

**PANITIA UP GRADING JURNALISTIK TINGKAT DASAR
UNIT KEGIATAN PENERBITAN MAHASISWA PIJAR PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER**

Jl. Kalimantan III/3 Jember 68121 Telp. (0331) 334988

Nomor : 11/PanUG/PP/FKIP/UJ/XI/00
Lampiran : 2 lembar
Perihal : Permohonan Pemateri/Pembicara

Kepada Yth Drs. Mutrofin, M. Pd.
di

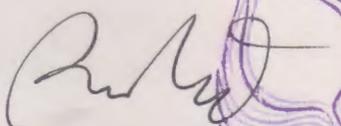
Tempat

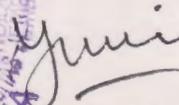
Dengan Hormat,
Berkaitan dengan akan diadakannya Sarasehan dan Up Grading
Jurnalistik Tingkat Dasar yang berlangsung pada 18 - 19 November
2000, kami mangharap kesediaan Bapak sebagai pemateri/pembicara
pada :

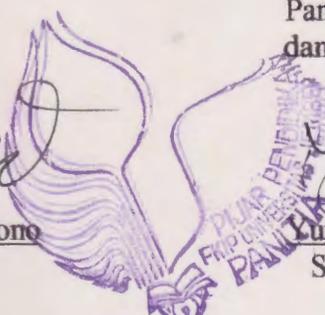
Hari/Tanggal : Sabtu, 18 Nopember 2000
Waktu : 13.00 – 14.30 WIB
Acara : Diklat Jurnalistik
Materi : Teknit penulisan artikel dan opini
Tempat : Ruang I Gedung I FKIP Universitas Jember

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kesediaan Bapak
guna suksesnya acara ini, kami sampaikan terima kasih.

Jember, 2 November 2000
Panitia Pelaksana Up Grading
dan Sarasehan


Rahmad Hartono
Ketua


Yuni Nuraini
Sekretaris



Mengetahui

Ketua Umum MM. Pijar P.
FKIP Universitas Jember



Muchammad Sofan

TEKNIK PENULISAN ARTIKEL DAN OPINI¹

Mutrofin²

PERISH or publish (menulis atau mati) merupakan jargon atau credo yang lazim dianut kalangan akademisian, intelektual atau cerdas cendekia. Meskipun begitu, tidak banyak di antara kalangan tersebut yang begitu tekun, kontinyu dan produktif menulis. Persoalannya bukan saja terletak pada apa yang akan ditulis, jenis tulisan apa yang akan ditekuni dan bagaimana teknik menuliskannya. Lebih dari itu adalah lewat media apa tulisan itu disebarluaskan sehingga efektif mencapai sasaran.

Ditilik dari segi topik, banyak hal bisa ditulis, terutama yang bertali-temali dengan kepentingan publik. Baik menyangkut persoalan hubungan antara negara dan masyarakat, kompleksitas problem realitas sosiokultural dalam tataran horizontal, pengalaman dan masalah keprofesian, hingga wacana religiositas (persoalan spiritual). Mulai dari yang dimensi waktu kemasalualan, kekinian sampai kemasadepanan.

Jenis tulisan pun sangat beragam. Ada tulisan yang serius seperti karya ilmiah dalam bentuk laporan riset, artikel ilmiah untuk jurnal dan majalah ilmiah hingga *critical book review*. Bisa tulisan semi ilmiah atau ilmiah populer yang dapat memperkaya pengetahuan khalayak seperti artikel opini (esai), reportase investigatif dan atau berita, kolom hingga *features*. Bahkan ada tulisan yang sifatnya menghibur seperti karya sastra dalam bentuk cerpen, novel, dan puisi.

Ihwal bagaimana teknik menuliskannya seringkali menjadi pertanyaan yang tidak mudah dijawab, khususnya bagi para penulis pemula. Meskipun belum sepenuhnya komprehensif, risalah berikut diharapkan dapat menjawab sebagian pertanyaan, terutama untuk jenis tulisan artikel ilmiah populer yang seringkali disebut artikel opini dengan kelompok sasaran pembaca media massa. Mengingat medium penyampaiannya adalah pelatihan, maka risalah ini lebih didasari atas sumber pengalaman sebagai aktivis kolom

¹ Makalah disampaikan dalam “Sarasehan dan Pelatihan Jurnalistik Tingkat Dasar”Majalah “Pijar Pendidikan” di FKIP-Universitas Jember, 18 November 2000.

² Drs. Mutrofin, M.Pd. adalah staf pengajar FKIP-Universitas Jember, aktivis kolom.

ketimbang kajian literatur yang ketat. Dalam kaitan tersebut akan dibicarakan secara berturut-turut soal basis pengetahuan penulisan artikel opini, tahap-tahap penulisan artikel opini dan kiat-kiat sukses penulisan artikel opini.

A. BASIS PENGETAHUAN PENULISAN

Pada prinsipnya kemampuan menulis ada pada setiap orang, lebih-lebih bagi mereka yang telah mengenyam pendidikan. Artinya, setiap orang yang tidak mengalami buta aksara alias *melek* huruf setidaknya pernah menulis untuk dibaca dan dipahami orang lain, menulis surat misalnya. Karena itu banyak kalangan mengatakan, menulis tidaklah sulit, tetapi sekaligus tidak pula gampang.

Menulis pada hakikatnya merupakan pemindahan pikiran, ide atau gagasan dan perasaan ke dalam bentuk lambang-lambang bahasa. Oleh karena menggunakan lambang bahasa sebagai wahana komunikasi, maka pada dasarnya menulis nyaris identik dengan berbicara. Bedanya terletak pada pengetahuan mengenai ejaan dan tanda baca. Dengan demikian menulis pada prinsipnya adalah memindahkan bahasa lisan ke dalam wujud bahasa tulisan dengan cara-cara tertentu.

Di luar keyakinan soal kontribusi bakat yang masih diperdebatkan, modal dasar bagi calon penulis adalah niat, tekad, motivasi, ketekunan, dan etos kerja yang konsisten. Agar sampai pada tahapan sebagai seorang penulis, diperlukan latihan kontinyu, penuh kesabaran dan jauh dari rasa putus asa. Pengalaman bergaul dengan para penulis dan calon penulis menunjukkan, banyak di antara calon dan para penulis yang gagal di tengah jalan hanya karena tidak tekun dan kurang memiliki etos kerja yang memadai.

Modal lain yang tidak kalah pentingnya untuk diperhatikan ialah basis pengetahuan penulisan. Jika ingin menjadi penulis yang sukses, basis pengetahuan ini mestilah dicamkan dan diresapi betul-betul. Uraian mengenai basis pengetahuan penulisan berikut disarikan dari Slamet Soeseno (1981), Wilson Nadeak (1986), Atar Semi (1990) dan Brown (1978).

1. Penulisan tidak identik dengan mengarang

Penulisan adalah penyistematisasian fakta, peristiwa, gejala, pendapat (opini) dan gagasan yang didukung sumber-sumber kepustakaan baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara mengarang lebih luas dari penulisan karena seringkali melibatkan fantasi atau imajinasi sehingga menghasilkan fiksi. Penulisan artikel opini pada umumnya terkait langsung dengan hasrat atau niat untuk menyampaikan informasi ilmiah dengan bahasa yang populis (merakyat). Tulisan yang berhasil dengan demikian adalah tulisan yang dapat dipahami dengan mudah oleh pembacanya. Tafsiran atas segala ide dan pesan yang disampaikan dipahami pembaca sama dengan yang dimaksudkan penulisnya.

2. Penulisan membutuhkan kekayaan bahan bacaan

Penulisan yang baik hanya dimungkinkan terjadi setelah didului oleh proses menyimak dan membaca karya orang lain secara cermat. Kemampuan membaca cepat dan keterampilan menulis paragraf merupakan syarat mendasar bagi penulis. Dengan kalimat lain dapat dikatakan, penulis yang baik adalah pembaca yang baik. Hanya dengan kekayaan bahan bacaanlah seorang penulis dapat memperkaya ide penulisan; memisah-misahkan ide atau gagasan yang tergolong usang dengan informasi atau ide dan gagasan baru; mengetahui selera pembaca; dapat belajar menulis dengan jalan pintas; dan pada akhirnya menghasilkan sesuatu yang menarik dan berharga.

3. Penulisan membutuhkan keterampilan dasar

Setiap kemampuan apa pun selalu membutuhkan keterampilan dasar tertentu, tidak terkecuali penulisan. Keterampilan dasar yang amat diperlukan dalam penulisan adalah keterampilan dasar berbahasa, penyajian dan perwajahan. Keterampilan berbahasa mencakup keterampilan penggunaan ejaan, pemilihan tanda baca, pembentukan kata, pemilihan kata, dan penggunaan kalimat efektif. Keterampilan berbahasa sangat mendukung penulisan sehingga seringkali terjadi artikel opini kaya akan permainan dan logika kata-kata. Keterampilan penyajian mencakup keterampilan pembentukan dan pengembangan paragraf, kemampuan dalam merinci pokok bahasan

dan sub pokok bahasan, serta menyusun pokok dan sub pokok bahasan ke dalam susunan yang sistematis. Sedangkan keterampilan perwajahan mencakup keterampilan pengaturan tipografi, format tulisan sehingga memenuhi syarat teknis, ukuran kertas; penyajian tabel, gambar dan diagram hingga penggunaan sarana penulisan secara efektif dan efisien.

B. TAHAP-TAHAP PENULISAN

Agar sebuah artikel opini dapat tampil prima dalam arti berpeluang besar untuk dipublikasikan karena lengkap gagasannya, sistematis tataannya, dan logis isinya; maka artikel opini perlu ditulis dengan tahapan-tahapan tertentu. Secara garis besar tahap-tahap penulisan artikel opini dapat dipilah menjadi tiga tahap, yakni tahap perencanaan, tahap penulisan draf dan tahap penyuntingan (Brown, 1978).

Masing-masing tahapan tidak bersifat *rigid* dan terpisah satu dengan lainnya karena seringkali mesti berjalan secara simultan sebagai proses yang utuh. Untuk sampai pada kemampuan menapaki tahapan-tahapan dimaksud, sebelum menulis diperlukan sejumlah kesiapan, salah satunya adalah kesiapan mental. Kesiapan mental menjadi penting oleh karena dari sinilah sebenarnya virus etos menulis ditumbuhkembangkan. Jangankan seorang penulis pemula, penulis yang sudah berpengalaman sekalipun harus memiliki kesiapan mental, terutama siap menerima kegagalan, namun yang lebih penting adalah siap menyelesaikan tulisan.

Kegagalan menulis terutama disebabkan karena tidak sesegera mungkin memulai masuk ke masing-masing tahapan begitu sebuah ide, gagasan atau inspirasi datang. Mengingat pengetahuan dan pengalaman manusia terus menerus bertambah, sementara problematika yang kompleks di sekitarnya begitu dinamis, maka menunda penulisan berarti mempersulit rekonstruksi berbagai gagasan dan atau ide tulisan. Kuncinya adalah, **sesegeralah menulis dan selesaikan bagaimana pun wujud dan hasilnya. Jangan menunggu mood atau waktu senggang.**

1. Tahap Perencanaan

Pekerjaan menulis adalah sebuah proses kreatif, yakni suatu proses yang secara sadar dilalui dan secara sadar pula dilihat antarhubungan antara kegiatan satu dengan kegiatan lain sehingga berakhir pada tujuan yang jelas. Pada tahap ini, penulis akan dihadapkan pada berbagai aktivitas sebagaimana diuraikan berikut.

1. **Memilih dan menetapkan fokus tulisan.** Fokus tulisan tidak sama dengan judul, melainkan lebih dekat dengan topik kajian atau tema. Fokus, topik atau tema inilah yang menentukan ke mana suatu analisis hendak diarahkan. Ciri khas fokus, topik atau tema sama untuk semua bidang keilmuan, namun berbeda untuk setiap permasalahan. Fokus yang baik pada umumnya mengandung unsur-unsur afirmasi, hubungan antarproposisi, eksposisional, bahkan unsur argumentatif dan hipotetis. Dalam memilih dan menetapkan fokus, beberapa hal perlu diperhatikan, misalnya, kemanfaatan, tingkat kemenarikan dan peminatan, tingkat kesulitan pembahasan dan sumber kajian.
2. **Merencanakan substansi artikel.** Substansi artikel adalah pengembangan dari fokus tulisan, yakni gagasan-gagasan pokok yang mendasari keseluruhan isi artikel. Dari satu fokus dapat dikembangkan banyak substansi. Namun sebaiknya hanya dipilih beberapa substansi saja yang benar-benar memiliki antarhubungan logis. Hal ini penting karena dari analisis atas substansi inilah seorang penulis dapat menentukan judul atau label sebuah tulisan. Beberapa keuntungan perencanaan substansi adalah: memberikan gambaran menyeluruh mengenai bakal isi artikel yang akan ditulis; membantu penyusunan pokok-pokok pikiran secara sistematis; menghindari pengulangan pokok pikiran dan mempermudah pencarian sumber bahan atau informasi. Meskipun substansi disarankan hanya dipilih beberapa saja, namun syarat kelengkapan dan konsistensi tidak boleh diabaikan supaya hasil tulisan menjadi hidup.
3. **Mengumpulkan informasi atau bahan tulisan.** Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang relevan dengan fokus tulisan dan substansinya, termasuk di dalamnya adalah kelengkapan data pendukung gagasan pokok. Kekayaan informasi

akan sangat menentukan bobot dan isi tulisan sehingga benar-benar meyakinkan. Informasi dapat diperoleh dari literatur baru dan klasik, ensiklopedi, pandangan ahli, data statistik, gambar, grafik, dan sebagainya.

4. **Merencanakan format penulisan.** Berbeda dengan format penulisan berita yang pada umumnya berbentuk piramida terbalik dengan susunan terdiri atas *lead* (kepala), *bridge* (perangkai) dan tubuh tulisan (*body*); penulisan artikel opini pada umumnya mengikuti format piramida *features* dengan susunan terdiri atas *lead*, *bridge*, *body*, dan penutup. Setiap format selalu dibantu oleh transisi yang bertugas memberitahu pembaca bahwa penulis pindah ke materi lain dan meletakkan materi yang lain itu pada perspektif yang selayaknya. Perencanaan format penulisan akan sangat terbantu apabila penulis menguasai teknik penulisan yang antara lain berbentuk **spiral** di mana setiap paragraf menguraikan lebih terinci persoalan yang disebut paragraf sebelumnya; berbentuk **blok** di mana substansi artikel disajikan dalam alinea-alinea yang terpisah namun lengkap; dan berbentuk **mengikuti fokus** di mana setiap paragraf menggarisbawahi atau menegaskan *lead*-nya.
5. **Memilih gaya bahasa.** Diksi atau gaya bahasa menjadi pendukung pokok diminati tidaknya suatu tulisan sehingga bersifat *make-up*. Termasuk dalam *style* bahasa ini adalah kepiawaian penulis memilih kata-kata yang tidak lazim namun memiliki daya tarik bagi pembaca. Bagi penulis pemula, memilih gaya bahasa adalah pekerjaan yang paling sulit. Sebelum menemukan sendiri gaya bahasanya, tidak ada salahnya meniru gaya bahasa penulis lain yang sudah populer. Karena penulis pada prinsipnya adalah pembaca yang baik, maka tidaklah sulit baginya untuk meniru gaya bahasa Romo Mangun, Gunawan Mohammad, Emha Ainun Najib, Soetjipto Wirosardjono, Gus Dur, dan lain-lain yang sangat khas. Yang penting adalah, dalam peniruan itu disadari betul terjadi *learning process*.

2. Tahap Penulisan Draf

Proses penulisan draf artikel opini merupakan aktivitas menyusun paparan ekspositori secara utuh, yakni pengungkapan butir-butir gagasan atau ide yang sudah

tersusun rapi baik dalam urutan hirarkhis maupun sistematikanya. Brown (1978) menyarankan beberapa langkah, antara lain: (1) membaca seluruh catatan; (2) mempertimbangkan semua substansi yang sudah dipersiapkan; (3) menyiapkan kerangka tulisan; (4) melakukan pengelompokan bahan dan substansi; (5) menuliskan draf kasar artikel.

Aktivitas paling menentukan dalam tahap penulisan draf artikel adalah menyusun kalimat dan paragraf pembuka atau *lead*. Ada dua tujuan *lead*, yakni menarik pembaca untuk mengikuti artikel, dan meretas jalan agar alur artikel lancar. Sebuah tulisan pertama kali akan teruji melalui kalimat-kalimat atau paragraf pembukanya. Kalimat-kalimat atau paragraf pembuka yang menarik akan merangsang pembaca mengikuti tulisan secara keseluruhan.

Pembaca adalah konsumen yang unik. Ibarat *marketing*, seorang penulis pada dasarnya adalah *sales*, “penjual” gagasan atau ide. Jika dalam *marketing* menit pertama pertemuan dengan konsumen sangat menentukan apakah tertarik akan barang komoditas yang hendak ditawarkan; maka dalam penyebaran artikel *lead* sangat menentukan daya tarik pembaca.

Secara umum teknik menyusun *lead* pada dasarnya menciptakan suasana menggelitik keingintahuan dan menarik perhatian pembaca. Karena itu seringkali ditemui para penulis membuka tulisannya dengan menampilkan kata-kata bijak dari para tokoh, kata-kata mutiara, firman Tuhan dalam kitab suci, bahkan penggalan syair lagu atau puisi. Pengetahuan jurnalistik mengajarkan, banyak sekali jenis *lead* yang dapat diikuti, misalnya *lead* ringkasan, *lead* yang bercerita, *lead* deskriptif, *lead* kutipan, *lead* pertanyaan, *lead* menuding langsung, *lead* penggoda, *lead* nyentrik dan *lead* gabungan.

Sekali penulis memilih *lead* dan memilih pendekatan dasarnya, ia akan menghadapi problem dalam memilih kombinasi kata-kata. Bagaimana pun imajinatif dan menariknya suatu gagasan untuk satu *lead* yang bagus, ia masih bisa tergelincir dalam merenggut perhatian pembaca jika kombinasi kata-kata yang dipilihnya *amburadul* (payah). Karena itu disarankan agar dalam menulis *lead* tidak mengobrol kata-kata alias

ndobos; tulislah alinea secara ringkas tetapi padat; gunakan kata-kata aktif; dan gaetlah pembaca pada beberapa kata pertama.

Kecuali pada *lead*, tahap penulisan draf artikel yang paling potensial mendukung kekuatan sebuah tulisan adalah bagaimana bermain logika melalui kata-kata. Bermain logika dapat dimaknai sebagai upaya menyampaikan gagasan yang ada dalam tulisan secara runtut, memiliki koherensi, dan merupakan pemikiran secara utuh. Seorang penulis dituntut melogikakan gagasannya secara sederhana tapi menarik, tidak berbelit-belit atau berputar-putar tanpa ujung pangkal. Kebiasaan berpikir logis merupakan modal dasar bagi kemampuan berlogika kata-kata. Kemampuan seperti itu haruslah dilatih terus menerus dengan tekun.

3. Tahap Penyuntingan

Setelah sebuah artikel opini selesai disusun, tahapan paling akhir sebelum siap dikirim ke media massa agar dipublikasikan adalah tahap penyuntingan atau *editing*. Penyuntingan dapat berbentuk aktivitas meneliti kembali gagasan, substansi dan uraian isi tulisan; memperbaiki kekeliruan dalam pemilihan kata, ejaan dan tata bahasa, bahkan kesalahan cetak; dapat pula sebagai revisi. Dalam hal yang terakhir, yakni revisi, sangat dimungkinkan penambahan gagasan yang belum tertampung, pemampatan gagasan yang dianggap terlampau meluas, dan atau memperbaiki alur logika yang dirasa belum runtut dan wajar.

Tujuan penyuntingan adalah menghasilkan tulisan sesempurna dan sebaik mungkin dalam berbagai segi. Untuk mencapainya diperlukan kecerdasan emosional dalam beberapa hal antara lain kecermatan (ketelitian), kekritisian (kejelian), dan kesabaran. **Kecermatan** diperlukan agar setiap kekeliruan dapat disunting dan diperbaiki secara tuntas. **Kekritisian** diperlukan untuk mengukur apakah gagasan dan ide-ide, logika berpikir, diksi, ejaan, tata bahasa dan pemilihan kata sudah memenuhi standar akademis atau bacaan yang wajar atautakah belum. Sementara **kesabaran** diperlukan sebagai bantalan agar seorang penulis tidak mudah frustrasi dalam memperbaiki tulisannya sehingga dicapai hasil yang sempurna.

C. KIAT-KIAT SUKSES PENULISAN

Pekerjaan menulis memiliki manfaat ganda. Secara ideal, selain menjadi identitas profesional dan kepakaran, sekaligus merupakan wahana bagi pertukaran pengetahuan, penyebarluasan informasi, dan merupakan bagian dari upaya mendidik masyarakat luas atau mencerdaskan bangsa. Secara ekonomik, menulis berarti memanfaatkan potensi diri untuk kepentingan daya *survival* dan pemenuhan sebagian kebutuhan ekonomi. Sedangkan secara sosial - langsung maupun tidak langsung - menulis berarti menempatkan diri dalam posisi elit masyarakat berdayaguna yang daripadanya sekaligus akan diperoleh popularitas.

Sungguh tak terhitung berapa jumlah cerdas pandai di negeri ini, entah sudah berapa juta orang telah mengenyam pendidikan tinggi dengan deretan gelar di belakang dan depan namanya; kendati begitu, tidak semua di antara mereka piawai dalam menulis. Oleh karenanya, siapa pun boleh berpendapat bahwa keterampilan menulis bertumpu pada faktor kebakatan dan seni. Tapi yang tidak mungkin dibantah adalah, bahwa keterampilan menulis bisa dipelajari dan dilatihkan. Semuanya kembali berpulang pada niat, pilihan pengabdian, kekuatan kemauan, serta tentu saja kebutuhan dan etos berprestasi.

Persoalannya adalah, bagaimana trik atau kiat sukses menulis agar produktif? Uraian berikut ini lebih didasarkan pada pengalaman dan *learning process* selama bertahun-tahun ketimbang akumulasi pengetahuan teknis menulis.

1. Ciptakanlah kegelisahan

Penulis adalah produk kegelisahan. Kegelisahan terhadap ketidakadilan, kesewenang-wenangan, kediktatoran, keserakahan, dekadensi moral, dan sejenisnya yang tidak kunjung mendapatkan penyelesaian. Hal-hal tak wajar yang terjadi dalam keseharian membuat seorang penulis tidak tenteram nuraninya, bergejolak hati dan jiwanya, serta berkecamuk jalan pikirannya. Pendek kata bagi seorang penulis, hidup dan kehidupan adalah inspirasi yang tidak pernah kering. Dengan kalimat lain dapat

dikatakan, untuk menjadi seorang penulis dituntut kepekaan menangkap fenomena lingkungan sekitar, baik yang disukai ataupun yang tidak disenangi.

2. Praktikkanlah kedisiplinan

Kegelisahan seseorang menjadi tidak bermakna manakala harus berujung pada rasa frustrasi yang mendalam. Sedangkan aspirasi, sikap protes, kritik, penolakan, dan sebagainya tidak selalu harus diwujudkan dalam bentuk aksi unjuk rasa, anarkhisme maupun bentuk-bentuk parlemen jalanan lainnya. Pena dan tulisan merupakan senjata terhormat bagi perbaikan keadaan. Untuk itu dibutuhkan kedisiplinan yang memadai, baik dalam hal sasaran, target, maupun waktu.

3. Kenalilah medium penyebarluasan tulisan

Sesempurna dan sebaik apapun sebuah artikel tidak akan bermakna bagi orang lain apabila hanya menjadi *grey literature* (pustaka kelabu). Ia harus disebarluaskan. Banyak medium untuk itu, terutama media massa atau pers; baik media massa cetak (harian umum atau surat kabar, tabloid mingguan, majalah berita, dll.), maupun media massa elektronik (televisi, radio, media *on-line*, Internet, dll.). Dalam kaitan ini seringkali terjadi, tulisan yang dinilai bagus dan memadai terpaksa tidak dapat disebarluaskan karena dikirim ke media yang salah. Oleh karena itu penting dimengerti bahwa setiap media memiliki visi dan misi, karakteristik, idealisme, serta kebijakan keredaksian yang berbeda satu sama lain. Upaya mengenalinya akan sangat membantu daya suai antara produk tulisan dengan standardisasi media.

Khusus untuk harian umum, standardisasi itu mencakup beberapa persyaratan teknis antara lain sebagai berikut:

- **Orisinal**, dalam arti artikel opini haruslah karya asli, bukan merupakan plagiat, saduran atau terjemahan dan tentu saja belum pernah dimuat media massa lain atau hanya ditulis untuk media massa yang bersangkutan.
- **Aktual**, maksudnya fokus artikel opini adalah topik yang sedang hangat dibicarakan masyarakat luas dari berbagai kalangan.

- **Kontemporer** dalam arti mengandung unsur-unsur baru, baik dalam hal data konkret, gagasan atau pandangan, maupun dalam hal saran-saran dan opini.
- **Bersifat publik** dalam arti memenuhi kepentingan sebagian besar pembaca mengingat sifat media massa sebagai bacaan publik dan bukan media vak.
- **Memenuhi persyaratan teknis media**, artinya artikel opini disusun dalam format yang singkat (tidak berkepanjangan) tapi padat, akurat, mudah ditangkap dengan gaya bahasa yang enak dibaca, jernih dan bersih dari coretan-coretan.
- **Tidak berinsinuasi**, maksudnya, artikel opini yang ditulis tidak mengandung tendensi tersembunyi kecuali bisa dipertanggungjawabkan kepada publik.
- **Tidak bersifat *trial by the press***, artinya, artikel opini tidak dimaksudkan sebagai upaya mengadili seseorang atau sekelompok orang melalui pers

Seringkali terjadi, suatu karya tulis pada prinsipnya pantas dimuat namun terpaksa dikembalikan oleh karena tidak mungkin lagi memuatnya pada waktu yang tepat berhubung terbatasnya ruangan (kolom) atau berbenturan dengan tulisan-tulisan lain yang sudah direncanakan dewan penyunting (redaksi). Guna menghindari hal ini - mengingat kompetisi yang begitu ketat - diperlukan perencanaan yang matang tentang kapan karya tulis akan disusun dan bilamana harus dikirimkan.

4. Ikutilah terus kehadiran momentum aktualitas

Mengikuti kehadiran momentum aktualitas inilah kunci produktivitas dalam menulis. Sesuai bidang keahlian masing-masing, setiap hari sepanjang tahun selalu ada momentum aktualitas. Mulai dari momentum peristiwa aktual yang mewacana setiap hari sampai pada hari-hari nasional atau *event-event* tertentu. Contoh momentum aktual misalnya kekerasan horizontal dan gejala disintegrasi bangsa; desentralisasi pemerintahan dan pendidikan; dinamika tajam antar elit kekuasaan; krisis ekonomi berkepanjangan dan penanggulangannya, dll. Contoh momentum hari-hari nasional misalnya Hari Pers, Hari Koperasi, Hardiknas, Hari Anak Nasional, Hari Guru dan PGRI, Hari Korpri, dll. Contoh momentum *event-event* khusus misalnya pelaksanaan

Munas, Kongres, Konferensi, Muktamar, atau peringatan hari lahir organisasi-organisasi massa fungsional, keagamaan, kepemudaan, partai politik hingga organisasi profesi.

5. Taatilah etika penulisan

Etika penulisan artikel opini pada umumnya bergantung pada kesepakatan dan standardisasi internal atau konvensi media massa. Posisi tawar menawar penulis di negeri ini memang masih sangat lemah. Oleh karena itu jalan terbaik adalah mentaati etika universal dalam hal penulisan yang sudah ada. Misalnya, **jangan sekali-kali melakukan plagiarisme atas karya tulis orang lain kecuali mengutipnya sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku.** Sekali anda ketahuan menjadi plagiat, maka tamatlah sudah riwayat karir kepenulisan anda. Hal-hal lain mengenai hal ini silahkan mengacu pada UU No. 40/1999 tentang Pers dan beberapa Undang-undang yang mengatur perihal HAKI (Hak Atas Karya Intelektual) seperti Hak Cipta, Hak atas Karya Rekam dan Cetak, dll.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadun, YH. 1996. *Kiat Menembus Kolom Media Massa*. Yogyakarta: Titian Ilahi Press.
- Ahmad Bahar. 1996. *Kiat Sukses Meraih Penghasilan Dari Media Massa*. Yogyakarta: Pena Cendekia.
- American Psychological Association. 1994. *Publication Manual of the American Psychological Association*. Washington D.C.: APA.
- Andi Baso Mappatoto. 1992. *Tehnik Penulisan Feature*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Atar Semi, M. 1990. *Menulis Efektif*. Padang: Aksara Raya.
- Brown, H.M. 1978. *How to Write: A Practical Rhetoric*. New York: Holt, Rinehart and Wiston.
- Monagnes, I. 1991. *Editing Publication: A Training Manual*. Manila: International Rice Research Institute.

Riyono Pratikto. 1984. *Kreatif Menulis Feature*. Bandung: Penerbit Alumni.

Slamet Soeseno. 1981. *Teknik Penulisan Ilmiah Populer*. Jakarta: PT. Gramedia.

Soedjito dan Mansur Hasan. 1986. *Keterampilan Menulis Paragraf*. Bandung: CV. Remadja Karya.

Subijakto Markus G. 1993. *Kiat Menulis Artikel Populer di Media Cetak*. Jakarta: PT. Gramedia.

Wilson Nadeak. 1986. *Bagaimana Menjadi PENULIS Yang SUKSES*. Bandung: Penerbit Sinar Baru.

Williamson, D.R. 1975. *Feature Writing for Newspapers*. New York: Hantings House.