

PROSES PENULISAN BERITA “PROFIL PEGAWAI” PADA TABLOID KONTAK DI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

Dewi Winarni Susyanti¹⁾ dan Lia Safitri

Jurusan Administrasi Niaga- Politeknik Negeri Jakarta

Email:¹⁾dwinarni@hotmail.com

Abstrak

Komunikasi yang dilakukan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) tidak hanya secara lisan, akan tetapi menggunakan komunikasi media massa sebagai alat bantu. Media massa yang dianggap paling tepat digunakan untuk membangun citra positif oleh adalah media cetak dan media online. PT KAI (Persero) mengelola beberapa media di antaranya adalah: Tabloid KONTAK, Majalah REL-KA, dan C-NEWS. Melalui media Humas PT KAI (Persero) berusaha membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dengan cara menyampaikan informasi dan melaksanakan kegiatan yang telah disusun sesuai dengan Standard Operating Prosedure (SOP) Humas PT KAI (Persero). Proses pemuatan artikel di Tabloid KONTAK (Komunikasi Antar Karyawan) dilakukan melalui beberapa tahap oleh Unit Humas Internal Daerah Operasi 1 Jakarta untuk kemudian dikirim ke humas pusat di Bandung untuk diseleksi. Dimulai dari pelaksanaan kegiatan, mendokumentasikan kegiatan dan menyusun berita internal, seperti: berita foto dan artikel. PT KAI (Persero) memiliki jaringan luas yang terdiri dari 12 Daerah Operasi (DAOP) se-Indonesia, maka menjadikan persaingan dari setiap DAOP yang berpartisipasi dalam pembuatan tabloid ini menjadi lebih selektif, karena pencarian berita foto, dan topik dalam semua artikel seperti artikel Profil Pegawai (crew) yang akan diangkat dari tiap-tiap DAOP beragam dan diharuskan menarik untuk dibaca, agar dapat masuk ke dalam Tabloid KONTAK yang dicetak selama satu bulan sekali, untuk kemudian dikirim ke seluruh daerah operasi di Indonesia.

Kata kunci: *Artikel, Profil Pegawai, Tabloid, Media Cetak, media online*

PENDAHULUAN

Menurut Manager Humas Internal PT Kereta Api Indonesia (Persero) daerah operasi 1 Jakarta, diperlukan waktu yang tidak sedikit untuk membentuk sebuah citra perusahaan. Oleh sebab itu, Humas PT KAI (Persero) daerah operasi 1 Jakarta membuat unit yang lebih spesifikasi lagi yaitu Humas Internal dan Humas Eksternal. Kegiatan Humas antara lain merancang pesan tematik agar pesan yang disampaikan oleh organisasi memiliki keseragaman/keterkaitan pesan, mengadakan kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat umum dan juga untuk karyawannya, seperti mengikuti event perayaan hari-hari besar, melakukan segmentasi media (seimbang antara media cetak dan elektronik), melakukan komunikasi interaktif dengan publik, serta menjaga citra perusahaan. Humas juga harus dapat melakukan penelitian opini

publik, merencanakan program, mengkoordinasikan semua unsur yang terkait dari suatu program, mengevaluasi dampak program tersebut terhadap publik, dan memproduksi media komunikasi seperti jurnal internal (house journal). House Journal yang dimiliki PT KAI di antaranya adalah: Tabloid KONTAK, majalah REL-KA, dan C-NEWS, disusun sesuai dengan Standard Operating Prosedure (SOP) yang ada. PT KAI memiliki jaringan luas yang terdiri dari sekitar 12 Daerah Operasi (DAOP) se-Indonesia, maka menjadikan persaingan dari setiap Daop yang berpartisipasi dalam pembuatan tabloid ini menjadi lebih selektif, karena pencarian berita foto, dan topik dalam semua artikel seperti artikel profil pegawai (crew) yang akan diangkat dari tiap-tiap Daop beragam dan harus menarik untuk dibaca agar dapat dimuat dalam tabloid KONTAK (komunikasi antar karyawan).

Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang terdapat dalam penulisan ini adalah, bagaimana proses penulisan artikel Profil Pegawai sesuai Humas PT KAI (Persero) untuk dipublikasikan dalam Tabloid KONTAK PT KAI (Persero)

Tujuan Penulisan

Untuk mengetahui bagaimana proses penulisan artikel Profil Pegawai PT KAI (persero) untuk dipublikasikan dalam Tabloid KONTAK PT KAI (Persero)

METODE PENELITIAN

Dalam penulisan ini data diperoleh melalui studi kepustakaan dan wawancara terhadap pegawai yang berprestasi untuk dijadikan artikel Profil Pegawai. Pertanyaan-pertanyaan diajukan kepada narasumber sesuai dengan aturan dan tata cara yang dikeluarkan Humas PT KAI (cara dan SOP pengelolaan artikel Profil Pegawai (crew) kepada Junior Manager Internal Unit Humas PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta.

Teori

Tabloid merupakan surat kabar yang memuat berita-berita ringan, isinya mencakup berita, artikel, kebijakan nasional, aspek moral dan lain-lain. Kekuatan utama yang disajikan tabloid sebagai media cetak yang efektif adalah tidak dikuasai oleh waktu, bisa dibaca perlahan-lahan, disimpan, dibaca berulang-ulang bahkan didokumentasikan.

Tabloid merupakan media yang paling simpel organisasinya, mudah mengelolanya, serta tidak membutuhkan modal banyak, maka tabloid dapat diterbitkan oleh setiap kelompok masyarakat, tetapi dalam hal ini tabloid merupakan salah satu bentuk media massa mempunyai fungsi yang sama dengan tabloid khususnya media cetak, dimana fungsi media massa adalah menyiarkan informasi, mendidik, menghibur, dan

mempengaruhi. Tabloid dalam media massa cetak dinilai lebih termasa, karena terbit dua mingguan sampai bulanan misalnya, sehingga dalam satu bulan masih tersimpan dan membuka peluang untuk tetap dibaca dibandingkan surat kabar harian.

Dalam hal ini tabloid lebih mengacu pada sasaran khalayaknya, seperti Tabloid Kontak yang ada di PT Kereta Api Indonesia (Persero). Isi dari tabloid tersebut adalah menginformasikan tentang kegiatan selama satu bulan di setiap Daop masing-masing mulai dari peristiwa di dalam berita foto, artikel menarik, sampai prestasi yang dicapai oleh karyawan seperti dalam profil pegawai(crew) di dalam tabloid untuk para karyawan, dan itulah fungsi tabloid sesuai sasaran khalayak yang dituju.

Menurut Kustadi (2016:111) secara etimologis istilah “berita” dalam bahasa Indonesia mendekati istilah “bericht (en)” dalam bahasa Belanda. Besar kemungkinan kedua istilah itu berketurunan mengingat Indonesia lama dijajah Belanda. Sedangkan Departemen Pendidikan RI (1989: 108 dan 331) membakukan istilah “berita” dengan pengertian sebagai laporan mengenai kejadian atau peristiwa yang hangat. Juga “berita” disamakan maknanya dengan “khabar” dan “informasi (resmi)”, yang berarti penerangan, keterangan, atau pemberitahuan.

Berita adalah informasi atau pesan yang disajikan untuk para pembacanya. Komunikasi antar karyawan yang dilakukan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah dengan menggunakan jurnal internal berupa Tabloid KONTAK. Pembuatan jurnal internal di PT Kereta Api Indonesia (Persero) berisi beberapa konten diantaranya meliputi rubrik, lintas berita, berita internal berupa artikel profile pegawai (crew) yang berisi prestasi, kesan maupun pesan selama berkerja di PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan lain sebagainya. Oleh karena itu Humas internal PT Kereta Api Indonesia (Persero)

Daop 1 Jakarta menjadikan berita internal sebagai alat untuk menyampaikan berbagai informasi terkait perusahaan kepada karyawannya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk memperoleh bahan tulisan artikel Profil Pegawai, dilakukan beberapa tahap. Pegawai yang akan dijadikan profil adalah mereka yang memiliki prestasi yang bisa dijadikan sebagai teladan dan bisa memberikan pengalamannya sebagai inspiring orang lain. Tahapan dimulai dari wawancara dengan pegawai sebagai narasumber, pemilihan foto dan preview penulisan artikel Profil Pegawai. Berikut adalah daftar pertanyaan secara wawancara lengkap.

Daftar Pertanyaan wawancara artikel profil pegawai teladan

1. Perkenalkan diri anda (nama, usia, alamat) ?
2. Apa pekerjaan anda?
3. Sudah berapa lama anda bekerja di Stasiun Gambir?
4. Apa tanggapan anda mengenai kejadian penemuan uang tersebut?
5. Apa yang anda lakukan ketika kejadian tersebut?
6. Ceritakan secara singkat tentang kejadian tersebut?
7. Pesan untuk PT Kereta Api Indonesia (Persero) ke depannya ?

Sumber: Arsip Unit humas PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta, 2017

Pertanyaan yang diajukan singkat, padat dan jelas, sehingga memudahkan narasumber untuk menjawab tanpa harus berpikir lama. Untuk itu diperlukan alat perekam dan alat tulis untuk mencatat jawaban dari narasumber.

Berikut ini contoh berita yang ditulis oleh mahasiswa magang humas internal PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta, bahwa berita tersebut menggunakan unsur 5W+1H.

LEBIH BAIK JUJUR DARIPADA DIBAYANGI RASA BERSALAH

Kalimat tersebut-lah yang membuat seorang wanita berumur 30 tahun bernama Husnul Khotimah menjadi seseorang yang jujur selama hidup. Ia adalah seorang petugas kebersihan di Stasiun Gambir dan sudah bekerja kurang lebih sembilan bulan lamanya.

Sekitar bulan Juni 2016, pada suatu hari kejujurannya pun diuji. "Saat itu hari hampir magrib ketika saya sedang membackup toilet pria, di salah satu toilet luar yang tersedia di Stasiun Gambir. Saya mengecek satu persatu pintu toilet dan saya menemukan tas pingang yang tergantung di dalam toilet tersebut. Sebelum saya masuk sebenarnya ada orang lain di dalam toilet tetapi ia mengabaikan tas tersebut, karena kelihatannya tasnya sudah tidak layak. Tanpa pikir panjang saya pun langsung membawa tas pingang tersebut dan segera melaporkannya kepada leader saya." Jelas Husnul. Leader Husnul pun langsung membawa tas tersebut ke ruangan Polsuska yang ada di lantai 2 Stasiun Gambir. "Tak berselang lama, kemudian datanglah seorang yang menanyakan mengenai kehilangan barang, setelah dicocokkan dan dicek ternyata tas yang berisi uang tunai Rp 6 juta itu merupakan barang miliknya," lanjutnya. Pria itu merasa terkesan akan kejujuran Husnul lalu membuat posting di salah satu media sosial yang menceritakan kejujuran Husnul dan memberikan pujian serta ucapan terimakasih. Berita itu pun mulai tersebar sehingga akhirnya ia mendapat penghargaan dari KAI atas kejujurannya. Husnul dinobatkan sebagai petugas kebersihan percontohan yang teladan di KAI Daop 1 Jakarta. Sesuatu yang luar biasa dan hal ini menjadi bukti bahwa masih ada sisi kejujuran di dunia ini.

(Lia Safitri-Cita Dewi Jelita, Mhs Magang KD.01)

Sumber: Tabloid KONTAK, 2017

Proses penulisan artikel Profil Pegawai mengikuti kaidah penggunaan unsur 5W+1H, penggunaan struktur piramida terbalik dan menggunakan bahasa jurnalistik.

Berikut pemaparan secara terperinci.

a. Penggunaan Unsur 5W+1H

Who: Husnul Khotimah (30 tahun).
 What: menemukan tas pinggang yang tergantung di dalam toilet. Where: di Stasiun Gambir. When: hampir maghrib pada bulan Juni 2016. Why: menjadi seseorang yang jujur. How: membawa tas pinggang tersebut dan segera melaporkannya kepada leader saya.

b. Penggunaan Struktur Piramida Terbalik
 Dengan struktur piramida terbalik ini naskah berita biasanya diawali dengan unsur 5W. (Who, What, When, Where, Why) dan How ditempatkan setelahnya.

Struktur piramida terbalik memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Berita yang diterbitkan dinilai efektif karena informasi yang paling penting diposisikan di awal berita.
2. Memudahkan pembaca yang sibuk, karena pembaca akan memperoleh informasi dengan membacakan informasi yang diawalnya saja.
3. Penulisan berita dengan piramida terbalik membuat pembaca tertarik untuk mengetahui informasi selanjutnya jika lead berita dibuat sangat menarik.
4. Menggunakan Bahasa Jurnalistik, yakni: a) sederhana; b) singkat; c) Padat; d) lugas; e) jelas; f) jernih; g) menarik; h) mengutamakan kalimat aktif; i) menghindari kata atau istilah teknis; j) tunduk kepada kaidah dan etika bahasa baku.

Pemilihan foto yang sesuai

Foto-foto yang diambil tentu tidak akan dicantumkan semua di dalam artikel yang telah dibuat.

Preview penulisan

Setelah itu dilakukan proses terakhir yaitu hasil penulisan diperiksa oleh Senior

Manager yang meliputi penulisan, foto dan caption

Berita yang telah selesai dibuat oleh staf Humas Internal PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop1 Jakarta dan telah mengalami proses preview dari Senior Manager kemudian siap untuk disampaikan melalui mailing list yang terhubung ke seluruh Daop PT KAI (Persero). Dengan demikian, seluruh pegawai dari PT KAI (Persero) di berbagai Daop mulai dari Jakarta hingga Jember akan mengetahui berbagai kegiatan yang telah dilakukan oleh perusahaan melalui mailing list.

Pengiriman artikel Profil Pegawai beserta berita internal lainnya dilakukan dalam bentuk laporan berita kegiatan yang dilakukan perusahaan maupun pemberitaan yang ada dalam media massa. Setiap karyawan maupun divisi yang ada di perusahaan memiliki email pribadi yang dapat digunakan untuk mengakses berbagai hal dalam perusahaan.

Konfirmasi berita

Selanjutnya Humas PT KAI (Persero) akan melakukan pengecekan terhadap berita yang telah disebar melalui mailing list. Humas harus memastikan informasi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh penerima pesan yaitu karyawan, direksi, dan jajaran pemegang saham. Berita internal ini juga akan dimuat dalam bentuk tabloid KONTAK. Berita-berita akan dikumpulkan menjadi satu dan dipilih yang terbaik. Humas menjadi bagian terpenting dalam melakukan penyebaran berita dan menjadi penyebar berita terhadap segala publik internal yang ada di perusahaan. Upaya yang dilakukan Humas untuk membangun dan mempertahankan hubungan dan citra yang baik. Langkah yang dilakukan dalam menjalankan upaya tersebut yaitu memastikan informasi yang disebar dengan konfirmasi berita.

KESIMPULAN DAN SARAN

Proses penulisan artikel Profil Pegawai untuk dimuat dalam Tabloid Kontak melalui tahapan: penyusunan artikel, pemilihan foto, dan proses preview oleh Senior Manager Humas. Selanjutnya artikel dikirim ke kantor humas pusat di Bandung, untuk diseleksi sebelum dicetak di tabloid KONTAK.

Proses penulisan artikel Profil Pegawai mengikuti kaidah penulisan berita jurnalistik dengan menggunakan unsur 5W+1H dan struktur piramida terbalik.

Saran

Humas PT KAI (Persero) secara rutin perlu mengadakan pelatihan penulisan berita jurnalistik serta teknik pengambilan gambar untuk meningkatkan kompetensi para staf di bidang Humas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardianto, Elvinaro. 2011. Handbook of Public Relations. Bandung :Simbiosis Rekatama Media
- Lattimore, & Baskin, Otis & Heiman, Suzzette T & Toth, Elizabeth I. 2010. Public Relations: Profesi dan Praktik. Jakarta :Salemba Humanika
- Ruslan, Rosady. 2016. Manajemen Public Relation dan Media Komunikasi: Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta :Rajawali Pers
- Suhandang, Kustadi. 2016. Pengantar Jurnalistik : Organisasi, Produk dan Kode Etik. Bandung :Nuansa
- Suryawati, Indah. 2014. Jurnalistik Suatu Pengantar: Teori dan Praktik. Bogor :Ghalia Indonesia

Lain-lain:

Tabloid Komuikasi Antar Karyawan (KONTAK) edisi No. 04 tahun XLIV bulan April 2017 halaman 27 (crew)

Surat Keputusan: Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) No. KEP.U/OT.003/VII/5/KA-2009, tanggal 22 juli 2010 tentang kedudukan, tugas pokok, fungsi, susunan organisai dan tata laksana hubungan masyarakat daerah (HUMASDA) pada daerah operasi, divisi regional dan sub divisi regional.

