

PRAKTIKUM V

TEKNIK WAWANCARA TELEVISI DI STUDIO

5.1 Tujuan praktikum

Mahasiswa dapat melakukan wawancara di studio dengan baik.

5.2 Teknik Wawancara

Wawancara televisi yang dilaksanakan di studio biasanya dilakukan oleh presenter/ penyiar berita pada saat program berita berlangsung. Atau reporter senior yang diberi kesempatan sebagai pewawancara, karena wawancara di studio bersifat lebih formal. Persiapannya juga lebih detil menyangkut outline wawancara, penguasaan materi wawancara, pengenalan mengenai orang yang hendak diwawancarai dan sebagainya.

Dalam wawancara televisi, seorang pewawancara (*interviewer*) merupakan wakil dari pemirsa. Untuk mendapatkan pandangan atau pendapat dari orang yang diwawancarai diperlukan teknik menggali data atau informasi. Maka aturan yang sebaiknya dipenuhi oleh seorang pewawancara adalah :

1. Konsentrasi penuh sebelum melakukan wawancara dengan memusatkan perhatian pada nara sumber. Jangan sampai timbul kesan bahwa pewawancara kurang memperhatikan. Pewawancara harus berhasil mendapatkan informasi, menggali keterangan yang benar dan berharga dari nara sumber yang diwawancarai.
2. Cara membuka wawancara, jelaskan identitas narasumber yang lengkap. Pada wawancara spontan pilihlah suatu pertanyaan yang bagus dan mudah untuk dijawab. Berikan pertanyaan satu demi satu supaya lebih mudah dimengerti dan narasumber tidak bingung. Pemirsa pun dapat mengikuti wawancara dengan mudah. Tidak dibenarkan mengajukan pertanyaan lelucon dalam wawancara berita televisi.
3. Bersikap profesional dalam tugas, apapun perasaan pewawancara terhadap narasumber tidak boleh terlihat dalam proses wawancara. Percaya diri dan jangan

merendah di depan nara sumber meski kedudukannya tinggi, namun tetap sopan. Jangan sampai ada kesan tidak punya pengetahuan apa-apa di bidang yang dipersoalkan.

4. Ucapan terima kasih perlu tapi tidak harus mengucapkan “Meski Anda sibuk, Anda tetap meluangkan waktu datang ke sini... “ dan seterusnya.
5. Ajukan pertanyaan jelas, langsung dan singkat (kalimat tunggal), dengan bahasa tutur. Bersikap sopan, jujur, dan inti pertanyaan langsung kepada pokok persoalan. Jangan sampai narasumber meminta pertanyaan diulang.
6. Hindari mengajukan pertanyaan yang jawabannya singkat seperti ya atau tidak. Usahakanlah memulai pertanyaan dengan kata-kata bagaimana, apakah, kapan, kenapa atau yang mana. Jangan mengajukan pertanyaan yang menuduh atau menghakimi. Ingat, kita membutuhkan informasi untuk pemirsa.
7. Jangan memotong penjelasan narasumber yang sedang mengutarakan pendapat. Boleh menyela atau untuk memastikan dengan ”Contohnya...?”, “Khususnya yang menyangkut masalah apa Pak...?”, “Dengan kata lain Bapak ingin mengatakan bahwa?”
8. Jangan mendebat narasumber. Tugas seorang pewawancara adalah mencari informasi sebanyak-banyaknya dari narasumber, bukan berdiskusi. Jika tidak setuju dengan pendapatnya, biarkan saja jangan didebat. Kalaupun harus didebat, sampaikan dengan nada bertanya, jangan terkesan membantah.
9. Ketika narasumber merasa keenanakan berbicara sehingga menyita waktu, maka cara menghentikan arus ini jangan menggunakan kata/kalimat kasar, seperti “Sudah cukup !” Gunakan kalimat yang sopan dan enak didengar. Contoh :”Terima kasih atas keterangan Anda, hal lain yang ingin kami tanyakan adalah...”, “Bagaimana ?” atau memberikan isyarat yang tidak kelihatan yang telah disepakati bersama.
10. Jangan lakukan seperti ini :
 - a. “Apakah menurut Bapak dengan revisi undang-undang itu serta merta iklim investasi akan membaik dan dapat mengundang investor, sehingga meningkatkan kesejahteraan buruh pula, padahal itupun belum tentu...” (pertanyaan ganda).

- b. “Bagaimana Bapak mengatasi masalah-masalah bangsa saat ini ?”, “Apakah makna kehidupan ini ?” (tidak spesifik).
11. Dengarkan jawaban narasumber dengan seksama agar dapat memahami yang diucapkan dan dapat menggali lebih jauh, serta mengejar jika jawaban tidak konsisten/ bohong. Bersikaplah kritis atas jawaban narasumber, jangan langsung percaya apa yang ia katakan. Gali terus hingga narasumber menjawab dengan sejelas-jelasnya. Jangan mengulang kalimat-kalimat terakhir dari jawaban yang diberikan narasumber, karena hanya menghabiskan waktu. Atau mengomentari “Oh ya...?”, “Sangat menarik...”, “Benarkah...?” Lebih baik pikirkan dan formulasikan pertanyaan Anda selanjutnya.
 12. Bila narasumber mengalihkan subjek pembicaraan atau menghindari pertanyaan, cepat kendalikan, kejar kebenaran dengan gigih, dengan data sedetil mungkin, sehingga ia tidak dapat lagi menghindar. Jangan mempertentangkan jawaban-jawaban yang diberikan sebelumnya, usahakanlah mengajukan pertanyaan lain.
 13. Jika jawaban tidak relevan dan melebar ke masalah lain, jangan takut melakukan interupsi. Jika jawaban tidak dipahami, jangan takut untuk mengulangi pertanyaan, sehingga pemirsa pun mengerti.
 14. Jangan takut mengutip informasi dari sumber-sumber yang kredibel. Contoh :” Presiden SBY mengatakan revisi undang-undang ketenagakerjaan No. 13 ditunda, dan akan dicarikan jalan tengah dengan pertemuan tripartit dan para pakar universitas. Mengapa buruh masih memasalahkan revisi rencana undang-undang tersebut ?”
 15. Jika narasumber bersikap tidak pantas dan mengesalkan, bersikaplah tenang tidak perlu arogan atau agresif. Meskipun Anda memiliki pendapat yang bertentangan, katakan seolah-olah menyampaikan pendapat orang lain, contoh “Para buruh berkata mereka kehabisan akal, bagaimana harus menghidupi keluarga dengan uang Rp 500 ribu per bulan.”
 16. Jika narasumber menolak menjawab pertanyaan tertentu, sikap ini akan tetap menunjukkan atau mengungkapkan sesuatu bagi penonton. Penonton dapat memberi penilaian.

17. Jika narasumber melakukan kesalahan atau gugup, berikan kesempatan untuk mengulangi jawaban. Jadilah pendengar yang baik dan mewakili keingintahuan pemirsa, jangan menjadi humas atau corong narasumber. Tanpa ada konflik hanya perbincangan searah, hal ini tidak akan menarik.
18. Jadilah jembatan bagi orang awam untuk memahami penjelasan teknis dari narasumber yang seorang ahli.
19. Jangan takut menanyakan hal yang berpotensi memalukan Anda, tetapi penting. Tak perlu malu kepada narasumber. Jangan berkelakar dengan narasumber yang hanya dimengerti oleh Anda berdua, karena wawancara ini untuk pemirsa.
20. Pewawancara yang baik mampu mengungkap kebenaran dari sebuah perdebatan, dengan cara mengeksplor aspek-aspek yang kontroversial, penuh konflik, dan tekanan.
21. Jangan mengakhiri wawancara dengan pertanyaan, “Apakah ada pesan-pesan lain yang ingin Bapak sampaikan kepada penonton ?” Pertanyaan tersebut terkesan si pewawancara kehabisan bahan untuk ditanyakan.
22. Jangan lupa ucapkan terima kasih di akhir wawancara.

Tugas

1. Lakukan wawancara dalam kelompok dimana tiap kelompok terdiri dari 3 orang (*scriptwriter, pewawancara, narasumber dan kameramen*).
2. Lakukan wawancara dengan durasi kurang lebih 10 menit. Tema bebas.
3. Buat laporannya dalam bentuk naskah dan CD rekaman !