

Kompetensi Stenografi dalam Kerja Jurnalistik Media Cetak

Austin Ernst Antariksa Tumengkol, S.Sos, M.I.Kom¹
Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi 'Pembangunan' Medan

e-Mail: austin.tumengkol@gmail.com

ABSTRAK

Pentingnya sebuah dokumentasi bahan berita yang diperoleh seorang wartawan dapat memengaruhi isi berita yang selanjutnya akan ia sampaikan kepada publik. Penggunaan bahasa, kejelasan dalam penulisan, kecepatan dalam penulisan serta berbagai faktor lain yang dapat memengaruhi isi berita tersebut harus benar-benar menjadi perhatian wartawan sebelum melaporkan isi beritanya kepada publik. Resiko kesalahan dalam penulisan yang akan mengakibatkan salah pemaknaan mungkin saja terjadi, entah itu disebabkan karena penulisan yang kurang tepat atau karena terburu-buru ketika menulis yang pada akhirnya dapat menyebabkan kalimat-kalimat tidak sempurna dibaca. Hal semacam ini sangat memengaruhi isi berita. Mungkin ini merupakan resiko terkecil, namun jika hal ini dianggap sepele maka dampak yang akan terjadi dapat merusak kapabilitas dan kapasitas seorang wartawan sehingga reputasi media massa tempatnya bekerja akhirnya dipertaruhkan. Dengan begitu pula publik akan bertanya-tanya sampai sehebat mana kemampuan awak media (wartawan) tersebut dalam meramu beritanya. Dalam artikel ini, penulis ingin membahas stenografi sebagai teknik sekaligus sebagai cara yang dapat membantu wartawan dalam mendokumentasikan isi wawancaranya. Kegunaannya bukanlah untuk memperoleh ataupun mengolah berita akan tetapi digunakan sebagai cara yang cepat dalam penulisan sehingga waktu yang dibutuhkan lebih singkat, namun karena penulisannya dilakukan secara cepat maka tingkat kesalahan atau resiko kesalahan yang dihadapi juga akan semakin besar. Dan hal ini harus diperhatikan wartawan yang menggunakan teknik stenografi ketika mengolah beritanya agar kesalahan memaknai kalimat tidak terjadi jika berita tersebut sampai kepada publik.

Keywords: *Stenografi, Jurnalistik, Wartawan, Wawancara*

1. Pendahuluan

Dalam melaksanakan tugasnya, seringkali wartawan mengalami kendala di lapangan. Sebagai juru tulis, mendokumentasikan isi wawancara sebaiknya dilakukan secara cepat, jika ia kurang mampu mencatat secara cepat maka ia pasti mendapat kendala. Kendala yang dapat terjadi misalnya seperti ketinggalan kalimat keterangan dari narasumber yang pada akhirnya ungkapan tersebut menjadi terpenggal-penggal. Terpenggalnya kalimat-kalimat ini jika

dibiarkan akan menjadi pemaknaan yang beragam, publik akan bertanya-tanya apakah isi berita sudah sesuai dengan peristiwa sebenarnya. Untuk menghindari hal tersebut, diwajibkan bagi wartawan selalu menjaga konsentrasinya saat bertugas.

Alat perekam bukanlah suatu yang baru dalam dunia jurnalistik. Seperti yang sering terlihat di televisi, terdapat tayangan saat wartawan mewawancarai narasumber, pada saat itu pula terlihat alat perekam yang posisinya dekat sekali dengan mulut

narasumber. Alat perekam itu bisa berupa *handphone* ataupun yang lainnya. Begitu juga sebaliknya, sedikit sekali wartawan yang menggunakan buku catatan dan pena walaupun ada sebagian dari mereka. Mungkin alat perekam dinilai lebih efektif sebab dengan menggunakan alat perekam wartawan dapat merekam semua ungkapan narasumber tanpa membuang yang tidak diperlukan. Alat perekam juga memiliki keunggulan yang sangat kuat dan tidak ditemukan hal yang sama jika menggunakan buku catatan. Hasil rekaman bisa dijadikan alat bukti jikalau terjadi hal-hal yang tidak diinginkan terkait hasil wawancara dengan narasumber.

Setelah melakukan proses wawancara tidak semuanya rencana dapat berjalan mulus, karena terkadang narasumber tidak setuju dengan ungkapan yang sudah terbit di media massa, apalagi jika nama baiknya tercemar di media massa. Narasumber yang merasa nama baiknya tercemar, bisa saja melakukan protes dengan meminta hak jawab kepada wartawan, maka untuk mengatasi hal itu, bukti rekaman wawancara yang ada dapat memperkuat pernyataan yang diungkapkan narasumber. Menggunakan alat perekam tidak selamanya bisa dilakukan dengan mulus, alat perekam pun memiliki kelemahan, misalnya alat perekam bisa saja tidak berfungsi dengan baik, padahal wawancara sedang berlangsung. Wawancara yang tidak banyak memakan waktu belum tentu bisa diulang. Kelemahan yang lain dari alat perekam misalnya wartawan harus mendengarkan kembali isi rekaman, termasuk juga jika terdapat suara hasil rekaman yang kurang jelas terdengar. Hal ini akan membutuhkan waktu tambahan untuk memproses hasil wawancara agar ditulis kembali.

Seorang wartawan andal harus bisa menemukan cara pengganti ketika menghadapi kendala. Apalagi jika kendala tersebut terjadi pada saat wawancara, misalnya alat perekam yang diandalkan tidak berfungsi secara tiba-tiba, sayangnya wawancara yang sudah berlalu tidak dapat

diulang. Karena jarang sekali narasumber bersedia mengulang ungkapan yang sudah berlalu. Salah satu cara yang mungkin dapat membantu masalah seperti ini adalah menjadi pencatat yang terampil. Dapat mencatat secara cepat sangat membantu wartawan dalam menghadapi permasalahannya dengan alat perekam. Salah satu cara cepat melakukan dokumentasi tanpa menggunakan alat perekam mungkin bisa menggunakan teknik menulis secara cepat yang biasanya digunakan wartawan pada zaman dulu. Cara menulis cepat yang dimaksud adalah stenografi. Dalam menggunakan stenografi wartawan harus benar-benar memahaminya, jika tidak maka stenografi tidak mungkin bisa digunakan karena akan membuat penulisan akan semakin lambat

2. PEMBAHASAN

Sering kita mendengar orang menyebut stenografi berarti tulisan cepat. Hal ini timbul karena sebagian orang hanya melihat dari hasil yang dicapai seorang stenografer yang mampu menulis menggunakan stenografi dengan cepat, seperti pada saat mencatat suatu percakapan dengan menggunakan stenografi. Stenografi berkembang mulai beberapa abad sebelum Masehi. Hal ini dibuktikan dengan adanya penemuan di beberapa tempat di dunia. Perkembangan stenografi tersebut dapat terlihat di negara-negara tertentu, misalnya : Stenografi yang dikarang oleh Timothy Bright pada tahun 1588 John Willis pada tahun 1602 dan J. Pitman yang semuanya dari Inggris (London). Stenografi yang dikarang oleh Gregg dan John Comstock Evans. Di Jerman terdapat pengarang F.X Gabelsberger pada tahun 1824. Stenografi oleh Abel Duploge tahun 1862 dan Prevost Delanncy tahun 1878 dari Perancis. Di Belanda terdapat pengarang A.W. Groote pada tahun 1899 dan disusul oleh Gerard Schaap.

Di Indonesia terdapat pengarang J. Paat/Sabirin dan Karundeng tahun 1925. Berdasarkan Surat Keputusan No.51/1968 tanggal 1 Januari 1968 telah ditetapkan sistem

Karundeng sebagai sistem stenografi standar mata pelajaran pada Lembaga-Lembaga Pendidikan dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Oleh karena itu stenografi sistem Karundeng merupakan sistem Nasional. Stenografi berasal dari Bahasa Yunani yang terdiri atas dua kata yaitu *stenos* berarti singkatan atau pendek dan *graphiein* yang berarti tulisan. Dalam bahasa Inggris sering disebut dengan istilah *shorthand*, dengan kata lain stenografi atau steno lebih dikenal dengan tulisan yang menghasilkan tulisan singkat atau pendek. Sedangkan orang yang menggunakan tulisan stenografi disebut stenografer (Wahyuni & Khaidir, 2007:1).

Stenografi biasa dipelajari dan dipergunakan oleh orang-orang seperti:

1. Wartawan, yang memanfaatkannya untuk mencatat berita hasil mewawancarai seseorang
2. Sekretaris, yang memanfaatkannya untuk mencatat dikte atau perintah dari pimpinan atau direktur
3. Notulen, yang memanfaatkannya untuk mencatat hasil rapat atau pertemuan
4. Mahasiswa dan siswa jurusan administrasi perkantoran.

Jadi stenografi berarti tulisan singkat atau tulisan pendek. Stenografi dibuat dan disusun sedemikian rupa pendek dan singkat sehingga mengakibatkan cepat dalam penulisan. Stenografi menggunakan tanda-tanda khusus yang lebih singkat daripada tulisan panjangnya (latin), dan kemudian disempurnakan dengan menambah beberapa singkatan, sehingga waktu yang digunakan untuk menulis stenogramnya lebih cepat dibanding waktu untuk mengucapkan kata yang dimaksud. Misalnya orang yang menulis huruf latin t diperlukan 4 gerakan, sedangkan untuk menulis huruf t dengan menggunakan huruf stenografi hanya diperlukan satu gerakan saja. Karena hampir setiap lambang atau simbol stenografi hanya memerlukan satu gerakan saja. Maka karena pendeknya gerakan atau sedikitnya gerakan

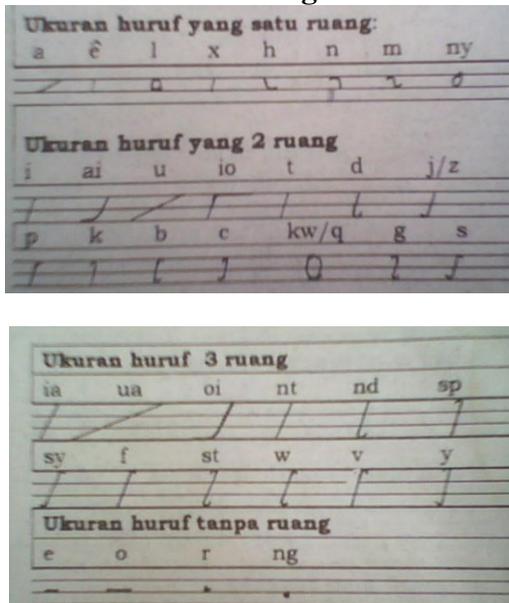
yang dibutuhkan dalam menulis stenografi, maka menulis dengan stenografi jauh lebih cepat dibandingkan dengan menulis huruf latin.

Ada tiga pedoman penting dalam tata cara penulisan stenografi sistem Karundeng, yakni pengenalan tinggi pendeknya huruf, pengenalan sambungan huruf, dan pengenalan arah penulisan.

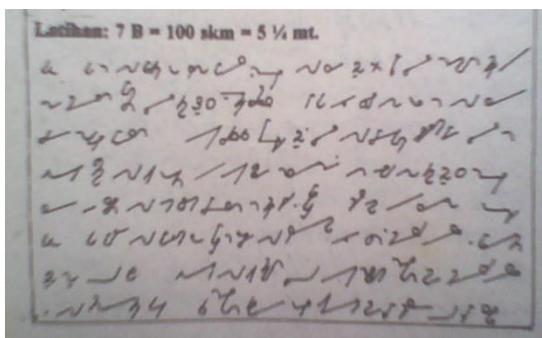
Proses penulisan cepat secara stenografi biasanya ditulis menggunakan simbol atau singkatan kata atau frase umum yang membuat seseorang mampu menulis secepat orang berbicara. Perkembangannya sendiri sudah dimulai beberapa abad sebelum Masehi. Terbukti dengan adanya penemuan-penemuan bentuk stenografi di beberapa tempat di dunia membuat tulisan ini mempunyai perbedaan bentuk-bentuk sesuai konvensi yang berlaku di negara tersebut. Di seluruh dunia banyak terdapat sistem stenografi, hal ini tergantung pada konvensi yang dipakai untuk mengkonvensi tiap alfabetnya. Di Indonesia, tulisan ini dikembangkan oleh Karundeng. Pengguna stenografi tidak hanya dari profesi wartawan ataupun sekretaris, profesional medis pun mempelajari stenografi untuk membuat carta dan catatan medis, begitu juga dengan seorang pramubakti di sebuah restoran yang menggunakan stenografi untuk mencatat pesanan pelanggan dengan cepat.

Berdasarkan surat keputusan No.51/1968 pada 1 Januari 1968 telah ditetapkan sistem Karundeng sebagai sistem penulisan standar untuk dijadikan mata pelajaran di lembaga-lembaga pendidikan dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (Wahyuni & Khaidir, 2007:124). Oleh karena itu stenografi sistem Karundeng ini dijadikan sistem nasional. Berikut ini adalah contoh stenografi sistem Karundeng.

Gambar 1: Ukuran-ukuran huruf stenografi



Gambar 2: Tulisan stenografi dengan kecepatan



Wartawan merupakan salah satu profesi yang erat kaitannya dengan stenografi. Dalam hal ini berarti wartawan yang selalu mencari berita pasti melakukan wawancara, dan pada saat mewawancarai narasumber tersebut sudah pasti berita yang didapat dari hasil wawancara harus didokumentasikan, pada saat inilah wartawan perlu memiliki keterampilan menulis secara cepat dan ringkas agar pada waktu mendokumentasikan berita tidak tertinggal pernyataan-pernyataan narasumber. Berikut ini beberapa alfabet stenografi.

Dengan menguasai beberapa ketentuan stenografi seperti di atas maka stenografer dapat menulis secepat narasumber berbicara. Begitu narasumber selesai bicara, maka stenografer yang sudah mahir pasti dapat menyelesaikan catatannya. Untuk itulah perlu kiranya wartawan menguasai stenografi ini sebagai alat bantu mencatat atau mendokumentasikan wawancara. Dengan keterampilan menulis cepat, wartawan bisa menyelesaikan berita dan mengirimkannya kepada redaktur. Di kalangan wartawan, mungkin saja ada yang memahami bentuk penulisan lain, tetapi bentuk huruf yang digunakannya bukanlah termasuk jenis stenografi sistem Karundeng, dan mungkin saja hanya wartawan itu sendiri yang memahami bentuk hurufnya, atau memahami apa yang dituliskannya.

Jenis tulisan lain seperti tulisan latin Indonesia secara umum memang dapat digunakan, namun tulisan latin Indonesia masih terlalu panjang dan memakan waktu lebih lama bila digunakan. Oleh karena itu perlu bagi seorang wartawan mempunyai kemampuan untuk mendokumentasikan pembicaraan dengan menggunakan simbol-simbol atau huruf yang relatif singkat. Menguasai stenografi dengan baik juga dapat membantu meminimalisir kendala yang dapat mengancam wartawan seperti halnya yang dapat terjadi jika menggunakan *tape recorder* atau alat perekam lainnya.

3. PENUTUP

Kehadiran teknologi canggih dalam dunia jurnalistik, bukan bermaksud untuk melupakan keberadaan stenografi. Meskipun kehadiran teknologi lebih berkembang, namun keberadaan stenografi harus tetap dipertahankan. Karena keduanya saling memiliki keunggulan dan kelemahan. Suatu saat teknologi akan mengalami kelemahan, maka saat itulah teknik stenografi dibutuhkan.

Di zamannya sekira era tahun 1960-1970-an, stenografi pernah menjadi cara

tercepat yang digunakan wartawan untuk mendokumentasikan hasil wawancara, akan tetapi di zaman sekarang stenografi tidak wajar bila disandingkan dengan teknologi. Jadi, teknologi harus menjadi alat yang utama dalam melakukan tugas jurnalistik, meskipun keberadaan stenografi tidak boleh dilupakan.

Diharapkan masih ada institusi perusahaan media khususnya media cetak, yang masih mempertahankan keterampilan menulis secara ringkas dan cepat seperti stenografi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardianto Erdinaya, Lukiati Komala. 2005. *Komunikasi Massa Suatu Pengantar*. Simbiosis Rekatama Media, Bandung
- Effendy, Onong Uchjana. 2005. *Ilmu Komunikasi dan Praktek*. PT. Remaja Henshall Peter, Ingram, David, 2001. *Menjadi Jurnalis*. ISAI, Jakarta
- Idrus, Ani. 1985. *Sekilas Pengalaman Dalam Pers Dan Organisasi PWI Sumatera Utara*. Waspada, Medan
- Ishwara, Luwi. 2005. *Catatan-Catatan Jurnalisme Dasar*. Penerbit Buku Kompas, Jakarta
- Kovach, Bill, Rosentiel, Tom, 2001, *Sembilan Elemen Jurnalisme*. Pantau, Jakarta
- Kusumaningrat, Hikmat, Kusumaningrat, Purnama. 2005. *Jurnalistik Teori & Praktek*. PT Remaja Rosdakarya, Bandung
- Nurudin. 2004. *Sistem Komunikasi Indonesia*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Simbolon, DJ. 2004. *Stenografi Indonesia (Kantor & Reporter)*. Stenos Karya, Medan
- Suhandang, Kustadi. 2004. *Pengantar Jurnalistik: Seputar Organisasi, Produk, & Kode Etik*. Nuansa, Jatinanggor
- Wahyuni, Rita, Khaidir, Denni. 2007. *Stenografi Indonesia Untuk SMK*. Yudhistira, Jakarta
- Vivian, John. 2008. *Teori Komunikasi Massa*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta