



Pengumpulan Bahan Berita Yang Di Lakukan Wartawan

Erwan Efendi¹, Fadia Hanum Siregar², Rico Rinaldy³

^{1,2,3} Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

Email: erwaneffendi6@gmail.com¹, fadiasrg09@gmail.com², ricorinaldy706@gmail.com³

Abstrak

Artikel ini membahas tentang pengumpulan berita yang dilakukan wartawan. Berita merupakan bentuk dari penyajian suatu informasi yang dipublikasikan kepada khalayak ramai. Berita tersebut disampaikan melalui berbagai media massa baik dari media elektronik maupun dari media cetak. Jenis informasi yang disajikan kepada khalayak oleh media massa itu bermacam-macam dalam menyampaikan informasi yang mendidik dan menghibur. Dalam peliputan dan pelaporan berita ada pedoman dasar bagi wartawan dalam menyajikan informasi kepada khalayak ramai. Akurasi tersebut mencakup akurasi peristiwa, kronologis, waktu, lokasi, pihak yang terlibat. Selain itu profesionalisme wartawan adalah sikap yang berimbang pada semua sisi dan memiliki keberanian dalam menyampaikan informasinya secara jujur kepada publik berdasarkan kode etik jurnalistik. Mencari berita memang sudah menjadi kegiatan wartawan, mencari berita dapat dilakukan dengan beragam cara, seperti wawancara, mendatangi instansi pemerintah atau swasta. Mencari berita ialah kegiatan wartawan dalam memperoleh kejadian yang bisa dijadikan sebuah berita untuk ditulis kemudian disajikan kepada khalayak ramai.

Kata Kunci : *Berita, Pengumpulan Berita, Wartawan*

Abstract

News is a form of presenting information that is published to the general public. The news is conveyed through various mass media both from electronic media and from print media. The types of information presented to the public by the mass media vary in conveying information that is both educational and entertaining. In news coverage and reporting there are basic guidelines for journalists in presenting information to the general public. This accuracy includes accuracy of events, chronology, time, location, parties involved. In addition, the professionalism of journalists is a balanced attitude on all sides and has the courage to convey information honestly to the public based on a journalistic code of ethics. Searching for news has become a journalist's activity. Searching for news can be done in various ways, such as interviews, visiting government or private agencies. Searching for news is the activity of journalists in obtaining events that can be used as news to be written and then presented to the general public.

Keywords : *News, News Gathering, Journalists*

PENDAHULUAN

Berita merupakan bentuk dari penyajian suatu informasi yang dipublikasikan kepada khalayak ramai. Berita tersebut disampaikan melalui berbagai media massa baik dari media elektronik maupun dari media cetak, jenis informasi yang disajikan kepada khalayak oleh media massa itu bermacam-macam menyampaikan informasi mendidik dan menghibur. Berita juga dapat diartikan informasi baru atau informasi mengenai sesuatu yang sedang terjadi, disajikan lewat media massa baik cetak atau elektronik.

Wartawan adalah orang yang bekerja mencari, mengumpulkan, memilih, mengolah berita dan menyajikan secepatnya kepada masyarakat luas melalui media massa, baik media cetak ataupun elektronik. Yang mana disebut wartawan adalah meliputi reporter, editor, juru kamera berita, juru foto berita, redaktur dan editor audio visual. Wartawan merupakan seseorang yang bertugas, mencari informasi tentang suatu berita yang terjadi, agar dapat disajikan kepada semua lapisan masyarakat dan melakukan kegiatan jurnalistik atau orang yang secara teratur menuliskan berita (berupa laporan) dan tulisannya dikirimkan/dimuat di media massa secara teratur.

Dalam meliput peristiwa atau menjalankan aktivitas reportase, wartawan profesional Indonesia akan

memperhatikan:

1. Kode Etik Jurnalistik dan Pedoman Pemberitaan Media Siber
2. Fairness Doctrine (Doktrin kejujuran) yang mengajarkan, mendapatkan berita yang benar lebih penting daripada menjadi wartawan pertama yang menyiarkan atau menuliskannya.
3. Cover both side atau Balance, yakni perlakuan adil terhadap semua pihak yang menjadi objek berita, dengan meliput semua atau kedua belah pihak yang terlibat dalam sebuah peristiwa.

Verifikasi atau cek dan ricek, yakni meneliti kebenaran sebuah fakta atau data beberapa kali sebelum menuliskannya.

METODE

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah “pendekatan kualitatif”, yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif: ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari orang-orang (subyek) itu sendiri.

“Metode bergantung kepada perspektif yang digunakan serta permasalahan yang diteliti dalam rangka melakukan deskripsi (penggambaran), verstehen (pemahaman dan pemaknaan), interpretasi (penafsiran), pengembangan dan eksplorasi”.

Alasan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif yaitu demi kemudahan pada proses penelitian dalam menganalisis data-data dan informasi. Data-data yang telah diperoleh dari pelaksanaan penelitian nantinya berbentuk data tulisan dan lisan (data verbal), bukan data nominal atau yang menunjukkan angka-angka.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. PENGERTIAN PENGUMPULAN BAHAN BERITA

Pengumpulan bahan berita adalah proses pengumpulan informasi dan data yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau topik yang akan dijadikan berita. Tujuannya adalah untuk mendapatkan bahan yang cukup dan akurat yang dapat digunakan untuk membuat berita yang informatif dan berimbang. Pengumpulan bahan berita dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti wawancara dengan narasumber terkait, pengamatan langsung di lokasi kejadian, pengamatan melalui media sosial atau situs web, serta pengumpulan data dan informasi dari sumber tertentu seperti lembaga pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, atau narasumber yang terpercaya. Pengumpulan bahan berita merupakan langkah awal yang penting dalam proses jurnalistik, karena bahan berita yang tidak memadai atau tidak akurat dapat menghasilkan berita yang salah atau tendensius.

Penting bagi jurnalis untuk mengumpulkan bahan berita dengan baik, agar berita yang dihasilkan dapat menjadi informasi yang bermanfaat dan dapat dipercaya oleh pembaca. Berita merupakan laporan mengenai suatu peristiwa maupun kejadian baik berupa opini ataupun fakta yang dapat menarik perhatian serta penting untuk disampaikan dan dapat dimuat dalam media massa agar dapat diketahui khalayak (Barus, 2010). Berita juga dapat didefinisikan sebagai sebuah informasi mengenai peristiwa yang terjadi bersifat aktual dan dianggap penting untuk dimuat dalam media serta dapat mempengaruhi khalayak umum (Mabruki kn, 2018).

Fungsi dari berita sebenarnya ialah untuk memberikan informasi mengenai suatu hal, bukan untuk menginstruksi dan membuat masyarakat tekejut atau panik. Ada dua fungsi dari berita diantaranya:

1. Sebagai Pengetahuan Umum

Fungsi yang bertujuan untuk memberikan informasi yang dapat membantu dan berguna bagi aktivitas sehari-hari. Selain itu berita juga dapat bertujuan untuk menginformasikan atau memperingatkan terhadap sebuah peristiwa ancaman seperti bencana alam, ancaman keamanan, ancaman wabah penyakit dan sebagainya (Hilmiya, 2019).

2. Sebagai Kontrol Sosial

Pemberitaan mengenai suatu keadaan yang tidak semestinya atau sesuatu yang menyalahi aturan dengan tujuan agar peristiwa tersebut tidak terulang kembali serta masyarakat dapat lebih menaati peraturan yang dibuat. Hal tersebut merupakan fungsi dari berita sebagai kontrol sosial (Saputri, 2017).

Dari kedua fungsi berita diatas dapat diartikan bahwa sebuah berita layaknya memenuhi syarat

layak dipublikasikannya sebuah berita tanpa melupakan nilai-nilai yang terkandung dalam sebuah berita sehingga fungsi dari berita dapat tersampaikan dengan baik. Dalam praktik jurnalistik, pengumpulan berita merupakan tahap penting dalam menghasilkan informasi yang akurat dan berimbang.

B. Etika dalam Pengumpulan Berita dalam Perspektif Islam

Etika dalam pengumpulan berita dalam perspektif Islam mengharuskan jurnalis untuk mematuhi norma-norma moral dalam praktik jurnalistik. Jurnalis harus memperhatikan nilai-nilai moral dalam mengumpulkan informasi, seperti menghindari tindakan penipuan, mencuri informasi, dan memperlakukan narasumber secara adil serta menghormati privasi mereka. Jurnalis harus mematuhi prinsip-prinsip Islam dalam mencari informasi, seperti menjaga kebenaran, keadilan, kejujuran, dan kebijaksanaan.

Dari segi sikap atau kode etik yang harus diikuti dan ditunjukkan oleh para jurnalis Muslim dalam melaksanakan tugas kejournalistikannya:

1. Menginformasikan berita-berita yang valid dan akurat kebenarannya, tidak berbohong, merekayasa, ataupun memanipulasi fakta. Allah swt. telah berfirman: "Demikianlah (perintah Allah). dan Barangsiapa mengagungkan apa-apa yang terhormat di sisi Allah Maka itu adalah lebih baik baginya di sisi Tuhannya. dan telah Dihalalkan bagi kamu semua binatang ternak, terkecuali yang diterangkan kepadamu keharamannya, Maka jauhilah olehmu berhala-berhala yang najis itu dan jauhilah perkataan-perkataan dusta." (QS. Al-Hajj: 30 [22])
2. Bijaksana, penuh nasihat yang baik serta argumentasi yang jelas dan baik pula: "Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk." (QS. An-Nahl: 125 [16]).
3. Selalu meneliti kebenaran (tabayun) berita sebelum mempublikasikannya. Allah swt. berfirman: "Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang Fasik membawa suatu berita, Maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu." (QS. Al-Hujurat: 6 [49]).
4. Menghindari olok-olok, caci maki, menghina atau mengejek yang dapat menimbulkan rasa permusuhan dan kebencian. Allah swt. berfirman: "Hai orang-orang yang beriman, janganlah sekumpulan orang laki-laki merendahkan kumpulan yang lain, boleh jadi yang ditertawakan itu lebih baik dari mereka. dan jangan pula sekumpulan perempuan merendahkan kumpulan lainnya, boleh jadi yang direndahkan itu lebih baik. dan janganlah suka mencela dirimu sendiri dan jangan memanggil dengan gelaran yang mengandung ejekan. seburuk-buruk panggilan adalah (panggilan) yang buruk sesudah iman dan Barangsiapa yang tidak bertobat, Maka mereka Itulah orang-orang yang zalim." (QS. Al-Hujurat: 11 [49]).

C. Langkah-Langkah Pengumpulan Berita

Di permukaan bumi, berita itu ada dimana-mana. Kita tinggal menyeleksi mana yang betul-betul berita dan mana yang dapat diciptakan menjadi berita. Memilih bahan berita ini merupakan suatu kegiatan yang memiliki nilai seni tersendiri (M. Atar Semi, 1995: 162). Adapun langkah-langkah dalam pengumpulan bahan berita meliputi:

1. Penentu Berita

Tahap awal dari kerja redaksional adalah proses menentukan suatu peristiwa yang mempunyai nilai berita. Dalam hal ini melibatkan redaktur dan reporter. dalam proses ini, reporter sebaiknya membuat sebuah check-list (daftar periksa) yang biasa disebut *planningsheet*. Setelah reporter membuat abstraksi dari peristiwa yang telah diliput, untuk selanjutnya diserahkan ke meja redaktur untuk penilaian layak atau kurang layak suatu berita dimuat, dengan ditentukan seberapa kuat unsur-unsur nilai berita. Semakin banyak unsure nilai beritanya semakin tinggi kelayakan beritanya dimuat. (sami, 1995)

2. Dapur Redaksi

Dalam organisasi surat kabar, redaktur dan pimpinan redaksi mengadakan rapat guna menentukan berita apa saja yang akan dimuat besok sebelum reporter ditugaskan secara garis besar struktur hirarki

keorganisasian pada surat kabar terdiri dari pimpinan umum orang yang memiliki surat kabar atau orang yang mewakilinya. pimpinan redaksi orang yang bertanggung jawab atas operasional redaksional. Pimpinan Perusahaan; orang yang bertanggung jawab atas administrasi, keuangan dan pemasaran. redaktur Pelaksana; orang yang bertugas mengawasi dan mengarahkan reporter-reporter peliput berita manager-manager; orang yang bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan yang berkaitan dengan iklan, promosi, sirkulasi dan lainnya.

3. Beat atau Wilayah Peliputan

setiap reporter memiliki wilayah peliputan yang berbeda dalam satu kerangka redaksional atau dalam istilah dunia surat kabar disebut dengan beat. Salah satu contohnya adalah redaktur kota menempatkan reporter-reporternya dalam beat masing-masing, seperti balai kota, pengadilan, kantor polisi, dinas social, bank dan tempat-tempat lain yang mengalami perkembangan informasi yang secara umum dibutuhkan oleh pembaca, dalam hal ini masyarakat secara keseluruhan. namun selain itu redaktur juga memiliki reporter yang tidak ditugaskan dalam tertentu dan dalam satu bidang tertentu yang disebut dengan pelaksana penugasan umum.

4. Wartawan

Wartawan dalam aksinya menghimpun berita adalah pekerjaan berat yang rata-rata abstraksi pekerjaannya menghabiskan waktu 13 jam sehari, namun kadang wartawan harus bekerja fulltime bahkan hari minggu-pun sebagian wartawan harus tetap bekerja. Mula-mula wartawan mencari gambaran peristiwa yang akan dimuat dalam surat kabar dengan melihat beberapa surat kabar lain sebagai pembanding mencari peristiwa, kemudian bermusyawarah dengan redaktur dan dibahas dalam rapat redaksi. setelah perihal berita yang akan diliput telah disepakati oleh redaktur, wartawan pergi menuju beatnya untuk mencari, mewawancarai dan menghimpun berita. Setelah pekerjaan itu selesai, maka hasilnya akan diberikan kepada redaktur untuk dibahas kembali dalam rapat budgeting yaitu rapat yang mengalokasikan berita-berita yang telah diliput oleh reporter yang biasa disebut rapat petang. Dalam rapat ini akan dilakukan klasifikasi berita dan ditentukan mana yang akan menjadi berita utama dan berita halaman lainnya kemudian baru dikirim ke bagian composing untuk dicetak.

D. Teknik-Teknik Dalam Pengumpulan Bahan Berita

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan terhadap realitas sosial. Ada pengamatan langsung, ada juga pengamatan tak langsung. Seseorang disebut melakukan pengamatan langsung bila ia menyaksikan sebuah peristiwa dengan mata kepalanya sendiri. Pengamatan ini bisa dilakukan dalam waktu yang pendek dan panjang. Pendek artinya, setelah melihat sebuah peristiwa dan pencatat seperlunya, seseorang meninggalkan tempat kejadian untuk menulis laporan. Misalnya: peristiwa kecelakaan lalu lintas. Sedangkan panjang berarti seseorang berada di tempat kejadian dalam waktu yang lama. Bahkan ia menulis laporan dari tempat kejadian. Contoh: peristiwa bencana alam. Seseorang disebut melakukan pengamatan tidak langsung bila ia tidak menyaksikan peristiwa yang terjadi, melainkan mendapat keterangan dari orang lain yang menyaksikan peristiwa itu.

2. Wawancara

Agar tugas wawancara kita dapat berhasil, maka hendaknya diperhatikan hal-hal berikut:

- a) Lakukanlah persiapan sebelum melakukan wawancara. Persiapan tersebut menyangkut alat (alat tulis, rekam dll) dan bahan/materi outline wawancara, penguasaan materi wawancara.
- b) Taatilah peraturan dan norma-norma yang berlaku di tempat pelaksanaan wawancara tersebut. Sopan santun, jenis pakaian yang dikenakan, pengenalan terhadap norma/etika setempat, adalah hal-hal yang juga perlu diperhatikan agar kita dapat beradaptasi dengan lingkungan tempat pelaksanaan wawancara.
- c) Jangan mendebat narasumber. Tugas seorang pewawancara adalah mencari informasi sebanyak-banyaknya dari nara sumber, bukan berdiskusi. Jika Anda tidak setuju dengan pendapatnya, biarkan saja. Jangan didebat. Kalaupun harus didebat, sampaikan dengan nada bertanya, alias jangan terkesan membantah.

- d) Hindari menanyakan sesuatu yang bersifat umum, dan biasakanlah menanyakan hal-hal yang khusus. Hal ini akan sangat membantu untuk memfokuskan jawaban narasumber.
- e) Ungkapkanlah pertanyaan dengan kalimat yang sesingkat mungkin dan to the point. Selain untuk menghemat waktu, hal ini juga bertujuan agar narasumber tidak kebingungan mencerna ucapan si pewawancara.
- f) Hindari pengajuan dua pertanyaan dalam satu kali bertanya. Hal ini dapat merugikan kita sendiri, karena nara sumber biasanya cenderung untuk menjawab hanya pertanyaan terakhir yang didengarnya.
- g) Pewawancara hendaknya pintar menyesuaikan diri terhadap berbagai karakter narasumber. Untuk nara sumber yang pendiam, pewawancara hendaknya dapat melontarkan ungkapan-ungkapan pemancing yang membuat si nara sumber "buka mulut". Sedangkan untuk nara sumber yang doyan ngomong, pewawancara hendaknya bisa mengarahkan pembicaraan agar nara sumber hanya bicara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan materi wawancara.
- h) Pewawancara juga hendaknya bisa menjalin hubungan personal dengan nara sumber, dengan cara memanfaatkan waktu luang yang tersedia sebelum dan sesudah wawancara. Kedua belah pihak dapat ngobrol mengenai hal-hal yang bersifat pribadi, atau hal-hal lain yang berguna untuk mengakrabkan diri. Ini akan sangat membantu proses wawancara itu sendiri, dan juga untuk hubungan baik dengan nara sumber di waktu-waktu yang akan datang.
- i) Jika kita mewawancarai seorang tokoh yang memiliki lawan ataupun musuh tertentu, bersikaplah seolah-olah kita memihaknya, walaupun sebenarnya tidak demikian. Seperti kata pepatah, "Jangan bicara tentang kucing di depan seorang pecinta anjing".
- j) Bagi seorang reporter pemula, kendala terbesar dalam proses wawancara biasanya bukan wawancaranya itu sendiri, melainkan proses untuk menemui nara sumber. Agar kita dapat menemui nara sumber tertentu dengan sukses, diperlukan perjuangan dan kiat-kiat yang kreatif dan tanpa menyerah. Salah satu caranya adalah rajin bertanya kepada orang-orang yang dekat dengan nara sumber. Koreklah informasi sebanyak mungkin mengenai nara sumber tersebut, misalnya nomor teleponnya, alamat villanya, jam berapa saja dia ada di rumah dan di kantor, di mana dia bermain golf, dan sebagainya.

Dalam hal ini, yang perlu diperhatikan adalah:

a. Posisi narasumber dalam wawancara

Posisi narasumber dalam sebuah wawancara adalah ibarat posisi pembeli dalam sebuah transaksi dagang, yaitu sebagai raja. Semua keinginan narasumber harus dipenuhi oleh wartawan. Karena itu, sebelum melakukan wawancara, wartawan harus menanyakan keinginan narasumber. Sebelum itu, wartawan harus memperkenalkan secara langsung jati dirinya dan untuk siapa ia bekerja kepada narasumber (ada dalam kode etik). Tahap-tahap ini, menurut prinsip etika jurnalistik yang umum, harus ditempuh oleh setiap wartawan sebelum melakukan wawancara dengan narasumber, terlepas dari narasumber mengetahui cara kerja jurnalisisme atau tidak.

Terdapat beberapa hal mendasar yang perlu ditanyakan kepada narasumber, misalnya:

- Apakah narasumber tidak keberatan bila kalimatnya dikutip secara langsung?
- Apakah narasumber tidak berniat namanya dirahasiakan dalam sebagian hasil wawancara?
- Apakah narasumber memiliki keinginan lain yang berkaitan dengan hasil wawancara?

Bila wartawan sudah mengetahui jawaban ketiga pertanyaan ini ditambah dengan keinginan narasumber lain, maka terpulang kepada wartawan bersangkutan untuk segera memenuhinya atau bernegosiasi terlebih dahulu. Bernegosiasi dengan narasumber bukanlah haram. Wartawan boleh bernegosiasi asal tidak berlangsung di bawah tekanan pihak tertentu (ada dugaan wartawan yang handal sering melakukan negosiasi dengan narasumber). Kesepakatan yang dicapai berdasarkan negosiasi, biasanya, lebih memuaskan kedua belah pihak. Terlepas dari cara pencapaian kesepakatan, kesepakatan ini perlu dicapai sebelum melakukan wawancara (tidak ada salahnya wartawan juga merekam kesepakatan yang sudah dicapai. Rekaman ini bisa dijadikan bukti bila kelak ada pihak yang protes terhadap keberadaan wawancara tersebut). Berdasarkan kesepakatan inilah seharusnya wawancara berlangsung.

Setelah wawancara selesai, wartawan perlu menanyakan kembali kepada narasumber, apakah narasumber masih setuju dengan kesepakatan yang sudah dibuat? Wartawan juga perlu meyakinkan narasumber bahwa tidak akan terjadi penyesalan di kemudian hari atas segala akibat kesepakatan yang sudah dibuat. Dalam pandangan sebagian kecil wartawan, pelaksanaan tahap-tahap wawancara tersebut di atas menghambat kelancaran kerja mereka. Karena itu, mereka enggan melakukannya. Tetapi, bagi mereka yang pernah “ketanggor”, pelaksanaan tahap-tahap itu menjadi satu keharusan.

b. Posisi wartawan dalam wawancara

Sebagian individu akan senang diwawancarai wartawan. Individu-individu model begini akan selalu bersikap manis kepada wartawan. Tidak heran bila wartawan berada "di atas angin" ketika berhadapan dengan mereka. Lalu, dimana posisi wartawan yang sebenarnya? Kedudukan wartawan adalah penjaga kepentingan umum. Para wartawan berhak mengorek informasi yang berkaitan dengan kepentingan umum dari narasumber. Mereka bebas menanyakan apa saja kepada narasumber untuk menjaga kepentingan umum. Posisi inilah yang menyebabkan wartawan/media mendapat tempat di hati khalayak. Kendati begitu, para wartawan, seperti dinyatakan oleh Jeffrey Olen, harus menghormati keberadaan narasumber.

Wartawan harus mengakui bahwa narasumber adalah individu yang bisa berpikir, memiliki alasan untuk berbuat dan mempunyai keinginan-keinginan. Akibatnya, para wartawan harus memperlakukan narasumber sebagai individu yang memiliki otonomi dan bebas mengekspresikan segala keinginannya. Kalau pada satu saat narasumber keberatan hasil wawancaraya disiarkan, maka wartawan harus menghormati keinginan ini dan tidak menyiarkannya.

Menurut para ahli, terdapat 7 (tujuh) jenis wawancara, yaitu:

1. man in the street interview
2. casual interview
3. personal interview
4. news peg interview
5. telephone interview
6. question interview
7. dan group interview

Operasionalisasinya begini:

- Man in the street interview
Wawancara yang dilakukan untuk mengumpulkan pendapat beberapa orang awam mengenai sebuah peristiwa, bisa menyangkut satu keadaan dan bisa pula tentang sebuah kebijaksanaan baru. Biasanya wawancara ini diperlukan setelah terjadinya sebuah peristiwa yang sangat penting.
- Casual interview
Sebuah wawancara mendadak. Dalam hal ini seorang wartawan minta kesediaan seorang narasumber untuk diwawancarai. Si wartawan berbuat begitu karena ia bertemu dengan narasumber yang dianggapnya punya informasi yang perlu dilaporkan kepada khalayak.
- Personal interview
Merupakan wawancara untuk mengenal pribadi seseorang yang memiliki nilai berita lebih dalam lagi. Hasilnya, biasanya berupa profil tentang orang bersangkutan.
- News peg interview
Wawancara yang berkaitan dengan sebuah laporan tentang sebuah peristiwa yang sudah direncanakan. Wawancara ini sering juga disebut information interview.
- Telephone interview
Wawancara yang dilakukan lewat telepon. Ini biasanya dilakukan wartawan kepada narasumber yang sudah dikenalnya dengan baik dan untuk melengkapi sebuah berita yang sedang ditulis. Dengan perkataan lain, seorang wartawan memilih jenis wawancara memilih jenis wawancara ini karena ia dalam keadaan terdesak.
- Question interview
Wawancara tertulis. Biasanya dilakukan seorang wartawan yang sudah mengalami jalan buntu. Setelah ditelepon, didatangi ke rumah dan ke kantor, si wartawan tidak bisa bertemu dengan narasumber, maka

ia memilih wawancara jenis ini. Keuntungan wawancara ini adalah: Informasi yang diperoleh lebih jelas dan mudah dimengerti. Kelemahannya adalah: wartawan tidak bisa mengamati sikap-sikap pribadi narasumber ketika menjawab pertanyaan-pertanyaan wartawan.

➤ Group interview

Wawancara yang dilakukan terhadap beberapa orang sekaligus untuk membahas satu persoalan atau implikasi satu kebijaksanaan pemerintah. Setiap orang memiliki kesempatan yang sama untuk berbicara. Contoh pelaksanaannya seperti beberapa talk-show di televisi, misal acara "Jakarta Lawyer Club" di TV-one.

3. Konferensi Pers

Pernyataan yang disampaikan seseorang yang mewakili sebuah lembaga mengenai kegiatannya kepada para wartawan. Biasanya menyangkut citra lembaga, peristiwa yang sangat penting dan bersifat insidental. Tetapi, tidak jarang bersifat periodik, seperti konferensi pers Menteri Luar Negeri, yang berlangsung seminggu sekali. Pada setiap konferensi pers, setiap wartawan memiliki hak yang sama untuk mengajukan pertanyaan kepada orang yang memberikan konferensi pers. Umumnya, lalu lintas informasi dalam konferensi pers dilakukan lewat dialog langsung. Tetapi, ada juga konferensi pers yang menggunakan informasi tertulis yang dibagikan kepada para wartawan. Untuk melengkapi informasi tersebut, para wartawan diberi kesempatan untuk bertanya.

4. Press Release

Bisa diartikan sebagai siaran pers yang dikeluarkan oleh satu lembaga, satu organisasi atau seorang individu secara tertulis untuk para wartawan. Ia mewakili kepentingan lembaga, organisasi atau individu. Itulah sebabnya media massa cetak yang besar, seperti Kompas tidak mau memuat siaran pers seperti ini. Memang tidak ada keharusan bagi wartawan untuk memuat siaran pers ini. Juga tidak ada kesempatan bagi para wartawan untuk bertanya kepada pihak yang mengeluarkan siaran pers tentang siaran pers. Inilah yang membedakannya dengan konferensi pers. Tegasnya, pada press release tidak ada tanya jawab dengan wartawan dan narasumber. Sedangkan pada konferensi, ada.

5. Studi Dokumen

Mencari dan mempelajari dokumen sering juga perlu dilakukan wartawan. Misalnya pada berita terkait "pelanggaran sumpah jabatan" oleh oknum pejabat, wartawan hendaknya dapat menunjuk poin "sumpah jabatan" di dalam dokumen terkait, misalnya dokumen sk pelantikan (kuliah-jurnalistik-uin-malang./mengumpulkan-bahan-berita, 2018).

E. Tahapan Penulisan Berita

Pada dasarnya, unsur di dalam berita ada 6 yang terdiri dari 5W + 1H (M. Atar Semi 1995: 170). Berikut ini akan dijelaskan mengenai apa itu unsur berita yang memuat 5W + 1H.

- a. What : Apa yang terjadi
- b. Where : Di mana hal itu terjadi
- c. When : Kapan peristiwa itu terjadi
- d. Who : Siapa yang terlibat dalam kejadian itu
- e. Why : Kenapa hal itu terjadi
- f. How : Bagaimana peristiwa itu terjadi

Untuk Istilah Indonesia: 3A ☒ 3M

1. 3A : Apa; si-Apa; meng-Apa;
2. 3M : bila-Mana; di-Mana; dan bagai-Mana.

Penjelasan mengenai di atas agar pembaca dapat mudah memahaminya :

1. What atau apa

Untuk dapat mengetahui cara menulis berita, salah satu unsur berita yang harus dimuat adalah what atau apa. Apa yang dimaksud adalah apa yang menyebabkan terjadinya suatu berita atau informasi tersebut.

2. Who atau siapa

Who atau siapa juga harus terdapat di dalam unsur menulis berita dan harus diketahui sebelum memulai

cara menulis berita. Siapa ini artinya menggambarkan atau berisi mengenai pertanyaan atau pernyataan mengenai siapa yang ada atau siapa yang terlibat dan terkena dampak dan lain sebagainya terhadap informasi atau berita yang terjadi.

3. Where atau di mana

Aspek atau unsur ketiga yang harus ada sebelum mengetahui cara menulis berita adalah where atau di mana yang menjelaskan mengenai di mana atau lokasi terjadinya peristiwa tersebut atau tempat kejadian pada informasi yang termuat di dalam berita.

4. When atau kapan

Unsur yang harus dipahami sebelum memulai cara menulis berita adalah unsur di dalam berita yakni when. When biasanya berisi mengenai kapan informasi atau kejadian di dalam berita tersebut terjadi.

5. Why atau mengapa

Unsur selanjutnya yang harus termuat sebelum mengetahui cara menulis berita adalah mengapa yang berisi mengenai penjelasan mengapa informasi atau kejadian yang termuat di dalam berita terjadi. Why atau mengapa ini juga biasanya menjelaskan alasan terjadinya suatu peristiwa.

6. How atau bagaimana

Unsur terakhir yang harus dipahami mengenai cara menulis berita adalah mengenai how atau bagaimana imbas atau dampak yang terjadi atas berita atau peristiwa yang terjadi dan dimuat di dalam berita.

SIMPULAN

Berita layaknya memenuhi syarat layak dipublikasikannya sebuah berita tanpa melupakan nilai-nilai yang terkandung dalam sebuah berita sehingga fungsi dari berita dapat tersampaikan dengan baik. Dalam praktik jurnalistik, pengumpulan berita merupakan tahap penting dalam menghasilkan informasi yang akurat dan berimbang. Sebagai jurnalis Muslim, pengumpulan berita harus mengikuti prinsip-prinsip Islam dalam praktik jurnalistik, seperti kebenaran, keadilan, kejujuran, dan kebijaksanaan. Beberapa prinsip pengumpulan berita dalam perspektif Islam antara lain menggunakan sumber yang dapat dipercaya, menjaga privasi orang lain, tidak menyebarkan informasi yang belum pasti atau fitnah, menjaga moral dan etika, mencari informasi dari berbagai sumber, serta meminta izin dan berdoa sebelum bertindak. Dengan menerapkan prinsip-prinsip tersebut, diharapkan pengumpulan bahan berita akan menghasilkan informasi yang akurat, bermanfaat dan tidak merugikan orang lain. Hal ini juga sejalan dengan nilai-nilai Islam yang mendorong untuk selalu berpegang teguh pada kebenaran dan menjaga kemaslahatan dan manfaat bagi semua pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Barus, Sedia Willing. *Jurnalistik Petunjuk Teknis dan Menulis Berita*. Jakarta: Erlangga. 2010
- Hilmiyah, Mifda. *Jurnalisme Islam (Teori dan praktik)*. Parepare: Carabaca. 2019
- Indriyanti, Amilia. *Belajar Jurnalistik dari Nilai-nilai Al-Qur'an*. Samudera, Sukoharjo: 2006
- M. Atar Semi, *Teknik Penulisan Feature dan Artikel*. (Bandung: Angkasa, 1995), cet. Ke-1, h. 154
- M. Atar Semi, *Teknik Penulisan Berita Feature dan Artikel*, (Bandung: Mugantara, 1995), cet , ke-1, h. 170
- M. Atar Semi, *Teknik Penulisan Berita, Feature, dan Artikel*, (Bandung: Angkasa, 1995), h.162