BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Aktivitas Praktek Kerja Lapangan di PT. Andalan Utama Sukabumi

Selama Melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Andalan Utama Sukabumi (Atv), penulis melakukan serangkaian kegiatan yang meliputi pembekalan materi jurnalistik dan kegiatn lainya yang berkaitan dengan perkuliahan penulis.

Pembekalan materi jurnalistik diberikan oleh pembimbing pada saat penulis akan melaksanakan kegiatan pembuatan *script* berita di kantor redaksi Atv sukabumi. Dalam melaksanakan pembuatan *script* berita, penulis diberikan kepercayaan untuk membuat *script Straigth news* untuk *news anchor* pada acara warta sukabumi.

Pada saat penulis melaksanakan kegiata pembuatan *script* berita dari pembimbing penulis menuliskan *script* berita seputar pola pangan, ekonomi, politik yang ada di kota/kab. Sukabumi. Selain itu penulis pun diberikan arahan dari pembimbing bagaimana membuat *script* berita televisi yang singkat, padat, dan tepat sasaran. Sehingga dengan adanya bimbingan secara langsung dari pembimbing di tempat PKL tersebut, secara tidak langsung penulis mendapatkan pengetahuan baru dan menambah kreativitas penulis dalam pembuatan *script* berita.

Selain melaksanakan pembuatan *script* berita untuk warta sukabumi yang bersifat rutin, penulis pun diberikan keleluasaan untuk kreatif dan diberi kesempatan untuk melaksanakan kegiatan di bagian lain seperti bagian produksi yang secara khusus memproduksi acara-acara non berita di Atv Sukabumi ini. Namun tetap tidak meninggalkan kewajiban di bagian redaksi. Dalam bagian produksi pun penulis tetap membuat *script* dan *rundown* point untuk segmen kilas ramadhan yang tayang di pukul 15.30 WIB dan pukul 02.45 WIB dini hari.

Berikut adalah rekapitulasi kegiatan penulis pada saat melaksanakan kegiatan PKL di PT. Andalan Utama Sukabumi (Atv) :

Tabel 2.1
Kegiatan Kerja Selama PKL

No	Hari/Tanggal	Jenis kegiatan	keterangan	
			Rutin	Insidentil
1	Senin, 15 Juli 2013	*Breafing*, pengenalan bagian kerja, pengenalan anggota redaksi, tapping acara kajian islam		√
2	Selasa, 16 Juli 2013	Pengarahan PKL di Kampus UNIKOM		√
3	Rabu, 17 Juli 2013	Membuat *script* berita warta sukabumi tentang kegiatan ramadhan di salah satu SMA di Sukabumi	√	

4	Kamis, 18 Juli 2013	Membuat *script straight news* tentang *Sweeping* FPI di rumah makan di kota sukabumi.	√	
5	Jum'at, 19 Juli 2013	Membuat *script* berita *soft news (feature)* kuliner di kota sukabumi.	√	
6	Sabtu, 20 Juli 2013	Membuat *script* berita tentang pariwisata kota sukabumi, special weekend	√	
7	Senin, 22 Juli 2013	Membuat kajian islam Ramadhan.		√
8	Selasa, 23 Juli 2013	*Live* acara berita, membuat *script* untuk acara berita (warta sukabumi) tentang perbaikan Pola Pangan di Kab. Sukabumi.	√	
9	Rabu, 24 Juli 2013	Membuat *Script* berita mengenai manfaat Koperasi di Kota Sukabumi.	√	
10	Kamis, 25 Juli 2013	Membuat *script* warta sukabumi mengenai Buka Puasa Bersama Jajaran Dinas Sosial Kota sukabumi.	√	

11	Jum'at, 26 Juli 2013	*Take* warta sukabumi, membuat *script* feature potensi wisata kabupaten sukabumi.	√	
12	Sabtu, 27 Juli 2013	membuat naskah berita potensi wisata kota sukabumi,	√	
13	Senin, 29 Juli 2013	Membuat *script* berita warta sukabumi, tentang kegiatan ramadhan.	√	
14	Selasa, 30 Juli 2013	Membuat *script* berita warta sukabumi, mengenai penanganan pangan untuk ternak di peternakan sukabumi.		√
15	Rabu, 31 Juli 2013	*Script* Kajian Islam Ramadhan		√
16	Kamis, 1 Agustus 2013	Membuat *script* liputan khusus ramadhan, di ponpes hayatan thayyibah	√	
17	Jum'at, 2 Agustus 2013	Membuat *script* warta sukabumi, potensi pariwisata ujung genteng kab. Sukabumi	√	
18	Sabtu, 3 Agustus 2013	Membuat *script* berita *feature, special weekend*	√	

19	Senin, 4 Agustus 2013	Rapat tentang hasil praktik kerja lapangan, evaluasi, saran dan masukan bagi mahasiswa dari perusahaan, dan perpisahan		√

2.2 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Rutin Selama PKL

Dengan diberikannya keleluasaan dalam bekerja, penulis dapat melatih kecepatan hingga ketepan untuk menulis *script* berita televisi agar tepat sasaran, dan menambah pengetahuan tentang perbedaan antara *script* berita dengan *script* acara lainya.

Itu semua adalah salah satu pelajaran yang sangat berharga yang di dapatkan oleh penulis dalam kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Andalan Utama Sukabumi (Atv). Walaupun penulis tidak melaksanakan kegiatan peliputan secara langsung di lapangan, namun dengan diberikan kepercayaan untuk mebuat *script* berita dan acara non berita, itu merupakan suatu kebanggan yang tidak dapat dinilan dengan angka dan suatu kepuasan ketika berhasil membuat *script* tersebut.

Berikut contoh hasil kegiatan rutin praktik kerja lapangan selama penulis melaksanakan praktik kerja di Atv sukabumi:

Warta Sukabumi

Lokasi : JL. IR. H. Djuanda Kota Sukabumiz

Judul berita : Operasi Patuh Lodaya Satlantas Polres Kota Sukabumi 2013

Redaktur : Suryadi Kudsi

Tanggal: Rabu, 17 Juli 2013

News Anchor: Siti Nadia Oktora M.

Script Writer : Ega Perdana Jusuf

Video	Audio
Lead Narator **20** **60** **100**	SEJAK OPERASI PATUH LODAYA DIGALAKAN / TERCATAT SERIBU ENAM RATUS LIMA PULUH DUA PENGENDARA TERJARING DALAM OPERASI TERSEBUT // MENURUT KASAT LANTAS POLRES KOTA SUKABUMI / AKP SUNDARTI / OPERASI INI DIHARPKAN MEMBUAT EFEK JERA BAGI PARA PELANGGAR /// ----------STATEMENT AKP SUNDARTI---------- KASATLANTAS POLRES KOTA SUKABUMI SUNDARTI PUN BERHARAP / AGAR PENGENDARA YANG MENERIMA TEGURAN BAIK LISAN ATAU TULISAN DAPAT MEMATUHI ATURAN BERLALU LINTAS // SEJAK AWAL DI LAKSANAKANNYA OPERASI PATUH LODAYA INI / DITUJUKAN AGAR PATUH BERKENDARA DAN MELENGKAPI SURAT-SURAT KENDARAANNYA/// ADANYA OPERASI RUTIN SEPERTI INI DIRASAKAN BAIK OLEH MASYARAKAT PENGGUNA JALAN / DAN MEREKAPUN BERHARAP AGAR SATLANTAS / TETAP RUTIN MENJALANKAN OPERASI SEPERTI INI / TUTUR SEORANG MAHASISWI PENGGUNA JALAN / DEVI NURMALASARI /// ----------STATEMENT DEVI NURMALASARI---------- PENGGUNA JALAN RAYA SITI NADIA ATV MELAPORKAN ///

Warta Sukabumi

Lokasi : JL. IR. H. Djuanda Kota Sukabumi

Judul berita : DPRD Tetapkan Raperda Tentang Pelaksanaan APBD Tahun 2012

Redaktur : Suryadi Kudsi

Tanggal: Kamis, 18 Juli 2013

News Anchor: Sri Maryani

Script Writer : Ega Perdana Jusuf

Video	Audio
Lead Narator **40** **60** **90**	DPRD KOTA SUKABUMI / TELAH MENETAPKAN RANCANGAN KEPUTUSAN DPRD / TENTANG PERSETUJUAN TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DAERAH / ATAU RAPERDA KOTA SUKABUMI // PENETAPAN RANCANGAN KEPUTUSAN TERSEBUT DILAKUKAN DALAM RAPAT PARIPURNA / YANG DIPIMPIN OLEH KETUA DPRD KOTA SUKABUMI / AEP SURAHMAN // AEP MENEGASKAN BAHWA TINDAK LANJUT ATAS PENYAMPAIAN RAPERDA KOTA SUKABUMI / TENTANG PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN APBD 2012 / YANG TELAH DISAMPAIKAN WALIKOTA SUKABUMI / TELAH DI BAHAS MELALUI PANSUS DPRD /// -------- STATEMENT AEP SURAHMAN--------- KETUA DPRD KOTA SUKABUMI DIJELASKAN PULA / PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN APBD TAHUN 2012 INI / MERUPAKAN SALAH SATU PENILAIAN KINERJA OLEH DPRD TERHADAP PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN BAIK PENDAPATAN MAUPUN BELANJA DAERAH /// HADIR DALAM KESEMPATAN TERSEBUT WAKIL WALIKOTA SUKABUMI / KEPALA SETUKPA LEMDIKPOL / UNSUR MUSPIDA / DAN LAPISAN MASYARAKAT LAINYA /// SRI MARYANI ATV MELAPORKAN ///

2.3 Deskripsi dan Contoh Kegiatan Insidentil Selama PKL

Kegiatan insidentil merupakan kegiatan yang dilakukan sewaktu-waktu, dalam kegiatan praktik kerja lapangan ini, ada beberapa kegiatan insidentil yang saya lakukan, yaitu seperti membuat *script* dalam acara kajian islam ramadhan. Pembuatan *script* dalam acara ini sejatinya tidak berbeda jauh dengan *script* berita, namun yang membedakannya adalah nilai dari sebuah *script* tersebut, menarik atau tidak, karena dalam pembuatan *script* berita tidaklah harus menarik, sedangkan *script* non berita poin utamanya adalah menarik.

Dan dari pengemasan tulisan tidaklah se formal berita, dalam *script* nonberita itu lebih luwes dan santai, sehingga presenter pun lebih rileks dalam menyampaikan isi *script* nonberita tersebut.

Perusahaan memberikan penulis kesempatan untuk mencoba membuat *script* nonberita agar penulis dapat belajar bagaimana cara mengemas *script* diluar *script* berita. Dan hal ini pun tentu menambah pengalaman penulis dalam membuat *script* di televisi.

Dihalaman berikut adalah contoh *script* nonberita yang penulis kerjakan :

(Opening) Naskah Kajian Islam Ramadhan

Tanggal : Senin, 22 Juli 2013 **Produser : Indra Juni Permadi**

Presenter : I Thariq Mubarak **Penulis Naskah : Ega Perdana**

Cameraman : Reza, Indra, Wandi **Editor : Cahya Dwi Pamungkas**

Video	Audio
Lead Presenter 00.00.00 – 00.01.00	ASSALAMU'ALAIKUM WARAHMATULLAHI WABARAKATUH / INNALHAMDALILLAH NA'MADUHU WA NASTAINUHU WA NASTAGFIRUH / WA NA'UDZUBILLAHI MIN SURUURI ANFUSINA / WA MIN SAYIATI 'AMALINA / MAYAHDIHI LAHU FALAA MUDILALAH / WA MA YUDLILHU FALAA HADIALAH / AMMA BA'DU /// SELAMAT SORE PEMIRSA DIRUMAH DAN DISTUDIO / JUMPA LAGI DENGAN SAYA THARIQ DALAM ACARA KAJIAN ISLAM RAMADHAN // KALI INI KAMI MENGHADIRKAN BINTANG TAMU / SEORANG SOSIOLOG YANG JUGA PENGAJAR DI SALAH SATU SMA DI KOTA SUKABUMI / BELIAU ADALAH USTADZ ABDUL KOHAR // SEBELUM KITA MENGULAS LEBIH JAUH MENGENAI MASALAH REMAJA ISLAM DI KOTA SUKABUMI / MARI KITA MELIHAT PROFIL LEBIH LENGKAP DARI USTAD KOHAR ///
00.01.00 – 00.03.00	------ VIDEO PROFILE USTADZ ABDUL KOHAR ----- PEMIRSA YANG DIMULIAKAN ALLAH / KENAKALAN REMAJA MEMANG SUDAH

	BUKAN LAGI RAHASIA UMUM / TAPI KENAKALAN REMAJA MASA KINI SUDAH MELEBIHI BATAS TIOLERANSI / UNTUK ITU KAMI MENGHADIRKAN USTADZ KOHAR YANG SEKALIGUS PAKAR DIBIDANG INI //
00.03.00 - 00.6.00	--WAWANCARA MENGENAI KENAKALAN REMAJA-- DENGAN USTADZ KOHAR
00.06.00 – 00.09.00	----------IKLAN----------
00.09.00 – 00.09.45	KEMBALI LAGI DENGAN KAMI DI ACARA KAJIAN ISLAM RAMADHAN BERSAMA USTADZ ABDUL KOHAR / SETELAH INI / KITA AKAN BERDALOG DENGAN PEMIRSA BAIK DISTUDIO DAN DIRUMAH // UNTUK YANG DISTUDIO BISA LANGSUNG MENANYAKAN PERTANYAANNYA / DAN BAGI ANDA PEMIRSA DIRUMAH DAPAT MENGHUBUNGI LINE TELEPON KAMI DI NOMOR 0266 – 225-066 ///
00.09.45 – 00.15.00	---DILANJUTKAN DENGAN TALKSHOW ANTARA--- PEMBAWA ACARA, NARASUMBER, DAN AUDIENCE

(Closing) Naskah Kajian Islam Ramadhan

Tanggal : Senin, 22 Juli 2013 **Produser : Indra Juni Permadi**

Presenter : I Thariq Mubarak **Penulis Naskah : Ega Perdana**

Cameraman : Reza, Indra, Wandi **Editor : Cahya Dwi Pamungkas**

Video	Audio
Lead Presenter 00.29.00 – 00.30.00 Camera Fade Out – Cross Fade to grup Nasyid – cross fade – off /switch to iklan	PEMIRSA TAK TERASA SUDAH 30 MENIT KAMI MENEMANI ANDA / SEMOGA DISKUSI KITA KALI INI DAPAT MEMBERIKAN PENCERAHAN DAN PENGETAHUAN BARU / DALAM MENGHADAPI KENAKALAN REMAJA DIMASA KINI /// SAYA I THARIQ MUBARAK DAN SEGENAP *CREW* YANG BERTUGAS MOHON PAMIT UNDUR DIRI / KITA BERJUMPA LAGI ESOK HARI DI JAM YANG SAMA // WASSALAMU'ALAIKUM WARAHMATULLAHI WABARAKATUH /// ----- MUSIK NASYID ----

2.4 Analisis Jurnalistik

Jurnalistik secara Harfiah, Jurnalistik *(journalistic)* artinya kewartawanan atau hal-ihwal pemberitaan. Kata dasarnya "jurnal" *(journal)*, artinya laporan ata catatan, atau *"jour"* dalam bahasa Prancis yang berarti "hari" *(day)* atau "catatan harian" *(diary)*. Dalam bahasa Belanda *journalistiek* artinya penyiaran catatan harian.

Istilah jurnalistik erat kaitanya dengan istilah pers dan komunikasi massa. Jurnalistik adalah seperangkat atau alat media massa. Jurnalistik adalah suatu kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan atau pelaporan sehari-hari. Jadi jurnalistik bukanlah pers, bukan media massa. Menurut kamus, jurnalistik diartikan sebagai kegiatan untuk menyiapkan, menyunting, dan menulis surat kabar, atau dalam media lainnnnya.

Untuk lebih jelasnya apa yang dimaksud dengan jurnalistik, berikut definisi jurnalistik adalah :

> F.Fraser Bond dalam bukunya *An Introduction to Jurnalism* menyatakan: *"Jurnalism ambraces all the forms in which and trough wich the news and moment on the news reach the public"*. Jurnalistik adalah segala bentuk yang membuat berita dan ulasan mengenai berita sampai pada kelompok pemerhati.

2.4.1 Jurnalistik Televisi

Banyak definisi mengenai apa itu berita, baik definisi berita secara umum maupun secara mendetail. Oleh sebab itu, berikut penulis mencantumkan beberapa definisi dari berita baik itu diambil dari literatur dan menurut pakar jurnalistik.

Dalam bahasa inggris berita dikenal dengan sebutan News, sejarah singkatnya news itu merupakan sebuah singkatan dari empat arah mata angin, yaitu *North* (Utara), *East* (Timur), *West* (Barat), dan *South* (Selatan), jadi *news* itu diharapkan dapat memberi kabar dari seluruh dunia dan kepada seluruh duinia. Dalam *The Oxford Paperback Dictionary* terbitan *Oxford University Press (1979), news* diartikan sebagai informasi tentang peristiwa-peristiwa terbaru. Sedangkan definisi berita menurut Paul De Massenner dalam buku *Here's The News: Unesco Associate* menyatakan, news atau berita adalah sebuah informasi yang penting dan menarik perhatian serta minat khalayak pendengar.

Dalam penyampaian berita di televisi, ada yang disebut *script* writer atau penulis naskah, pekerjaan ini dilakukan oleh orang dibalik layar, agar nantinya seorang pembaca berita atau *news anchor* dapat dengan mudah menyampaikan berita tersebut, dan meminimalisir kesalahan dalam pengucapan istilah dan teks lainya.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia naskah berita adalah lembaran kertas yg berisi laporan mengenai hal atau peristiwa yg terjadi di masyarakat sebagai hasil olahan wartawan yg siap dimuat pada media massa cetak atau media

massa elektronik. Dari adanya definisi ini menjadi jelas apa itu naskah berita tersebut.

Dalam memproduksi sebuah program acara naskah adalah unsur paling penting sebagai proses awal dimulainya produksi, karena suatu produksi acara televisi atau radio tanpa adanya naskah, tidak mungkin program tersebut berjalan secara spontan. Naskah ini digunakan oleh reporter sebagai bahan untuk penyampaian berita dari hasil liputan di lapangan, yang kemudian akan dibacakan oleh anchor atau presenter pada saat pengambilan gambar.

Karena sebuah naskah dibatasi oleh durasi, maka akan diplilah informasi yang paling bermanfaat dan penting. Sehingga tidak semua hal di bicarakan oleh presenter. Ada beberapa istilah yang sering digunakan dalam pembuatan naskah, khususnya naskah berita, yaitu :

1. *Point Of Attack* : yaitu menempatkan suatu kondisi yang menyeret audience kedalam arus cerita secara langusng dan terpusat. Misalnya membaca *script* dengan tegas agar penonton yakin akan kejadian tersebut nyata.
2. *Treatment* : adalah penggabungan dari setiap scene atau segmen.
3. *Statement* : adalah sebuah pernyataan.

Dengan adanya istilah tersebut, presenter akan dengan mudah maksud dari *script* tersebut tanpa mempelajarinya lebih lanjut, karena sudah ditekankan di awal jenis naskah tersebut.

Pembacaan naskah berita di lakukan dengan menggunakan *software wave lab* yang dilakukan narator. Pembacaan naskah ini berusur suara atau *audio,* dan hal ini adalah unsur yang tidak bisa dipisahkan dari unsur *video*.

Sebelum melakukan penulisan naskah, seorang *Script Writer* (penulis naskah program siaran) harus memperhatikan faktor-faktor penting yang mempengaruhi proses kerja penulis. Sedikitnya ada tujuh faktor yang harus selalu diperhatikan, yaitu :

- Golongan Acara
- Tujuan Program
- Sasaran *(target audiences)*
- Format Acara
- Kondisi Peralatan Teknik Teknologis
- Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Dana Produksi (SDP). (Darmanto,1998:21)

Secara universal pula berita ditulis dengan teknik melaporkan *(to report)* yaitu mengungkapkan fakta secara objektif , merujuk kepada rumus 5W1H *(What,Where,Why,When,Who,How)* agar berita tersebut akurat dan memenuhi standar teknis jurnalistik yang artinya, berita itu mudah disusun dalam pola yang sudah baku, dan mudah serta cepat dipahami isinya oleh pendengar. Begitu pula dalam berita televisi, teknik penulisan yang disusun sedemikian rupa mudah dimengerti dan sederhana *(Short and Simple)* dengan pola Piramida Terbalik,

Gambar 2.1

Piramida Terbalik Anatomi Berita



Sumber, Darmanto,1998:21

Dalam anatomi berita sebagaimana terlihat dalam gambar, pada puncak piramida kita menemukan Judul *(Head Line)*, disusul kemudian dengan, Teras Berita *(lead)*, Perangkai *(Bridge)*, Tubuh *(Body)*, dan Kaki Berita *(Leg)*.

Menurut teori jurnalistik, judul harus mencerminkan pokok berita sebagaimana tertuang dalam teras berita, dan tidak boleh dari tubuh apalagi sampai teras berita. Secara sederhana teras berita adalah paragraf pertama yang memuat fakta atau informasi terpenting dari seluruh keseluruhan uraian berita.

2.4.2 Struktur Penulisan Berita TV

Ada perbedaan besar antara menulis naskah berita untuk didengar (dengan telinga) dan menulis untuk dibaca (dengan mata). Narasi berita televisi yang baik memiliki awal (pembuka), pertengahan, dan akhir (penutup). Masing-masing bagian ini memiliki maksud tertentu.

1. **Awal (pembuka)** Setiap naskah berita membutuhkan suatu pengait *(hook)* atau titik awal, yang memberikan fokus yang jelas kepada pemirsa. Awal dari tulisan memberitahu pemirsa tentang esensi atau pokok dari berita yang mau disampaikan. Hal ini memberi suatu fokus dan alasan pada pemirsa untuk tertarik dan mau menyimak berita yang akan disampaikan.
2. **Pertengahan** Karena semua rincian cerita tak bisa dijejalkan di kalimat-kalimat pertama, cerita dikembangkan di bagian pertengahan naskah. Bagian tengah ini memberi rincian dari Lead dan menjawab hal-hal yang ingin diketahui oleh pemirsa. Untuk memudahkan pemirsa dalam menangkap isi berita, sebaiknya kita membatasi diri pada dua atau tiga hal penting saja di bagian tengah ini.
3. **Akhir (penutup)** Jangan akhiri naskah berita tanpa kesimpulan. Rangkumlah dengan mengulang butir terpenting dari berita itu, manfaatnya bagi pemirsa, atau perkembangan peristiwa yang diharapkan akan terjadi.

Kemudian dalam Penulisan Berita di Media TV, harus diperhatikan rumus 5 C, yaitu:

1. ***Conversational*** Ketika menulis naskah berita untuk media televisi, kita menulis untuk didengar. Ingat, televisi adalah media audio-visual, bukan media cetak. Pemirsa kita melihat (gambar/visual) dan mendengar (suara/audio), bukan membaca naskah berita seperti membaca koran.

   Kelemahan media televisi adalah berita yang ditayangkan di layar televisi umumnya hanya muncul satu kali. Jika pemirsa tidak bisa menangkap isi

berita pada tayangan pertama, tak punya peluang untuk minta diulang. Kecuali mungkin untuk berita yang dianggap sangat penting, sehingga dari waktu ke waktu selalu diulang dan perkembangannya di-update oleh stasiun TV bersangkutan.

Keterbatasan tersebut berlaku untuk media TV konvensional. Namun, saat ini sudah muncul jenis media TV yang tidak konvensional. Sekarang di sejumlah negara maju sudah mulai diperkenalkan IPTV (*internet protocol television),* yang bersifat interaktif. Pemirsa yang berminat bisa mengulang bagian dari tayangan TV yang ia inginkan, tentunya dengan membayar biaya tertentu.

Namun, IPTV mensyaratkan adanya infrastruktur telekomunikasi pita lebar yang canggih dan mahal, yang saat ini belum tersedia di Indonesia. Dalam dua atau tiga tahun ke depan (katakanlah sampai tahun 2010), tampaknya infrastruktur semacam ini juga belum siap untuk mewujudkan kehadiran IPTV di Indonesia. Jadi, dalam pembahasan teknik penulisan naskah berita, kita mengasumsikan, media televisi di Indonesia sampai tahun 2010 masih akan bersifat konvensional.

Untuk media televisi yang konvensional, sebuah tayangan berita tidak bisa disimak dan dibaca berulang-ulang seperti kita membaca koran. Pemirsa hanya punya satu kesempatan untuk menangkap isi berita Anda. Oleh karena itu, berita di TV dibuat dengan gaya bahasa bertutur, seperti percakapan sehari-hari, karena ini adalah gaya bahasa yang paling akrab

dan biasa didengar orang. Tulislah naskah berita seperti gaya orang berbicara.

2. ***Clear*** : Batasi kalimat untuk satu gagasan saja. Hal ini akan memudahkan para pendengar untuk menangkap dan memahami isi berita. Jangan menggunakan bahasa jargon atau slang, yang hanya dikenal kalangan tertentu. Hindari susunan kalimat yang rumit.

   Atribusi untuk narasumber disampaikan lebih dulu sebelum pernyataannya, dan bukan sebaliknya. Hal ini untuk menghindarkan kebingungan di pihak pemirsa, dalam membedakan mana narasi dari si reporter dan mana opini dari si narasumber. Ini bertolak belakang dengan praktik yang biasa dilakukan di media cetak.

   Jangan menggunakan terlalu banyak angka. Penyebutan angka-angka sulit ditangkap oleh pemirsa ketika mendengarkan berita. Buatlah angka itu mudah dimengerti. Jangan menempatkan angka di awal kalimat, karena bisa membingungkan.

3. ***Concise*** : Gunakan kalimat-kalimat yang bersifat pernyataan (deklaratif). Tulislah kalimat-kalimat yang pendek. Menurut hasil riset, kalimat pendek lebih mudah dipahami dan lebih kuat, ketimbang kalimat-kalimat panjang. Sebetulnya tidak ada aturan wajib tentang panjang kalimat yang dibolehkan. Namun, cobalah membatasi agar setiap kalimat yang Anda tulis tidak lebih dari 20 kata.

4. ***Compelling*** **:** Tulislah dalam bentuk kalimat aktif. Para penulis berita menggunakan kalimat aktif karena lebih kuat dan lebih menarik. Selain itu, kalimat aktif juga lebih pendek daripada kalimat pasif.
5. ***Cliché free*** : Kalimat atau pernyataan klise adalah pernyataan yang sudah terlalu sering digunakan di media. Pernyataan klise mungkin tidak akurat dan salah arah, namun harus diakui, banyak reporter merasa sulit menghindari pernyataan klise seperti ini.

   Contoh kalimat klise untuk penutup berita: "Kasus itu masih dalam penyelidikan." Kalimat klise seperti ini bisa dibilang tidak memberi informasi tambahan apapun kepada pemirsa. Maka, kalimat klise ini sebaiknya diganti dengan yang lebih informatif. Misalnya: "Polisi sampai hari ini masih belum mengetahui penyebab kecelakaan. Polisi mengharapkan, hasil penyidikan akan dapat diungkapkan hari Jumat besok. Reportase Trans TV akan melaporkan perkembangan ini besok untuk Anda."

2.4.3 Aturan-aturan Dasar Penulisan Naskah Berita Televisi

Ada aturan-aturan dasar tertentu dalam penulisan berita untuk media televisi. Aturan ini bertujuan untuk membuat isi berita tersebut lebih mudah dipahami oleh pemirsa. Aturan ini juga akan membantu dan memudahkan presenter atau reporter di lapangan untuk membacakan berita tanpa kesalahan. Setidaknya ada tujuh aturan dasar, yaitu :

1. Angka Dalam penulisan angka, sebutkan jelas angka dari “satu” sampai “sebelas”. Lebih dari “sebelas”, ditulis dalam bentuk angka: 12, 14, 25, dan seterusnya. Untuk uang senilai Rp 145.325,50 tulis saja “seratus empat puluh lima ribu rupiah” atau “145 ribu rupiah.” Untuk menyebut tahun, sebut apa adanya, karena presenter akan dengan cepat memahami angka tahun. Misalnya: 1998, 2007, dan seterusnya.
2. Singkatan dan akronim Tuliskan dengan jelas singkatan sebagaimana Anda ingin mendengarnya on air. Misalnya: ITB ditulis “I-T-B.” Jika suatu akronim sudah cukup dikenal, biarkan seperti apa adanya di naskah. Misalnya: NATO, OPEC, BAKIN, dan sebagainya. Namun, jika si reporter ragu pemirsa akan memahami singkatan atau akronim itu, gunakan saja kepanjangan lengkapnya. Hal itu lebih aman dan menghindarkan presenter dari kemungkinan membuat kekeliruan.
3. *Punctuation* Jangan gunakan *punctuation* dalam penulisan berita. Juga colon dan semicolon. Koma juga jarang digunakan dalam naskah untuk menandai jeda atau perubahan pemikiran. Presenter lebih suka menggunakan tiga titik (“…”) untuk menandai jeda, karena lebih mudah dibaca di alat *TelePrompTer*.
4. Nama Selalu gunakan nama dan gelar secara sederhana dan bertutur. Jika Anda harus mengidentifikasi seseorang dengan gelarnya, tuliskan gelar itu di depan nama mereka, seperti ketika kita memberi atribusi. Kita bisa menambahkan informasi identifikasi lain, sesudah menyebut nama.

5. *Spelling* Salah menyebut kata atau salah mengeja bisa terjadi pada presenter. Itulah sebabnya, sebelum tampil di layar TV, mereka memang sebaiknya membaca dulu naskah beritanya. Namun, sering hal ini tak dilakukan karena berbagai sebab. Entah karena sekadar malas, atau berita memang ditulis dadakan. Untuk menghindari kekeliruan, reporter yang menulis berita perlu memberitahu presenter, tentang cara mengucapkan nama atau istilah tertentu yang tidak biasa.
6. *Grammar*/Tata bahasa Tata bahasa yang buruk bisa berdampak jelek pada penampilan presenter. Maka, periksalah sekali lagi naskah berita, untuk menghindari tata bahasa yang buruk, sebelum naskah itu diserahkan ke presenter.
7. *Lead* yang Menjual, Setiap berita harus dimulai dengan kalimat *lead* yang kuat. *Lead* yang paling efektif biasanya mengacu ke beberapa aspek dari berita, yang dianggap penting atau menarik bagi pemirsa. Aspek ini kita namai "*hook"*. Kenali aspek dalam berita itu yang akan memancing perhatian pemirsa dan gunakanlah pada kalimat *lead*. *Lead* semacam itu akan memelihara tingkat perhatian dari pemirsa TV.

2.4.4 Format Penulisan Naskah Berita

Penulisan naskah berita, diketik pada kertas HVS berukuran, setengah halaman folio, dgn ketentuan sebagai berikut:

Jumlah baris dan kata setiap naskah berita maksimal terdiri dari 15 baris kalimat dan terdiri maksimal 120 kalimat dengan jarak 2 spasi format pengetikan, batasan dimulai pada jarak 2,5 cm dari pinggir atas dan kiri kertas dan 1,5 cm dari kanan serta maksimal 1 cm dr bawah, penggunaan tanda baca mengikuti ketentuan yang berlaku untuk siaran televisi dan radio, yaitu tanda koma (,) diganti dengan (/). Tanda titik (.) untuk berhenti sejenak menggunakan tanda (//). Sedangkan berakhirnya naskah berita menggunakan tanda (///).

Angka dan singkatan angka dalam naskah radio ditulis memakai huruf apabila satuan, belasan, ratusan, dan ribuan, dan detail dari jumlah sebenarnya bisa di ganti dengan kata lebih atau kurang. Singkatan yang umum dapat langsung disebutkan apabila singkatan yang belum di ketahui masyarakat maka disebutkan kepanjangannya lalu kemudian di ikuti oleh singkatannnya.

2.5 Analisis Tentang Pelayanan Selama PKL

Selama melaksanakan kegiata praktik kerja lapangan di PT. Andalan Utama Sukabumi (Atv), mendapatkan pelayanan yang sangat baik. Pada saat hari pertama melaksanakan di Atv mendapat pengarahan langsung dari pimpinan redaksi dan menjelaskan bagian-bagian kerja pada divisi redaksi.

Kemudian dalam perkenalan pada setiap *crew* pun mendapat sambutan yang hangat, mereka menyambut penulis dengan tangan terbuka. Dan merekapun tidak sungkan memberi arahan terhadap bidang kerja yang penulis lakukan.

Dari segi fasilitas yang diberikan dapat dikatakan cukup, karena penulis diberi fasilitas berupa computer untuk kerja (membuat *script*), dan fasilitas penunjang lain. Sehingga pelayanan yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada penulis cukup dirasakan dengan baik.

Selain pelayan berupa fasilitas yang diberikan, para *crew* pun selalu melakukan ngobrol bareng dengan setiap jajaran *crew* yang bertugas, sehingga setiap *crew* memiliki kedekatan emosional yang dimana menurut penulis ini sangat penting, agar dapat saling menghargai pekerjaan masing-masing dari mereka.

Walaupun demikian, segala sesuatu jika memiliki kelebihan pastilah memiliki kekurangan. Kekurangan yang menjadi perhatian penulis antara lain adalah :

1. Maintenance akan peralatan yang akan di gunakan, seperti kerusakan pada MCR yang menyebabkan statsiun tv tidak bisa *on air*, menurut penulis ini yang harus menjadi perhatian utama, karena dengan terjadinya masalah pada alat ini, pemirsa dirumah tidak dapat menikmati suguhan acara dari tv tersebut.
2. Ketepatan waktu, ini pun menjadi perhatian penulis, karena ketepatan waktu adalah sesuatu yang sangat berharga. Beberapak kali penulis menemukan kegiatan yang dijadwalkan seharunya dimulai pukul sekian, dilapangan baru dimulai tiga puluh menit kemudian. Dan ini harus menjadi perhatian.

Selebihnya, profesionalisme yang di tunjukan oleh seluruh *crew* sudah dapat dikatakan baik. Karena Atv sendiri menempati rating tertinggi untuk tv lokal se kota/kab. Suka bumi dan Kab. Cianjur. Dengan rating tertinggi ini dapat dikatakan bahwa profesionalisme *crew* Atv baik.