Materi Ajar Jurnalistik: Pertemuan 6

Mata Kuliah: Jurnalistik (TB033105) **Sub-CPMK 6:** Mahasiswa mampu melakukan wawancara jurnalistik. **Indikator:**

- Ketepatan menjelaskan model dan teknik wawancara.
- Ketepatan membuat pertanyaan terbuka dan tertutup.

A. Pengantar: Wawancara, Jantung dari Berita

Selamat datang di pertemuan keenam! Setelah kita belajar cara menemukan peristiwa yang layak diberitakan, langkah selanjutnya adalah menggali informasi langsung dari sumbernya. Di sinilah **wawancara** memegang peranan vital. Wawancara adalah proses tanya jawab antara jurnalis dengan narasumber untuk memperoleh fakta, data, kutipan, dan konteks yang akan menjadi tulang punggung sebuah berita. Kemampuan mewawancarai bukan sekadar seni bertanya, tetapi juga seni mendengar, memahami, dan membangun hubungan. Hari ini, kita akan membedah teknik-teknik kunci untuk menjadi seorang pewawancara yang andal.

B. Model dan Teknik Wawancara

Wawancara bisa dilakukan dengan berbagai cara, tergantung pada situasi, tujuan, dan narasumber yang dihadapi. Memahami berbagai model ini membantu jurnalis untuk lebih fleksibel di lapangan.

1. Berdasarkan Sifatnya:

- **Wawancara Tatap Muka (Face-to-Face):** Ini adalah model wawancara yang paling ideal. Jurnalis dapat membangun hubungan (*rapport*) yang lebih baik, mengamati bahasa tubuh dan ekspresi narasumber, serta menangkap nuansa emosional yang mungkin terlewat jika melalui media lain.
- **Wawancara Jarak Jauh (Telepon/Video Call):** Menjadi sangat umum karena efisiensi waktu dan lokasi. Teknik ini efektif untuk mendapatkan konfirmasi cepat atau wawancara dengan narasumber yang sulit dijangkau secara fisik. Namun, kekurangannya adalah hilangnya elemen non-verbal.
- **Wawancara "Doorstop" (Cegat Pintu):** Dilakukan secara spontan dan seringkali tanpa janji temu, biasanya untuk mengejar narasumber penting setelah sebuah acara. Wawancara ini menuntut kesigapan, keberanian, dan kemampuan bertanya yang sangat ringkas dan tajam.
- **Wawancara Tertulis (Email/Pesan Teks):** Digunakan sebagai pilihan terakhir, biasanya untuk pertanyaan yang sangat teknis atau narasumber yang sangat sibuk. Kelemahannya, jawaban cenderung sangat formal dan jurnalis kehilangan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan lanjutan (*follow-up*) secara spontan.

2. **Berdasarkan Jumlah Peserta:**

- **Wawancara Eksklusif:** Wawancara empat mata antara satu jurnalis dengan satu narasumber. Ini adalah kesempatan emas untuk menggali cerita yang mendalam dan personal.
- **Konferensi Pers:** Satu atau beberapa narasumber berbicara di hadapan banyak jurnalis sekaligus. Jurnalis harus bersaing untuk mendapatkan kesempatan bertanya, dan jawabannya bersifat umum untuk semua media.

C. Seni Bertanya: Pertanyaan Terbuka vs. Tertutup

Inti dari wawancara adalah pertanyaan. Kualitas jawaban yang Anda dapatkan sangat bergantung pada kualitas pertanyaan yang Anda ajukan. Ada dua jenis pertanyaan mendasar yang harus dikuasai.

1. Pertanyaan Tertutup (Closed-ended Questions)

Pertanyaan tertutup dirancang untuk mendapatkan jawaban yang singkat, spesifik, dan lugas. Biasanya jawabannya berupa "ya" atau "tidak", angka, atau satu fakta tunggal.

- **Tujuan:** Untuk konfirmasi data, verifikasi fakta, atau meminta penegasan.
- **Contoh:**
    - "Apakah Anda akan maju dalam pemilihan kepala daerah tahun depan?"
    - "Berapa total kerugian akibat kebakaran ini?"
    - "Benarkah rapat itu selesai pada pukul tiga sore?"

2. Pertanyaan Terbuka (Open-ended Questions)

Pertanyaan terbuka dirancang untuk memancing jawaban yang deskriptif, naratif, dan mendalam. Pertanyaan ini tidak bisa dijawab dengan satu kata, dan mendorong narasumber untuk bercerita. Biasanya dimulai dengan kata "Apa", "Mengapa", "Bagaimana", atau frasa "Bisa Anda ceritakan...".

- **Tujuan:** Untuk menggali latar belakang, motivasi, proses, perasaan, dan opini narasumber.
- **Contoh:**
    - "**Mengapa** Anda memutuskan untuk mengundurkan diri dari jabatan Anda?"
    - "**Bagaimana** proses evakuasi warga saat banjir bandang terjadi?"
    - "**Bisa Anda ceritakan** pengalaman paling berkesan selama memimpin tim ini?"

Tips Profesional: Gunakan kombinasi keduanya. Mulai dengan pertanyaan tertutup untuk mengunci fakta, lalu lanjutkan dengan pertanyaan terbuka untuk menggali lebih dalam.

D. Tahapan Wawancara yang Efektif

Wawancara yang sukses tidak terjadi begitu saja. Ada tiga tahapan kunci yang harus dilalui:

1. Sebelum Wawancara: Riset adalah Kunci Jangan pernah datang dengan kepala kosong. Riset adalah pondasi dari wawancara yang baik.

- **Riset Topik:** Pelajari isu yang akan dibahas sedalam mungkin.
- **Riset Narasumber:** Cari tahu latar belakang, jabatan, dan pandangan narasumber terkait topik. Ini membantu Anda mengajukan pertanyaan yang relevan dan menunjukkan bahwa Anda menghargainya.
- **Siapkan Daftar Pertanyaan:** Tulis poin-poin pertanyaan utama (campuran terbuka dan tertutup), namun tetaplah fleksibel untuk improvisasi.
- **Siapkan Peralatan:** Pastikan alat perekam, buku catatan, dan pena berfungsi dengan baik.

2. Saat Wawancara: Mendengar Lebih Penting dari Berbicara

- **Perkenalkan Diri dan Tujuan:** Awali dengan sopan, perkenalkan diri Anda dan media Anda, lalu jelaskan secara singkat tujuan wawancara.
- **Bangun Suasana Nyaman:** Mulailah dengan obrolan ringan untuk mencairkan suasana.
- **Jadilah Pendengar Aktif:** Fokus pada jawaban narasumber. Seringkali, pertanyaan lanjutan terbaik muncul dari jawaban yang baru saja mereka berikan.
- **Jangan Memotong:** Biarkan narasumber menyelesaikan kalimatnya.
- **Minta Klarifikasi:** Jika ada jawaban yang tidak jelas, jangan ragu untuk bertanya, "Bisa tolong diperjelas maksud Bapak/Ibu?"
- **Penutup:** Akhiri wawancara dengan pertanyaan, "Apakah ada hal lain yang ingin Anda tambahkan?" dan jangan lupa ucapkan terima kasih atas waktu mereka.

3. Setelah Wawancara: Segera Proses Informasi

- **Salin Ulang (Transkrip):** Segera salin rekaman wawancara Anda. Ini membantu Anda mengingat detail dan menemukan kutipan-kutipan terbaik.
- **Verifikasi Fakta:** Jika narasumber menyebutkan data atau fakta penting, lakukan pengecekan ulang dari sumber lain jika memungkinkan.

E. Penugasan

1. Penugasan Teori

- **Tugas:** Carilah satu video wawancara tokoh publik di YouTube (misalnya dari program *Mata Najwa*, *Rosi*, atau wawancara *doorstop* oleh jurnalis TV).
- **Analisis:**
    1. Sebutkan judul video dan narasumbernya.
    2. Catat 3 contoh pertanyaan **tertutup** dan 3 contoh pertanyaan **terbuka** yang diajukan oleh pewawancara.
    3. Menurut Anda, apa tujuan pewawancara mengajukan masing-masing pertanyaan tersebut?
    4. Berikan evaluasi singkat (1 paragraf) terhadap cara pewawancara memandu wawancara tersebut.
- **Format:** Diketik, 1-2 halaman A4, spasi 1.5. Dikumpulkan pada ethol

F. Daftar Referensi

- Knight, R. M. (2010). *Journalistic Writing: Building the Skills, Honing the Craft*. Marion Street Press, LLC.
- Houston, B. (2008). *Investigative Reporter's Handbook: A Guide to Documents, Databases, and Techniques*. Bedford/St. Martin's.
- Mulyadi, N., & Musman, A. (2014). *Jurnalisme Dasar: Panduan Praktis Jurnalis*. Citra Media.