

STYLE BOOK PENULISAN BERITA DAN KARANGAN KHAS

(disarikan dari *Style Book Kantor Berita ANTARA*,
yang dalam penyusunannya mengacu ke sejumlah
style book kantor berita transnasional)

A. JUDUL BERITA

1. Judul berfungsi mengiklankan berita.
2. Judul berita ditulis padat, singkat, jelas, dan mencerminkan isi pokok berita yang terangkum dalam teras.
3. Judul berita ditulis dengan huruf besar
4. Judul berita tidak lebih dari satu baris.
5. Judul berita sebaiknya kalimat aktif dengan kata kerja tanpa awalan

Contoh :

AMERIKA SERIKAT GEMPUR IRAK

6. Judul bisa juga berbentuk pasif bila diperlukan

Contoh :

OBAT AIDS DITEMUKAN

7. Judul berita tidak boleh dimulai dengan predikat (kata kerja)

Contoh :

Salah : DIBONGKAR, RUMAH TANPA IMB

Benar : RUMAH TANPA IMB DIBONGKAR

8. Judul yang mengandung opini harus menyebut sumber.

Contoh :

Salah : SWEDIA HARUS PERIKSA HASAN TIRO

Benar : MENLU RI: SWEDIA HARUS PERIKSA HASAN TIRO

9. a. Judul kutipan dimulai dengan nama jabatan sumber yang membuat pernyataan

Contoh:

PRESIDEN : TNI HARUS TETAP NETRAL

- b. Judul kutipan bisa dengan nama jika sumber berita itu adalah tokoh

Contoh :

CAK NUR : SAYA SIAP JADI PRESIDEN

10. Hindari judul berita yang bisa ditafsirkan salah.

Contoh:

Salah : a. TNI AL JUARA MENEMBAK KOPASSUS

b. PSIS BERHASIL DIKALAHKAN PERSIB

c. PERAMPOK BANK BERHASIL DITANGKAP POLISI

Benar: a. TNI AL JUARA OLAHRAGA TEMBAK KOPASSUS

b. PSIS DIKALAHKAN PERSIB

c. PERAMPOK BANK DITANGKAP POLISI

11. Dalam judul dimungkinkan mengandung dua atau lebih fakta yang saling berkaitan.

Contoh :

GEMPA GUNCANG FLORES, RATUSAN TEWAS, RIBUAN RUMAH RUSAK

B. TEMPAT DAN TANGGAL atau BARIS TERBIT (DATELINE)

1. Tempat terbit terdiri atas tempat, tanggal, bulan dan nama kantor berita ANTARA dan garis datar.
2. Tempat pada baris terbit adalah tempat berita itu dibuat.
2. Setiap tempat dapat dijadikan baris terbit jika di tempat itu terjadi peristiwa penting atau tempat itu unik

Contoh:

KRI Dewaruci, 14/1 (*Nama Media*) - ... dst

3. Bila tidak dikenal, nama tempat itu harus diikuti dengan tempat terdekat yang lebih dikenal

Contoh:

Pulau Nasi, Aceh Besar, 14/1 (*Nama Media*) - dst.

5. Tanggal dan bulan di tulis dengan angka
6. *Nama Media* ditulis di dalam tanda kurung sesudah tanggal dan bulan pembuatan berita.
7. Garis datar di tulis di antara baris terbit dan kata pertama teras
8. Jika berita merupakan kutipan atau terjemahan dari kantor berita asing tanpa mengubah strukturnya, *Nama Media* ditulis lebih dahulu, disusul nama kantor berita asing/sumber media asli yang dikutip, dipisahkan dengan garis miring. Tempat seperti aslinya, sementara tanggal disesuaikan.

Contoh :

New York, 14/11 (*Nama Media*/AFP) – Sekjen PBB Ban Kie Moon ... dst

9. Jika struktur berita dari kantor berita asing diubah, nama kota diganti dengan nama kota tempat berita tersebut ditulis ulang, sementara nama kantor berita yang dikutip disisipkan di salah satu alinea dalam tubuh berita.

Contoh :

Jakarta, 30/11 (*Nama Media*) – Indonesia dan 11 negara Asia Pasifik ikut dalam konferensi mengenai pencemaran lingkungan di Nagoya, Jepang, permulaan bulan depan.

AFP melaporkan dari Nagoya, negara di kawasan Asia Pasifik yang akan mengambil bagian dalam pertemuan itu adalah India, Pakistan, ...dst

(keterangan : semula nama Indonesia tertulis di aliena kedua, lalu oleh penyunting diangkat menjadi pembuka teras).

C. TERAS BERITA

1. Teras berita adalah alinea pertama yang mengemukakan bagian terpenting dan paling menarik dari suatu berita.

2. Teras berita ditulis secara singkat dan padat dalam satu kalimat yang terdiri atas sebanyak-banyaknya 30 kata.
3. Teras berita tidak perlu memenuhi semua unsur 5W+1H sekaligus
4. Teras sebaiknya merupakan kalimat aktif. Kalimat pasif dapat digunakan apabila lebih menarik.

Contoh :

Jakarta, 27/4 (Nama Media) - Majelis hakim Pengadilan Negeri Jakarta Pusat memvonis Tommy Soeharto dengan hukuman 15 tahun penjara karena terbukti memiliki senjata secara tidak sah.

Contoh :

Jakarta, 27/4 (Nama Media) - Tommy Soeharto divonis hukuman 15 tahun penjara oleh majelis hakim Pengadilan Negeri Jakarta Pusat karena terbukti memiliki senjata secara tidak sah.

5. Unsur **Siapa** dan **Apa** lazim dipakai sebagai pembuka teras. Unsur yang didahulukan tergantung mana yang lebih penting.
 - a. **Siapa** lebih penting
Jakarta, 16/1 (Nama Media) - Prof Dr Hembing Widjajakusuma, pakar akupunktur, terpilih menjadi Ketua Lembaga Internasional untuk Kerjasama Pers dan Diplomasi (PDC) perwakilan Indonesia di Jakarta, Kamis malam.
 - b. **Apa** lebih penting
Jakarta, 16/1 (Nama Media) - Chikungunya, sejenis penyakit demam berdarah, menyerang lebih dari 30 warga di lingkungan Bidaracina, Kecamatan Jatinegara, Jakarta Timur.
6. Unsur **Siapa** yang tak dikenal tidak dipakai untuk awal teras berita, kecuali memiliki kekhususan. Itu pun tanpa menyebut nama.

Contoh :

Jakarta, 17/5 (Nama Media) - Seorang bocah berusia 11 tahun mencoba bunuh diri di Jakarta, Jumat, karena merasa malu tidak naik kelas.

7. Jika teras berita merupakan pernyataan, penilaian, harapan atau imbauan, maka unsur **Siapa** harus melekat pada teras berita dan ditulis pada awal atau akhir kalimat.

Contoh:

Banda Aceh, 23/6 (Nama Media) - Presiden Megawati Soekarnoputri seyogyanya memberikan amnesti kepada pengikut Gerakan Separatis Aceh (GSA) yang menyerah, kata Gazali Abbas, anggota DPR asal Aceh.

8. Jika unsur **Siapa** merupakan bagian dari suatu lembaga atau kesatuan, pada teras berita disebutkan nama lembaga atau kesatuannya.

Contoh:

Jakarta, 16/1 (Nama Media) - Polisi menyita lebih dari lima kilo gram heroin dalam suatu penggerebekan di daerah Menteng, Jakarta Pusat, Senin malam.

9. Unsur **Tempat** dapat dipakai untuk membuka teras berita jika merupakan fakta

terpenting dalam berita.

Contoh:

Jakarta, 16/1 (Nama Media) - Kampung Bali, kawasan kumuh di Jakarta Pusat, menjadi pusat peredaran terbesar narkoba di Ibukota, kata polisi.

10. Unsur Waktu dapat menjadi awal teras berita jika mempunyai arti terpenting atau ingin ditonjolkan dalam berita.

Contoh:

Jakarta, 16/1 (Nama Media) - Tanggal 31 Maret 2003 ditetapkan sebagai batas waktu penyerahan daftar kekayaan pejabat tinggi, demikian instruksi Presiden hari Sabtu.

11. Unsur **Bagaimana** dan **Mengapa** pada umumnya tidak mengawali teras berita, kecuali untuk berita yang mengungkapkan suatu peristiwa yang jarang terjadi atau memiliki daya pikat manusia yang tinggi.

Contoh:

Jakarta, 26/10 (Nama Media) - Berkat gonggongan anjing peliharaannya, seorang janda di Karet Tengsin, Jakarta Pusat, Ny. Lastri Sumaningsih (45), terhindar dari usaha perampokan, Senin dini hari.

D. TUBUH BERITA

1. Fungsi utama tubuh berita ialah mendukung dan melengkapi hal yang dikemukakan dalam teras berita sehingga berita memenuhi unsur 5W+1H.
2. Tubuh berita harus berisi uraian lebih rinci dari yang tertulis dalam teras berita, misalnya data dan rincian jati diri.
3. Tubuh berita harus memuat latar belakang.
4. Tubuh berita disusun dengan alur cerita dari satu alinea ke alinea berikutnya secara berkesinambungan.
5. Dalam tubuh berita, satu alinea terdiri atas satu kalimat atau lebih, tetapi tidak boleh lebih dari 35 kata.
6. Fakta dan data latar belakang yang sudah umum diketahui tidak perlu disebut sumbernya.
7. Semua unsur berita (5W+1H) sudah harus terungkap dalam tiga alinea pertama.
8. Anak judul dapat digunakan bila terdapat alih topik.

E. PEMILIHAN KATA

1. Hindari pengulangan kata yang sama dalam satu kalimat
2. Pilih kata kerja yang tepat
 - a. **mengatakan** digunakan untuk pernyataan yang bersifat umum.

Contoh :

Menteri Dalam Negeri Mardiyanto

mengatakan di Jakarta, Jumat, Pemilihan Umum 2004 merupakan Pesta Demokrasi yang harus dilaksanakan sebaik-baiknya oleh rakyat Indonesia.

- b. **menyatakan/menerangkan/menjelaskan** digunakan untuk pernyataan yang sifatnya memberikan keterangan lebih terinci.

Contoh :

Menko Perekonomian Boediono menjelaskan paket kebijakan baru moneter bertujuan mencapai tiga sasaran, yakni meredam inflasi, mencegah pelarian modal ke luar negeri, dan menghentikan spekulasi di bidang valuta asing.

- c. **menegaskan/menekankan** digunakan untuk pernyataan yang memberikan kepastian atau pembenaran mengenai suatu hal atau masalah.

Contoh :

Presiden Susilo Bambang Yudhono menegaskan di Jakarta, Selasa, pemerintah akan menggelar operasi militer di Aceh jika perundingan perdamaian dengan Gerakan Separatis Aceh (GSA) gagal.

- d. **mengemukakan/mengutarakan** digunakan untuk pernyataan yang bersifat pandangan atau pendapat sumber berita.

Contoh :

Ketua MPR Hidayat Nurwahid di Surabaya, Senin, mengemukakan masalah pembelian pesawat tempur Sukhoi tidak perlu dibawa ke Sidang Tahunan MPR.

- e. **mengungkapkan** digunakan untuk pernyataan yang bersifat penjelasan mengenai sesuatu yang baru atau rahasia.

Contoh :

Amien Rais di Jakarta, Senin, akhirnya mengungkapkan kesediaannya dicalonkan menjadi presiden RI.

- f. **mengumumkan** digunakan untuk pernyataan sumber berita mengenai suatu hal yang perlu diketahui masyarakat.

Contoh :

Pemerintah hari Sabtu mengumumkan pemberlakuan tarif baru angkutan darat di seluruh wilayah Indonesia mulai 1 Juli 2003.

3. Hindari pemakaian kata asing atau istilah yang terlalu teknis.

- a. Gunakan padanan bahasa Indonesia untuk kata asing

- b. Kata pungutan dari bahasa asing dan bahasa daerah yang belum dikenal dalam bahasa Indonesia ditulis

sebagaimana aslinya dalam tanda petik. Beri penjelasan singkat arti kata tersebut.

Contoh :

block sale, agio, njeplak, mangkrak

- c. Istilah asing yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia tapi sudah dikenal, pengejaannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia.

Contoh :

Haemoglobin	-	Hemoglobin
Acculturation	-	Akulturasi
Echelon	-	Eselon

4. Hindari penggunaan kata yang tidak umum. Bila tidak bisa dihindari, tulis kata tersebut dalam tanda kutip dan jelaskan dalam bahasa Indonesia.

Contoh :

Sejumlah anggota DPRD Jawa Barat menerima uang kadeudeuh (penghargaan) dari Gubernur.

5. Kata vulgar dan kasar sama sekali tidak boleh digunakan dalam menulis berita, sekalipun merupakan kalimat kutipan.
6. Bahasa yang tidak baku seperti bahasa *gaul*, *prokem* dan *dialek* hendaknya dihindari, kecuali dalam kutipan langsung. Itu pun harus diberi tanda petik.
7. Hindari penggunaan kalimat “*Menurut pengamatan (Nama Media) ...*” atau “*Menurut pemantauan (Nama Media) ...*”, “*Menurut catatan (Nama Media)...*” untuk mencegah masuknya opini wartawan.
8. Penyebutan atribut Media, misalnya *mengatakan kepada (Nama Media)*, hendaknya selektif mungkin. Atribut Media hanya digunakan dalam wawancara khusus dengan sumber berita yang istimewa dalam materi yang eksklusif.
9. Pencatuman nama wartawan Media dibolehkan dalam berita yang luar biasa dan eksklusif.
10. Kata *tegasnya, ujarnya, paparnya, tuturnya*, tidak digunakan
11. Jangan gunakan kata *seperti diketahui, seperti dimaklumi, seperti diberitakan* dan *dapat ditambahkan*.
12. Jangan gunakan kata sifat dan *superlatif*, misalnya *besar sekali, indah, sedih, cantik, semakin membaik*, kecuali dalam kutipan langsung.
13. Unsur menerangkan peristiwa yang sudah lama terjadi, jangan memakai kata *baru-baru ini*, melainkan menggunakan unsur **waktu** yang lebih pasti, misalnya *pekan lalu, awal pekan ini* atau *akhir bulan ini*.
14. Hindari penggunaan kata bermakna ganda, seperti *minggu* untuk *pekan*.

F. KUTIPAN

1. Kutipan berupa pernyataan langsung sumber berita digunakan dengan maksud :
 - a. Menyatakan keaslian atau penegasan pernyataan sumber berita tersebut.
 - b. Memberikan variasi agar berita lebih hidup.
2. Kutipan langsung sebaiknya tidak terlalu panjang dan dipilih hanya untuk pernyataan yang betul-betul penting serta menarik.

Contoh:

"Siapapun yang tidak menempuh cara konstitusional, akan saya 'gebuk' kata Presiden Susilo Bambang Yudhoyono di Jakarta, Senin...

3. Kata yang bersifat subjektif seperti, *kita, kami* atau *saya* digunakan hanya dalam kutipan langsung ("....").

G. JATIDIRI

1. Jatidiri atau nama orang ditulis penuh sesuai dengan ejaan yang biasa dipakai pemilik nama.

Contoh :

Wakil Presiden M. Jusuf Kalla (bukan Yusuf Kala)
 Presiden Megawati Soekarnoputri (bukan Sukarnoputri)

2. Untuk orang yang punya nama marga, suku atau keluarga, maka pada penyebutan pertama di tulis lengkap dan berikutnya cukup ditulis nama yang lebih dikenal.

Contoh :

Abdurrahman Wahid - Gus Dur
 Nurcholish Majid - Cak Nur
 Ruth Sahanaya - Uthe
 Tahi Bonar Simatupang-Simatupang

3. Jika nama tersebut disertai beberapa gelar kesarjanaan, yang ditulis adalah gelar tertinggi, misal Prof atau Dr. Gelar ini ditulis pada penyebutan pertama, sedangkan selanjutnya cukup ditulis namanya saja.
4. Gelar kesarjanaan atau kebangsawanan yang tidak berhubungan langsung dengan jabatan atau profesi orang tersebut tidak perlu disebutkan.

Contoh :

Menteri Pertahanan Prof. DR. Juwono Sudarsono

cukup ditulis :

Menteri Pertahanan Juwono Sudarsono

Tetapi, seorang guru besar yang sedang mengemukakan hasil penelitian patut disebut gelar kesarjanaannya selengkap mungkin.

5. Jatidiri sumber berita di dalam penyebutan pertama harus ditulis lengkap. Jika terlalu panjang, dapat ditulis dulu ciri keahlian atau jabatannya.

Contoh:

Rektor Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah

Prof Dr Komaruddin Hidayat mengatakan bahwa ... dst.

6. Wanita yang sudah menikah, jika perlu cukup disebutkan dengan singkatan Ny. di depan nama suaminya atau di tulis dalam nama aslinya sendiri.

Contoh:

Ny. Nani Hamzah Haz

7. Pangkat militer yang mendahului nama orang ditulis singkatannya yang lazim dan tidak perlu selalu disebutkan bersama nama orang itu pada penulisan selanjutnya.
8. Nama seseorang cukup ditulis inisialnya dari huruf pertama namanya jika yang bersangkutan :
 - a. Seorang terdakwa
 - b. Terhukum (sudah di vonis), tapi masih di bawah umur
 - c. Korban perkosaan
9. Jika diketahui pasti bahwa seorang tersangka adalah penjahat kambuhan atau orang terkenal (tidak mungkin disembunyikan jatidirinya) dibenarkan menulis namanya secara lengkap.
10. Jika nama orang terdiri atas dua kata atau lebih (untuk orang Indonesia), pertama kali di tulis lengkap dan untuk berikutnya di tulis nama pertamanya saja, kecuali untuk beberapa daerah (lihat butir 2).
11. Nama asing di tulis sesuai dengan kelaziman di negara asalnya.

Contoh :

- | | | |
|---------------------------------|---|--------------|
| a. Bangladesh : | | |
| Hussain Muhammad Ersad | - | Ershad |
| b. Myanmar : Ne Win | - | Ne Win |
| c. Kamboja : Pol Pot | - | Pol Pot |
| d. Cina : Deng Xiaoping | - | Deng |
| e. India : Zail Singh | - | Zail Singh |
| Tetapi Rajiv Gandhi | - | Gandhi |
| f. Jepang : Yasuhiro Nakasone | - | Nakasone |
| g. Korea : Kim Il-Sung | - | Kim |
| h. Vietnam : Nguyen Co Thach | - | Co Thach |
| Tetapi Ho Chi Minh | - | Ho |
| i. Malaysia : Mahathir Muhamad | - | Mahathir |
| j. Singapura : Lee Kuan Yew | - | Lee |
| k. Thailand : Prem Tinsulanonda | - | Prem |
| l. Ronald Reagan | - | Reagan |
| m. Margaret Thatcher | - | Ny. Thatcher |
| n. J.E. de Vries | - | de Vries |

H. NAMA TEMPAT

1. Negara

- a. Nama negara ditulis menurut ucapan dalam bahasa Indonesia.

Contoh:

*English - Inggris
Holland-Belanda
Egypt - Mesir*

*France-Perancis
Cambodia-Kamboja
Germany-Jerman*

- b. Nama negara dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia dengan memperhatikan hukum DM.

Contoh:

New Zealand - *Selandia Baru*
Ivory Coast - *Pantai Gading*

- c. Dalam menuliskan nama negara atau daerah jajahan yang sedang dalam sengketa, penulisan namanya disesuaikan dengan tingkat kepentingan pemberitaan, apabila tidak ada kebijakan khusus dari lembaga yang berwenang, Departemen Luar Negeri misalnya.

Contoh:

Malvinas untuk *Falkland* atau *Kanak* untuk *New Hybrides*

2. Kawasan

- a. Penulisan nama kawasan sama dengan yang berlaku bagi penulisan nama negara.
- b. Jika nama itu menyebut pula mata angin, penulisannya dilakukan mengikuti kaidah bahasa Indonesia, yakni huruf pertama nama mata angin tersebut ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Asia timur

- c. Apabila sudah menjadi nama dan bukan istilah geografi lagi, huruf pertama nama mata angin itu ditulis dengan huruf besar.

Contoh:

Timur Tengah dan Asia Tenggara

3. Daerah/propinsi

Untuk penulisan nama daerah/propinsi, berlaku peraturan seperti bagi negara dan kawasan.

4. Kota

- a. Nama kota atau nama tempat yang belum dikenal ditulis bersama nama kabupaten atau propinsinya yang sudah lebih dikenal masyarakat dengan pemisah koma.

Contoh:

Cipayung, Bogor, 16/1 (Nama Media) - Sebanyak 50 kali ahli kandungan dari 32 negara Islam hari Senin memulai konferensi ilmiah di Wisma Asri Cipayung, Bogor, untuk menetapkan kode etik bagi penerapan teknologi "bayi tabung".

- b. Pencantuman nama tempat atau kota yang belum dikenal baik harus diberi penjelasan mengenai letaknya dari kota lain yang sudah lebih dikenal, misalnya berapa kilometer jaraknya dan arah sebelah mana.

Contoh:

Depok, lebih kurang 30 km selatan Jakarta, terpilih sebagai kota administratif bersih di Indonesia.

- c. Setiap penyingkatan nama daerah yang belum banyak dikenal harus ditulis secara penuh pada penyebutan pertama dengan diikuti singkatannya dalam kurung. Selanjutnya dipakai singkatannya saja.

Contoh:

<i>Inhil</i>	=	<i>Inderagiri Hilir</i>
<i>Inhu</i>	=	<i>Inderagiri Hulu</i>
<i>Sarko</i>	=	<i>Sarolangun-Bangko</i>
<i>Muba</i>	=	<i>Musi-Rawas</i>
<i>OKU</i>	=	<i>Ogan Komering Ulu</i>
<i>Polmas</i>	=	<i>Polewali-Mamasa</i>
<i>Sidrap</i>	=	<i>Sidenreng-Rappang</i>
<i>Tator</i>	=	<i>Tana Toraja</i>
<i>Pangkep</i>	=	<i>Pangkajene dan Kepulauan</i>
<i>TTS</i>	=	<i>Timor Tengah Selatan</i>
<i>TTU</i>	=	<i>Timor Tengah Utara</i>
<i>Lobar</i>	=	<i>Lombok Barat</i>
<i>Loteng</i>	=	<i>Lombok Tengah</i>
<i>Lotim</i>	=	<i>Lombok Timur</i>
<i>Malut</i>	=	<i>Maluku Utara</i>
<i>Malteng</i>	=	<i>Maluku Tengah</i>
<i>Malra</i>	=	<i>Maluku Tenggara</i>
<i>KMUP</i>	=	<i>Kota Madya Ujung Pandang</i>
<i>KMA</i>	=	<i>Kota Madya Ambon</i>
<i>Kobar</i>	=	<i>Kotawaringin Barat</i>
<i>Flotim</i>	=	<i>Flores Timur</i>

Catatan :

Daftar nama tempat dengan ejaan Indonesianya lihat lampiran

I. BILANGAN

1. Bilangan di bawah 10 ditulis dengan huruf, kecuali tanggal, desimal, bilangan pecahan, halaman buku, usia, segala jenis ukuran, hasil pertandingan olahraga, satuan waktu, nilai uang dan kuantitas.

Contoh:

a. Pada hari ulang tahun desa Sukamaju, lurah setempat menyerahkan dua kambing, 15 itik dan 2,5 ton gabah untuk setiap 20 warga desa tersebut.

b. Jika kita membuka halaman 9 buku "Salah Asuhan", akan diketahui bahwa ukuran sepatu Tini (6) adalah nomor 7.

c. Pada pertandingan final kejuaraan Galakarya, Kamis, PS Astek mengalahkan PS BBD dengan angka 3-2.

2. Jumlah yang tidak tentu ditulis dengan huruf.

Contoh :

a. Jutaan liter minyak tumpah ke laut akibat meledaknya tanker raksasa milik Kuwait di Teluk.

b. *Ratusan ribu orang turun ke jalan di Manila menentang Marcos.*

3. Lambang persen (%) ditulis dengan huruf dan bilangan yang mendahuluinya mengikuti ketentuan seperti pada angka 1 dan 2 di atas.

Contoh:

Jika penanganan pasca panen baik, kerontokan padi jenis Cisadane hanya dua persen dan Rajalele 1,5 persen. Kini kerontokan kedua jenis padi itu dapat mencapai 15 persen.

4. Bilangan yang menunjukkan jumlah jam, menit, detik ditulis sesuai ketentuan butir 1, kecuali untuk penulisan prestasi olahraga dan penulisan letak geografi suatu tempat.

Contoh :

a. *Pesawat yang membawa Presiden Reagan tiba di Ngurah Rai, Bali, lebih cepat sembilan menit 20 detik.*

b. *Pelari Mardi Rachman menjuarai lari marathon Jakarta-Cibinong dengan catatan waktu 2.11.09.*

c. *Kota Cilegon terletak pada 6° LS, 106° BT.*

Tetapi :

Temperatur udara di Jakarta minggu ini rata-rata 27°C, sementara di Kutub Selatan tidak pernah lebih dari dua derajat.

5. Bilangan pada awal kalimat di tulis dengan huruf. Apabila terlalu panjang angka dapat didahului dengan kata-kata *jumlah, kira-kira, lebih dari dan hampir.*

Contoh :

a. *Sebanyak 250 tamu menghadiri pesta perkawinan di rumah Pak Darmo.*

b. *Limabelas orang tewas di antara Bogor dan Jakarta, Senin, akibat bis penumpang bertabrakan dengan truk pengangkut pasir.*

c. *Lebih dari 10.000 penonton memadati Istora Senayan ketika PSM berhadapan dengan Persib.*

6. Bilangan yang menunjukkan waktu dan tanggal ditulis dengan angka.

Contoh:

a. *Gempa bumi tersebut terjadi tepat pukul 02.00 pada saat penduduk desa sedang tidur nyenyak.*

b. *Seminar itu berlangsung selama dua hari mulai 2 Maret di Jakarta.*

7. Bilangan yang menunjukkan urutan ditulis dalam angka dengan didahului awalan ke dan dihubungkan dengan tanda penghubung (ke-) atau memakai angka Romawi.

Contoh:

Kesebelasan PSSI Harimau menempatkan diri pada urutan ke-2 dalam Kejuaraan Indonesia Terbuka IV di Jakarta yang diikuti kesebelasan dari enam negara anggota ASEAN.

Contoh lain:

- Paku Buwono X;
- pada awal abad XX;
- pada abad ke-20 ini;
- lihat Bab II, Pasal 5;
- dalam bab ke-2 buku itu;
- di daerah tingkat II itu;
- di tingkat kedua gedung itu;
- di tingkat ke-2 itu;
- kantornya di tingkat II itu.

8. Angka Romawi digunakan untuk nama kesatuan militer, urutan dinasti, Paus, dan raja.

Contoh:

- a. Armada VII Tentara Amerika Serikat
- b. Kodam IV/Diponegoro
- c. Sultan Hamid II
- d. Paus Johannes Paulus II
- e. Perang Dunia II
- f. Raja Frederik IX

9. Untuk menulis angka kelipatan ribuan, jutaan, miliaran dan triliunan digunakan cara gabungan angka dan huruf. Penulisan angka kelipatan sesuai dengan ketentuan butir 1.

- a. Penduduk Jakarta diperkirakan berjumlah delapan juta orang.
- b. Peternakan itu memelihara 15 ribu ayam petelur dan lima ribu ayam potong.
- c. Cadangan minyak di Celah Timor diperkirakan berjumlah 12,5 triliun barel.

10. Penulisan bilangan untuk menunjukkan jumlah uang juga dapat dipakai cara seperti butir 9.

Contoh:

- Rp12 miliar
- Rp22 triliun
- Rp100 juta

Khusus untuk kelipatan ribuan dapat dipakai dua cara :

- Rp11 ribu atau Rp11.000

11. Jika dalam suatu bilangan terdapat jumlah di belakang koma yang lebih dari dua angka, penulisannya cukup sampai dua angka di belakang koma itu saja dengan cara membulatkan.

Contoh:

Sarmin membeli rumah itu dengan harga Rp4,55 juta (sebenarnya Sarmin membeli dengan harga Rp4,546 juta).

12. Nilai dalam mata uang asing harus disertai persamaan atau perkiraan nilai dalam rupiah.

Contoh:

Satu juta dolar AS (Rp1,75 miliar)

13. Ukuran non-metrik harus disertai atau dijadikan metrik :

100 ribu kaki (feet) = 30.480 m
satu mil laut = 1,85 km

1 mil (biasa) = 1,60 km
1 yard = 91,44 cm
1 galon = 3,78 liter (Amerika Serikat)
1 galon = 4,55 liter (Inggris)

14. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *an* mengikuti cara berikut :

Contoh:

tahun 1950-an atau tahun limapuluhan
uang 5000-an atau uang limaribuan
lima uang 1000-an atau lima uang seribuan

15. Untuk perbandingan lebih dari dua angka bilangan dipakai lambang titik dua (:)

Contoh:

Perbandingan pemilikan saham perusahaan di antara tiga pewaris almarhum Gobel adalah 50:30:20.

16. Semua pecahan yang berdiri sendiri ditulis dengan huruf, sedangkan pecahan yang tergabung dengan bilangan lain ditulis dengan desimal.

Contoh:

Setengah wilayah Jakarta dilanda banjir.
Inflasi bulan Desember hanya 1,5 persen.
Kenaikan harga BBM telah meningkatkan indeks biaya hidup sebesar 1,33 persen (sebenarnya 1 1/3 persen).

KARANGAN KHAS (Feature)

I. RUBRIK DAN JENIS (Contoh)

1. Rubrik Karangan Khas Cepat Saji (harus segera disiarkan) :
 - a. *Berita rangkuman*
 - b. *Berita fokus*
 - c. *Berita berkedalaman*
 - d. *Berita analisis*
 - e. *Obituari*

2. Rubrik Karangan Khas Timeless (tak terikat waktu) :
 - a. *Umum*
 - b. *Seni*
 - c. *Profil*
 - d. *Ilmu Pengetahuan dan Teknologi*
 - e. *Lingkungan Hidup*
 - f. *Perempuan dan Anak*
 - g. *Kesehatan*
 - h. *Pariwisata*

i. *Resensi : film, musik, dan buku*

3. Rubrik Sosok
4. Rubrik Seni dan Hiburan
5. Rubrik Berita Unik
6. Rubrik Telaah atau Opini Pakar.

II. CIRI-CIRI

1. Karangan Khas Timeline (cepat saji) mengandung unsur:
 - a. *materi serius*
 - b. *aktual*
 - c. *berhubungan dengan keadaan*
 - d. *panjang tulisan maksimal 1.250 kata.*
2. Karangan Khas Timeless (tak terikat waktu)mengandung unsur:
 - a. *human interest*
 - b. *tidak terikat waktu*
 - c. *berhubungan dengan keadaan*
 - d. *panjang tulisan maksimal 1.250 kata*
3. Sosok mengandung unsur:
 - a. *Berita menarik dan ringan tentang orang terkenal*
 - b. *panjang tulisan maksimal 300 kata*
 - c. *terikat waktu*
4. Berita unik mengandung unsur:
 - a. *Segala sesuatu yang unik, baik mengenai orang, benda, peristiwa, maupun keadaan*
 - b. *Tidak terikat waktu*
 - c. *Panjang tulisan maksimal 300 kata*
5. *Seni dan Hiburan:*
 - a. *Berita tentang seni dan hiburan*
 - b. *Maksimal 800 kata*

III. PENYAMPAIAN TAFSIR

1. Kata *agaknya, tampaknya, dan diduga* dapat digunakan sebagai pelindung dalam memberikan penjelasan atas fakta yang diperlukan.
2. Penulis tidak menyarankan, mengajak, atau mengusulkan secara langsung, yang sering dicirikan dengan ungkapan: *patut dicatat, pantas disimak, harus disambut baik, atau sebaiknya usaha ini dipercepat.*
3. Penulis tidak menyetujui, menolak atau membenarkan fakta secara langsung dengan menggunakan kata: *tepat sekali apa yang dikemukakan oleh presiden itu, memang benar apa yang dituntut penduduk desa itu, atau sesungguhnya kurang tepat tindakan kepala desa itu.*

IV. PETUNJUK LAIN

1. Teras yang atraktif dan lugas.
2. Judul karangan khas maksimal satu baris, paling banyak sepuluh kata, mencerminkan isi atau bagian penting atau paling menarik dari cerita.

3. Pencatuman nama penulis seperti contoh: Oleh Ali Lubis
4. Hindari akhir tulisan dengan ungkapan semacam doa oleh penulisnya.

Misalnya :
Mudah-mudahan usaha pemerintah ini berhasil. Semoga!
5. Karangan khas bukan makalah ilmiah. Penyajiannya harus sepopuler mungkin dengan menghindari istilah yang terlalu teknis, kecuali bila disertai pengertiannya.
6. Upayakan kutipan langsung yang disajikan berselang-seling dengan narasi untuk menghidupkan cerita.
7. Hindari penggunaan ungkapan yang melencengkan arti, seperti, *mengamankan* untuk *menangkap*, *menyesuaikan* untuk *menaikkan* harga.

V. CONTOH TERAS

1. Rangkuman; merupakan rangkuman dari isi tulisan dengan menyajikan unsur 5W+1H.

Contoh:

Berkat kepiawaian dalam bermain kecapi, Tari Pinasti, siswi kelas V SD Ibu Janab di Kabupaten Cianjur, Jawa Barat, meraih medali perak pada "The 22nd April Spring Friendship Art Festival 2004", di Pyongyang, Korea Utara.

2. Anti-klimaks; melukiskan suasana yang berubah secara menyentak pada puncak peristiwa.

Contoh:

Dessi Espana (32) sedang memukau ratusan penonton dalam atraksi akrobatik pada ketinggian sekitar 10 meter dalam sebuah pertunjukan sirkus di Minnesota, Minggu, ketika tiba-tiba ia terhempas jatuh dan menemui ajal.

3. Kalimat kutipan: merupakan kutipan langsung.

Contoh:

"Saya suami yang baik," kata bintang sepakbola David Beckham menepis anggapan pers bahwa dia menjalin hubungan asmara di luar perkawinan dan menyebut tuduhan itu tidak adil.

4. Kalimat pendek: diawali dengan kalimat pendek antara satu-dua kata, kemudian dilanjutkan dengan kalimat lain berupa rangkuman atau deskripsi.

Contoh:

Tragis! Demikian nasib bocah Irak berusia 13 tahun itu; bukan sekedar kehilangan kedua orang tuanya dalam perang yang melanda negerinya, tetapi dia juga kehilangan kedua lengannya.

5. Kalimat tanya: merupakan kalimat tanya yang dilanjutkan dengan penjelasan pada kalimat berikutnya.

Contoh:

Kemana raibnya pupuk?

Menjelang musim tanam kali ini, seperti tahun-tahun sebelumnya, pupuk menjadi langka dan mahal, meskipun pemerintah melalui Departemen Perindustrian dan Perdagangan terus berupaya memperbaiki tata niaga pupuk.

6. Kontras: mengungkapkan dua fakta berbeda dengan tujuan memberi tekanan pada fakta yang akan menjadi tema tulisan.

Contoh:

Pemerintah melalui Menteri Kelautan dan Perikanan Rokhmin Dahuri baru saja menggencarkan ajakan gemar makan ikan kepada masyarakat, namun kini ribuan ikan di Teluk Jakarta mati dengan sebab yang belum diketahui.

7. Analogi: menampilkan fakta yang sudah dikenal dengan fakta yang akan menjadi isi tulisan.

Contoh:

Dulu ada Gepeto yang menciptakan boneka kayu Pinokio sebagai pengusir kesepiannya, kini ada Taufik yang mengubah bilah kayu menjadi gitar, alat musik yang membuatnya menjadi perajin terkenal dan kaya.

8. Deskriptif: melukiskan sesuatu, seseorang atau keadaan.

Contoh:

Dengan duduk beralas tikar yang dibentangkan di tempat pejalan kaki, terlindung dari terik matahari di bawah pepohonan, sejumlah murid SMP Negeri 56 Melawai, Jakarta, tetap bersemangat untuk belajar, meskipun terusir dari sekolah.

9. Bermuka dua: menampilkan perbandingan masa kini dan masa lalu.

Contoh:

Lebih dari 30 tahun lalu, Gerakan Non-Blok diluncurkan agar terhindar dari Perang Dingin, sekarang organisasi itu justru dirongrong perang di antara negara anggotanya.

VI. PENUTUP

Penutup karangan khas bisa mengambil bentuk:

1. Ringkasan dari seluruh cerita dengan menyimpulkan secara singkat fakta yang menonjol.
2. Puncak permasalahan seperti halnya dalam cerita pendek.
3. Rujuk ulang dari pendahuluan dengan jalan mengulang apa yang dinyatakan dalam teras dengan bahasa berbeda,
4. Bisa pula simpulan berupa kalimat yang mengundang pemikiran atau tanggapan lebih lanjut. Penutup karangan jenis ini disebut akhir terbuka.

**“BUKALAH KARANGAN KHAS DENGAN SESUATU YANG MENARIK
DAN TUTUPLAH DENGAN SESUATU UNTUK DIINGAT”**

-----****-----