|  |  |
| --- | --- |
|  | D:\Dokumen Mocher\desktop\logo UMB.jpg |
|  | **MODUL PERKULIAHAN** |
|  |  |
|  | **Produksi Media Public Relations** |
|  |  |
|  | **ARTIKEL** |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |   |  |  |  |
|  | **Fakultas** | **Sesi** | **Modul Online** | **Kode MK** | **Disusun Oleh** |  |
|  | **Ilmu Komunikasi** | **06** |  **05** |  **HMS 306** | **Yumeldasari Chaniago, S.Sos., M.Si** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Abstract** | **Kompetensi** |
| Pokok bahasan mengenai Artikel. | Mahasiswa diharapkan dapat memahami dan menjelaskan mengenai apa yang dimaksud dengan artikel, jenis-jenis artikel, dan dapat menulis artikel. |

#  PENDAHULUAN

Kita telah pahami bahwa salah satu keahlian yang wajib dimiliki seorang Public Relations professional adalah kemampuan menulis. Di antaranya adalah menulis artikel. Sebelum kita mempelajari lebih lanjut bagaimana menulis artikel dengan baik, sebaiknya kita pahami dulu apa yang dimaksud dengan artikel.

Penulisan artikel atau karangan berbobot (serius-ilmiah) di media cetak seperti suratkabar, majalah, tabloid dan jurnal, tentu berbeda dengan menulis artikel ilmiah pada umumnya (kertas kerja (*paper*), skripsi dan *thesis’ summary*).

Artikel atau karangan khusus menurut para ahli adalah karangan spesifik yang dipublikasikan di media cetak. Rumusan yang terdapat dalam *Dictionary of Contemporary English*, (Longman hal:100), menyatakan bahwa artikel adalah karangan mengenai masalah khusus yang dimuat media massa cetak, majalah dan media lainnya. Karangan khusus atau artikel yang ditulis itu, patut mengikuti aturan dalam bahasa, (bahasa Indonesia populer atau bahasa suatu negara yang resmi dan baku), baik judul, paragraf atau alinea, serta panjang tulisan yang sudah ditentukan.

Meskipun artikel dalam media itu diperuntukkan bagi pembaca menengah atas yang kadar intelektualitasnya memadai, namun penggunaan bahasa Indonesia populer akan memudahkan pembaca lebih tertarik, untuk membacanya. Dalam media massa, khususnya majalah dan suratkabar, ada ketentuan mengenai panjang tulisan (rata-rata 500-1.000 kata), menggunakan bahasa Indonesia baku, meskipun mengacu pada bahasa Indonesia Jurnalistik.

Bahasa Indonesia Jurnalistik (BIJ) adalah bahasa yang lugas, singkat dan padat dengan mengabaikan kata-kata yang mubazir dan kalimat-kalimat yang berkepanjangan. Yang akan diutarakan di sini, adalah notasi atau catatan-catatan mengenai cara-cara dan syarat penulisan artikel.

Menulis artikel atau karangan berbobot merupakan salah satu cara penulis untuk mengungkapkan pendapat, gagasan, analisis bahkan prediksi mengenai suatu hal atau tema yang dikuasainya. Tema atau topiknya biasanya merupakan masalah yang aktual, atau kasus yang banyak diperbincangkan masyarakat, baik melalui media massa maupun dalam percakapan publik sehari-hari.

Artinya, penulis menuangkan pemikirannya melalui karya tulis artikel, mengenai suatu masalah atau isu yang sedang ramai diperbincangkan dan menjadi kontroversi di kalangan masyarakat luas. Jadi artikel (*article*) berarti suatu karangan-laporan atau ulasan berbobot dan disertai pendapat penulisnya. Artikel bahasan tersebut biasanya dimuat di dalam media massa cetak seperti koran, majalah dan tabloid atau jurnal internal, dan pada umumnya artikel merupakan bahasan komprehensif yang umum disebut sebagai karangan ilmiah. Dan karena media pemuatannya adalah media publik, maka uraiannya patut menggunakan bahasa Indonesia populer yang mudah dimengerti, tanpa mengabaikan unsur-unsur ilmiah dalam penguraiannya.

Terdapat beberapa definisi mengenai artikel yang ditulis oleh para ahli, di antaranya :

1. **Kamus Besar Bahasa Indonesia**

Artikel adalah karya tulis yang lengkap seperti laporan, esai, koran, majalah berita, surat kabar, dan lainnya.

1. **Ensiklopedia Pers Indonesia**

Jika kita melihat di EPI kurang lebih artikel didefinisikan sebuah karangan yang mempunyai bentuk prosa dan terdapat di media masa untuk membahas sebuah pokok permasalahan secara lugas.

1. **Al Aqli**

Menurut pendapat Al Aqli, artikel ialah sebuah tulisan atau karya yang ditulis oleh seorang yang menguasai disiplin ilmu yang mana dalam tiap pembahasannya telah melalui kajian dan diselesaikan dengan tuntas, jelas, serta lugas supaya para pembaca dapat mengambil inti atau pesan yang disampaikan oleh si penulis.

1. **Sumandria**
Haris Sumandria berpendapat bahwa, artikel ialah karya tulis bebas yang di dalamnya berisi opini atau pendapat seseorang yang membahas secara tuntas mengenai permasalahan bersifat kontroversial dan aktual serta bertujuan untuk membangun pengaruh, keyakinan, pemberitahuan, dan hiburan bagi pembaca.
2. **Rillan E Wolsey**

Berdasarkan pendapat E. Wolsey, artikel dapat disimpulkan sebagai karangan tertulis yang memiliki panjang tidak menentu. Adapun tujuan penulisan tersebut adalah untuk menyampaikan sebuah fakta maupun gagasan guna memberikan keyakinan, hiburan, bahkan pendidikan bagi pembacanya.

Definisinya artikel adalah karangan faktual-nyata dan bukan karangan fiksi seperti novel, cerpen, ceritera bersambung (cerber) dan karangan fiksi lainnya. Tulisannya lengkap-komprehensif tentang suatu masalah-tema. Bila artikel tersebut dimuat dalam majalah, maka panjangnya rata-rata antara 2.000-4.000 kata, bahkan lebih panjang untuk pemuatan di jurnal. Tujuan penulisan tersebut untuk menyampaikan suatu gagasan atau pembahasan atas fakta yang mampu meyakinkan pembaca, seraya mendidik, menawarkan pendapat atau solusi suatu masalah; bahkan karangan juga dapat berfungsi menghibur pembaca dan masyarakat umum.

Menghibur di sini bukan dalam artian dangkal, namun dapat memuaskan seseorang yang mencari tambahan pengetahuan. Dengan tambahan pengetahuan setelah membaca artikel atau karangan khas yang berbobot tersebut, maka si pembaca merasa senang karena memperoleh pengetahuan baru atau tambahan pengetahuan mengenai hal-hal yang belum diketahuinya.

Tulisan ini berkategori opini, pandangan atau *views* penulisnya, analisis serta solusi yang ditawarkan pengarangnya. Bahkan ada pula artikel yang bersifat membujuk, mengajak dan meyakinkan pembaca, agar perlu bersikap, bahkan bertindak dengan bijak, dalam menghadapi suatu masalah. Peranan artikel terkadang lebih mempan sebagai ulasan pembentuk opini masyarakat, setelah karangan tersebut menjadi perbincangan umum yang dapat mempengaruhi sikap pembaca dan publik yang memperbincangkannya.

Meskipun pembahasan artikel lebih serius dan mendalam, namun faktor-faktor yang harus dipenuhi penulis seperti yang disebutkan di atas sesuai dengan peran media massa dan peran artikel itu sendiri. Yakni, menerangkan, mendidik, menghibur dan menciptakan opini publik-***to inform, to educate, to entertain and to create publc opinion.***

Satata. Dkk (2016:185) menulis, artikel dapat dibedakan berdasarkan bentuk dan isinya. Tartono (2005:85-86 membagi artikel berdasarkan siapa yang menulis dan fungsi atau kepentingannya.

1. Berdasarkan penulisnya:
2. Artikel Redaksi

Artikel redaksi dapat diartikan sebagai artikel yang ditulis redaksi dengan tema tertentu. Artikel ini biasanya selalu ada dalam majalah atau koran, yang sesuai dengan tema tertentu, misalnya untuk tahun 2019 saat terjadinya pemilihan presiden. Artikel ini memuat tentang mekanisme pemilihan presiden yang telah resmi dikeluarkan oleh Komisi Pemilihan Umum (KPU).

1. Artikel Umum

Artikel umum merupakan tulisan yang ditulis oleh umum (bukan redaksi). Artikel yang ditulis umum dapat diartikan sebagai artikel yang memuat tentang pengetahuan baru atau pandangan baru, pengetahuan tersebut dianggap penting diketahui oleh masyarakat secara luas. Artikel yang ditulis umum biasanya ditulis oleh kalangan professional, seperti dosen, pejabat politik, guru, dan lain sebagainya.

1. Berdasarkan fungsi atau kepentingannya:
2. Artikel Khusus

Artikel khusus dapat diartikan sebagai nama lain dari artikel redaksi. Menjadi penyebab artikel ini dinamakan sebagai nama lain dari artikel redaksi karena memuat topik-topik yang telah ditentukan, misalnya untuk perlombaan penulisan “Internet Masa Kini” sehingga tulisan yang diterima oleh panitia adalah tulisan dengan topik internet, baik pemahaman masyarakat tentang internet, dampak internet, atau pun masalah yang terkait internet lainnya.

1. Artikel Sponsor

Artikel sponsor dapat diartikan sebagai artikel yang membahas dan memperkenalkan sesuatu produk, baik berupa barang atau jasa. Artikel ini, sering dijumpai di media daring, misalnya, detik.com yang tidak jarang menampilkan artikel-artikel sponsor tentang produk-produk tertentu. Artikel yang banyak dimuat di media massa, dari satu sisi merupakan karya tulis ilmiah populer. Sekalipun bersifat opini (gagasan murni), biasanya penulis artikel berangkat dari sejumlah referensi entah itu kepustakaan atau hasil wawancara.

Berikut adalah berbagai bentuk artikel menurut Marahimin (2004:238) :

* Artikel Eksposisi (biasa disebut “artikel” saja)

Perkataan “artikel” itu bisa berarti suatu jenis tulisan, suatu *genre* yang membedakannya dari jenis-jenis yang sudah kita kenal, yaitu deskripsi, narasi, eksposisi,atau berita. Seperti tersirat pada namanya, artikel eksposisi ini tidak lain adalah eksposisi yang ditulis menurut aturan-aturan main penulisan artikel: dengan anekdot, kutipan serta reramuan lain yang biasa dipakai orang di dalam artikel.

Tulisan yang biasanya disebut *“essay”* termasuk golongan ini. Begitu pula apa yang kita kenal sebagai “kolom”. Apa yang kita kenal sebagai “opini” juga termasuk golongan ini.

* Humor dan Satir

Humor atau Satir yang ini maksudnya menyindir seseorang atau suatu keadaan, tapi supaya tidak terasa terlalu “pedas” maka dipakailah bentuk kisahan yang lucu, yang sangat sering dengan *setting* atau latar yang jauh dari keadaan sebenarnya. Jadi, artikel ini berbentuk narasi, atau cerita, lengkap dengan alur, konflik, dan latar-latar.

* Artikel Informatif

Artikel informative ini sifatnya yaitu hanya memberikan informasi atau petunjuk mengenai sesuatu. Artikel jenis ini sering menggunakan alat anekdot,kutipan dan sebagainya.

* Artikel Pariwisata

Artikel jenis ini memberikan tuntunan kepada pembacanya mengenai suatu daerah wisata tertentu dengan memberikan deskripsi daerah ini, apa-apa yang dapat dilihat dan diinikmati disana, berapa biaya yang diperlukan serta bagaimana kita dapat bepergian ke sana. Dipandang dari sudut yang terakhir ini, artikel pariwisata dapat pula kita golongkan ke dalam jenis *ficer* (*feature* dalam bahasa inggrisnya). Sementara itu kisah perjalanan, walaupun jelas adalah kisahan, atau narasi, dengan sendirinya juga masuk ke golongan informatif ini.

* Artikel Inspirasi

Artikel ini biasanya tidak lain dari kisah perubahan hidup seseorang dari lembah kenistaan sampai ke tempat yang lebih terpandang, yang sedemikian besar perbedaannya, sehingga kita tidak yakin lompatan jauh itu bisa dilakukannya tanpa adanya campur tangan, atau inspirasi, dari Yang Maha Kuasa. Kisah-kisah semacam ini banyak kita temukan di dalam majalah wanita atau majalah keluarga di seluruh dunia.

* Artikel Pengalaman Pribadi

Artikel ini dekat dengan inspiratif yang ditulis sendiri. Judul “Seperti yang diceritakan oleh…..” kadang-kadang kita temukan juga di dalam majalah-majalah keluarga. “pengalaman yang tak terlupakan” merupakan judul yang sering dipakai untuk artikel jenis ini.

**Ciri-Ciri Artikel**

Dalam sebuah karya tulis berbentuk artikel mempunyai ciri-ciri sebagai berikut.

1. Isi yang mempunyai sumber dari sebuah realita serta didukung oleh bukti maupun fakta yang cukup valid.
2. Artikel tidak memiliki sifat seperti mitos yang kebenarannya tidak dapat dipertanggung jawabkan secara nyata.
3. Bersifat asli dari karya si penulis itu sendiri.
4. Gagasan yang dibuat bertujuan memenuhi kebutuhan para pembaca dan khalayak luas.
5. Disajikan secara faktual sesuai dengan data yang dimiliki oleh penulis.
6. Artikel dapat berbentuk sebuah laporan, biografi, pendapat, hasil riset, berita terbaru, pengalaman, dan lain-lain.

**Gaya Penulisan Artikel Secara Umum**

1. **Deskripsi**

Karangan deskripsi merupakan jenis karangan berisi tentang gambaran tentang suatu hal atau keadaan sehingga pembaca seolah-olah dapat melihat, mendengar, dan merasakan apa yang diceritakan tersebut.

**Contoh kalimat deskripsi:**

Salju tipis itu melapisi rumput, warnanya putih berkilau yang diselingi warna jingga yang merupakan bayang matahari senja yang memantul. Angin awal musim dingin bertiup menggigilkan, mempermainkan daun-daun sisa musim gugur dan menderaikan bulu-bulu burung berwarna kuning kecoklatan yang sedang meloncat-loncat dari satu ranting ke ranting yang lain.

1. **Narasi**

Secara sederhana narasi juga dikenal sebagai cerita. Karangan Narasi berupa peristiwa atau kejadian dalam satu urutan waktu. Di dalam kejadian tersebut ada pula tokoh yang menghadapi suatu konflik. Krangan Narasi dapat berisi fakta ataupun fiksi. Contoh karangan narasi yang berisi fakta yaitu biografi atau kisah pengalaman. Sedangkan contoh karangan narasi yang berupa fiksi yaitu cerpen, novel, ataupun cergam.

Adapun pola narasi secara sederhana yaitu: awal – tengah – akhir. Pada awal narasi biasanya berisi pengantar yaitu memperkenalkan tokoh. Bagian tengah merupakan bagian yang memunculkan suatu konflik. Konflik lalu diarahkan menuju klimaks cerita. Setelah konfik timbul dan mencapai klimaks, secara berangsur-angsur cerita akan mereda.

Pada akhir cerita merupakan akhir dasi kisah cerita yang diceritakan yang biasnaya memiliki cara pengungkapan bermacam-macam. Ada yang menceritakannya dengan panjang dan lebar, ada menceritakannya secara singkat, dan ada pula yang berusaha menggantungkan akhir cerita tersebut dengan mempersilakan pembaca untuk dapat menebaknya sendiri.

**Contoh narasi berisi fakta:**

Presiden Republik Indonesia pertama adalah seorang nasionalis. Ia memimpin PNI pada tahun 1928. Ir. Soekarno menghabiskan siswa waktunya di penjara dan di tempat di suatu tempat pengasingan karena keberaniannya dalam menentang penjajah.

Soekarno yang didampingi Mohammad Hatta sebagai wakil bangsa Indonesia pada saat itu  memproklamasikan kemerdekaan Indonesia tepatnya pada tanggal 17 Agustus 1945. Ia ditangkap Belanda dan diasingkan ke Bengkulu pada tahun 1948. Soekarno dikembalikan ke Yogyakarta dan dikembalikan kedudukannya sebagai Presiden RI yakni pada tahun 1949.

1. **Eksposisi**

Karangan eksposisi merupakan karangan yang berisi penjelasan ataupun uraian tentang suatu topik dengan tujuan untuk memberi informasi atau pengetahuan bagi pembaca. Untuk memperjelas penjelasan atau uraian dari karangan eksposisi, biasanya dalam karangan tersebut disertai dengan gambar, grafik ataupun statistik.

**Contoh karangan eksposisi:**

Pada dasarnya pekerjaan akuntan mencakup dua bidang pokok, yaitu akuntansi dan auditing. Pada bidang akuntasi, pekerjan seorang akuntan berupa pengolahan data untuk dapat menghasilkan informasi keuangan dan perencanaan sistem informasi akuntansi yang akan digunakan untuk menghasilkan informasi keuangan.

Sedangkan di bidang auditing pekerjaannya berupa pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan secara objektif untuk menilai tingkat kewajaran informasi yang tertera dalam laporan tersebut.

Eksposisi demikian lazim disebut paparan proses.

**Contoh paparan proses:**

Cara mencangkok tanaman:

1. Siapkan pisau, tali rafia, tanah yang subur, dan sabut secukupnya.
2. Pilihlah ranting yang lurus atau tumbuh tegak keatas, kekar, dan sehat dan dengan diameter kira-kira 1,5 sampai dengan 2 cm.
3. Kulit ranting yang akan dicangkok dikerat dan dikelupas sampai bersih kira-kira sepanjang 10 cm.

 Langkah menyusun eksposisi:

1. Menentukan topik atau tema
2. Menetapkan tujuan
3. Mengumpulkan data dari berbagai sumber
4. Menyusun kerangka karangan sesuai dengan topik yang dipilih
5. Mengembangkan kerangka menjadi karangan eksposisi.
6. **Argumentasi**

Karangan argumentasi merupakan jenis karangan yang bertujuan untuk membuktikan kebenaran tentang pendapat seseorang atupun kelompok baik dengan menggunakan data ataupun fakta sebagai alasan atau buktinya. Dalam argumentasi pengarang biasanya mengharapkan pembenaran terhadap pendapatnya dari pembaca. Adanya unsur opini dan data, juga fakta atau alasan sebagai penyokong opini tersebut.

**Contoh karangan Argumentasi:**

Jiwa kepahlawanan itu harus terus dikembangkan dan dipupuk. Karena dengan jiwa kepahlawanan, pembangunan di negara indoneisa ini dapat berjalan dengan lancer sesuai dengan yang diharaokan. Jiwa kepahlawanan akan dapat berkembang menjadi sifat dan nilai-nilai kepribadian yang luhur, bertanggung jawab, berjiwa besar, loyal, berdedikasi dan cinta terhadap sesama. Semua sifat-sifat tersebut sangat dibutuhkan guna mendukung pembangunan dalam berbagai bidang.

Langkah menyusun argumentasi:

1. Menentukan topik atau tema
2. Menentukan tujuan
3. Mengumpulkan data dari berbagai sumber
4. Menyusun kerangka karangan sesuai dengan topik yang dipilih
5. Mengembangkan kerangka menjadi karangan argumentasi
6. **Persuasi**

Karangan persuasi merupakan karangan bersifat mengajak atau yang bertujuan untuk mempengaruhi pembaca agar pembaca melakukan sesuatu.

Adapun langkah-langkah menyusun karangan persuasi sebgai berikut:

1. Menentukan topik atau tema
2. Merumuskan tujuan
3. Mengumpulkan data dari berbagai sumber
4. Menyusun kerangka karangan
5. Mengembangkan kerangka karangan menjadi karangan persuasi

Tentang teknik menulis artikel belum ada satu ketetapan atau perumusan yang baku. Meskipun demikian ada suatu tuntunan umum atau petunjuk yang menjadi acuan bagi para penulis artikel dalam menuangkan pendapatnya. Yakni, mengungkapkan teras atau tema subyeknya di urutan teratas-alinea pertama, kedua dan ketiga.

Kemudian mendeskripsikan atau mengidentifikasi masalahnya, berupa penyataan dan pertanyaan-pertanyaan. Pengarang wajib mengemukakan fakta-fakta yang ada, dan mengupas serta membuat premis-premis (perkiraan-perkiraan) mengapa suatu masalah bisa terjadi dan berbagai rentetan peristiwa (proses) yang menyertai kejadian tersebut. Dan akhirnya penulis perlu mengemukakan, bagaimana solusi untuk mengatasi hal-hal tersebut.

Pada bagian akhir artikel, biasanya penulis menyampaikan kesimpulan-kesimpulannya. Penulis atau para kolumnis terkemuka di negara-negara maju, biasanya mengemukakan hal-hal yang bisa terjadi andaikan masalah tersebut dibiarkan berkembang tanpa solusi yang bijak. Dan sekaligus mengemukakan solusi-solusi yang bijak dan tepat dalam mengatasi kasus atau masalah yang terjadi itu.

Umumnya penulisan artikel di harian umum atau media massa populer maupun jurnal iimliah, terdiri atas dua alinea pembuka. Deskripsi atau penjelasan mengenai masalah tersebut, sebanyak 10 alinea, dan dua alinea sebagai solusi dan kesimpulan akhir.

Sedangkan pada jurnal (imiah) pada umumnyapanjang tulisan atau naskah bisa terdiri atas 30 alinea – 60 alinea (tiap alinea mempunyai 3-4 kalimat). Dan setiap empat-lima alinea diberi subjudul. Artinya sebuah artikel bisa terdiri atas 200 hingga 250 kalimat, dan sejumlah subjudul.

Subjudul fungsinya sebagai petunjuk-penekanan submasalah yang dibahas dan mendapat indetifikasi-penekanan khusus dari pengarang-penulis dengan berbagai argumentasinya. Argumentasi tersebut merupakan analisis penulis yang didasarkan pada pendapat ahli, tokoh pemerintahan dan masyarakat, akademisi, budayawan, tokoh agama dan lainnya. Analisis juga bisa dikemukakan oleh penulis berdasarkan pemahaman dan penguasaan atas masalah atau topik-tema yang dibahas. Dan penulisan subjudul dengan kata-kata yang dikutip dari bagian bahasan, akan memudahkan pembaca untuk dapat memahami setiap detail masalah, yang diungkapkan penulis. Dengan demikian bahasan yang diacu menjadi lebih komprehensif atau lengkap dan tidak membosankan.

**Jenis-Jenis Artikel**

Terdapat beberapa jenis artikel yang bisa ditemui di dalam karya sastra, di antaranya :

1. Artikel Prediktif

Artikel prediktif berisikan hal-hal yang bersifat belum atau akan terjadi sebagaimana analisa dari penulis.

1. Artikel Eksploratif

Artikel Eksploratif yang berisikan ungkapan berbagai fakta sesuai sudut pandang dari penulisnya.

1. Artikel Deskriptif

Artikel deskriptif yang mengambarkan masalah serta konflik yang terjadi dalam kehidupan manusia.

1. Artikel Eksplanatif

Artikel eksplanatif yang berisikan penjelasan mengenai suatu hal kepada pembaca berdasarkan kacamata penulis dan pengarang artikel yang disesuaikan dnegan tema-tema tertentu.

**Tujuan Artikel**

Suatu artikel ditulis atau dikarang bukan tanpa tujuan sama sekali. Meski pun seseorang menulis dan hobi membuat artikel, namun bukan berarti penulisan artikel tersebut dilakukan tanpa adanya tujuan sama sekali. Telah dikatakan bahwa terdapat berbagai macam artikel dan jenis artikel, maka dari itu tujuan dari artikel akan disesuaikan dengan jenis dan macam artikel yang dibuat. Misalnya dalam artikel ilmiah, penulisan artikel ilmiah tidak hanya ditujukan guna pemenuhan tugas saja.

Namun lebih pada apa yang ingin dicapai melalui penulisan artikel ilmiah yang bersangkutan dengan cara mendeskripsikan dan menguraikan serta membahas suatu pokok masalah yang telah ditetapkan sebelumnya melalui serangkaian penelitian dan pembatasan ruang lingkup.

**Manfaat Menulis Artikel**

Berikut merupakan sejumlah manfaat menulis artikel :

* 1. Dijadikan sebagai sarana untuk menyampaikan ide penulis agar dapat berkembang daya imajinasi dan kreatifitasnya.
	2. Dijadikan sebagai sarana berpikir yang sistematis agar dapat menghasilkan artikel berbahasa baku dan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).
	3. Digunakan untuk memahami tujuan dari menulis yang berguna untuk menguasai kompetensi menulis dalam tingkatan tertentu.
	4. Digunakan sebagai sarana publikasi
	5. Dapat memberikan suatu dampak yang sifatnya akademis bagi para pembaca, sekaligus menambah wawasan dan pengetahuan.

**Media Internal dan Kolomnis**

Dalam media Jurnal Khusus, tersedia karangan-karangan khusus yang bersifat paparan ilmiah atau ilmiah popular yang berklasifikasi artikel dan opini penulis. Sebaliknya di media massa, sulit menemukan artikel dengan karateristik khusus, karena biasanya karangan media massa berupa campuran dari jenis-jenis artikel di atas.

Di media massa yang standar dan memiliki oplah yang besar (ratusan ribu, bahkan jutaan eksmplar), peranan artikel dan penulis kolom cukup signifikan. Para penulis artikel dan penulis kolom (kolumnis) memiliki pengaruh penting dalam pembentukan opini publik.

Dalam media massa penulis artikel juga bisa disebut kolumnis atau penulis kolom-*the Column Writer* atau *Columnist*. Di negara-negara maju seperti Amerika Serikat, Inggris dan Eropa, artikel seorang kolumnis bisa mempengaruhi bahkan menuntun perdebatan di parlemen (kongres), bahkan menjadi acuan Presiden, Gubernur, dan Walikota dalam membuat keputusan.

**Kolom**

Kolom dalam media-media terkemuka dunia seperti *The Washington Post, The New York Times, London Times* atau *Paris Match* dan *Frankfurter,* dapat menjadi acuan bagi kebijakan publik pemerintah*.*  Di Asia terdapat majalah terkemuka seperti *The Times of India*, *The Philipine Enquirer*, *The Strait Times,* *The Bangkok Post dan The South China Morning Post.* Sedangkan di Australia majalah terkenal adalah: *The Sydney Morning Herald, Canberrra Times, The Age* dan *The Australian* yang para penulisnya merupakan kolumnis-kolumnis regional terkemuka. Ulasan-ulasan- kajian dan artikel mereka cukup berpengaruh terhadap kebijakan pemerintah dan opini masyarakat.

Sebutlah ekonom Daniel Gross, penulis di *Yahoo Finance*, Komentator *Financial Times* Gideon Rahman dan Sheryl Sandberg-*kolumnis The Economist*, dan Robert Kaplan penulis buku *The Indian Ocean and the Future of American Power-Samudera Hindia-Indonesia dan Masa Depan Keadidayaan Amerika Serikat.*  Kolumnis-kolumnis Majalah *Newsweek* dan *Time*: Peter Tasker, Robert J. Samuelson, Joe Klein, William Underhill, dan kolumnis Timur Tengah Nibras Kazimi; Kazimi penulis buku asal Suriah dan Ronen Bergman. Kolumnis *The Wall Street Journal* Abbas Milani dan Benn Stell, masing-masing Direktur Studi Iran Stanford University serta Direktur Studi Ekonomi Internasional dan pengarang *“Money, Markes, and Sovereignity”* terbitan Yale University Press, 2009*.*

Sedangkan komentator Gedung Putih yang terkenal Jonathan Alter yang menulis kolom di media-media terkemuka AS. Pegiat politik ini mengomentari buku politik dan ekonomi masa depan karangan profesor Universitas Harvard Mark Penn berjudul: *Microtrends: The Small Forces Behind Tomorrow Big Changes,-TrenMicro: Kekuatan Kecil di Balik Perubahan Besar Masa Depan.*

Untuk menulis, diperlukan keterampilan berbahasa-menulis:

Modal dasar dalam menulis artikel, adalah:

***Pertama*,** menguasai berbagai masalah dengan memiliki berbagai referensi, tentang subyek yang akan ditulis. Rajin membaca, kritis dalam memandang suatu masalah, dan terampil dalam mengungkapkan pikirannya dalam bahasan, melalui tuisan.

***Kedua,***mem*p*unyai kemauan untuk menulis, bahkan ambisi untuk menulis. Demikian ulasan Markus G Subiyakto (1996: 1). Kalau hanya ingin tanpa ambisi biasanya kita hanya senang membaca artikel orang lain.`Ambisi menimbulkan semangat, keuletan dan dorongan untuk menguasai kemampuan menulis.

***Ketiga***, adalah memiliki motivasi menulis-*motivation to write*. Motivasi erat dengan kemauan, bahkan motivasi bisa menggerakan kemauan untuk terus menulis. Harry Edward Neal melemparkan pertanyaan: Untuk apa menulis? Tentukanlah alasan mengapa Anda ingin menjadi penulis!

Tujuan menulis hal-hal yang populer tentu untuk memperoleh honor, popularitas, namun lebih dari itu untuk membagi informasi, berbagi wawasan, pandangan. Atau justru berniat menyumbang pemikiran dan pandangan bagi orang lain. Mengkritisi sesuatu yang dianggap tidak adil, tidak sinkron, tidak *match* dan seterusnya, dan untuk kepentingan mendidik bangsa. *To educate people, to inform the nation, to protect people, to defend your scientific analysis;* Artinya *untuk mengajari publik, memberi informasi, melindungi publik dari kesalahan informasi,* dan *untuk mempertahankan analisis atau pendapat ilmiah*….. dan seterusnya.

Harus menunjukkan kemampuan. Atau *Should* *Have the ability to write*. Punya kemauan tanpa kemampuan dan sebaliknya, punya kemampuan tanpa ambisi dan kemauan, akan sia-sia. Untuk menulis selain *rajin meneliti atau membaca sesuatu masalah, orang harus punya bakat serta latihan yang terus menerus. Bakat dan latihan dua hal utama yang memadu bagi seorang penulis.* Mulailah dari menulis singkat namun akurat dengan mengeluhkan atau menkritisi sesuatu, yang menurut Anda merugikan dunia ilimu pengetahuan, merugikan publik atau sebagian orang, kelompok atau bangsa.

Atau cobalah menyusun pertanyaan seperti pada saat memberi ceramah, arahan atau kuliah, lalu mencoba menjawabnya.

**Arahan Bahasa.**

1. Bahasa yang digunakan meskipun populer (singkat, padat, jelas –mudah dipahami) namun tetap mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Sering ada penulis yang ingin menuliskan beberapa masalah sekaligus dalam satu kalimat. Padahal dia dapat melakukan hal tersebut dengan menuliskannya dalam beberapa kalimat, dan bukan dalam satu kalimat sekaligus. Baca penjelasan di bawah.
2. Menetapkan judul dan tema tulisan yang tepat, menarik, dan mudah dipahami (judul terdiri atas dua hingga enam kata).

Kata-kata asing dan daerah termasuk judul buku ditulis miring-cursif.

angka puluh, ratus ribu, juta, ditulis dengan huruf: **sepuluh ribu, dua juta, dua miliar,** **dua triliun**….!

1. Menetapkan teras atau pokok tulisan dengan singkat dalam paragraf pertama dan kalau perlu disambungkan ke paragraf kedua.
2. Membahas substansi atau tema tulisan-deskripsi tulisan berada pada paragraf selanjutnya (kedua, ketiga dan seterusnya, hingga paragraf tujuh atau delapan).
3. Untuk jurnal penulisan deskriptif atau pembahasan tema dalam jurnal bisa mencapai 40 hingga 80 alinea (paragraf), 4 hingga 8 halaman.
4. Setiap **alinea** terdiri atas **dua kalimat**. Setiap 5-6 alinea diberikan **subjudul**. **Subjudul** penting untuk menekankan bagian yang dibahas.

**Subjudul** (motto) biasanya dicetak **tebal-bold.**

1. Penulisan **solusi** atau **kesimpulan** pada **dua paragraf terakhir.**
2. Panjang artikel atau opini dalam media cetak rata-rata **600-700 kata (satu setengah halaman)**
* Panjang tulisan artikel di media jurnal antara **2500-4.500 kata, (tiga sampai empat halaman)**
* Panjang karangan atau skripsi bisa mencapai **50-150 halaman (25.000-75.000 kata)**

Perencanaan Karangan

Bagi seseorang yang akan mengarang, tentu yang pertama-tama dilakukannya adalah menentukan tema, kemudian menentukan topik. Tema biasanya dianggap sebagai sesuatu yang paling utama dan istimewa dalam mengarang artikel, buku dan kajian. Sedangkan topik dianggap masalah kedua yang tidak sepenting tema. Maka itu, tema menjadi hal yang paling mengemuka, sementara topik menjadi hal utama yang berikutnya.

Meskipun demikian, kebanyakan orang akan merasa rancu, karena apakah tema atau jsutru topik yang lebih penting. Kedua prinsip ini ibarat ayam dan telur, manakah yang harus didahulukan, apakah tema atau topik. Maka itu janganlah mengistimewakan masalah “tema” sebagai langkah awal dalam mengarang dan sebaliknya juga janganlah mengistimewakan “topik” sebagai langkah awal dalam mengarang. Keduanya menjadi hal yang sama-sama penting dalam menulis karangan atau menulis artikel.

Jadi dalam menyiapkan suatu karangan, tema bisa menjadi awal pertimbangan penulis, sementara topik menjadi ulasan pokok kedua yang menguraikan segala sesuatu tentang tema yang telah ditetapkan. Menurut beberapa ahli bahasa, sebaiknya menentukan topik sebagai tonggak awal dalam menyusun karangan.

Dalam memulai penulisan seseorang mungkin saja tersandung dengan pemikiran tentang tema. Pada galibnya, tema merupakan makro pokok dari penulisan, Sedangkan topik adalah bahasan intinya-bisa disebut sebagai detail atau bahasan karangan.

1. **Tema Singkat dan Tema Panjang**

Ada tema yang intinya singkat dan ada tema yang panjang, sehingga bisa berupa satu kalimat pendek.Tema singkat misalnya mengenai substansi “Kasih Sayang” atau “Perjuangan”, “Pengabdian”, “Menggalang Persatuan”, “Memicu Perseteruan” dan seterusnya. Sedangkan tema yang panjang misalnya: “Perjuangan Merupakan Hakikat Kehidupan” atau “Belajar adalah Cara Menimba Pengetahuan”, dan “Sulitnya Mencari Nafkah di Negeri Orang”.

Terkadang seorang penulis menemui kesulitan, ketika dia mulai berupaya membuat karangan yang mempunya tema yang bersifat umum atau abstrak. Sebaliknya dalam menentukan tema yang singkat pun terkadang sulit, karena penulis belum memiliki ide yang dapat ditelusuri atau digambarkan rincian pemaparannya.

Pada umumnya tema itu lebih abstrak dari topik, (Lamuddin Finoza: *Komposisi Bahasa Indonesia:* 2006-2007, Halaman 194). Para ahli mengatakan kemungkinan lebih mudah dalam hal menentukan tema suatu karangan yang bersifat sastra yang biasanya lebih mengandalkan imajinasi atau perenungan. Berbeda dengan karangan ilmiah yang sifatnya lebih realistis, konkret atau faktual isinya, sehingga akan sulit bagi pengarang untuk segera menetapkan temanya.

Penulisan tema dalam karangan atau artikel demikian akan lebih panjang, sehingga bisa berupa satu kalimat. Jadi merumuskan temanya dalam satu kalimat. Sedangkan untuk suatu ide yang lebih besar, temanya bisa dituliskan dalam bentuk satu alinea, asalkan idenya tunggal atau utuh dan tegas. Untuk menuliskan tema dalam kalimat tentu sering menyulitkan.

Contoh tema lain yang pendek misalnya:

Kuat Iman, Giat Belajar, Tangguh, Mengalah, Pejuang, dan Ikhlas.

Tema yang panjang:

Hidup Manusia Selalu Penuh Perjuangan

Janganlah Menganggap Enteng Lawan

Bijak-bijaklah di Rantau Orang

Mengenang Para Pahlawan yang Berjasa bagi Negara dan Bangsa. Mencintai Lingkungan Demi Pelestarian Alam Kita.

Memelihara Lingkungan Sikap yang Muliadan Cendekia.

1. **Tentang Topik dan Judul**

**Topik** berarti pokok permasalahan, pokok permbicaraan, inti perundingan atau hakikat masalah yang dibicarakan**. Topik** karangan adalah sesuatu masalah yang akan dibahas dan disusun menjadi suatu karangan. Topik yang menarik dan ditulis dengan cermat dan bagus, selalu menjadi perhatian dan dibaca. Majalah Tempo misalnya pernah membuat semboyan dengan frasa sederhana dan menarik. Yakni: **Enak dibaca dan Perlu**. Tentu semboyan ini akan diejawantahkan dalam setiap kata, kalimat, judul karangan dan mencakup seluruh produk terbitan majalah terkemuka itu.

**Topik karangan** merupakan jawaban atas pernyataan tentang “masalah” apa yang akan ditulis? Atau akan menulis tentang apa? Dalam mengarang seseorang akan menentukan terdahulu apa yang akan menjadi topik pembahasannya. Banyak masalah di sekitar kita yang bisa diangkat menjadi topik karangan.

Misalnya: pengangguran, kemacetan Ibukota, pencemaran lingkungan, kenakalan remaja, kejahatan perbankan, pendangkalan sungai, rob atau menaiknya muka air laut di pantai Ibukota Jakarta, perkampungan kumuh,dan lain sebagai nya**.**

Ada orang yang menuliskan terlebih dahulu masalahnya, kemudian baru menuliskan atau mempertimbangkan judulnya yang tepat. Mengapa demikian? Mungkin saja gagasannya terus mengalir dan setelah menemukan berbagai masalah, maka pengarang dapat mertimbangkan judul dan tema apa yang paling tepat. Namun, dalam kebiasaan mengarang, biasanya tema dan topik sudah dirumuskan terlebih dahulu. Artinya dengan menetapkan tema dan topik, maka pengarang akan tertuntun untuk menuliskan isi dan urutan karangannya.

Setelah menentukan topik “***Pengangguran***” dan “***Kemacetan Ibukota”,*** maka penulis dapat mengajukan judul-judul karangannya.

1. Pengangguran
2. *Industri Menambah Kesempatan Kerja*
3. *Perbanyak Peluang Kerja*
4. *Kursus Keterampilan Penting*
5. *Penyebaran Pembangunan Penting*
6. *Strategi Peningkatan Keterampilan*
7. *Mencegah Urbanisasi*
8. *Perbanyak Sektor Primer*
9. *Permudah kredit UKM*
10. *Dukung Pengusaha Kecil-Menengah*
11. Kemacetan:
12. *“Jakarta Macet Pagi dan Petang”*
13. *“Jumlah Kendaraan Melampaui Panjang Jalan”*
14. *“Perlu Disiplin Berlalu Lintas”*
15. *“Membangun Underpass dan Flyover”*
16. *“Membangun Jalan Bersusun”*
17. *Persoalannya Mengendalikan Produksi Kendaraan*
18. *Kampanyekan Minat Bersepeda*
19. *Kerja Sama dengan Daerah Penyangga*
20. **KERANGKA atau *Outline* Karangan**

Kerangka karangan merupakan faktor penting, karena merupakan rancangan yang baku untuk penulis dalam menyusun dan membagi-bagi gagasannya. Fungsi utama kerangka karangan, adalah untuk menetapkan hubungan antara gagasan-gagasan yang dikemukakan oleh pengarang/penulis.

Dengan kerangka karangan, pengarang dapat menelusuri kekuatan dan kelemahan dalam menyusun tulisannya. Melalui cara ini pengarang dapat melakukan berbagai penyesuaian sebelum menulis. Dalam desain bangunan fisik misalnya, seorang arsitek atau perancang bangunan dapat menyusun *blue print*-cetak biru pembangunan gedung tersebut.Kerangka karangan meliputi rencana kerja dalam menyusun karangan. Kerangka akan menuntun pengarang untuk menggarap karangan secara teratur dan sistematis. Kerangka karangan dapat membantu pengarang membedakan ide utama dan ide-ide tambahan.

Kerangka karangan dapat mengalami perubahan, sehingga penulisan bisa mencapai bentuknya yang lebih sempurna. Kerangka dapat berbentuk catatan-catatan sederhana ataupun catatan yang terinci. Kerangka karangan yang belum final bisa disebut sebagai rancangan, atau *outline* yang sementara. Kalau sudah tersusun rapi, maka bisa disebut sebagai outline final yang sudah sempurna.

Dalam proses menyusun karangan ada pentahapan, yakni memilih topic, menghimpun informasi, menyusun gagasan, lalu menulis karangan. Penyusunan gagasan inilah yang bisa diumpamakan sebagai kerangka. Jadi di dalam kerangka dapat disusun strategi penempatan ide dan gagasan.

Rincian kerangka karangan dapat membantu penulis untuk hal-hal berikut:

1. Mempermudah penulis menyusun karangan serta membantu penulis untuk tidak mengulang suatu ide hingga dua kali, serta memandu pengarang agar tidak menyimpang dari sasaran yang sudah ditetapkan.
2. Membantu penulis atau pengarang mengatur dan menempatkan berbagai klimaks dalam karangannya.
3. Dengan kerangka yang tersusun rapi, maka sebenarnya separoh karangan sudah “terselesaikan”, karena smeua ide sudah terkumpul, terinci, dan diruntun secara teratur. Pengarang tinggal menyusun kalimat-kalimatnya saja untuk menegaskan gagasan dan idenya.
4. Kerangka karangan adalah miniature seluruh karangan. Melalui kerangka karangan, pembaca dapat memahami intisari ide serta struktur karangan.

**Bentuk Kerangka Karangan**

Ada dua macam kerangka karangan, yakni kerangka topik dan kerangka kalimat. Dalam praktiknya kerangka topik yang lebih banyak digunakan. Kerangka topik terdiri atas kata, frasa dan klausa yang didahului oleh tanda-tanda yang sudah lazim untuk menyatakan hubungan antargagasan. Tanda baca akhir (titik) tidak diperlukan karena tidak digunakannya kalimat lengkap.

Kerangka kalimat lebih bersifat resmi, yakni merupakan kalimat lengkap. Pemakaian kalimat lengkap menunjukkan diperlukannya pemikiran yang lebih luas ketimbang yang dituntut dalam kerangka topik. Tanda baca titik perlu pada akhir setiap kalimat yang dignnakan untuk menuliskan judul bab dan sub-bab. Kerangka kalimat banyak digunakan pada proses awal penyusunan *outline.* Bila *outline* atau bagan karangan selesai maka kerangka kalimat dapat dipadatkan menjadi kerangka topik, demi kepraktisan. Jadi, kerangka dapat saja berbentuk gabungan kerangka kalimat dan kerangka topik.

Meskipun penggunaan kerangka topik lebih dominan, tidaklah pantang untuk dicampur dengan kerangka kalimat, dalam menuliskan judul-judul bab.

Kerangka dapat dibuat dengan sistem tanda atau kode tertentu. Hubungan di antara gagasan yang ditunjukkan oleh kerangka dinyatakan dengan serangkaian kode berupa huruf dan angka.

Bagian utama biasanya didahului huruf atau angka tertentu (misalnya angka Romawi), sedangkan bagian bawah atau subbab menggunakan tanda lain. Ada juga kerangka yang menggunakan angka Arab, bila karangannya singkat. Angka Arab juga dapat digabungkan dengan huruf kecil, bila karangannya tidak terlalu panjang. Misalnya untuk makalah atau artikel sederhana-singkat. Kode-kode akan lebih kompleks dalam karangan yang lebih panjang seperti skripsi, tesis, disertasi, dan buku.

**Masalah Editing/Penyuntingan**

Setelah pengarang usai menulis artikel, tulisan tersebut perlu diedit atau disunting lagi, sehingga menjadi rapi kata-kata dan susunan kalimat, alinea dan penjudulannya yang tepat, sebelum diserahkan kepada media, atau penerbit yang akan memuat atau mempulikasinya. Proses editing atau penyuntingan ini berlaku umum di perusahaan-perusahaan media publik, seperti harian, mingguan, majalah, bulanan, dan penerbitan.

Pada media massa proses dan fungsi penyuntingan ini amat penting, sebelum artikel atau berita dan tulisan yang dirancang terbitannya dicetak. Proses editing ini bagi pengarang disebut sebagai self-editing atau menyunting sendiri. Penulis membaca kembali tulisannya perkata, per-kalimat per-alinea, per-halaman hingga rampung. Ini tahap awal dan dilakukan secara wajib ataupun sukarela. Dikatakan wajib, karena penulis bersangkutan yang memahami benar topik, tema yang dipaparkan, serta kalimat-kalimat yang ditulisnya.

Namun dalam proses penyuntingan akan lebih baik ada editing lanjutan, yang dikerjakan oleh staf ahli yang menguasai topik karangan. Misalnya mengenai kependudukan, urbanisasi, hukum, lingkungan, ekonomi, kedokteran, kesehatan, sosial politik, perkotaan, transportasi, dan sebagainya. Dengan demikian berbagai kesalahan tulis, ejaan, bahasa dan substansi karangan dapat dikoreksi dan masuk ke pasar atau mencapai pembaca “sudah bersih”, sehingga mudah dibaca, dimengerti dan bahkan menjadi pustaka kalangan-kalangan yang meminatinya.

Dalam kata awal pengantar buku mengenai menulis dan menyunting *“Textbok of Editing and Reporting,* M.K. Joseph mengatakan jutaan bahkan miliaran kata dituliskan akan pertentangan ke dalam era penerbitan berita, karena dunia telah melangkah dari kewaspadaan ke masalah revolusi satelit pada dekade-dekade abad 21. Pada era perdagangan dan bisnis yang membutuhkan analisis yang cepat, maka dunia memerlukan konsep arah pertumbuhan dunia berita, dan proses penyuntingan (yang seksama). Suatu berita dan karangan menumpu pada peristiwa, kejadian dan pembahasannya yang teliti, akurat dan sistematis. Seorang penyunting sebaiknya membaca atau meneliti sebuah karangan hingga tiga kali. Pertama, untuk mengenal tulisan atau karangan itu dengan lebih akrab, kedua ketika Anda mengeditnya. Dan ketiga membaca kembali substansi karangan. Bila karangan tersebut tidak punya kesalahan yang mencolok, dan bila kita memahami isinya, maka Anda sudah siap menyuntingnya.

Dan yang Anda hadapi adalah masalah ucapan bahasanya, tanda-tanda baca, tata bahasa, teliti dalam ekspresi, kelancaran menulis, akurasi dan keutuhannya. Suatu karangan dimulai dengan pengantar atau kalimat pembuka. Artinya, dalam struktur tentu ada kalimat pembukaan. Lalu melangkah pada urutan karangan atau sistematika isinya. Kalimat pembuka mengisahkan substansi secara singkat dan padat, kemudian melanjut pada isi atau tema karangan.

Perhatian utama penulis tentu mengarah kepada kalimat pemuka yang melukiskan bagian utama karangan. Bila pembaca tertarik pada awal atau *lead* karangan, maka otomatis dia akan tertarik untuk melanjutkan membaca. Biasanya kalimat pembuka terdiri atas dua puluh lima kata dan maksimum 40 kata. Awal kalimat harus benar-benar menarik. Dalam bahasa jurnalistik disebut *eye-catching*, meskipun syarat ini tidak harus dipenuhi total dalam memulai karangan ilmiah yang bukan suatu berita.

 Dalam bahasa karangan bisa disebut sebagai *teasing introduction*-kalimat awal yang memukau atau mempesona.Menurut beberapa ahli, karangan yang baik adalah karangan yang menggunakan kalimat pendek (subjek, predikat dan objek) dan diselingi dengan kalimat panjang-kalimat majemuk.

# DAFTAR PUSTAKA

* Dalman. 2012. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
* Keraf, Gorys. 1993. *Komposisi. Flores* : Nusa Indah.
* Kusmayadi, Ismail. 2011*. Guru Juga Bisa Menulis*. Bandung : Tinta Emas.
* Satata, Sri, Dkk. 2019. Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi. Jakarta : Mitra Wacana Media: