prigram Siaran Berita di Radio Republik Indonesia (RRI) Makassar Dalam Meningkatkan Daya Tarik Pendengar. (Dibimbing oleh Kahar dan Muliadi Mau).

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan informasi berita dalam meningkatkan daya tarik pendengar, untuk mengetahui upaya-upaya dalam meningkatkan kinerja reporter.

Untuk mencapai tujuan dimaksud diatas, maka metode penelitian yang digunakan meliputi: metode pendekatan kualitatif yang mengacu pada metode deskriptif dengan dasar penalaran induktif. Penyimpulan data primer yang dilakukan dengan wawancara langsung dan menggunakan dasar pernyataan, sedangkan data sekunder dengan melakukan studi literatur baik pada perpustakaan maupun pada instansi terkait.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan program siaran berita di RRI Makassar Sudah dilaksanakan sesuai dengan prosedur manajemen penyiaran meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Untuk perencanaan tahapan yang dilakukan meliputi penyusunan program, penjadwalan kegiatan dan penganggaran. Sedangkan pada tahapan pelaksanaan langkah yang dilakukan meliputi pengetahuan topic liputan, pengumpulan hasil liputan dan koordinasi. Sementara itu pada tahapan terakhir ya'ni pengawasan langkah yang dilakukan ialah evaluasi dan pelaporan, Guna meningkatkan kinerja reporter, RRI Makassar senantiasa melakukan pelatihan bagi para karyawan yang bekerja di divisi pemberitaan baik itu reporter, penyiar, editor, produksi dll. Selain memberikan pelatihan, RRI Makassar juga meningkatkan sarana dan prasarana yang mendukung kinerja reporter seperti perangkat komputer, voice recording, alat produksi berita, ruang siaran dll. Hal tersebut perlu senantiasa dilakukan peremajaan guna memperlancar proses produksi sebuah berita.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN TIM EVALUASI.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	2
D. Kerangka Konseptual	3
E. Metode Penelitian	26
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	28
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	59
A. Sejarah Singkat Perusahaan	59
B. Letak Lokasi Perusahaan	63
C. Unit Kerja	63
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	65
BAB V PENUTUP	81
A. Kesimpulan	81
B. Saran	82
DAFTAR PUSTAKA	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Mengelola bisnis media penyiaran merupakan salah satu bisnis yang paling sulit dan paling menantang dibandingkan dengan jenis industry lainnya. Mengelola media penyiaran pada dasarnya adalah mengelola manusia. Keberhasilan media penyiaran sejatinya ditopang oleh kreatifitas manusia yang bekerja pada tiga pilar utama yang merupakan fungsi vital yang dimiliki setiap media penyiaran yaitu teknik, program dan pemasaran.

Radio Republik Indonesia RRI Makassar sebagai lembaga penyiaran publik diharapkan mampu menyajikan informasi berita dan hiburan yang dapat dinikmati masyarakat pendengar atau public pendengar.

Untuk menghasilkan siaran informasi yang menarik dan dapat memberikan pengetahuan yang disukai pendengarnya, diperlukan manajemen penyiaran yang dapat menjawab tuntutan dan harapan masyarakat terhadap Lembaga Penyiaran Publik (LPP) RRI Makassar dalam memasuki persaingan antar media yang semakin kompetitif.

Siaran radio memiliki dampak yang sangat luas bagi masyarakat, Karena itu peranan perencanaan (planning programming), pembagian kerja, pengendalian, keterampilan dan koordinasi, menjadi sangat penting. Penyelenggaraan siaran merupakan kerja tim dan kolektif, maka diperlukan secara efektif dan efisien untuk menghasilkan output yang berkualitas.

RRI Makassar, salah satu dari sekian media radio yang ada di propinsi Sulawesi selatan, yang berfungsi memberikan sajian siaran informasi dan hiburan kepada pendengar. Dalam menjalankan fungsinya memerlukan perangkat manusia yang memiliki sumber daya yang mampu menerapkan pola manajemen yakni melakukan pola perencanaan, koordinasi dan kerja tim.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang sudah dikemukakan, maka masalah pokok dalam penelitian adalah:

1. Bagaimana pengelolaan program siaran berita di Radio Republik Indonesia (RRI) Makassar dalam upaya meningkatkan daya tarik pendengar.
2. Upaya-upaya apa yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja reporter sehingga menghasilkan program siaran berita yang baik di RRI Makassar.

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian
 - a. Untuk mengetahui pengelolaan program siaran berita di RRI Makassar dalam meningkatkan daya tarik pendengar.
 - b. Untuk mengetahui upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja reporter sehingga menghasilkan program siaran berita yang baik di RRI Makassar.
2. Kegunaan Penelitian
 - a. Kegunaan Teoritis

1. Diharapkan dapat membantu memahami penerapan teori-teori manajemen yang berkaitan dengan manajemen penyiaran.
 2. Sebagai bahan referensi terhadap penelitian dengan objek yang sama sekaligus sebagai masukan bagi praktisi yang berkiprah di broadcasting.
- b. Kegunaan Praktis
1. Diharapkan menjadi bahan informasi dan rujukan bagi pihak RRI Makassar
 2. Diharapkan dapat bermanfaat bagi mereka yang bergerak di bidang penyiaran.

D. Kerangka Konseptual

Berkat perkembangan teknologi, produk-produk teknologi komunikasi/informasi dapat dibuat lebih praktis, lebih kecil, tetapi memiliki kemampuan yang berlipat ganda.

Radio sebagai suatu yang menyampaikan informasi atau pesan-pesan yang biasanya dikemas dalam bentuk berita. Informasi yang disampaikan memiliki sifat yang khas yaitu aktualitas, kecepatan, kepraktisan, ketepatan dan berkualitas. Atas dasar sifat tersebut, ternyata telah mampu menjadikan jarak ruang dan waktu antara dua tempat di muka bumi dan bahkan antara bumi serta ruang angkasa, maka pengelolannya harus bersifat dinamis.

Membahas masalah pengelolaan, sama saja kita membahas bagaimana manusia mampu mengelola pekerjaan agar berjalan dengan baik. Berbicara tentang pengelolaan, yaitu:

Pengelolaan, adalah tindak lanjut dari kegiatan yang sudah dilakukan di unit lain dalam satu organisasi meskipun demikian, kegiatan yang dilakukan, misalnya dalam hal manajemen dan prosedurnya dengan meninggalkan cara-cara lama (tradisional) yang biasanya sebagian besar dianut dalam menjalankan manajemen organisasi.

Jika memperhatikan secara seksama pengertian pengelolaan, maka pengelolaan selayaknya harus ditunjang dengan perencanaan yang baik terhadap apa yang hendak dilakukan dalam rangka kegiatan pengelolaan itu sendiri. Perencanaan harus mempertimbangkan penerapan prosedur kerja yang baik, sesuai dengan kondisi organisasi, agar mampu menunjang kegiatan yang rutin dilaksanakan. Dengan kegiatan pengelolaan merupakan upaya yang dilakukan terus-menerus dan berkesinambungan, sehingga tugas dan tanggung jawab untuk menciptakan iklim serta suasana yang menguntungkan bagi pengelolaan yang harus diprioritaskan oleh organisasi mengacu pada permasalahan yang mendasar yaitu pada faktor sumber daya manusia koordinasi dengan unit kerja lain yang biasanya belum dilakukan dengan baik.

Widjaya (1986:43), mengemukakan bahwa “pengelolaan adalah suatu proses atau pengembangan yang mencakup urutan-urutan pengertian yang diawali dengan mendirikan, menumbuhkan, memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai dengan usaha perbaikan, penyempurnaan dan akhirnya mengembangkannya”. Dari pengertian ini menggambarkan bahwa pengelolaan yang dimaksud adalah suatu usaha atau tindakan atau kegiatan penyempurnaan yang dilakukan melalui proses yang

disertai usaha pertumbuhan dan memelihara pertumbuhan tersebut sehingga dapat berdayahguna dan berhasil untuk memperoleh hasil yang lebih baik.

Dalam rangka pelaksanaan dari suatu yang dikaitkan dengan konsep Negara sehingga setiap kita mengatakan kebijaksanaan pemerintah terkonotasi sebagai suatu tindakan Negara, oleh karena itu dalam pelaksanaan dari sebuah kebijakan yang terarah dengan tujuan yang hendak dicapai. Untuk itu ada beberapa pandangan dari para ahli yang mendefinisikan tentang pengelolaan yang dikemukakan oleh *Poetranto* (1991: 107) dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Proyek Pembangunan* sebagai berikut: “Fungsi Actuating (Pengelolaan/ pelaksanaan) adalah merupakan kegiatan-kegiatan yang menggerakkan para peserta organisasi untuk mencapai sasaran-sasaran sesuai dengan perencanaan, termasuk memberikan inisiatif atau rangsangan dan hukuman, sanksi, inisiatif yang bertujuan memberikan motivasi para tenaga kerja perlu disesuaikan dengan kebutuhan (need) mereka”.

Sedangkan pengertian lain yang dikemukakan oleh *Prijono* (1992:23) yang mendefinisikan pengelolaan atau kegiatan adalah “Kegiatan-kegiatan pelaksanaan harus menuju arah tujuan yang hendak dicapai dan tetap dalam arah kebijakan yang ditetapkan. Dalam rangka pelaksanaan ini unsur-unsur dalam siklus manajemen adalah unsur pimpinan dan pengendalian, Kedua unsur ini merupakan alat untuk menjamin bahwa pelaksanaan diarahkan kepada tujuan”.

Berdasarkan dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah salah satu dari fungsi manajemen, karena pengelolaan merupakan pelaksanaan dan penjabaran kebijaksanaan. Hal ini sejalan dengan pengertian yang

dikemukakan oleh *The Liang Gie* (1989:210) sebagai berikut: Pengelolaan adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, ditempat pelaksanaannya, kapan waktu dimulai dan berakhirnya dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan.

Informasi adalah dalam hubungan manusia, informasi sangat diperlukan karena hanya dengan informasi yang aktual, lengkap dan terkondisikan maka manusia akan dapat memperoleh suatu masukan mengenai hal-hal yang ingin diketahuinya. *Gasvers* (1988:15) mengemukakan bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang berguna bagi sipenerima dan mempunyai nilai yang nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang akan datang. Pengertian informasi ini memberikan gambaran bahwa informasi pada dasarnya adalah merupakan data penting yang akan memberikan pengetahuan yang bermanfaat bagi penerima informasi. Dengan demikian, suatu informasi akan dapat diketahui bermanfaat atau tidak bermanfaat sangat tergantung kepada beberapa hal, yaitu:

a. Tujuan si penerima

Apabila informasi tujuannya untuk memberikan bantuan, maka informasi tersebut harus membantu sipenerima dalam apa yang ia usahakan untuk memperolehnya.

b. Ketelitian penyampaian dan pengolahan data

Dalam penyampaian dan pengolahan data, inti dan penting informasi harus tetap dipertahankan.

c. Waktu informasi yang diterima

Apakah informasi itu masih tepat waktunya (up to date) juga adalah kunci padat manfaat yang akan diberikan.

d. Ruang dan tempat

Apakah informasi tersebut tersedia dalam ruang atau tempat yang tepat.

e. Bentuk informasi itu sendiri

Dapatkah informasi digunakan secara efektif. Apakah informasi itu menunjukkan hubungan-hubungan yang diperlukan, kecenderungan-kecenderungan dan bidang-bidang yang memerlukan perhatian manajemen, dan apakah informasi tersebut menekankan situasi-situasi yang ada hubungannya. Hal ini penting diperhatikan sehingga informasi tersebut tidak membingungkan.

Pengelolaan informasi adalah merupakan bagian dari system informasi manajemen. Dengan demikian sebuah system pengolahan informasi yang dapat disebut sebagai SIM bila disertai suatu data-data sederhana, kemampuan menemukan kembali dari satu atau dua model perencanaan atau keputusan.

Berita berasal dari bahasa sangsakerta, yakni “Vritt” yang dalam Bahasa Inggris disebut “Write”, arti sebenarnya ialah “ada atau terjadi”. Sebagian ada yang menyebut dengan “Vritta” artinya kejadian atau yang telah terjadi (*Djurto*, 2000:46). “Vritta” dalam bahasa Indonesia kemudian menjadi berita atau warta.

Berita terdiri dari beberapa bagian. Bagian terkecil dari berita adalah data. Data berasal dari “datu”, sedangkan datu diambil dari senua kejadian atau peristiwa. Untuk jadi berita, data harus dibuat atau diolah dahulu. Sampai saat ini, masih sangat

sulit dicari defenisi tentang berita. Para sarjana publistik maupun jurnalistik belum merumuskan defenisi berita secara pasti. Spencern (*Djuroto, 2000:47*) mendefinisikan berita sebagai kenyataan atau ide yang benar dan dapat menarik perhatian sebagian besar pembaca.

Assegaf (1999:71) mengemukakan bahwa: berita sebagai laporan tentang fakta atau ide yang termasa dan dipilih staf redaksi suatu harian untuk disiarkan, yang kemudian dapat menarik perhatian pembaca. Untuk membuat berita, paling tidak harus memenuhi dua syarat penting, yang dikemukakan *Djuroto (2000:47)* sebagai berikut (1) Faktanya tidak diputar sedemikian rupa sehingga kebenaran tinggal sebagian saja, (2) Berita itu harus menceritakan segala aspek secara lengkap. Sedangkan untuk membuat berita baik, harus memahami unsur yang terdapat dalam berita, yaitu: (1) Aktual atau baru (termasa), (2) Jarak, (3) terkenal (ternama), (4) keluarbiasaan, (5) Akibat, (6) ketegangan, (7) pertentangan, (8) seks, (9) kemajuan, (10) human interest, (11) emosi, (12) humor.

Reporter adalah seseorang yang bertugas mencari, mengumpulkan dan mengolah informasi menjadi berita, untuk disiarkan melalui media massa (*Djuroto, 2000:22*). Jika reporter menyiarkan beritanya melalui penerbitan surat kabar, atau majalah ia disebut sebagai “reporter/wartawan” media cetak, dan reporter yang menyiarkan berita melalui media radio dan televisi, berdasarkan dari status pekerjaannya, reporter dapat dibedakan menjadi 3 jenis, yaitu (1) reporter tetap, (2) reporter pembantu dan (3) reporter lepas.

Reporter tetap artinya reporter yang bertugas disatu media cetak atau media elektronik dan diangkat menjadi pegawai tetap dengan memperoleh gaji tetap, tunjangan, bonus, fasilitas kesehatan dan sebagainya. Dalam pelaksanaan tugasnya ia selalu dilengkapi dengan surat tugas. Wartawan pembantu atau reporter pembantu adalah reporter yang bekerja pada media massa namun tidak diangkat sebagai pegawai tetap, dan mereka diberikan honorarium yang telah disepakati, diberi tugas (kartu pers) serta dapat diberi tugas sesuai kemampuannya, dan dapat mewakili penerbitannya bila meliput suatu berita peristiwa.

Reporter lepas adalah, reporter yang tidak terikat pada satu media massa baik media cetak maupun media elektronik. Mereka bebas mengirimkan beritanya keberbagai media massa. Jika berita atau tulisannya itu dimuat, mereka mendapat honorarium, tetapi jika tidak dimuat tidak mendapat imbalan apa-apa.

Kinerja ,adalah agar mampu mewujudkan dan melaksanakan tugas pokok secara efektif dan efisien, pegawai dituntut untuk selalu meningkatkan kinerjanya secara optimal. Namun yang penting dilihat adalah bahwa untuk mewujudkan kinerja, bukan merupakan hal yang mudah dilakukan, karenan tuntun upaya yang sistematis dan memerlukan suatu adaptasi, yang terus-menerus antara berbagai unsur yang terlibat langsung dalam proses pelaksanaan tugas pokok.

Agar kinerja aparat dapat ditingkatkan juga harus diperhatikan adalah bagaimana pemahamannya terhadap tugas pokok, selain itu faktor-faktor lain yang berhubungan dengan lingkungan kerja, rute-rute memasuki suatu kesempatan, serta program-program yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok, bhkan cara belajar

untuk menghadapi berbagai kemungkinan dan alternatif yang muncul dari pelaksanaan tugasnya tersebut.

Jika diperhatikan wujudnya kinerja bukan suatu yang baku, dalam upaya yang dilakukan juga memerlukan kompromi dan penyesuaian yang sifatnya analisis terhadap kinerja itu sendiri. Namun perlu diingat pada saat tertentu, dapat saja upaya mewujudkan kinerja menuntut perubahan diri aparatur sesuai yang dituntut oleh kondisi lingkungan kerja, sehingga merefleksikan determinasi dan upaya peningkatan perbaikan hasil dan bukan dalam mengusahakan dan penyesuaian terhadap lingkungan kerja semata-mata.

Penting pula diperhatikan adalah keterkaitan dan keterlibatan adalah merupakan unsur kinerja yang saling bertautan satu sama lain dan sulit dipisahkan sehingga memerlukan pemahaman dan dedikasi yang teramat kompleks dari semua pihak, sehingga kinerja yang baik dari aparat, karena dengan kinerja yang optimal pelaksanaan tugas akan dapat lebih efektif dan efisien.

Kinerja pada dasarnya adalah hasil kerja yang dinampakkan secara konkret oleh pegawai. *Atmosudirdjo* (1997:11) mengemukakan bahwa “kinerja berarti prestasi kerja prestasi penyelenggaraan sesuatu “. Dengan demikian kinerja (performance) adalah hasil kerja yang bersifat kongkret, dapat diamati, dan dapat diukur.

Dalam rangka pengukuran kinerja dijelaskan penetapan indikator kinerja, penetapan pencapaian kinerja dan formulir pengukuran kinerja yang digunakan untuk mengidentifikasi indikator kinerja dan nilai capaiannya sebagai dasar penilaian capaian kinerja kegiatan program/ kebijaksanaan.

a. Penetapan indikator kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator kinerja melalui system pengumpulan dan pengolahan data/ informasi untuk menentukan kinerja tersebut didasarkan pada kelompok menurut masukan (inputs), keluaran (outputs), hasil (outcomes), manfaat (benefits), dan dampak (impacts).

- Indikator masukan (inputs) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijaksanaan, peraturan perundang-undangan, dan sebagainya.
- Indikator keluaran (outputs) adalah suatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik.
- Indikator hasil (out-comes) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
- Indikator manfaat (benefits) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- Indikator dampak (impacts) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang ditetapkan.

Dengan demikian indikator tersebut dapat digunakan untuk evaluasi dalam tahap perencanaan (ex-ante), tahap pelaksanaan (on-going) ataupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (ex-post). Perlu dicatat bahwa indikator kinerja input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilakukan selesai sedangkan untuk

indikator out-comes, benefits, dan impacts akan diperoleh setelah kegiatan selesai, namun perlu diantisipasi sejak tahap perencanaan.

Perlu pula diperhatikan bahwa indikator kinerja dapat dikaitkan dengan beberapa kategori pengukuran kinerja seperti kategori teknis atau operasional, kelembangan ekonomi, budaya lingkungan dan kombinasi dua atau lebih kategori-kategori tersebut. Oleh karena itu, indikator kinerja dapat dinyatakan dalam unit yang dihasilkan, waktu yang diperlukan, produktifitas, ketaatan, tingkatan kesalahan, frekuensi dan sebagainya.

Penetapan indikator kinerja harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Indikator kinerja hendaknya (1) spesifik dan jelas, (2) dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, (3) dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan pencapaian keluaran, hasil, manfaat dan dampak, (4) harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan, (5) efektif yaitu dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis datanya secara efisien dan ekonomis.

b. Penetapan capaian kinerja

Penetapan capaian kinerja dimaksudkan untuk mengetahui dan menilai capaian indikator kinerja pelaksanaan kegiatan. Program dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh suatu instansi pemerintah. Pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut. Tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengelola input menjadi outputs. Atau proses penyusunan kebijaksanaan/ program/ kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan misalnya

keakurasian, ketaatan pada peraturan perundang-undangan, dan keterlibatan kelompok target.

Untuk dapat mengelola pemberitaan dengan baik, penting diperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah fungsi pertama dan utama manajemen. Dengan perencanaan orang dapat mengetahui apa, mengapa, dimana, kapan, siapa dan bagaimana suatu pekerjaan dilaksanakan. *Panglaykim dan hazil (1977:79)* mengemukakan perencanaan sebagai berikut: (1) Perencanaan harus didasarkan pada kenyataan, pada data dan keterangan yang kongkrit: tidak pada bagaimana maunya kita, keinginan kita dan sebagaimana, (2) Perencanaan adalah suatu pekerjaan mental yang memerlukan pemikiran, imajinasi dan kesanggupan melihat kedepan, (3) Perencanaan mengenai zaman datang tindakan-tindakan apa yang dapat dilakukan jika ada rintangan tiba-tiba muncul atau kesulitan-kesulitan mengganggu lancarnya usaha.

Perencanaan akan berfungsi sebagai pedoman atau acuan kerja dan dapat menentukan sumber daya yang dibutuhkan sekaligus juga sebagai tolak ukur pengendalian atau pengawasan. Perencanaan ada yang berjangka panjang, menengah dan pendek dan memenuhi syarat realitas praktis, bahwa dan bersifat praktis. *Cunningham Fidarta (1997:1)* mengemukakan bahwa: Perencanaan adalah menyeleksi dan menghubungkan pengetahuan, fakta-fakta, imajinasi dan asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang untuk tujuan memvisualisasi dan menformulasi

hasil yang diinginkan, urutan kegiatan yang diperlukan, dan perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima yang akan digunakan dalam penyelesaian.

Definisi perencanaan yang dikemukakan oleh *Cunningham* diatas menekankan kepada usaha menyeleksi dan menghubungkan sesuatu untuk kepentingan masa yang akan datang serta usaha untuk mencapainya. Apa wujud yang akan datang dan bagaimana usaha untuk mencapainya adalah merupakan perencanaan. Lebih jelas pengertian perencanaan dikemukakan oleh *Fidarta* (1997:4) bahwa: Perencanaan ialah hubungan antara apa adanya sekarang (what is) dengan bagaimana seharusnya (what should be) yang bertalian dengan kebutuhan, penentuan tujuan, prioritas, program dan alokasi sumber.

Definisi perencanaan, juga dikemukakan oleh *Robbins* (1992:128) sebagai berikut: Perencanaan adalah suatu cara untuk mengantisipasi dan menyeimbangkan perubahan. Defenisi yang sangat singkat ini memberikan gambaran bahwa perubahan selalu terjadi dalam lingkungan organisasi. Perubahan lingkungan ini perlu diantisipasi dipakai agar perubahan dapat berimbang. Artinya perubahan yang terjadi diluar organisasi tidak jauh berbeda dengan perubahan yang terjadi pada organisasi, dengan harapan disini ialah usaha untuk mengubah organisasi agar sejalan dengan perubahan lingkungannya.

Dari defenisis perencanaan yang telah dikemukakan diatas memperhatikan rumusan dan tekanan yang berbeda. Yang satu mencari wujud yang akan datang serta usaha untuk mencapainya, yang lain menghilangkan kesenjangan antara keadaan

seharusnya dengan keadaan masa mendatang, dan yang satu lagi mengubah keadaan agar sejalan dengan keadaan lingkungan yang juga berubah.

Pada hakikatnya ketiga pengertian perencanaan yang telah dikemukakan diatas memberi makna sama, yaitu ingin mencari dan mencapai wujud yang akan datang, tetapi defenisi yang pertama dan kedua tidak menyatakan secara eksplisit, bahwa wujud yang dicari itu akibat terjadinya perubahan, termasuk perubahan dalam cita-cita. Perencanaan pada dasarnya adalah merupakan keseluruhan aktifitas yang dilaksanakan dalam upaya pengendalian dan pengarahan sekelompok orang dalam suatu organissasi untuk mencapai tujuan-tujuan yang dicapai. *Soedjadi* (1989:3) mengenai perencanaan sebagai “proses kegiatan dari seorang pimpinan (manajer) yang harus dilakukan dengan mempergunakan cara-cara pemikiran yang ilmiah maupun praktis untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan dengan malalui kerja sama orang-orang lain sebagai sumber tenaga kerja serta memanfaatkan sumber-sumber lainnya dan wakktu yang tersedia untuk itu dengan cara setepat-tepatnya.

Apabila mencermati pebgertian perencanaan diatas, maka dalam suatu perencanaan yang penting diperhatikan adalah: (a) untuk mencapai tujuan dan sasaran rencana dengan memperhatikan sumber-sumber daya dan alternatif yang dipandang terbaik, dalam hal ini yang meminta perhatian adalah perlunya kordinasi antar berbagai kegiatan, penggunaan sumebr-sumber dan penerapan serta penyusunan skala prioritas, (b) Penterjemah dalam program-program kegiatan kongkret, (c) Penetapan jangka waktu pencapaian tujuan/ sasaran.

2. Penggerakan

Penggerakan adalah salah satu kegiatan yang dapat dijumpai dalam proses administrasi. Hal ini sejalan dengan pengertian yang dikemukakan oleh *The Liang* (1989:210), bahwa pelaksanaan adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, tempat pelaksanaannya, kapan waktu yang akan dimulai dan berakhirnya dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan. Lebih lanjut *Tjokroamudjoyo* (1995:98) Mengemukakan bahwa: “Pelaksanaan sebagai proses dapat kita pahami dalam bentuk rangkaian kegiatan yakni berawal dari kebijaksanaan guna mencapai suatu tujuan maka kebijaksanaan itu diturunkan dalam program proyek”.

Dengan demikian dalam operasional dalam pelaksanaan perlu adanya penyerapan dan fungsi manajemen yakni pelaksanaan kegiatan operasional. Dengan dasar pemahaman bahwa rangkaian tindak lanjut merupakan upaya positif (efektif dan efisien) kearah tujuan akhir. Disamping itu adanya sejumlah unsur yang terlibat dalam pelaksanaan untuk pencapaian dan tujuan menentukan adanya penggerakan kegiatan dalam suatu wadah yang jelas dan sistematis.

3. Pengorganisasian

Menurut *Hasibuan* (2001:41) “Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menempatkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Sehubungan dengan pengorganisasian terhadap pengelolaan pemberitaan senantiasa diupayakan untuk mengoptimalkan hubungan antar individu, serta mengupayakan untuk menimbulkan tindakan-tindakan yang efektif agar dapat bekerjasama secara efisien sehingga dapat melaksanakan fungsi dan perannya masing-masing dalam organisasi.

4. Penempatan staf

Penempatan staf pengelolaan informasi pemberitaan merupakan tindak lanjut (follow up) dari hasil seleksi yang telah dilaksanakan sebelumnya perlu memperoleh perhatian, sebab dengan penempatan staf yang layak, maka berbagai hal dapat dipetik oleh organisasi dan staf yang bersangkutan, diantaranya diharapkan dapat bekerja secara produktif, loyal kepada bidang tugasnya serta berperilaku positif.

Dengan perkataan lain, penempatan staf yang sesuai dengan bidang tugas maka staf tersebut akan melaksanakan kewajibannya dengan baik dan memperoleh haknya dengan baik pula. Menurut *Zainun* (1990:32), agar proses penempatan ini dapat memenuhi kepentingan organisasi dan pegawai yang bersangkutan, harus diperhatikan sebagai berikut: Kepegawaian yang menjadi prinsip penempatan pegawai adalah “right man on the right place doing the right job, in the right time”. Hal demikian ini tidaklah sulit diaplikasikan jika sejak awal telah diantisipasi. Prinsip ini hanya dapat terlaksana bilamana syarat-syarat yang dimiliki manusia sesuai dengan syarat-syarat yang dibutuhkan organisasi.

Koordinasi adalah merupakan salah satu faktor penting yang dapat dilakukan sebagai suatu usaha untuk menserasikan kegiatan dalam organisasi dengan

berbagai fungsi untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Koordinasi adalah kegiatan yang meliputi pengaturan hubungan kerjasama dari beberapa instansi/pejabat yang mempunyai fungsi dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan yang hendak dicapai untuk menghindari adanya kesimpangsiuran pelaksanaan pekerjaan. Hal ini dimaksudkan adalah agar dapat menciptakan efektifitas dan efisiensi yang sebesar-besarnya antara urusan-urusan yang diselenggarakan oleh orang-orang dalam organisasi yang satu sama lain erat hubungannya dalam rangka tercapainya pelaksanaan rencana dengan tertib, lancar dan baik.

Pengertian koordinasi diperjelas oleh *Handayanigrat* (1994:88) sebagai berikut: “Koordinasi adalah usaha penyesuaian bagian-bagian yang berbeda-beda agar kegiatan daripada bagian-bagian itu selesai pada waktunya, sehingga masing-masing dapat memberikan sumbangan usaha secara maksimal agar dapat diperoleh hasil secara keseluruhan”.

Pengertian tersebut diatas menunjukkan bahwa koordinasi sangat berperan dalam pengelolaan system pemberitaan, karena pada dasarnya pelaksanaan tugas-tugas pokok merupakan suatu kesatuan yang bulat dari berbagai unit kerja yang saling menunjang dan saling berhubungan sehingga pelaksanaan tugas pokok benar-benar efektif dan efisien.

5. Pengawasan

Adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu kegiatan agar dapat dipastikan bahwa rencana-rencana yang sudah disusun dapat berjalan dengan baik. Mengenai pengertian pengawasan, *Kootz dalam Hasibuan* (2001:41) mengemukakan

bahwa “pengawasan adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara”. Dari pengertian ini maka pengawasan adalah upaya untuk menyelaraskan antara kegiatan dengan rencana-rencana yang sudah disusun sehingga tidak terjadi penyimpangan yang dapat menimbulkan permasalahan dalam kegiatan organisasi.

Mencermati pengertian pengawasan diatas, maka pengawasan adalah tindakan yang bertujuan untuk memastikan apakah sumber daya dalam organisasi baik manusia maupun peralatan (sarana dan prasarana) dapat didayagunakan dengan baik dan sesuai tujuan. Untuk itu, dalam pelaksanaan pengawasan, tindakan yang dilakukan meliputi pengecekan hasil kerja apakah sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya atau tidak. Adanya pengecekan dalam pelaksanaan kegiatan ataupun jika terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam kegiatan organisasi segera dapat diluruskan ataupun dicarikan jalan keluar yang tepat.

Rangkaian dari pada pelaksanaan pengawasan, adalah tindak lanjut, karena setiap prestasi diukur dan dinilai, juga dibandingkan dengan standar-standar yang berlaku dalam organisasi. Jika terdapat kesalahan, kekurangan, dan penyimpangan, maka segera akan dilakukan revisi dan koreksi. Jika pengendalian (control) lemah atau longgar, akan mengakibatkan gagalnya menemukan kelemahan-kelemahan dan penyimpangan-penyimpangan. Dengan demikian, tindakan pengendalian (controlling) dapat dilakukan untuk mengantisipasi apabila terjadi kelemahan dan kepincangan dalam organisasi melalui: (1) Mengubah rencana, yaitu meninjau kembali, dan

mencocokkan kembali semua tingkah laku dengan kebijakan dan perencanaan semula. Kalau perlu diadakan perubahan, (2) Mengadakan organisasi dengan jalan mengubah relasi antara aktivitas-aktivitas yang harus dilakukan, tenaga personil, dan faktor-faktor fisik agar tercapai satu keseimbangan rill, dan organisasi dapat berjalab dengan lancar, (3) Mengubah fungsi kepemimpinan dengan jalan mengganti anggota-anggota staf pimpinan, menambah atau mengurangi ketatnya pengawasan dan mengubah pola komunikasi.

Kegiatan pengawasan dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Pelaporan

Laporan yang didalam bahasa inggris disebut “report” berasal dari bahasa Latin “Portare” yang berarti “membawa atau menyampaikan informasi”. Sedangkan pengertian laporan dikemukakan oleh *Naba* (1998:1) adalah: Laporan adalah suatu proses penyampaian informasi keterangan dari seorang pejabat atau petugas kepada pejabat yang berwenang menerimanya. Setiap wujud pemberian keterangan yang diberikan oleh seseorang atau sekelompok orang, baik sebagai atasan maupun sebagai bawahan kepada yang berwenang menerima keterangan itu.

Menurut *Joeliarto Dkk* (1995:5) defenisi laporan pada hakekatnya dapat dikembangkan dengan melalui pertanyaan 5W+1H sebagai berikut:

1. Apa (what) apa yang telah terjadi pada suatu unit organisasi?
2. Dimana (where) telah terjadi?
3. Kapan (when) telah terjadi?
4. Mengapa (why) hal itu terjadi?

5. Siapa (who) yang bertanggung jawab atas kejadian itu?

6. Bagaimana (how) akibat kejadian tersebut?

Dengan demikian suatu laporan dapat dikatakan lengkap/ sempurna apabila terdapat unsur-unsur yang terdiri dari enam kunci (5W+1H) tersebut, karena keenam unsur ini tidak dapat terpisahkan dan saling berhubungan untuk membentuk suatu laporan. Berdasarkan pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa laporan merupakan keterangan tertulis atau tidak tertulis yang secara resmi disampaikan oleh seorang pejabat/ petugas pelaksana rehabilitasi hutan mangrove kepada atasannya yang disampaikan oleh seorang untuk mengambil tindakan atau langkah-langkah lebih lanjut atas suatu pemberitahuan resmi dari seorang pejabat lain yang berwenang untuk mengambil tindakan atas laporan yang diterima.

Berdasarkan uraian di atas, maka maksud dan tujuan dari suatu laporan adalah sebagai berikut.

1. Merupakan tanggung jawab dari wewenang yang dilimpahkan pada seorang petugas/ pejabat.
 2. Untuk mengetahui sejauhmana kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan berdasarkan program yang ditetapkan semula.
 3. Untuk dijadikan bahan pengambilan keputusan dan langkah-langkah lain terhadap sesuatu masalah yang sedang dihadapi.
 4. Untuk bahan penyusunan suatu perencanaan dan program kerja yang baru.
 5. Merupakan alat pengawasan bagi setiap pimpinan atau pejabat yang berwenang.
- b. Evaluasi

Salah satu yang mempertahankan konsep evaluasi sebagai fungsi organik manajemen dan administrasi *Siagian* (1994:141) “evaluasi atau penilaian adalah fungsi dari administrasi dan manajemen yang terakhir”. Selanjutnya *Siagian* (1994:141) mendefinisikan evaluasi sebagai “proses pengukuran dan perbandingan dari pada hasil-hasil pekerjaan yang nyatanya dicapai dengan hasil yang seharusnya dicapai”.

Dari kedua pernyataan tersebut diatas, terdapat tiga faktor penting yang terkandung dalam pengertian evaluasi, yaitu.

1. Evaluasi penilaian merupakan fungsi organik karena pelaksanaan fungsi tersebut turut menekankan mati hidupnya suatu organisasi.
2. Penilaian adalah suatu proses yang berarti bahwa penilaian merupakan kegiatan yang terus menerus dilakukan oleh administrasi dan manajemen.
3. Penilaian menunjukkan jurang pemisah antara hasil pelaksanaan yang sesungguhnya dicapai dengan hasil yang seharusnya dicapai.

Sedangkan *Aji dan Sirat* (1990:30), mengemukakan definisi evaluasi sebagai berikut: Evluasi sebagai salah satu fungsi manajemen berurusan dan berusaha untuk mempertanyakan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan dari suatu rencana sehingga mengukur seobyektif mungkin hasil-hasil dari pelaksanaan itu dengan ukuran-ukuran yang dapat diterima pihak-pihak yang mendukung maupun yang tidak mendukung sesuatu rencana.

Dengan demikian, intinya evaluasi digunakan untuk menunjukkan tahap-tahap kegiatan yang dibagi menjadi tiga kategori meliputi:

a. Evaluasi pada tahap perencanaan

Dalam tahap perencanaan, evaluasi merupakan kegiatan dalam rangka memilih dan menentukan berbagai alternatif dan kemungkinan terhadap cara untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan. Kegiatan evaluasi pada tahap ini adalah menyiapkan kegiatan dalam rangka pelaksanaan program yang diorientasikan pada tujuan akhir dari program tersebut.

b. Evaluasi pada tahap pelaksanaan

Pada tahap ini, evaluasi adalah tindakan analisis untuk menentukan tingkat kemajuan pelaksanaan dibanding dengan rencana.

Evaluasi disini berbeda dengan monitoring atau pengendalian, karena monitoring melihat apakah pelaksanaan sudah sesuai dengan rencana dan rencana tersebut sudah tepat untuk mencapai tujuan.

Sebaliknya evaluasi melihat sejauh mana kegiatan, pelaksanaan program masih tetap dapat mencapai tujuannya.

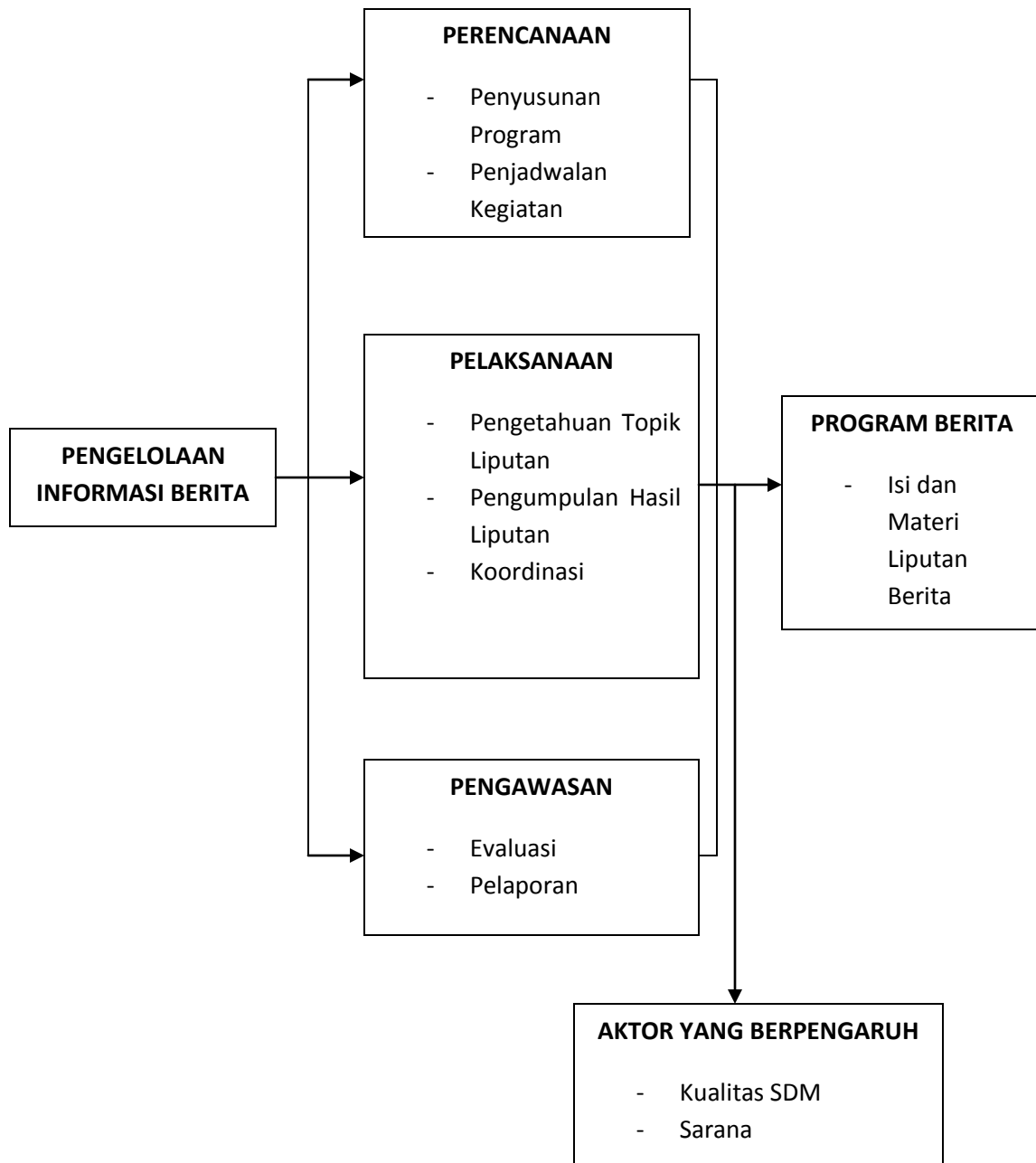
c. Evaluasi pada tahap purna pelaksanaan

Pada tahap purna pelaksanaan, evaluasi dilaksanakan mengandung makna penilaian hasil pelaksanaan kegiatan dibanding dengan rencana, yakni apakah dampak yang dihasilkan oleh pelaksanaan kegiatan tersebut sudah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Uraian di atas menggambarkan bahwa ada hubungan antara evaluasi dan rencana, karena evaluasi yang baik dapat dilaksanakan hanya apabila didasarkan pada

rencana yang baik pula, sebaliknya rencana yang baik tidak dapat diciptakan apabila tidak didasarkan umpan balik yang dihasilkan oleh evaluasi yang baik.

Kerangka Pikir Penelitian:



E. Metode Penelitian

a. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kota makassar yaitu pada Radio Republik Indonesia RRI Makassar yang terletak di Jl. Riburane No. 23 Makassar.

b. Waktu Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini berlangsung selama dua bulan yaitu pada bulan Januari-Februari 2013.

c. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini menggunakan tipe deskriptif kualitatif, yaitu suatu penelitian untuk menggambarkan dan melukiskan secara tetap dan cermat mengenai pengelolaan informasi berita dalam peningkatan kinerja reporter pada RRI Makassar.

d. Teknik Pengumpulan Data

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh melalui observasi dengan melakukan pengamatan di tempat penelitian dan wawancara dengan informan yang telah ditetapkan untuk mengumpulkan informasi yang telah ditetapkan. Untuk mengumpulkan informasi atau data sebanyak mungkin yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh melalui studi kepustakaan yaitu kegiatan dengan mengumpulkan sejumlah dokumen maupun buku-buku bacaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

e. Informan

Yang merupakan informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang dianggap berkompeten, yang dipilih berdasarkan tugas dan fungsinya dalam mengolah pemberitaan yang bertitik beratnya pada mereka yang memiliki kapasitas dalam pelaksanaan informasi berita.

Adapun informan tersebut adalah:

1. Kepala RRI Makassar
2. Devisi Pemberitaan

f. Teknik Analisis Data

Karena pemikiran ini bersifat deskriptif, maka teknik analisa data yang dianggap relevan adalah kualitatif yaitu mengadakan analisa secara induktif dan bersifat deskriptif kualitatif yaitu menguraikan data yang ditemui dilapangan untuk memberikan gambaran tentang permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Defenisi dan Fungsi Radio

a. Defenisi Radio

Radio merupakan media auditif (hanya bisa didengar), tetapi murah, merakyat dan bisa dibawa atau didengarkan dimana-mana. Radio berfungsi sebagai media ekspresi/komunikasi, informasi, pendidikan dan hiburan. Radio memiliki kekuatan terbesar sebagai media imajinasi, sebab sebagai media yang buta, radio menstimulasi begitu banyak suara, dan berupaya memvisualisasikan suara penyiar ataupun informasi faktual melalui telinga pendengarnya.

Siaran radio dengan karakter proses produksi siaran yang pendek atau tidak serumit dan sepanjang media cetak, membuat jurnalisme radio paling depan dalam kecepatan distribusi informasinya. Radio disebut-sebut sebagai “bisnis detik”, artinya apa yang terjadi detik ini radio mampu menyiarkannya pada menit yang sama. Perkembangan teknologi telekomunikasi seperti perangkat satelit dan seluler semakin memudahkan radio menampilkan kecepatannya menyiarkan informasi. Sehingga selayaknya seluruh personil siaran yang berhubungan dengan pemberitaan memahami inilah keunggulan radio dibandingkan media lainnya.

b. Fungsi Radio

Didalam proses komunikasi sosial, peran ideal radio sebagai media publik adalah mewedahi sebanyak mungkin kebutuhan dan kepentingan pendengarnya. Ada tiga bentuk kebutuhan, yaitu informasi, pendidikan, dan hiburan. Tidak terpenuhinya

salah satu kebutuhan tersebut akan membuat radio kehilangan fungsi sosial, kehilangan pendengar dan pada akhirnya akan digugat masyarakat sebab berguna bagi mereka. Para insan radio dewasa ini sadar betul bahwa fungsi sosial mereka sedang disorot. Program hiburan sebagai primadona harus dikaji ulang kembali, guna disinergikan dengan program informasi, sekecil apapun persentasinya.

Konsep acara infotainment menjadi jawaban awal terhadap upaya kolaborasi musik sebagai simbol program hiburan dengan berita sebagai simbol informasi pendidikan. Hanya saja, pendengar dan juga insan radio sendiri tentu tidak pernah merasa puas jika hanya berhenti sampai disitu. Apalagi jika idealismenya tidak tersalurkan secara maksimal pada satu bentuk program saja. Ada beberapa tingkatan peran sosial yang diemban radio dalam kapasitasnya sebagai media publik, atau yang dikenal dalam konsep radio for society.

Pertama, radio sebagai media penyampaian informasi dari satu pihak kepihak lain. Kedua, radio sebagai sarana mobilisasi pendapat publik untuk mempengaruhi kebijakan. Ketiga, radio sebagai sarana untuk mempertemukan dua pendapat berbeda/ diskusi untuk mencari solusi bersama yang saling menguntungkan. Keempat, radio sebagai sarana untuk mengikat kebersamaan dalam semangat kemanusiaan dan kejujuran. Beberapa fungsi tersebut biasa diemban sekaligus, tetapi ada kalanya hanya salah satu saja. Yang penting adalah konsistensi dan optimalisasi pada satu peran.

B. Pengelolaan Informasi dan Fungsi Berita

Pengelolaan informasi adalah merupakan bagian dari system informasi manajemen. Dengan demikian sebuah system pengolahan informasi yang dapat disebut sebagai SIM bila disertai suatu data-data sederhana, kemampuan menemukan kembali dari satu atau dua model perencanaan atau keputusan.

Berita berasal dari bahasa sansakerta, yakni “Vritt” yang dalam bahasa inggris disebut “Write”, arti sebenarnya ialah ada atau terjadi. Sampai saat ini masih sulit dicari satu definisi berita secara pasti. Spencer (Djuroto, 2000:47) Mendefinisikan berita sebagai kenyataan atau ide yang benar dan dapat menarik perhatian sebaigaian besar pendengar.

Dalam pemahaman modern, pendengar radio bukan lagi objek yang menggunakan telinga untuk menyimak sebuah acara. Mereka juga menggunakan nalar pikiran sekaligus empati, sehingga membentuk sikap kritis. Jika program yang ditayangkan radio tidak sesuai maka sikap mereka tidak sekedar memindahkan channel atau gelombang ke stasiun lain, tetapi mereka akan bersikap antipati terhadap stasiun yang dinilai mengecewakan.

C. Defenisi Berita Radio

Radio merupakan media auditif (hanya bisa didengar), tetapi murah merakyat, dan bisa dibawa atau didengarkan dimana-mana. Radio berfungsi sebagai media ekspresi, komunikasi, informasi, pendidikan dan hiburan. Radio memiliki kekuatan terbesar sebagai media imajinasi, sebab sebagai media yang buta, radio menstimulasi begitu banyak suara dan berupaya memvisualisasikan suara penyiar ataupun informasi faktual melalui telinga pendengar.

Jurnalistik adalah segala hal yang menyangkut proses perencanaan, meliputi memproduksi, dan melaporkan sebuah fakta menjadi berita. Jika dalam media cetak pengertian berita adalah peristiwa yang diulangi, maka dalam radio berita adalah peristiwa yang dikomunikasikan kepada pendengar pada saat yang bersamaan dengan peristiwanya.

Sebetulnya belum ada definisi yang sangat tepat untuk menggantikan istilah Radio News, kecuali kesepakatan bahwa news is big business. Sebagai bahan perbandingan, ada beberapa pendapat pakar radio yang bisa diacu, yaitu:

1. Paul d. Maessenner, dalam bukunya *Here's The News*.

News adalah sebuah informasi yang baru tentang suatu peristiwa yang penting dan menarik perhatian serta minat pendengar. Berita radio dapat pula berarti: apa yang terjadi saat ini, apa yang segera terjadi, dan apa yang akan terjadi.

2. Prof. Mitchel V. Charnley, dalam bukunya *Reporting*.

News adalah laporan tentang fakta atau opini yang menarik perhatian dan penting, yang dibutuhkan sekelompok masyarakat.

Dari beberapa literatur di atas dapat dikatakan bahwa definisi berita radio adalah suatu sajian laporan berupa fakta dan opini, yang mempunyai nilai berita, penting dan menarik bagi sebanyak mungkin orang, dan disiarkan melalui media radio secara berkala. Berita radio menjawab persoalan apa yang terjadi dan bagaimana peristiwa tersebut berlangsung.

D. Karakter Berita Radio

Berdasarkan definisi berita radio, maka karakter berita radio dapat ditentukan sebagai berikut:

1. Segera dan cepat

Laporan peristiwa atau opini diradio harus sesegera mungkin dilakukan untuk mencapai kepuasan pendengar dan mengoptimalkan sifat kesegeraannya sebagai kekuatan radio.

2. Aktual dan faktual

Berita radio adalah hasil liputan peristiwa atau opini yang segar dan akurat sesuai fakta, yang sebelumnya tidak diketahui oleh khalayak. Opini terkait dengan upaya pendalaman liputan (investigasi) atas suatu data atau peristiwa.

3. Penting bagi masyarakat luas

Harus ada keterkaitan dengan nilai berita (news value) yang berlaku dalam pengertian jurnalistik secara umum, guna memenuhi kepentingan masyarakat. Lebih lanjut soal nilai berita akan dibahas dalam bab tersendiri.

4. Relevan dan berdampak luas

Masyarakat selaku pendengar merasa membutuhkannya dan akan mendapat manfaat optimal dari berita radio, yaitu pengetahuan, pengertian dan kemampuan bersikap atau mengambil keputusan tertentu, sebagai respons atas sebuah berita.

E. Bentuk Berita Radio

Bentuk berita yang lazim diradio:

1. Berita tulis (writing news/ adlibs/ spot news), yaitu berita pendek yang bersumber dari media lain atau ditulis ulang. Bisa pula berupa liputan reporter yang teksnya

diolah kembali distudio. Keterangan yang lebih lengkap akan diuraikan dalam sub bab tersendiri.

2. Berita bersisipan (news with insert), yaitu berita yang dilengkapi atau di-mix dengan sisipan suara narasumber.
3. News feature, yaitu berita yang disajikan melalui laporan langsung reporter via telepon.
4. Phone in news, yaitu berita yang disajikan melalui laporan langsung reporter via telepon.
5. Buletin berita (news Bulletin), yaitu gabungan beberapa berita pendek yang disajikan dalam satu blok waktu.
6. Jurnalisme interaktif (news interview), yaitu berita yang bersumber pada besar kemungkinan keterlibatan khalayak, misalnya wawancara masyarakat lewat telephone, vox-pops, atau berita yang menempatkan masyarakat sebagai subjek pelapor (reporter dadakan), baik mereka sebagai pelaku maupun sekedar saksi mata kejadian.

Dari segi waktu penayangan dan kekuatan materi berita yang disampaikan kepada pendengar, berita radio dapat menjadi tiga:

1. Hard news, yaitu berita actual yang baru saja terjadi atau laporan langsung saat peristiwa tersebut terjadi. Hard news bertutur tentang konflik yang menyentuh emosi tinggi seperti peperangan, kerusuhan, pergantian mendadak seorang tokoh public.

2. Soft news, yaitu berita lanjutan yang lebih bersifat laporan peristiwa tanpa terikat waktu, lebih menekankan pada aspek human interest, perilaku, dan tempat-tempat yang bisa mempengaruhi banyak orang. Soft news dapat berisi berita peristiwa rutin, seperti informasi pembangunan, seminar, ritual budaya dan pelantikan pejabat.
3. Indept News, yaitu berita mendalam (lebih dari sekadar paparan fakta permukaan), biasanya dikemas dalam format feature, tetapi bisa pula dalam berita sisipan, dengan syarat, penekanan isinya terletak pada proses pendalaman kasus atau peninjauan aspek lain dalam suatu peristiwa.

Karena sifatnya yang berkesinambungan, radio dikenal pula istilah *continuous news/ upndeting news*, yaitu suatu topic berita yang disiarkan beberapa kali dalam satu hari, bahkan dalam satu minggu. Berita itu dihadirkan untuk mengetahui perkembangan kasus yang terjadi, detik demi detik, mengikuti proses aktivitas reporter yang bertugas dilapangan.

Dari berbagai bentuk tersebut, bentuk dasar berita radio yang mudah dan sering dipergunakan adalah berita tulis dan atau berita bersisipan. Untuk 1 audio jurnalistik pemula, format berita tulis harus dikuasai sebagai modal awal agar bisa berlanjut ke format berikutnya, seperti news feature atau news interview.

Sebelum beranjak ke bentuk berita bersisipan, maka berita tulis harus dikuasai dulu. Sebab bentuk berita bersisipan memerlukan pengetahuan proses wawancara lapangan, penyuntingan dan mixxing (pengetahuan materi berita) di

studio. Atas pertimbangan ini pula, maka buku ini selanjutnya memfokuskan pada pembahasan tentang berita tulis dan berita bersisipan.

F. Berita Tulis dan Sisipan

Dalam bahasa lugas, *writing news* diartikan sebagai berita tulis, sedangkan *news with insert* disebut berita bersisipan.

Berita tulis adalah berita radio yang telah ditulis ulang dan melalui proses penyuntingan dari sumber aslinya, baik berupa hasil reportase maupun kutipan dari media massa lain sebelum diudarakan oleh penyiar.

Bentuk berita ini sering juga disebut dengan *adlibs* (*ad libitum*), sebab penyampaian laporan itu menghendaki adanya penuturan secara bebas, spontan dengan improvisasi yang tinggi, tanpa mengurangi substansi informasi yang disampaikan.

Ada beberapa istilah lain untuk berita tulis, yaitu: (1) *spot news*, berita pendek yang memberikan informasi kejadian secara cepat, (2) *stop press* atau *news break*, yang disajikan setiap jam bahkan tiap 15 menit. Kedua jenis berita tersebut sebetulnya lebih dikenal dalam jurnalisme televisi.

Di dalam kaidah jurnalistik umum, berita tulis ini dimasukkan kedalam kategori *straight news*, yaitu berita pendek berdurasi antara 30 sampai 60 detik per item berita, dengan penekanan pada aktualitas dan kecepatan penyampaiannya.

Berita tulis mempunyai pengertian yang sama dengan berita bersisipan. Perbedaannya, berita bersisipan menyertakan sisipan pernyataan asli narasumber

(actuality voice) di sela-sela teks yang disampaikan penyiar atau reporter. Durasinya sedikit lebih panjang, maksimal 2,5 Menit.

Pada dasarnya tidak ada ketentuan mengenai durasi ideal berita. Prinsipnya adalah sependek mungkin, asal sudah memenuhi unsur kelayakan informasi dengan memakai rumus 5W+1H, yaitu what, when, why, who, dan how.

Satu berita rata-rata ditulis 10 hingga 15 baris teks. Jika menggunakan sisipan, tak lebih dari 20 detik. Menurut Theo Stokkink, dalam buku penyiar radio profesional, untuk menyimak bahasa lisan dari sebuah laporan atau pesan, daya tahan pendengar tidak lebih dari dua atau tiga menit. Apabila lebih panjang dari itu, pendengar tidak akan memperhatikannya.

Alasan suatu berita radio perlu ditulis terlebih dahulu adalah agar:

1. Menjamin akurasi berita, terutama yang menyangkut data-data.
2. Naskah tulis bisa menjadi jaring pengaman (safety net) dari dampak negatif yang timbul setelah berita disiarkan.
3. Dapat dikoreksi jika terjadi kekurangan informasi.
4. Naskah dapat dijadikan sebagai penata alur pikir yang logis dan menuntun alur tuturan.
5. Memberi pemahaman dan interpretasi yang baik terhadap naskah tulis akan melahirkan gaya tuturan yang menarik.
6. Naskah menjadi dokumentasi dan arsip penting untuk updating news.

Bentuk berita tulis maupun berita bersisipan setara pentingnya bagi radio. Penayangannya tergantung pada waktu yang tersedia dan kebijakan redaksi masing-

masing radio. Keduanya saling mendukung dan melengkapi penyampaian fakta, yang pada akhirnya akan memperkuat kredibilitas suatu radio.

G. Menulis Berita dari Media Lain (Re-Write/ Secondary News)

Transisi dari radio hiburan (musik) ke radio informasi (berita) membuat radio harus melakukan adaptasi bertahap (gradual), sambil mempersiapkan SDM, peralatan, dan investasi dana untuk membangun institusi pemberitaan. Jenis berita yang bersifat secondary news atau straight news yang sumbernya ditulis ulang dari media lain, menjadi pilihan favorit. Selain mudah dari segi penyediaan sumber berita, SDM yang terlibat juga relatif tidak membutuhkan pengetahuan jurnalistik yang rumit.

Meskipun telah disadari pilihan jenis berita itu mengandung kontroversi bahkan kritik tajam karena tidak aktual, namun jenis berita itu justru tetap dan masih akan berkembang dalam dunia radio. Terutama radio yang akan menerapkan fill news selama 24 jam. Masalahnya tinggal bagaimana menyiasati data dari media lain, agar tidak kentara sekedar mengutip, tetap menjaga “aktualitas”, dan tidak terejebak menjadi corong media lain, ketika menyampaikan berita yang sama di radio. Oleh karena itu, diperlukan strategi menulis berita, antara lain sebagai berikut:

1. Menyeleksi bahan berita yang layak untuk ditulis ulang menjadi berita radio. Kelayakan ini dapat diukur menurut nilai nilai berita yang lazim, seperti lokalitas, besaran kasus, unsur kemanusiaan.
2. Membaca bahan berita secara utuh dari awal hingga akhir. Membaca utuh ini dimaksudkan untuk memahami keseluruhan materi bahan berita, dan mencari

sudut pandang (angle) baru/ alternatif dimulai angle yang sudah dimunculkan media lain.

3. Tidak bersikap memihak dan atau terpengaruh terhadap judul berita dan kepala berita, (lead) yang sudah muncul Zii media lain. Sikap ini untuk menghindari radio dari sekedar menjadi corong lanjutan atau promosi berita media lain, sehingga terdengar “basi” bagi pendengar.
4. Melakukan pemilihan dan analisis fakta-fakta yang ada dalam bahan berita media lain. Pemilihan dilakukan dengan menggunakan metode 5W+1H. Contoh, harian BERNAS Yogyakarta menurunkan berita berjudul: Tiga Fasilitas Publik di Yogya, Diteror Bom. Di dalam lead dan penjelasan berita, BERNAS menurunkan informasi tiga lokasi teror bom, masing-masing rumah sakit Bethesda Yogya, Pusat pendidikan Multimedia MMTTC, dan kawasan perumahan elit Godean Yogya. Ketiga lokasi mendapat penjelasan proses dan dugaan pelaku serta temuan bukti polisi secara cukup lengkap. Untuk kebutuhan berita radio, maka pemilihan dilakukan dengan metode W (Where=lokasi/tempat), sehingga ditemukan tiga lokasi yang berbeda dan dengan demikian ada tiga bahan berita yang menarik untuk diolah kembali. Dengan mempertimbangkan nilai kemanusiaan dari bahan berita itu, maka berita soal teror bom di Rumah Sakit Bethesda Yogyakarta paling menarik untuk disiarkan, dibandingkan dua berita teror di dua lokasi lainnya. Analisis serupa juga bisa dilakukan dengan metode W (What=apa), dan seterusnya.

5. Memperhatikan kaidah baku straight news dalam penulisan berita, dan mentaati etika untuk selalu menyebutkan sumber berita yang dikutip, sehingga pendengar lebih yakin kebenarannya.

Beberapa radio swasta secara khusus merekrut SDM yang disebut script writer, antara lain untuk mengolah paket-paket berita radio yang diambil dari sumber media lain, baik media cetak (koran, majalah, jurnal), maupun media online (Detik.com, Astaga.com), dan media luar negeri (CNN dan ABC) setiap saat, setiap hari. Mereka bekerja secara fulltime di ruangan khusus pemberitaan.

H. Struktur Berita Radio

Sebagaimana struktur berita pada umumnya, maka berita radio terutama untuk jenis berita tulis dan berita bersisipan juga menggunakan kaidah Piramida Terbalik atau gaya Wortel. Tujuannya adalah untuk (1) menarik perhatian pendengar sedari awal, (2) menekankan informasi yang cepat dan ringkas, mengingat syarat-syarat suatu berita yang harus bersifat selintas dan fokus tanpa menyampingkan aspek 5W+1H.

Secara teknis, tujuan penggunaan Piramida Terbalik adalah:

1. Memudahkan pendengar yang sempit waktunya, sehingga dengan menyimak lead in-nya saja sudah bisa mengetahui inti berita/ peristiwa yang disampaikan.
2. Menentukan proses penyuntingan berita karena keterbatasan waktu siar. Bagian-bagian lanjutan setelah lead in bisa dipotong tanpa mengorbankan data peristiwa yang penting, dan

3. Peristiwa 3 aliran berita menjadi sangat informatif, tidak bertele-tele, fokus, dan langsung pada inti peristiwa.

Urutan penyajian berita adalah:

1. Lead in, peristiwa 1, fakta berita yang paling penting (siapa, apa, dimana, kapan),
2. Peristiwa 2, kronologi yang tidak begitu penting dari peristiwa 1 (bagaimana, kenapa), dan
3. Peristiwa 3, gabungan ulang fakta terpenting dan kronologi, lead out (menyebutkan konteks peristiwa lain dengan data, waktu, tokoh, atau peristiwa penting sebelumnya).

Kebalikannya adalah konsep piramida tegak. Biasanya dipakai untuk format feature. Alurnya bersifat kronologis mulai dari introduksi, penyajian fakta/pokok masalah, dan diakhiri dengan klimaks/ kesimpulan. Dalam features, lead disebar di awal, tengah, dan akhir paket. Tidak selalu semua unsur 5W+1H terkandung dalam struktur berita pendek di radio. Kelengkapan itu biasanya dimunculkan pada berita lanjutan di waktu penyiaran terpisah.

I. Sumber-Sumber Berita Radio

Pada dasarnya, siapa pun dan dimana pun dapat menjadi dan terdapat sumber-sumber berita. Persoalannya adalah hanya pada kelayakan dari seni nilai berita dan cara memperolehnya.

Secara umum, sumber berita dapat dibagi dua:

1. Primer/ langsung (getting), dengan menerjunkan reporter untuk meliput sebuah peristiwa dilapangan. Panggilan berita dilakukan dengan wawancara dan atau laporan pandangan mata.
2. Sekunder/ tidak langsung (news room), antara lain dapat dikutip dari: (a) media cetak (koran, tabloid, majalah), (b) media elektronik (televisi, internet), (c) siaran pers pemerintah/ swasta, (d) network/ jaringan dengan kantor berita, (e) pendengar.

Selain pencarian sumber secara konvensional di atas, reporter diharapkan mempunyai agenda harian, yang mencakup:

1. Catatan nomor telepon narasumber penting.
2. Alamat kontak kantor berita wartawan.
3. Alamat lengkap pos liputan penting, dan
4. Alamat untuk merujuk berbagai data pustaka pendukung materi berita yang akan disiarkan. Hal ini diperlukan jika tersedia referensi yang menandai di studio.

Bagaimana menyeleksi sumber berita? Jika sumber diperoleh dengan secara langsung di lapangan, maka dengan mudah reporter dapat menyeleksi jawaban penting sesuai pertanyaan yang diajukan ke narasumber. Berdasarkan nilai berita yang diangkat, maka reporter tinggal mengambil pernyataan atau suasana peristiwa yang terpenting. Bahkan untuk mengantisipasi kesulitan seleksi, sejak awal perencanaan wawancara, reporter sudah menyiapkan pertanyaan kunci, guna memperoleh jawaban yang akan di jadikan sisipan.

Untuk menyeleksi berita dari koran, majalah, wawancara tidak terencana dan sumber sekunder lainnya, diperlukan beberapa tahapan:

1. Membaca seluruh materi berita yang tersedia, tanpa terpengaruh oleh judul berita. Sebab bisa jadi dalam satu berita koran atau majalah, terdapat banyak angle yang menarik. Tidak semua angle menarik berada di paragraf awal, kadang justru di bagian akhir berita.
2. Memilih angle (inti persoalan) atau pernyataan narasumber berdasarkan kriteria kelayakan berita (lihat: Kelayakan Isi Berita Radio).
3. Memilih pernyataan atau sumber suara yang paling mewakili fakta paling lengkap di 5W+1H dan teknis auditif, kualitas rekamannya paling baik (jika dalam bentuk audio).
4. Untuk mengedepankan lokalitas, pilihan berita yang mengandung muatan lokal paling tinggi, atau yang berkaitan dengan kepentingan mayoritas pendengar lokal. Biasanya berita jenis ini terdapat di halaman daerah untuk koran nasional. Yang pasti, unsur aktualitas tetap harus diperhatikan, dengan melihat tanggal penerbitan media sumber. Sebab hal itu dapat untuk mengetahui apakah mayoritas pendengar radio sudah membaca beritanya atau belum.

J. Kelayakan Isi Berita Radio

Seorang reporter selalu menganggap semua peristiwa bisa dijadikan berita. Akan tetapi, di telinga pendengar, tidak semua berita bisa dianggap penting. Reporter atau redaktur harus memiliki kepekaan yang tinggi untuk menilai kelayakan sebuah

peristiwa. Untuk mengukur layak atau tidaknya suatu peristiwa, perlu diadakan penilaian sebelum berita tersebut disiarkan.

Meskipun penilaian itu bersifat relatif, secara umum ada sejumlah kaidah jurnalistik yang patut dipertimbangkan, yaitu:

1. Aktualitas/ timelines

Radio dianggap sebagai media paling unggul dalam kecepatan waktu penayangan berita. Oleh karena itu, aktualitas menjadi nilai berita utama yang harus dijaga.

2. Kedekatan/ proximity

Kedekatan secara emosi dan fisik akan membuat sebuah berita menarik perhatian pendengar. Berita kecil di lokasi yang terdekat dengan pendengar, lebih berarti dari berita besar yang lokasinya sangat jauh dengan mereka.

3. Tokoh publik/ prominence

Peristiwa di seputar tokoh idola, panutan dan pemimpin masyarakat selalu menarik pendengar, karena dengan ketokohnya mereka telah menjadi milik publik.

4. Konflik/ conflict

Kontroversi antar tokoh, polemik seputar masalah, atau keputusan tertentu yang mempengaruhi publik, peristiwa perang, bentrokan, dan perdebatan sengit, pasti menarik disiarkan, termasuk peristiwa kriminalitas.

5. Kemanusiaan/ human interest

Berita-berita yang menyentuh rasa kemanusiaan seperti masalah pengungsi dan kelaparan, sangat bernilai untuk semua orang. Selain dapat menggugah empati, juga membangun sikap simpatik pendengar.

6. Sensasional/ unique

Keanehan, keganjilan dan hal-hal yang spektakuler dalam kehidupan manusia, selain memiliki unsur hiburan, juga dapat memberikan dorongan prestasi sekaligus penyadaran terhadap dinamika kehidupan pendengar.

7. Besaran kasus/ magnitude

Jumlah korban jiwa atau kerugian yang besar dalam sebuah peristiwa selalu menjadi perhatian masyarakat. Apalagi jika peristiwa tersebut berhubungan dengan masalah ekonomi. Misalnya, tindak korupsi milyaran rupiah, kenaikan harga-harga sembako, dan tarif angkutan yang melambung tinggi.

Secara khusus, berita radio mempertimbangkan kelayakan peristiwa dari segi kepentingan individual atau selera segmen radio yang dituju. Misalnya, radio yang bersegmen pendengar intelektual, tentu memerlukan berita yang berhubungan langsung dengan mereka, seperti perkembangan ilmu pengetahuan atau dampak situasi politik terhadap dunia pendidikan.

Penilaian layak atau tidaknya suatu peristiwa menjadi berita dilakukan pada saat perencanaan liputan berdasarkan data awal yang tersedia. Kadang kala keputusan diambil pada saat repoter sudah berada di lapangan, setelah mereka mengamati peristiwa yang sedang berlangsung. Proses ini disebut dengan news adjusment.

Terkadang suatu peristiwa terlihat tidak penting, namun dalam perkembangannya lebih lanjut, peristiwa tersebut menjadi berita yang ramai dibicarakan orang. Jika hal itu terjadi, harus segera diadakan peliputan.

Kelayakan sebuah berita harus disesuaikan dengan karakter radio yang bersangkutan. Dalam terminologi radio dikenal istilah format stasiun, yaitu orientasi program stasiun radio yang mengacu kepada kelompok pendengar tertentu atau permasalahan dasar tertentu.

Ada beberapa macam format stasiun, di antaranya intellectual radio, female station, dan youngster's radio. Pertimbangan pokok dalam memilih bidang pemberitaan lebih banyak ditentukan oleh tujuan media (media outlook), pendengar (segmentasi), dan kondisi pasar (audience marketing sizes).

Dalam mengangkat suatu peristiwa menjadi berita, ada empat masalah pokok atau bidang utama, yaitu:

1. Ekonomi, meliputi masalah perdagangan, perbankan, industri, pasar.
2. Politik, meliputi birokrasi, parlemen, eksekutif, partai, demonstrasi.
3. Hukum, meliputi pengadilan, perceraian, HAM.
4. Sosial budaya, meliputi peristiwa alam, kesenian, olah raga, prestasi, dan segala hal yang berdimensi human interest.

Permasalahan yang mendalam atas keempat pokok pemberitaan tersebut, menjadi modal dasar seorang reporter radio. Misalnya, apabila akan memasuki radio dengan format berita bisnis (business radio). Maka persoalan ekonomi harus ia kuasai sepenuhnya. Demikian pula jika menfokuskan diri pada pemberitaan politik, maka pemahaman persoalan politik menjadi syarat utama seorang reporter agar dapat bekerja di sana.

Ditinjau dari aspek segmentasi (sasaran pendengar), kelayakan berita harus mengacu pada faktor geografis, sosiografis dan psikografis.

1. Geografis

Kedekatan lokasi radio dengan pendengar, pembagian wilayah pendengar menurut kota, desa, dan kawasan transisi (untuk kaum penglaju (commuter), atau mereka yang memiliki mobilitas tinggi) akan menentukan jenis dan gaya penyampaian berita. Reporter harus jeli membedakan karakter perilaku antara pendengar pedesaan dan perkotaan.

2. Sosiografis

Berdasarkan status sosialnya, masyarakat bisa dibedakan menurut kelas ekonomi, pendidikan, kelompok mayoritas yang berkuasa di suatu wilayah, dan mereka yang menjadi rakyat biasa. Kebutuhan dan kelayakan informasi pada masing-masing kelompok atau kelas sosial tersebut jelas berbeda.

3. Psikografis

Budaya dengar dan baca akan berpengaruh terhadap rutinitas mendengar jenis informasi tertentu. Masyarakat tradisional kurang menyukai hal baru, sebaliknya, masyarakat modern sangat menyukai tantangan. Berita seputar prestasi spektakuler dan berbagai gejala perubahan dunia cenderung disukai masyarakat modern perkotaan. Sementara masyarakat tradisional lebih menyukai berita yang bersifat kriminal. Dari segi bahasa tutur, generasi tua lebih menyukai gaya serius dan data, sedangkan generasi muda lebih menyukai bahasa yang vulgar dan bernuansa bombastis (membesar-besarkan).

K. Observasi dan Mengenal Fakta

Melakukan liputan secara profesional merupakan bentuk yang hampir mirip dengan riset ilmiah. Ada sejumlah rumusan prosedur serta etika baku yang harus dipenuhi. Salah satu tahap yang penting dan krusial dalam proses peliputan sebagaimana halnya riset adalah observasi atau mengenal fakta (realita).

Mencari dan mengumpulkan fakta dari suatu objek nyata adalah kegiatan pokok jurnalistik. Keterampilan menulis berita tidak ada artinya tanpa kelihaihan melakukan observasi untuk menemukan suatu fakta. Hasil akhir observasi adalah menemukan atmosfer dan pernyataan yang paling relevan aktual, agar layak dimuat dalam rangkaian penyiaran berita di radio.

Contoh berikut menggambarkan pentingnya observasi bagi seorang reporter. Suatu ketika seorang reporter radio ditugaskan meliput dan melaporkan orasi kiai terkenal dalam suatu tabligh akbar. Ketika sampai di lokasi, sang reporter tidak menemukan kiai yang sedang berorasi, melainkan hanya lokasi acara yang porak poranda akibat kerusuhan massal. Ia pun kembali ke studio dengan tangan hampa, namun di studio ia harus mendapat dampratan kepala pemberitaan, sebab radio yang lain pada saat yang sama justru menyiarkan terjadinya kerusuhan massal di lokasi tabligh akbar, sehingga kiai terkenal dan kontroversial itu membatalkan orasinya. Atmosfer kerusuhan yang muncul secara auditif di radio itu sangat mendukung pelaporan berita, sehingga bukan hanyamenciptakan imajinasi atas fakta yang sedang terjadi, tetapi memperkuat nilai berita kerusuhan, melebihi nilai berita orasi kiai dalam tabligh akbar.

Dalam observasi, seorang reporter menggunakan dua gaya berfikir, yaitu:

1. Gaya berpikir kontekstual, yaitu dengan memisahkan secara jelas antara fakta atau data faktual dengan opini pakar atau analisis saksi. Pendapat hanya dipakai sebagai alat untuk mencari fakta yang sesungguhnya, atau untuk mencari fakta lain dibalik pernyataan yang dilontarkan oleh seorang tokoh. Sering kali fakta dari suasana yang mendukung pendapat seorang tokoh dimunculkan dalam bentuk suara utuh, sedangkan pendapat atau opininya cukup diganti dengan narasi yang dibacakan saja.
2. Gaya berfikir korelasional, yaitu menghubungkan satu fakta dengan fakta lainnya. Seorang reporter harus bersikap skeptis, dengan selalu mempertanyakan setiap fakta yang ditemuinya. Gejala sosial atau sebuah peristiwa sosial tidak berdiri sendiri. Ia berhubungan dengan masa sebelumnya atau berkaitan dengan dinamika sosial lain.

Sebagai pengamat sosial, reporter dituntut mampu untuk (1) menilai fakta menurut kaidah reportertik (lihat: Kelayakan Berita), (2) menentukan dan menemui narasumber yang akan diwawancarai, dan (3) mencari atmosfer yang mendekati asosiasi pendengar terhadap peristiwa aktual yang sedang dilaporkan, yaitu dengan mencari korelasi peristiwa tersebut terhadap bunyi atau suasana yang paling dekat. Misalnya peristiwa demonstrasi mahasiswa, maka suara-suara teriakan sangat dekat dengan korelasi demonstrasi ketimbang suara kemacetan lalu lintas.

L. Menulis Berita Radio: Teras Berita

Lead adalah teras berita, yang berfungsi untuk menggambarkan inti berita yang disampaikan, berupa (1) fakta sesungguhnya, atau (2) suasana unik suatu peristiwa dengan tekanan suara tajam. Jika teks awal berita ternyata tidak bisa berfungsi demikian, maka teks itu bukan lagi lead. Dengan lead ini pula, pendengar dipancing mengikuti berita lebih lanjut, imajinasinya bisa digugah (ear catcher) sehingga mereka ingin tahu isi berita dengan lebih lengkap.

Lead yang baik, selain hanya berisi inti berita, juga harus ringkas dengan hanya memuat satu atau dua ide saja, tidak perlu harus lengkap unsur 5W+1H nya.

Menurut tradisi Associated Press (Kantor Berita Prancis), lead bisa diawali dengan:

1. What, contoh: Gedung Bursa Efek Jakarta dibom.
2. Who, contoh: Gubernur BI Syahril Sabirin ditangkap.
3. When, contoh: Siang ini Gusdur memberhentikan Kapolri.
4. Where, contoh: Di Atambua, Nusa Tenggara Timur, hari ini terjadi lagi kerusuhan.
5. Why, contoh: Diduga akibat berselingkuh, Sugito diberhentikan dari jabatan PNS.
6. How, contoh: Diawali aksi orasi dan gelar spanduk, mahasiswa Universitas Atmajaya Yogya, hari ini berdemo, menuntut.

Bentuk lead paling klasik adalah teks berita yang mengandung seluruh atau sebagian aspek 5W+1H.

Roy Gibson dalam bukunya *Radio and Television Reporting*, membagi lead ke dalam:

1. Tease Lead

Lead yang menuturkan sebagian fakta terlebih dulu dengan tujuan untuk menggoda pendengar mengikuti suatu topik berita sampai tuntas. Contoh:

Informasi penting yang segera kami sajikan kepada Anda di edisi kali ini, di antaranya, berita tentang kondisi kesehatan Soeharto yang makin buruk dan nilai tukar rupiah yang terus menerus anjlok.

2. Umbrella Lead

Lead dengan elemen ganda, menuturkan beberapa hal menarik sekaligus.

Contoh: Di kota Sambas Kalimantan Barat, hari ini terjadi lagi kerusuhan. Para aktivis HAM Aceh mendatangi kantor Komnas HAM di Jakarta untuk..

3. Narrative Lead

Penuturan dengan cara kronologis. Contoh: Dimulai dari bunderan kampus UGM Bulaksumur Yogyakarta, sekitar ratusan aktivis mahasiswa erorasi dan melakukan aksi long march, menuju gedung DPRD di Jalan Malioboro.

4. Sound Lead

Lead yang berupa kata atau kalimat dari perilaku (objek berita) yang menjadi kata kunci atas topik yang dituturkan. Contoh: memasukkan sisipan suara narasumber atau rekaman suasana terpenting dalam peristiwa, misalnya teriakan massa demonstran.

5. Question Lead

Lead yang dimulai dengan sebuah pertanyaan. Contoh: Tahuklah Anda?

Bereiuman tidak menularkan HIV-AIDS. Sebuah riset yang dilakukan....

Di sini lead berfungsi sekaligus sebagai penggugah perhatian (attention getter)

Lead dapat diibaratkan wajah sekaligus jantung, untuk membuktikan apakah penyajian sebuah berita itu baik, lancar, atau sebaliknya.

M. Menulis Berita Radio: Bahasa Tuter

Ada anggapan yang menyatakan bahwa bahasa radio itu tidak ada, sebab semua bahasa bersifat baku. Pendapat ini benar. Akan tetapi, didalam bahasa radio, baku bukan berarti kaku. Bahasa radio dan bahasa tulis berbeda. Bahasa atau kata yang diungkapkan secara komunikasi auditif melalui media radio memiliki unsur dinamis, disesuaikan dengan segmen pendengar yang dituju. Diistilahkan dengan pola bahasa tutur atau bahasa informal.

Bahasa tutur adalah bahasa oral yang dalam praktiknya bersifat singkat, lokal (mengutamakan gaya bahasa lokal), padat, sederhana, lugas dan menarik. Karena bersifat singkat, maka yang ditulis adalah substansinya saja, bukan rincian masalah.

“Menyingkat” dalam pengertian bahasa tutur bukan berarti menyederhanakan. Sebab sesuai kaidah “menulis untuk telinga”, maka pilihan kata harus menggunakan bahasa ucapan yang populer, gampang dicerna dan diingat. Di dalam konteks bahasa tutur ini, tidak ada panduan yang bersifat baku, yang terpenting adalah selalu mencoba dengan latihan yang terus-menerus disertai evaluasi yang ketat, dan mengacu pada kebiasaan bahasa tutur sehari-hari yang berlaku di lingkungan pendengar radio bersangkutan.

Prinsip dasar menulis bahasa tutur adalah *write the way you talk*, tuliskan seperti biasanya anda berbicara, yaitu:

1. Bahasa percakapan antara dua teman sebaya. Contoh: Hallo....., selamat pagi, jumpa lagi kita di.....,
2. Langsung ke pokok persoalan. Contoh: Informasi yang segera kami sajikan lath ini adalah.....,
3. Menggunakan kata-kata yang ekonomis, tidak bertele-tele dan berbasa-basi. Contoh: Penyebutan nama Presiden Bill Clinton, cukup dengan Presiden Clinton.
4. Menyederhanakan data angka nominal. Contoh: (a) 195 orang menjadi sekitar ratusan orang, (b) 9.950 orang, disingkat menjadi sekitar dua ribu orang atau kurang lebih dua ribu orang.
5. Jarak subjek dalam kalimat berita harus dekat dengan predikatnya. Dilakukan dengan mengurangi semaksimal mungkin penggunaan anak kalimat. Contoh: Sri Sultan Hamengku Buwono Kesepuluh, Gubernur Yogyakarta, yang juga Raja Kraton Yogya dan Pembina PSSI setempat membuka kompetisi sepak bola piala..... Cukup diucapkan dengan: Selaku Pembina PSSI Yogya Sri Sultan Hamengku Buwono Kesepuluh, membuka kompetisi sepak bola...
6. Menggunakan kalimat atau kata tunggal dengan makna tunggal, hindari kata yang bermakna ganda. Contoh: Deregulasi terhadap sektor minyak yang benar adalah Pengaturan kembali sektor minyak...
7. Menggunakan kalimat aktif dalam bentuk kalimat positif, Contoh: (a) Menjawab pertanyaan... bukan: Ketika ditanyakan....., (b) Presiden Wahid pagi tadi secara

resmi melantik Jenderal Rusdiharjo sebagai Kepala Polisi Indonesia yang baru. Bukan: Jenderal Rusdiharjo pagi tadi secara resmi dilantik..., (c) Telah dinikahkan, yang benar adalah: Telah menikah.

Penyebutan nama organisasi atau lembaga adalah menyebutkan kepanjangannya terlebih dulu, baru diikuti dengan singkatannya. Misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa atau PBB. Sedangkan nama negara, propinsi, atau gelar militer, harus disebut seutuhnya, contoh: penyebutan Inspektur Jenderal, tidak dianjurkan menyingkat dengan kata: Irjen.

Menyangkut nama orang yang panjang dan juga gelar akademis, maka pilihan gelar yang paling populer dan relevan dengan materi berita. Misalnya, gelar dalam bidang kedokteran, cukup menyebut dengan: Dr. Yahya Simatupang saja, meskipun nama lengkapnya adalah Dr. Yahya Simatupang Sembiring Meliala Tampubolon, M.M., M.Kes., Apt.

N. Menulis Berita Radio: Menggunakan Sisipan

Dalam format berita bersisipan, maka unsur sisipan, atau populer disebut sound bite, memegang peranan terpenting. Tradisi baru dalam pemberitaan radio pasca Orde Baru lebih menonjolkan sisipan ketimbang narasi, setelah era sebelumnya terhambat oleh kendala politis. Dengan penggunaan sisipan, berita radio menjadi semakin faktual, hidup, atraktif, dan tajam dari sisi jurnalistiknya. Dengan kata lain kredibilitas radio sebagai media informasi makin tinggi.

Sound bite berkisar antara 10-20 detik, berupa potongan dari sebuah wawancara atau kutipan suara pendukung fakta lainnya. Jika hasil wawancara dikutip

utuh, maka is bukan lagi disebut sisipan. Di dalam tradisi baru jurnalistik auditif, teks dipakai hanya sebagai bingkai saja, selebihnya adalah ekspresi suara-suara narasumber pada saat peristiwa berlangsung. Sisipan bisa disajikan di awal, di tengah, maupun di akhir berita.

Pada dasarnya ada dua fungsi sisipan:

1. Berfungsi sebagai penguat dan penajam narasi yang dibacakan reporter. Sisipan dimasukkan setelah ada narasi yang menjelaskan sedikit tentang isi sisipan yang akan muncul.
2. Berfungsi sebagai penjelas dan memperkaya informasi yang disampaikan reporter. Isi sisipan berupa, pernyataan yang sama sekali berbeda dengan isi narasi pengantar, tetapi pada dasarnya masih berhubungan erat.

Pada setiap menjelang atau sesudah masuk ke sisipan, perlu pemberitahuan siapa dan apa yang akan muncul melalui teks (cue), agar pendengar mengetahui identitas isi sisipan secara jelas. Oleh karena yang diambil adalah murni pernyataan atau suasana sumber berita, maka suara pewawancara atau suara lain di luar konteks itu tidak dimasukkan ke dalam sisipan berita. Dalam kegiatan ini pula, kiranya penting bagi reporter untuk merekam sebanyak mungkin suara dan suasana yang menunjukkan proses kejadian sebuah peristiwa.

Kriteria sisipan yang layak pakai:

1. Secara teknis, kualitas rekaman harus baik, sehingga ketika disisipkan di dalam berita, kualitas suara pembaca narasi berita dan kualitas rekaman tidak jauh berbeda.

2. Berisi komentar atau rekaman suasana yang paling menarik, misalnya teriakan massa saat demonstrasi, pembacaan pernyataan sikap, orasi, keluhan, atau pernyataan yang paling tajam dan kontroversial dari narasumber.
3. Dapat mendukung, memperkuat, dan memperkaya fakta yang disampaikan, sebelum atau sesudah sisipan tersebut dimunculkan dalam berita.
4. Sisipan bukan berstatus sebagai pelengkap atau hanya pemanis, melainkan memang merupakan bagian utama dari berita, sehingga isinya terjamin dari sisi akurasi data dan keseimbangan (antara pemuatan sisipan yang pro dan kontra).

Untuk mengetahui dan menyeleksi sisipan yang layak, perlu ketelitian dan pengalaman. Untuk reporter pemula, hal ini dapat disiasati dengan cara hasil reportase didengar secara utuh terlebih dahulu, kemudian setiap kata-kata kunci yang menarik dicatat sambil mengukur durasinya dengan menggunakan stopwatch. Kata-kata kunci yang menarik itu kemudian digabungkan di dalam satu kaset tersendiri untuk memudahkan penggunaannya pada saat penyiaran.

O. Prestasi Berita Radio

Meskipun sering terjadi perangkapan posisi di dalam struktur kerja radio, namun kerja sama dalam tim pemberitaan tetap mutlak berjalan. Minimal kerja sama antara reporter lapangan dengan penyiar di studio. Di dalam jurnalistik radio, kebiasaan untuk mempersiapkan liputan (rapat redaksi) dan melakukan evaluasi masih belum berkembang baik. Padahal kedua tahap tersebut sangat penting untuk memperoleh hasil penyajian berita yang maksimal.

Orang-orang yang terlibat didalam tim pemberitaan adalah (1) reporter, yang bertugas meliput peristiwa, (2) news writer, yang menulis teks berita, dan (3) editor, yang bertugas menyeleksi materi dan bahasa jurnalsitiknya. Pada saat penyiaran berita, dibutuhkan seorang penyiar (news caster), yang terkadang dirangkap oleh reporter. Selain itu diperlukan pula seorang narator presenter yang bertugas memberi pengantar sebelum sampai kelaporan inti. Kadang kala keempat bidang ini bisa dirangkap oleh satu orang.

Persiapan yang harus dilakukan sebelum presentasi berita:

1. Mempersiapkan personel yang terdiri atas reporter, penyiar presenter, dan operator.
2. Pastikan teks dalam keadaan siap baca dan sound bite siap diputar. Mixer, mikrofon, dan headphone dalam posisi on. Bayangkan kita akan berbicara dengan seseorang.
3. Teks dan sound bite dapat di-mix sebelumnya di studio rekaman, sehingga penyiar tinggal memutarnya di ruang siaran.
4. Sebelum siaran dimulai, bacalah seluruh naskah berita terlebih dulu. Jika terdapat kekeliruan, dapat sebaiknya diperbaiki.
5. Dalam membacakan berita, jika menemukan tanda titik, penyiar bisa bernafas seperlunya tanpa terdengar di udara, tetapi jika menemukan tanda koma, diusahakan tidak melakukan tarikan nafas apalagi nafas panjang.

Unsur infleksi sangat penting di dalam proses presentasi, yaitu:

1. Kalau kata-katanya faktual, maka suara penyiar harus terdengar informatif, jelas dan tajam.
2. Kalau beritanya tragis, suara harus terdengar penuh simpatik.
3. Kalau beritanya lucu, maka sebisa mungkin memasukkan unsur senyum dalam suara, dengan berusaha tersenyum ketika membaca naskah.
4. Variasi turun naik suara juga perlu pada saat memulai dan mengakhiri penggunaan sisipan.

Dalam menyiarkan naskah tertulis, meskipun itu sekedar “membacakan” koran pagi, pilihan kata dan suara harus terdengar faktual dan menyentuh emosi, sehingga berita si penyiar mampu menyajikannya dengan penuh sensasi.

Dua model presentasi berita yang populer adalah:

1. Siaran langsung (live)

Reporter melaporkan naskah berita secara langsung dari lapangan tanpa melalui proses penyuntingan, dengan menggunakan sarana komunikasi seperti seluler atau telepon umum.

2. Siaran tunda (Recorded)

Setelah melakukan peliputan di lapangan, reporter kembali ke studio menurut tenggang waktu (deadline) yang disepakati bersama oleh tim redaksi. Pekerjaan di studio dimulai dengan menulis naskah berita, kemudian melakukan penggabungan (mixing) di studio produksi, setelah itu baru naskah berita dibacakan.

Ada dua teknik penggabungan yang populer, yaitu (1) fade in to fade out, dan (2) cut to cut.

Teknik fade in to fade out, berupa penggabungan suara pembacaan teks oleh reporter, suara narasumber, dan atmosfer (suasana lokasi peristiwa) dengan beragam musik pendukung, dalam volume yang saling menindih dan bertumpangan. Perpindahan antara satu sumber suara ke suara berikutnya berlangsung secara perlahan. Suara pertama menghilang secara bertahap (fade out), disusul masuknya suara berikutnya secara perlahan pula (fade in). Teknik ini paling populer digunakan ketimbang teknik kedua, yaitu cut to cut.

Cut to cut adalah teknik penggabungan bahan-bahan auditif secara tegas. Suara pertama dipotong menurut kelayakannya, kemudian potongan sumber berikutnya menyusul secara utuh dalam volume suara yang standar.

Kedua teknik tersebut dapat dipakai bersamaan dalam satu paket berita, dengan asumsi pendengar memerlukan dinamisasi auditif secara terus-menerus. Seiring kemajuan teknologi, kedua teknik itu makin gampang ditempuh melalui proses komputerisasi yang memperkenalkan sistem cool edit pro. Reporter hanya perlu memasukkan semua data auditif yang dibutuhkan ke dalam.