

Penelitian Mandiri

POKOK-POKOK PIKIRAN DALAM RETORIKA DAKWAH



Oleh:

Drs. H. Abdullah, M.Si

196402041992031004

UIN SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2019

KATA PENGANTAR

“Pokok-Pokok Fikiran Dalam Retorika Dakwah” adalah judul buku hasil karya penulis sebagai pengajar mata kuliah “Retorika Dakwah” di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta jurusan Bimbingan Konseling Islam (BKI). Dalam buku ini menjelaskan tentang prinsip-prinsip dasar dan kiat unci dalam menyampaikan ajaran Islam melalui seni berbicara (Retorika).

Buku ini juga menjelaskan upaya-upaya yang dapat dilakukan oleh tenaga pengajar/dosen dalam upaya meningkatkan keyakinan dalam proses belajar dan mengajar sekaligus membahas kiat-kiat para da'i / juru penerang agama / konselor agama dalam menyampaikan pesan-pesan dakwah kepada publik / konselor dalam dikemas dalam kajian kegiatan komunikasi dalam konteks seni berbicara (Retorika).

Secara umum, retorika adalah seni dalam berbicara yang meliputi kelancaran bercakap/berbicara, kemahiran mengatakan sesuatu, mempengaruhi seseorang atau orang banyak, serta daya kreasi dan improvisasi dalam mengekspresikan cipta rasa, karsa dalam bentuk puisi maupun prosa.

Berdasarkan pedoman Al-Qur'anul Karim : Q.S An-Nahl : 125, dengan fondasi “Iman” dan “Taqwa” mengisyaratkan kepada juru penerang agama/Da'i/konselor agama mengenai anjuran dan penggunaan Media Dakwah dan menyeru umat. Da'i atau mubaligh/konselor agama hendaknya mempersiapkan diri dengan perlengkapan, pengetahuan dan kepandaian (professional) sebagai tolak ukur dalam berdakwah. Salah satu perlengkapan

tersebut termasuk dibahas dalam buku ini dengan bahasa yang mudah dicerna dan difahami oleh semua kalangan. Buku ini juga menjelaskan tentang kiat-kiat kunci yang perlu diketahui dan dikuasai oleh calon Da'i / juru penerang agama/ konselor agama / orator didepan khalayak umum.

Mudah-mudahan, dengan terbitnya buku ini dapat dijadikan pegangan/refrensi yang berguna bagi para pendidik, mahasiswa / da'I / konselor agama / orator dengan siapa saja peduli dengan pendidikan dalam mendalami ilmu social dalam berbicara (Retorika)

Yogyakarta,.....

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
I. PENGERTIAN RETORIKA, PIDATO DAN CERAMAH	1
II. PEMBAGIAN RETORIKA DAN	
MANFAAT MEMPELAJARINYA	7
III. RETORIKA DAN DAKWAH.....	11
IV. KECEMASAN BERKOMUNIKASI	
DAN TEKNIK MENGATASINYA	13
A. Diagnosis Kecemasan Berkomunikasi	13
B. Sebab-Sebab Kecemasan Komunikasi	16
C. Teknik Mengendalikan Kecemasan Komunikasi	20
V. SEJARAH PERTUMBUHAN RETORIKA	25
A. Retorika Zaman Yunani.....	25
B. Retorika Zaman Romawi.....	26
C. Retorika Abad Pertengahan	27
D. Rerorika Abad Modern.....	28
VI. PRINSIP-PRINSIP PIDATO	29
A. Pidato Informatif	33
B. Pidato Persuasif.....	39
C. Pidato Kreatif.....	48

VII. DASAR-DASAR BERBICARA DI DEPAN UMUM	51
A. Kesalahan Berbicara.....	61
B. Kesalahan Dalam Penampilan Sikap.....	68
C. Kesalahan Mengelola Pidato	72
D. Kesalahan Dalam Organisatoris.....	77
E. Kesalahan Dalam Hubungan Audience	81
VIII. RAHASIA PIDATO CEMERLANG	85
A. Mengatasi Rasa Malu, Minder dan Kurang Percaya Diri.....	86
B. Jangan Berbicara Menggunakan Pikiran, Biarkan Hati yang Berbicara.....	89
C. Kuasai Tatapan Mata Audience	89
D. Gunakan Intonasi Suara yang Dinamis	89
E. Bahasa Tubuh Membantu Audience Menangkap Maksud Pembicaraan	90
F. Perluas Pengetahuan.....	90
IX. DAKWAH PROFESIONAL	91
A. Definisi dan Tujuan Pidato	91
B. Persiapan Mutlak.....	92
C. Penampilan Meyakinkan	94
D. Hindari Berpidato, jikalau:	96
E. Tatacara Berpakaian	97
F. Sikap dan Ekspresi Da'I	100
G. Cara Berdiri yang Baik dan Benar	101

H. Penyampaian Pidato Disesuaikan dengan Kondisi	101
I. Berpidato Sama Dengan Bermain Peran	103
DAFTAR PUSTAKA	105
RIWAYAT HIDUP	107

I

PENGERTIAN RETORIKA, PIDATO DAN CERAMAH

Retorika adalah ilmu dan juga seni. Maksudnya, sebagai suatu ilmu, retorika dapat dipelajari secara sistematis dan teratur. Sebagai seni, retorika akan lebih mudah berkembang jika dikuasai oleh mereka yang memilikinya secara alamiah. Jadi, pengertian retorika dapat dirumuskan yaitu sebagai “Suatu ilmu yang menjelaskan tentang teknik seni berbicara di hadapan umum sehingga orang merasa senang dan tertarik untuk mendengarkan uraian atau pendapat-pendapat yang disampaikan terhadap mereka”. Retorika berarti kesenian dalam berbicara baik yang dicapai berdasarkan bakat alam (talenta) dan keterampilan teknis (*arts, techne*). (Dori Wuwur Hendrikus, 1993)

Dalam retorika orang harus dapat berbicara dengan jelas, singkat dan efektif. Maksudnya adalah agar yang disampaikan mudah dimengerti oleh audiens, singkat untuk menghemat waktu, dan efektif karena apa gunanya berbicara kalau tidak membawa efek atau pengaruh bagi audiens.

Pokok-pokok dalam retorika pada umumnya melakukan beberapa hal berikut ini:

1. Mempengaruhi orang lain agar mau mengikuti kemauan kita dengan suka rela.
2. Memberi suatu pemahaman atau informasi pada orang lain.
3. Membuat orang lain senang dengan pidato yang menghibur sehingga

orang lain senang dan puas dengan ucapan yang kita sampaikan. (Yuni Sulanjari, 2010)

Sedangkan retorika berasal dari bahasa “Yunani (Grik) Rhetor , yang berarti seorang juru pidato”. Sinonimnya orator, yang berasal dari bahasa latin Oration. Yang pada awalnya bermakna “mendo’a,” berbicara”, “mengucapkan”. Sejalan dengan arti oration bermakna do’a, semboyan bahasa latin yang berbunyi “*Oraet Labora*” artinya berdoa sambil bekerja. Ada pula yang mengartikan retorika dengan “the art of speech” yang berarti seni berbicara lebih ditentukan oleh pembawaan (nature ability) daripada lewat proses belajar. (M. Farid Anwar BA, 1987)

Retorika sebagai seni, sejalan dengan rumusan definisi yang menyebutnya:”Retorika sebuah seni berpidato di dalam menggunakan bahasa lisan, agar dapat menghasilkan kesan terutama daripada pendengarnya. Namun bagi Ricard E .Young, retorika bukan sekedar seni berbicara tetapi sebuah ilmu pengetahuan, seperti yang tergambar dalam definisi yang dirumuskannya “Retorika adalah ilmu pengetahuan yang mengajarkan kita, menggarap masalah tutur bicara kata-kata secara heuristik, etimologi untuk membina saling pengertian dan kerjasama”. (Evendhy M. Siregar, 1992)

Jadi kalau merujuk arti retorika sebagaimana definisi Young, maka membahas retorika mempunyai bobot keilmuan yang ilmiah, di lain pihak penekanannya pada tutur wicara (kata) dan jelaslah bahwa kata-kata memang merupakan faktor penentu kelancaran dalam berbicara di depan umum (ceramah). Semakin kaya orang menguasai pembendaharaan kata semakin

memudahkan memilih dan menggunakan kata-kata itu dalam ceramah.

Sedangkan pidato menurut Hendrikus adalah sebuah kegiatan berbicara di depan umum atau berorasi untuk menyatakan pendapatnya, atau memberikan gambaran tentang suatu hal. Sedangkan menurut Yani dalam bukunya, pidato adalah suatu ucapan dengan susunan yang baik untuk disampaikan kepada orang banyak. Contoh pidato yaitu seperti pidato kenegaraan, pidato menyambut hari besar, pidato pembangkit semangat, pidato sambutan acara atau event dan lain sebagainya. (Dori Wuwus Hendrikus, 1995)

Pidato yang baik dapat memberikan suatu kesan positif bagi orang-orang yang mendengar pidato tersebut. kemampuan berpidato atau berbicara yang baik di depan publik atau umum dapat membantu untuk mencapai jenjang karir yang baik. (Yuni Sulanjari, 2010)

Pemaparan di atas, dapat ditarik sebuah kesimpulan menurut hemat penulis yaitu pidato merupakan sebuah kegiatan yang berisi ucapan dengan susunan yang baik untuk disampaikan dalam keadaan di depan umum atau di depan publik mengenai sesuatu hal yang dianggap baik dan penting untuk disampaikan, baik berupa informasi atau gagasan.

Selanjutnya pengertian ceramah adalah sebagai suatu teknik atau metode yang mempunyai spesifikasi (ciri khas), maka ceramah berbeda dengan pidato resepsi, penyampaian kata sambutan, pidato kenegaraan, diskusi maupun dialog. Spesifikasi itu terletak pada banyak diwarnai oleh karakteristik bicara, seperti cara penyampaian, langgam, vokal, intonasi

maupun mimik bicara.

Seringkali orang menyesal karena tidak dapat berbicara di depan umum, padahal menghindari dari tugas itu tidak bisa. Dan pula seringkali kita mendengar keluhan dari seseorang yang baru saja mendengarkan ceramah misalnya, mengumpat “sayang ceramah yang begitu berisi, penyampaiannya kurang menarik”. Padahal seseorang penceramah semestinya dituntut tampil yang baik, menarik dan mudah diterima, dicerna oleh pendengarnya (audience) sehingga sasaran dan tujuan dari ceramah itu efektif.

Ceramah dalam Islam disebut juga dengan “*mau'idzah hasanah*” karena ditinjau dari isinya memang ceramah memberikan pelajaran-pelajaran dan informasi-informasi dari masalah yang aktual lagi menarik.

Dalam ceramah disamping kemampuan, keterampilan yang membuat terpicat dan memukau. Juga harus dalam penyampaiannya memperhatikan situasi dan kondisi obyek audiens. Oleh karena itu bagi seorang penceramah, selain memiliki kemampuan dan keterampilan dalam mengkomunikasikan materi pembicaraan, juga harus memahami situasi dan kondisi yang bervariasi sehingga selain menarik juga akan tidak membosankan bagi pendengarnya.

Metode ceramah terlepas dari keunggulan dan kelemahannya, khususnya di dalam dunia penyiaran agama nampaknya masih cukup representatif dan bahkan masih menjadi metode yang dominan dibanding metode dakwah lainnya. Untuk itulah kiranya penulis masih berasumsi bahwa mendiskusikan topik tentang ceramah dari sudut pandang retorika, masih tetap relevan. Oleh karena itu ceramah diartikan suatu teknik atau metode

dakwah yang banyak diwarnai oleh ciri karakteristik bicara seorang da'i mubaligh pada suatu aktivitas dakwah. (Asmuni Syukir, 1983)

Ada pula orang yang mengatakan bahwa antara pidato dengan ceramah sebenarnya agak mirip pengertiannya, hanya saja pidato itu bersifat resmi dan agak terikat, ceramah bersifat agak bebas dan luwes. Pidato dilaksanakan tanpa adanya tanya jawab, ceramah dilaksanakan dengan tanya jawab dan situasinya agak santai. (M. Farid Anwar BA, 1987)

Dari pengertian diatas, maka definisi ceramah dapat penulis rumuskan dengan :“menyampaikan buah pikiran dengan lisan untuk maksud dan tujuan tertentu dihadapan umum (public) dalam situasi yang resmi tapi luwes dan dilakukan tanya jawab sesudahnya.

II

PEMBAGIAN RETORIKA

DAN MANFAAT MEMPELAJARINYA

Retorika adalah bagian dari ilmu Bahasa (Linguistik) khususnya ilmu bina bicara, oleh karena itu retorika sebagai bagian dari ilmu bina bicara yang meliputi :

1. Monologika

Monologika adalah ilmu tentang seni berbicara secara monolog, di mana hanya seorang yang berbicara. Bentuk-bentuk yang tergolong monolog adalah pidato, kata sambutan, kuliah, makalah, ceramah dan deklamasi.

2. Dialogika

Dialogika adalah ilmu tentang seni berbicara secara dialog, di mana dua orang atau lebih berbicara atau mengambil bagian dalam satu proses pembicaraan. Bentuk dialogika yang penting adalah diskusi, tanya jawab, perundingan, percakapan, dan debat.

3. Pembinaan Teknik Bicara

Efektivitas monologika dan dialogika tergantung juga pada teknik bicara. Teknik bicara merupakan syarat bagi retorika. Oleh karena itu pembinaan teknik merupakan bagian yang penting dalam retorika. Dalam bagian ini perhatian lebih diarahkan pada pembinaan teknik bernafas, teknik

mengucap, bina suara, teknik membaca dan bercerita. (Dori Wuwur Hendrikus, 1993)

Adapun manfaat mempelajari retorika adalah merupakan alat utama untuk memperlancar dan mencapai tujuan komunikasi. Dengan retorika para filosof, seperti: Demothenes, Gorgias, Phitagoras, Socrates, Plato dan Aristoteles berhasil menyebabkan ilmu dan filsafat {kebijaksanaan}. Jabatan-jabatan penting di pemerintahan diduduki oleh orang-orang yang pandai dalam berbicara dengan dengan mengandalkan retorika, anggota masyarakat dapat mengenakan perkara di pengadilan, bahkan retorika juga dijadikan alat untuk menggerakkan pemberontakan dalam menggulingkan pemerintahan tirani. Akhirnya, timbulah pendapat yang mengatakan “siapa yang memiliki retorika akan mengasai masa dan mendapatkan kedudukan serta kekuasaan.” Sepintas, telah diuraikan peranan dalam kehidupan ini, baik untuk pribadi maupun untuk kepentingan irang banyak.

Oleh Karena itu manfaat retorika juga dapat dijelaskan secara khusus dalam menyukseskan berbagai jenis pekerjaan dan profesi yang menggunakan bentuk komunikasi tatap muka atau kelompok. Bagi orang ymag mempelajarinya, berhasilnya pelaksanaan berbagai jenis pekerjaan dan profesi tidak terlepas dari dukungan pengetahuan dan kemampuan retorika yang efektif dan efisien.

Beberapa contoh bentuk dakwah yang sering kita lihat dalam kehidupan sehari-hari adalah ceramah, pidato, atau khutbah. Agar ceramah atau khutbah dapat berlangsung dengan baik, memikat dan menyentuh akal

dan hati para jamaahnya, maka pemahaman tentang retorika menjadi hal yang penting untuk dipelajari. Disamping penguasaan konsepsi islam dan pengamalannya, komunikasi juga sebagai penentu keberhasilan dakwah.

Seorang dai perlu mempelajari retorika dari ilmu komunikasi, karena berguna untuk membuktikan maksud pembicaraa. Sehingga dengan retorika, seorang dai bisa berusaha mempengaruhi orang lain supaya mereka dapat mengalihkan pikirannya sesuai dengan jalan Allah, yang juga termasuk di dalamnya mempengaruhi keyakinan, perbuatan, perilaku dan juga pengetahuan dengan seperti itu diharapkan tujuan dakwah yang disampaikan oleh seorang dai dapat diterima oleh jamaah dengan baik. Isi ceramah akan terasa enak apabila seorang da'i mampu menyampaikan isi ceramahnya dengan gaya bahasa, seni dan retorika yang bagus dan mantap.

III

RETORIKA DAN DAKWAH

Dakwah dapat diartikan sebagai ajakan, panggilan, dan seruan untuk melakukan perbuatan baik dan meninggalkan perbuatan-perbuatan tercela (“amar ma’ruf, nahi mungkar”). Dakwah merupakan jiwa agama. Dakwah akan berkembang dan tersiar kesegala penjuru dan semua umat, jika memanfaatkan retorika yang mampu membangkitkan minat dan menarik perhatian pendengaran selama berlangsung acara.

Dengan retorika, mampu menyajikan materi pembicaraan dengan sistematis, teratur, luas dan mendalam sehingga pendengar benar-benar tertarik, terpesona dan faham apa yang disampaikan kepada mereka. Tanpa retorika dalam dakwah, agama mengalami kemunduruan dan mungkin kehancuran. Dakwah yang disampaikan tanpa retorika akan kurang berkesan, bahkan akan membosankan audiens karena tidak mempunyai seni dan teknik yang efektif.

Dakwah dapat dilaksanakan oleh siapa saja, namun dalam praktek, umumnya dakwah dilakukan oleh para juru dakwah atau mubaliq. Antara dakwah dan retorika tidak dapat dipisahkan. Mubaliq yang berdakwah dengan bantuan retorika, materi dakwahnya akan mudah dipahami, dimengerti. Bahkan audiens akan merasa tertarik, senang, dan tidak mudah bosan mendengarkan materi dakwah.

Pada umumnya, juru dakwah hanya melakukan dakwah berdasarkan

bakat, kebiasaan, dan cara dakwah yang masih tradisional (gaya lama). Dalam berdakwah, materi juga harus disajikan secara sistematis, teratur, dan mendalam. Oleh karena itu, tidak ada alasannya untuk menolak penggunaan retorika dalam berdakwah.

IV

KECEMASAN BERKOMUNIKASI DAN TEKNIK MENGATASINYA

Kecemasan berkomunikasi merupakan bagian dari konsep yang lebih besar dalam konsep psikologi, seperti penghindar diri (*social avoidance*), kecemasan sosial (*social anxiety*), kecemasan interaksi (*interaction anxiety*) atau sifat malu dan secara umum disebut dengan kecemasan sosial dan komunikasi (*social and communication anxiety*). (Morissan, 2013)

A. Diagnosis Kecemasan Berkomunikasi

Banyak istilah digunakan untuk menamai gejala ini, demam panggung (*stage fright*), kecemasan berbicara (*speech anxiety*), atau yang lebih umum stres kerja (*performance stress*). Hal banyak dialami jika bekerja dibawah pengawasan orang lain. Contohnya : kita bisa dengan mudah membaca Al Fatimah sendiri, tetapi akan berbeda jika membaca al fatimah di depan calon mertua yang sedang menguji kesantunan. Stres inilah banyak dirasakan oleh atlet saat akan bertanding, pemusik saat akan naik panggung, guru sebelum masuk kelas dan lain sebagainya. (Jalaludin Rakhmat, 2014)

Adapun gejala-gejala yang dirasakan saat mengalami kecemasan berkomunikasi biasa disebut sebagai *General Adaption Syndrome* (GAS) itu adalah sebagai berikut:

- a. Detak jantung berdetak tidak teratur

Biasanya akan merasakan detak jantung yang berbeda dari kondisi normal. Gejala ini biasanya dirasakan pada detik-detik akan tampil contohnya dalam berpidato.

b. Telepak tangan atau punggung berkeringat

Gejala inipun bersifat mendadak, karena kecemasan yang dirasakanya mulai menguasai diri individu tersebut.

c. Nafas terengah-engah

Gejala ini seperti orang yang telah melakukan lari jarak jauh atau jarak dekat sehingga nafasnya tidak menentu.

d. Mulut kering dan sukar menelan.

Gejala ini seakan-akan tenggorokan kering sehingga susah untuk menelan.

e. Ketegangan otot dada, tangan, leher dan kaki.

Biasanya seseorang yang mengalami gejala ini, mencoba meregangkan ototnya. Contoh ketika tangan mengalami ketegangan, mencoba mengepalkan tangan untuk meregangkan otot tersebut.

f. Tangan atau kaki bergetar

Hal ini bisa dilihat ketika seseorang sedang berpidato dan memegang *mic*, apabila mengalami kecemasan akan bergetar.

g. Suara bergetar

Gejala ini berkaitan dengan point diatas, ketika memegang *mic* saja sudah gemetar maka ketika mengalami kecemasan suara pun bergetar seolah orang yang gugup.

h. Berbicara cepat dan tidak jelas

Gejala kecemasan ini biasanya berpidato seperti orang yang membaca teks dengan ritme yang cepat dan menjadikan *outputsuara* yang tidak jelas.

i. Tidak sanggup mendengar atau konsentrasi

Karena konsentrasi yang terlalu tinggi menjadikan seseorang itu tidak mampu mendengar suara kanan dan kiri. Kecemasan ini, karena terfokusnya seseorang itu pada pidato.

j. Lupa atau ingatan hilang

Ketika sudah berada diatas mimbar, karena mengalami kecemasan komunikasi maka apa yang ada pada memori otak kecil kita tiba-tiba hilang.

k. Mendadak ingin buang air kecil

Sebelum naik ke atas mimbar, gejala ini seringkali muncul karena *nervous* yang berlebihan. Gejala semacam ini muncul karena *nervous* berlebihan seperti halnya memacu adrenalin.

l. Mendadak sakit perut

Sama seperti mendadak ingin buang air kecil, gejala ini muncul karena *nervous* berlebihan. (Jalaludin Rakhmat, 2014)

Menurut para Psikolog, semua gejala ini adalah reaksi alamiah kepada ancaman. Begitu makhluk menghadapi ancaman, ia bersiaga untuk melawan (*fight*) atau *flight* (melarikan diri). Sistem saraf simpatesisnya berguncang. *Adrenalin* dan kadar gula dalam pembuluh darah meningkat.

Tiba-tiba dalam tubuh ada tumpukan energi . semuanya adalah upaya tubuh untuk menyesuaikan diri dengan ancaman.

B. Sebab-Sebab Kecemasan Komunikasi

Orang mengalami kecemasan komunikasi karena beberapa hal, yaitu: pertama, tidak tahu apa yang harus dilakukan. Ia tidak tahu bagaimana memulai pembicaraan. Ia tidak dapat memperkirakan apa yang diharapkan pendengar. Ia menghadapi sejumlah ketidakpastian.

Untuk mengobati kecemasan komunikasi karena sebab pertama, latihan dan pengalaman sangat menentukan. Pengetahuan tentang retorika akan memberikan kepastian kepadanya untuk memulai, melanjutkan, dan mengakhiri pembicaraan. Latihan-latihan akan memberikan pengalaman. Ia dapat memastikan atau paling tidak menduga, reaksi pendengarnya. “Alah bisa karena biasa” menurut peribahasa Indonesia. Dale Carnegie memberikan nasihat yang singkat “lakukan apa yang Komunikator takut melakukannya”. Bila komunikator takut berbicara di depan khalayak, cobalah berbicara di depan mereka. (Jalaludin Rakhmat, 2014)

Sayang sekali, orang yang takut berpidato justru selalu menghindari kesempatan untuk itu. Makin sering ia menghindari bicara, makin sulit ia untuk melakukannya. Bila satu saat ia “terjebak” untuk berbicara, ia tentu akan mengalami peristiwa yang sangat traumatis. Terjadilah lingkaran setan. Iamakin membenci pidato karena kebencian, ia akan gagal terus.

Akhirnya terbentuklah citra diri (*self-image*): “saya tidak mempunyai bakat untuk berpidato. Saya tidak mampu berpidato. Saya memang tidak

dilahirkan untuk berpidato, tetapi untuk berpikir”. Dengan citra diri seperti itu, ia tidak akan memiliki kepercayaan diri. Tanpa kepercayaan diri, ia gagal. Kegagalan akan memperburuk lagi dirinya. Dan seterusnya.

Kedua, orang menderita kecemasan komunikasi karena ia tahu ia akan dinilai. Berhadapan dengan penilaian membuat orang *nervous*. Penilaian dapat mengangkat dan menjatuhkan harga dirinya. Tetapi umumnya kita memperhatikan yang kedua. Bagaimana bila kita dipermalukan orang? Alangkah malunya kalau humor yang kita buat tidak membuat orang tertawa, tetapi membuat mereka menertawakan? Bagaimana kalau kita kelihatan tolol dan bodoh dihadapan banyak orang? Semua yang ditakutkan itu sebenarnya lebih banyak terdapat dalam persepsi kita daripada dalam kenyataan. Sekomunikatornya pidato kita gagal, harga diri kita tidaklah akan jatuh serendah itu. Apalagi, berdasarkan pengalaman, kegagalan itu hanya terjadi pada percobaan-percobaan yang pertama saja. Dan khalayak maklum. Bukankah dahulu kita jatuh berkali-kali sebelum dapat berjalan dengan tegap!

Ketiga, kecemasan komunikasi dapat menimpa bukan hanya pada pemula, bahkan mungkin orang-orang yang terkenal sebagai pembicara yang baik. Ini terjadi bila pembicara berhadapan dengan situasi yang asing dan ia tidak siap. Misalnya, ia diminta berbicara di hadapan khalayak yang tidak ia kenal dan mereka tidak mengenalnya; atau ia harus berbicara tentang persoalan yang sama sekali tidak dikuasainya, atau ia tidak mempunyai cukup waktu untuk membuat persiapan.

Ditinjau dari sebab situasi yang berhubungan dengan faktor penghambat komunikasi adalah sebagai berikut :

a. Hambatan Sosio-Antro-Psikologis

Proses komunikasi berlangsung dalam konteks situasional. Ini berarti bahwa komunikator harus memperhatikan situasi ketika komunikasi berlangsung, sebab situasi sangat berpengaruh terhadap kelancaran komunikasi, terutama situasi yang berhubungan dengan faktor-faktor sosiologi – antropologis – psikologis.

b. Hambatan sosiologis

Seorang sosiolog Jerman bernama Ferdinand Tonnies mengklarifikasikan kehidupan manusia dalam masyarakat menjadi dua jenis pergaulan yang ia namakan *Gemeinschaft* dan *Gesellschaft*. *Gemeinschaft* adalah pergaulan hidup yang bersifat pribadi, statis, dan tak rasional seperti dalam kehidupan rumah tangga, sedangkan *Gesellschaft* adalah pergaulan hidup yang bersifat tidak tak pribadi, dinamis dan rasional, seperti pergaulan di kantor atau dalam organisasi.

Berkomunikasi dalam *Gemeinschaft* dengan istri atau anak tidak akan menjumpai banyak hambatan karena sifatnya personal atau pribadi sehingga dapat dilakukan dengan santai. Tentunya akan berbeda cara berkomunikasi dengan camat, bupati dan lain sebagainya.

Masyarakat terdiri dari berbagai golongan yang menimbulkan perbedaan dalam status sosial, agama, ideologi ,tingkat pendidikan dan semua aspek itu dapat menjadi hambatan bagi kelancaran komunikasi.

c. Hambatan Antropologis

Manusia, meskipun satu sama lain dalam jenisnya sebagai makhluk “homo sapiens” tetapi ditakdirkan berbeda dalam berbagai hal. Perbedaan itu mencakup ras, bahasa, norma, warna kulit dan postur tubuh.

Dalam melancarkan komunikasinya, komunikator harus mampu mengenal komunikan tersebut yang dijadikan sasarannya. Komunikasi akan berjalan lancar, jika suatu pesan yang disampaikan komunikator diterima oleh komunikan dengan tuntas, yaitu diterima dalam pengertian received atau secara inderawi dan dalam pengertian accepted atau secara rohani.

d. Hambatan Psikologis

Hambatan psikologis pada umumnya disebabkan si komunikator sebelum melancarkan komunikasinya tidak mengkaji diri komunikan. Komunikasi sulit untuk berhasil jika komunikan sedang bersedih, bingung, marah, merasa kecewa, merasa iri hati, dan kondisi psikologis lainnya, jika komunikasi prasangka kepada komunikator.

e. Hambatan Semantis

Faktor semantis menyangkut bahasa yang dipergunakan komunikator sebagai alat untuk menyalurkan pikiran dan perasaannya kepada komunikan. Demi kelancaraan komunikasi tersebut, komunikator harus benar-benar memperhatikan gangguan semantis ini, sebab salah

ucup atau salah tulis dapat menimbulkan salah pengertian. (Onong U Efendy, 2018)

Ketika komunikator terlalu cepat, sehingga ketika pikiran dan perasaan belum terformulasikan, kata-kata sudah terlanjur dilontarkan. Contohnya : komunikator akan mengucapkan “demokrasi” menjadi demonstrasi, “partisipasi” menjadi “partisisapi”.

C. Teknik Mengendalikan Kecemasan Komunikasi

Walaupun efek virus kecemasan komunikasi itu mengerikan, ia tidak seganas AIDS. kecemasan komunikasi mudah dijinakkan, tetapi tidak dapat dan memang tidak perlu dihilangkan. Seperti disebutkan di atas sebab-sebab kecemasan komunikasi dapat dilacak pada tiga hal, yakni kurangnya pengetahuan tentang retorika, tidak ada pengalaman dalam berpidato, dan sedikit atau tidak ada persiapan. Karena itu, pada prakteknya kita tidak dapat melakukan semudah kita mengucapkannya. Kita memerlukan waktu. setidaknya terdapat dua metode mengendalikan kecemasan komunikasi. (Jalaludin Rakhmat, 2014)

- a. Metode jangka panjang yakni, ketika kita secara berangsur-angsur mengembangkan keterampilan mengendalikan kecemasan komunikasi dengan tiga sebab diatas.
- b. Metode jangka pendek yakni, ketika kita harus segera mengendalikan kecemasan komunikasi pada waktu (atau sebelum) menyampaikan pidato.

Pertama adalah proses belajar yang panjang, yang kedua adalah

pintu darurat (*emergency door*) ketika pesawat berada dalam keadaan bahaya. Dengan metode pertama, yang pertama-tama kita lakukan adalah meningkatkan pengetahuan kita tentang retorika, persiapan penyusunan, dan penyampaian pidato. Pengetahuan retorika memberikan kepada kita kepastian tentang apa yang harus dilakukan dan apa kira-kira reaksi pendengar pada apa yang kita bicarakan.

Tetapi retorika, seperti mengemudi mobil, mudah untuk diketahui dan sukar untuk dilakukan. Artinya komunikator harus melatih dirinya. Sebelum berlatih menyampaikan pidato, berlatih menulis naskah pidato. Jadilah isocrates terlebih dahulu sebelum menjadi demosthenes. Kembangkan kreativitas komunikator dalam memilih topik yang baik, merumuskan judul, menentukan tujuan, dan mengembangkan bahasan. Kemudian komunikator berlatih membuat garis-garis besar pidato, menyusunnya secara sistematis, memeriksa kembali susunan pidato komunikator dengan prinsip komposisi, dan menyunting kata-kata dan kalimat-kalimat yang komunikator gunakan.

Pilihlah kamar pribadi. Komunikator berdiri di depan cermin. Masukkan dalam benak komunikator gambaran hadirin yang akan komunikator hadapi. Latihlah pidato Komunikator dalam berbagai gaya penyampaian. Ubah suara komunikator dalam berbagai cara datar, menaik menurun, berbisik, membentak, mengeluh, tenang hidup, bergelora. Para aktor menyebutnya olah vokal. Lakukan juga gerak (sejenis olahraga), yang prinsip-prinsipnya dikemukakan diatas.

“Barangsiapa mengamalkan apa yang ia ketahui, Allah akan mengajarkan dia apa yang tidak ia ketahui”, begitu tertulis dalam sebuah hadist. Melatih retorika adalah mengamalkannya. Selain pengetahuan bertambah, latihan-latihan akan menambah kepercayaan diri komunikator. Komunikator memusatkan perhatian komunikator pada pesan dan cara menyampaikan pesan itu. Komunikator berusaha berkomunikasi dengan jelas, jernih, dan menarik. Dengan begitu, Komunikator lupa ketakutan dan kecemasan komunikator. Bahkan, komunikator mulai menikmati presentasi komunikator. Alih-alih pengalaman yang menakutkan, pidato menjadi kenikmatan.

Rudolph E Busby dan RE. Majors dalam *Basic Speech Communication*, memberikan “resep”, yang disebutnya metode jangka pendek:

- a. Hadapilah gejalanya. Ketika gejala kecemasan itu muncul, maka tetap hadapi gejala tersebut.
- b. Gunakan teknik-teknik relaksasi untuk mengendurkan otot-otot komunikator. Teknik relaksasi nya bisa dengan yang ringan seperti meregangkan jari-jari tangan.
- c. Bila napas terasa sesak atau mulut terasa kering. Ini biasanya terjadi karena kurang menarik napas. Maka, aturlah pernapasan saat akan berpidato dan sebelumnya bisa berlatih rutin dengan menggunakan teknik bernapas.
- d. Tariklah napas dalam-dalam.

- e. Ingatlah, untuk bernapas seperti itu ketika berbicara.
- f. Jika diperlukan, bawalah air ke podium dan sekali-kali meneguknya untuk membasahi tenggorokan.
- g. Jantung yang berdegup, kaki yang gemetar dan keringat sering kali merupakan reaksi pada tarikan nafas yang dalam relaksasi.
- h. Tangan yang bergetar dapat ditenangkan dengan menggoyangkannya perlahan dan mengendurkan atau meletakkannya diatas mimbar.
- i. Tanamkan keberanian dan senyumlah.
- j. Tarik napas panjang sebelum berbicara.
- k. Berhenti sekali – kali selama berbicara untuk tersenyum atau menyusun pemikiran.

Teknik cepat untuk mengatasi gejala kecemasan komunikasi secara cepat adalah sebagai:

- a. Memancing respon dari hadirin pada permulaan bicara

Hal ini bisa dengan pembukaan salam yang bisa menggugah hadirin baik itu dengan pantun atau *intermezzo*. Bahkan dengan menceritakan lelucon atau membuat pertanyaan yang bisa mengaktifkan hadirin .

- b. Memusatkan perhatian pada hadirin ini cara terbaik untuk menikmati peristiwa pidato yang diciptakannya.

- c. Persiapan yang matang

Hal diatas akan menghasilkan semangat yang tinggi dan harapan akan keberhasilan dalam pidato sehingga akan ada respon yang penuh

antusias dari pendengar (*mad'u*).

V

SEJARAH PERTUMBUHAN

RETORIKA

Dibawah ini akan dijelaskan perkembangan ilmu retorika, secara garis besar yang berawal dari zaman kuno berlanjut sampai pada abad pertengahan hingga dewasa ini.

A. Retorika Zaman Yunani

Retorika pertama kali diletakkan oleh orang Cyracuse, sebuah golongan yunani di pulau Sicilia. Pada zaman ini kemusrikan terjadi saat tiran yang berkuasa senang menggusur tanah rakyat. Setelah beberapa lama kemudian, rakyat tidak puas dan mulai melancarkan revolusi yang meminta pemerintah untuk mengembalikan tanahnya. Pemerintah pun bersedia untuk mengembalikan dengan syarat bahwa pemilik tanah atau sertifikat tersebut harus mampu mempertahankan haknya didepan dewan juri karena saat itu tidak ada bukti pemilikan tanah yang pintar berbicara akan mendapat kembali tanahnya dan yang tidak pandai bicara tidak akan mendapatkan tanahnya.

Corax datang untuk membantu orang yang menangkan haknya di pengadilan. Corax menulis makalah tentang retorika yang diberi nama *Techne Logon* atau seni kata-kata. Corax berbicara tentang “teknik kemungkinan”. Jika kita tidak bisa memastikan sesuatu, maka mulailah dari kemungkinan yang umum. Seorang kaya mencuri dan dituntut

dipengadilan untuk pertama kalinya. Dengan teknik kemungkinan, kita bertanya, mungkinkah seorang yang berkecukupan mengorbankan kehormatannya dengan mencuri? Bukankah hidupnya, ia tidak pernah diajukan ke pengadilan karena mencuri? Sekarang, seorang miskin mencuri. Dia diajukan ke pengadilan untuk kedua kalinya. Kita bertanya, ia pernah mencuri dan pernah dihukum. Mana mungkin ia berani melakukan lagi pekerjaan yang sama? Retorika disini memang mirip ilmu silat lidah. Kita harus pandai dalam mengolah kata-kata.

B. Retorika Zaman Romawi

Zaman ini ditandai dengan teori retorika Aristoteles yang sangat sistematis dan komprehensif. Aristoteles merupakan murid Plato yang paling cerdas melanjutkan kajian teori ilmiah. Dia menulis tiga jilid buku yang berjudul *De Arte Rhetorica*. Dari Aristoteles dan ahli retorika klasik, kita peroleh lima tahap penyusunan pidato sebagai berikut.

- a. Penemuan; pembicara menggali topik dan meneliti khalayak untuk mengetahui metode persuasi yang paling tepat.
- b. Penyusunan; pembicara menyusun pidato
- c. Gaya; pembicara memilih kata-kata dan menggunakan bahasa yang tepat untuk menagkai pesannya.
- d. Memori; pembicara berusaha untuk mengingat apa-apa yang ingin disampaikan ke audiens.
- e. Penyampaian; pembicara menyampaikan pesan secara lisan.

Orang-orang romawi merupakan warisan retorika gaya Yunani. Namun demikian, kekaisaran romawi isuburi dengan sekolah-sekolah retorika dan juga dengan orator-orator ulung. Salah satunya adalah Hortensius yang terkenal begitu piawai dalam berpidato. Kemampuan Hortenisus disempurnakan oleh Cicero. Dalam teori, ia tidak banyak menampilkan penemuan baru. Ia percaya bahwa efek pidato akan baik bila yang berpidato adalah orang yang baik juga.

C. Retorika Abad Pertengahan

Abad petengahan sering disebut abad kegelapan. Ketika agama Kristen berkuasa, retorika dianggap sebagai kesenian jahiliah. Banyak orang Kristen waktu itu melarang mempelajari retorika yang dirumuskan oleh orang-orang romawi dan yunani, para penyembah berhala

Satu abad kemudian, di timur muncullah peradaban baru. Seorang nabi berbicara dengan fasih, dengan kata-kata yang singkat mengandung makna yang padat. Dia adalah Muhammad SAW. Nabi Muhammad adalah seorang pembicara yang fasih. Para sahabat bercerita bahwa ucapannya sering menyebabkan pendengar terguncang hati dan berlinang air matanya. ia menghimbau akal para pendengarnya yang sangat memperhatikan orang-orang yang dihadapinya dan menyesuaikan pesannya dengan keadaan mereka. Salah satu sahabat yang paling dikasihinya Ali bin Abi Thalib mewarisi ilmunya dalam berbicara. Kaum muslim menggunakan balaghah sebagai pengganti retorika. Namun, demikian warisan Yuani

yang disampaikan di Eropa pada abad pertengahan dikaji dengan tekun oleh para hali balaghah.

D. Retorika Abad Modern

Aliran pertama retorika dalam masa modern yang menekankan proses psikologis dikenal sebagai aliran epistemologi yang membahas teori pengetahuan, asal-usul, sifat, metode dan batas-batas pengetahuan manusia. Menurut Campbell haruslah diarahkan pada upaya mencerahkan pemahaman, menyenangkan imajinasi, mengerakkan perasaan dan mempengaruhi pengetahuan. (M. Sobri Sutikno, 2003)

Pada abad 20 retorika mengambil manfaat dari perkembangan ilmu pengetahuan modern khususnya ilmu-ilmu perilaku, seperti psikologi dan sosiologi. Istilah retorikapun mulai digeser ; *speech, speech communication, oral communication*, dan *public speaking*.

Dewasa ini, sebagai *speech communication, oral communication*, atau *public speaking*, diajarkan atau diteliti secara ilmiah di lingkungan akademis. Pada waktu mendatang ilmu tampaknya akan diberikan juga pada mahasiswa-mahasiswa diluar ilmu sosial. Hasilnya membuktikan bahwa mahasiswa yang memperoleh pelajaran *speech* memperoleh prestasi belajar yang lebih baik dibandingkan tidak. (M. Sobri Sutikno, 2003)

VI

PRINSIP-PSINSIP PIDATO

Sejatinya, peradaban Islam dimulai dengan adanya syiar yang diemban oleh nabi Muhammad SAW yang secara clodrati sudah ditentukan oleh Allah SWT. Kemudian perkembangan Islam secara tipikal histori memberikan sumbangsih terhadap masa-masa selanjutnya yang memancarkan tauladan terhadap tokoh-tokoh pewaris Nabi sehingga Islarn, seperti yang telah kita kenal, hampir di keseluruhan aspek mengikuti sunah nabi. Baik itu di bidang kegamaan, pendidikan, munakahat, mu'amalat, sampai pada peperangan maupun hukum kesernuanya *itba'an nabi*. Dari sejauh perjalanan dan perjuangan yang beliau lalui, yang paling penting untuk digaris bawah adalah konsepnya.

Dakwah yang menjadi landasan perjuangan Nabi.Sesuai misinya yang mana di utus ke muka burni ini oleh Allah untuk menyempurnakan ahlak manusia, maka segala gerak-gerik, tindak-tanduk dan ucapan Rasul mendapat perhatian khusus dari Yang Maha Esa.Sehingga dakwah nabi mencapai titik sempurna meski tanpa terlepas dengan adanya hambatan~hambatan besar yang mewarnai kejayaan Islam.

Dakwah adalah aktifitas terhormat di mata Allah dan memberikan kesempatan pada siapa saja yang mau terlibat di dalamnya untuk turut serta meningkatkan kualitas kehidupan manusia dari segi religiositas, intelektualitas dan spiritualitas masyarakat Islam khususnya, serta untuk

menebar kebaikan sebanyak mungkin dalam iklim dunia untuk menciptakan citra baik Islam sebagai agama yang *Rahmatan lil'alam*.

Terorientasi untuk masa sekarang dan hari berikutnya, dakwah informatiflah yang perlu kita tekankan dalam kegiatan syiar. Karena kita masih memiliki tanggung jawab moralitas untuk generasi setelah kita dan untuk memberikan peninggalan mengenai ilmu agama dan konsep hidup ala nabi kepada penerus Islam nantinya.

Dewasa ini, cukup banyak kegiatan-kegiatan dan bidang pekerjaan (profesi) yang sangat membutuhkan keberadaan pengetahuan dan kemampuan Retorika (Teknik dan Seni Berpidato) yang efektif dan efisien, seperti penerangan, penyuluhan, penataran, pelatihan, seminar, lokakarya, sarasehan, dakwah, rapat, kuliah dan berbagai program pendidikan lainnya. Ini merupakan keharusan, karena sebagai proses komunikasi (*face to face communication*) terlaksana dan tercapainya tujuan berbagai bentuk kegiatan itu sangat tergantung kepada cara dan kesanggupan seseorang berbicara di hadapan orang lain atau kelompok.

Di dalam praktek, keharusan ini belum sepenuhnya menjadi kenyataan. Artinya, masih sedikit orang yang memiliki dan mampu menerapkan pengetahuan retorika secara tepat dan akurat. Memang ada kita temui orang-orang yang cukup terampil berpidato atau berbicara di depan umum. Tetapi bila diamati dengan cermat, keterampilan itu umumnya berasal dari bakat yang dimiliki secara alamiah. Bakat saja belum terjamin tercapainya tujuan komunikasi, tanpa didukung dengan pengetahuan yang

menjelaskan bagaimana teknik dan seni komunikasi yang baik dan benar. Di sinilah peranan retorika itu.

Menurut penulis, timbulnya permasalahan ini disebabkan banyak hal. Yang paling berpengaruh antara lain:

- ✓ Sedikit sekah buku-buku retorika praktis yang beredar di tengah-tengah masyarakat, sehingga. minat orang belajar retorika masih sangat rendah.
- ✓ Orang belajar retorika tanpa diikuti dengan latihan-laatihan yang teratur dan kontinu
- ✓ Orang belajar retorika tanpa memperdalam Psikologi Komunikasi yang berakibat penggunaan retorika tidak tepat pada sasaran yang dituju.

Sebagai salah satu usaha untuk memenuffi dan mengatasi permasalahan di atas, penulis mencoba menyusun pengetahuan retorika yang bersifat praktis, sehingga mudah dipahami dan dipraktekkan dalam waktu yang relatif pendek, asal para pembaca atau peminat bersedia. melakukan latihan-latihan dengan teratur dan kontinu

Pidato informatif, seperti ditunjukkan dalam namanya, bertujuan untuk memberikan atau menyampaikan informasi. Khalayak diharapkan dapat mengetahui, mengerti,dan menerima informasi tersebut. (Rakhmat,2009:89). Dan tercantum dalam buku berjudul Principles Type of Speech yang ditulis oleh Ehninger Monroe dan Gronbeck, rnenyebutkan adanya 3 macam pidato informatif. Diantaranya yaitu :

1. Oral Reports (laporan lisan) Misalnya : Laporan ilmiah, laporan panitia, laporan tahunan, laporan proyek

2. Oral Instruction (pengajaran) Misalnya : Guru yang menjelaskan pelajaran, atasan menerangkan pekerjaan, atau pemimpin yang membagi tugas kepada bawahannya
3. Informative Lectures
4. (kuliah) Misalnya: ceramah umum, presentasi di depan peserta konferensi, penyajian makalah, pengajian, dsb. (Jalaluddin Rakhmat, 2009)

Pidato informatif yang secara gamblang dapat dikatakan sebagai proses komunikasi aktif antara penceramah dengan pendengar, setidaknya memerlukan beberapa konsep utuh yang di dalamnya harus jelas, logis,

Sistematis, mudah dicerna dan dapat ditangkap maksud pembicaraannya.

Kemudian pada makalah ini, kita akan membahas pidato informatif dari ruang isi pesan, organisasi atau keteraturan pesan, teknik pengembangan bahasan dan terakhir adalah teknik penyajian. Pidato merupakan satu keahlian yang khas dimiliki oleh seseorang. Semua orang dapat menyampaikan pidatonya dengan baik jika mengetahui beberapa prinsip pidato dibawah ini :

A. Pidato Informatif

Pidato informatif, seperti ditunjukkan namanya, bertujuan untuk menyampaikan informasi. Khalayak diharapkan, mengerti, dan menerima informasi itu. Ehninger, dan Gronbeck menyebut tiga macam pidato informatif (dalam buku mereka, yang sering kita kutip, (*Principles and Type of Speechs*): (1) *Oral reports* (laporan lisan): laporan ilmiah, laporan

panitia, laporan tahunan, laporan proyek dan sebagainya; (2) *Oral instruction* (pengajaran): guru yang menjelaskan pelajaran, atau pemimpin yang membagi tugas kepada bawahannya; (3) *Informative Lectures* (kuliah): kuliah umum, presentasi di depan peserta konferensi, penyajian makalah, pengajian. (Jalaluddin Rakhmat, 2014)

Secara umum, pidato informatif adalah pidato yang diperuntukan untuk memberikan, menyampaikan, menanamkan pengertian dan menjelaskan materi. Sehingga kegunaan untuk audience adalah menjadikan mereka tahu dan mengerti materi-materi yang sebelumnya mereka tidak tahu. Sehingga pembicara harus memperhatikan banyak hal untuk menyampaikan materi agar proses idato mencapai tujuannya. Hal-hal yang harus diperhatikan da'i antara lain, kondisi mad'u, kesesuaian maddah dengan mad'u, gaya bahasa, dan faktor-faktor pendukung lainnya.

Dalam bab ini, kita akan membicarakan pidato informatif dari segi isi pesan, organisasi pesan, teknik pengembangan bahasan, dan teknik penyajian. Berikut penjelasanya:

a. Isi Pesan

- ✓ Gagasan utama tidak boleh terlalu banyak

Gunakan kalimat-kalimat sederhana untuk menyampaikan gagasan utama, agar supaya pendengar tidak kesulitan dalam memahami isi pidato. Gagasan utama yang disampaikan pun tidak terlalu banyak dan *bertele-tele* sehingga membuat pendengar bosan dan jenuh diawal.

- ✓ Jelaskan istilah-istilah yang aneh dan kabur

Ada beberapa *cara* untuk menjelaskan istilah. Pertama, anda menggunakan definisi dalam kamus. Kedua, anda menjelaskan makna dengan menceritakan asal-asul kata . ketiga, anda menjelaskan makna konsep dengan menyebutkan apa yang tidak termasuk (ijtihad bukan mengambil keputusan dengan gampang; bukan sekedar melihat teks Qur'an dan hadist; bukan pula sekedar menggunakan logika) Misal, “keinginan berbuat dosa disebabkan karena adanya *nifaq*. Nifaq adalah penyulut hati yang menyebabkan manusia banyak masalah ”

- ✓ Atur kecepatan menyajikan informasi

Butir-butir pembicaraan harus diulas dalam waktu yang tepat. Terlalu lam membicarakan satu topik menyebabkan anda kedengaran *bertele-bertele* dan membosankan. Terlalu singkat membuat orang kebingunga,

- ✓ Jelaskan perpindahan pokok perpindahan pembicaraan

Ketika anda beralih dari satu pokok bahasan ke pokok bahasan yang lain, tunjukan perpindahanya dengan jelas. Misal, peristiwa ini juga pernah terjadi di zaman nabi, Bagaimana kisah dizaman nabi?

- ✓ Gunakan data kongkret-jaringan abstrak.

Pidato informatif harus kaya dengan fakta, angka, penjelasan dan contoh Misalnya, “banyak media massa yang menyebutkan hanya 50 ribu massa. Padahal masjid istiqlal itu mempunyai daya

tampung 1-1.5 juta jamaah dan itu pun kemarin penuh bahkan tidak muat menampung banyaknya umat Islam.”

- ✓ Hubungkan yang tidak diketahui dengan yang diketahui

Untuk memberitakan suatu pemahaman terhadap suatu hal, terkadang dibutuhkan perumpamaan-perumpamaan atau kiasan untuk menggambarkanya.

- ✓ Masukkan bahan-bahan yang menarik perhatian

Ketika anda menyebutkan contoh-contoh, anda harus kreatif. Jangan mengambil contoh yang “itu-itu lagi”. Atau masukan ke dalam pembicaraan anekdot-anekdot yang segar, kisah-kisah yang menyentuh (human interest), pengalaman aneh dan sebagainya. (Jalaluddin Rakhmat, 2014)

b. Organisasi Pesan

Organisasi pesan atau penyusunan pesan menurut Monroe bahwasanya pidato informatif hanya mempunyai tiga tahap saja: *perhatian, kebutuhan dan pemuasan*. Pada tahap *perhatian*, anda harus menarik perhatian pendengar. Anda harus memusatkan perhatian yang terbagi kepada pokok bahasan yang anda sampaikan. Ada empat hal yang harus diperhatikan pada tahap perhatian: menarik perhatian, menunjukan topik, menghubungkan topik dengan pendengar, membangun kredibilitas, dan menjelaskan susunan pembicaraan (semacam “Daftar Acara” pidato anda).

Pada tahap *kebutuhan*, anda menjelaskan mengapa informasi yang anda sampaikan itu penting bagi khalayak. Mengapa mereka perlu mengetahuinya. Bagi khalayak yang baru pertama kali mendengar topik, lakukanlah empat cara:

- ✓ Pernyataan: tunjukkan pentingnya pokok bahasan dan perlihatkan bagaimana mereka perlu lebih banyak tahu tentang pokok tentang hal tersebut kebutuhan pendengar
- ✓ Peneguhan: sajian fakta, angka dan kutipan tambahan untuk lebih meyakinkan pendengar
- ✓ Penunjukan: perlihatkan bahwa pokok pembicaraan berkaitan dengan kepentingan, kesejahteraan dan keberhasilan khalayak

Pada tahap *pemuasan*, anda menyampaikan informasi itu sendiri. misalnya, disini anda menjelaskan keterampilan berpidato (yang anda sebutkan pada awal pembicaraan). Tahap ini dibagi ke dalam tiga bagian:

- ✓ Ikhtisar pendahuluan

Yaitu menyebutkan pokok-pokok pembicaraan, satu demi satu. Tujuannya adalah membantu khalayak memperoleh gambaran menyeluruh tentang isi pembicaraan kita. “hal-hal yang menjadikan pertolongan Allah dicabut dari umat muslim adalah (1) maksiat, (2) menyelisihi sunnah, (3) perpecahan, (4) mengandalkan usaha diri, banyak jumlah dan canggihnya senjata.”

- ✓ Informasi terinci

Pokok-pokok pembicaraan yang sudah disebutkan sebelumnya, dijelaskan satu persatu. Anda memasukan berbagai teknik pengembangan bahasan: ilustrasi, statistik, analogi, dan lain-lain. semuanya harus disusun secara sistematis dan logis

✓ Ikhtisar akhir

Menyebutkan kembali hal-hal yang sudah anda bicarakan. Anda mengulangi pokok-pokok pentng, konklusi, atau kesimpulan yang lahir setelah kesimpulan. Biasanya ikhtisar akhir lebih panjang dari ikhtisar permulaan. (Jalaluddin Rakhmat, 2014).

c. Teknik Pengembangan Bahasan

Ada dua faktor dalam memilih teknik-teknik pengembangan bahasan yaitu faktor informatif dan faktor penarik perhatian. Dengan kata lain, pesan yang disajikan harus kaya dengan informasi dan dapat menarik perhatian.

Kita dapat menyajikan informasi melalui fakta; yakni, pernyataan yang menunjukkan bahwa sesuatu itu benar. Fakta harus diperiksa dengan tiga kriteria: apakah fakta itu bermanfaat atau relevan dengan kepentingan pembicara dan pendengar? (*relevancy*); apakah fakta itu mendukung gagasan utama dalam pembicaraan? (*sufficiency*); dan apakah sumber-sumber fakta itu dapat dipercaya? (*Plausibility*)

Disamping fakta, statistik dan contoh hipotesis dan faktual – dapat memperkaya informasi. Supaya menarik perhatian, rangkaian

fakta, statistik, dan contoh itu harus disajikan dalam format-format berikut. *Pertama*, anda ungkapkan pengalaman pribadi. Para pendengar ingin mengetahui bagaimana pengalaman anda sendiri sehubungan dengan topik yang dibicarakan. Pengalaman - baik pribadi anda maupun orang lain – bisanya menarik perhatian, karena menunjukkan situasi yang real. *Kedua*, anda tunjukan kebenaran fakta dengan demonstrasi. Inilah teori singkat pengembangan bahasan dalam bagian awal pidato informatif. Tabel ini kita kutip dari Rudolph E Bussy dan Randall E. Majors dalam *Basic Speech Communication*. (Jalaluddin Rakhmat, 2014)

Adapun beberapa tahapan dalam mengembangkan bahasan adalah dimulai dengan menarik perhatian pada audiens agar dapat mendengarkan topik yang akan disampaikan, kemudian menjelaskan topik pembahasan yang sedang hangat diperbincangkan. Setelah mendapatkan topik lalu dilanjutkan dengan menegaskan relevansi, membangun kredibilitas dan menyusun sebuah pesan.

B. Pidato Persuasif

Sebelum mengartikan tentang pidato persuasif, maka akan di bahas terlebih dahulu yaitu tentang pidato. Menurut KBBI pidato adalah pengungkapan pikiran dalam bentuk kata-kata yang di tujukan kepada orang banyak. Dari buku Pembinaan Kemampuan Berbicara Bahasa Indonesia. Pidato adalah suatu ucapan dengan susunan yang baik untuk disampaikan kepada orang banyak yang berupa komunikasi satu arah dan

digunakan dalam forum resmi. Pidato juga didefinisikan sebagai sebuah kegiatan berbicara di depan umum atau berorasi untuk menyatakan pendapatnya, atau memberikan gambaran tentang suatu hal. (Been Rafanany, 2013)

Sedangkan persuasif secara bahasa artinya: membujuk, merayu, meyakinkan. Secara istilah: adalah proses komunikasi dengan menggunakan informasi/data psikologis sosiologis => (manipulasi) utk mempengaruhi orang agar percaya atau meyakini sehingga ia akan melakukan tindakan sesuai dengan apa yang diharapkan pembicara

Dari pengetian diatas yang dinamakan pidato persuasif adalah pesan yang disampaikan kepada sekelompok khalayak oleh seorang pembicara yang hadir untuk mempengaruhi pilihan khalayak melalui pengondisian, penguatan atau pengubahan tanggapan (respon) mereka terhadap gagasan, isu, konsep atau produk. Adapun beberapa point penting dalam pidato persuasif, sebagai berikut :

a. Tujuan Pidato Persuasi

1) Membentuk tanggapan(Shapping Responses)

Salah satu tujuan pidato persuasif adalah membentuk cara khalayak memberikan tanggapan. Pembentukan dapat dilakukan baik khalayak mengetahui banyak tentang suatu topik maupun tidak, tetapi akibat pembentukan begitu gamblang terlihat pada saat khalayak mengetahui sedikit tentang topik. Publik diharapkan

memberikan tanggapan atas suatu topik yang diketahui atau yang baru saja diketahuinya.

2) Memperkuat tanggapan (Reinforcing Responses)

Maksud kedua dari pidato persuasif adalah “penguatan” tanggapan bagi sekelompok khalayak untuk mengharapkan kesinambungan perilaku yang sedang berlangsung saat ini terhadap beberapa produk, gagasan, atau isu. Publik diharapkan memelihara, menjaga, memperkuat, dan meningkatkan perilaku yang sedang berjalan.

3) Mengubah tanggapan (Changing Responses)

Maksud ketiga dari pidato persuasif adalah mengubah tanggapan sekelompok khalayak untuk mengubah perilaku mereka terhadap suatu produk, konsep, atau gagasan. Publik diharapkan mengubah tanggapannya atas perilaku yang ada. (Dedi Jamaluddin Malik, 1994)

b. Prinsip-Prinsip Pidato Persuasif

1) Mempengaruhi untuk Konsistensi (Consistency Persuades)

Perubahan perilaku lebih mungkin terjadi ketika perubahan yang disarankan sejalan dengan keyakinan, agama, dan nilai yang dianut publik. Banyak orang yang bersedia mengubah sikap hidupnya, karena adanya nilai yang diyakini. Contoh: bahaya merokok. Selain dokter memberikan informasi bahwa dalam rokok terdapat banyak racun yang membahayakan manusia. Efek terkuat

terjadinya perubahan, adalah ketika banyak orang memilih alasan nilai dan keyakinan yang menyatakan bahwa merokok termasuk sikap mubazir, menyia-nyiakan karunia kesehatan, merusak diri sendiri.

2) Mempengaruhi untuk perubahan kecil (Small Change Persuades)

Khalayak lebih memungkinkan untuk mengubah perilaku mereka apabila perubahan yang dianjurkan khalayak merupakan perubahan kecil dan bukan perubahan besar perilaku mereka

3) Mempengaruhi untuk Keuntungan (Benefits Persuades)

Setiap orang pasti tertarik dengan hal-hal yang menguntungkan baginya. Secara umum, keuntungan dapat dikelompokkan menjadi keuntungan jangka pendek – jangka panjang, keuntungan dunia – akhirat, keuntungan saat ini – masa datang. Nah, orang-orang awam biasanya mudah tertarik pada keuntungan dunia, jangka pendek, saat ini, dan di sini. Sementara bagi pribadi yang berilmu dan bijak, ia lebih tertarik pada keuntungan yang lebih dari itu. Gunakan prinsip ini, sebaik-baiknya!

4) Mempengaruhi untuk Pemenuhan Kebutuhan (Fulfilling need persuades)

Publik lebih mudah yakin untuk berubah, ketika ia melihat-dan-merasakan perubahan sebagai kebutuhan. Karenanya, untuk menjadi pembicara yang andal, Anda mutlak memasukkan analisa kebutuhan pendengar dalam fase perencanaan sebelum tampil. Dan

kemudian, merancang pendekatan persuasi yang tepat bagi konteks audien yang dihadapi.

5) Mempengaruhi untuk Perubahan Pendekatan- pendekatan Bertahap (Gradual Aproaches Persuades)

Sudah menjadi kewajiban, bahwa segala perubahan terjadi secara berproses dalam kurun waktu tertentu. Proses berlangsung secara bertahap, dari hal sederhana dan kecil menuju ke hal-hal yang lebih rumit dan besar. Karenanya, pembicara yang andal, menyadari hal ini secara utuh dan berani menentukan target persuasi secara bertahap. Meskipun demikian, tidak menutup kemungkinan selalu ada kesempatan untuk melakukan perubahan revolusioner -terutama ketika Anda memahami prinsip dan kiat praktisnya. (Been Rafanany, 2013)

c. *Tipe pidato persuasif*

1) Pidato Penalaran

Tujuan pidato penalaran yang utama adalah untuk mengubah pikiran khalayak terhadap suatu isu melalui penalaran untuk membentuk tanggapan mereka terhadap isu tersebut. Pidato ini menggunakan logika, pembuktian, penarikan kesimpulan, generalisasi, dan penyimpulan untuk menyakinkan khalayak agar mengikuti dengan senang hati posisi spesifik terhadap suatu isu.

2) Pidato Oposisi

Tujuan pidato oposisi adalah membantu pembicara dan

khalayak mengakui bahwa biasanya terdapat argumen-argumen logis pada dua sisi isu-isu yang tak bisa dibantah. Pidato oposisi mendorong teknik-teknik menganalisis argumen, meneliti untuk tambahan membuktikan dan memilih argumen yang membujuk khalayak

3) Pidato Aksi

Tujuan pidato aksi adalah mengasikkan suatu perubahan yang jelas dalam diri khalayak, untuk mendorong mereka melakukan sesuatu sebagai tanggapan terhadap pembicara, karena keberhasilan pidato aksi ini hanya bila khalayak benar-benar tergerak untuk beraksi, pidato dapat menggunakan paduan antara daya tarik rasional dan emosi. (Been Rafanany, 2013)

d. Teknik-Teknik Persuasi

Ehninger, Monroe dan Gronbeck dalam *Principles and Types of Communication*, merinci teknik-teknik persuasi berdasarkan jenis khalayaknya. Uraian di bawah ini kita kutip seluruhnya dari mereka:

1) Khalayak Tak Sadar

Kadang-kadang pendengar anda tidak sadar akan adanya masalah atau tidak tahu bahwa perlu mengambil keputusan. Bila begini persoalannya, anda sapat menggunakan langkah-langkah urutan bermotif sebagai berikut:

- ✓ Tahap perhatian. Bangkitkan minat layak khalayak dengan ilustrasi faktual, kutipan yang tepat, atau dengan beberapa fakta dan angka yang mengejutkan.
- ✓ Tahap kebutuhan. Sajikan sejumlah besar fakta, angka dan kutipan yang ditunjukkan untuk memperlihatkan bahwa memang benar-benar ada masalah. Tunjukkan ruang lingkup masalah dan implikasinya.
- ✓ Tahap pemuasan, visualisasi dan tindakan. Dalam pengembangan tahap-tahap ini, gunakanlah kesempatan yang ada untuk memperkenalkan bahan-bahan yang lebih faktual, buat menegaskan adanya masalah, sebutlah itu lagi ketika anda membuat ikhtisar akhir dan mengimbau mereka untuk meyakini dan bertindak.

2) Khalayak Apatis

Khalayak apatis tahu ada masalah, tetapi mereka acuh tak acuh saja. Bagi orang-orang itu bahwa tujuan anda adalah membuat mereka sadar bahwa yang kita bicarakan itu betul-betul mempengaruhi mereka. Tahap yang digunakan untuk khalayak ini adalah tahap perhatian -tahap kebutuhan- tahap pemuasan dan tahap visualisasi dan tindakan. Tahap visualisasi dan tindakan adalah memvisualisasikan secara jelas keuntungan yang akan diperoleh khalayak, sekiranya mereka menerima gagasan anda

3) Khalayak Yang Tertarik Tetapi Ragu

Sebagian khalayak tahu dan sadar akan adanya masalah, tahu bahwa perlu mengambil keputusan, tetapi mereka masih meragukan keyakinan yang harus mereka ikuti atau tindakan yang harus mereka jalankan. Sedangkan pada khalayak ini digunakan tahap perhatian-tahap kebutuhan-tahap pemuasan- tahap visualisasi-tahap tindakan.

4) Khalayak yang bermusuhan

Kadang-kadang khalayak sadar bahwa ada problem atau bahwa ada problem atau bahwa ada masalah yang harus diatasi, tetapi mereka menentang usulan yang anda ajukan. Pertentangan ini boleh saja terjadi karena takut akan akibat yang tidak dikehendaki atau lebih menyukai alternatif lain daripada yang anda tawarkan. Tahap yang digunakan adalah tahap perhatian- tahap kebutuhan-tahap visualisasi dan tindakan. (Jalaluddin Rakhmat, 2014)

e. Isi Pesan Persuasif

Merujuk pada Wayne N. Thompson dalam *Fundamental of Communication*, tips-tips yang tepat untuk menyusun kalimat adalah :

1) Menarik perhatian

Prinsip-prinsip yang harus dipertimbangkan dalam memilih kalimat sebagai berikut; tunjukkan bahwa topik itu berhubungan erat dengan kepentingan khalayak, hindari satu jenis teknik pengembangan Bahasa, gunakan contoh-contoh yang spesifik dan

konkret dan ceritalanlah cerita-cerita yang menarik. (Gors Keraf, 2010)

2) Organisasi Pesan Persuasif

a) Pola pemecahan masalah

Busby dan Majors, dalam *Basic Speech Communication*, membuat ikhtisar pola pemecahan masalah sebagai berikut: Pengantar/pendahuluan, Isi pidato dan Kesimpulan/penutup

b) Pola Sebab Akibat

Pola ini dimaksudkan untuk melukiskan situasi yang terjadi. Dengan pola ini pendengar diajak untuk memahami masalah lebih jernih dan mengerti sebab-sebabnya. Boleh juga pola ini dipergunakan untuk membahas masalah yang sebabnya-sebabnya tidak mudah diketahui. Busby dan Majors dalam buku yang sama membuat ikhtisar berikut:

c) Pola pro-kontra

Bila topik pembicaraan anda tidak dapat disusun berdasarkan pola pemecahan masalah atau pola sebab-akibat, susunlah berdasarkan pola pro-kontra. Berikut ikhtisar pola pro-kontra: Pengantar/pendahuluan, Isi pidato (tunjukkan keuntungan-keuntungannya, kerugian-kerugiannya dan bagaimana pendengar memperoleh keuntungan) dan Penutup.

d) Pola Urutan Bermotif

Pola ini lazim disebut sebagai Monroe (Dari perumusanya, Dr Alan H Monroe). Berikut perumusan ikhtisarnya:

- ✓ Pengantar/pendahuluan
- ✓ Isi Pidato
 - Pemuasan
 - Bagaimana kebutuhan khalayak dapat dipuaskan
 - Apa tanda-tanda pemuas kebutuhan?
 - Dimana pemuasan itu dapat diperoleh?
 - Visualisasi
 - Apa keuntungan bagi khalayak?
 - Bagaimana keadanya bila kebutuhan itu terpenuhi?
- ✓ Kesimpulan/Penutup (Jalaluddin Rakhmat, 2014)

C. Pidato Kreatif

Alan H. Monroe menyebutnya “the speech to entertain”, pidato untuk menghibur. Pidato kreatif tidak harus selalu lucu. Anda dapat menceritakan pengalaman luar biasa, eksotik aneh nyata, aneh tetapi tidak nyata. Selama anda menyampaikan hal-hal yang menarik perhatian pendengar, mengendurkan saraf mereka, atau membuat mereka santai. Anda sedang menyampaikan pidato kreatif. Pidato kreatif disampaikan dalam berbagai situasi seperti pertemuan kelompok, acara atau pesta, jamuan makan malam dan lain-lain. Dikalangan para filosof dikenal tiga teori humor:

a. Teori superioritas dan degradasi

Teori ini tepat untuk menganalisis jenis-jenis humor yang termasuk *satire*. *Satire* adalah humor yang mengungkapkan kejelekan, kekeliruan atau kelemahan orang, gagasan, atau lembaga untuk memperbaikinya. *Satire* dapat bersifat langsung, dengan membongkar hal-hal yang jelek atau membesar-besarkannya (*exageration*); atau tidak langsung, melalui parodi, ironi, dan *burlesque*.

b. Teori Bisosiasi

Teori ini dirumuskan oleh Arthur Koestler, tapi berasal dari filsuf-filsuf besar seperti Pascal, Kant, Sprncker, Schopenhauer. Menurut teori ini, humor timbul karena kita menemukan hal-hal yang tidak terduga, atau kalimat (juga kata) yang menimbulkan dua macam asosiasi. Yang pertama kita sebut teknik belokan mendadak (*unexpected turns*) dan yang yang kedua, asosiasi ganda (*purns*).

c. Teori Pelepasan Inhibisi.

Teori ini adalah teori yang paling “teoretis” sehingga tidak begitu banyak manfaatnya buat kita. seperti anda lihat dari istilah inhibisi, teori ini diambil dari Sigmund Freud. Kita banyak menekan ke alam bawah sadar kita pengalaman-pengalaman yang tidak enak atau keinginan yang tidak terwujudkan. Salah satu diantara dorongan yang kita tekan itu adalah dorongan agresif. Dorongan agresif masuk ke alam bawah sadar kita dan bergabung dengan kesenangan bermain dari masa kanak-kanak.

VII

DASAR-DASAR BERBICARA

DI DEPAN UMUM

Dalam salah satu riset di amerika bahwa ada beberapa ketakutan yang sering dialami manusia, salahsatunya adalah berbicara di depan umum. Public speaking menjadi hantu bagi sebagian banyak orang, bukan karena dia takut tapi karena tidak tahu bagaimana cara melakukannya. Berbicara tentang berbicara di depan umum maka tidak lepas bahasan kita dari public speaking dan retorika. Pengertian retorika dan public speaking sendiri sebenarnya sama yaitu bagaimana berbahasa yang baik di depan umum.

Secara umum retorika ialah seni atau tehnik persuasi menggunakan media oral atau tertulis (Fitriana Utami, 2013). Sedangkan public speaking diartikan sebagai proses berbicara kepada sekelompok orang dengan cara, terstruktur yang disengaja dimaksudkan untuk mengeinformasikan, mempengaruhi, atau menghibur pendengar (Fitriana Utami Dewi, 2014). Dari kedua pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa retorika dan public speaking adalah sama, yaitu seni bagaimana kita bisa berbicara dengan baik di depan umum.

Secara umum public speaking atau retorika adalah bagian dari ilmu komunikasi, yaitu ilmu bagaimana kita berkomunikasi dengan orang lain. Tujuan komunikasi adalah supaya orang lain mengetahui apa yang disampaikan, melaksanakan apa yang dimau, mengikuti apa yang dikatakan.

Di dalam public speaking kita dituntut untuk tahu apa saja dasar-dasar berbicara di depan umum (public speaking).

1. Percaya Diri

Tidak sedikit orang gerogi dan demam panggung saat berbicara di depan umum. Menurut natalie rogers dalam buku *berani berbicar di depan publlil : cara cepat berpidato* menjelaskan bahwa yang perlu anda ingat sebelum anda bisa mengatasi suatu masalah adalah cari tahu, menyadari mengapa masalah itu muncul dan apa penyebabnya. Mengapa anda gugup saat bicara di depan umum?dan banyak orang menjawab dengan jawaban yang sama bahwa saat mereka berbicara di depan mereka serasa kelu, tidak bisa berkata apa-apa dll. Berikut solusi mengatasi perasaan takut dan tidak percaya diri :

- A. Pilih dan tentukan topik yang hendak disampaikan
- B. Perhatikan dan analisis audiens yang akan dihadapi
- C. Cari sumber-sumber penelitian terkait topik
- D. Formulasikan poin-poin dan proporsi utama dari tampilan yang anda inginkan
- E. Dukungan gagasan pada proporsi utama anda
- F. Organisasikan material pidato anda
- G. Pilih kata-kata kunci yang tepat dalam berpidato
- H. Buat introduksi, konsklusi dan transisi pembicaraan anda dengan tepat dan menarik
- I. Latih diri anda (Fitriana Utami Dewi, 2014).

Semakin banyak anda latihan maka semakin anda percaya diri saat anda berada di panggung dan di depan umum. Lakukan evaluasi dengan orang terdekat tentang bagaimana penampilan terakhir anda (Charles bonar sirait, 2010)

2. Bahasa

A. Bahasa verbal

Pernapasan yang baik membuat kita berbicara lebih santai dan tidak terlihat letih karena terengah-engah. Selanjutnya diperlukan ucapkan setiap huruf dan kata dengan benar, apapun bahasa yang digunakan disertai dengan intonasi yang jelas, juga diperlukan volume dimana volume adalah kekerasan suara saat kita bicara. Perhatikan luas ruangan dan jumlah yang hadir, pastikan semua mendengar apa yang disampaikan.

Berbicara di depan publik dengan tergesa-gesa mencerminkan tidak percaya diri dan ingin cepat-cepat selesai. Berbicara terlalu cepat membuat pesan jadi sulit diterima, namun jika pesan disampaikan dengan lambat maka audiens akan ngantuk dan malas mendengarkan. Kecepatan yang tepat membuat publik nyaman mendengarkan kita bicara. Seperti apa kecepatan yang sesuai? Tergantung dengan materi yang disampaikan. Gunakan jeda untuk memeperjelas kalimat-kalimat yang disampaikan. Jeda adalah berhenti sesaat sebelum berbicara, seakan-akan kita memberi ruang dan waktu sejenak bagi publik untuk istirahat dan mencerna apa yang kita sampaikan.

B. Bahasa non verbal

Dalam penguasaan bahasa non verbal ini diperlukan kontak mata, yakni ketulusan tatapan mata yang dilakukan seorang pembicara akan menyampaikan pesan yang lebih kuat kepada audiens dibandingkan cara lain. Audiens memperhatikan kita sebagai pembicara dari raut muka yang menentukan makna sebuah pesan. Setiap wajah mengisahkan sebuah cerita. Saat kita bicara wajah kita mengomunikasikan sikap, perasaan dan emosi lain.

Posisi berdiri adalah sikap kesiapan kita dalam berbicara di depan umum, dengan posisi berdiri kita merefleksikan rasa percaya diri, antusiasme dan rasa hormat kepada audiens. Serta memaksimalkan dalam pembawaan intonasi dan vokal. Selain agar terlihat monoton, gerak tubuh juga berguna agar kita tidak terlihat gugup, membunuh kebosanan, dan dengan kita bergerak ke depan untuk menunjukkan perhatian kita kepada audiens atau memberi poin penting.

3. Mempengaruhi Audience

Istilah pidato sangat dikenal di semua kalangan masyarakat. Pidato berarti mengemukakan sesuatu secara lisan di depan sejumlah orang. Ada yang berpidato dan tentu ada pendengar atau audiensnya (Zulkifli, 2012). Dalam berpidato tentu ada beberapa unsur yang dapat melancarkan jalan berpidato tersebut. Salah satunya adalah berbicara. Bahkan berbicara adalah hal utama yang dapat mempengaruhi lancar atau tidaknya berpidato. Arti dari berbicara itu sendiri adalah mengucapkan kata atau

kalimat kepada seseorang atau sekelompok orang, untuk mencapai suatu tujuan tertentu, misalnya memberikan informasi atau memberi motivasi. Bahasa dan pembicaraan itu muncul ketika manusia mengungkapkan dan menyampaikan pikirannya kepada manusia lain (Dori Wuwur Hendrikus, 2017). Karena adanya audiens yang mendengarkan pidato itu dan audiensnya pun tentu tidak satu dua orang, oleh karena itu dalam berpidato untuk pembicaraan seharusnya dapat diatur terlebih dahulu agar audiens dapat memahami, menikmati dan mencernanya dengan baik.

Kemampuan berbicara sangat erat kaitannya dengan keberadaan bahasa lisan. Ciri-ciri bahasa lisan antara lain : pemakaian bahasa lisan memberikan sumbangan sarana paling hakiki untuk terjadinya dan berhasilnya komunikasi, dalam komunikasi lisan, kita banyak bergantung pada kemungkinan yang diadakan hubungan fisik (melihat dan mendengar si pembicara sering sangat penting untuk menjelaskan apa yang dimaksudkan), dalam situasi percakapan, salah paham dapat dihindari karena adanya uraian informasi intelektual, akan tetapi dalam bahasa lisan tanggapan harus diberikan pada waktu itu juga dan tidak dapat ditunda kecuali dikatakan sebelumnya(Zulkifli, 2012). Untuk terampil berbicara, salah satu cara yang jitu dan mudah ditempuh oleh setiap orang adalah dengan melatih diri atau latihan berbicara, seperti : sering mengikuti diskusi, rapat dan sejenisnya, sering mengamati orang lain berbicara (terutama pembicara handal), berbicara sendiri di kamar dan sering mengikuti lomba pidato. Pembicara diharapkan memahami karakteristik

bahasa lisan, saat seseorang berbicara di depan orang banyak (audiens), itu berarti ia sedang berkomunikasi dengan orang lain dan tentu ada interaksi antara pembicara dengan audiens. Pembicara fokus bukan hanya pada diri sendiri, melainkan pada para audiens yang sedang mendengarkan juga.

Tujuan terakhir pidato adalah mempengaruhi seseorang. Retorika sering juga disebut seni persuasi. Dan persuasi adalah proses mempengaruhi pendapat, sikap dan tindakan orang dengan menggunakan manipulasi psikologis sehingga orang tersebut bertindak seperti atas kehendaknya sendiri (Jalalluddin Rakhmat, 2014). Untuk mempengaruhi orang lain, pembicara harus menyentuh indera pendengaran audiens terlebih dahulu. Pembicara harus merangsang alat-alat indera itu dengan bahasa. Untuk meyakinkan pendengar, pembicara memerlukan bahasan tersendiri berkenaan dengan teknik-teknik argumentasi. Dan bahan-bahan yang meyakinkan adalah bukti. Bukti tersebut antara lain : fakta, contoh, statistik dan testimoni. Dalam berpidato, mempengaruhi yang dimaksud bukan mempengaruhi kearah hal-hal yang negatif. Pidato atau dakwah lebih sering untuk mengarahkan orang-orang atau audiens ke arah yang baik dan benar, sesuai dengan perintah Allah SWT di dalam al-Qur'an.

Pandai berbicara dan mempengaruhi orang atau audiens itu telah menjadi kewajiban untuk para pendakwah/da'i. Pandai berbicara dan mempengaruhi orang lain itu memang berkaitan. Untuk mempengaruhi orang, pembicara diharuskan pandai dalam berbicara. Karena dalam pidato

atau ceramah atau berdakwah membutuhkan sentuhan lembut untuk suatu kepercayaan yang akan dihasilkan oleh audiens.

4. Demam Panggung Dan Solusinya

Memang tidak semua mampu berbicara didepan umum, hal ini bisa saja disebabkan oleh adanya perasaan malu kepada audiens, rendah diri karena belum menguasai topik atau belum siap, rasa takut karena hadirin banyak yang lebih pandai dan rasa gerogi. Hal semacam tersebut akan mengganggu kejiwaan kita dan berakibat buruk terhadap tampilan fisik, seperti jantung berdetak keras, wajah merah serta suara dan badan bergemetar.

Ini semua merupakan gejala-gejala demam panggung, jika dirumuskan demam panggung ialah perasaan malu, rendah diri dan gerogi. Segala materi pidato yang sudah kita siapkan sebelumnya terkadang lupa sehingga pidato menjadi tidak jelas dan tidak terarah. Untuk mencegah terjadinya demam panggung ketika berpidato, maka sebaiknya kita pilih topik yang menarik atau sesuai dengan pendengar, karena topik yang baik/sesuai dengan pendengar akan menyebabkan mereka tertarik dan senang untuk mendengarkan. Perlu diingat bahwa topik yang kita pilih harus betul-betul kita kuasai sehingga dapat mempermudah dan melancarkan kita dalam berpidato.

Agar tidak kekurangan materi. Sebaiknya kita memperbanyak membaca buku-buku, baik itu buku tentang pendidikan maupun buku-buku umum dan membaca koran atau menonton berita TV. Disamping itu,

sebelum berpidato sebaiknya terlebih dahulu kita membuat persiapan yang matang.

Ada beberapa cara mengusir demam panggung pada saat berpidato, orang mengatakan bahwa “ada sakit pasti ada obatnya”. Jika ada masalah pasti ada jalan keluarnya, sebagaimana dikemukakan oleh Brigance, Thomason. Cara-cara tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Gunakan gerak tubuh sepenuhnya, jangan terlalu kaku
- b) Jangan memusatkan pikiran pada diri sendiri (justru lebih banyak) juga pada masalah yang dibicarakan
- c) Berpeganglah pada mimbar sekedarnya
- d) Kendorkan otot-otot sekitar leher
- e) Anggaplah semua pendengar itu kawan (Sobri Sutikno, 2003)

Berbicara didepan umum, baik itu berkhotbah, mengajar, berpidato atau memberi sambutan sering mendatangkan stres bagi orang yang mendapat mandat ini, biasanya mungkin orang tersebut berusaha menghina. Namun saat tertentu kita tidak bisa mengelak, sesungguhnya berbicara didepan umum itu tidak harus membuat anda stres.

Rahasiannya adalah mengetahui sebab stres tersebut, dan jika anda menerapkan beberapa prinsip ini, maka justru anda akan menikmati berbicara di depan umum. Terdapat beberapa prinsip mengatasi demam panggung, sebagai berikut :

Prinsip 1, kecemasan berbicara dimuka umum bukan berasal dari dalam

Anda mesti menyadari bahwa anda tidak perlu mencemaskan hidup anda, termasuk berbicara didepan umum meski pada mula mereka juga

sangat cemas, lutut mereka gemeteran, suara mereka bergetar, pikiran menjadi kacau, dll, tapi pada akhirnya mereka berhasil menghapus kecemasan itu jika mereka mampu mengatasi kecemasan itu maka anda juga bisa.

Prinsip 2, anda tidak harus cerdas dan sempurna

Ketika melihat seseorang sedang berkhotbah, kita lalu bergumam “wow, saya tidak mungkin bisa secerdas, setenang, selucu dan semenarik dia”. Sesungguhnya anda tidak harus cerdas, lucu dan menarik. Walaupun anda memiliki kemampuan dibawah rata-rata, anda bisa sukses seperti mereka tergantung anda mendefinisikan sukses itu sendiri.

Prinsip 3, anda hanya butuh 2 atau 3 pokok utama

Banyak penelitian bahwa hanya sedikit sekali yang mampu diingat hadirin (kebcuali jika mereka mencatat), pilihlah dua atau tiga poin utama saja. Yang diinginkan hadirin adalah mereka bisa membawa pulang dua atau tiga hal yang bermanfaat.

Prinsip 4, anda punya tujuan yang tepat

Kesalahan terbesar orang yang berbicara didepan umum adalah jika ia tidak mempunyai tujuan yang tepat. Inilah yang secara tidak mereka sadari menyebabkan kecemasan dan stres. Ingat, inti berbicara didepan umum adalah memberi nilai atau makna tertentu pada hadirin, kata kuncinya adalah **memberi** bukan **mendapat**, dengan kata lain tujuan bukan mendapat sesuatu (persetujuan, ketenaran, kehormatan, pengikut, dan sebagainya), dari pendengar anda, melainkan memberikan sesuatu yang bermanfaat.

Prinsip 5, kunci sukses adalah tidak menganggap diri anda serang pembicara

Kebanyakan orang telah terpengaruh oleh pembicara sukses, kemudian agar sukses kita berusaha sekuat tenaga memperlihatkan kualitas tertentu yang sebenarnya tidak kita miliki. Akibatnya kita menjadi putus asa ketika gagal meniru karakteristik dari orang yang terkenal yang kita anggap sebagai kunci sukses. Orang sukses tidak menirukan orang lain mengembangkan potensinya sendiri dan menjadi diri sendiri, anda pasti mampu berdiri di depan umum dan menjadi diri anda sendiri.

Kesalahan-Kesalahan Dalam Berpidato Sering kali dalam menyampaikan pidato atau ceramah kita tidak menyadari kesalahan-kesalahan yang kita lakukan, misalnya saja dalam kita berbicara menyampaikan materi ceramah atau pidato kita, kebanyakan orang tak menyadari kesalahannya dalam berbicara, karena sudah keasikan dengan suasana dan materi yang di sampaikan. Penulis merangkum terdapat beberapa kesalahan yang sering muncul dalam berpidato, sebagai berikut :

A. Kesalahan Berbicara

Ketika seseorang akan menyampaikan sambutan dalam sebuah acara, entah itu acara yang formal ataupun non formal, menyampaikan sambutan-sambutan, yang mungkin itu berupa ceramah, pidato, pembacaan puisi, pembacaan do'a dan lain sebagainya. Setiap orang pasti akan mengalami gejala-gejala seperti, demam panggung (stage fright), kecemasan berbicara (speech anxiety), atau stres kerja (performance stres). Gejala seperti ini pasti akan terjadi pada setiap

orang yang harus bekerja dalam pengawasan orang (Ahmad Izzan, 2007). Kita akan lebih muda jika kita melakukan sendirian, namun jika ada yang mengawasi (penonton), tidak bisa di pungkiri gejala-gejala seperti yang telah di sebutkan di atas akan muncul dalam diri si penceramah atau orang yang berpidato.

Sebagaimana yang telah di jelaskan pada paragraf yang pertama tersebut. Albert Mehrabian, seorang professor di University of California, menemukan hasil penelitian yang menyatakan bahwa audiens membentuk persepsinya terhadap seorang pembicara melalui tiga aspek, antara lain: Verbal – apa pesan yang di sampaikan (70 %), Vocal – bagaimana pesan itu di bunyikan (38 %), Visual – bagaimana penampilan pembicara (55 %).

Aspek Vokal dengan peresentase 38 % menempati tempat kedua dan memiliki kontribusi besar bagi kesuksesan (Carles Bonar Sirait, 2010). Dimana dalam menyampaikan sebuah pidato atau ceramah, aspek vocal sangatlah berpengaruh yakni cara kita mengartikulasikan dan menyesuaikan pesan yang akan kita sampaikan pada audiens (penonton) tiga kali lebih penting dari aspek-aspek yang lain.

Kesalahan dalam berbicara yaitu kesalahan yang di lakukan pembicara ketika menyampaikan suatu sambutan baik berupa pidato, ceramah ataupun yang lainnya. Kesalahan-kesalahan di sini baik dari sisi suara, kata, bahasa, ataupun jeda yang dilakukan ketika menyampaikan suatu sambutan. Dalam ilmu retorika, ada dua aspek yang perlu di

perhatikan yaitu, pengetahuan mengenai bahasa dan penggunaan bahasa dengan baik, dan yang kedua pengetahuan mengenai obyek tertentu yang akan disampaikan dengan bahasa tadi. Setiap orang yang ingin menyampaikan sebuah pidato harus mengikuti metode-metode klasik, yakni metode retorika tradisional.

Terkadang dalam menyampaikan sambutan kita seringkali merasa sudah bagus dalam menyampaikannya, tanpa menyadari bahwa sebenarnya banyak sekali kesalahan-kesalahan yang terjadi saat kita menyampaikan sebuah sambutan, terutama dalam hal pembicaraan, yakni ketika berbicara didepan audiens, kita merasa bahwa apa yang kita bicarakan itu adalah benar menurut kita namun setelah kita koreksi banyak sekali kesalahan-kesalahan berbicara ketika kita menyampaikan sambutan tersebut, diantara kesalahan-kesalahan dalam berbicara yaitu:

- 1) Kata

Berbeda dengan seorang pembicara yang baik yang mampu memilih kata-kata yang dapat menghipnotis para pendengar, dengan memanipulasi daya tarik motif yang digunakan. Kalo dibandingkan dengan kita seorang penceramah yang baru pemula yang belum mempunyai pengalaman dan kurang dalam menguasai teknik-teknik memilih kata yang baik, akan mengalami kekeliruan dalam memilih kata ketika menyampaikan pesan saat berceramah atau pidato, terkadang menurut kita benar tapi belum tentu menurut pendengar

benar, sedangkan dalam berpidato atau ceramah kita dapat dikatakan sukses apa bila para audiens mampu memahami dan mengerti apa yang kita sampaikan dalam sebuah pesan. Pernyataan yang sama dapat menimbulkan kesan yang berbeda karena perbedaan kata yang mengungkapkannya. Misalnya, penduduk desa tersinggung bila disebut “masyarakat bodoh dan terbelakang”. sebaliknya, mereka hanya tersenyum simpul bila dikatakan bahwa “mereka adalah masyarakat yang kurang memahami persoalan dan belum mencapai pendidikan yang tinggi”. Dari situlah pentingnya menguasai teknik memilih kata dengan baik sehingga mampu mengubah atau menyembunyikan sebuah kenyataan yang jika kenyataan itu dikatakana dengan kata yang salah akan berakibat fatal seperti kemarahan para pendengar atau pihak-pihak yang lain.

Glenn R. Capp dan Richard Capp, jr merumuskan ketentuan-ketentuan retorika bahwa bahasa lisan harus menggunakan kata-kata yang jelas, tepat dan menarik. Pertama, Kata-kata yang jelas yaitu tidak (ambigu) menimbulkan arti ganda, namun pembicara harus mampu mengungkapkan gagasan secara cermat. Untuk itu kita perlu memperhatikan beberapa hal seperti, menggunakan kata-kata yang spesifik (tertentu), gunakan kata-kata yang sederhana, hindari istilah-istilah teknis, berhemat dalam penggunaan kata-kata, dan gunakan perulangan atau pernyataan kembali gagasan yang sama dengan kata-kata yang berbeda.

Kedua , kata-kata yang tepat sebaiknya di gunakan sesuai dengan kepribadian komunikator, jenis pesan, keadaan khalayak, dan situasi komunikasi. Untuk memperoleh ketepatan kata, kita harus memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut : hindari kata-kata klise, gunakan bahasa pasaran secara hati-hati, berhati-hati dalam menggunakan kata serapan, hindari vulgarisme (kata-kata kampungan yang hanya di gunakan masyarakat terendah) dan kata-kata tidak sopan, jangan menggunakan penjurukan, dan jangan menggunakan eufemisme (pengungkapan pelembut yang biasanya kata-kata yang “terasa” kurang enak) yang berlebih-lebihan.

Ketiga, kata-kata yang menarik yaitu kata-kata yang mampu menimbulkan kesan yang kuat, hidup dan merebut perhatian para pendengar. Ada beberapa langkah agar kita bisa merebut hati para audiens yaitu: pilih kata-kata khalayak, gunakan kata berona (color full word)”kata yang dapat melukiskan sikap dan perasaan atau keadaan”, gunakan bahasa yang figuratif “bahasa yang dibentuk begitu rupa sehingga menimbulkan kesan yang indah”, gunakan kata-kata tindak “ kata-kata yang aktif”.

Dengan menggunakan berbagai ketentuan-ketentuan yang telah dijelaskan di atas kita bisa meminimalis kesalahan-kesalahan dalam berkata ketika menyampaikan sebuah pesan dihadapan para pendengar, disamping itu juga kita bisa menggunakan cara-cara di

atas untuk menarik hati atau perhatian para pendengar (Ahmad Izzan, 2007).

2) Bahasa

Kesalahan bahasa merupakan salah satu kesalahan yang terjadi dalam penyampaian pesan ketika berpidato, yang terkait dengan keadaan atau budaya yang telah dianut oleh sebagian daerah tertentu. Dalam hal ini saya menyontohkan dengan bahasa jawa misalnya saja ketika orang luar pulau jawa berceramah di jawa maka akan terasa asing di telinga kita cara mereka menyampaikan pesan ketika orang tersebut menggunakan bahasa sendiri bukan bahasa jawa. Oleh karena itulah dalam berceramah kita harus lebih berhati-hati dalam menyampaikan pesan agar tidak terjadi kesalahan bahasa.

Dalam retorika dikenal dengan gaya bahasa yaitu cara mengungkapkan pikiran melalui bahasa secara khas yang memperlihatkan jiwa dan kepribadian penulis (pemakai bahasa). Sebuah gaya bahasa yang baik harus mengandung tiga unsure berikut: kejujuran, sopan santun, dan menarik.

Pertama, kejujuran dalam bahasa berarti kita mengikuti aturan-aturan, kaidah-kaidah yang baik dan benar dalam berbahasa. Kejujuran sangatlah penting dalam hal berbicara dimana ini sangat terkait dengan kepercayaan atau amanah, ketika seseorang tidak jujur akan sulit untuk mendapat kepercayaan dari orang lain, ketika seorang penyampai pesan berbicara yang tidak sesuai dengan

kenyataan maka para pendengar tidak akan percaya pada orang tersebut jadi sia-sia saja orang tersebut menyampaikan pesan.

Kedua, sopan santun dalam berbahasa yaitu ketika kita menyampaikan pesan ada rasa menghargai atau menghormati pendengar dengan bicara yang tidak menyinggung pendengar. Rasa hormat dalam berbahasa yaitu terkait dengan kejelasan dan kesingkatan, kalau orang mengatakan jelas di sini yaitu mudah di pahami si pendengar, sedangkan singkat di sini tidak harus sedikit namun ketika kita menyampaikan pesan tidak boros dalam menggunakan kata-kata misalnya mengulang kata-kata yang sama secara terus menerus.

Ketiga, menarik dalam gaya bahsa dapat di ukur melalui beberapa komponen yaitu: variasi, humor yang sehat, pengertian yang baik, tenaga hidup (vitalitas), dan penuh daya khayal (imajinasi). Jelas sekali ketika dalam menyampaikan pidato kita harus menggunakan variasi agar tidak monoton dalam penyampaianya, begitu juga humor, humor dapat membuat pendengar merasa gembira sedikit melupakan masalah yang di hadapi pendengar saat itu, sedangkan vitalitas dan daya khayal di sini adalah pembawaan yang berangsur-angsur dikembangkan melalui pendidikan, latihan, dan pengalaman.

3) Persepsi

Kesalahan persepsi dalam berbicara sangatlah sering terjadi di samping karena setiap orang memiliki persepsi sendiri-sendiri yang berbeda-beda antara yang satu dengan yang lain, kesalahan persepsi juga terjadi karena adanya pandangan yang berbeda ketika seseorang melihat persoalan dengan cara yang berbeda pula, terkadang seseorang melihat sebuah masalah dari segi ekonomi, dan yang lain melihat dari segi budaya, sehingga menimbulkan kesalahan persepsi yang sangat signifikan. Untuk mencegah terjadinya kesalahan persepsi, sebagai seorang orator sebelumnya harus menetapkan tema pembahasan dalam sebuah pidatonya sehingga ketika ada hal-hal yang melenceng dari pembahasan bisa di alihkan untuk menuju ke tema pembahasan. Dan kesalahan persepsi akan lebih terhidari (Gorys Keraf, 2004).

B. Kesalahan Dalam Penampilan Sikap

Pada umumnya, seorang pembicara di depan publik selalu menjadi pusat perhatian karena semua pandangan dan perhatian tertuju kepadanya. Apalagi bagi orang yang sangat memperhatikan segala sesuatunya dengan detail pasti akan sangat memperhatikan penampilan dan sikap baik dirinya maupun orang lain di depan umum. Bahkan Perhatian yang bersifat negatif tidak luput dari penglihatannya namun hal itu akan hilang apabila ia menawan hati pendengar karena memancarkan kekuatan, kejelasan, kehalusan, sikap yang penuh pertimbangan dan manusiawi. Perhatian pendengar terhadap pembicara

tergantung pada keterampilan berbicara, ketepatan berargumentasi dan daya meyakinkan yang dipancarkannya. Namun sering kali seorang pembicara melakukan kesalahan-kesalahan ketika berbicara didepan umum. Kesalahan itu terjadi disadari maupun tidak disadari namun dalam hal ini hanya akan sedikit membahas tentang kesalahan – kesalahan dalam penampilan dan sikap.

Penampilan pribadi adalah hal pertama yang dilihat orang .penampilan itu memperlihatkan kepada orang betapa percaya dirinya dirinya anda dan bagaimana mereka akan bersikap kepada anda .jika anda tidak terlalu percaya diri untuk berdiri tegak dan berpakaian yang pantas, orang lain mungkin merasa anda tidak menginginkan penghormatan yang pantas dari mereka (John w.osborne, 1993). Penampilan adalah Penampilan memiliki 1 arti. Penampilan berasal dari kata dasar tampil. Penampilan memiliki arti dalam kelas nomina atau kata benda sehingga penampilan dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat, atau semua benda dan segala yang dibendakan.

Sikap merupakan kunci untuk mengkomunikasikan cinta anda dengan pendengar . suatu sikap yang terlalu kaku mengkomunikasikan citra anda di hadapan pendengar. suatu sikap yang terlalu kaku mengkomunikasikan ketegangan dan kegeisahan hati , sedangkan sikap terlalu bebas mengkomunikasikan kecerobohan dan kesombroan. Duduk duduk membungkuk dan leher terlalu tinggi diangkat

memperlihatkan kurangnya kepercayaan diri dan rendahnya keyakinan diri untuk tampil di muka umum.

Mengembangkan sikap yang baik akan memperbaiki citra penyajian dan cara berpikir tentang diri anda. Duduk tegak bukannya terlungkup di atas meja dapat membantu anda merasa diri lebih penting dan menghilangkan perasaan negatif tentang diri anda dan beralih ke perasaan positif. Agar supaya anda dapat mengembangkan dan menjaga kebiasaan sikap yang baik, anda harus secara tetap membiasakan sikap bawah sadar dengan secara sadar memvisualisasikan dan mempraktekkan kebiasaan sikap yang baik.

Salah satu teknik dari teknik – teknik untuk menguji sikap adalah dengan mencatat / merekam penampilan diri anda dalam tape video . Pertama – tama, harus diamati cara berdiri dan bagaimana kelihatannya. Untuk sikap berdiri yang baik , berdirilah yang tegak dengan kedua tangan ke belakang dan perut ke dalam. Untuk memperlihatkan sikap baik sewaktu duduk secara penuh di kursi. Bagian belakang anda akan secara otomatis menjadi tegak saat menyentuh bagian belakang kursi (John w.osborne, 1993).

Dalam memberikan pemahaman dalam menjelaskan beberapa kesalahan terkait penampilan sikap, penulis merangkum beberapa kesalahan yang berhubungan dengan sikap, yakni sebagai berikut :

1) Membaca naskah pidato kata demi kata.

Reading a speech word for word. Membaca naskah pidato secara utuh (script reading) merupakan satu dari empat teknik

penyamapain pidato, selain menghafal teks pidato (memorizing), menggunakan alat bantu visual (using visual aids), dan menggunakan catatan (using notes). Membaca naskah pidato kata demi kata dalam public speaking dinilai sebagai "pidato terburuk" karena tidak ada orang yang suka kepada pembicara yang berbicara sambil menunduk. Kalo mau baca naskah, kasih aja naskah itu ke hadirin --mereka bisa baca sendiri kok! 'Ner gak?

2) Posisi Tangan

Setiap kali dipercaya menjadi trainer pelatihan public speaking, saya selalu memulainya dengan pretes. Peserta satu per satu tampil berpidato apa saja, misalnya sekadar mengenalkan diri dan menjelaskan hobi. Kebanyakan mereka bermasalah dengan posisi kedua tangan yang merupakan pantangan dalam pidato: menyilangkan tangan di depan, disilang belakang (gendong tuyul), memasukkan tangan ke saku celana, lengan disedekapkan, atau meremas-remas tangan.

Solusi: saat memulai pidato, posisikan kedua tangan di samping dan mulai pergunakan gestur tangan saat mengatakan "saya".

3) Menggunakan Gaya Bahasa Teknis-Ilmiah

Kecuali presentasi atau orasi ilmiah atau mengajar di kampus, hindari penggunaan bahasa teknis-ilmiah yang hanya bisa dimengerti kalangan akademis atau kalangan tertentu (jargon). Solusi: gunakan

bahasa yang umum digunakan dalam sehari-hari atau yang dimengerti audiens.

4) Tidak fokus

Not having a point. Pembicaraan melebar atau "ngelantur" ke mana-mana. Selain pidato jadi bisa panjang atau lama, bikin kesel hadirin, pesan utama jadi terlupakan. Solusi: siapkan catatan pointers sebagai panduan. Ketahui juga yang ingin didengarkan audiens.

5) Mumble

Komat-kamit. Bersuara pelan, tidak jelas, kurang terdengar. Pastikan Anda bersuara lantang dan proporsional saat pidato. Anda harus bersuara pelan di depan audiens sedikit dan sebaliknya. Don't "ngagerenyem" when you're speaking before the public :)

6) Tidak Senyum

Kecuali public speaking dalam suasana duka, senyum wajib dilakukan, bahkan saat Anda memulai pidato. (Baca: Tips Mengawali Public Speaking).

7) Melihat ke Atas. Mata ke mana-mana.

Poor use of eye contact. Jangan lihat ke atas, ke samping, ke dinding, atau ke arah lain selain hadirin. Hadapkan wajah kepada hadirin. Tatap mata mereka secara bergantian, putar kepala Anda secara perlahan. Jika gugup, grogi, kurang percaya diri, arahkan tatapan mata Anda ke atas kepala hadirin! This is great way to avoid nervous.

8) Monoton.

Suara datar. Vokal tidak variatif. Monoton: mono = satu, tone = nada. Satu nada. Gak enak didengar! Variasikan nada bicara tinggi, rendah, pelan, keras, mungkin sesekali perlu "berteriak" sambil mengepalkan tangan.

9) Tempo

Terlalu cepat = susah ditangkap, sukar dimengerti. Terlalu lambat = bikin kesel, mengantuk, boring! Maka, atur tempo atau kecepatan (speed) pembicaraan Anda. Ini perlu Latihan Napas dan Teknik Vokal (www.romelteamedia.com)

C. Kesalahan Mengolah Pidato

Dalam sebuah pengolahan berpidato pasti memiliki berbagai kesalahan yang biasanya dilakukan oleh seseorang saat melakukan pidato didepan umum. Sebenarnya ada berbagai macam kesalahan yang dapat dilakukan oleh seorang penceramah atau orang yang berpidato. Salah satunya yang akan dibahas yaitu kesalahan dalam mengolah pidato.

Kesalahan dalam mengolah pidato memiliki beberapa penyebab yaitu pidato tidak cukup menjelaskan pokok-pokok penting, kekurangan informasi sebelumnya mengenai situasi pendengar, dan faktor-faktor yang menimbulkan keributan tidak di perhitungkan sebelumnya (Dori Wuwur Hendrikus, 1991).

Dari paparan diatas dapat dijelaskan bahwa, setiap pengolahan pidato pasti terjadi beberapa kesalahan yang mana disebabkan oleh

penjelasan yang hanya pokok-pokoknya saja. Penjelasan yang hanya pokok-pokoknya saja, itu dapat mempengaruhi bahan materi yang akan disampaikan oleh penceramah atau yang akan berpidato. Hal itu akan menimbulkan permasalahan lagi seperti kekurangan informasi mengenai situasi pendengar yang semua itu, membuat seorang yang berpidato menjadikan kekurangan bahan materi yang akan disampaikan dan tidak ada bahan dalam penyampaian suatu pidato. Dari hal yang demikian tersebut juga akan menimbulkan beberapa keributan yang tidak bisa diperhitungkan sebelumnya. Sehingga, dari kesalahan yang disebutkan dalam buku milik Dori Wuwur tersebut dapat dikatakan sebuah kesalahan dalam mengolah pidato yang saling berkaitan satu sama lain.

Dari beberapa kesalahan yang terjadi saat mengelola pidato ada beberapa hal yang dapat direncanakan sebelum melakukan pengelolaan pidato yaitu dengan mempersiapkan penyajian. Dalam mempersiapkan penyajian yang efektif seorang pembicara pemula harus meluangkan waktu dua jam untuk mempersiapkan pembicaraan yang lamanya satu menit. Waktu untuk mempersiapkan diri akan terus berkurang bersamaan dengan pengalaman pembicara didepan orang banyak. Rahasia bagi keberhasilan seorang pembicara adalah bahwa dia harus sudah mempersiapkan penyajian yang tepat untuk pendengar yang tepat pada waktu yang tepat, dan dia harus sudah merencanakan pendukung apabila terjadi suatu kesalahan (Walfred Andre, 1994).

Maksud dari pernyataan diatas yaitu untuk menyelesaikan atau meminimalisir suatu permasalahan butuh adanya persiapan yang mana didalam persiapan tersebut dapat menjadikan sebuah kesalahan dalam mengelola pidato dapat teratasi. Meskipun permasalahan dalam mengelola pidato tidak terjadi pada beberapa setiap orang. Namun, hampir semua orang pernah mengalami kesalahan saat penyampaian maupun saat mengelah pidato.

Ada beberapa langkah untuk mempersiapkan penyajian yang efektif agar tidak terjadi kesalahan dalam mengolah pidato, yaitu:

- 1) Membuat sasaran penyajian. Kebanyakan penyajian mengandung satu atau lebih dari tujuan-tujuan yang dikemukakan seperti menjual, memberikan informasi, mendidik, memberikan motivasi, menimbulkan aksi, menghibur, mengenang sesuatu atau seseorang.
- 2) Kenali pendengar anda. Pengetahuan, sikap, kesukaan dan ketidaksukaan, sebagai suatu petunjuk untuk menetapkan fakta dan pendekatan mana yang akan tampak efektif. Informasi para pendengar dapat diperoleh dengan cara menanyakan kepada orang lain yang pernah berbicara dengan pendengar yang sama, berusaha untuk lebih mengenal perusahaan dari tempat asal pendengar, tinjaulah laporan-laporan mengenai anggota-anggota kelompok dari pendengar yang bersangkutan, bertanyalah secara langsung atau tidak langsung dari anggota kelompok pendengar atau yang berhubungan dengan mereka dan berfikirlah secara logis.

- 3) Siapkanlah suatu rencana penyajian. Berfungsi sebagai pegangan bagi personil pendukung yang mempersiapkan data pendukung, persiapan alat peraga atau yang membantu di panggung penyajian.
- 4) Memilih sumber materi. Menemukan sumber materi yang sesuai pada umumnya bukan merupakan suatu permasalahan. Yang menjadi permasalahannya adalah bagaimana melakukan pemilihan yang tepat.
- 5) Susunlah materi anda. Ada tiga bagian dalam penyusunan materi yaitu: pendahuluan atau pembukaan, isi, kesimpulan dan penutup.
- 6) Praktik penyajian. Praktik ini akan membantu menjamin keberhasilan, tetapi praktik keberhasilan suatu penyajian yang bagus dari perencanaan dan penyusunan yang tidak memadai. Praktik memberikan sejumlah keuntungan yaitu: memberikan sikap tenang dan percaya diri lebih tinggi, mengenali kekurangan dan perbedaan dalam materi yang disiapkan, memberikan kesempatan pengenalan dengan materi, memungkinkan menggunakan peralatan untuk peraga, mempermudah untuk mengantisipasi pertanyaan-pertanyaan yang mungkin akan muncul. Dari hal tersebut maka akan muncul tiga metode utama untuk mempraktekkan penyajian sebelum acara yang sebenarnya: bacalah bahan penyajian itu dengan suara keras, gunakanlah sebuah rekaman atau audio atau video, lakukan latihan dihadapan rekan sekerja yang berpengetahuan atau sahabat

atau bahkan dihadapan anggota pendengar yang akan mendengarkan penyajian itu nantinya.

- 7) Persiapan rencana pendukung. Hal ini merupakan suatu langkah penting karena penyajian ini mungkin tidak akan berjalan sesuai dengan rencana (Walfred Andre,1994).

Dalam beberapa hal yang dimaksudkana diatas dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa kesalahan dalam mengolah pidato itu ada beberapa hal untuk meminimalisir dan sebelum berpidato kita juga harus melakukan beberapa perencanaan dalam komunikasi. Karena setiap pidato pasti akan melakukan sebuah komunikasi. Oleh sebab itu, ada beberapa permasalahan saat perencanaan komunikasi. Ketika perencanaan komunikasi diadakan, masalah pertama yang dihadapi oleh pembuat rencana adalah bahwa perencanaan ini adalah sekaligus pengarah dan pengendalian dari penggunaan infrastuktur komunikasi. Membuat perencanaan komunikasi berarti kita dihadapkan kepada masalah sosial dan politik, oleh karena itu perencanaan komunikasi sekaligus mencakupi masalah sosial dan politik (Kholili, 2008). Sehingga dalam hal ini semua persiapan harus dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam mengolah pidato yang mana nanti akan merugikan satu sama lain.

D. Kesalahan Dalam Organisatoris

Berbicara didepan umum bukanlah hal yang mudah, terlebih untuk mereka yang tidak pernah sekalipun tampil didepan umum. Akan banyak kesalahan yang dilakukan pembicara. Bukan hanya pemula,

terkadang seorang profesionalpun juga mengalami kesalahan dalam berbicara. Diantaranya kesalahan Organisatoris:

1) Media- media pembantu tidak direncanakan secara optimal

Media-media yang akan digunakan dalam berpidato harus dipersiapkan sebelum pembicara berbicara didepan umum. Agar pembicara itu lebih maksimal dan berbicara lebih terarah. Pembicara diharapkan untuk membawa alat tulis guna membuat catatan, dan menyiapkan alat peraga yang dibutuhkan.

2) Tidak mengambil kesempatan sebelum ceramah untuk berkontak mata dengan pendengar

Salah satu yang menjadi kesalahan seorang pembicara yaitu tidak mengambil kesempatan untuk berkontak mata dengan pendengar sebelum memulai ceramahnya. Terkadang pembicara langsung memberikan salam tanpa melihat apakah para *audience* sudah siap atau belum. Selama pidato pembicara harus tetap membina kontak dengan pendengar, karena pidato atau ceramah adalah satu proses komunikasi antara pembicara yang memberi dan pendengar yang menerima. Hal-hal yang dapat membantu untuk membina kontak antara pendengar dan pembicara selama berpidato:

- Penampilan yang meyakinkan dan dapat dipercayai.
- Mengolah dan membeberkan bahan secara jelas, logis dan teliti.
- Masalah yang digubris diperindah dengan warna dan hal-hal yang menarik.

- Mengkonkretisasi bahan yang dibebaskan dengan mempergunakan fakta, angka dan statistik.
- Mengurangkan ketegangan dalam mendengar dengan memberikan contoh konkret dan menarik.
- Bicaralah dengan perasaan dan perubahan suara yang bervariasi untuk menghindarkan kekeringan.
- Demosthenes mengatakan, “Pembicara tidak bisa meyakinkan dan mempengaruhi para pendengar, kalau orang hanya mengajar di mana seharusnya bercakap-cakap.”

Sebelum mulai berbicara, bernafaslah sedalam dan seperlahan mungkin. Mulailah mengucapkan kalimat pertama dari pidato Anda, bila seluruh hadirin sudah tenang. Kalimat pertama dari seluruh pidato adalah penting. Kalimat pertama itu dapat diperagakan dengan satu media visual. Kalimat pertama itu dapat mengundang simpati dari para pendengar. Bagi banyak ahli Pembicara sapaan pada awal pidato sudah merupakan satu masalah yang harus sungguh-sungguh dipertimbangkan, sebab sapaan ini dapat menciptakan kontak dengan atau simpati dari para pendengar, atau sebaliknya menghancurkan.

3) Tidak menyiapkan teks yang cukup bagi para pendengar

Terdapat tiga macam kemungkinan-kemungkinan dalam membawakan suatu pidato, kemungkinan-kemungkinan itu adalah sebagai berikut:

➤ Pidato yang Terikat pada Teks

Pidato ini dibawakan dengan membacakan teks yang sudah dipersiapkan sebelumnya. Cara pidato ini pada umumnya dipakai oleh para politisi. Ini adalah cara yang paling buruk dalam membawakan pidato, sebab pembicara menjadi hamba dari teks yang ditulis (oleh orang lain). Ia tidak memiliki kontak yang hidup dengan para pendengarnya. Pidato semacam ini dapat menjadi sangat monoton, sehingga mengurangi daya untuk meyakinkan. Pembicara berbicara melampaui kepala pendengar, ia tidak menyentuh hati pendengar.

➤ Pidato Tanpa Teks

Pidato ini dibawakan tanpa teks, tanpa persiapan. Cara ini tidak dapat dianjurkan untuk semua orang, sebab hampir tidak ada orang yang selalu berada dalam keadaan siap batin untuk dapat berbicara baik di depan suatu publikum. Hampir semua ahli pidato terkenal dalam sejarah dunia, selalu mempersiapkan pidato dan dirinya dengan teliti sebelum tampil.

➤ Pidato yang berdasarkan Skema

Ini adalah jalan tengah dari kedua kemungkinan di atas. Menurut bentuk ini, pembicara mempergunakan skema atau berdasarkan kata-kata penting dari pidato, yang dicatat pada secarik kertas. Dalam membawakan pidato dengan cara ini, pembicara berfikir selama berbicara. Karena tidak terikat pada teks, maka ia

dapat membina kontak mata dengan para pendengarnya. Reaksi pendengar dapat dibaca, dan hal itu mendorong untuk membawakan pidatonya secara lebih hidup dan menarik. Orang dapat melatih diri untuk membawakan pidato dengan cara ini.

4) Tidak Memperhatikan Keadaan Terang dan Ventilasi Udara didalam Ruangan Ceramah

Sebelum berpidato, sebaiknya pembicara mencoba berbicara dari depan dalam ruangan yang sama untuk mengontrol apakah semua orang dapat mengerti atau dapat mendengar suara pembicara dengan jelas. Perlu sekali kita memperhatikan apakah ruangan itu terang atau justru gelap. karena keadaan ruangan akan sangat mempengaruhi keadaan dan kenyamanan *audience*. Ventilasi udara yang cukup pun sangat mempengaruhi kenyamanan.

5) Tidak mencoba dan mengecek alat-alat teknis sebelum memulai ceramah atau pidato

Untuk pembicara sebelum melakukan pidatonya, perlu sekali untuk mengecek keadaan listrik dan alat-alat teknik lainnya, yaitu mike, pembesar suara dan sebagainya. Dan beberapa menit sebelum berbicara alangkah baiknya mengontrol seluruh alat teknik sekali lagi. Semua ini bertujuan untuk kelancaran dalam pidato.

E. Kesalahan Dalam Hubungan Audience

Permasalahan Menyangkut Cara Penyampaian Perangai-perangai yang umumnya sangat membingungkan, dan karenanya harus dihindari seseorang pembicara adalah sebagai berikut :

1) Postur tubuh yang tegang, yang merintangi sikap yang wajar:

Daun Ara: yaitu posisi tubuh yang kaku dengan kedua belah tangan mendekap erat kedepan. Posisi ini biasa disebut dengan posisi *Ngapurancang* dalam adat jawa. Daun Ara terbalik: yaitu posisi tubuh yang kaku dengan kedua belah tangan berpegangan erat dibalik pinggang. Biasanya posisi ini mirip seperti orang sedang dalam keadaan istirahat ditempat dalam baris-berbaris.

Memegang erat sesuatu: yaitu posisi tubuh yang kaku dengan kedua belah tangan berpegangan erat pada podium. Posisi dimana seorang penyampai berpegangan erat pada mimbar atau podium dengan sedikit gerakan tangan yang membuat penyampai terlihat gugup. Kapten kapal : yaitu posisi tubuh yang kaku bersandar ke podium. Posisi dimana seorang penyampai menyandarkan tubuh nya ke podium

2) Gerak tangan mengayun atau melempar, gerak tanga yang dilakukan oleh penyampai hendak nya sesuai dengan kata-kata atau kalimat yang diucapkan. Usahakan seorang penyampai untuk tidak memberikan gerakan tangan seperti melempar atau mengayun kecuali dalam keadaan mencontohkan sesuatu.

3) Melangkah bolak-balik, seorang penyampai, hendaknya tidak melakukan gerakan bolak-balik seperti banyak orang menamakannya gerakan *Setrika*.

- 4) Memukul atau mengetuk ke podium atau grafik peta dan lain-lain.
Seorang penyampai dalam berpidato atau berceramah, usahakan untuk mengurangi gerakan atau refleks tangan yang mengetuk-etuk podium, biasanya terjadi karena gugup atau nervous.
- 5) Mengarahkan pandangan ke tulisan di podium atau benda-benda lain, seperti ke lantai atau ke langit-langit. Dalam berceramah atau berpidato, usahakan seorang penyampai untuk fokus terhadap audience bukan terfokus pada benda-benda (John W. Osborne, 2010).
- 6) Terlalu sedikit visualisasi, sebisa mungkin seorang penyampai dapat memberikan visualisasi yang cukup bagi pendengar, sehingga pendengar dapat memahami apa yang disampaikan oleh penyampai.
- 7) Terlalu sedikit contoh yang memberi kesegaran. Memberikan contoh juga merupakan hal yang penting dalam berpidato, memberikan contoh dapat memudahkan pendengar memahami apa yang disampaikan, dan juga dapat merefresh konsentrasi pendengar.
- 8) Kurang mempertimbangkan harapan dan keinginan pendengar.
Seorang penyampai seharusnya dapat mempertimbangkan apa yang pendengar ingin dengar dan harapkan dari seorang penyampai. Sehingga materi yang disampaikan akan sesuai dengan harapan dan keinginan audien.
- 9) Tidak cukup menanggapi keberatan-keberatan yang dikemukakan.
Dalam menyampaikan ceramah, usahakan seorang penyampai

menanggapi keberatan-keberatan yang dikemukakan baik dari seorang audien atau mungkin request dari pengundang.

- 10) Tidak cukup awal mengenali masalah yang membuat pendengar merasa payah. Seorang penyampai diusahakan juga mampu tanggap mengenali masalah-masalah yang membuat audien bingung (Dori Wuwur Hendrikus, 1991).

VIII

RAHASIA PIDATO CEMERLANG

Menjadi orang yang jago dalam berfikir, pandai dalam berbahasa atau berkata, dan baik dalam bersikap merupakan hal yang diinginkan setiap orang. Namun tak semua orang mampu melakukannya. Karena bagi sebagian orang, berbicara di depan umum merupakan suatu hal yang sulit dilakukan. Biasanya karena mereka merasa minder, kurang percaya diri, takut ditertawakan, atau merasa belum layak. Perasaan seperti itulah yang menghambat kita untuk bisa.

Berbicara di depan umum atau berpidato jika dikatakan suatu hal yang sulit juga tidak, hal yang mudah pun tidak. karena menjadi pembicara yang baik di depan umum itu bukan diukur dari seberapa sempurna kita tampil dan apa yang kita sampaikan 100% dapat diterima oleh audience, namun inti dari berbicara di depan umum adalah memberikan sesuatu yang bernilai dan bermakna bagi hadirin. Jika hadirin itu pulang sambil membawa sesuatu yang bermanfaat, maka mereka menilai anda sukses. Jika mereka pulang dengan perasaan yang lega atau merasa mendapat manfaat untuk kehidupan mereka, maka disitulah anda dikatakan sukses.

Banyak cara agar kita mampu berbicara di depan umum. Namun yang terpenting adalah bagaimana kita mampu melawan minder dan rasa malu hingga kita bisa tampil percaya diri menjadi diri sendiri dan apa yang kita sampaikan adalah dari hati kita. Seperti yang sering dikatakan orator ulung

kita Bung Karno, *"I am speaking to you in a language, which is not mine nor yours, but I am speaking with the language of my heart,"* begitu kalimat yang cukup sering dipakai Bung Karno dalam pidato-pidato di manca negara. *"I am speaking with language of my heart"*... bahasa hati. Untuk itu mari kita ulas lebih lanjut bagaimana cara agar pidato kita menjadi pidato yang cemerlang.

A. Mengatasi rasa malu, minder dan kurang percaya diri.

Rasa malu, minder dan kurang percaya diri merupakan hal yang lumrah dialami seseorang ketika pertama kali bertatap muka dengan banyak orang sekaligus menjadi pusat perhatian (Aninditya Sri Nugrahaeni, 2015). Hal tersebut membuat kita cemas sehingga terkadang materi yang sudah kita persiapkan menjadi berantakan bahkan ada pula yang tiba-tiba menjadi hilang ingatan. Namun perlu kita ketahui dan boleh juga dijadikan prinsip dalam kita berpidato.

a) Kecemasan berbicara di depan umum bukan berasal dari dalam.

Kebanyakan kita percaya bahwa seluruh hidup ini patut dicemaskan. Termasuk berbicara di depan umum. Hal itu tidaklah perlu dicemaskan. Ribuan orang telah belajar untuk berbicara di depan umum tanpa rasa cemas. Pada mulanya, mereka ini juga cemas. Lutut gemetaran, suara bergetar, pikiran kacau dll, tapi akhirnya mereka bisa. Kita pun sama, jika mereka bisa mengatasinya, berarti kita pun juga bisa. Kita hanya perlu mendapat pedoman, pengertian dan rencana aksi yang tepat untuk mewujudkan hal itu.

b) Tidak harus cerdas dan sempurna.

Ketika melihat seseorang berkhotbah, kita lalu bergumam “Wow, saya tidak mungkin bisa secerdas, setenang, selucu dan semenarik dia.” Sesungguhnya, kita tidak harus cerdas, lucu ataupun menarik. Walaupun kita hanya memiliki kemampuan rata-rata, kita masih bisa menjadi pembicara sukses. Tergantung bagaimana kita mendefinisikan kata “sukses” itu sendiri. Percayalah, hadirin tidak mengharapkan kita tampil sempurna.

c) Hanya butuh dua atau tiga pokok utama.

Kita tidak perlu menyuguhkan segunung fakta pada hadirin. Banyak penelitian menunjukkan bahwa hanya sedikit sekali yang mampu diingat hadirin, (kecuali jika mereka mencatat). Pilihlah dua atau tiga point utama saja. Yang diinginkan hadirin sebenarnya adalah mereka bisa membawa pulang dua atau tiga hal bermanfaat. Jika kita mampu memasukkan hal ini dalam materi. Maka kita bisa menghindari kompleksitas yang tidak perlu.

d) Punya tujuan yang tepat.

Kesalahan besar yang sering dilakukan oleh orang yang berbicara di depan umum adalah mereka tidak punya tujuan yang tepat. Inilah yang secara tidak kita sadari menyebabkan kecemasan dan stress. Ingat, inti dari berbicara di depan umum adalah memberi nilai atau makna tertentu pada hadirin. Kata kuncinya adalah memberi, bukan mendapat. Dengan kata lain, tujuannya bukan mendapat

sesuatu(persetujuan, ketenaran, penghormatan, pengikut, dsb) dari para pendengar, melainkan memberikan sesuatu yang bermanfaat.

e) Kunci sukses adalah tidak menganggap diri kita seorang pembicara.

Prinsip ini tampak paradoks. Kebanyakan orang telah terpengaruh oleh pembicara yang sukses. kemudian agar sukses, kita berusaha sekuat tenaga memperhatikan kualitas tertentu yang sebenarnya tidak kita miliki. Akibatnya kita menjadi putus asa ketika gagal meniru karakteristik dari orang terkenal yang kita anggap sebagai kunci suksesnya.

Jelasnya, alih-alih menjadi diri sendiri, kita sering berusaha menjadi seperti orang lain. padahal sebagian besar pembicara yang sukses tidak berusaha menjadi orang lain, tetapi menjadi diri mereka sendiri. Rahasiannya, karena mereka tidak berusaha menjadi pembicara tetapi menjadi diri mereka sendiri. Kita bisa melakukan hal yang sama. Apapun jenis kepribadian ataupun ketrampilan yang kita miliki, kiat pasti mampu berdiri di muka umum dan menjadi diri kita sendiri (Yuni Sulanjari, 2010)

B. Jangan berbicara menggunakan pikiran, biarkan hati yang berbicara.

Maksudnya adalah jangan terpaku pada pokok bahasan yang dibawakan dan arahan yang disusun. Berbicara dengan hati jauh lebih enak dan nyaman dibanding harus berbicara dengan penuh konsentrasi dan memperhatikan gaya bahasa. Orang lebih nyaman mendengar percakapan ketika si pembicara berbicara dalam kondisi bebas dan tidak dipaksakan.

C. Kuasai tatapan mata audiens

Ketika berbicara jangan hanya memandang pada satu titik. Biarkan mata menjeajahi kemana-mana untuk mengetahui intensitas ketertarikan audiens. Apabila kita menangkap sinyal ke-bete-an dari audiens, kita bisa menekankan pandangan padanya. Lebih baik lagi jika bahasa tubuh kita mengarah padanya setidaknya ia merasa diperhatikan.

D. Gunakan intonasi suara yang dinamis

Suara yang datar dan tidak berirama membuat audiens menjadi bosan dan ingin tidur. Suara yang tinggi dan memekakkan telinga membuat saraf pendengaran audiens menjadi terganggu. Dinamiskan suara dan kendalikan suara pada titik nyaman kita ketika berbicara.

E. Bahasa tubuh membantu audience menangkap maksud pembicaraan

Tiga hal yang harus diperhatikan dalam gerak-gerik dan mimik adalah. *Pertama*, gerak-gerik harus cocok dan jelas sesuai dengan apa yang diucapkan. *Kedua*, gerak-gerik dan mimik tidak boleh berlebihan, juga tidak terlalu sederhana sehingga pendengar tidak bisa melihat atau memperhatikannya. *Ketiga*, gerak-gerik yang sama tidak boleh sering diulang dalam satu pidato, juga tidak boleh terlalu kurang (Dori Wuwur Hendrikus, 1991).

F. Perluas pengetahuan

Seseorang butuh untuk mengemas pembicaraan menjadi lebih menarik. kebanyakan orang tertarik pada pembicaraan yang menarik dan menyenangkan hati seperti bergosip, cerita kriminal, berita yang sedang

viral, dll. Artinya seorang pembicara perlu memiliki pengetahuan yang luas agar pembicaraannya menarik. Perluas dulu wawasan sebelum berbicara.

IX

DAKWAH PROFESIONAL

A. Definisi dan Tujuan Pidato

Menyampaikan pikiran dan perasaan kepada orang lain agar mereka mengikuti kehendak kita



- Mempengaruhi Orang Lain Agar Mau Mempengaruhi Kemauan Kita Dengan Suka Rela



B. Persiapan Mutlak



Naik mimbar tanpa persiapan



Akan turun tanpa penghargaan!

- Urgensi Naik Mimbar Tanpa Persiapan, Akan Turun Tanpa Penghargaan

Naik mimbar tanpa persiapan di sini diartikan sebagai seorang pembicara yang akan naik mimbar tidak bisa melakukannya tanpa persiapan dan tidak boleh mengawali dengan kata tidak siap untuk berbicara hendaknya dalam kondisi “always be well prepared” (siap siaga) dan selalu “ready for use” (siap untuk tampil).

Ada dua cara yang ditempuh dalam melaksanakan proses pidato, yakni dengan **menggunakan naskah** dan **tanpa menggunakan naskah**. Ini tentu saja tergantung pada situasi, sifat pelaksanaan, pesan yang akan disampaikan, secara audiens yang

dihadapi. Pada pidato tanpa naskah dapat membangun hubungan atau kontak pribadi (personal contract) antara da'i dengan audiensnya. Pidato dalam konteks ini menyebabkan audiensnya menaruh kepercayaan penuh kepada da'i, karena apa yang disampaikan da'i biasanya merupakan hasil pencetus ide atau pemikirannya sendiri. Tentu saja model pidato ini dilakukan dalam suatu pertemuan yang analisa risikonya minimal. Sehingga disarankan bagi da'i atau pembicara mempersiapkan keseluruhan materi serta penampilannya, sehingga memberikan kesan baik pada pertama dilihatnya.

Untuk pemula, bila menggunakan pidato ini biasanya menuliskan dalam kertas kecil termof reference atau pokok-pokok bahasan pidato secara garis besar. Pengembangannya kemudian dilakukan diatas mimbar (pada saat pidato dilangsungkan). Tetapi ada juga yang terlebih dahulu menuliskan naskah pidatonya; kemudian dihafal sehingga tidak terjadi pengembangan pembicaraan di atas mimbar.

Para orator yang sudah terbiasa (mahir) kadang kala tanpa konsep, tanpa hafalan, tanpa termof reference, ia bisa mengembangkan materi pidatonya di atas mimbar, melebar kesana kemari, kemudian sampai pada titik tujuannya isi pidato sesuai dengan feed back yang diberikan audiens. Dengan kemampuan yang dimiliki da'i seperti yang disebutkan terakhir sangat membantu membuat

suasana familiar antara da'i dengan audiens, bahkan kadangkala sanggup mempesona hadirin (pendengar).

C. Penampilan Meyakinkan



50%
TUGAS SUKSES (Jalan sudah rata)

➤ Penampilan Seorang Da'i

Cara bertutur kata dan penampilan seorang da'i akan menarik perhatian orang yang mendengar dan melihatnya, karena pada dasarnya jiwa manusia cenderung dan tertarik dengan penampilan yang indah dan baik. Penampilan dan akhlak yang baik akan membuat orang yang baru saja memandang menjadi tertarik dan tertawan. Dengan penampilan yang seperti itu akan dapat lebih meyakinkan mad'u.

Demikian pula dalam penggunaan bahasa yang digunakan dalam penyampaian dakwah harus padat supaya mudah dipahami dan dimengerti oleh mad'u. Mungkin perlu kita ketahui, bahwa bahasa sangat penting dalam menjadikan kita diterima oleh masyarakat.

Seperti yang sudah dijelaskan dalam Al Quran surat Al Kahfi ayat 93 yang artinya :

“Hingga apabila dia telah sampai di antara dua buah gunung, dia mendapati di hadapan kedua bukit itu suatu kaum yang hampir tidak mengerti pembicaraan”.

Gaya bahasa yang menarik biasanya digunakan dalam berdakwah dengan tujuan untuk menciptakan efek keindahan sehingga dapat menarik perhatian mad'u untuk mendengarkan isi dakwah tersebut.

Oleh karena itu dalam berdakwah agar tidak monoton diperlukan sedikit tambahan kata-kata humor untuk menghibur mad'u, sehingga mereka lebih memperhatikan dan tidak mengantuk saat mendengarkan isi ceramahnya.

Seorang da'i yang hidup dalam sebuah masyarakat/ yang menjadi utusan pada sebuah jamaah, hendaklah senantiasa berpenampilan baik dan berakhlak mulia.

“Keberhasilan sebuah misi akan bergantung pada si pembawa misi tersebut”.

D. Hindari Berpidato, jikalau :

a) Sakit

Ketika kondisi badan sedang tidak fit atau sedang sakit tentu akan mengganggu ketika sedang berpidato. Selain itu juga untuk menghindari kondisi semakin buruk maka sebaiknya ketika

melakukan pidato badan harus sehat. Dengan demikian energi positif juga dapat dengan mudah tersalurkan kepada audience.

b) Lapar atau Haus

Ketika perut merasa lapar ataupun tenggorokan merasa haus dapat membuat orang kehilangan konsentrasi. Hal ini dapat mempengaruhi saat sedang berpidato di depan umum.

c) Terlalu Letih

Fisik yang terlalu letih membuat orang yang menyampaikan pidato menjadi kurang bersemangat sehingga pidato yang disampaikan juga akan menjadi kurang menarik.

d) Menahan ke WC

Ketika seseorang sedang berpidato dan menahan ke wc untuk buang air tentu akan menimbulkan rasa tidak nyaman. Oleh sebab itu orang yang menahan untuk ke wc tidak disarankan untuk berpidato.

e) Pikiran Kacau

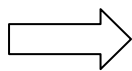
Saat pikiran kacau dapat menyebabkan konsentrasi menjadi buyar. Sedangkan dalam berpidato kita dituntut untuk berkonsentrasi tinggi sehingga tidak melakukan kesalahan-kesalahan, terutama dalam menyampaikan pokok materi pidato.

E. Tatacara Berpakaian

Menjadi seorang Da'i sudah sewajarnya untuk memperhatikan penampilan dirinya. Hal pertama yang diperhatikan adalah penampilannya, dan menentukan daya tarik Mad'u. Bersolek anggun merupakan salah satu

cara untuk menarik perhatian Mad'u, dalam bersolek anggun hendaknya memperhatikan hal-hal berikut ini ;

- a) Memakai pakaian yang islami
- b) Sederhana, sopan dan rapi
- c) Berhias sewajarnya
- d) Murah senyum



Pantang pakaian kacau

“Cara bertutur kata dan penampilan seorang da'i akan menarik perhatian orang yang mendengar dan melihatnya,



karena pada dasarnya jiwa manusia cenderung dan tertarik dengan penampilan yang indah dan baik.”

Pada hakikatnya, dakwah adalah menawarkan sebuah risalah dan landasan pola berpikir yang tercermin dalam akhlak, kepribadian, dan penampilan. Imam Hasan Al-Banna pernah ditanya, “Kenapa Anda tidak menyusun buku?” Beliau menjawab, “Tugas saya bukanlah untuk menyusun buku, karena buku biasanya akan diletakkan di perpustakaan dan sedikit sekali orang yang mau membacanya. Lain halnya dengan seorang muslim, ia adalah ‘buku yang senantiasa terbuka’ ke mana pun ia berjalan, itu adalah dakwah.”

Betapa ramai pendakwah yang tidak pandai bercakap dan berkhotbah tetapi dengan rahmat Allah, ramai mad'u yang berdiri di sampingnya. Ini disebabkan oleh :

- Getaran jiwanya.
- Pantulan wajahnya.
- Kelembutan perasaannya.
- Penampilan yang simpatik.
- Keimanan yang mendalam (*al-iman al-amiq*).
- Kefahaman yang tepat dan menyeluruh (*al-fahmu ad-daqiq*)

Kisah sahabat:

- Dahyah Al-Kalbi ra., delegasi Rasulullah saw. yang diutus menemui Heraklius, penguasa Rumawi. Ia mempunyai postur tubuh yang baik dan wajah yang tampan. Suatu saat tatkala menyampaikan wahyu, Jibril as. pernah turun dengan menyerupai Dahyah ra.. Peperangan yang pertama kali ia ikuti adalah perang Khandaq. Ia juga ikut serta dalam perang Yarmuk sebagai pemimpin pasukan bagian.
- Mush'ab bin Umair ra. juga berwajah tampan dan berpenampilan simpatik. Ibnu Sa'ad menceritakan dalam *Tbabaqat-nya*, "Ibunda Mush'ab adalah wanita yang kaya raya. Ia memberikan sebaik-baik pakaian dan sebaik-baik wewangian untuk Mush'ab. Sandalnya buatan Hadhramaut. Rasulullah pernah bersabda, ' Aku tidak pernah melihat di kota Makkah ini orang yang lebih indah rambutnya, lebih

halus pakaiannya, dan lebih banyak kenikmatan-nya, daripada Mush'ab bin Umair ra.”

- Ja'far bin Abu Thalib ra. yang meraih *syahadah* (kesyahidan) di perang Mu'tah juga berwajah tampan dan berpenampilan menank. Beliau termasuk delegasi yang diutus oleh Rasulullah saw. kepada para raja dan penguasa.
- Dari Abu Hurairah ra., ia berkata bahwa ada seorang laki-laki tampan yang datang kepada Rasulullah saw., lalu berkata, “Ya Rasulullah, sesungguhnya saya adalah orang yang suka keindahan dan saya telah diberi oleh Allah keindahan itu, seperti yang engkau saksikan, sampai-sampai saya tidak suka jika ada orang yang melebihi saya meskipun hanya berupa sandal jepit. Apakah ini termasuk sifat sombong?” Rasulullah menjawab, “*Tidak, sesungguhnya yang dimaksud dengan sifat sombong adalah menolak kebenaran dan meremehkan orang lain.*” (HR. Abu Daud)

Begitu pula seorang da'i yang hidup dalam sebuah masyarakat atau yang menjadi utusan pada sebuah yayasan atau jamaah, hendaklah senantiasa berpenampilan baik dan berakhlak mulia.

F. Sikap dan Ekspresi Da'i

➤ Sikap Da'i



Sikap merupakan gambaran dari perasaan, pikiran dan kecenderungan seseorang. Seorang da'i harus menunjukkan sikap yang baik dan menarik dalam berdakwah.

➤ Mimik Muka / Ekspresi Da'i

Seorang da'i harus menunjukkan ekspresi yang menyenangkan serta baik pada saat berceramah

➤ Ucapan Da'i

Ucapan merupakan tutur kata yang diucapkan melalui mulut, oleh karena itu kadang manusia sering keceplosan dalam berkata, kalau bisa da'i harus menghindari ucapan-ucapan yang kurang baik.

G. Cara Berdiri yang Baik dan Benar

a) Tegap

Tidak membungkuk atau menunduk, tidak menahan badan dengan kedua tangan kita diletakan di atas podium, juga tidak memiringkan badak ke satu sisi podium.



- b) Jarak antara mulut dengan mikrofon juga harus proporsional
- c) Sekiranya kita berbicara tanpa podium, aturlah jarak antara kita dengan hadirin

H. Penyampaian Pidato Disesuaikan dengan Kondisi

INTELEKTUAL	AWAM
1. Bahasa yang digunakan oleh orang intelek lebih formal dan mengandung atau mengacu pada teori-teori yang ada dan menggunakan bahasa asing.	1. Bahasa yang digunakan oleh orang kampung lebih sederhana dan mengacu pada bahasa yang digunakan sehari-hari.
2. Materi yang dibahas saat berdiskusi lebih mengacu pada permasalahan global dengan pembahasan yang sangat rinci.	2. Materi yang dibahas lebih umum yang sering terjadi pada kehidupan sehari-hari sehingga pembahasan yang disampaikan lebih mudah dipahami.
3. Ungkapan yang diberikan saat berdiskusi lebih bersemangat dan sedikit menggunakan	3. Ungkapan yang diberikan saat berdiskusi bersemangat dan banyak menggunakan lelucon.

<p>lelucon. Lelucon yang digunakan pada saat berdakwah pun lebih teoritis atau mengandung unsur pendidikan. Sehingga dapat diterima secara logis.</p>	<p>Lelucon yang digunakan pada saat berdakwah lebih kepada lelucon sehari-hari karena di kampung lebih menyukai candaan dan gurauan, sehingga mad'u lebih mudah memahami isi kajian dakwah.</p>
<p>4. Lebih banyak menggunakan pemikiran dan logika.</p>	<p>4. Lebih banyak menggunakan nalar atau pemahaman</p>
<p>5. Menggunakan ilustrasi pada kehidupan atau masalah global yang terjadi pada masa ini.</p>	<p>5. Menggunakan ilustrasi pada contoh kasus umum atau kejadian sehari-hari yang kenal dengan ajaran agama.</p>
<p>6. Approach : berwawasan luas, ekonomi menengah ke atas, paham akan keadaan politik, solidaritas kurang.</p>	<p>6. Approach : berwawasan minim atau kompleks, ekonomi menengah ke bawah, kurang memahami dan peduli dengan keadaan politik, memiliki rasa solidaritas yang tinggi.</p>

I. Berpidato Sama Dengan Bermain Peran

- Harus bergerak-gerik dan berdialog seperti main “DRAMA” seperti tangan, telapak tangan, jari, kepala, raut muka, dan lain-lain, namun jangan terlalu berlebihan.
- Pandangan harus menyeluruh / tidak satu arah
- Mengajak pendengar untuk menjadi bagian acara dari pembicaraan dengan langsung diajak berdialog



- Harus sedapat mungkin dilihat oleh semua audience, agar semua audience dapat menatap wajah dan penampilan pembicara
- Gunakan variasi dalam pembentukan kalimat, kata, gerak-gerik dan bahasa sementara dengan tetap memperhatikan pedoman umum di atas
- Anda harus bisa feel free (bebas), jangan tegang, dan PD akan adegan yang dimainkan
- Yang pasti sisipkan humor yang sopan, segar dan relevan dengan keadaan mad'u

DAFTAR PUSTAKA

- Aninditya Sri Nugrahaeni, M.Pd. 2015. "*PIDATO Terampil Berbahasa Lisan*".
Yogyakarta. Lentera Kresindo
- Asmuni Syukir, Dasar-dasar Strategi Dakwah Islam, Al Ikhlas, Surabaya,
Indonesia, 1983.
- Been Rafanany, "30 Menit Jago Menjadi MC dan Pidato dalam Bahasa
Indonesia", Araska, Yogyakarta, 2013 , hlm 9
- Dedi Jamaluddin Malik, Yosol Iriantara, "Komunikasi Persuasif", Remaja
Rosdakarya, Bandung, 1994, hlm. 147
- Dori Wuwus Hendrikus, *Retorika Terampil Berpidato, Berdiskusi,
Berargumentasi, Bernegosiasi*, Yogyakarta: Kanisius, 1995.
- Evendhy M. Siregar, Tehknik Berpidato dan Menguasai Massa, Yayasan Mari
Belajar, Jakarta, 1992.
- Gentasri Anwar, S.H. 1995. "*RETORIKA PRAKTIS Teknik dan Seni Berpidato*"
. Jakarta. PT Rineka Cipta
- Gors Keraf, *Argumentasi dan Narasi; Komposisi Lanjutan III*, Jakarta; PT
Gramedia Pustaka Utama;2010.
- Helena Olli, *Public Speaking*, Jakarta: PT. Indeks, 2010.
- Hendrikus SVD.1991. Retorika Terampil Berpidato, Berdiskusi, Berargumentasi,
Bernegosiasi. Yogyakarta: Kanisius
- Hendriyani-Yohana Purnama Dharmawan, *Public Speaking* Banten, Universitas
Terbuka.

- Jalaludin Rakhmat, *Retorika Modern*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2014.
- John W.Osborne, *kiat berbicara didepan umum untuk eksekutif* Jakarta: PT BUMI AKSARA.
- Kholili,M.Si., *Komunikasi Untuk Dakwah suatu pengantar*, Yogyakarta:Bidang Akademik UIN Sunan Kalijaga, 2008.
- Morissan, *Teori Komunikasi*, Jakarta : Ghalia Indonesia,2013.
- M. Farid Anwar BA, *Teori & Praktek Pidato*, CV. Amin Surabaya, 1987.
- Onong U Efendy, *Dinamika Komunikasi*, Bandung : Remaja Rosdakarya,2008.
- Yuni Sulanjari, *Retorika Seni Bicara Untuk Semua: Sukses Berpidato, Berargumentasi, Negosiasi, Ngobrol dll*, (Yogyakarta: Siasat Pustaka, 2010), hlm. 16.
- Yuni Sulanjari. 2010. *“RETORIKA Seni Berbicara Untuk Semua”*. Yogyakarta. Siasat Pustaka

RIWAYAT HIDUP



Drs. H Abdullah Abu Bakar, M.Si lahir di Kota Kuala Simpang, Aceh Timur 4 Februari 1964, anak dari H. Abu Bakar dan HJ. Asyiah.

Pendidikan diselesaikan :

- 4) SD Negeri Kuala Simpang Aceh Timur
- 5) SMP Negeri Kuala Simpang Aceh Timur
- 6) SMA Negeri Kuala Simpang Aceh Timur
- 7) S1 Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 1991
- 8) S2 UGM Yogyakarta Tahun 2002

Semasa S1 pernah aktif dalam organisasi Pegerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) dan kegiatan dakwah di masjid maupun di masyarakat sampai saat ini masih bertugas sebagai Dosen Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (Mulai Tahun 1992 sampai dengan sekarang).