

# BAB 1

## 1. Mengevaluasi Isi Laporan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, berita diartikan sebagai keterangan mengenai kejadian atau peristiwa yang hangat atau sedang menjadi bahan perbincangan. Dalam studi jurnalistik, jenis berita dibedakan atas empat jenis pemberitaan.

- a. Berita langsung (*straight news*), merupakan jenis berita yang memberikan pengaruh langsung pada masyarakat baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang. Misalnya, *pemberitaan tentang kebijakan pemerintah menaikkan harga BBM atau tarif dasar listrik dalam waktu dekat*. Pemberitaan ini tentunya akan memberikan pengaruh pada segala segi kehidupan pada masyarakat, khususnya masyarakat kecil. Berita langsung ini biasanya dimuat di etalase media cetak (bagian depan) atau disiarkan dalam berita utama
- b. Berita ringan (*soft news*), merupakan jenis berita yang memuat tema-tema ringan menggigit, setidaknya bisa untuk dijadikan cermin hidup. Misalnya, *Gara-gara cintanya ditolak, polisi pun berindak*. Berita ringan ini umumnya dimuat di halaman tengah atau belakang, dan biasanya dilengkapi ilustrasi-ilustrasi yang menarik.
- c. Berita kisah (*feature*), merupakan jenis pemberitaan yang melaporkan kejadian atau peristiwa secara rinci dari awal sampai akhir. Berita kisah dibedakan atas pemberitaan tentang profil seseorang, laporan perjalanan wisata, atau penggambaran tentang peristiwa yang pernah terjadi. Biasanya berita kisah ini ditayangkan diakhir pemberitaan.
- d. Berita mendalam (*deep news*), merupakan pemberitaan yang tidak saja memuat laporan peristiwa yang terjadi, namun disertai analisis dari berbagai segi oleh pakar atau ahli di bidangnya. Pembahasan yang mendalam inilah yang membuat pemberitaan mendalam ini lebih panjang dari jenis pemberitaan yang lainnya. Biasanya pemberitaan mendalam ini dimuat di majalah atau tabloid atau ditayangkan dalam bentuk laporan khusus pemberitaan.

Mengevaluasi isi laporan pemberitaan berarti memberikan penilaian dari berbagai segi pemberitaan, baik dari segi substansi, segi kebahasaan yang digunakan, fakta dan opini yang munculkan dan banyak lagi yang lainnya.

## 2. Mendeskripsikan Hal Menarik dalam Biografi

Biografi merupakan karangan sejarah hidup seorang tokoh. Ada banyak hal dan juga manfaat yang bisa diambil dari sebuah buku biografi, misalnya meneladani sikap dan perilaku tokoh, mempelajari makna hidup dari tokoh dan banyak lagi poin-poin penting yang lainnya. Pada pelajaran kali ini kamu akan belajar untuk mendeskripsikan hal menarik dari tokoh yang ditulis dalam biografi.

Ada banyak hal menarik dalam pengungkapan biografi seorang tokoh. Hal menarik dalam hal ini bisa berupa sikap hidup, pandangan hidup, riwayat hidup, riwayat pendidikan, keputusan besar yang harus dipilih saat berada dalam situasi yang sulit, penghargaan dan banyak lagi yang lainnya. Semuanya itu sangat bergantung pada penilaian pembaca atas biografi tersebut.

Mendeskripsikan merupakan kegiatan memaparkan atau menggambarkan secara detail dan terinci dengan kata-kata yang singkat dan jelas. Kemampuan mendeskripsikan secara langsung merupakan salah satu indikator dari tercapainya kegiatan berbahasa (membaca atau

mendengar) yang telah dilakukan sebelumnya. Tidak banyak orang yang mampu mendeskripsikan dengan baik sebuah informasi pada orang lain secara rinci dan jelas. Selain penguasaan terhadap materi yang disampaikan, keterampilan mendeskripsikan secara lisan bisa didapat dari berlatih secara intensif. Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum menjelaskan atau mendeskripsikan informasi tertentu pada pendengar.

- a. Kuasai informasi atau materi yang akan kamu sampaikan atau gambarkan.
- b. Berlatihlah menjelaskan informasi secara sistematis.
- c. Perhatikan siapa yang akan menjadi pendengar dari penjelasan yang akan kamu sampaikan.
- d. Perhatikan tempat di mana kamu akan mengungkapkan penjelasan tersebut.
- e. Perhatikan tujuan dari penjelasan yang kamu sampaikan.

### **3. Menyusun Laporan Diskusi**

Diskusi, merupakan pertemuan ilmiah untuk bertukar pikiran, dilakukan untuk membicarakan atau membahas suatu permasalahan dengan maksud untuk mencari solusi atau penyelesaian dari permasalahan yang sedang dibahas. Agar hasil dari diskusi yang telah dilakukan diketahui banyak orang, maka disusunlah laporan hasil diskusi. Pada pelajaran kali ini kamu akan belajar untuk menyusun laporan diskusi yang telah dilakukan.

Laporan diskusi merupakan informasi tentang hasil dari pertemuan ilmiah yang telah dilakukan dalam bentuk format tertulis. Laporan diskusi itu tidak hanya memuat rumusan hasil dari pendiskusian yang telah dilakukan, melainkan mulai dari topik diskusi yang dilaksanakan sampai lampiran peserta diskusi yang hadir.

#### **Format Laporan Pelaksanaan Diskusi**

##### **A. Topik Diskusi**

Berisi konkretisasi topik yang diangkat dalam diskusi.

##### **B. Latar Belakang**

Berisi alasan tentang pentingnya mengadakan diskusi dengan topik tersebut.

##### **C. Tujuan**

Berisi tentang apa yang menjadi tujuan diskusi.

##### **D. Manfaat**

Berisi tentang apa manfaat diadakannya diskusi.

##### **E. Pelaksanaan Diskusi**

###### **1. Peserta Diskusi**

###### **a. Penyaji Materi 1:**

- (1) Nama (sebutkan nama pembicara 1)
- (2) Judul Materi Diskusi 1 (sebutkan judul materi pembicara 1)

###### **b. Penyaji Materi 2:**

- (1) Nama (sebutkan nama pembicara 2)
- (2) Judul Materi Diskusi 2 (sebutkan judul materi pembicara 2)

###### **c. Moderator : (sebutkan nama moderator)**

###### **d. Penulis : (sebutkan nama penulis/notulis)**

###### **e. Peserta : (sebutkan jumlah peserta)**

###### **2. Jadwal dan Acara Pelaksanaan Diskusi**

Berisi tentang jadwal pelaksanaan diskusi lengkap dengan susunan acaranya.

3. Susunan Panitia

Berisi tentang susunan panitia secara lengkap termasuk pelindung, pengarah, dan penanggung jawab.

4. Rumusan Hasil Diskusi

a. Pokok-pokok Gagasan pada Materi 1

Berisi tentang pokok-pokok gagasan pembicara 1 dalam beberapa kalimat yang singkat, padat, dan efektif.

b. Pokok-pokok Gagasan pada Materi 2

Berisi tentang pokok-pokok gagasan pembicara 2 dalam beberapa kalimat yang singkat, padat, dan efektif.

c. Rumusan Hasil Tanya-Jawab

Berisi tentang rumusan hasil tanya jawab secara ringkas dan padat (bukan tentang siapa dan bagaimana pertanyaannya serta siapa dan bagaimana jawabannya).

**F. Kesimpulan**

Berisi kesimpulan secara umum tentang jalannya diskusi. Kemukakan apakah tujuan yang dirumuskan di atas tercapai atau tidak. Jika ya, bagaimana hasilnya dan jika tidak berikan alasan-alasannya.

**G. Saran dan Rekomendasi**

Berdasarkan rumusan hasil diskusi perlu kamu kemukakan saran dan atau rekomendasi kepada pihak-pihak terkait tentang hal-hal yang harus dilakukan.

**H. Biaya Pelaksanaan Diskusi**

Kemukakan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan diskusi.

**I. Lampiran**

1. Materi Diskusi (makalah pembicara)
2. Catatan atau Notulen Diskusi (rekaman tanya-jawab dalam diskusi)
3. Daftar Hadir Peserta.