

---

## SERI JURNALISME DESA

---

# MELAKUKAN REPORTASE



Kunci utama dari jurnalisme bukanlah hanya soal seberapa bagus kita menulis. Namun, seberapa baik kita mengumpulkan fakta dan data yang terjadi di sekitar kita serta menyajikannya dengan tepat. Bagaimana kita mampu merekam peristiwa yang terjadi? Bagaimana kita mampu menangkap intisari dari persoalan yang tampak? Dan bagaimana kita mampu memberikan “asupan literasi” yang bergizi madani bagi masyarakat? Hal inilah yang perlu kita jawab ketika mulai mengumpulkan fakta dan data.

Setelah kita belajar sedikit tentang cara menulis, sekarang mari kita coba memperluas wawasan berjurnalistik dengan belajar cara mengumpulkan fakta dan data di sekitar kita. Jurnalis biasa menyebutnya sebagai Reportase.

Secara sederhana, Reportase berarti melaporkan hal-hal yang dilihat, didengar, dan dirasakan jurnalis kepada publik. Meskipun demikian, tidak semua hal-hal yang dilihat, didengar, dan dirasakan layak untuk disampaikan ke publik. Kita tetap harus mengacu kepada Nilai Berita yang pernah saya sajikan dalam seri sebelum ini.

Fungsi Reportase sendiri sangat penting dalam jurnalisme. Reportase memungkinkan kita untuk melakukan Verifikasi terhadap kabar-kabar yang kita terima. Verifikasi sendiri berarti mengecek kebenaran sesuatu hal. Inilah yang kemudian membuat tulisan jurnalisme memiliki fakta dan data yang kuat. Bukan bersifat karangan dan fiksi semata.

Bila sebuah desa dilanda banjir, benarkah memang terjadi banjir? Bila di sebuah desa terdapat pantai yang indah, seberapa indah kah pantai tersebut? Bila di sebuah desa ada aktivis konservasi hutan desa, bagaimana dia melakukannya? Kita harus bisa melakukan verifikasi terhadap kabar-kabar tersebut. Salah satu caranya dengan melakukan Reportase.

Bill Kovach dan Tom Rosensteil, dua tokoh jurnalisme di Amerika, dalam bukunya Elemen-Elemen Jurnalisme, menyebutkan bahwa intisari jurnalisme adalah disiplin dalam Verifikasi. Tanpa Verifikasi, kita malah akan terjebak ke dalam kabar bohong. Bila sudah demikian, kita malah mempublikasikan berita palsu.

**“Intisari jurnalisme adalah disiplin dalam verifikasi.”**

Kembali ke Reportase. Umumnya jurnalis melakukan Reportase dalam tiga bentuk, yaitu: Observasi, Wawancara, dan Kepustakaan. Observasi sendiri melaporkan hal-hal yang dirasakan oleh kelima panca-indra jurnalis kepada publik. Adapun Wawancara mempublikasikan percakapan dengan narasumber. Sedangkan Kepustakaan mensyaratkan kita untuk menggali dokumentasi-dokumentasi berupa teks, gambar, suara, dan juga gambar bergerak. Lebih detail tentang bentuk-bentuk reportase, saya paparkan dalam sub-bab berikut ini.

## **OBSERVASI**

Sederhananya, Observasi mensyaratkan kita untuk datang dan merasakan setiap hal yang ada di sebuah tempat. Bila terjadi banjir di Desa Bata Putih, maka kita harus datang ke desa tersebut untuk melaporkan apa yang panca-indra kita tangkap.

Umumnya, panca indera yang kita pergunakan dalam aktivitas Observasi ini adalah mata dan telinga. Kita bisa mencatat ketinggian banjir, rumah-rumah yang rusak, dan pemukiman yang penuh lumpur. Kita juga bisa mendengar arus air yang masih mengalir, bunyi perkakas warga yang tengah membersihkan lumpur, dan juga percakapan mereka yang tengah berjuang untuk bertahan hidup. Semuanya bisa kita catat atau rekam dalam ingatan kita.

Namun, melihat dan mendengar saja tidak cukup untuk mendeskripsikan sesuatu. Seringkali, kita harus mempergunakan ketiga indera yang lainnya, yaitu: peraba, penciuman, dan pengecap. Dalam peristiwa banjir misalnya. Kita bisa merasakan udara yang dingin dan lembab usai banjir. Juga aroma lumpur yang cukup menyengat di tempat kejadian. Bisa juga merasakan lumpur yang begitu tebal dan dingin.

Aktivitas observasi yang detail biasanya mampu membuat tulisan kita lebih baik dan hidup. Kita bisa memperlihatkan apa yang terjadi kepada pembaca dengan baik. Adapun cara menuliskannya bisa menggunakan Teknik Naratif dalam seri Menulis Fitur. Dalam hal ini, kita harus mampu membuat pembaca merasakan dan melihat langsung dari kata-kata yang kita sajikan dalam tulisan kita.

Observasi sendiri tidak melulu hanya ke lokasi bencana semata. Kita juga bisa melakukan observasi untuk banyak hal. Mulai dari tempat wisata, musyawarah desa, pelatihan aparat desa, sampai upacara peringatan ulang tahun kabupaten. Setiap hal menarik yang terjadi di tempat-tempat di atas, bisa kita tulis dan publikasikan.

Meskipun demikian, kita harus memilah mana yang bersifat publik, mana yang sifatnya pribadi. Pidato bupati di upacara peringatan ulang tahun kabupaten tentunya bersifat publik. Kita bisa bebas menuliskan dan mempublikasikannya di mana pun, termasuk website dan media sosial.

Namun, kita juga harus berhati-hati terhadap fakta-fakta yang sifatnya pribadi. Misalnya saja, ucapan kepala desa yang sedang berbicara dengan bendahara desa tentang anggaran desa. Peristiwa tersebut bersifat pribadi dan terlarang untuk kita tulisan dan publikasikan. Juga pada rapat-rapat yang bersifat tertutup dan rahasia. Sebaiknya, kita harus menahan diri untuk menuliskan dan mempublikasikan kegiatan-kegiatan seperti disebutkan di atas.

Kembali ke Observasi. Walaupun tampak mudah, tetapi aktivitas observasi memerlukan kejelian tersendiri untuk menangkap setiap hal yang terjadi. Kemampuan jenis ini membutuhkan insting yang kuat dan pengalaman yang panjang.

Bagi kita yang baru belajar tentang observasi, ada beberapa trik yang sebaiknya kita lakukan, antara lain:

### **1. Pelajari Lokasi dan Situasi yang Akan Kita Observasi**

Sebelum melakukan Observasi, cari tahu terlebih dahulu tempat yang akan kita kunjungi. Mula-mula, kita bisa melihatnya di peta dan melihat jaraknya dari tempat kita berada. Kemudian, cari tahu juga transportasi menuju ke lokasi berikut durasi perjalanan dan biayanya.

Hal paling penting yang harus kita perhatikan, cari tahu bagaimana situasi di lokasi. Misalnya saja kita akan mengunjungi sebuah lokasi bencana. Kita harus mencari tahu dampak bencananya dan kemungkinannya kita bisa mencapai lokasi. Kita juga harus mengukur kemungkinan bahaya yang akan kita hadapi ketika menuju lokasi bencana.

Pun bila kita hendak berkunjung ke sebuah acara atau kegiatan. Misalnya saja perayaan ulang tahun kabupaten. Kita harus mencari tahu waktu pelaksanaan kegiatannya beserta agenda kegiatannya. Sebaiknya, cari tahu juga informasi tentang tamu yang akan hadir dan jumlah orang yang kemungkinan datang ke acara tersebut. Hal ini memungkinkan kita untuk datang pada waktu yang tepat.

### **2. Perhatikan Pakaian dan Barang Bawaan**

Tampak sepele, tetapi urusan pakaian dan barang bawaan bisa memudahkan kita selama di lapangan. Pilihlah pakaian yang cocok dengan lokasi yang hendak kita datangi.

Misalnya saja, kita akan pergi ke lokasi bencana banjir. Pakailah pakaian lapangan yang memudahkan kita bergerak, cukup hangat, lengkap dengan sepatu laras panjang anti-air.

**“Pilah mana informasi yang bersifat publik, dan mana yang sifatnya pribadi.”**

Sebaiknya, pilihlah pakaian yang cukup terang. Hal ini mempermudah tim SAR untuk memperingatkan atau mengevakuasi kita bila terjadi bencana susulan.

Bawa barang bawaan secukupnya dan seperlunya. Ketika berada di lokasi bencana, bekali diri kita dengan kantung tidur dan perbekalan selama melakukan observasi. Pilihlah barang yang mampu dibawa dengan ringkas. Bila barang terlalu banyak, hal ini justru akan merepotkan kita, baik dalam perjalanan maupun setelah tiba lokasi. Pun bila barang terlalu sedikit. Alih-alih menolong, keberadaan kita malah merepotkan korban atau tim SAR di lapangan.

Hal yang sama juga berlaku untuk kegiatan lainnya, termasuk dalam acara resmi. Misalnya saja kita hendak meliput rapat dana desa di kabupaten. Pilihlah pakaian yang rapih dan sesuai dengan acara. Misalnya saja, pakaian batik dengan celana katun serta sepatu formal berwarna hitam. Bisa juga kemeja dengan celana bahan dan sepatu semi-formal.

Bawa juga barang secukupnya. Buku catatan, pena, dan ponsel cerdas sudah lebih dari cukup untuk kegiatan tersebut. Bila memang perlu, kamera dan komputer bisa pula kita bawa. Meskipun demikian, kita harus tetap memperhatikan kenyamanan dalam beraktivitas selama melakukan observasi.

### **3. Petakan Lokasi Observasi**

Setibanya di lokasi, petakan lokasi observasi semaksimal mungkin. Hal ini ditujukan untuk mendapatkan gambaran utuh tentang lokasi yang akan kita observasi. Oleh karena itu, ketika tiba di lokasi, segera temukan tempat yang paling mudah untuk melihat keseluruhan lokasi.

Memetakan lokasi observasi memungkinkan kita mendapatkan tiga keuntungan. Pertama, gambaran utuh tentang lokasi membantu kita untuk membangun konteks cerita yang lebih menyeluruh. Kedua, mempermudah kita menentukan ruang gerak selama melakukan reportase. Adapun keuntungan ketiga, aktivitas ini memudahkan kita menandai tempat-tempat penting yang perlu kita kunjungi dan orang-orang yang perlu kita wawancarai kelak.

Bila kita berada di lokasi luar-ruang, salah satu titik paling nyaman untuk melihat keseluruhan lokasi adalah tempat yang lebih tinggi dibandingkan lokasi observasi. Bila tidak memungkinkan, pilih tempat yang memungkinkan kita bisa melihat keseluruhan lokasi, tanpa terhalang benda apa pun.

Untuk observasi di dalam-ruang, titik paling mudah untuk melihat keseluruhan lokasi adalah pojok belakang ruangan. Bila terdapat balkon, kita bisa memilih lokasi tersebut untuk melihat keseluruhan ruang kegiatan.

Namun, bila kita tidak mampu menemukan titik yang memungkinkan untuk melihat keseluruhan, kita sebaiknya menyusuri lokasi observasi dengan berjalan kaki. Kunjungi dan tandai titik-titik penting di lokasi. Harapannya, langkah ini bisa mempermudah kita melakukan proses observasi, dan tentunya reportase secara menyeluruh.

#### **4. Tandai Titik-titik Penting di Lokasi Observasi**

Setelah kita memiliki gambaran besar atau peta lokasi observasi, langkah selanjutnya, kenali titik-titik penting di lokasi observasi. Titik-titik penting ini merupakan sumber berita bagi kita. Di dalamnya terdapat aktivitas dan narasumber yang memiliki Nilai Berita. Lebih lanjut tentang Narasumber, saya akan menyampaikannya dalam subbab Wawancara.

Kembali ke titik penting di lokasi observasi. Misalnya saja pada bencana banjir. Titik-titik pentingnya, antara lain: pusat komando tim SAR, kantor pemerintahan lokal, posko pengungsi, dan lokasi banjir paling parah. Di titik-titik tersebut, kita bisa melihat bagaimana tim SAR dan penduduk berjibaku untuk mengevakuasi korban dan bertahan hidup.

Contoh lainnya dalam festival desa di ulang tahun kabupaten. Titik-titik pentingnya, antara lain: kantor panitia acara, tempat pejabat penting berkumpul, stand desa-desa yang menarik, panggung, dan tenda pengisi acara. Kita bisa melihat aktivitas atau sosok yang mengandung Nilai Berita.

Tentang Nilai Berita, saya sudah menyampaikannya dalam seri Nilai Berita.

#### **5. Selalu Tempatkan Diri di Lokasi Strategis dan Aman**

Salah satu hal yang perlu dicamkan ketika melakukan observasi adalah posisi selama kita di lokasi observasi. Sebisa mungkin, tempatkan diri kita di titik yang paling strategis dan aman. Strategis sendiri berarti kita bisa mengawasi seluruh aktivitas di lokasi, termasuk memantau pergerakan narasumber. Di titik strategis pula, biasanya banyak sumber berita. Adapun aman berarti kita bebas dari potensi bahaya di lokasi observasi.

Misalnya saja, ketika kita berada di lokasi banjir. Beberapa titik paling strategis, antara lain: posko tim SAR, kantor pemerintah lokal, dan tenda pengungsian. Di titik ini, kita bisa memantau seluruh aktivitas penanggulangan bencana banjir. Sedangkan, titik aman di lokasi ini adalah tempat yang tidak tersentuh banjir, kering, dan jauh dari habitat hewan buas.

Contoh lainnya, ketika berada di festival desa di ulang tahun kabupaten. Titik paling strategisnya, antara lain: area VIP, ruangan panitia, dan stand paling menarik. Umumnya, di titik ini banyak narasumber yang bisa kita temui. Sedangkan, titik paling aman di acara ini, antara lain: ruang panitia. Di tempat ini, kita bisa berteduh dan mendapatkan fasilitas yang disediakan panitia untuk para jurnalis.

#### **6. Rasakan dan Mulailah Merekam**

Pada titik ini, mulailah untuk menggunakan panca-indra kita guna merasakan segala hal yang terjadi di lokasi. Rekam segala hal yang kita lihat, dengar, dan rasakan menggunakan ingatan kita. Bila memungkinkan, catat di kertas dan rekam dengan kamera seluruh hal-hal penting di lokasi observasi. Dokumentasi ini mempermudah kita mengingat dan menyusun cerita kelak.

Bila ada orang-orang di sekitar kita, coba catat apa yang mereka obrolkan. Obrolan orang-orang di lokasi observasi umumnya berisi latar-belakang peristiwa atau kegiatan di lokasi.

Hal ini membantu kita mendapatkan bahan wawancara, atau mungkin informasi untuk memperkuat tulisan kita.

Sebaiknya, kita mulai melibatkan diri dengan orang-orang di lokasi observasi. Tanya beberapa hal yang ingin kita ketahui tentang lokasi observasi tersebut, termasuk orang-orang penting yang bisa kita jadikan narasumber. Ada baiknya juga kita menanyakan obrolan mereka. Hal ini membantu kita untuk mempertajam informasi yang kita dengar di lokasi observasi.

## 7. Dekati Narasumber yang Memiliki Nilai Berita

Setelah kita mendapatkan posisi terbaik dan menggali sebanyak mungkin informasi, mulailah untuk mewawancarai Narasumber yang memiliki Nilai Berita. Bila merujuk ke seri Nilai Berita, sosok Narasumber ideal, antara lain: tokoh masyarakat, pejabat publik, dan sosok terkenal. Mereka umumnya berada di tempat-tempat strategis di lokasi observasi. Lebih dalam mengenai Narasumber dan cara Wawancara, akan saya bahas dalam subbab Wawancara.

### Mulailah Mencoba!

Perhatikan lingkungan sekitar Anda. Kemudian, cara tempat yang paling menarik dan kunjungi. Cobalah untuk mencatat hal-hal yang panca-indra Anda tangkap di lokasi tersebut. Kemudian, tulis dengan Teknik Naratif. Lalu, suruhlah seorang teman untuk membacanya. Diskusikan hasil tulisan tersebut dengan teman Anda.

## WAWANCARA

Bagaimana kita mengetahui informasi dari orang-orang yang ada di lokasi observasi? Atau, mendapatkan pernyataan dari pejabat kementerian tentang dana desa? Mungkin juga sedikit komentar dari artis yang mengisi acara ulang tahun kabupaten?

Cara untuk mendapatkan semua hal tersebut dikenal dengan sebutan Wawancara.

Sederhananya, Wawancara berarti berbincang-bincang dengan seseorang dan mencatat ucapan-ucapannya yang cukup penting atau perlu diketahui publik.

Tentunya, bincang-bincang dalam wawancara bukan ngobrol bebas tanpa arah. Dalam wawancara, perbincangan kita dengan seseorang harus memiliki sebuah tema atau isu pokok. Misalnya saja: perbincangan tentang pembangunan di desa. Tentunya, yang kita bicarakan seputar pembangunan di desa, antara lain: strategi untuk membangun desa, infrastruktur yang diperlukan di desa, serta potensi dana desa untuk menyediakan sarana dan prasarana di desa.

Mereka yang kita Wawancara disebut sebagai Narasumber. Sesuai namanya, Narasumber berarti orang yang menjadi sumber informasi. Ucapan dan komentar mereka bisa kita tulis sejauh Narasumber mengizinkannya. Dalam hal ini, kepercayaan Narasumber terhadap kita

## “Narasumber berarti orang yang menjadi sumber informasi.”

sangat penting. Narasumber yang mempercayai jurnalisnya biasanya terbuka terhadap pertanyaan apa pun.

Kembali ke Wawancara. Kunci utama dalam Wawancara adalah pertanyaan dan kepercayaan. Pertanyaan yang baik membuat Narasumber senang memberikan penjelasan tentang sebuah tema. Sebaliknya, pertanyaan yang biasa-biasa saja, umumnya membuat Narasumber enggan untuk terlibat dalam wawancara.

Jawaban Narasumber sendiri merupakan hasil wawancara. Ucapan-ucapan narasumber bisa kita kutip atau kita susun menjadi sebuah tulisan. Hanya saja, kita harus memastikan bahwa Narasumber bersedia seluruh atau potongan jawabannya kita publikasikan.

Sedangkan kepercayaan membuat Narasumber bersedia untuk memberikan jawaban yang lengkap dan jelas. Tanpa kepercayaan, Narasumber akan membatasi diri dan menjawab sekenanya saja. Bahkan, seringkali enggan menjawab dan mempercepat Wawancara agar segera selesai.

Lebih lanjut tentang Narasumber kita akan membahasnya dalam bagian Narasumber. Saat ini, mari kita mencoba untuk melakukan sebuah wawancara. Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan sebuah Wawancara yang baik.

### 1. Tentukan Tema Wawancara dan Narasumber

Langkah paling pertama dalam wawancara adalah menentukan tema dan narasumber. Cari narasumber yang benar-benar sesuai dengan tema. Misalnya saja, bila kita akan membuat tulisan tentang pengolahan bawang di tingkat desa, carilah petani dan pengusaha bawang di desa yang benar-benar mengetahui tentang cara mengolah bawang.

Tema bisa juga tergantung dari sosok Narasumber sendiri. Misalnya, kita tertarik untuk menuliskan perjuangan seorang tokoh desa yang melakukan konservasi di hutan adat desa. Tentunya, tema wawancara akan berbicara seputar sosok Narasumber dan aktivitas yang dia lakukan untuk mempertahankan kelestarian hutan adat desa.

### 2. Pelajari Tema dan Latar Belakang Narasumber

Sebelum menghubungi Narasumber, sebaiknya kita pelajari terlebih dahulu tentang tema dan latar belakang Narasumber dengan cukup baik. Pemahaman kita tentang tema dan latar belakang Narasumber menentukan hasil wawancara.

Bila pemahaman kita tentang tema dan latar belakang Narasumber sangat dangkal, kondisi ini akan membuat Narasumber enggan untuk menjawab. Hasilnya, tulisan kita akan bercerita tentang hal-hal yang umum dan menjadi kurang menarik.

Misalnya saja, kita ingin mewawancarai tokoh kesenian desa tentang pelestarian seni lokal. Kita harus tahu terlebih dahulu kesenian yang ada di desa, pelakunya seberapa banyak, dan

kondisinya saat ini. Kita juga harus tahu tentang tokoh kesenian desa, keluarganya, beserta kegiatan yang sudah dia lakukan.

Pengetahuan ini akan membuat kegiatan wawancara menjadi mengasyikan. Narasumber biasanya akan senang menjawab jurnalis yang pengetahuannya cukup baik tentang tema yang sedang dibicarakan.

Biasanya, sangat mudah untuk mewawancarai orang-orang yang jarang diwawancarai, atau bahkan baru pertama kali diwawancarai. Kita bisa menanyakan apa pun tentang Narasumber tersebut, termasuk latar belakang dirinya.

Namun, cara tersebut tidak berlaku untuk Narasumber yang sering diwawancarai. Kita harus benar-benar paham sekali tentang tema dan latar belakang narasumber yang sering diwawancarai.

Seringkali, narasumber jenis ini akan menolak pertanyaan yang sangat umum. Beberapa pejabat kerap menolak jurnalis yang mengajukan pertanyaan yang pernah dimuat di media massa. Oleh karena itu, penting untuk mempelajari komentar narasumber di media massa.

### **3. Hubungi Narasumber**

Langkah selanjutnya, hubungi Narasumber untuk menentukan waktu dan tempat wawancara. Cara menghubunginya pun bisa bermacam-macam, tergantung kedekatan kita dengan Narasumber.

Bila Narasumber masih orang satu desa, kita bisa mendatangnya secara langsung. Namun, bila kita cukup dekat dengan Narasumber, kita bisa menghubunginya melalui telepon atau pesan singkat.

Namun, bila kita hendak mewawancarai pejabat publik, kita harus membuat janji melalui sekretarisnya. Umumnya, pejabat tersebut akan melihat pengaruh media kita di masyarakat. Semakin kecil pengaruhnya, semakin besar kemungkinan para pejabat menolak permintaan wawancara.

Meskipun demikian, kita bisa mensiasatinya dengan wawancara Door Stop. Lebih lanjut tentang wawancara ini, kita akan membahasnya dalam subbab Narasumber.

Kembali ke tata cara menghubungi Narasumber. Sampaikan permintaan wawancara dengan bahasa yang santun dan sopan. Biasanya, Narasumber akan menanyakan tentang tema wawancaranya dan media pulikasinya. Bahkan, sebagian Narasumber meminta daftar pertanyaan wawancaranya.

Pada langkah ini, kita harus bisa meyakinkan Narasumber bahwa wawancara ini penting. Sampaikan kepada Narasumber bahwa banyak orang akan terinspirasi dengan cerita tentangnya. Misalnya saja, kita akan mewawancarai Narasumber yang berhasil membangun UMKM di desa. Sampaikan kepada Narasumber bahwa kisahnya bisa jadi pelajaran bagi banyak orang untuk membangun UMKM di wilayahnya masing-masing.

Bila kita hendak mewawancarai pejabat publik, sampaikan bahwa informasi Narasumber penting untuk masyarakat. Sampaikan juga, bahwa masyarakat perlu tahu kebijakan terbaru pemerintah yang berdampak kepada publik secara luas.

#### **4. Susun Pertanyaan**

Mulailah untuk menyusun pertanyaan yang akan kita ajukan. Susunlah pertanyaan yang memiliki kaitan dengan tema dan narasumber. Jumlah pertanyaan sendiri sebaiknya berdasarkan rencana durasi wawancara.

Umumnya, pertanyaan-pertanyaan berunsur “Kenapa” dan “Bagaimana” membutuhkan waktu yang cukup panjang dibandingkan pertanyaan berunsur lain, yaitu: “Apa”, “Di Mana”, “Kapan”, dan “Siapa”.

Kisarannya, pertanyaan berunsur “Kenapa” dan “Bagaimana” memiliki kisaran waktu 8-15 menit. Adapun pertanyaan dengan unsur lain, umumnya Narasumber selesai menjawabnya dalam kisaran waktu 2-8 menit.

Sebaiknya, kategorikan pertanyaan menjadi dua, yaitu: Pertanyaan Utama dan Pertanyaan Tambahan. Selama wawancara, kita mengacu pada Pertanyaan Utama. Sedangkan Pertanyaan Tambahan diajukan ketika Pertanyaan Utama telah selesai disampaikan.

Barangkali, ada beberapa Pertanyaan Tambahan yang lebih relevan dengan obrolan dalam wawancara. Dalam hal ini, kita sebaiknya mengajukan juga Pertanyaan Tambahan, di samping Pertanyaan Utama.

#### **5. Siapkan Segalanya**

Pada Hari-H, siapkan segala yang kita butuhkan untuk wawancara. Pertama, siapkan alat perekam dan pencatat serta daftar pertanyaan. Alat perekam sendiri bisa berupa recorder atau ponsel cerdas dengan aplikasi perekam. Meskipun alat perekam bukan perangkat yang mutlak ada, tetapi keberadaannya membantu kita mengutip pernyataan dengan presisi.

Adapun pencatat bisa berupa buku catatan lengkap dengan penanya, bisa juga berupa aplikasi catatan di ponsel cerdas. Tantangan keduanya sama: mencatat kutipan penting Narasumber dengan cepat dan presisi.

Pada beberapa kesempatan, saya biasanya membawa laptop untuk mencatat. Umumnya, hal ini saya lakukan ketika wawancara diselenggarakan di ruangan yang memiliki meja. Papan ketik yang besar berpadu dengan keterampilan mengetik 10-jari memungkinkan saya mencatat semua ungkapan Narasumber.

Kedua, pergunakan pakaian yang sesuai dengan norma kesopanan standar Narasumber. Bila Narasumber kita merupakan pejabat di pemerintahan, pergunakan kemeja, sepatu, dan celana bahan. Namun, bila Narasumber kita berada di lapangan, pergunakanlah pakaian lapangan yang bisa diterima oleh Narasumber.

Ketiga, pastikan kembali agenda wawancara dengan Narasumber. Lakukan langkah ini sehari sebelum agenda Wawancara. Salah satu caranya pun bisa melalui telepon atau pesan singkat. Cara ini disesuaikan berdasarkan kedekatan kita dengan Narasumber.

## **6. Mari Berbincang-Bincang**

Pada waktu yang ditentukan, hargai Narasumber sebaik mungkin, khususnya waktu Narasumber. Datanglah tepat waktu dan lakukanlah wawancara sesuai dengan durasi yang disepakati bersama. Bila perlu, kita hadir tiga puluh menit sebelum jadwal wawancara. Penghargaan kita terhadap waktu Narasumber turut berkontribusi dalam membangun kepercayaan Narasumber kepada kita.

Beberapa menit sebelum bertemu Narasumber, pastikan semua alat perekam sudah berada di tangan kita. Kondisi ini memungkinkan kita untuk fokus dengan Narasumber. Terlebih lagi, persiapan yang matang juga merupakan bentuk penghargaan terhadap Narasumber.

Ketika bertemu Narasumber, mulailah dengan obrolan ringan terlebih dahulu, seperti: menanyakan kabar. Sampaikan juga terima kasih atas waktu Narasumber untuk wawancara tersebut. Obrolan semacam ini membantu membangun kedekatan dan mencairkan ketegangan.

Sebelum memulai proses wawancara, sampaikan lebih detail tentang topik dan tujuan wawancara. Sampaikan juga bahwa informasi Narasumber akan membantu membangun wawasan banyak orang.

Perhatikan sikap dan tatapan ketika berhadapan dengan Narasumber selama wawancara. Sesering mungkin, tatap wajah dan kedua mata Narasumber sepanjang wawancara. Hadapkan wajah dan tubuh kita seluruhnya kepada Narasumber.

Sikap semacam ini merupakan bentuk penghargaan kepada Narasumber bahwa kita memperhatikan dan mendengarkan setiap ucapannya. Sebagai timbal baliknya, umumnya Narasumber akan senang memberikan setiap informasinya kepada kita.

Pastikan posisi kita dan Narasumber dalam keadaan santai mungkin. Jaga jarak antara kita dan Narasumber. Jarak yang terlalu dekat seringkali membuat Narasumber kurang nyaman. Sebaliknya, jarak yang terlalu jauh membuat proses komunikasi menjadi sulit. Adapun jarak ideal antara kita dan Narasumber berkisar 1-2 meter.

Selesai kita mengajukan pertanyaan, lihat kembali jawaban-jawaban Narasumber secepat mungkin. Pastikan bahwa Narasumber memberikan informasi yang kita butuhkan. Bila ada informasi yang kurang, sebaiknya tanyakan segera pada saat itu juga.

Bila kita membutuhkan foto Narasumber, mintalah izin terlebih dahulu kepada Narasumber. Kemudian, ambil foto di tempat yang diizinkan oleh Narasumber. Pastikan, tempat foto tidak mengganggu privasi Narasumber.

Sebelum beranjak pergi, sampaikan kembali terima kasih kepada Narasumber atas waktunya. Sampaikan juga rencana publikasi hasil wawancara tersebut kepada Narasumber.

## 7. Pelihara Komunikasi dengan Narasumber

Tetap pelihara komunikasi dengan Narasumber usai wawancara. Bila memungkinkan, sampaikan hasil wawancara yang sudah dipublikasikan di media kita. Mohonkan saran dan komentar hasil wawancara tersebut kepada Narasumber.

Perbaharui terus komunikasi dengan Narasumber setiap waktu. Komunikasi ini bisa melalui telepon, pesan singkat, atau bahkan dengan mendatanginya langsung. Sampaikan ucapan selamat kepada Narasumber ketika dia ulang tahun atau memperingati hari besar keagamaan tertentu. Hal ini membantu kita terus terhubung dengan Narasumber. Proses komunikasi ini akan sangat membantu mempererat kedekatan kita, dan juga mempermudah proses wawancara pada masa-masa yang akan datang.

Selain pemaparan di atas, ada beberapa istilah yang perlu kita kenal dalam wawancara. Beberapa di antaranya yang saya bahas dalam seri ini adalah: Narasumber, Off The Record, Wawancara Door Stop, dan Konferensi Pers.

### Narasumber

Berbicara tentang Wawancara, erat kaitannya dengan Narasumber. Seperti yang sudah saya sampaikan di atas, Narasumber merupakan orang yang memberikan pernyataan dalam proses Wawancara. Muatan pernyataannya sendiri bisa dalam bentuk informasi maupun opini.

Pernyataan Narasumber yang mengandung informasi biasanya berupa kesaksian seseorang terhadap sebuah peristiwa. Tidak jarang, pernyataan ini juga mengandung kumpulan fakta-fakta yang dikenal sebagai data. Contoh: banjir di Desa Bata Putih, rapat para Kepala Desa di Kecamatan Tanah Biru, dan Kampung Daun Hijau menjual 128 sapi ke kota.

Adapun opini merupakan pandangan seseorang tentang hal-hal yang ada di sekitarnya berdasarkan penilaiannya pribadi.

Contoh sederhananya, seorang yang tinggi melihat orang lain pendek. Padahal, orang pendek tersebut memiliki tinggi 1,7 meter yang menjadi standar tinggi bagi orang-orang Indonesia. Alasannya, Narasumber tersebut memiliki tinggi badan 2 meter.

Contoh lainnya, seorang kepala desa melihat pembangunan di desanya lebih baik dibandingkan desa-desa sekitarnya. Padahal, secara nasional, infrastruktur di desanya masih tertinggal. Ternyata, penilaian tersebut berasal dari penglihatan dia yang hanya membandingkan antara desanya dengan desa-desa tetangga.

Tidak semua orang layak untuk menjadi Narasumber. Kita harus memperhatikan kebenaran sebuah informasi. Oleh karena itu, kita perlu memperhatikan tiga aspek sebelum menentukan seseorang sebagai Narasumber, yaitu: Kesaksian, Otoritas, dan Kepakaran.

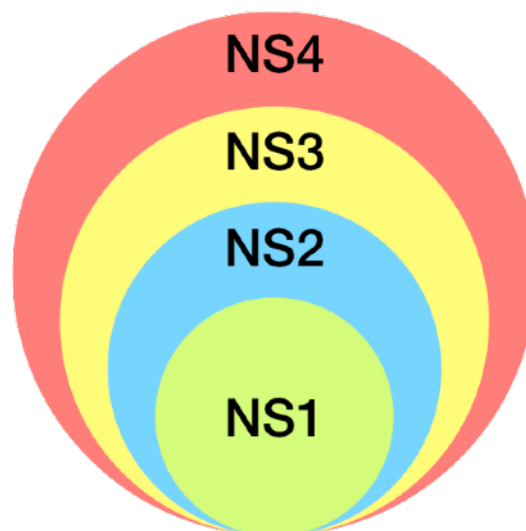
**“Tiga aspek yang menentukan kelayakan Narasumber: Kesaksian, Otoritas, dan Kepakaran.”**

## 1. Kesaksian

Sesuai namanya, Narasumber jenis ini merujuk ke orang-orang yang berada di lokasi dan menyaksikan sebuah peristiwa secara langsung dengan mata kepala sendiri. Narasumber ini biasa disebut Saksi Mata, atau bisa juga disebut Narasumber Primer atau Pertama.

Orang yang mendengarkan cerita dari Narasumber Primer, disebut Narasumber Kedua atau Narasumber Sekunder. Sedangkan orang yang mendengar cerita dari Narasumber Sekunder, disebut Narasumber Ketiga atau Narasumber Tersier. Orang-orang selanjutnya disebut sebagai Narasumber Keempat, Kelima, Keenam, dan seterusnya.

Seorang jurnalis harus mencari dan memprioritaskan Narasumber Pertama. Karena, pernyataan dari Narasumber Pertama sangat berharga sebagai sumber berita dan termasuk dalam kategori informasi yang valid atau benar.



Lingkaran Narasumber (NS) dari yang Pertama (NS1) hingga Keempat (NS4). Semakin mendekati NS1, semakin valid pernyataan seseorang.

Meskipun demikian, di lapangan, kita tidak selalu mendapatkan Narasumber Pertama. Dalam beberapa kasus, kita masih boleh mengutip dari Narasumber Kedua. Misalnya saja, korban selamat dalam kecelakaan pesawat terbang. Karena kondisinya yang cukup parah, korban harus menjalani isolasi di Rumah Sakit dan tidak boleh menerima kunjungan publik, termasuk jurnalis. Hanya dokter, perawat, pejabat khusus, dan keluarga yang boleh menjenguknya.

Dalam kondisi tersebut, kita bisa mengutip pernyataan dari orang-orang yang menemui korban terkait kecelakaan pesawat terbang. Pastikan, bahwa Narasumber Kedua benar-benar menemui korban dan mendapatkan informasi terkait peristiwa tersebut.

Contoh lainnya, dalam peristiwa sejarah perjuangan masyarakat desa perbatasan dalam mempertahankan wilayah Indonesia pada awal-awal kemerdekaan. Narasumber Pertama

sendiri sudah meninggal. Meskipun demikian, dia pernah menceritakan peristiwa heroik tersebut kepada anaknya yang masih hidup saat ini. Dalam hal ini, anaknya menjadi Narasumber Kedua.

Ketika menggunakan Narasumber Kedua, kita juga harus menyebutkan nama Narasumber Pertama sebagai sumber informasi utama. Dalam beberapa hal, masyarakat bisa ikut memastikan bahwa Narasumber Pertama layak menjadi sumber informasi.

Sedangkan Narasumber Ketiga, Keempat, dan seterusnya tidak dianjurkan untuk dikutip. Bila pun kita mewawancarai mereka, tujuannya hanya untuk menelusuri Narasumber Primer, bukan untuk mengutip peristiwa tersebut.

## **2. Otoritas**

Ada kalanya seseorang layak untuk menjadi Narasumber, meskipun dia bukan saksi mata yang berada di lokasi kejadian ketika sebuah peristiwa terjadi. Pasalnya, Narasumber jenis ini memiliki otoritas atau tanggung jawab kewilayahan secara administratif. Termasuk dalam Narasumber jenis ini, antara lain: Bupati, Camat, Kepala Polsek, Kepala Polres, Komandan Distrik Militer, Komandan Rayon Militer, dan Kepala Desa.

Umumnya, pertanyaan yang diajukan kepada Narasumber jenis ini terkait perannya sebagai pemilik otoritas dalam melihat kejadian tersebut. Bila Narasumber tersebut bertanggung jawab terhadap sebuah peristiwa, kita bisa menanyakan perihal langkah yang Narasumber ambil terkait kejadian tersebut.

Misalnya saja, peristiwa banjir di Desa Bata Putih. Kita bisa menanyakan Camat dan Danramil tentang langkah-langkah penyelamatan korban dan penanggulangan dampak banjir di lokasi tersebut.

Seringkali, kita bisa menanyakan pemilik otoritas terkait kronologi sebuah peristiwa. Meskipun mereka bukan saksi mata, tetapi mereka memiliki informasi yang kita nilai valid. Karena, dalam aktivitasnya, mereka juga turut mengumpulkan informasi terkait sebuah peristiwa sebagai bagian dari pengambilan keputusan.

## **3. Kepakaran**

Narasumber juga bisa hadir dari kalangan pemilik pengetahuan terkait dengan sebuah peristiwa. Biasanya, mereka berasal dari institusi perguruan tinggi atau lembaga pendidikan tinggi. Umumnya, kita menyebutnya sebagai Narasumber Pakar.

Narasumber jenis ini biasanya biasanya hadir dari kalangan bergelar magister, doktor, dan profesor. Mereka memiliki keahlian atau pengetahuan yang mendalam di bidang tertentu. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk mengenali dan memastikan kepakaran seseorang sebelum mewawancarai mereka.

Pertimbangkan juga tulisan-tulisan mereka di koran, majalah, atau blog. Narasumber Pakar yang terbiasa menulis populer akan lebih mudah menjelaskan sebuah fenomena dengan

lebih sederhana. Hal ini turut membantu kita dan publik untuk memahami sebuah peristiwa dari sudut pandang ilmiah dengan lebih baik.

Salah satu ciri pakar yang layak jadi narasumber terlihat dari pilihan kosakatanya. Dia lebih banyak menggunakan bahasa masyarakat luas untuk menjelaskan fenomena ilmiah dibandingkan bahasa akademik.

## Off The Record

Dalam Wawancara, Narasumber kerap menyebutkan “Off The Record” untuk beberapa informasi. Kalimat tersebut bermakna, “Jangan Direkam”. Artinya, seorang jurnalis tidak boleh mempublikasikan satu huruf pun dari pernyataan yang bersifat “Off The Record”. Bila jurnalis melanggarnya, hukuman penjara bisa saja menghampirinya.

Istilah “Off The Record” sendiri merujuk kepada informasi yang bersifat rahasia dari Narasumber. Bila informasi tersebut dan nama Narasumber dipublikasikan, umumnya bisa membahayakan sang Narasumber. Bahkan, pada beberapa kasus, bisa mengancam nyawanya.

Kebalikan dari “Off The Record” adalah “On The Record”, yang bermakna “Boleh Direkam”. Segala hal yang bersifat publik memiliki status “On The Record”, artinya boleh kita kutip dan publikasikan. Mulai dari pidato publik pejabat pemerintah, sambutan kepala desa di rapat

terbuka warga, sampai tulisan seseorang di blog dan media sosial. Semua ini bersifat publik dan berstatus “On The Record”.

**“Off The Record merujuk kepada informasi yang bersifat rahasia dari Narasumber.”**

Meskipun demikian, kita harus hati-hati dengan rapat tertutup dan pesan personal. Pembicaraan dalam rapat tertutup bersifat “Off The Record”. Artinya, kita tidak boleh mengutip sedikit pun pembicaraan dari rapat tersebut.

Pesan-pesan yang bersifat personal dan pribadi juga dilarang untuk dikutip. Termasuk jenis ini, antara lain: email, fitur pesan di media sosial (Facebook, Twitter, dsb), dan obrolan di aplikasi percakapan (WhatsApp, Telegram, dsb). Semua informasi di dalamnya dilarang untuk dipublikasikan.

Oleh karena itu, pada saat wawancara, pastikan Narasumber memahami bahwa kita akan merekam semua pernyataannya dan mengutip beberapa informasinya. Sebaiknya pergunakan alat perekam suara. Fungsinya, bila suatu saat Narasumber menyangkal pernyataannya, kita memiliki bukti bahwa wawancara tersebut bersifat “On The Record”.

Lalu, bagaimana kita memperlakukan informasi yang bersifat “Off The Record”? Ada dua cara. Pertama, kita jadikan informasi tersebut sebagai informasi latar. Tanyalah Narasumber tentang orang yang kira-kira berkenan untuk memberikan informasi yang bersifat “On The Record”.

Informasi latar sendiri merupakan informasi yang bisa kita gunakan untuk mencari informasi utama. Sebagai contoh, seorang Narasumber dalam wawancara bersifat “Off The Record” menginformasikan ada penyelewengan dana desa. Cari tahu, data yang bisa kita baca untuk membuktikan informasi tersebut. Cari tahu juga orang yang bersedia diwawancarai tentang informasi tersebut.

Kedua, mintalah izin kepada Narasumber untuk mempublikasikan dengan catatan nama Narasumber kita samarkan. Narasumber jenis ini biasa kita sebut sebagai Narasumber Anonim. Meskipun demikian, tanggung jawab terberat dan terbesar ada di jurnalis dan pemimpin redaksi media yang bersangkutan. Bahkan, pemimpin redaksi sebuah media bisa dipenjara gara-gara mempublikasikan informasi dari Narasumber Anonim.

## Wawancara Door Stop

Seringkali, kita melakukan Wawancara langsung di tempat, tanpa membuat janji terlebih dahulu dengan Narasumber. Wawancara jenis ini disebut Wawancara Door Stop. Artinya, kita melakukan Wawancara dengan menghentikan Narasumber dan langsung memohon waktu untuk melakukan Wawancara di tempat.

Biasanya, Wawancara jenis ini dilakukan kepada sosok terkenal dan penting yang baru saja menghadiri sebuah kegiatan dan hendak berjalan menuju lokasi lainnya. Umumnya, wawancara jenis ini dilakukan sambil berjalan kaki. Bila kita cukup beruntung, Narasumber bersedia menyediakan waktu dan tempat untuk melakukan Wawancara selama 20-30 menit di sekitar lokasi.

Meskipun tampak mudah, seringkali Wawancara jenis ini memiliki kesulitan tersendiri. Kesulitan pertama, kita harus meyakinkan Narasumber agar bersedia melakukan Wawancara pada saat itu juga. Kesulitan kedua, kita harus menemukan pertanyaan yang tepat untuk Narasumber pada saat itu juga. Terlebih lagi bila Narasumber tersebut termasuk pejabat publik. Dia cenderung menjawab pertanyaan baru dan menolak pertanyaan yang umum ditanyakan.

Kesulitan ketiga, bila Narasumber bersedia, umumnya waktu yang tersedia sangat singkat, sekitar 5 menit. Kesulitan lainnya, ketika banyak jurnalis dari media lain hadir di momen tersebut. Seringkali, kita harus berebut posisi dengan jurnalis lainnya untuk bisa mewawancarai Narasumber.

## Konferensi Pers

Istilah Konferensi Pers merujuk kepada sebuah forum yang menghadirkan Narasumber dan jurnalis untuk menyampaikan informasi resmi terkait dengan Narasumber. Umumnya, Konferensi Pers diselenggarakan oleh Narasumber atau otoritas tertentu. Di dalamnya, Narasumber akan menyampaikan informasi-informasi terbaru dengan harapan jurnalis berkenan untuk mempublikasikan di medianya masing-masing.

Keputusan untuk menyelenggarakan Konferensi Pers umumnya mempertimbangkan dampak informasi yang hendak disampaikan. Semakin besar dampak sebuah informasi, maka semakin perlu sebuah lembaga untuk menyelenggarakan Konferensi Pers.

Umumnya, Konferensi Pers mengundang jurnalis dari media massa cetak, elektronik, dan online. Bila dampak sebuah informasi berada pada tingkat nasional, penyelenggara akan mengundang media berskala nasional. Pun bila dampak sebuah informasi hanya pada tingkatan daerah, maka penyelenggara memprioritaskan mengundang media lokal di wilayahnya.

Konferensi Pers sendiri diselenggarakan oleh banyak kalangan dengan tujuan beragam. Pemerintah umumnya membuat Konferensi Pers untuk memperkenalkan program atau melaporkan kinerja tahunannya. Pada saat bencana atau keadaan darurat, Konferensi Pers juga digelar untuk menyampaikan kabar terbaru terkait penanggulangan bencana atau keadaan darurat oleh pihak terkait.

Bagi kalangan perusahaan, Konferensi Pers diselenggarakan untuk memperkenalkan produk dan program baru. Peluncuran film atau pun album musik terbaru juga sangat lumrah menggunakan Konferensi Pers sebagai bagian dari promosinya.

### Mulailah Mencoba!

Cari seseorang yang Anda kagumi di desa. Mintalah waktu orang tersebut untuk Anda wawancarai. Tanyakan segala hal yang ingin Anda tahu tentang dia. Kemudian, tuliskan hasil wawancara tersebut dalam bentuk Berita Fitur. Diskusikan dengan teman tentang tulisan Anda tersebut.

## RISET KEPUSTAKAAN

Seperti namanya, bentuk reportase ini mensyaratkan kita untuk mengeksplorasi data-data dari berbagai literatur yang tersedia. Dulu, sebelum kemunculan era digital hadir, berbagai literatur tersebut umumnya tersimpan dalam arsip di perpustakaan. Oleh karena itu, bentuk reportase ini disebut dengan Riset Kepustakaan.

Namun, ketika era digital mulai hadir, kita bisa mendapatkan banyak data melalui literatur di jagad maya. Bentuknya pun tidak hanya sebatas teks, seperti: buku, majalah, koran, blog, situs berita, dan jurnal. Kita bisa mengakses berbagai ragam media, termasuk: visual, audio, juga audio-visual. Dengan kata lain, kita bisa mengeksplorasi berbagai data dan fakta dari mulai berbentuk rekaman percakapan, lagu, foto, hingga cuplikan video dan film.

Meskipun tampak membosankan, tetapi Riset Kepustakaan memiliki tiga fungsi utama yang cukup penting dalam sebuah proses jurnalistik, yaitu:

1. Sama seperti aktivitas reportase lainnya, peran utama Riset Kepustakaan adalah memverifikasi informasi yang kita dapatkan ketika melakukan observasi dan wawancara. Bahkan, proses verifikasi ini juga dilakukan terhadap data yang berhasil kita kumpulkan. Seringkali, melalui proses ini, kita juga bisa melihat narasumber yang datanya kurang akurat, atau bahkan berbohong.
2. Riset Kepustakaan membantu kita melihat gambaran besar sebuah cerita. Pasalnya, ketika kita mampu memahami sebuah kisah dengan baik, maka pemahaman ini membantu pembaca untuk memahami sebuah isu dengan lebih baik. Melalui riset kepustakaan ini pula, kita bisa menentukan tempat yang harus dikunjungi dan orang-orang yang harus didatangi. Hal ini membantu kita bekerja lebih cepat, efektif, dan efisien ketika melakukan aktivitas reportase.
3. Fungsi ketiga, Riset Kepustakaan membuat laporan jurnalistik kita menjadi lebih menarik, relevan, dan memiliki pesan yang kuat. Pembaca akan mudah memahami sebuah isu ketika kita menyuguhkan data-data yang mampu memperkuat pesan yang ingin kita sampaikan.

**“Peran utama Riset Kepustakaan adalah memverifikasi informasi.”**

Agar lebih memahami tentang fungsi Riset Kepustakaan bagi karya jurnalistik kita, mari kita bandingkan dua tulisan di bawah ini.

### TULISAN 1

*Rimba Mekar merupakan contoh desa tertinggal yang berusaha mengubah nasibnya. Desa ini berada di bagian selatan Jawa Barat.*

*Desa ini jaraknya tidak terlalu jauh dari kota terdekat. Namun, mencapai desa ini butuh perjuangan yang sangat berat. Pasalnya, tidak ada sama sekali angkutan umum menuju desa ini. Pun bila menggunakan kendaraan pribadi, kita harus menempuh jalan berbatu.*

*Tak heran, pembangunan di desa ini cukup terbelakang, termasuk pendidikannya. Di desa ini hanya ada SD dan SMP. Bila ingin melanjutkan pendidikan ke SMA, mereka harus menempuhnya ke kota terdekat.*

### TULISAN 2

*Rimba Mekar merupakan contoh desa tertinggal yang berusaha mengubah nasibnya. Desa ini berada di bagian selatan Jawa Barat yang notabenehnya wilayah tertinggal di provinsi yang konon tulang punggung Ibu Kota Negara.*

*Di lihat di peta, desa ini jaraknya cukup dekat dari kota Tasikmalaya, yaitu hanya 20 Kilometer saja. Bila menggunakan sepeda motor berkecepatan 60 Kilometer, maka kita bisa mencapai Rimba Mekar hanya dalam waktu 20 menit saja. Namun, tidak demikian kenyataannya. Untuk menuju desa ini, kita harus menempuh waktu 3 jam dari Kota Tasikmalaya.*

## TULISAN 1

*Meskipun demikian, tidak ada kata menyerah bagi desa ini. Buktinya, mereka berusaha untuk membangun desanya secara mandiri. Salah satunya mereka mulai dari pendidikan dengan membangun SMK bagi lulusan SMP.*

*Tak heran, pembangunan di desa ini cukup terbelakang, termasuk pendidikannya. Di desa ini hanya ada SD dan SMP. Bila ingin melanjutkan pendidikan ke SMA, mereka harus menempuhnya ke kota terdekat.*

*Meskipun demikian, tidak ada kata menyerah bagi desa ini. Buktinya, mereka berusaha untuk membangun desanya secara mandiri. Salah satunya mereka mulai dari pendidikan dengan membangun SMK bagi lulusan SMP.*

## TULISAN 2

*Menurut Majalah Jelajah Desa Indonesia, perjalanan terberat terdapat di sepertiga rute terakhir. Kita harus melewati jalanan berbatu sejauh 7 Kilometer. Hal ini membuat kendaraan bermotor harus berjalan lambat. "Saking lambatnya, saya bisa lebih cepat sampai bila berlari dibandingkan naik motor," tulis reporter majalah tersebut.*

*Dengan kondisi ini, tak heran bila pembangunan di desa ini cukup terbelakang, termasuk pendidikannya. Berdasarkan data di Kementerian Pendidikan & Kebudayaan, desa ini hanya memiliki empat SD dan satu SMP berstatus negeri. Adapun, jumlah muridnya semakin berkurang setiap jenjangnya.*

*Menurut data kementerian, jumlah siswa yang masuk ke empat SD pada 2009 berjumlah 160 orang. Adapun yang masuk ke SMP pada 2015 hanya berjumlah 100 orang. Lalu, ke mana 60 orang lulusan SD lainnya?*

*Masalah lainnya, lulusan SMP yang hendak melanjutkan ke bangku SMA harus rela pergi ke kota terdekat. Sayangnya, menurut data dari Kantor Desa, hanya 10 orang setiap tahunnya yang bisa melanjutkan ke bangku SMA. Sisanya, mereka memilih kerja ke kota atau menjadi buruh di desa.*

*Meskipun demikian, tidak ada kata menyerah bagi desa ini. Buktinya, mereka berusaha untuk membangun desanya secara mandiri. Salah satunya mereka mulai dari pendidikan dengan membangun SMK bagi lulusan SMP. Hal ini berhasil menekan angka putus sekolah hingga 70 persen. Saat ini, sekitar 70 orang lulusan SMP di desa tersebut bisa menikmati bangku SMA.*

Bagaimana menurut Anda tentang kedua tulisan di atas? Mana yang lebih menarik, TULISAN 1 atau TULISAN 2? Bagi saya, TULISAN 2 lebih menarik karena menyajikan cukup beragam informasi dengan memaparkan banyak data. Data ini membantu pembaca untuk memahami cerita dengan lebih baik lagi, sehingga bisa menangkap pesan yang hendak disampaikan penulisnya.

Sebelum kita membahas lebih lanjut tentang Riset Kepustakaan, coba Anda tengok kembali paparan mengenai Observasi dan Wawancara di atas. Adakah bagian-bagian dalam paparan tersebut mentautkan Anda dengan aktivitas Riset Kepustakaan?

Dalam Observasi, saya menuliskan agar Anda harus mempelajari dulu lokasi Observasi. Adapun dalam proses Wawancara, Anda juga perlu untuk mempelajari tentang latar belakang

Narasumber yang hendak Anda wawancarai. Kedua hal tersebut merupakan bentuk dari Riset Kepustakaan.

Riset Kepustakaan sendiri umumnya kita lakukan sepanjang melakukan Reportase. Agar lebih mudahnya, saya bagi ke dalam tiga urutan waktu, yaitu: Awal, Tengah, dan Akhir.

### **1. Awal**

Pada tahap ini, Riset Kepustakaan membantu kita untuk mempelajari berbagai data dan informasi yang berkaitan dengan cerita yang hendak kita tuliskan. Disarankan untuk mempelajari hal-hal umum terlebih dahulu, kemudian menjurus ke topik-topik spesifik yang hendak kita kisahkan.

Pelajari juga karakteristik tempat yang akan kita kunjungi. Mulai dari lokasi persisnya, cara menuju ke tempat tersebut, sampai hal-hal yang akan kita observasi di tempat tersebut. Pahami juga informasi-informasi yang berkaitan dengan tempat tersebut, seperti: sejarah, perkembangannya, hingga informasi yang perlu kita gali di tempat tersebut.

Kurasi juga orang-orang yang perlu kita wawancarai di setiap tempat yang hendak kita kunjungi. Cari tahu latar belakang orang-orang tersebut, cara pandang mereka terhadap kisah yang akan kita buat, serta pertanyaan yang harus kita ajukan kepada mereka.

Bisa saja data dan informasi yang kita dapatkan pada tahap ini sangat terbatas. Oleh karena itu, temukan data dan informasi secukupnya. Sisanya, kita akan mengembangkannya pada tahap selanjutnya.

### **2. Tengah**

Tahap ini dilakukan ketika kita sedang melakukan aktivitas observasi dan wawancara. Kita bisa melengkapi kebutuhan data dan informasi dari sumber-sumber sekunder yang ada di lokasi.

Misalnya saja statistik penduduk dari sebuah kantor desa. Kita bisa meminta data-data terkait, mulai dari jumlah penduduk, tingkat pendidikan, hingga potensi ekonomi di desa. Bila mereka tidak berkenan menyerahkan data dalam bentuk dokumen fisik, kita bisa merekamnya di atas kertas atau menggunakan kamera.

Pastikan data yang tersedia di lokasi memiliki tingkat akurasi yang tinggi. Bila tidak, pastikan penyebab rendahnya akurasi data yang kita dapatkan. Hal ini membantu kita untuk memutuskan data yang sebaiknya digunakan pada laporan kita.

Ada baiknya, mintalah kontak orang-orang yang bisa kita percayai di lokasi observasi dan wawancara. Hal ini membantu kita untuk melengkapi data-data tambahan ketika sudah meninggalkan lokasi.

### **3. Akhir**

Kini, saatnya kita mulai menyusun semua hasil reportase yang kita miliki ke dalam laporan jurnalistik. Bisa dalam bentuk tulisan, foto, atau gambar bergerak. Adapun fungsi Riset Kepustakaan dalam fase ini membantu kita untuk memperkuat laporan jurnalistik kita.

Bila ada data dan informasi yang kurang, kita bisa mencoba menghubungi orang-orang lokal yang ada di lokasi wawancara dan observasi. Meskipun demikian, fungsikan keberadaan mereka sebagai pelengkap data kita. Sebaiknya, jangan memfungsikan mereka sebagai pengumpul data dan informasi utama. Hal ini berpeluang besar mengurangi akurasi data dan informasi dalam laporan kita.

Riset Kepustakaan sendiri memiliki kekuatan untuk berdiri sendiri tanpa kita harus melakukan Observasi dan Wawancara. Hanya saja, tulisan jenis ini biasanya hanya menghasilkan tulisan-tulisan yang biasa. Kita akan kesulitan untuk membangun keunikan karya jurnalistik kita.

Ketika kita ingin menghasilkan karya jurnalistik yang berkualitas, sebaiknya kita melakukan ketiga aktivitas Reportase di atas, yaitu: Observasi, Wawancara, dan Riset Kepustakaan. Meskipun akan mendapatkan tantangan yang luar biasa sulit, tetapi hasilnya seringkali sangat manis. Semanis kita mencicipi teh manis yang kita minum selagi membaca tulisan kita yang diapresiasi banyak orang.

### Mulailah Mencoba!

Buatlah sebuah tulisan tentang isu-isu dasar di desa kita dengan cara Riset Kepustakaan. Setelah selesai, lakukanlah Observasi dan Wawancara, kemudian buat tulisan lainnya yang memiliki isu yang sama dengan tulisan pertama. Lalu, ajaklah seorang teman untuk mendiskusikan perbedaan antara tulisan bermodal Riset Kepustakaan semata dengan tulisan yang diperkuat dengan Observasi dan Wawancara.



## CJLab. Project

Citizen Journalism Studies Laboratorium (CJLab) Project merupakan program untuk membangun panduan dasar jurnalisme bagi pengelola media warga di Indonesia. Berada di bawah lisensi Creative Commons yang tersedia bebas bagi publik.

[yudhaps.org/cjlab](http://yudhaps.org/cjlab)