

Dhanik Sulistyarini, S.Sos., MComm&MediaSt
Dr. Anna Gustina Zainal, M.Si.



Buku Ajar
RETORIKA

ISBN : 978-623-7726-81-4



Buku Ajar

RETORIKA

Kemampuan berbicara merupakan kemampuan berkomunikasi yang sangat mendasar yang dimiliki oleh manusia. Sejak lahir manusia sudah berkomunikasi dengan cara menangis saat bayi, selanjutnya kemampuan berkomunikasi semakin meningkat seiring dengan waktu. Sebagian besar komunikasi yang dilakukan oleh manusia berupa komunikasi secara lisan, salah satunya dengan retorika.

Retorika adalah upaya-upaya yang dilakukan pembicara (pada bahasa lisan) dan penulis (pada bahasa tulisan) dalam memilih bentuk ungkapan yang dianggap paling efektif untuk menarik perhatian pendengar atau pembaca.

Buku ini terdiri dari sepuluh bab yang di dalam masing-masing bab berisikan pendahuluan (kompetensi dasar, indikator dan tujuan kegiatan pembelajar), penyajian materi, latihan, pustaka rujukan dan glossary/senaral dari masing-masing materi yang dibahas dalam bab tersebut.



Penerbit : CV. AA. RIZKY
Alamat : Jl. Raya Ciruas Petir,
Puri Citra Blo B2 No. 34 Pipitan
Kec. Walantaka - Serang Banten
E-mail : aa.rizkypress@gmail.com
Website : www.aarizky.com

ISBN 978-623-7726-81-4



BUKU AJAR

RETORIKA



Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta
Pasal 72

1. Barang siapa dengan sengaja melanggar dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling sedikit 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta terkait sebagai dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

BUKU AJAR RETORIKA

**Dhanik Sulistyarini, S.Sos., MComm&MediaSt
Dr. Anna Gustina Zainal, M.Si.**



**PENERBIT:
CV. AA. RIZKY
2020**

BUKU AJAR RETORIKA

© Penerbit CV. AA RIZKY

Penulis:

**Dhanik Sulistyarini, S.Sos., MComm&MediaSt
Dr. Anna Gustina Zainal, M.Si.**

Editor :

Khaerul Ikhwan

Desain Sampul dan Tata Letak:

Tim Kreasi CV. AA. RIZKY

Cetakan Pertama, Mei 2020

Penerbit:

CV. AA. RIZKY

Jl. Raya Ciruas Petir, Puri Citra Blok B2 No. 34
Kecamatan Walantaka, Kota Serang - Banten, 42183
Hp. 0819-06050622, Website : www.aarizky.com
E-mail: aa.rizkypress@gmail.com

ISBN : 978-623-7726-81-4

viii + 174 hlm, 23 cm x 15,5 cm

Copyright © 2020 CV. AA. RIZKY

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak Modul ini dalam bentuk dan dengan cara
apapun tanpa ijin tertulis dari penulis dan penerbit.

Isi diluar tanggungjawab Penerbit.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkah dan ridho Nya penulis dapat menyelesaikan pembuatan buku ajar untuk Mata Kuliah Retorika dengan judul yang sama dengan nama mata kuliah ini. Pembuatan buku ajar ini dilakukan untuk membantu mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan dan memahami materi terkait retorika.

Buku ini terdiri dari sepuluh bab yang di dalam masing-masing bab berisikan pendahuluan (kompetensi dasar, indikator dan tujuan kegiatan pembelajar), penyajian materi, latihan, pustaka rujukan dan glossary/senarai dari masing-masing materi yang dibahas dalam bab tersebut.

Besar harapan penulis, buku ajar ini dapat menjadi salah satu rujukan bagi dosen dan mahasiswa dalam mengikuti proses belajar mengajar dikelas. Pada kesempatan ini penulis juga menghaturkan banyak terima kasih bagi semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penulisan buku ajar ini. Kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan buku ajar ini dimasa yang akan datang. Terima kasih

Bandar Lampung, Mei 2020

Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	v	
DAFTAR ISI.....	vi	
BAB I	SEKILAS TENTANG RETORIKA	1
	A. PENDAHULUAN	1
	B. PENYAJIAN MATERI.....	2
	C. RANGKUMAN.....	12
	D. LATIHAN/TUGAS/ PERCOBAAN.....	13
	E. PUSTAKA RUJUKAN	13
	F. GLOSARI /SENARAI	14
BAB II	SEJARAH DAN PERKEMBANGAN RETORIKA.....	15
	A. Pendahuluan	15
	B. Penyajian Materi	16
	C. Rangkuman	37
	D. Latihan/Tugas/ Percobaan.....	37
	E. Pustaka Rujukan.....	38
	F. Glosari /Senarai.....	38
BAB III	RETORIKA SEBAGAI ILMU	39
	A. Pendahuluan	39
	B. Penyajian Materi	40
	C. Rangkuman	65
	D. Latihan/Tugas/ Percobaan.....	66
	E. Pustaka Rujukan.....	67
	F. Glosari /Senarai.....	68

BAB IV	FUNGSI, JENIS, STRATEGI DAN GAYA RETORIKA	69
	A. Pendahuluan	69
	B. Penyajian Materi.....	70
	C. Rangkuman.....	85
	D. Latihan/Tugas/ Percobaan	87
	E. Pustaka Rujukan	87
	F. Glosari /Senarai	88
BAB V	UNSUR-UNSUR DALAM RETORIKA.....	89
	A. Pendahuluan	89
	B. Penyajian Materi.....	90
	C. Rangkuman.....	102
	D. Latihan/Tugas/Percobaan	103
	E. Pustaka Rujukan	103
	F. Glosari /Senarai	103
BAB VI	PERAN RETORIKA DALAM KEHIDUPAN	105
	A. Pendahuluan	105
	B. Penyajian Materi.....	106
	C. Rangkuman.....	113
	D. Latihan/Tugas/Percobaan	113
	E. Pustaka Rujukan	114
BAB VII	JENIS-JENIS PIDATO	115
	A. Pendahuluan	115
	B. Penyajian Materi.....	116
	C. Rangkuman.....	133
	D. Latihan/Tugas/Percobaan	134
	E. Pustaka Rujukan	134
	F. Glosari /Senarai	134

BAB VIII	PERSIAPAN DAN PENYUSUNAN	
	PIDATO	135
	A. Pendahuluan	135
	B. Penyajian Materi	136
	C. Rangkuman	142
	D. Latihan/Tugas/Percobaan.....	142
	E. Pustaka Rujukan.....	143
	F. Glosari /Senarai	143
BAB IX	PENYAMPAIAN PIDATO	145
	A. Pendahuluan	145
	B. Penyajian Materi	146
	C. Rangkuman	153
	D. Latihan/Tugas/Percobaan.....	153
	E. Pustaka Rujukan.....	154
	F. Glosari /Senarai	155
BAB X	RAPAT DAN MODERATOR	157
	A. Pendahuluan	157
	B. Penyajian Materi	157
	C. Rangkuman	167
	D. Latihan/Tugas/Percobaan.....	171
	E. Pustaka Rujukan.....	172
	F. Glosari /Senarai	172
	TENTANG PENULIS	173

BAB I

SEKILAS TENTANG RETORIKA

A. Pendahuluan

Bab ini memberikan penjelasan mengenai berbagai hal tentang retorika, termasuk mengenai istilah retorika, pengertian retorika, dan unsur-unsur pendukung retorika.

Kompetensi dasar

Setelah membaca bab ini mahasiswa akan lebih memahami mengenai istilah retorika dan pengertiannya, serta unsur-unsur pendukung retorika.

Indikator

- Mahasiswa mampu menjelaskan berbagai istilah retorika
- Mahasiswa mampu menjelaskan beberapa pengertian berkaitan dengan konsep retorika
- Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan kembali pengertian dan unsur-unsur pendukung retorika

Tujuan Pembelajaran

Melalui pelaksanaan perkuliahan dalam satu kali pertemuan di dalam kelas, diharapkan mahasiswa mampu untuk memahami isi materi yang disampaikan dalam proses belajar mengajar, sesuai dengan yang tercantum dalam kompetensi dasar.

B. Penyajian Materi

Sekilas Tentang Retorika

1. Istilah Retorika

Kemampuan berbicara merupakan kemampuan berkomunikasi yang sangat mendasar yang dimiliki oleh manusia. Sejak lahir manusia sudah berkomunikasi dengan cara menangis saat bayi, selanjutnya kemampuan komunikasinya semakin meningkat seiring dengan waktu. Sebagian besar komunikasi yang dilakukan oleh manusia berupa komunikasi secara lisan, salah satunya dengan retorika.

Retorika berasal dari bahasa Inggris “rhetoric” dan bersumber dari bahasa Latin “rhetorica” yang berarti ilmu berbicara. Retorika sebagai ilmu memiliki sifat-sifat rasional, empiris, umum, dan akumulatif (Harsoyo dalam Susanto dalam Rajiyem, 2005). Rasional berarti apa yang disampaikan oleh seorang pembicara harus tersusun secara sistematis dan logis. Empiris berarti menyajikan fakta-fakta yang dapat diverifikasi oleh panca indera. Umum artinya kebenaran yang disampaikan tidak bersifat rahasia dan tidak dirahaskan karena memiliki nilai sosial. Akumulatif merupakan ilmu yang mengatakan retorika sebagai *public speaking* atau berbicara di depan umum. Pengertian retorika juga dapat dilihat secara sempit dan secara luas. Secara sempit retorika hanya meliputi seni berbicara, sedangkan secara luas retorika mengenai penggunaan bahasa, baik lisan maupun tulisan. Pengertian yang umum diketahui di masyarakat adalah pengertian retorika secara sempit, dimana retorika hanya meliputi seni berbicara.

Menurut Marta (2014) meskipun retorika mencakup seluruh penggunaan bahasa, tetapi dalam kajian semiotik bahasa (bahasa sebagai kajian semiotik) tidak disebutkan bahwa retorika merupakan bagian dari kajian semiotik. Dalam semiotik bahasa hanya disebutkan tiga bidang saja yang merupakan bagian kajiannya, yakni sintaktik, semantik, dan pragmatik. Sintaktik disebutkan merupakan kajian tentang hubungan formal antara unsur-unsur bahasa; semantik adalah kajian tentang hubungan antara unsur bahasa dengan objek yang ditunjuk; dan pragmatik adalah kajian tentang unsur bahasa dengan pemakainya dan para penaksir.

Istilah retorika pada awalnya diperkenalkan oleh Aristoteles (384-322 SM). Setelah itu istilah retorika menyebar luas dan digunakan dalam berbagai bidang, seperti politik, ekonomi, kesenian, jurnalistik, pendidikan, dan lain-lain. Oleh karena itu terkadang muncul ungkapan “retorika politik”, “retorika dagang”, “retorika jurnalistik”, dan sebagainya.

Pada awalnya retorika tidak dipandang sebagai ilmu, tetapi sebagai kecakapan berpidato. Kaum Sophis bahkan memandang retorika sebagai alat untuk memenangkan suatu kasus. Untuk memenangkan kasus, mereka menekankan pada pembinaan kecakapan menggunakan ulasan-ulasan atau argumen-argumen dengan pemakaian contoh-contoh dan bukti-bukti yang menguntungkan gagasan yang sedang ditampilkan. Mereka memilih kata, istilah, ungkapan, kalimat yang dapat menarik perhatian pendengar. Pemakaian bahasa mereka amat berbunga-bunga. Dengan konotasi agak negatif, retorika kaum Sophis ini dikenakan pada orang-

orang yang pandai bersilat lidah atau berdebat kusir, mereka yang pandai sekali bertutur, tetapi tidak menampilkan hal-hal yang berguna atau berisi dalam tuturnya.

Aristoteles dengan tegas mengatakan bahwa retorika adalah ilmu tersendiri yang memiliki kedudukan yang sejajar dengan ilmu lain. Sebagai sebuah ilmu, retorika pun menampilkan kebenaran dengan menata tutur secara efektif dan etis, bukan bombastis dan kosong tanpa isi. Selanjutnya Aristoteles menegaskan bahwa retorika tidak boleh dimasukkan ke dalam jenis ilmu yang lain, atau dianggap sebagai bagian dari ilmu lain, justru ilmu itulah yang memanfaatkan retorika, terutama ketika ilmu lain itu mendeskripsikan hasil-hasil temuannya, demikian penegasan Aristoteles. Ajaran Aristoteles tetap dipertahankan sampai masa keruntuhan kerajaan Yunani dan Romawi. Ahli-ahli retorika sampai awal abad ke-20 telah mampu menempatkan ajaran retorika Aristoteles sebagai tradisi studi retorika. Inilah akhirnya yang dikenal sebagai retorika tradisional.

Perubahan pandangan tentang retorika mulai muncul pada pertengahan abad ke-20. Jika Aristoteles memandang retorika sebagai kemampuan menyusun dan menampilkan pembicaraan untuk mempersuasi pihak lain, maka perintis retorika “baru” tidak menyepakati persuasi sebagai tujuan akhir. Persuasi bagi mereka dipandang hanya sebagai akibat logis dari setiap pembicaraan yang tertata dengan baik. Sebab diyakini bahwa retorika itu memiliki tujuan yang lebih jauh daripada hanya sekedar mempersuasi. Persuasi itu hanya penting bagi masyarakat yang terbelang masih terbelakang tingkat kecerdasannya,

seperti halnya keadaan kehidupan masyarakat pada masa lalu. Persuasi bagi masyarakat modern yang tingkat kecerdasannya sudah demikian tinggi, tidak begitu berarti. Jadi masyarakat modern tidak mudah dipersuasi. Hal yang penting bagi retorika baru adalah membina kerja sama, saling pengertian, dan keadaan damai di dunia lewat kegiatan berbicara. Dengan membina kerjasama dan saling pengertian, maka kesalahpahaman dan berbagai bentuk miskonsepsi yang diakibatkan kegiatan berbicara harus dikurangi bahkan dihilangkan sama sekali.

Seiring dengan berjalannya waktu dan perkembangan zaman, muncul pandangan-pandangan negatif tentang retorika. Pandangan-pandangan tersebut antara lain:

- a. Retorika dianggap sebagai kemampuan menggunakan bahasa yang indah yang dapat mempesona orang lain, tetapi tidak mempunyai isi. Retorika dipandang sebagai pemakaian bahasa yang bombastis yang hanya merupakan omong kosong belaka.
- b. Retorika dianggap sebagai penggunaan bahasa belaka yang jauh dari realitas, sehingga muncul ungkapan “Ini realitas atau hanya retorika belaka?” dan tidak bisa dipercaya.
- c. Retorika dianggap sebagai gaya bahasa atau gaya penyajian saja. Anggapan ini menimbulkan sikap yang tidak menghargai retorika.
- d. Retorika dianggap sebagai sebutan untuk semua bentuk komunikasi dengan media apapun. Anggapan ini memperluas pengertian retorika, dan menghilangkan esensi makna retorika yang sesungguhnya,

yakni penggunaan bahasa yang tertata dalam komunikasi.

Semua pandangan negatif tentang retorika seperti telah diuraikan tersebut terus berkembang sampai sekarang. Pandangan ini tentu akan amat merugikan bagi retorika yang esensi dan eksistensinya amat jauh dari apa yang pertama kali dikemukakan oleh Aristoteles.

2. Pengertian Retorika

Supaya kita tidak terseret amat jauh dari esensi dan eksistensi retorika, maka perlu dipahami retorika melalui apa yang dirumuskan tentang retorika tersebut. Rumusan-rumusan pengertian atau definisi mengenai retorika berikut merupakan penjernihan rumusan Aristoteles yang dilakukan oleh W.S. Roberts, yakni salah seorang ahli retorika yang menerjemahkan buku Retorika Aristoteles.

- a. Retorika adalah seni mengafeksi (menarik minat) pihak lain dengan berbicara, dengan cara mengatur unsur-unsur pembicaraan begitu rupa untuk meraih respon pendengar.
- b. Retorika adalah seni yang mengajarkan kaidah dasar pemakaian bahasa yang efektif.
- c. Retorika adalah seni berbicara yang dapat mempersuasi dan dapat memberikan informasi yang rasional kepada pihak lain.
- d. Retorika adalah upaya pemilihan bentuk pengungkapan yang efektif dengan cara lain yang mampu memukau.
- e. Retorika adalah ide atau gagasan untuk mempersuasi.

Berdasarkan beberapa rumusan pengertian tersebut, maka esensi retorika adalah upaya-upaya yang dilakukan

pembicara (pada bahasa lisan) dan penulis (pada bahasa tulisan) dalam memilih bentuk ungkapan yang dianggap paling efektif untuk menarik perhatian pendengar atau pembaca. Hakikat retorika adalah kemampuan berkomunikasi secara efektif dengan menggunakan bahasa sebagai alatnya. Dalam peristiwa komunikasi itu, tujuan utama komunikator adalah menyampaikan pesan yang diharapkan dapat diketahui, dipahami, dan dapat diterima oleh komunikan. Penyampaian pesan itu dilakukan secara persuasif dengan mengembangkan kemungkinan-kemungkinan cara yang paling efektif untuk menunjang pesan komunikasi yang ingin disampaikan itu. Sebaliknya, pendengar juga memilih kemungkinan-kemungkinan itu untuk dapat menerima pesan komunikasi yang disampaikan. Memilih ungkapan yang dipandang paling cocok adalah ciri utama dalam retorika. Dalam proses pemilihan itulah persuasif tidaknya suatu ungkapan dipertimbangkan masak-masak oleh pembicara atau penulis.

Jadi istilah persuasif dalam retorika adalah persuasif dalam penyajian kemungkinan-kemungkinan yang diberikan kepada pendengar atau pembaca. Sedangkan pemilihan kemungkinan-kemungkinan yang diberikan kepada pendengar atau pembaca sepenuhnya diserahkan kepada pendengar atau pembaca itu sendiri. Dalam mekanisme seperti inilah proses komunikasi terjadi. Komunikasi berjalan secara efektif bila antara komunikator dengan komunikan terjadi saling mengerti dalam kesatuan pemahaman. Dengan kata lain dapat dikatakan, komunikasi terjadi secara efektif bila tidak ada

kesalahpahaman atau kesalahpengertian antara komunikator dengan komunikan.

Retorika juga sangat memperhatikan etika. Karena itu, etika juga menjadi ciri utama retorika. Dalam proses komunikasi, etika harus dijunjung tinggi oleh retorika. Ini berarti bahwa retorika tidak hanya memperhatikan masalah penyampaian pesan dengan bahasa yang baik saja, melainkan lebih daripada itu. Apa yang disampaikan harus dapat dipertanggungjawabkan secara moral. Bahkan cara menyampaikannya pun harus memperhatikan benar aspek moral. Jadi retorika tidak dapat dijauhkan dari aspek moral. Jika retorika dijauhkan dari aspek moral, berarti retorika dijauhkan dari eksistensinya sebagai cara menyampaikan pesan yang tertata dan efektif.

Berkaitan dengan kaitan antara retorika dan *public speaking*, Rajiyem (2005) menyatakan bahwa dalam ilmu komunikasi, retorika dan *public speaking* tidak terlalu dibedakan pengertiannya. Beberapa pendapat tentang keduanya dikemukakan sebagai berikut:

- a. *Public speaking* atau retorika merupakan suatu komunikasi dimana komunikator berhadapan langsung dengan masaa atau dengan komunikan atau audiens. *Public speaking* atau retorika dibedakan dengan komunikasi massa, karena komunikasi massa adalah jenis komunikasi yang menggunakan media massa, sedangkan *public speaking* atau retorika adalah komunikasi langsung dengan massa.
- b. *Public speaking* atau retorika digolongkan pada komunikasi massa. Hal ini karena *public speaking* atau retorika harus dibedakan dengan pidato-pidato lain. *Public speaking* adalah bentuk komunikasi berupa

pembicaraan yang diucapkan seseorang di depan orang banyak/massa mengenai suatu masalah sosial. *Public speaking* atau retorika mempunyai ciri-ciri khusus, yaitu *public speaking* harus disampaikan di depan orang banyak/massa, dan yang menjadi topik pembicaraan adalah sesuatu yang menyangkut orang banyak, menyangkut masalah sosial. *Public speaking* atau retorika tidak mungkin membahas masalah perorangan kecuali masalah tersebut menyangkut orang banyak. Tujuan retorika terutama berusaha untuk mempengaruhi audiens atau komunikan. Hal yang penting diperhatikan ialah retorika merupakan teknik penggunaan bahasa secara efektif yang berarti keterampilan atau kemahiran dalam memilih kata-kata yang dapat mempengaruhi audiens sesuai dengan kondisi dan situasi komunikan.

- c. Retorika dan pidato dibedakan sebagai berikut. Pertama retorika diidentikkan dengan *public speaking*, yakni salah satu bentuk komunikasi dengan audiens yang cukup banyak, bahkan ada yang menggolongkan retorika sebagai komunikasi massa. Kedua, pidato dapat terjadi dalam suatu *group communication* (kelompok kecil, misalnya ceramah dalam kelas) atau *large group communication* (kelompok besar). Ketiga, antara retorika dan pidato tidak ada perbedaan yang mendasar.

3. Unsur Pendukung Retorika

Ungkapan yang baik secara retorik harus didukung oleh unsur bahasa, etika dan nilai moral, nalar yang baik, serta pengetahuan yang memadai. Keempat unsur ini

merupakan pendukung utama retorika. Jika unsur-unsur ini diabaikan, maka terjadi penyimpangan hakikat retorika.

1. Bahasa

Bahasa merupakan pendukung utama retorika. Boleh dikatakan bahwa tanpa bahasa, maka tidak ada retorika. Bahasa berhubungan dengan penyajian pesan dalam komunikasi. Wujud fisik retorika adalah penggunaan bahasa. Pada penggunaan bahasa inilah dilakukan pemilihan-pemilihan kemungkinan-kemungkinan unsur bahasa yang dipandang paling persuasif oleh komunikator. Pemilihan unsur-unsur bahasa itu bisa dalam bentuk istilah, kata, ungkapan, gaya bahasa, kalimat, dan lain-lain. Termasuk dalam masalah bahasa adalah *delivery*, yakni mengatur susunan bahasa, mengatur cara penyajian, dan memilih gaya pengungkapan. Semua ini dilakukan agar komunikasi bisa menarik minat lawan bicara. Di sinilah letak persuasinya. Meskipun ada kebebasan dalam memilih unsur-unsur bahasa, mengatur susunan bahasa, mengatur cara penyajian, dan memilih gaya pengungkapan, bukan berarti bahwa komunikator tidak bertanggung jawab atas isi yang disampaikan. Komunikator tetap harus bertanggung jawab atas isi yang ingin disampaikan. Karena itulah diperlukan unsur pendukung retorika yang kedua, yakni dengan etika dan nilai moral.

2. Etika dan Nilai Moral

Etika dan nilai moral adalah hal yang penting dalam retorika. Adanya etika dan nilai moral dalam retorika menjadikan aktifitas komunikasi yang dilakukan

bertanggung jawab. Komunikator harus memperhatikan isi yang dibicarakan, tidak sekedar memamerkan kemampuan berkomunikasi dengan menggungkan gaya bahasa yang memukau. Etika dan nilai moral inilah menjadi tumpuan bahwa orang yang menguasai retorika harus bertanggung jawab dalam aktifitas komunikasinya. Ada tiga syarat yang berhubungan dengan etika yang perlu diperhatikan oleh komunikator dalam menyampaikan pesannya, yaitu 1) bertanggung jawab atas pemilihan unsur-unsur persuasif dan menyadari kemungkinan berbuat salah, 2) berusaha mengetahui dan menyadari secara jujur akan kerugian yang timbul sebagai akibat kecurangan diri sendiri, 3) toleran terhadap pendengar yang tidak setuju terhadap apa yang disampaikan.

3. Penalaran yang Benar

Penyampaian pesan dalam komunikasi harus didukung oleh penalaran yang benar agar pesan yang disampaikan mempunyai kekuatan atau landasan. Ini merupakan syarat yang sejak awal diperingatkan oleh Aristoteles bahwa retorika bukan sekedar permainan kata-kata atau permainan bahasa. Dengan penalaran yang benar, penyampai pesan diharapkan menggunakan argumen-argumen yang logis dalam mempersuasi pendengarnya. Untuk mendukung penalaran yang benar, maka penyampai pesan atau pemakai retorika dapat menggunakan induksi, deduksi, silogisme, entimem, atau menunjukkan contoh-contoh. Oleh karena itu dalam retorika terkandung dua hal, yakni alasan-alasan dan karakter komunikator. Alasan-alasan merupakan bukti yang digunakan dasar

persuasi, dan karakter merupakan penanda psikologis apakah penyampai pesan berbohong atau jujur.

4. Pengetahuan yang Memadai

Jika tidak ditunjang oleh pengetahuan yang memadai, maka penyampai pesan bisa menjadi tukang bual. Komunikator harus memahami benar tentang apa yang ingin disampaikan. Untuk itu, ia harus memiliki pengetahuan yang luas terhadap hal yang ingin disampaikan. Selain itu, ia harus mempunyai fakta-fakta yang relevan tentang apa yang hendak disampaikan, dan memiliki ide atau gagasan yang jelas tentang bagaimana menyampaikan kepada pendengarnya. Ini berarti, komunikator harus menguasai benar tentang materi dan strategi penyampaian. Berkaitan dengan materi dan strategi penyampaian diperingatkan bahwa 1) pemahaman atau pengetahuan tentang materi yang ingin disampaikan merupakan hal esensial bagi penutur. 2) keberhasilan retorika tergantung pada pengetahuan penutur terhadap manusia (pendengar) dengan segala aspeknya.

C. Rangkuman

Meskipun retorika mencakupi seluruh penggunaan bahasa, namun dalam kajian semiotik bahasa (artinya bahasa sebagai kajian semiotik) tidak disebutkan bahwa retorika merupakan bagian kajian semiotik. Dalam semiotik bahasa hanya disebutkan tiga bidang saja yang menjadi bagian kajiannya, yakni sintaktik, semantik, dan pragmatik. Sesungguhnya, retorika adalah upaya-upaya yang dilakukan pembicara (pada bahasa lisan) dan penulis (pada bahasa tulisan) dalam memilih bentuk ungkapan yang dianggap

paling efektif untuk menarik perhatian pendengar atau pembaca. Untuk mencapai hal tersebut, retorika harus didukung oleh unsur-unsur bahasa, etika dan moral, nalar yang baik, dan pengetahuan yang memadai.

D. Latihan/Tugas/ Percobaan

Soal

1. Jelaskan bagaimana posisi retorika dalam studi bahasa.
2. Coba rumuskan tentang pengertian retorika.
3. Sebutkan dan jelaskan unsur-unsur pendukung retorika

Tindak lanjut

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- Marta, I Nengah. (2015). *Retorika Edisi 2*. Yogyakarta, Graha Ilmu.
- Oka, IG. N. Dan Basuki. (1990). *Retorika: Kiat Bertutur*. Malang, YA 3 Malang.
- Rajiyem. (2005). Sejarah dan perkembangan retorika. *Humaniora*, 17(2), 142- 153.

Syafi'ie, I. (1998). *Retorika dalam Menulis*. Jakarta: Depdikbud Dirjen Dikti, P2LPTK.

F. Glosari /Senarai

- **Retorika:** bentuk komunikasi di mana seseorang menyampaikan buah pikirannya baik lisan maupun tertulis kepada hadirin yang relatif banyak dengan pelbagai gaya dan cara bertutur, serta selalu dalam situasi tatap muka (face to face) baik langsung maupun tidak langsung.
- **Pengunaan Bahasa:** pemilihan-pemilihan kemungkinan-kemungkinan unsur bahasa yang dipandang paling persuasif oleh komunikator.
- **Persuasif:** komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau memengaruhi kepercayaan, sikap, dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator
- **Etika dan Nilai Moral:** komunikator harus memperhatikan isi yang dibicarakan, tidak sekedar memamerkan kemampuan berkomunikasi dengan menggunakan gaya bahasa yang memukau. Etika dan nilai moral inilah menjadi tumpuan bahwa orang yang menguasai retorika harus bertanggung jawab dalam aktifitas komunikasinya.

BAB II

SEJARAH DAN PERKEMBANGAN RETORIKA

A. Pendahuluan

Retorika merupakan ilmu yang telah melalui sejarah yang panjang, mulai dari masa Yunani Kuno, Romawi Kuno, Abad Pertengahan, hingga masa retorika modern. Pengetahuan tentang sejarah dan perkembangan retorika sangat penting bagi mahasiswa jurusan ilmu komunikasi yang mempelajari ilmu retorika. Oleh karena itu dalam bab ini akan diuraikan sejarah dan perkembangan retorika tersebut.

Kompetensi dasar

Setelah membaca bab ini diharapkan mahasiswa akan mampu memahami sejarah dan perkembangan retorika sejak jaman Yunani Kuno, Romawi Kuno, Abad Pertengahan, hingga Retorika Modern.

Indikator:

Setelah mengikuti perkuliahan ini, diharapkan mahasiswa akan dapat memahami tentang sejarah dan perkembangan retorika, khususnya mampu menguraikan tentang:

1. Retorika masa Yunani Kuno
2. Retorika masa Romawi Kuno
3. Retorika Abad Pertengahan

4. Retorika Modern

Tujuan Pembelajaran

Bab ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai sejarah dan perkembangan retorika, sejak masa Yunani Kuno, Romawi Kuno, Abad Pertengahan, dan Retorika Modern.

B. Penyajian Materi

Sejarah Dan Perkembangan Retorika

Sejarah retorika sangat panjang. Retorika sudah ada sejak manusia lahir. Namun sebagai seni yang dipelajari mulai abad ke-5 Sebelum Masehi (SM) ketika kaum Sophis di Yunani mengembara dari satu tempat ke tempat lain untuk mengajarkan pengetahuan tentang politik dan pemerintahan dengan penekanan terutama pada kemampuan berpidato. Pemerintah perlu berusaha untuk membujuk rakyat demi kemenangan dalam pemilihan. Selanjutnya berkembanglah seni pidato yang membenarkan pemutarbalikan kenyataan demi tercapainya tujuan. Khalayak bisa tertarik dan kemudian terbujuk. Hal itu menunjukkan pentingnya retorika dalam dunia politik. Uraian tentang sejarah retorika dalam bab ini sebagian besar disarikan dari buku Jalaluddin Rakhmat (2007) serta sumber-sumber lain.

Perkembangan Retorika Yunani

Retorika berkembang pada masa Yunani. Rakhmat (2007) menjelaskan bahwa pada masa inilah retorika mengalami masa kejayaan. Pada masa ini orang Yunani banyak memperkuat kemuliaan hidupnya dengan seni dan buah pikiran. Ilmu pengetahuan pun berkembang yang ditujukan untuk mencari kebenaran sehingga lahirilah filsafat.

Bahasa merupakan alat untuk mengungkapkan hal-hal yang abstrak secara jernih dan jelas. Konsep tentang masyarakat dan politik adalah abstrak, yakni menyangkut tujuan didirikannya negara, sistem pemerintahan, dan kepemimpinan. Kemampuan menggunakan bahasa menjadi incaran bagi orang-orang yang ingin masuk dalam jajaran elit politik Yunani.

Keterampilan menggunakan bahasa mendapat perhatian dari penguasa pada masa itu untuk merebut kekuasaan dan melebarkan pengaruhnya. Bahkan para penguasa itu menyewa agitator untuk memperkuat pengaruh mereka di mata masyarakat. Para agitator ini mempengaruhi pendapat umum dengan menggunakan alasan-alasan keagamaan dalam pernyataannya. Perkembangannya, para agitator ini mempelajari seni berbicara untuk meningkatkan penghasilannya karena mereka dibayar.

Ada yang menyebut agitator ini sebagai kaum Sophis yang artinya menggunakan argumen-argumen yang tidak sah. Para Sophis ini berkeliling dari satu tempat ke tempat lain sambil berbicara di depan umum. Jika dirunut dari asal katanya, Sophis berasal dari kata *sophos* yang artinya cerdik pandai karena ahli dalam berbagai bidang ilmu, seperti politik, bahasa, dan filsafat. Dalam perkembangannya menjadi ejekan atau sebutan bagi mereka yang pandai bersilat lidah dan memainkan kata-kata dalam berbicara. Representasinya adalah agitator yang dibayar sehingga muncul konotasi yang negatif. Tokoh-tokoh kaum Sophis yang terkenal antara lain Gorgias dan Protagoras. Protagoras menyebut kelompoknya *sophistai* atau “guru kebijaksanaan”. Sejarawan menyebut mereka kelompok Sophis.

Mereka berjasa mengembangkan retorika dan memopulerkannya. Retorika bagi mereka bukan hanya ilmu pidato, tetapi meliputi pengetahuan sastra, gramatika, dan logika. Mereka tahu bahwa rasio tidak cukup untuk meyakinkan orang. Mereka mengajarkan teknik-teknik manipulasi emosi dan menggunakan prasangka untuk menyentuh hati pendengar. Berkat kaum Sophis, abad keempat sebelum Masehi adalah abad retorika. Banyak orang yang pandai berpidato dan bertanding pidato. Bila ada pertandingan, masyarakat menikmati hal itu seperti menonton pertandingan tinju. Dalam perkembangan selanjutnya kaum Sophis mendapat citra negatif karena hal itu. Namun demikian peran kaum Sophis dalam mempopulerkan retorika tidak dapat diabaikan.

Uraian sistematis retorika yang pertama diletakkan oleh orang Syracuse, sebuah koloni Yunani di pulau Sicilia. Bertahun-tahun koloni ini diperintah oleh para tiran. Tiran, dimana pun dan pada zaman apapun, senang menggusur tanah rakyat. Kira-kira 465 SM, rakyat melancarkan revolusi. Diktator ditumbangkan dan demokrasi ditegakkan. Pemerintah mengembalikan lagi tanah rakyat kepada pemiliknya yang sah.

Di sinilah kemusykilan terjadi. Untuk mengambil haknya, pemilik tanah harus sanggup meyakinkan dewan juri di pengadilan. Waktu itu tidak ada pengacara dan tidak ada sertifikat tanah. Setiap orang harus meyakinkan mahkamah dengan pembicaraan saja. Sering orang tidak berhasil memperoleh kembali tanahnya, hanya karena ia tidak pandai bicara.

Untuk membantu orang memenangkan haknya di pengadilan, Corax menulis makalah retorika, yang diberi

nama *Techne Logon* (Seni Kata-Kata). Walaupun makalah ini sudah tidak ada dari para penulis sezaman, kita mengetahui bahwa dalam makalah itu ia berbicara tentang “teknik kemungkinan”. Bila kita tidak dapat memastikan sesuatu, mulailah dari kemungkinan umum. Seorang kaya mencuri dan dituntut di pengadilan untuk pertama kalinya. Dengan teknik kemungkinan kita bertanya “Mungkinkah seorang yang berkecukupan mengorbankan kehormatannya dengan mencuri? Bukankah sepanjang hidupnya ia tidak pernah diajukan ke pengadilan karena mencuri?”. Selanjutnya ketika seorang miskin mencuri dan diajukan ke pengadilan untuk kedua kalinya, kita bertanya “Ia pernah mencuri dan pernah dihukum. Mana mungkin ia berani melakukan lagi pekerjaan yang sama”. Akhirnya, retorika menjadi mirip ilmu “silat lidah”. Di samping teknik kemungkinan, Corax meletakkan dasar-dasar organisasi pesan. Ia membagi pidato pada lima bagian; pembukaan, uraian, argumen, penjelasan, tambahan, dan kesimpulan. Dari sini para ahli retorika kelak mengembangkan organisasi pidato.

Selain Corax, terdapat banyak tokoh retorika yang lain pada masa Yunani, di antaranya Georgias, dari kaum Sofisme. Ia yang mengatakan bahwa kebenaran suatu pendapat hanya dapat dibuktikan jika tercapai kemenangan dalam pembicaraan. Ia menekankan tentang pentingnya bunyi bahasa sebagai unsur yang memperkuat tuturan atau pengungkapan dengan bahasa. Unsur bunyi itu antara lain: pertautan bunyi (aliterasi), pengulangan bunyi pada konsonan (disonansi), antitesis, dan paralelisme. Menurutnya, penggunaan unsur bunyi itu akan dapat memperkuat persuasi dalam ungkapan.

Gorgias merupakan guru retorika yang pertama. Ia membuka sekolah retorika yang mengajarkan dimensi bahasa yang puitis dan teknik berbicara impromptu (berbicara tanpa persiapan). Ia meminta bayaran mahal dari murid-muridnya. Gorgias bersama dengan Protagoras menjadi ‘dosen terbang’ yang mengajar berpindah dari satu kota ke kota lainnya (Rakhmat, 1994). Kelompok mereka disebut dengan *sophistai*. Sekolah tersebut dibuka dalam rangka memenuhi ‘pasar’ akan kemampuan untuk berpikir yang jernih dan logis serta berbicara yang jelas dan persuasif. Sejarawan menyebut mereka dengan kelompok *Sophis*. Retorika bagi mereka bukan hanya ilmu pidato, tetapi meliputi pengetahuan sastra, gramatika, dan logika.

Sokrates menyatakan bahwa retorika adalah demi kebenaran. Dialog adalah tekniknya, karena dengan dialog kebenaran akan timbul dengan sendirinya (Susanto, 1975). Teknik dialog Sokrates mengikuti jalan deduksi, yaitu menarik kesimpulan-kesimpulan untuk hal-hal yang khusus setelah menyelidiki hal-hal yang berlaku pada umumnya.

Tokoh lainnya adalah Isokrates. Ia mendirikan sekolah retorika dengan menitikberatkan pada pendidikan pada pidato politik. Menurutnya, hakikat pendidikan adalah kemampuan untuk membentuk pendapat-pendapat yang tepat mengenai masyarakat. Ia percaya bahwa retorika dapat meningkatkan kualitas masyarakat. Retorika tidak dapat dipisahkan dari politik dan sastra. Namun tidak semua orang dapat memperoleh pelajaran ini. Retorika menjadi pelajaran yang elit. Isokrates mendirikan sekolah retorika tahun 391 SM dengan penekanan pada penggunaan kata-kata dengan susunan yang jernih namun tidak berlebihan, rentetan anak kalimat yang seimbang dengan pergeseran suara dan gagasan

yang lancar. Sekolah Isokrates menitikberatkan pada pidato-pidato politik (*political oratory*) yang menghubungkan persoalan aktual dengan perkembangan politik.

Isokrates mencuatkan retorika dengan penekanan pada proses kreatif dalam penggunaan bahasa yang dapat menimbulkan keindahan atau seni bahasa, bukan pada penggunaan bahasa yang ketat akan kaidah-kaidah bahasa. Ia menyarankan bahwa meskipun retorika menekankan pada unsur kreativitas penggunaan bahasa, bukannya hal itu tidak bisa dipelajari, bukan karena sekedar bakat, tetapi penggunaan bahasa dalam bentuk retorika yang persuasif itu dapat dipelajari dan dapat dilatihkan. Perhatiannya yang besar terhadap penggunaan bahasa dalam retorika, dapat kita lihat melalui pandangan-pandangannya sebagai berikut:

- a. Kemampuan berbicara amat diperlukan dalam mengembangkan seni berbahasa.
- b. Seorang orator harus menguasai berbagai bentuk wacana.
- c. Setiap tuturan yang digunakan harus disesuaikan dengan situasinya.
- d. Setiap orang mempunyai gaya tuturan yang berbeda, dan itu diperlukan untuk menjadi orator yang khas.
- e. Wacana politik tidak harus dilafalkan, tetapi harus dikuasai dalam praktik.

Isokrates dikenal sebagai “political essayist” yang pertama. Gagasan-gagasan lain yang terkenal dari Isokrates adalah pendapat yang terbentuk di bawah pembimbingan lebih baik daripada tindakan-tindakan praktis. Inti pendidikan adalah kemampuan membentuk pendapat-pendapat yang tepat mengenai masyarakat sehingga diharapkan orang mampu mengeluarkan pendapatnya dengan tepat.

Plato mengemukakan pandangan yang amat ekstrem terhadap retorika. Di satu pihak, ia mencela retorika sebagai keterampilan membual, omong kosong, dan mengutamakan keindahan. Di pihak lain, ia memuji retorika sebagai keterampilan untuk keberhasilan komunikasi. Pandangannya yang mencela retorika antara lain:

- a. Retorika adalah keterampilan dan ketangkasan berbicara untuk menyenangkan hati orang lain.
- b. Retorika adalah cara orang berbicara untuk menjilat.
- c. Retorika tidak ada hubungannya dengan seni berbicara, tetapi merupakan alat untuk membujuk.

Sedangkan pandangan Plato yang memuji retorika antara lain:

- a. Retorika adalah kemampuan berbicara yang mengandung kebenaran. Kebenaran ditempatkan pada bagian utama dalam retorika. Seorang orator harus mempersiapkan kebenaran terhadap apa yang ia ingin katakan. Persuasi itu justru terletak pada kebenaran yang ia katakan.
- b. Dalam retorika ada logika. Oleh karena itu seorang ahli retorika harus ahli logika. Logika tersebut dapat dibahasakan menurut kemampuan yang mengungkapkan. Esensinya, logika tetap harus mendasari retorika. Hanya karena kemampuan dalam mengungkapkan sajarah akhirnya ia dapat mempersuasi.
- c. Retorika mengandung kesatuan wacana yang utuh. Ada pendahuluan, isi, dan penutup. Bagian-bagian ini saling berkesesuaian. Karena itu, ahli retorika harus mengorganisasikan bagian-bagian itu dengan baik jika ingin berhasil menyampaikan pesan komunikasi.
- d. Retorika mengandung cara penyajian (*delivery*) yang baik. Cara penyajian yang baik disertai penggunaan gaya

bahasa yang baik pula. Jadi retorika menggunakan cara penyajian yang baik dan menggunakan gaya bahasa yang baik dalam menyampaikan pesan komunikasi.

- e. Retorika mengandung nilai moral yang luhur. Retorika bukan sekedar mempersuasi tanpa memperhatikan hal-hal lain. Karena itu orator harus dapat mempertanggungjawabkan apa yang ia sampaikan. Di sinilah letak nilai moral retorika.

Bagi Plato retorika memegang peranan penting bagi persiapan untuk menjadi pemimpin. Retorika penting sebagai model pendidikan, sarana mencapai kedudukan dalam pemerintahan, dan mempengaruhi rakyat. Aristoteles merupakan tokoh yang penting dalam retorika karena ia mencoba menegakkan retorika sebagai ilmu. Kemampuan Aristoteles menegakkan retorika sebagai ilmu tidak terlepas dari kemampuannya pada bidang-bidang lain, seperti ahli pikir (filsuf), ahli matematika (logika), ahli bahasa (berpidato), ahli estetika (seni dan etika).

Semua keahliannya itu merupakan unsur-unsur yang diperlukan dalam retorika, untuk menjadikan retorika sebagai ilmu. Ia berpendapat bahwa retorika termasuk ke dalam filsafat, sedangkan tokoh lain menekankan sebagai seni. Menurut Aristoteles, tujuan retorika adalah membuktikan maksud pembicaraan atau menampakkan pembuktian. Ini terdapat pada logika. Keindahan bahasa hanya digunakan untuk membenarkan, memerintah, mendorong, dan mempertahankan sesuatu. Aristoteles merupakan murid Plato yang paling cerdas. Pada usia 17 tahun ia sudah mengajar di akademi yang didirikan Plato. Ia menulis tiga jilid buku berjudul *De Arte Rhetorica*, yang di antaranya berisi lima tahap penyusunan satu pidato atau

Lima Hukum Retorika (*The Five Canons of Rhetoric*) yang terdiri dari *Inventio* (penemuan), *Dispositio* (penyusunan), *Elocutio* (gaya), *Memoria* (memori), dan *Pronunciatio* (penyampaian).

a. *Inventio* (penemuan)

Pada tahap ini pembicara menggali topik dan meneliti khalayak untuk mengetahui metode persuasi yang paling tepat. Bagi Aristoteles, retorika tidak lain daripada “kemampuan untuk menentukan, dalam kejadian tertentu dan situasi tertentu, metode persuasi yang ada”. Dalam tahap ini juga, pembicara merumuskan tujuan dan mengumpulkan bahan (*argumen*) yang sesuai dengan kebutuhan khalayak.

Aristoteles menyebut tiga cara untuk mempengaruhi manusia. Pertama, Anda harus sanggup menunjukkan kepada khalayak bahwa Anda memiliki pengetahuan yang luas, kepribadian yang terpercaya, dan tatus yang terhormat (*ethos*). Kedua, Anda harus menyentuh hati khalayak: perasan, emosi, harapan, kebencian dan kasih sayang mereka (*pathos*). Kelak, para ahli retorika modern menyebutnya imbauan emosional (*emotional appeals*). Ketiga, Anda meyakinkan khalayak dengan mengajukan bukti atau yang kelihatan sebagai bukti. Di sini Anda mendekati khalayak melalui otaknya (*logos*).

Di samping *ethos*, *pathos*, dan *logos*, Aristoteles menyebutkan dua cara lagi yang efektif untuk mempengaruhi pendengar, yaitu entimem dan contoh. Entimem (Bahasa Yunani: “en” yang artinya di dalam dan “thymos” yang berarti pikiran) adalah sejenis silogisme yang tidak lengkap, tidak untuk menghasilkan pembuktian ilmiah, tetapi untuk menimbulkan keyakinan.

Disebut tidak lengkap, karena sebagian premis dihilangkan.

Sebagaimana diketahui, silogisme terdiri dari tiga premis: mayor, minor, dan kesimpulan. Sebagai contoh “Semua manusia mempunyai perasaan iba kepada orang yang menderita” (premis mayor). “Anda manusia” (premis minor). “Tentu Anda pun mempunyai perasaan yang sama” (kesimpulan). Ketika digunakan untuk mempengaruhi seseorang supaya mengasihi orang yang menderita, dapat menggunakan kalimat “Kasihlanilah mereka. *Sebagai manusia, Anda pasti mempunyai perasaan iba kepada orang yang menderita*”. Ucapan yang dicetak miring menunjukkan silogisme yang premis mayornya dihilangkan.

Di samping entimem, dapat pula menggunakan contoh. Dengan mengemukakan beberapa contoh, secara induktif kita membuat kesimpulan umum. Misalnya dalam kalimat “Sembilan dari sepuluh bintang film menggunakan sabun Lux”. Jadi Lux adalah sabun para bintang film.

b. *Dispositio* (penyusunan).

Pada tahap ini pembicara menyusun pidato atau mengorganisasikan pesan. Aristoteles menyebutnya *taxis*, yang berarti pembagian. Pesan harus dibagi ke dalam beberapa bagian yang berkaitan secara logis. Susunan berikut ini mengikuti kebiasaan berpikir manusia: pengantar, pernyataan, argumen, dan epilog. Menurut Aristoteles, pengantar bergungsi menarik perhatian, menumbuhkan kredibilitas (*ethos*), dan menjelaskan tujuan.

c. *Elocutio* (gaya)

Pada tahap ini, pembicara memilih kata-kata dan menggunakan bahasa yang tepat untuk “mengemas” pesannya. Aristoteles memberikan nasihat ini: gunakan bahasa yang tepat, benar, dan dapat diterima; pilih kata-kata yang jelas dan langsung; sampaikan kalimat yang indah, mulia, dan hidup; dan sesuaikan bahasa dengan pesan, khalayak, dan pembicara.

d. *Memoria* (memori).

Pada tahap ini pembicara harus mengingat apa yang ingin disampaikannya, dengan mengatur bahan-bahan pembicaraannya. Aristoteles menyarankan “jembatan keledai” untuk memudahkan ingatan. Di antara semua peninggalan retorika klasik, memori adalah yang paling kurang mendapat perhatian para ahli retorika modern.

e. *Pronuntiatio* (penyampaian)

Pada tahap ini pembicara menyampaikan pesannya secara lisan. Di sini, akting sangat berperan. Demosthenes menyebutnya dengan *hypocrisis*. Pembicara harus memperhatikan olah suara (*vocis*) dan gerakan-gerakan anggota badan.

Demosthenes. Pendapatnya adalah mengenai retorika dalam demokrasi. Ketika demokrasi menjadi sistem pemerintahan, dengan sendirinya masyarakat memerlukan orang-orang yang mahir berbicara di depan umum. Penekanan retorika menurut Demosthenes adalah semangat yang berkobar-kobar, kecerdasan pikiran. Ia mengembangkan gaya bahasa yang tidak berbunga-bunga, tetapi jelas dan keras. Dengan cerdas ia menggabungkan narasi dan argumentasi. Ia juga amat memperhatikan cara penyampaian (*delivery*). Ia adalah ahli pidato yang ulung dan ahli politik.

Sebelum menjadi orator terkenal, ia mengalami tekanan batin dan rasa takut yang besar. Namun berkat ketabahan dalam latihan, ia dapat mengatasi semua kesulitannya.

Demosthenes menjadi pemimpin partai yang anti Macedonia di Athena. Pada waktu itu seluruh Yunani diajak memberontak terhadap Raja Philipus II dari Macedonia yang diserang dengan berbagai pidatonya “philippica” yang berarti pidato serangan. Ia dapat dikalahkan kemudian lari ke Aegina dan tinggal di sana sampai Iskandar Zulkarnain meninggal dunia. Ia kemudian kembali ke Athena lagi dan melakukan pemberontakan, namun kalah juga. Kemudian ia bunuh diri dengan meminum racun. Setelah bangsa Yunani dikuasai oleh bangsa Macedonia dan Romawi, berakhirilah masa kejayaan ilmu retorika Yunani. Retorika tinggal sebagai ilmu yang dipelajari di sekolah-sekolah.

Retorika Masa Romawi

Teori retorika Aristoteles pada masa Yunani sangat sistematis dan komprehensif. Pada satu sisi retorika telah memperoleh dasar yang kokoh, namun pada sisi lain uraiannya yang lengkap dan persuasif telah menyebabkan para ahli retorika sesudahnya tidak menghasilkan karya yang bagus tentang retorika. Orang Romawi selama 200 tahun setelah buku Aristoteles yang berjudul *De Arte Rhetorica* tidak menambahkan apa-apa yang berarti bagi perkembangan retorika.

Buku *Ad Herrenium* yang ditulis dalam bahasa Latin kira-kira 100 SM hanya menyistematiskan dengan cara Romawi warisan retorika gaya Yunani. Orang-orang Romawi bahkan hanya mengambil segi-segi praktisnya saja. Walaupun begitu, kekaisaran Romawi bukan saja subur

dengan sekolah-sekolah retorika, tetapi juga kaya dengan orator-orator ulung seperti Antonius, Crassus, Rufus, Hortensius.

Kemampuan Hortensius disempurnakan oleh Cicero. Karena dibesarkan dalam keluarga kaya dan menikah dengan istri yang memberinya kehormatan dan uang, Cicero muncul sebagai negarawan dan cendekiawan. Pernah hanya dalam dua tahun (45-44 SM) ia menulis banyak buku filsafat dan lima buah buku retorika. Dalam teori, ia tidak banyak banyak menampilkan penemuan baru. Ia banyak mengambil gagasan dari Isocrates. Ia percaya bahwa efek pidato akan baik bila yang berpidato adalah orang baik juga, atau dalam bahasa Inggris disebut “the good man speaks well”. Dalam praktek, Cicero betul-betul orator yang sangat berpengaruh.

Caesar, penguasa Romawi yang ditakuti, memuji Cicero dengan mengatakan “Anda telah menemukan semua khazanah retorika, dan Anda adalah orang pertama yang menggunakan semuanya. Anda telah memperoleh kemenangan yang lebih disukai dari kemenangan para jenderal. Karena sesungguhnya lebih agung memperluas batas-batas kecerdasan manusia daripada memperluas batas-batas kerajaan Romawi”. Dari tulisan-tulisannya yang dapat dibaca sampai sekarang, dapat diketahui bahwa Cicero sangat terampil dalam menyederhanakan pembicaraan yang sulit. Bahasa Latinnya mudah dibaca. Melalui penanya, bahasa mengalir deras tapi indah.

Cicero merupakan orator ulung pertama dari kalangan bangsa Romawi dengan bukunya yang berjudul “De Oratore”. Ia mempunyai suara berat mengalun, pada suatu saat menggema, pada waktu yang lain halus merayu dan terkadang disertai dengan cucuran air mata. Jika Cicero

berpidato, ia telah benar-benar mempelajarinya dengan baik, tentang isi dan cara membawakannya. Buku yang ditulisnya memberi penekanan pada keindahan komposisi dan penyampaian. Inti pidato harus mencerminkan kebenaran dan kesusilaan, seorang orator harus bisa meyakinkan pendengarnya. Untuk mencapai semua di atas, ia menyarankan bahwa seorang orator harus mencari bahan-bahan yang akan dibahas, menyusun dengan sistematis, mencoba menghafal isinya, dan menyampaikan dengan baik.

Teknik yang digunakan oleh Cicero biasa digunakan oleh orang-orang Yunani Kuno yaitu dengan dialog dan drama. Cicero juga percaya bahwa efek pidato akan baik jika yang berpidato orang baik juga, atau dikenal dengan istilah “good man speaks well”. Pengalaman Cicero dalam bidang politik adalah ia pernah menjadi konsul dan mencegah perebutan kekuasaan yang dilakukan oleh Catilina. Pada tahun 60 SM, ia bertentangan dengan tiga serangkai, yaitu Pompeyus, Caesar, dan Crassus, yang menyebabkan dirinya dibuang. Karena tindakannya yang selalu menentang akhirnya ia dibunuh. Pidato-pidatonya yang terpenting ialah *In Verrem* yaitu pidato yang ditujukan kepada Verres yang melakukan pemerasan, *In Catilinam* yang ditujukan kepada Catilina dengan maksud untuk menentangnya, *Philippica* yaitu pidato yang ditujukan untuk menentang Antonius.

Puluhan tahun sepeninggal Cicero, Quintilianus mendirikan sekolah retorika. Ia sangat mengagumi Cicero dan berusaha merumuskan teori-teori retorika dari pidato dan tulisan Cicero dalam buku yang berjudul *Institutio Oratoria*.

Retorika Abad Pertengahan

Sejak zaman Yunani sampai Romawi, retorika selalu berkaitan dengan kenegarawanan. Para orator umumnya terlibat dalam kegiatan politik. Ada dua cara untuk memperoleh kemenangan politik: *talk it out* (membicarakan sampai tuntas) atau *shoot it out* (menembak sampai habis). Retorika subur pada cara pertama, cara demokrasi. Ketika demokrasi Romawi mengalami kemunduran, dan kaisar demi kaisar memegang pemerintahan, demokrasi berganti menjadi kekerasan. Retorika tersingkir ke belakang panggung. Para kaisar tidak senang mendengar orang yang pandai berbicara.

Abad pertengahan sering disebut juga abad kegelapan, termasuk bagi perkembangan retorika. Ketika agama Kristen berkuasa, retorika dianggap sebagai kesenian jahiliah. Banyak orang Kristen pada saat itu melarang mempelajari retorika yang dirumuskan oleh orang-orang Yunani dan Romawi, para penyembah berhala. Bila orang memeluk agama Kristen, secara otomatis ia akan mampu menyampaikan kebenaran. St. Agustinus, yang telah mempelajari retorika sebelum masuk Kristen tahun 386, adalah kekecualian pada masa itu.

Dalam *On Christian Doctrine* (426) ia menjelaskan bahwa para pengkhotbah harus sanggup mengajar, menggembarakan, dan menggerakkan yang oleh Cicero disebut sebagai kewajiban orator. Untuk mencapai tujuan Kristen, yakni mengungkapkan kebenaran, kita harus mempelajari teknik penyampaian pesan. Satu abad kemudian, di Timur muncul peradaban baru. Seorang Nabi menyampaikan firman Tuhan, “Berilah mereka nasihat dan berbicaralah kepada mereka dengan pembicaraan yang

menyentuh jiwa mereka” (Al Qur’an 4:63). Muhammad saw bersabda, memperteguh firman Tuhan ini, “Sesungguhnya dalam kemampuan berbicara yang baik itu ada sihirnya”.

Ia sendiri seorang pembicara yang fasih, dengan kata-kata singkat yang mengandung makna yang padat. Para sahabatnya bercerita bahwa ucapannya sering menyebabkan pendengar berguncang hatinya dan berlinang air matanya. Tetapi ia tidak hanya menyentuh hati, ia juga mengimbuu akal sehat pendengarnya. Ia sangat memperhatikan orang-orang yang dihadapinya, dan menyesuaikan pesannya dengan keadaan mereka. Ada ulama yang mengumpulkan khusus pidatonya dan menamainya *Madinat al-Balaghah* (Kota Balaghah). Salah seorang sahabat yang paling dikasihinya, Ali bin Abi Thalib, mewarisi ilmunya dalam berbicara. Pada Ali bin Abi Thalib, kefasihan dan kenegarawanan berpadu. Khotbah-khotbahnya dikumpulkan dengan cermat oleh pengikutnya dan diberi judul *Nahj al-Balaghah* (Jalan Balaghah).

Balaghah menjadi disiplin ilmu yang menduduki status yang mulia dalam peradaban Islam. Kaum Muslim menggunakan balaghah sebagai pengganti retorika. Tetapi warisan retorika Yunani, yang dicampakkan di Eropa pada Abad Pertengahan, dikaji dengan tekun oleh para ahli balaghah. Namun sayang masih kurang studi tentang kontribusi balaghah pada retorika modern. Balaghah masih hanya dipelajari di pesantren-pesantren tradisional.

Pada abad pertengahan retorika semakin tereduksi dan semakin kerdil. Retorika hanya dikaitkan dengan gaya bahasa dan penyajian saja. Hal ini memunculkan aliran baru yang disebut dengan Manerisme (Mannerism). Aliran ini sangat mengutamakan gaya bahasa. Retorika bagi aliran ini tidak

lebih dari penggunaan bahasa dengan gaya bahasa yang indah. Keindahan itu diperoleh melalui permainan bunyi dan irama. Demikian pentingnya bunyi dan irama bagi aliran baru ini, hingga melahirkan gaya bahasa yang aneh-aneh.

Retorika Modern

Abad Pertengahan berlangsung selama seribu tahun (400-1400). Di Eropa, selama periode panjang tersebut, warisan peradaban Yunani diabaikan. Pertemuan orang Eropa dengan Islam yang menyimpan dan mengembangkan khazanah Yunani dalam Perang Salib menimbulkan Renaissance. Salah seorang pemikir Renaissance yang menarik kembali minat orang pada retorika adalah Peter Ramus. Ia membagi retorika pada dua bagian; *invention* dan *dispositio* dimasukkan ke bagian logika. Sedangkan retorika hanya berkaitan dengan *elocution* dan *pronuntiatio* saja. Pembagian ini berlangsung selama beberapa generasi.

Renaissance mengantarkan kita kepada retorika modern, yang menghubungkan Renaissance dengan retorika modern adalah Roger Bacon (1214-1219). Ia bukan saja memperkenalkan metode eksperimental, tetapi juga pentingnya pengetahuan tentang proses psikologis dalam studi retorika. Rasio, imajinasi, kemauan adalah fakultas-fakultas psikologis yang kelak akan menjadi kajian utama retorika modern.

Ada tiga aliran dalam retorika modern, yaitu:

- a. Epistemologis adalah aliran pertama dalam retorika modern yang menekankan pada proses psikologis. Epistemologi membahas “teori pengetahuan”; asal-usul, sifat, metode, dan batas-batas pengetahuan manusia. Para pemikir epistemologis berusaha mengkaji retorika klasik

dalam sorotan perkembangan psikologi kognitif, yang membahas proses mental.

- b. Aliran kedua dikenal dengan *belles lettres* (Bahasa Perancis yang berarti tulisan yang indah). Retorika belletris sangat mengutamakan keindahan bahasa, segi-segi estetis pesan, kadang-kadang dengan mengabaikan segi informatifnya. Hugh Blair (1718-1800) menulis *Lectures on Rhetoric and Belles Lettres*. Ia menjelaskan hubungan antara retorika, sastra, dan kritik. Ia memperkenalkan fakultas cita rasa (*taste*), yaitu kemampuan untuk memperoleh kenikmatan dari pertemuan dengan apapun yang indah. Cita rasa, menurut Blair, mencapai kesempurnaan ketika kenikmatan inderawi dipadukan dengan rasio—ketika rasio dapat menjelaskan sumber-sumber kenikmatan. Aliran epistemologi dan *belles lettres* terutama memusatkan perhatian pada persiapan pidato; pada penyusunan pesan dan penggunaan bahasa.
- c. Aliran ketiga disebut gerakan elokusionis, menekankan pada teknik penyampaian pidato. Misalnya Gilbert Austin memberikan petunjuk praktis penyampaian pidato, seperti mengenai bagaimana pembicara mengarahkan kontak mata kepada pendengar, bagaimana pembicara mengatur suaranya. James Burgh menjelaskan 71 emosi dan cara mengungkapkannya. Dalam perkembangannya, gerakan elokusionis dikritik karena terlalu memusatkan perhatian kepada teknik. Ketika mengikuti kaum elokusionis, pembicara tidak lagi berbicara dan bergerak secara alami, namun menjadi artifisial. Walau demikian, kaum elokusionis telah berhasil melakukan penelitian empiris sebelum merumuskan “resep-resep” penyampaian pidato.

Retorika kini tidak lagi ilmu berdasarkan semata-mata “otak-atik-otak” atau hasil perenungan rasional saja, namun dirumuskan dari hasil penelitian empiris.

Pada abad ke-20 retorika mengambil manfaat dari perkembangan ilmu pengetahuan modern, khususnya ilmu perilaku seperti psikologi dan sosiologi. Istilah retorika pun mulai digeser oleh istilah-istilah lainnya seperti *speech*, *speech communication*, atau *public speaking*. Sebagian tokoh retorika modern antara lain adalah James A Winans, Charles Henry Woolbert, William Noorwood Brigance, dan Alan H Monroe. Monroe banyak meneliti proses motivasi (*motivating process*). Kontribusinya yang terbesar adalah dalam hal cara organisasi pesan. Menurut Monroe, pesan harus disusun berdasarkan proses berpikir manusia yang disebutnya *motivated sequence*.

Dewasa ini retorika sebagai *public speaking*, *oral communication*, atau *speech communication* diajarkan dan diteliti secara ilmiah di lingkungan akademis. Di masa mendatang ilmu retorika juga mungkin akan diajarkan kepada mahasiswa di luar ilmu sosial. Dr. Charles Hurst melakukan penelitian tentang pengaruh *speech course* terhadap prestasi akademik mahasiswa. Hasil penelitian itu membuktikan bahwa pengaruh itu cukup berarti. Mahasiswa yang memperoleh pelajaran *speech* mendapat skor yang lebih tinggi dalam tes belajar dan berpikir, lebih terampil dalam studi dan lebih baik dalam hasil akademisnya dibandingkan mahasiswa yang tidak mendapatkan pelajaran itu. Hal ini menunjukkan pentingnya retorika dalam kehidupan.

Berikut ini adalah sebagian dari tokoh-tokoh retorika modern:

1. James A. Winans

Ia adalah perintis penggunaan psikologi modern dalam pidatonya. Bukunya, *Public Speaking*, terbit tahun 1917 menggunakan teori psikologi dari William James dan E.B. Tichener. Sesuai dengan teori James bahwa tindakan ditentukan oleh perhatian, Winans, mendefinisikan persuasi sebagai “proses menumbuhkan perhatian yang memadai baik dan tidak terbagi terhadap proposisi-proposisi”. Ia menerangkan pentingnya membangkitkan emosi melalui motif-motif psikologis seperti kepentingan pribadi, kewajiban sosial dan kewajiban agama. Cara berpidato yang bersifat percakapan (*conversation*) dan teknik-teknik penyampaian pidato merupakan pembahasan yang amat berharga. Winans adalah pendiri *Speech Communication Association of America* (1950).

2. Charles Henry Woolbert

Ia pun termasuk pendiri *The Speech Communication Association of America*. Kali ini psikologi yang amat mempengaruhinya adalah behaviorisme dari John B. Watson. Tidak heran kalau Woolbert memandang “*Speech Communication*” sebagai ilmu tingkah laku. Baginya proses penyusunan pidato adalah kegiatan seluruh organisme. Pidato merupakan ungkapan kepribadian. Logika adalah dasar utama persuasi. Dalam penyusunan persiapan pidato, menurut Woolbert harus diperhatikan hal-hal berikut: 1) Teliti tujuannya, 2) ketahui khalayak dan situasinya. 3) tentukan proposisi yang cocok dengan khalayak dan situasi tersebut, 4) pilih kalimat-kalimat yang dipertalikan secara logis. Bukunya yang terkenal adalah *The Fundamental of Speech*.

3. William Noorwood Brigance

Berbeda dengan Woolbert yang menitikberatkan logika, *Brigance* menekankan faktor keinginan (*desire*) sebagai dasar persuasi. “Keyakinan jarang merupakan hasil pemikiran. Kita cenderung mempercayai apa yang membangkitkan keinginan kita, ketakutan kita dan emosi kita”, demikian menurut Brigance. Pesuasi meliputi empat unsur: 1) rebut perhatian pendengar, 2) usahakan pendengar untuk mempercayai kemampuan dan karakter Anda, 3) dasarkanlah pemikiran pada keinginan, dan 4) kembangkan setiap gagasan sesuai dengan sikap pendengar.

4. Alan H Monroe

Bukunya, *Principles and Types of Speech*, banyak digunakan dalam buku Rakhmat (2007). Dimulai pada pertengahan tahun 20-an Monroe beserta stafnya meneliti proses motivasi (*motivating process*). Jasa Monroe yang terbesar adalah cara organisasi pesan. Menurut Monroe pesan harus disusun berdasarkan proses berpikir manusia yang disebutnya *motivated sequence*.

Beberapa ahli retorika modern lainnya yang patut disebut antara lain A.E. Philips (*Effective Speaking*, 1908), Brembeck dan Howell (*Persuasion: A Means of Social Control*, 1952), R.T. Oliver (*Psychology of Persuasive Speech*, 1942). Di Jerman, selain tokoh terkenal Hitler (*Mein Kampf*), terdapat Naumann (*Die Kunst der Rede*, 1941), Dessoir (*Die Rede als Kunst*, 1984) dan Damachke (*Volkstumliche Redekunst*, 1918) adalah pelopor retorika modern juga.

Dewasa ini retorika sebagai *public speaking*, *oral communication*, atau *speech communication* diajarkan dan

diteliti secara ilmiah di lingkungan akademis. Pada waktu mendatang, ilmu ini tampaknya akan diberikan juga bagi mahasiswa-mahasiswa ilmu sosial. Dr. Charles Hurst mengadakan penelitian tentang pengaruh *speech courses* terhadap prestasi akademik mahasiswa. Hasilnya membuktikan bahwa pengaruh itu cukup berarti. Mahasiswa yang memperoleh pelajaran *speech (Speech group)* mendapat skor yang lebih tinggi dalam tes belajar dan berpikir, lebih terampil dalam studi dan lebih baik dalam hasil akademisnya dibanding dengan mahasiswa yang tidak mendapat ajaran itu.

C. Rangkuman

Bab ini menjelaskan tentang sejarah dan perkembangan retorika mulai dari zaman Yunani Kuno, Romawi, Abad Pertengahan, hingga retorika modern. Dari uraian tersebut dapat diketahui bahwa retorika merupakan ilmu dengan sejarah yang panjang. Retorika telah berkembang pada era modern dan dengan memanfaatkan kajian-kajian empiris tentang retorika dalam kehidupan.

D. Latihan/Tugas/ Percobaan

Soal:

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini :

1. Uraikan tentang sejarah retorika pada masa Yunani Kuno!
2. Uraikan tentang sejarah retorika pada masa Romawi!
3. Uraikan tentang sejarah retorika pada Abad Pertengahan!
4. Uraikan tentang perkembangan retorika di masa modern!
5. Jelaskan mengapa retorika dianggap sebagai kajian yang penting dalam ilmu komunikasi !

Tindak lanjut

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- DeVito, Joseph A. 1997. *Komunikasi Antar Manusia : Kuliah Dasar*. Professional Books, Jakarta.
- Effendy, Onong U. 2001. *Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Tubbs, Stewart L & Moss, Sylvia. 2000. *Human Communication :Konteks-Konteks Komunikasi*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Rajiyem, 2005. Sejarah dan Perkembangan Retorika, *Humaniora*, Vol. 17, Hal 142-153.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Retorika Modern : Pendekatan Praktis*, Cet. 11, Remaja Rosdakarya, Bandung.

F. Glosari /Senarai

- **Retorika**: seni berbicara, seni menggunakan bahasa secara lisan dan tulisan
- **Retorika *belles lettres***: retorika yang mengutamakan keindahan bahasa
- **Retorika epistemologi**: retorika yang menekankan pada proses psikologis.

BAB III

RETORIKA SEBAGAI ILMU

A. Pendahuluan

Pada bab ini akan dibahas mengenai retorika sebagai ilmu dan kedudukannya dengan disiplin ilmu yang lain. Pada bab ini akan diuraikan tentang ontologi, epistemologi, dan aksiologi retorika. Selain itu juga akan dibahas mengenai kedudukan retorika dengan disiplin ilmu lain, seperti logika, bahasa, dan sastra.

Pada umumnya reorika hanya dikenal sebagai kecakapan berpidato. Jadi sebelum Aristoteles, retorika hanya dikaitkan dengan penggunaan bahasa lisan. Corax dan kaum Sophis juga mengaitkan retorika dengan kecakapan menggunakan bahasa lisan atau berpidato. Malah kaum Sophis memandang retorika sebagai alat (berdebat) untuk memenangkan suatu kasus. Sementara Aristoteles memiliki pandangan lain, bahwa retorika adalah subjek dengan sistematiknya sendiri, sebagaimana ilmu-ilmu yang lain yang memiliki ontologi-epistemologi-aksiologi sendiri. Di dalam dunia ilmu pengetahuan, hal itu digunakan sebagai penanda atau ciri untuk membedakan disiplin (bidang ilmu) yang satu dengan yang lain.

Kompetensi dasar

Setelah membaca dan mempelajari bab ini mahasiswa akan mampu memahami mengenai retorika sebagai ilmu dan

kedudukannya dengan disiplin ilmu yang lain, seperti logika, bahasa, dan sastra.

Indikator

Mahasiswa akan dapat menjelaskan kembali tentang retorika sebagai ilmu dan kedudukannya di antara ilmu yang lain, seperti logika, bahasa, dan sastra.

Tujuan Pembelajaran.

Untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai retorika sebagai ilmu dan kedudukannya dengan disiplin ilmu yang lain, yaitu logika, bahasa, dan sastra.

B. Penyajian Materi

Retorika Sebagai Ilmu

Tokoh pertama yang menyatakan retorika sebagai ilmu yang berdiri sendiri adalah Aristoteles. Sebelum itu kedudukan retorika tidak begitu jelas. Pada umumnya retorika hanya dikenal sebagai kecakapan berpidato. Jadi sebelum Aristoteles, retorika hanya dikaitkan dengan penggunaan bahasa lisan. Corax dan kaum Sophis juga mengaitkan retorika dengan kecakapan menggunakan bahasa lisan atau berpidato. Malah kaum Sophis memandang retorika sebagai alat (berdebat) untuk memenangkan suatu kasus.

Aristoteles memiliki pandangan lain. Ia menyatakan bahwa retorika adalah subjek dengan sistematiknya sendiri, sebagaimana ilmu-ilmu yang lain yang memiliki ontologi-epistemologi-aksiologi sendiri. Di dalam dunia ilmu pengetahuan, hal itu digunakan sebagai penanda atau ciri untuk membedakan disiplin (bidang ilmu) yang satu dengan

yang lain. Untuk menentukan, memastikan, dan menetapkan bahwa retorika memang benar dapat dipandang sebagai ilmu yang berdiri sendiri, kita dapat menggunakan ontologi, epistemologi, dan aksiologi itu untuk menganalisis retorika.

Ontologi Retorika

Ontologi berarti objek, pokok persoalan, atau masalah yang dikaji. Aristoteles menekankan bahwa retorika adalah suatu pokok persoalan atau objek yang dapat diambarkan secara sistematis, sebagaimana halnya dengan ilmu-ilmu yang lain. Retorika menggariskan prinsip-prinsip filosofis ilmiah untuk mempersuasikan kebenaran pembicaraannya. Prinsip-prinsip ini akan membina suatu bentuk keterampilan dalam upaya menemukan sarana persuasi yang objektif dari suatu kasus. Dengan sarana yang demikian, persuasi sebagai tujuan pendahuluan akan dapat dengan mudah menjembatani tercapainya tujuan akhir.

Secara umum, objek, pokok persoalan, atau masalah yang menjadi bidang kajian retorika adalah manusia dan kegiatan bertutur atau berbicaranya. Tampaknya, pokok persoalan ini terlalu luas. Pokok persoalan ini dapat dibatasi pada: 1) pandangan retorika terhadap manusia sebagai persona bicara, 2) pandangan retorika terhadap kegiatan berbicara, 3) pandangan retorika terhadap bahasa, 4) pandangan retorika terhadap topik pembicaraan, 5) pandangan retorika tentang berbicara. Terhadap persoalan-persoalan ini retorika mengembangkan gambaran tersendiri yang dimaksudkan untuk memperjelas pemahaman terhadap manusia dalam kegiatan berbicaranya. Dalam rangka penyusunan gambaran tersebut, retorika banyak sekali memanfaatkan hasil-hasil penelitian ilmu kemanusiaan dan

ilmu-ilmu sosial, misalnya filsafat, psikologi, sosiologi, antropologi, dan sebagainya. Keterangan atau penjelasan dari ilmu-ilmu ini telah diterapkan dan diolah sedemikian rupa sehingga akhirnya ia mempunyai warna yang khas retorika.

Pandangan Retorika terhadap Manusia sebagai Persona Bicara

Manusia sebagai persona bicara, retorika memiliki pandangan-pandangan sebagai berikut:

- a. Manusia memiliki instink berbicara. Artinya manusia memiliki daya jiwa yang memungkinkan manusia menguasai bahasa untuk berbicara. Kemampuan ini dikuasai oleh manusia melalui belajar. Daya jiwa ini merupakan warisan biologis yang dibawa sejak lahir. Instink berbicara ini tidak dimiliki oleh binatang. Jadi hanya manusialah yang memiliki instink berbicara ini. Menurut pandangan retorika, daya jiwa yang memungkinkan manusia untuk mempelajari dan menguasai bahasa ini dapat dibina menjadi kecakapan berbicara.
- b. Manusia adalah makhluk pemakai simbol. Artinya, manusia memiliki kemampuan menggunakan simbol. Yang dimaksud dengan simbol di sini adalah simbol komunikasi yang disebut bahasa. Retorika mempunyai tugas untuk membina dan meningkatkan penataan bahasa tersebut agar dapat digunakan untuk menyampaikan pesan yang efektif. Simbol dalam bentuk bahasa ini dapat berfungsi ganda bagi manusia, yakni dapat pula digunakan sebagai alat untuk mengungkapkan diri (di dalam posisinya sebagai komunikator), dan dapat pula

digunakan sebagai alat untuk merespon (dalam posisinya sebagai komunikan).

- c. Manusia memiliki instink etis. Artinya manusia dalam kelahirannya telah memiliki instink etis. Instink ini memandu manusia sehingga dapat membedakan yang benar dan yang salah, yang patut dan tidak patut, yang baik dan yang buruk. Pengakuan instink ini bermula dari Plato, kemudian diambil alih oleh Aristoteles dan dimasukkannya ke dalam retorika sebagai salah satu unsur utama retorika. Aristoteles dalam ajaran-ajaran retorikanya berulang kali mengingatkan dalam menguraikan sesuatu, seorang pembicara tidak boleh mengabaikan kebenaran.
- d. Manusia memiliki kemampuan kejiwaan. Artinya manusia memiliki kemampuan-kemampuan seperti berpikir, merasakan, berkontemplasi, dan lain-lain. Kemampuan-kemampuan ini mereka gunakan untuk menganalisis suatu persoalan. Setelah tu, mereka menyampaikannya dengan bahasa yang dipandang tepat. Kemampuan-kemampuan kejiwaan ini berbeda dari orang ke orang. Karena itu perbedaan retorika yang digunakan oleh seseorang dapat dipulangkan pada adanya perbedaan kemampuan berpikir, merasakan, dan berimajinasi ini.

Pandangan Retorika terhadap Kegiatan Berbicara

Kegiatan berbicara pada dasarnya mempunyai pola yang sama dengan berbagai tingkah laku manusia lainnya. Alasannya karena berbicara pun merupakan perwujudan dari tingkah laku manusia. Kegiatan berbicara dalam pandangan retorika tidak lain merupakan wujud verbal dari suatu tindakan atau tingkah laku manusia. Kegiatan berbicara

biasanya berlangsung di suatu medan atau tempat tertentu, ditampilkan oleh seorang pembicara dengan cara-cara dan alat-alat tertentu, dan dilatarbelakangi oleh suatu motif tertentu. Yang menjadi motif inti dari motif-motif yang lainnya adalah dorongan dari dalam diri si pembicara untuk mewujudkan suatu tempat di mana ia bisa mendapatkan posisi yang diidam-idamkannya. Misalnya dalam mengobrol, jika diperhatikan, setiap pembicara ada motif untuk menonjolkan atau menunjukkan dirinya.

Disadari atau tidak, motif ini pasti ada. Yang sering dan kurang disadari adalah ada rasa ingin dihargai, rasa ingin diakui, rasa ingin dihormati, atau rasa-rasa yang lain berkaitan dengan eksistensi diri. Semua hal yang berkaitan dengan eksistensi diri ini merupakan hal yang diidam-idamkan oleh pembicara. Selain itu, retorika juga memberikan tuntunan atau bimbingan, misalnya retorika berusaha menyadarkan pembicara akan motif berbicaranya, bagaimana membaca medan bicara, menampilkan pembicaraan yang sesuai dengan kebutuhan, dan memilih sarana bicara untuk suatu peristiwa berbicara tertentu. Dengan demikian retorika bukan hanya memberikan bimbingan, tetapi juga pengetahuan.

Pandangan Retorika terhadap Bahasa

Bahasa juga merupakan pokok persoalan yang masuk dalam lingkup retorika. Retorika memiliki pandangan sendiri terhadap bahasa. Bagi retorika, bahasa adalah simbol yang berupa bunyi-bunyi bahasa untuk berkomunikasi. Bahasa memiliki daya simbolik yang besar, sehingga melalui bahasa pembicara dapat melakukan abstraksi. Kegiatan berkomunikasi sesungguhnya kegiatan berabstraksi, yakni

mengabstraksikan referen-referen dengan bunyi-bunyi yang membentuk bahasa. Jadi bahasa adalah abstraksi referen.

Hal ini membuka kemungkinan adanya penafsiran lebih dari satu, sehingga menimbulkan ambiguitas. Sehubungan dengan ini, maka kekuranghati-hatian mempergunakan bahasa inilah yang merupakan sumber kesalahpahaman dalam komunikasi. Retorika memberi bimbingan tentang bagaimana memanfaatkan bahasa dalam kegiatan berbicara. Bagian-bagian yang termasuk dalam jangkauan bimbingan retorika adalah:

a. Memilih ragam bahasa

Retorika menyadari bahwa bahasa dalam pemakaiannya tidak hanya mengenal satu ragam saja. Ada ragam resmi, ada yang tidak resmi. Masing-masing ragam berbicara ini memiliki bidang pemakaiannya sendiri-sendiri. Ragam bahasa pergaulan misalnya hanya cocok untuk mengobrol dengan teman akrab, tetapi tidak cocok dipakai untuk berbicara resmi. Atas dasar kesadaran ini, retorika menganjurkan kepada setiap pembicara untuk memilih ragam bahasa yang efektif, yaitu ragam bahasa yang didasarkan atas penyesuaian yang tepat dengan situasi pembicaraan, bentuk pembicaraan, topik pembicaraan, kondisi penanggap pembicaraan, serta lingkungan sosial dan budaya dari pihak yang terlibat dalam kegiatan berbicara.

b. Memilih materi bahasa

Retorika mengakui bahwa bahasa memiliki materi kata (kata, istilah, ungkapan, kalimat) yang berimbang dengan kebutuhan masyarakat pemakainya. Meskipun demikian, tidak berarti bahwa setiap materi itu cocok untuk segala situasi. Karena itu di sini diperlukan

kecakapan untuk memilih materi bahasa yang paling efektif. Ciri umum dari materi bahasa yang efektif ini adalah di satu pihak ia bisa dengan tepat mewartakan gagasan pembicaranya, sedangkan di pihak lain materi tersebut memiliki kemampuan yang memadai bila dipakai untuk mengungkapkan kembali gagasan-gagasan oleh lawan bicara.

c. Menata materi bahasa

Kata-kata, istilah, ungkapan, kalimat tidak akan berdaya maksimal kalau tidak ditata dengan baik. Karena itu retorika mengembangkan cara-cara dalam menata kalimat agar menjadi kalimat yang tersusun baik, padu, mantap, dan bervariasi dalam panjang dan strukturnya. Di samping itu, dikembangkan pula cara-cara menghubungkan kalimat sehingga susunan kalimat menjadi pembicaraan yang jelas dan mudah dipahami oleh pendengarnya. Retorika juga mengembangkan cara-cara menyusun paragraf. Becker menyarankan agar menampilkan satu gagasan inti dalam setiap paragraf, kemudian membatasi dan menjelaskan gagasan inti tersebut dengan kalimat-kalimat penjelas.

d. Memilih gaya bahasa

Bagi retorika, gaya bahasa (*style*) memegang peranan penting dalam berbicara. Peranan gaya bahasa ini seperti aroma dalam makanan yakni untuk merangsang selera pendengar. Retorika selain menganjurkan kebenaran dan ketepatan, juga menyarankan menggunakan gaya bahasa atau majas yang mampu memikat perhatian pendengar.

Pandangan Retorika terhadap Topik Pembicaraan

Topik pembicaraan adalah segala sesuatu yang diangkat oleh pembicara sebagai pokok pembicaraan. Topik pembicaraan bisa berupa ungkapan diri (buah pikiran, cetusan perasaan, keinginan, imajinasi, fantasi, cita-cita), pengetahuan/pengalaman (sendiri atau orang lain) dan lingkungan (mikro atau makro). Walaupun sumber-sumber tersebut kaya untuk dijadikan topik pembicaraan, namun memilih salah satu di antaranya tidaklah mudah. Kenyataannya memang banyak orang yang tidak mampu memilih satu topik pembicaraan yang tepat. Siswa di sekolah misalnya, banyak yang tidak mampu memilih dan menetapkan satu topik pembicaraan untuk dikembangkan menjadi sebuah karangan.

Retorika dapat membimbing dalam memilih topik pembicaraan, karena pemilihan topik pembicaraan merupakan salah satu persoalan yang termasuk dalam lingkup retorika. Pemilihan topik pembicaraan (*choosing a subject*) hendaknya disesuaikan dengan peristiwa (*occasion*) tempat berbicara, dengan kondisi khalayak, dan situasi serta lingkungan yang ada. Aristoteles sebagai penganjur pendekatan ilmiah dalam retorika mengingatkan bahwa dalam mendekati topik pembicaraan hendaknya menggunakan dua sudut pendekatan, yakni pendekatan dari dalam topik itu sendiri dan dari luar topik. Pendekatan dari dalam akan menghasilkan ulasan-ulasan yang artistik, yaitu ulasan yang dibuahkan dari hasil analisis perorangan. Sedangkan pendekatan dari luar akan didapatkan ulasan-ulasan nonartistik, yaitu ulasan yang sebenarnya sudah merupakan fakta atau kenyataan. Jika ingin membeberkan kebenaran topik pembicaraan, kedua jenis ulasan itu perlu

ditemukan karena kedua jenis ulasan tersebut berfungsi untuk menopang dan mempertahankan gagasan yang terkandung dalam topik pembicaraan. Selain itu, jika diperlukan, kedua jenis ulasan itu juga bisa difungsikan untuk melemahkan gagasan-gagasan lain yang hendak menyerang.

Pandangan Retorika terhadap Pembicaraan

Pembicaraan adalah bentuk bahasa yang mengemban gagasan pembicaraan yang terpilih. Bentuk bahasa yang dimaksud dapat dalam bentuk bahasa lisan maupun tulisan. Yang harus dipahami adalah bahwa bahasa tidak pernah sama dengan gagasan yang diwadahnya. Retorika selalu mengingatkan agar orang tidak mengidentikkan pembicaraan dengan gagasan. Jika kedua hal ini disamakan, maka akan menutup hadirnya pembicaraan yang lain dengan gagasan yang sama. Selain itu, jika keduanya disamakan, maka akan menimbulkan penilaian yang tidak objektif, misalnya pembicaraan tentang Pancasila yang hanya diucapkan oleh Bung Karno lah yang baik, pembicaraan tentang Pancasila yang diucapkan oleh orang lain itu jelek. Di sini sudah terjadi pengidentikan antara pembicaraan dengan gagasan.

Menurut pandangan retorika, sebuah pembicaraan dikatakan baik kalau di satu pihak ia mampu secara tepat mewadahi gagasan pembicara, dan di pihak lain ia mampu menungkapkan kembali gagasan tersebut pada lawan bicaranya serta membuat lawan bicara bersedia untuk bekerja sama. Untuk mencapai hal tersebut, menurut retorika, caranya adalah dengan mempersiapkan, menata, dan menampilkan pembicaraan seefektif mungkin. Tiga

tahapan inilah minimal yang harus dikuasai oleh seorang pembicara jika ia ingin berhasil dalam berbicara.

Epistemologi Retorika

Ciri utama yang memandai kehadiran sebuah ilmu adalah metode yang dikembangkan. Jadi setiap ilmu memiliki cara kerja atau metodenya sendiri dalam mengkaji objeknya. Ditinjau dari segi metode sebagai pertanda, retorika tidak perlu lagi disangsikan sebagai ilmu yang berdiri sendiri, karena retorika mengembangkan metodenya sendiri. Bahkan dalam banyak hal retorika itu sendiri tampak sebagai sebuah metode, yakni metode atau cara menemukan dan menyajikan kebenaran. Aristoteles sebagai penepak retorika sebagai ilmu tersendiri menyatakan bahwa retorika itu memberikan metode yang dapat memudahkan dalam menemukan kebenaran, mengajarkan meneruskan kebenaran itu di tengah-tengah masyarakat untuk membina kehidupan yang lebih baik, dan mengajar bagaimana bertindak secara bijaksana atau mendidik.

Retorika telah diakui sebagai seperangkat cara atau metode yang mempertajam kejelasan suatu gagasan. Tanpa metode yang diajarkan retorika, uraian gagasan akan menjadi lemah dan akhirnya kehilangan dayanya. Jad retorika dari satu sisi dapat dipandang sebagai metode penemuan (*rhetoric as a method of inquiry*). Para ahli reorika meyakinkan kita bahwa retorika memiliki metode, bahkan kadang-kadang retorika tampak sebagai metode, yang menopang kehadirannya sebagai ilmu tersendiri. Bila kita melihat ke belakang, yakni awal mula dikembangkannya retorika, kita mengenal aliran dan metode pengembangan retorika.

Aliran tradisional misalnya, mengembangkan metode taksonomi dalam penggarapan pokok masalah. Terhadap pokok persoalan yang diangkat menjadi topik pembicaraan, aliran ini menyarankan pendekatan dari dua sudut: 1) pendekatan dari dalam untuk menemukan ulasan-ulasan artistik, dan 2) pendekatan dari luar untuk mendapatkan ulasan-ulasan nonartistik. Demikian juga, dalam penataan pembicaraan, retorika tradisional cenderung mempertahankan tiga urutan bagian pembicaraan, yakni pendahuluan, inti, dan penutup. Cicero memperluasnya menjadi lima bagian, yakni penemuan atau invensi, disposisi, elokusi, memori, dan penyajian kesimpulan. Cicero menambahkan bahwa pada bagian akhir, yakni penyajian kesimpulan, pembicara/orator agar berusaha untuk merebut simpati pendengarnya.

Dalam masalah bahasa, retorika tradisional mengembangkan metode pemilihan materi bahasa dan penyusunannya di atas prinsip-prinsip persuasi. Sejalan dengan prinsip ini, maka disarankan agar dalam mengemukakan gagasan, pembicara memilih bahasa yang berdaya persuasif. Demikian juga dalam bentuk tulisan, pembinaan daya persuasi dalam kalimat yang terangkai dalam satu kesatuan paragraf tidak boleh diabaikan. Karena kondisi yang demikian, maka dari pendukung aliran tradisional ada kecenderungan untuk memakai bahasa yang dikatakan indah, baik, benar, dan yang baik-baik lainnya. Dari kecenderungan semacam inilah kemudian muncul pemakaian bahasa yang tidak wajar, berlebihan, di mana pembicara seolah-olah dipaksa untuk memakai bahasa tertentu, walaupun ragam dan gaya bahasa yang demikian itu dirasakan tidak sesuai dengan dirinya atau pokok persoalan

yang dibicarakannya. Akibatnya muncul berbagai bualan, omong kosong, dan demonstrasi pembicaraan yang indah.

Aksiologi Retorika

Ciri penanda sebuah ilmu, selain harus jelas objek dan metodenya, juga harus jelas manfaatnya (aksiologinya). Manfaat sebuah ilmu erat hubungannya dengan tujuan dan fungsi dari ilmu itu dibangun atau ditegakkan. Oleh karena itu, membahas aksiologi sebuah ilmu tidak dapat dilepaskan dengan pembahasan tentang tujuan dan fungsi ilmu itu sendiri.

Tujuan suatu ilmu adalah gambaran sesuatu yang dituju, sedangkan fungsinya adalah peranan yang diainkan dalam rangka mencapai tujuan itu. Sementara itu, manfaat ilmu berkaitan dengan sumbangan apa yang dapat diberikan oleh ilmu itu sendiri.

1. Tujuan Retorika

Ketika Arsitoteles menampilkan retorika sebagai sebuah ilmu sekitar abad ke-4 SM, ia mengatakan bahwa kehadiran retorika mula-mula bertujuan untuk mempersuasi. Dalam hal ini persuasi yang dimaksud adalah upaya meyakinkan pendengar akan kebenaran gagasan dari topik pembicaraan yang dikemukakan. Usaha ini bukanlah pekerjaan yang mudah, mengingat bahwa setiap orang memiliki instink etis yang memandu dirinya untuk membedakan antara yang benar dan yang tidak benar. Bila seseorang mengatakan ketidakbenaran kepada pendengarnya, maka cepat atau lambat pembicara itu akan kelihatan kecurangan atau kebohongannya. Dalam keadaan seperti itu orang tidak berhak lagi berbicara tentang persuasi, karena terbukti bahwa

khalayak tidak yakin lagi akan kebenaran gagasan yang didengar sebelumnya. Jadi persuasi itu tidak bisa dilepaskan dari kebenaran. Aristoteles menyarankan kepada setiap pembicara agar mereka meneliti sebaik-baiknya pokok persoalan yang akan dibicarakannya, mengambil ulasan yang benar-benar ada dalam pokok persoalan tersebut, kemudian menampilkannya dalam ragam dan gaya bahasa berbicara yang persuasif.

Pandangan bahwa persuasi sebagai tujuan retorika mengalami masa suram di era retorika baru. Ahli retorika baru seperti Richards mengatakan bahwa persuasi hanya cocok untuk masa lalu, yakni ketika orang masih hidup dalam kebodohan. Sedangkan di zaman sekarang, orang sudah tidak lagi begitu mudah dipersuasi, karena di zaman sekarang orang sudah mampu berpikir kritis.

2. Fungsi Retorika

Fungsi retorika pada dasarnya adalah mempersiapkan sarana yang baik, yakni menyediakan pengetahuan dan bimbingan bagi pembicara, sehingga mereka lebih mudah dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Penyediaan retorika akan pengetahuan manusia sebagai persona bicara, kegiatan berbicara, bahasa, topik pembicaraan, dan berbicara akan membantu para pembicara dalam meneruskan gagasannya kepada orang lain.

Selain penyediaan pengetahuan tersebut, retorika juga mempersiapkan sarana pembimbingan yang efektif bagi pembicara, seperti:

a. Cara-cara memilih pembicaraan

- b. Cara-cara memandang dan menganalisis topik pembicaraan untuk menemukan sarana ulasan yang persasif-objektif
- c. Cara-cara menemukan ulasan artistik dan nonartistik
- d. Memilih jenis pembicaraan yang sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai
- e. Menata bagian-bagian pembicaraan serta menyusunnya menjadi kalimat yang padu, utuh, mantap, dan bervariasi. Sedangkan khusus untuk retorika tulis, disediakan bimbingan penataan paragraf.
- f. Memilih gaya bahasa dan gaya berbicara.

Dengan gambaran dan perangkat bimbingan seperti yang diuraikan di atas, sesungguhnya retorika telah memainkan keempat fungsi seperti yang dimaksudkan oleh Aristoteles, yakni 1) membimbing pembicara dalam mengambil keputusan yang benar. 2) membimbing pembicara untuk secara lebih baik memahami masalah kejiwaan manusia pada umumnya dan kejiwaan pada diri pendengar khususnya. 3) membimbing pembicara dalam menemukan ulasan, baik yang artistik maupun nonartistik, dan 4) membimbing pembicara dalam mempertahankan kebenaran dengan alasan-alasan yang masuk akal. Jadi tujuan dan fungsi retorika telah menopang kehadiran retorika sebagai ilmu tersendiri sehingga retorika dapat dipisahkan dari ilmu lain.

3. Manfaat Retorika

Sejak awal kemunculannya, retorika dianggap sebagai ilmu yang amat bermanfaat untuk mempengaruhi pendapat umum. Aristoteles saat itu malah sudah merumuskan empat manfaat atau kegunaan dari retorika, yakni:

- a. Retorika menuntun pembicara dalam mengambil keputusan.

Apa yang terjadi dalam kehidupan ini, menurut Aristoteles ada hal-hal yang memang benar dan ada hal-hal yang memang tidak benar tetapi cenderung mengalahkan lawannya tanpa mempertimbangkan kebenaran. Yang pertama tampak misalnya pada fakta-fakta kehidupan, sedang yang kedua terlihat dari perwujudan perasaan atau appeal negatif terhadap fakta-fakta tersebut. Misalnya ketidaksukaan, kemarahan, prasangka, dan sebagainya. Hal-hal yang benar pasti akan muncul karena bagaimanapun kebenaran akan mengalahkan ketidakbenaran. Di samping itu, semua manusia mempunyai instink alamiah tentang kebenaran yang akan menunjukkan mana yang benar dan mana yang tidak benar. Karena itu jika dalam kegiatan berbicara pembicara salah dalam mengambil keputusan karena didorong oleh appeal negatif atau cenderung ingin menang saja, maka dia akan digilas oleh pilihannya itu. Untuk menyelamatkan pembicara dari kemungkinan itu, Aristoteles menegaskan kembali bahwa retorika adalah sarana yang dapat menuntun pembicara dalam mengambil keputusan yang benar.

- b. Retorika mengajar pembicara dalam memilih argumen

Menurut Aristoteles argumen dibedakan menjadi dua jenis, yakni argumen artistik dan nonartistik. Argumen artistik diperoleh dari pokok persoalan atau topik yang ditampilkan, sedang argumen nonartistik diperoleh dengan melihat fakta-fakta yang ada di sekitar topik, baik yang terkait langsung maupun tidak

langsung. Misalnya topik dengan tujuan pengarahan, maka argumen nonartistiknya antara lain: kondisi ekonomi, politik, keamanan, perundang-undangan dan lain-lain.

c. Retorika mengajar penutur dalam mempersuasi

Dalam hubungan ini, tampak sekali misalnya ketika retorika mengajarkan bagaimana menata pembicaraan secara sistematis, memilih materi bahasa yang tepat untuk mewedahi unit-unit topik, dan menampilkannya menurut cara-cara yang efektif.

d. Retorika membimbing berbicara secara rasional

Seperti telah diuraikan sebelumnya, bahwa dalam realitas kehidupan ada sesuatu yang benar, dan ada sesuatu yang salah tetapi diperjuangkan. Karena itu untuk memperjuangkan kebenaran yang pertama demi mengimbangi kesesatan yang dibenar-benarkan, seorang pembicara perlu memanfaatkan retorika. Dengan berbicara secara rasional inilah pembicara akan sangat dibantu menghindari kekonyolan-kekonyolan yang mungkin ia buat, sebagai akibat ketidakmampuannya membahas topik itu. Keuntungan lain adalah bahwa tuntunan rasional akan mempercepat terungkapnya ketidakbenaran.

Apakah retorika mampu melaksanakan fungsinya seperti tersebut sebelumnya? Itu tergantung banyak faktor, misalnya watak pembicara, kemampuannya mengimajinasi jiwa pendengar atau khalayak, dan gaya berbicara yang digunakannya. Peranan faktor watak memang sangat penting dalam setiap peristiwa berbicara. Karena dengan sekali saja pembicara membohongi pendengarnya, maka etika dan kejujurannya akan terbongkar.

Imajinasi terhadap jiwa pendengar juga tidak bisa diabaikan, sebab hal ini dapat merebut simpati pendengarnya. Peranan gaya penampilan juga tidak bisa dikesampingkan, karena hal ini akan sangat membantu pendengar untuk memahami suatu topik. Sedangkan kekuatan bukti-bukti dan argumen berfungsi untuk meningkatkan daya persuasi. Dengan dasar seperti itu, dapat dipahami jika Aristoteles selalu menyarankan agar setiap pembicara menampilkan alasan-alasan yang logis, memahami kejiwaan manusia pada umumnya, dan memiliki rasa tentang apa yang baik dan sebagainya, serta dapat memahami emosi pendengar.

Aristoteles menawarkan tiga jenis retorika yang dapat dipilih untuk menampilkan suatu pembicaraan, yakni:

a. Retorika pengarahan (*deliberative rhetoric*)

Retorika ini biasanya dipakai untuk menggambarkan kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi di masa mendatang dari topik yang disampaikan.

b. Retorika penghakiman (*forensic of yudicial rhetoric*)

Retorika ini biasanya dipakai untuk menghakimi hal-hal yang sudah terjadi. Wujud pembicaraannya sendiri terkadang bisa berupa pembelaan, tetapi tidak jarang retorika ini dipakai untuk menghakimi hal-hal yang sudah terjadi.

c. Retorika pengobatan (*epideactic or declamatory rhetoric*)

Retorika ini biasanya dipakai untuk membakar semangat pendengar, berhubungan dengan suatu peristiwa yang sedang berlangsung.

Pemilihan ketiga jenis retorika tersebut sangat ditentukan oleh tujuan yang hendak dicapai seorang pembicara. Ia berdialog dengan dirinya sendiri untuk

mempertimbangkan pantas tidaknya topik yang dipilih untuk ditampilkan: ada tidaknya hubungan sebab-akibat topik dengan keadaan masa lampau, masa sekarang dan masa yang akan datang; imaji yang mengarah ke penajangan suka atau tidaknya pembicara dengan topik yang disampaikan, dan mempertimbangkan besar kecilnya manfaat topik yang disampaikannya. Itulah sebabnya menurut Aristoteles, seorang pembicara terlibat dengan prinsip-prinsip yang diajarkan oleh dialektika.

Retorika dan Disiplin Ilmu Lain

Sebagaimana telah terungkap sebelumnya bahwa kemampuan berbicara merupakan kemampuan yang amat diperlukan dalam pemerintahan, politik, hukum, perundang-undangan, pengadilan, dan lain-lain. Digunakannya kemampuan berbicara dalam bidang-bidang tersebut menunjukkan bahwa retorika berkaitan dengan berbagai bidang ilmu seperti sosiologi, politik, psikologi, kebudayaan. Selain itu ada bidang yang amat dekat hubungannya atau kaitannya dengan retorika, yakni logika, bahasa, dan sastra.

Retorika dan Logika

Dalam menyampaikan sesuatu sebagai topik pembicaraan, retorika menganjurkan agar apa yang dibicarakan mempunyai dasar-dasar kebenaran, bukan asal bicara. Demikian juga ulasan yang digunakan harusnya ulasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, penemuan topik pembicaraan, penemuan ulasan dan penggunaannya sebagai pendukung gagasan, retorika telah banyak menyarankan agar pembicara menggunakan nalar, dasar kebenaran, kejujuran, dan kejernihan pikiran.

Dalam menata dan memilih bahasa, retorika juga menyarankan dan menekankan pentingnya kelogisan. Atau secara umum seperti yang dianjurkan oleh semantik umum (*general semantics*), pembicara hendaknya berpikir jernih dan jujur dalam memecahkan masalah, selain dengan pikiran yang jernih (*sanity*) menyampaikannya. Sehubungan dengan itu, kelihatannya antara retorika dan logika bertumpang tindih (*overlapping*), tidak dapat dipisahkan, dan seolah-olah retorika menjadi bagian logika. Keadaan ini bisa dipahami karena retorika dan logika memfokuskan pada hal yang sama, yakni cara berpikir jernih, nalar, dan jujur.

Meskipun terlihat bertumpang tindih karena berfokus pada hal yang sama, sesungguhnya terdapat perbedaan yang mendasar. Logika sebagai sebuah ilmu pada dasarnya mengajarkan prinsip-prinsip dan metode-metode yang membuat orang mampu membedakan alasan-alasan yang benar dan tidak benar. Logika menggunakan pemikiran kritis reflektif dalam mengkaji segala sesuatu. Karena itu logika dimasukkan sebagai sebuah cabang ilmu, yakni ilmu filsafat. Ilmu filsafat bahkan merupakan induk segala ilmu pengetahuan.

Logika tidak hanya berhenti pada tingkat menggambarkan sesuatu secara rasional, tetapi lebih daripada itu. Logika juga mengajarkan pemakaian alasan-alasan yang logis dalam proses berpikir, baik yang diungkapkan maupun tidak. Jadi logika selalu terlibat dalam masalah berpikir logis, dan penemuan serta penggunaan alasan-alasan yang logis dalam keseluruhan proses berpikir. Kesimpulannya, logika pijakannya pada berpikir. Sementara itu retorika pijakannya pada berbicara. Oleh karena berbicara dalam retorika bukan berbicara sembarangan, tetapi berbicara yang

masuk akal, yang punya dasar empiris, maka antara logika dan retorika tampak bertumpang tindih.

Retorika banyak sekali memerlukan bantuan logika untuk menghasilkan pembicaraan yang logis, sedangkan logika memerlukan retorika dalam penyampaian dirinya. Logika membatasi diri pada masalah berpikir saja. Hasil berpikir itu kemudian disampaikan dalam pembicaraan. Begitu hasil berpikir tersebut disampaikan, saat itu juga ia sudah merupakan masalah retorika.

Kaitan antara retorika dan logika sesungguhnya bukan merupakan hal yang baru. Sebab sekitar abad ke-4 SM, Aristoteles juga sudah mengemukakan hal tersebut. Aristoteles menyatakan bahwa retorika dan dialektika (logika) adalah dua bidang ilmu yang saling memerlukan. Keduanya digunakan untuk memecahkan berbagai masalah kehidupan dan ilmu pengetahuan. Retorika tanpa didukung oleh logika, maka ilmu itu tidak lebih sebagai ilmu untuk ajang bersilat lidah. Sebaliknya, logika tanpa didukung retorika, maka kaidah-kaidah berpikir logis tidak mungkin dapat digunakan untuk meyakinkan pendengar.

Retorika dan Bahasa

Ada anggapan bahwa retorika adalah bagian dari bahasa. Bahasa dipandang sebagai perangkat kaidah yang mengajarkan bagaimana berbicara dengan baik. Sebuah pembicaraan dikatakan baik kalau bahasa yang dipakai sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa, maka retorika yang dipandang sebagai penuntun berbicara tidak lain adalah bagian dari bahasa, yang sekaligus merupakan alat menyebarluaskan kaidah-kaidahnya.

Anggapan yang keliru, yakni yang menganggap retorika adalah bagian dari bahasa masih berlangsung sampai sekarang. Contohnya dalam pengajaran bahasa Indonesia, khususnya dalam pengajaran mengarang, para guru dalam menilai karangan siswa mengabaikan aspek retorik (cara menyajikan), dan cenderung memperhatikan penyimpangan-penyimpangan kaidah bahasa saja. Begitulah kecenderungan perhatian dalam mengarang yang menonjolkan unsur bahasa ketimbang unsur retorik, membuat retorika kehilangan posisi dan fungsinya secara wajar. Meskipun antara bahasa dengan retorika itu berbeda, maka keduanya sesungguhnya saling berhubungan dan saling memerlukan. Sehubungan dengan hal ini dianjurkan agar guru-guru mengajarkan bahasa itu sebagai retorika dan mengajarkan retorika sebagai bahasa. Maksudnya kaidah-kaidah bahasa yang ingin ditanamkan kepada anak didik sebaiknya diambil dari contoh-contoh kalimat yang retorik yang biasa dipakai dalam kehidupan berbicara. Demikian pula sebaliknya, yakni dalam menyusun pembicaraan yang retorik, sedapat mungkin kaidah-kaidah bahasa jangan sampai dikorbankan.

Retorika dan Sastra

Pada zaman pertengahan dan renaissance (*Renaissance*), retorika lebih dikenal sebagai studi sastra. Salah satu kemungkinan yang melatarbelakangi anggapan ini adalah pandangan umum dari zaman pertengahan yang mengatakan bahwa hanya karya sastralah yang memakai bahasa yang baik. Karena itu, jika orang ingin mengetahui bahasa yang baik atau ingin menguasai bahasa yang baik, maka ia harus menguasai sastra. Untuk selanjutnya, pembicara disarankan memakai bahasa yang digunakan para sastrawan tersebut

dalam kehidupan berbicaranya. Kemudian mereka menganggap bahwa ilmu yang dapat membantu mencapai keinginan ini adalah retorika. Dengan anggapan seperti ini, maka tidak jelas lagi garis pemisah antara studi sastra sebagai ilmu dengan studi retorika yang menggarap masalah kemampuan berbicara. Inilah yang melatarbelakangi anggapan bahwa studi sastra sama dengan studi retorika.

Dalam perkembangan selanjutnya, ahli sastra menyadari bahwa studi sastra mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih luas daripada hanya masalah bahasa saja. Sehubungan dengan itu, retorika dianggap hanya merupakan bagian kecil dari studi sastra, yakni sebagai salah satu aspek studinya yang kemudian lebih dikenal dengan nama kritik sastra. Kritik sastra pada zaman itu lebih banyak ditekankan pada masalah pemahaman bahasa sastra sebagai sarana membina kemampuan berbicara seperti yang biasa dipakai para sastrawan.

Pengertian retorika yang ditampilkan pada zaman pertengahan dan renaissance itu kemudian berkembang subur dan mencapai puncaknya pada abad ke-18. Pengertian retorika yang disamakan dengan studi sastra dan mengidentikkannya dengan kritik sastra pada waktu itu terus dibina. Jika paham ini dikaitkan dengan pandangan Aristoteles, jelas tampak bahwa pengertian itu merupakan penyimpangan, karena studi berbicara yang dibahas dalam studi sastranya masuk pada permasalahan studi berbicara dalam retorika. Berbicara dapat saja dibahas dalam sastra, tetapi tidak harus kemudian menyamakannya dengan studi retorika. Studi retorika punya kaidah-kaidahnya sendiri yang tidak dapat disamakan dengan studi sastra. Ingatlah bahwa

studi retorika punya ontologi, epistemologi, dan aksiologinya sendiri.

Pemahaman-Pemahaman yang Keliru

a. Penyamaan Retorika dengan Gaya Bahasa

Ada anggapan bahwa retorika itu tidak lain adalah gaya bahasa (*style*). Mereka berpendapat bahwa di samping retorika itu berkaitan dengan cara-cara menampilkan pembicaraan yang menarik, retorika juga memberi petunjuk cara-cara memilih materi bahasa, baik kata, ungkapan, istilah, kemudian menatanya menjadi kalimat dan selanjutnya menyusun kalimat-kalimat itu menjadi pembicaraan yang menarik.

Kelihatannya pengertian retorika seperti itu cukup baik. Tetapi jika dicermati lebih dalam, maka akan tampak bahwa rumusan itu amat sempit. Memang benar retorika membahas masalah gaya berbicara. Tetapi masalah ini hanya merupakan bagian kecil dari keseluruhan bahasan retorika sebagai ilmu. Gaya bahasa hanya merupakan aspek teknis retorika. Aristoteles menamakannya dengan *lexis* (leksis). Masih ada dua bagian inti dari retorika, yakni *pistis*, dan *taxis* (taksis). *Pistis* berbicara tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah persuasi, sedangkan *lexis* berbicara tentang masalah penataan pembicaraan secara sistematis. Karena itu, adalah penyimpangan yang besar jika retorika disamakan dengan gaya bahasa, sebab retorika mencakup masalah yang jauh lebih luas daripada hanya masalah *lexis* (gaya bahasa).

b. Penyamaan Retorika dengan Karang-Mengarang

Dalam sejarah perkembangannya, ada pula yang menganggap bahwa retorika adalah ilmu kecakapan bersilat lidah. Ada dikatakan bahwa retorika itu sebagai ilmu yang mengajarkan kecakapan mempermainkan bahasa, sekadar untuk memengaruhi khalayak. Anggapan ini jelas merupakan penyimpangan dan dapat digolongkan sebagai anggapan yang paling sempit, serta paling tidak sesuai dengan pengertian retorika yang sesungguhnya. Bahkan pengertian itu dapat digolongkan sebagai pengertian yang paling merugikan terhadap retorika. Jika dirnut tentang munculnya anggapan ini, maka kita dapat menemukan bahwa yang memiliki pengertian ini adalah kaum Sophis. Sebagaimana diketahui melalui sejarah, kaum Sophis mengajarkan bahwa retorika itu adalah alat untuk memenangkan suatu kasus. Untuk mencapai kemenangan ini, seorang pembicara harus memiliki keterampilan yang baik untuk mempermainkan bahasa, menggunakan ulasan, dan bergaya bicara yang mencekam emosi untuk menundukkan lawan bicara. Kecakapan semacam ini, dalam bahasa Indonesia lazim disebut sebagai kecakapan bersilat lidah, atau berdebat kusir. Dalam pengertian ini, yang terjadi adalah perdebatan tanpa menggunakan logika, tanpa maksud yang jelas, dan sekadar untuk mempecundangi lawan bicara dengan tujuan untuk memenangkan suatu kasus. Adanya penggunaan retorika semacam inilah yang memunculkan anggapan bahwa retorika adalah ilmu tentang kecakapan bersilat lidah.

Kemungkinan kedua yang memunculkan anggapan ini adalah akibat penilaian yang keliru terhadap retorika, yakni

orang terburu-buru mengemukakan penilaiannya terhadap retorika. Mereka ini umumnya tidak suka terhadap retorika dan karenanya memiliki pandangan negatif ini. Ia antara lain mengatakan bahwa retorika itu menghindari urutan dan kejelasan, bukan untuk apa-apa.

Rupanya anggapan bahwa retorika sebagai kecakapan bersilat lidah merupakan pengertian yang paling fatal dan paling merugikan retorika. Padahal sesungguhnya retorika adalah ilmu yang memberikan bimbingan secara efektif agar seseorang berhasil menguraikan kebenaran kepada pihak lain. Retorika juga diperlukan sebagai pembimbing dalam memahami masalah berbicara secara ilmiah. Dari pemahaman ini diharapkan setiap pembicara mampu mengaplikasikannya, sehingga terbina saling pengertian, kerja sama, dan kedamaian dalam kehidupan bermasyarakat.

Pelurusan Pengertian Retorika

Sesungguhnya retorika memiliki tujuan yang mulia, luhur, yakni membina berkembangnya saling pengertian, kerja sama, dan kedamaian dalam kehidupan bermasyarakat. Retorika ingin agar salah terima, salah paham, dan berbagai kesalahan dalam komunikasi dapat dihindari. Untuk mencapai tujuan itu, retorika harus melewati tujuan pendahuluannya yang meliputi: meyakinkan khalayak dengan ragam bahasa tertentu, menggunakan perangkat ulasan, dan menggunakan gaya berbicara tertentu. Dalam melaksanakan ketiga tugas pendahuluan ini pun, retorika memiliki acuan pedoman yang harus diperhatikan, yakni: 1) moral pembicara, 2) analisis objektif tentang topik pembicaraan, 3) pewadahan hasil analisis dengan bahasa yang baik. Yang dimaksud dengan bahasa yang baik adalah

bahasa yang bukan saja mampu secara maksimal mewadahi gagasan pembicara, tetapi juga dapat mengungkapkan kembali gagasan itu kepada pendengarnya. Acuan pedoman yang harus diperhatikan selain ketiga acuan pedoman tersebut adalah: 4) penataan bagian-bagian pembicaraan secara sistematis dan logis, 5) penyesuaian dengan situasi dan kondisi pendengar, 6) penyuguhan secara keseluruhan materi pembicaraan dengan teknik dan gaya yang memadai. Jadi retorika berfungsi memberikan bimbingan dalam mempersiapkan, menata, dan menampilkan pembicaraan.

Keseluruhan upaya dalam proses persiapan, penataan dan penampilan pembicaraan akan efektif kalau didasarkan pada prinsip-prinsip retorika, karena retorika adalah ilmu yang menggarap masalah berbicara secara sistematis. Dengan prinsip-prinsip retorika bisa diharapkan orang akan dapat menghemat tenaga, waktu dalam kegiatan berbicaranya. Dari keseluruhan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa retorika itu adalah ilmu yang mengajarkan upaya yang efektif dalam persiapan, penataan, dan penampilan berbicara untuk membina saling pengertian, kerja sama, dan kedamaian dalam kehidupan bermasyarakat.

C. Rangkuman

Tokoh pertama yang menyatakan retorika sebagai ilmu yang berdiri sendiri adalah Aristoteles. Sebelum itu, kedudukan retorika tidak begitu jelas. Pada umumnya, retorika hanya dikenal sebagai kecakapan berpidato. Jadi saat sebelum Aristoteles, retorika hanya dikaitkan dengan penggunaan bahasa lisan. Aristoteles memiliki pandangan lain. Ia menyatakan bahwa retorika adalah subjek dengan sistematikanya sendiri, sebagaimana ilmu-ilmu yang lain

yang memiliki ontologi-epistemologi-aksiologi sendiri. Di dalam dunia ilmu pengetahuan, ontologi-epistemologi-aksiologi ini digunakan sebagai penanda atau ciri untuk membedakan disiplin (bidang ilmu) yang satu dengan yang lain. Karena retorika jelas-jelas memiliki ontologi-epistemologi-aksiologi, maka retorika dapat digolongkan sebagai ilmu yang berdiri sendiri.

Kemampuan berbicara merupakan kemampuan yang amat diperlukan dalam pemerintahan, politik, hukum, perundang-undangan, pengadilan, dan lain-lain. Sebagian terbesar kemampuan berbicara itu digunakan untuk persuasi dan bertahan dari serangan lawan. Digunakannya kemampuan berbicara dalam bidang-bidang tersebut menunjukkan bahwa retorika berkaitan dengan sosiologi, psikologi, politik, kebudayaan. Selain itu, ada bidang yang amat dekat hubungannya atau kaitannya dengan retorika, yakni logika, bahasa, dan sastra. Selama beberapa dekade, ada pemahaman yang keliru tentang retorika, dimana retorika disamakan dengan gaya bahasa, karang-mengarang, dan kecakapan bersilat lidah. Oleh karena itu perlu dilakukan pelurusan pengertian tentang retorika, agar tidak terjadi kesalahan persepsi tentang retorika.

D. Latihan/Tugas/ Percobaan

Soal

1. Sebutkan syarat apa yang harus dipenuhi oleh sebuah bidang ilmu/disiplin agar dapat digolongkan sebagai ilmu yang berdiri sendiri!
2. Coba Anda sebutkan pengertian setiap syarat bidang ilmu seperti yang ditunjuk pada soal nomor 1!

3. Coba Anda sebutkan bagaimana hubungan antara retorika dengan logika!
4. Beilah penjelasan mengapa retorika disamakan dengan gaya bahasa!

Tindak lanjut

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- DeVito, Joseph A. 1997. *Komunikasi Antar Manusia : Kuliah Dasar*. Professional Books, Jakarta.
- Effendy, Onong U. 2001. *Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Marta, I Nengah. 2014. *Retorika : Edisi 2*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Retorika Modern : Pendekatan Praktis*, Cet. 11, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Rajiyem, Sejarah dan Perkembangan Retorika, *Humaniora*, Vol. 17, No. 2, Juni 2005. Hal 142-153
- Rousydiy, T.A. Lathief. 1985. *Dasar-Dasar Rhetorica Komunikasi dan Informasi*, Firma Rainbow, Medan.

Suhandang, Kustadi. 2009. *Retorika: Strategi, Teknik dan Taktik Pidato*, Nuansa, Bandung.

F. Glosari /Senarai

- **Topik pembicaraan:** segala sesuatu yang diangkat oleh pembicara sebagai pokok pembicaraan
- **Ontologi:** ilmu atau studi tentang keberadaan atau ada.
- **Epistemologi:** yang berarti layak atau pantas dan logos yang memiliki arti ilmu.
- **Aksiologi:** mempelajari tentang manfaat atau nilai-nilai yang kita peroleh dari sebuah ilmu pengetahuan.
- **Logika:** sebuah hasil pertimbangan dari akal pikiran yang diutarakan melalui kata serta dinyatakan dalam bahasa
- **Gaya bahasa:** pemanfaatan kekayaan bahasa, pemakaian ragam tertentu untuk memperoleh efek-efek tertentu yang membuat sebuah karya sastra semakin hidup, keseluruhan ciri bahasa sekelompok penulis sastra dan cara khas dalam menyampaikan pikiran dan perasaan, baik secara lisan maupun tertulis

BAB IV

FUNGSI, JENIS, STRATEGI DAN GAYA RETORIKA

A. Pendahuluan

Bab ini memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai berbagai hal tentang retorika. Fungsi, jenis, strategi dan gaya retorika merupakan fokus pembahasan dalam bab ini.

Kompetensi dasar

Setelah mengikuti perkuliahan mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan kembali pengertian dan berbagai aspek berkaitan dengan fungsi, jenis, strategi dan gaya retorika.

Indikator

1. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian dan berbagai aspek berkaitan dengan fungsi retorika
2. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian dan berbagai aspek berkaitan dengan jenis-jenis retorika
3. Mahasiswa mampu menjelaskan berbagai aspek yang berkaitan dengan strategi retorika
4. Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan kembali pengertian dan berbagai aspek yang berkaitan dengan gaya-gaya retorika

Tujuan Pembelajaran.

Mealui pelaksanaan perkuliahan ini, diharapkan mahasiswa mampu untuk memahami isi materi yang disampaikan dalam proses belajar mengajar, sesuai dengan yang tercantum dalam kompetensi dasar.

B. Penyajian Materi

Fungsi Retorika

Menurut Raudhonah (2007:52), fungsi retorika diantaranya yaitu:

- *Mass information*, yaitu untuk memberi dan menerima informasi kepada khalayak. Hal tersebut dapat dilakukan oleh setiap orang dengan pengetahuan yang dimiliki. Tanpa komunikasi, informasi tidak bisa disampaikan dan diterima.
- *Mass education*, yaitu memberi pendidikan. Fungsi ini dilakukan oleh guru pada murid untuk meningkatkan pengetahuan atau oleh siapa saja yang memiliki keinginan untuk memberikan pendidikan.
- *Mass persuasion*, yaitu untuk memengaruhi. Hal tersebut biasa dilakukan oleh setiap orang atau lembaga yang memberi dukungan dan ini bisa digunakan oleh orang bisnis, dengan mempengaruhi iklan yang dibuat.
- *Mass intertainment*, yaitu untuk menghibur. Hal tersebut biasa dilakukan oleh radio, televisi atau orang yang memiliki profesional menghibur.

Adapun fungsi retorika lainnya yaitu:

- Membimbing penutur mengambil keputusan yang tepat.
- Membimbing penutur secara lebih baik memahami masalah kejiwaan manusia pada umumnya dan kejiwaan penanggap tutur yang akan dan sedang dihadapi.

- Membimbing penutur menemukan ulasan yang baik.
- Membimbing penutur mempertahankan diri serta mempertahankan kebenaran dengan alasan yang masuk akal.

Jenis-Jenis Retorika

Menurut Hedrikus (1993:16), retorika diklasifikasikan menjadi tiga jenis diantaranya yaitu:

1. Monologika

Monologika adalah ilmu tentang seni berbicara secara monolog, dimana hanya ada seorang yang berbicara. Bentuk-bentuk yang tergolong dalam monologika diantaranya yaitu pidato, kata sambutan, kuliah, ceramah, dan deklamasi.

2. Dialogika

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

3. Pembinaan Teknik Bicara

Teknik berbicara merupakan syarat bagi retorika. Untuk itu, pembinaan teknik berbicara merupakan bagian yang penting dalam retorika. Dalam bagian ini, perhatian lebih diarahkan pada pembinaan teknik bernapas, teknik mengucap, bina suara, teknik berbicara dan bercerita.

Gaya Retorika

a. Gaya Bahasa

Gaya bahasa adalah cara seseorang dalam menggunakan bahasa untuk mengungkapkan suatu

kalimat. Dari gaya bahasa seseorang dapat dinilai dari berbagai aspek baik dari segi pendidikan, daerah, lingkungan maupun sifatnya. Gaya merupakan sebuah ciri khas yang menempel pada diri seseorang, sehingga seorang penceramah harus memilih gaya bahasa yang tepat agar dapat dengan mudah menarik perhatian dari komunikan. Penggunaan gaya retorika yang baik akan membuat penilaian audiens terhadap da'i tersebut semakin baik pula.

Gaya bahasa dan kosa kata mempunyai hubungan yang saling berkesinambungan. Jika semakin banyak kosa kata yang digunakan, maka akan semakin beragam pula gaya bahasa yang dipakai. Leech & Short mengemukakan bahwa gaya bahasa adalah cara menggunakan bahasa dalam konteks tertentu, oleh orang tertentu dan untuk tujuan tertentu. Dalam menggunakan bahasa yang baik, maka harus mengandung tiga unsur, yaitu kesopanan, kejujuran dan menarik. Gaya bahasa mempunyai beberapa jenis diantaranya:

1) Gaya bahasa berdasarkan pilihan kata

Dalam bahasa standar (bahasa baku) dapat dibedakan menjadi tiga antara lain: gaya bahasa resmi, gaya bahasa tak resmi dan gaya bahasa percakapan.

a) Gaya Bahasa Resmi.

Gaya bahasa resmi adalah gaya yang bentuknya lengkap, menggunakan bahasa baku, menggunakan EYD lengkap serta nada bicara cenderung datar. Biasanya bahasa ini digunakan dalam berbagai kesempatan-kesempatan yang bersifat resmi. Gaya ini dipergunakan oleh orang-orang yang dapat menggunakan bahasa dengan baik

dan terpelihara. Bahasa resmi biasanya digunakan dalam berbagai acara resmi. Seperti acara kepresidenan, khutbah, pidato-pidato penting dan juga di jadikan sebagai bahasa tulisan. Seperti artikel atau esai yang bersifat serius.

b) Gaya bahasa tak resmi.

Gaya bahasa tidak resmi adalah gaya bahasa yang digunakan dalam bahasa standar. Biasanya bahasa ini dipergunakan pada acara-acara yang tidak formal, sehingga bersifat konservatif. Gaya ini biasanya dipergunakan dalam karya-karya tulis, buku-buku pegangan, dan juga artikel-artikel mingguan atau bulanan. Dalam indikatornya gaya bahasa tak resmi antara lain. Menggunakan bahasa tidak baku, tidak menggunakan EYD dengan lengkap, kalimat cenderung singkat dan tidak menggunakan kata penghubung. Gaya bahasa ini lebih bersifat umum.

c) Gaya bahasa percakapan.

Sejalan dengan kata percakapan, terdapat juga gaya bahasa percakapan, namun dalam gaya bahasa ini lebih bersifat populer dan menggunakan bahasa percakapan. Bahasa disini harus ditambahkan dari segi-segi morfologis dan sintaksis. Dengan begitu secara bersama-sama akan membentuk gaya bahasa percakapan. Gaya bahasa ini mempunyai indikator antara lain: menggunakan bahasa tidak baku, banyak menggunakan istilah asing, bahasanya cenderung singkat, banyak menggunakan kata seru, dan menggunakan kalimat langsung.

2) Gaya Bahasa Berdasarkan Nada.

Gaya bahasa berdasarkan nada didasarkan pada *sugesti* yang diungkapkan dengan menggunakan kata-kata yang terdapat dalam sebuah wacana. Seringkali sugesti ini akan lebih nyata jika diikuti dengan sugesti suara dan pembicaraan bila sajian berupa bahasa lisan.

a) Gaya Sederhana

Gaya sederhana ini biasanya sangat cocok dan efektif digunakan untuk memberikan intruksi, perintah, pelajaran, perkuliahan, dan sejenisnya. Sebab untuk dapat menggunakan bahasa ini dengan efektif, maka seorang penulis harus memiliki kepandaian dan pengetahuan yang cukup. Oleh karena itu gaya ini sangat cocok untuk digunakan sebagai pembuktian atau untuk mengungkapkan fakta suatu hal. Dengan begitu untuk membuktikan sesuatu kita tidak perlu memancing emosi dengan menggunakan gaya mulia yang bertenaga.

b) Gaya mulia dan bertenaga

Sesuai dengan namanya, gaya ini dipenuhi dengan vitalitas dan energi. Menggerakkan sesuatu tidak saja dengan mempergunakan tenaga dan vitalitas pembicara, namun juga dapat menggunakan nada keagungan dan kemuliaan. Dalam kenyataannya, nada agung dan mulia juga sanggup dalam menggerakkan emosi setiap pendengar, sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam mencapai tujuan tertentu, komunikator dapat meyakinkan pendengar dengan menggunakan bahasa keagungan. Dalam bahasa tersebut terselubung sebuah tenaga yang halus tetapi secara

aktif ia dapat meyakinkan pendengar. Nada agung dan mulia ini biasanya digunakan untuk menyampaikan Khotbah, pidato keagamaan, kesusilaan dan ketuhanan. Bahasa keagungan dan kemuliaan ini merupakan gaya bahasa yang mempunyai tenaga penggerak yang luar biasa, sehingga mampu menggerakkan emosi para pendengar atau pembaca.

c) Gaya menengah.

Gaya menengah adalah gaya yang bertujuan untuk menimbulkan suasana senang dan damai. Menggunakan nada yang bersifat lemah lembut, penuh kasih sayang, dan juga mengandung humor yang sehat. Gaya ini biasanya menggunakan metafora bagi pilihan katanya. Hal tersebut akan lebih menarik jika menggunakan lambang-lambang yang di padu-padankan dengan penyimpangan-penyimpangan yang dapat menarik hati, cermat dan juga nada yang sempurna.

Kata-kata yang digunakan cenderung mengalir dengan lemah lembut. Gaya ini biasanya digunakan pada saat acara pesta, pertemuan dan rekreasi, karena dalam kondisi tersebut seseorang akan lebih menginginkan ketenangan dan kedamaian.

3) Gaya Bahasa Berdasarkan Struktur Kalimat.

Berdasarkan struktur kalimat yang di kemukakan di atas, maka dapat diperoleh gaya-gaya sebagai berikut:

a) Gaya bahasa klimaks

Gaya bahasa klimaks dihasilkan dari kalimat yang berstruktur menggendur. Klimaks adalah semacam gaya bahasa yang mengandung urutan-urutan pikiran yang setiap kali semakin meningkat kepentingannya dari gagasan-gagasan sebelumnya. Klimaks disebut juga gradasi. Istilah ini dipakai sebagai istilah umum yang sebenarnya merujuk pada tingkat gagasan yang paling tinggi. Klimaks ini terbentuk dari beberapa gagasan yang berturut-turut. Semakin tinggi kepentingannya, maka itu disebut anabasis.

b) Antiklimaks.

Atiklimaks dihasilkan oleh kalimat yang berstruktur menggendur. Gaya bahasa antiklimaks merupakan suatu acuan yang gagasan-gagasannya diurutkan dari gagasan terpenting ke gagasan yang kurang penting, namun gagasan ini dianggap kurang efektif karena gagasan terpenting berada pada awal kalimat. Dalam antiklimaks kalimat terakhir masih dikatakan efektif, karena hanya mencakup soal tata tingkat. Terjadinya tata tingkat ini dipengaruhi oleh faktor hubungan organisatoris, usia atau besar kecilnya suatu barang. Jika yang dikemukakan adalah gagasan yang abstrak, maka sebaiknya tidak menggunakan antiklimaks.

c) Paralelisme.

Paralelisme adalah gaya bahasa yang berusaha untuk mencapai keseimbangan kata-kata atau frasa yang menduduki fungsi yang sama dalam bentuk grametikal yang sama. Kesamaan tersebut dapat

berbentuk anak kalimat yang bergantung pada induk kalimat. Gaya ini lahir dari struktur kalimat yang berimbang. Prulalisme adalah sebuah bentuk yang baik untuk menonjolkan kata yang sama fungsinya, namun jika kalimatnya terlalu banyak di gunakan maka kalimat akan cenderung kaku dan mati.

d) Antitesis.

Antitesis adalah sebuah gaya bahasa yang mengandung gagasan-gagasan yang bertentangan. Menggunakan kata atau kalimat yang berlawanan. Gaya ini timbul dari kalimat berimbang.

e) Repetisi.

Repetisi adalah perulangan bunyi, suku kata, atau kalimat yang dianggap penting untuk memberikan tekanan pada sebuah konteks yang sesuai. Dalam hal ini akan dibicarakan repetisi yang berbentuk kata, frasa atau klausa. Karena nilainya dianggap tinggi, maka dalam oratori timbullah berbagai macam reperisi antara lain: (*Epizeuksis*) merupakan kata penting yang diulang-ulang pada satu kalimat. (*Tautotes*) sebuah kata di ulang-ulang dalam bentuk lain di suatu kalimat. (*Anafora*) pengulangan kata pertama diawal baris atau kata berikutnya. (*Epistrofa*) pengulangan kata akhir atau baris berikutnya. (*Simploke*) pengulangan awal dan akhir kata di beberapa kalimat beruntut. (*Mosodiplosis*) pengulangan kata ditengah beberapa kalimat tersebut. (*Epanalepsis*) kata diawal kalimat di ulang diakhir kalimat. (*Anadiplosis*) kata terakhir kalimat di awal dikalimat berikutnya.

b. Gaya Suara

Gaya ini merupakan seni dalam berkomunikasi untuk memikat perhatian audiens. Hal ini dapat dilakukan dengan berbicara menggunakan irama yang berubah-ubah sambil memberikan penekanan tertentu pada kata yang memerlukan perhatian khusus. T.A Lathif Rousydy mengatakan bahwa audiens umumnya tertarik kepada pidato atau ceramah seseorang jika pembicara mempunyai suara yang empuk, enak didengar dan yang sesuai dengan keinginan jiwa pendengar. Ada beberapa hal yang mempengaruhi gaya suara:

1) *Pitch*

Pitch adalah tinggi rendahnya suara seseorang pembicara. Dalam ilmu musik, *pitch* disebut dengan tangga nada. Biasanya ada suara pembicara yang terlalu tinggi dan ada juga yang terlalu rendah ataupun bervariasi (rendah, sedang dan tinggi), sesuai dengan penghayatan terhadap materi pembicaraan. Dalam berbicara *pitch* suara tidak boleh terlalu tinggi maupun terlalu rendah. Tetapi yang enak di gunakan, sehingga di setiap pembicaraan harus mempelajari berbagai variasi dalam *pitch* untuk menghasilkan irama yang menarik. Seseorang menggunakan *pitch* dalam suaranya cenderung untuk menekankan arti dalam pesan atau untuk menunjukkan sesuatu yang bermakna. Dalam bahasa-bahasa tonal terdapat lima macam *pitch* antara lain:

- a) Nada naik atau tinggi yang diberi tanda naik keatas (/)
- b) Nada datar yang biasanya diberi tanda (-)
- c) Nada urun atau rendah yang biasanya diberi tanda

garis menurun (\)

- d) Nada turun naik yakni nada yang merendah lalu meninggi (v)
- e) Nada naik turun yaitu nada yang meninggi lalu merendah biasanya ditandai dengan (^).

Nada yang menyertai bunyi segmental didalam kalimat disebut intonasi. Dalam hal ini dibedakan menjadi empat macam:

- (1) Nada yang paling tinggi diberi tanda dengan nomer 4 (keterangan: suara yang keluar keras dan sangat tinggi).
- (2) Nada tinggi yang diberi tanda 3 (suara yang keluar seperti tegas ketegasan)
- (3) Nada sedang atau biasa yang diberi tanda dengan angka 2 (keterangan: suara yang keluar seperti orang bicara datar tapi agak keluar otot leher).
- (4) Nada rendah yang diberi tanda angka 1 (keterangan: suara yang keluar seperti orang bicara biasa, namun tidak keluar otot leher).

2) *Loudnes*

Lodness merupakan nada suara yang menyangkut keras atau tidaknya suara. Dalam berpidato hal ini perlu menjadi perhatian. Kita harus mampu mengatur dan melunakkan suara yang kita keluarkan, namun hal tersebut tergantung pada situasi dan kondisi yang kita hadapi. Tingkat kerasnya suara memiliki satu fungsi mendasar dan vital dalam berkomunikasi.

Variasi keras lembutnya suara akan menambah tekan dengan menonjolkan ide tertentu dalam pesan yang disampaikan. Seseorang dapat menekankan

suaranya pada suatu hal yang penting dengan memperkeras atau memperlembut suaranya, sehingga tidak sama dengan tingkat suara yang normal.

3) *Rate* dan *Rhythm*

Rate dan *rhythm* adalah kecepatan yang mengukur cepat lambatnya irama suara. Hal tersebut selalu berkaitan dengan *Rhythm* dan irama. Seorang pembicara harus memperhatikan masalah ini dengan baik. Mereka harus mengatur kecepatan dan menyelaraskan suara dengan irama. Suara yang disampaikan terlalu cepat atau terlalu lambat akan menyulitkan pendengar dalam menangkap isi pesan.

Rate akan di kontrol oleh *pause* (penghentian). Oleh karena itu seorang komunikator ada kalanya harus berhenti sejenak untuk memberikan kesempatan kepada khalayak untuk mencerna dan memahami maksud dari pesan yang telah disampaikannya.

4) Jeda atau *pause*

Jeda dapat di golongan sebagai bagian dari *rate* atau kecepatan, yang berfungsi sebagai penguasi lisan. Jeda yang singkat berguna untuk titik pemisah dari satu kesatuan pikiran, atau memodifikasi ide seperti koma dalam sebuah tulisan. Sifat jeda terbagi menjadi dua yaitu bersifat penuh dan bersifat sementara. Biasanya hal tersebut dibedakan antara sendi dalam yang menunjukkan batas antara satu silabel dengan silabel yang lain.

Sendi dalam ini menjadi batas silabel biasanya diberi tanda (+), sedangkan sendi luar merupakan sendi yang menunjukkan batas yang lebih besar dari pada silabel. Dalam hal ini dapat dibedakan menjadi tiga

antara lain: (1) jeda diantara kata dalam frase dan diberi tanda berupa garis tunggal (/). (2) jeda antar frase dalam klausa dan diberi tanda berupa garis miring ganda (//). (3) dan jeda antar kalimat dalam wacana diberi tanda berupa garis silang (#). Tekanan dan jeda dalam kalimat bahasa indonesia sangat penting, karena jika salah dalam menggunakan jeda atau penekanan akan dapat merubah makna pada kalimat.

c. Gaya gerak tubuh.

Sebelumnya telah dijelaskan diatas bahawa gaya merupakan ciri khas seseorang untuk mengungkapkan diri sendiri. Baik melalui kontak mata, bahasa, tingkah laku, cara berpakaian, gerak fisik dan lain sebagainya. Dalam hal ini gerak fisik digunakan dalam tiga hal antara lain: *pertama*, menyampaikan makna. *kedua*, menarik perhatian dan *ketiga*, menumbuhkan kepercayaan diri, semangat serta dapat digunakan untuk menggambarkan ukuran dan bentuk suatu hal.

Dari beberapa gaya yang ada, salah satu yang menjadi daya tarik adalah gaya fisik. Tidak hanya berguna untuk menyampaikan makna. Gaya fisik ini juga dapat menimbulkan respon pada audien, karena pada dasarnya pendengar lebih tertarik pada hal-hal yang sifatnya bergerak. Jadi dalam melakukan pidato ataupun ceramah, gerak gerik seorang pembicara akan melibatkan audiens untuk bergerak. Mereka juga akan merasakan apa yang komunikator rasakan. Berikut adalah macam-macam gerak tubuh seseorang dalam berkomunikasi antara lain:

1) Sikap Badan.

Sikap badan selama berbicara (terutama pada awal pembicaraan) baik dalam keadaan duduk ataupun berdiri sangat menentukan berhasil atau tidaknya penampilan saat kita sedang menjadi seorang komunikator. Sikap badan (cara berdiri) dapat menimbulkan berbagai penafsiran dari pendengar untuk menggambarkan gejala-gejala penampilan kita.

2) Penampilan dan pakaian.

Pentingnya beberapa gerak penyerta (*body action*). Penyerta adalah suatu keadaan yang mengikuti atau terjadi pada waktu kita mengumpulkan sesuatu. Biasanya gerak penyerta ini bukan sesuatu yang dibuat-buat. Melainkan dengan secara spontan dan yang terjadi sesuai dengan keadaan hati dan emosi. Disamping itu, masalah pakaian juga menjadi perhatian. Pakaian merupakan bagian dari kita. Sebagian dari kita ada yang berpendapat bahwa pakaian akan menampah kewibawaan, namun sangat disayangkan banyak sekali para penda'i di Indonesia ini yang kurang memperhatikan pentingnya gaya berpakaian.

3) Air Muka dan Gerak Tangan.

Menggunakan air muka yang tepat merupakan salah satu pendukung dalam menyajikan materi. Air muka bukanlah hanya sebuah seni untuk memikat perhatian audiens, namun dengan menggunakan air muka yang tepat akan dapat menyentuh perasaan audiens. Ekspresi wajah merupakan salah satu alat penting yang digunakan pembicara dalam berkomunikasi non verbal dengan menggunakan alis, mata, dan mulut untuk berekspresi. Demikian pula dengan gerakan tangan. Dalam

berceramah atau pidato, penggunaan gerakan tangan menjadi faktor pendukung dalam menyampaikan pesan materi. Hal tersebut dapat membuat gambar abstrak dari materi yang disampaikan. Walaupun begitu, pembicara tidak boleh salah dalam menggunakan gerakan tangan karena bila salah akan menjadi tawaan bagi para pendengar.

4) Pandangan Mata.

Pandangan mata merupakan gaya yang digunakan untuk menarik perhatian peserta. Selain itu, kontak mata juga menunjukkan pada orang lain bagaimana perasaan kita terhadap orang lain. Tanpa kontak mata, pendengar tidak akan dapat membaca apa-apa. Beberapa hal yang menggambarkan bahwa menjaga kontak mata itu sangatlah penting antara lain. Membantu audien konsentrasi, menambah keyakinan audien pada pembicara, dan membantu menambah wawasan respon audien terhadap pembicara.

Selama berbicara didepan khalayak, pandangan mata sangatlah menentukan. Mata dapat mengeluarkan kekuatan magis untuk dapat menarik perhatian khalayak. Oleh karena itu mata adalah yang dapat menentukan terjadi atau tidaknya kontak antar pembicara dengan audiens.

Strategi Penyusunan Retorika

Menurut Aristoteles, ada 5 (lima) strategi penyusunan retorika yang dikenal dengan istilah “*The Five Canons of Rhetoric*”, diantaranya yaitu:

***Invention* (Penemuan Bahan)**

Invention adalah konstruksi atau pengembangan dari sebuah argumen yang relevan dengan sebuah tujuan dari pidato. Langkah ini mencakup kemampuan untuk menemukan, mengumpulkan, menganalisis, dan memilih materi yang cocok untuk pidato. Menurut Aristoteles argumen-argumen harus dicari melalui rasio, moral, dan afeksi. Karena ini dianggap sebagai bagian yang sangat penting.

***Dispositio/Arrangement* (Penyusunan Bahan/Materi)**

Disposisi adalah penataan ide. Penataan ide ini akan membantu pendengar memahami hubungan antar ide dan juga menghindari kebingungan. Penataan ide yang efektif juga akan membuat pesan lebih persuasif dengan membiarkan setiap ide membangun di atas apa yang telah dipresentasikan lebih dahulu dan membuat argumen lebih kuat.

***Style/Elocutio* (Gaya/Pemilihan Bahasa Yang Indah)**

Style adalah cara penggunaan bahasa dalam mengekspresikan ide. Penggunaan style yang efektif akan membuat pesan lebih jelas, menarik dan powerful. Sebagai persuader yang efektif, diharapkan dapat menggunakan bahasa yang secara efektif menyuarakan argumen. Penggunaan bahasa harus sungguh-sungguh diperhatikan sehingga tidak menimbulkan pemahaman yang salah.

***Memory* (Mengingat Materi)**

Memory berhubungan dengan kemampuan untuk mengingat mengenai apa yang akan dikatakan. Pada zaman

dahulu, hal ini berarti mempelajari cara untuk mengingat ide dalam urutan untuk mempresentasikan mereka dengan bahasa yang direncanakan. Pada masa kini, hal ini lebih pada bagaimana menggunakan catatan atau manuskrip dari pada menghafal secara keseluruhan.

***Pronuntiatio/Delivery* (Penyampaian)**

Delivery adalah bagian terakhir dari retorika. *Delivery* melibatkan secara vokal dan fisik dalam mempresentasikan speech. *Delivery* sangat penting karena orang lebih memperhatikan ide yang dipresentasikan secara menarik dan powerful. *Delivery* seharusnya mempresentasikan ide sesuai bobotnya dan tidak untuk membuat ide lemah tampil lebih kuat.

C. Rangkuman

Jenis-Jenis Retorika

Menurut Hedrikus (1993:16), retorika diklasifikasikan menjadi tiga jenis diantaranya yaitu:

1. Monologika

Monologika adalah ilmu tentang seni berbicara secara monolog, dimana hanya ada seorang yang berbicara. Bentuk-bentuk yang tergolong dalam monologika diantaranya yaitu pidato, kata sambutan, kuliah, ceramah, dan deklamasi.

2. Dialogika

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

3. Pembinaan Teknik Bicara

Teknik berbicara merupakan syarat bagi retorika. Untuk itu, pembinaan teknik berbicara merupakan bagian yang penting dalam retorika. Dalam bagian ini, perhatian lebih diarahkan pada pembinaan teknik bernapas, teknik mengucap, bina suara, teknik berbicara dan bercerita.

Gaya dalam retorika meliputi: gaya bahasa, gaya suara dan gaya gerak tubuh. Sementara itu Aristoteles mengemukakan ada 5 (lima) strategi penyusunan retorika yaitu:

Invention (penemuan bahan) adalah konstruksi atau pengembangan dari sebuah argumen yang relevan dengan sebuah tujuan dari pidato. *Dispositio/Arrangement* (penyusunan bahan/materi); Disposisi adalah penataan ide. Penataan ide ini akan membantu pendengar memahami Penataan ide yang efektif juga akan membuat pesan lebih persuasif dengan membiarkan setiap ide membangun di atas apa yang telah dipresentasikan lebih dahulu dan membuat argumen lebih kuat.

Style/Elocutio (gaya/pemilihan bahasa yang indah) adalah cara penggunaan bahasa dalam mengekspresikan ide; *Memory* (mengingat materi) berhubungan dengan kemampuan untuk mengingat mengenai apa yang akan dikatakan; *Pronuntiatio/Delivery* (penyampaian), *Delivery* melibatkan secara vokal dan fisik dalam mempresentasikan speech. *Delivery* sangat penting karena orang lebih memperhatikan ide yang dipresentasikan secara menarik dan *powerful*.

D. Latihan/Tugas/ Percobaan

Setelah mempelajari bab ini mahasiswa diharapkan mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut ini:

Soal

1. Sebutkan dan jelaskan tiga jenis retorika !
2. Sebutkan dan jelaskan macam-macam gerak tubuh dalam proses komunikasi !
3. Sebutkan dan jelaskan strategi penyusunan retorika !

Tindak lanjut

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- A.J., Syahroni, 2012, *Teknik Pidato dalam Pendekatan Dakwah*, Surabaya: Dakwah Digital Press
- Hendrikus, P.Dori Wuwur. 1991. *Retorika; Terampil berpidato, Berdiskusi, Berargumentsi, dan Bernegosiasi*. Yogyakarta: Kanisius.
- Rakhmat, Jalaluddin, 2012, *Retorika Modern Pendekatan Praktis*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Raudhonah. 2007. *Ilmu Komunikasi*. Jakarta: UIN Jakarta press.

Tasmara, Toto. 1997. *Komunikasi Dakwah*. Jakarta: Gaya Media Pratama.

F. Glosari /Senarai

- **Monologika:** ilmu tentang seni berbicara secara monolog, dimana hanya ada seorang yang berbicara.
- **Dialogika:** seni berbicara secara dialog, di mana dua orang atau lebih berbicara atau mengambil bagian dalam suatu proses pembicaraan.
- **Klimaks:** semacam gaya bahasa yang mengandung urutan-urutan pikiran yang setiap kali semakin meningkat kepentingannya dari gagasan-gagasan sebelumnya.
- **Paralelisme:** gaya bahasa yang berusaha untuk mencapai keseimbangan kata-kata atau frasa yang menduduki fungsi yang sama dalam bentuk grametikal yang sama.
- **Lodness** : nada suara yang menyangkut keras atau tidaknya suara
- **Style:** cara penggunaan bahasa dalam mengekspresikan ide.
- **Jeda:** di golongankan sebagai bagian dari *rate* atau kecepatan, yang berfungsi sebagai penguasi lisan.

BAB V

UNSUR-UNSUR DALAM RETORIKA

A. Pendahuluan

Bab ini akan membahas mengenai unsur-unsur yang terlibat dalam retorika, yaitu pembicara/komunikator, pesan, dan khalayak/audiens. Ketiga unsur tersebut sangat penting karena saling berkaitan satu dengan yang lain dalam retorika.

Kompetensi dasar

Setelah membaca bab ini, mahasiswa akan lebih memahami tentang unsur-unsur dalam retorika, yaitu pembicara/komunikator, pesan, dan khalayak/audiens.

Indikator

Mahasiswa akan dapat menjelaskan kembali tentang unsur-unsur yang penting dalam retorika, yaitu pembicara/komunikator, pesan, dan khalayak/audiens. Mahasiswa akan mampu menjelaskan pentingnya ketiga unsur tersebut.

Tujuan Pembelajaran.

Bab ini akan memberikan pemahaman mengenai pentingnya ketiga unsur dalam retorika, yaitu pembicara/komunikator, pesan, dan khalayak/audiens.

B. Penyajian Materi

Unsur-Unsur Dalam Retorika

Pembicara

Selaku pembicara di depan umum kita melakukan retorika seperti tampil dengan membawa apa yang kita kuasai, baik apa yang dipikirkan khalayak maupun apa yang kita pikirkan tentang mereka. Ketika mempersiapkan dan menyampaikan pidato, apa pun tentang kita akan menjadi berarti dan memperbesar akibat pidato kita itu, seperti misalnya pengetahuan kita terhadap pokok permasalahan, maksud kita berpidato di depan hadirin, kecakapan kita berpidato, sikap kita terhadap pokok permasalahan yang disajikan kepada hadirin, dan sejumlah faktor lainnya. Demikian pula hadirin akan memperoleh persepsinya tentang siapa kita dan juga memberikan penilaian terhadap kita atas kompetensi, penampilan, kelayakan untuk bisa dipercaya atau tidak, kecakapan berbicara, logika, dan sebagainya. Semua faktor itu satu sama lain akan saling memengaruhi selama dan sesudah aktifitas pidato berlangsung, terutama faktor yang berada di pihak pembicara dan khalayak.

Pembicara merupakan pusat dari aktifitas retorika. Meskipun secara fisik ia selalu berhadapan baik langsung maupun tidak langsung dengan khalayak, pembicara yang bertindak sebagai komunikator tampil sebagai pusat kegiatan yang menggambarkan terpusatnya jiwa audiens dengan “memandang” si pembicara tampil sebagai alasan mereka berkumpul di tempat itu. Namun demikian, selaku komunikator jelas bahwa yang menurut pandangan audiens sebagai alasan itu tiada lain adalah upaya si pembicara memengaruhi audiens untuk mengubah sikap, sifat,

pendapat, dan perilakunya sesuai dengan apa yang dikehendaki si pembicara itu.

Untuk memenangkan pengaruhnya itu, sudah tentu si pembicara harus mengatur strategi pembicaraannya sedemikian rupa sehingga faktor-faktor yang ada pada diri audiens bisa berubah sesuai dengan maksud yang sebenarnya dari pidatonya itu. Dengan memperhatikan faktor faktor “pandangan atau penilaiannya” terhadap audiens serta apa yang ada dalam benak audiens, pembicara dituntut untuk bisa menggunakan teknik dan taktik komunikasinya agar tujuan utamanya dari berpidato itu tercapai. Dalam hal demikian hendaknya ia berempati terhadap situasi dan kondisi audiens yang dihadapinya. Dengan demikian pembicara akan mengenali selera audiens sehingga ia dapat mengemas pesan yang akan memikat audiens, dalam arti mau dan mampu memahami maksud pembicara dan mengerti akan manfaat isi pidatonya bagi kehidupan mereka. Jika demikian adanya, maka dipastikan audiens akan menerima dan melaksanakan gagasan, ide, atau anjuran yang dikemukakan pembicara.

Pembicara yang cerdas adalah orang yang selalu memerhatikan reaksi yang timbul dari audiensnya, sehingga dengan segera ia akan mengubah strategi dan gaya pidato jika mengetahui bahwa respons yang muncul dari audiens bersifat negatif atau menentang. Dalam suasana retorika yang berbentuk komunikasi tatap muka, tanggapan atau reaksi audiens dapat segera diketahui. Respons demikian bersifat langsung dan disebut sebagai umpan balik seketika (*immediate feedback*). Atas terjadinya hal demikian itu pembicara harus tanggap terhadap respons audiensnya agar

komunikasi yang telah menarik perhatian sejak awal itu bisa dipelihara hingga tujuan dari pidato itu berhasil.

Pada komunikasi tatap muka, umpan balik berlangsung pada saat orator tengah menyampaikan pidatonya. Artinya dalam fase ini ia mengetahui dan menyadari akan ada atau tidaknya perubahan pada diri audiens di saat itu juga. Jika ia merasakan umpan balik negatif, yang berarti uraian pidatonya tidak komunikatif, pada saat itu juga ia dapat mengubah gaya dan strateginya. Dalam komunikasi kelompok kecil seperti dalam seminar, kuliah, ceramah, *briefing*, lokakarya, forum, atau simposium, umpan balik yang timbul dan yang diperlukan pembicara biasanya bersifat verbal, sebab dalam konteks demikian komunikasinya bertujuan untuk mengubah kognisi audiens. Jadi permasalahan yang harus diperhatikan pembicara adalah apakah audiens itu mengerti atau tidak, menyetujui atau tidak, menerima gagasannya atau tidak, dan lain-lain yang semuanya harus berupa pernyataan lisan hadirin saat itu.

Berbeda dengan komunikasi kelompok besar, misalnya rapat raksasa di lapangan dengan dihadiri puluhan ribu orang. Dalam keadaan seperti ini komunikasi orator harus ditujukan kepada afeksi audiensnya, kepada perasaannya dan bukan kepada otaknya. Sebab dalam situasi demikian akan terjadi kohesi atau perpaduan perasaan di kalangan audiensnya. Keadaan demikian sering menimbulkan terjadinya apa yang disebut dengan *contagion mentale* atau “wabah mental” yaitu munculnya suatu situasi dimana kalau seorang dari hadirin itu berteriak, misalnya “setuju” atau bertepuk tangan maka dengan serempak para hadirin yang lain akan mengikuti perilaku atau teriakan orang itu. Dalam situasi seperti itu logika tidak berlaku sebab hampir tidak

berfungsi karena yang bergerak adalah perasaan. Pembicara akan mengetahui perasaan audiens dimaksud dengan mengkaji perilaku audiens dalam mengekspresikan perasaannya. Bahayanya, kalau emosi atau perasaan itu bersifat negatif, bisa jadi pembicara mendapat komentar negatif dari audiens pada saat itu juga. Untuk itu seorang pembicara harus cermat dalam memperhatikan perubahan yang terjadi pada audiensnya pada saat ia berpidato.

Audiens (Khalayak)

Audiens atau hadirin yang terlibat dalam proses kegiatan retorika pada hakikatnya merupakan insan-insan yang jelas masing-masing berbeda dan memiliki keunikan sendiri. Meskipun kita sering mengatakan hadirin sebagai kumpulan orang secara tidak langsung dinyatakan memiliki keanekaragaman, namun kita tidak lupa bahwa itu merupakan campuran dari insan-insan yang berbeda dan satu sama lain terpisah. Masing-masing insan pendengar dimaksud masuk dalam situasi retorika dengan berbagai maksud, berbeda motif, harapan, pengetahuan, dan berbeda sikap, kepercayaan, dan nilai. Pendek kata, mereka datang dengan berbeda predisposisi. Konsekuensinya, masing-masing pendengar akan memandang penampilan dan pidato itu sedikit berbeda satu dengan yang lain. Masing-masing audiens akan memberikan respons berbeda terhadap suasana pertemuan dalam retorika itu, terutama pada pesan yang disampaikan.

Adapun maksud retorika yang paling prinsipil adalah mengubah suasana pertemuan menuju ke arah yang lebih baik, sesuai dengan suasana yang diinginkan pembicaranya. Dengan demikian opini masing-masing publik akan berubah

menjadi suatu general opinion yang mendukung keinginan oratornya. Dalam hal ini publik adalah sekumpulan orang-orang yang memiliki ciri: 1) jumlah anggotanya sedikit atau juga banyak, 2) masing-masing insan dalam himpunannya dihadapkan pada satu masalah yang sama sehingga masing-masing mempunyai minat dan kepentingan yang sama, walaupun satu sama lain belum tentu saling kenal atau ada ikatan tertentu dalam himpunan itu, 3) selalu terlibat dan aktif berupaya dalam proses penyelesaian masalah itu.

Dalam kematangannya, publik atau khalayak bisa merupakan pengelompokan yang tidak memiliki struktur, dalam arti tidak mempunyai hierarki, peran sosial, dan norma tertentu, dengan penekanan pada adanya minat dan perhatian bersama terhadap suatu masalah. Publik juga bisa ditemukan karena adanya kepentingan terhadap seorang tokoh tertentu. Semua penggemar atau yang berkepentingan itu tidak terikat oleh suatu struktur, tidak ditempatkan pada ruangan khusus, dan tidak memiliki hubungan langsung satu sama lain, namun mereka memiliki minat dan kepentingan yang sama. Mereka menaruh perhatian pada hal yang sama.

Khalayak terbagi dalam beberapa jenis menurut keterbujukannya, yaitu:

a. Khalayak tak sadar

Maksudnya adalah khalayak yang tidak menyadari adanya masalah atau tidak tahu bahwa perlu mengambil keputusan. Untuk menghadapi jenis khalayak seperti ini dapat menggunakan langkah-langkah urutan bermotif (*motivated sequence*) sebagai berikut:

Tahap perhatian. Bangkitkan minat khalayak dengan ilustrasi faktual, kutipan yang tepat, atau dengan beberapa fakta dan angka yang mengejutkan. Tetapi Anda

harus melakukannya dengan hati-hati, jangan menyajikan bahan yang terlalu baru dan terlalu dramatis, sehingga orang akan meragukan kredibilitas Anda. Karena para pendengar tidak menyadari adanya masalah yang akan Anda sampaikan, mereka perlu yakin bahwa Anda adalah orang yang dapat diterima dan bukan orang yang menakut-nakuti atau bukan seseorang yang dipengaruhi oleh cerita atau desas-desus yang tak berdasar.

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. Tunjukkan siapa yang bakal dikenai masalah itu. Sebutkan dengan khusus bagaimana situasi tersebut mempengaruhi ketenteraman, kebahagiaan, atau kesejahteraan pendengar.

Tahap pemuasan, visualisasi, dan tindakan. Mengingat pentingnya relevansinya masalah yang sudah ditunjukkan, kembangkanlah tahap pemuasan, visualisasi, dan (jika tepat) tahap tindakan seperti yang disarankan. Dalam pengembangan tahap-tahap itu, gunakanlah kesempatan yang ada untuk memperkenalkan bahan-bahan yang lebih faktual, buat menegaskan adanya masalah, dan sebutlah itu lagi ketika Anda membuat ikhtisar akhir dan mengimbau mereka untuk meyakini dan bertindak.

b. Khalayak apatis

Berbeda dengan yang pertama, khalayak apatis tahu ada masalah, tetapi mereka acuh tak acuh. Mereka berkata, “Apa urusannya dengan aku?”, “Memangnya aku harus mencemaskannya?”. Oleh karena itu tujuan Anda

adalah membuat mereka sadar bahwa yang kita bicarakan itu betul-betul mempengaruhi mereka. Lakukan secara bertahap.

Tahap perhatian. Singkirkan sikap apatis dan ketidakpedulian mereka dengan menyentuh secara singkat beberapa hal yang berkaitan dengan kepentingan pendengar. Sampaikan satu atau dua fakta dan angka yang mengejutkan. Gunakan ungkapan-ungkapan yang hidup untuk menunjukkan bagaimana kesehatan, kebahagiaan, ketenteraman, kesempatan maju dan kepentingan-kepentingan lainnya ditentukan secara langsung oleh persoalan yang Anda bicarakan.

Tahap kebutuhan. Bila sudah tumbuh perhatian, lanjutkan dengan menunjukkan secara langsung dan dramatis bagaimana masalah tersebut mempengaruhi setiap orang yang hadir. Uraikan masalah dengan menunjukkan 1) efeknya secara langsung atau segera terhadap mereka; 2) efeknya pada keluarga, sahabat, kepentingan bisnis, atau kelompok profesional mereka; 3) kemungkinan efek masa depan bagi anak-anak mereka. Dalam menunjukkan efek itu, gunakanlah bukti-bukti yang sekuat mungkin, contoh kasus, statistik yang nyata, testimoni yang otoritatif dan tegaskan fakta dan kondisi yang kurang dikenal atau yang mengejutkan.

Tahap pemuasan. Dalam membangun tahap pemuasan, tegaskan kembali bagaimana usulan atau pemecahan yang Anda tawarkan berpengaruh langsung pada kepentingan pendengar sendiri, atau pada keluarga dan sejawat mereka. Artinya dalam tahap ini, seperti dalam tahap kebutuhan, tunjukkan terus menerus bahwa sikap apatis dalam masalah ini tidak dapat dibenarkan.

Tahap visualisasi dan tindakan. Visualisasikan secara jelas keuntungan yang akan diperoleh khalayak, sekiranya mereka menerima gagasan Anda; dan kerugian besar jika mereka tetap tak mengacuhkannya. Berdasarkan visualisasi ini, mintakan kepada mereka untuk mempelajari masalah ini atau untuk bertindak mengatasinya.

c. 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. Dalam situasi seperti itu, ketika tujuan utama Anda meyakinkan pendengar bahwa pernyataan Anda benar atau bahwa usulan Anda adalah yang terbaik, gunakanlah tahap-tahap berikut ini:

Tahap perhatian. Karena khalayak sudah tertarik dengan persoalannya, tahap ini boleh singkat saja. Seringkali langsung saja menunjuk pokok persoalan. Sekali-sekali boleh juga contoh pendek atau cerita singkat. Ketika menggunakan yang terakhir, jagalah untuk selalu memusatkan perhatian pendengar pada pokok persoalan bukan pada persoalan sampingan atau rincian yang tidak relevan. Fokuskan perhatian hanya pada hal-hal yang pokok saja. Selain itu, abaikan semua hal yang lain.

Tahap kebutuhan. Tinjaulah secara singkat latar belakang munculnya masalah. Jelaskan latar belakang historisnya secara singkat, jika hal ini dapat membantu pendengar Anda memahami situasinya secara lebih jelas. Uraikan juga dalam beberapa kata saja situasi yang ada,

dan tunjukkan mengapa mereka perlu segera mengambil keputusan. Akhirnya, buatlah kriteria atau pedoman yang harus dipenuhi dalam mengambil keputusan yang tepat.

Tahap pemuasan. Inilah bagian pidato Anda yang paling penting, dan mungkin paling panjang. Nyatakan usulan Anda, atau tunjukkan secara ringkas rencana tindakan yang harus dilakukan, dan definisikan istilah-istilah yang kabur atau menimbulkan berbagai penafsiran. Tunjukkan secara spesifik bagaimana usulan Anda memenuhi kriteria yang ditunjukkan pada tahap kebutuhan. Lanjutkan dengan menunjukkan apa yang dapat diperoleh bila orang menerima usulan Anda dan apa kelebihan usulan Anda dibandingkan dengan alternatif-alternatif lainnya. Perkuat setiap pernyataan Anda dengan sejumlah banyak fakta, angka, testimoni, dan contoh.

Tahap visualisasi. Lakukan langkah ini singkat saja dibandingkan dengan bagian pidato lain. Gunakan bahasa yang hidup dan persuasif, tetapi jangan berlebihan. Proyeksikan khalayak ke masa depan dengan melukiskan gambaran realistis dari kondisi-kondisi yang dikehendaki, yang akan terjadi bila orang menerima usulan Anda atau mendukungnya, atau kerugian besar yang terjadi bila orang menolaknya.

Tahap tindakan. Nyatakan kembali dengan bahasa yang jelas dan kuat, usulan, anjuran atau rencana yang Anda canangkan. Buatlah ikhtisar singkat dari argumen-argumen penting dan imbauan yang dikemukakan pada pembicaraan sebelumnya.

d. Khalayak yang Bermusuhan

Kadang-kadang khalayak sadar bahwa ada masalah atau bahwa ada masalah yang harus diatasi, tetapi mereka

menentang usulan yang Anda ajukan. Penentangan ini boleh saja terjadi karena takut akan akibat yang tidak dikehendaki atau lebih menyukai alternatif lain daripada yang Anda tawarkan. Kadang-kadang penentangan itu cerminan dari prasangka yang tersembunyi. Apa pun kejadiannya, bila tujuan Anda adalah mengatasi keberatan-keberatan khalayak dan mengupayakan agar mereka menerima gagasan Anda, ikutilah urutan bermotif ini:

Tahap perhatian. Karena Anda tahu khalayak memusuhi usulan Anda, pertama kali, usahakan untuk menyambungkan “persahabatan” dengan khalayak Anda, dan menjadikan mereka mau mendengar. Bahaslah pokok pembicaraan Anda secara tidak langsung dan berangsur-angsur. Usahakan Anda mengalah semampu Anda pada segi-segi tertentu dari pendengar Anda; tekankan kesamaan-kesamaan (*common ground*) dengan menegaskan pokok-pokok yang disepakati; perkecil atau hilangkan perbedaan-perbedaan. Bergeraklah sedikit demi sedikit, dimulai dari gagasan yang paling kecil kemungkinannya menimbulkan penentangan dan bergeraklah menuju isu-isu yang lebih kontroversial secara perlahan-lahan. Usahakan agar mereka merasa bahwa Anda memang secara tulus ingin mencapai hasil yang juga mereka inginkan.

Tahap kebutuhan. Capailah kesepakatan pada prinsip-prinsip atau keyakinan-keyakinan. Gunakan prinsip-prinsip ini sebagai kriteria untuk mengukur kebenaran proposisi yang Anda kemukakan. Atau kembangkanlah tahap ini seperti Anda melakukannya untuk khalayak yang masih ragu.

Tahap visualisasi dan tindakan. Sekiranya Anda berhasil sampai di sini, para pendengar sudah berada dalam posisi khalayak yang tertarik dengan masalah yang dibicarakan tetapi masih ragu. Pengembangan pidato Anda tidak berbeda dari pola pidato sebelumnya (khalayak ragu), tetapi berilah tekanan lebih banyak pada visualisasi, atau keuntungan-keuntungan.

Pesan

Semua pesan dalam kegiatan retorika mengalir melalui satu saluran atau lebih, bertolak dari pembicara menuju pendengarnya, dan sebaliknya dari pendengar menuju pembicara (berupa umpan balik). Saluran dimaksud adalah medium yang meneruskan pesan bermakna dari pengirim kepada penerimanya. Dalam hal ini kita bisa membayangkan adanya saluran abstrak yang meneruskan suara, saluran yang menghubungkan hal-hal yang berkenaan dengan pembicaraan dan pendengaran. Namun demikian ada juga saluran yang tampak dan penting adanya, seperti kontak mata (dengan segala kekurangannya), gerakan badan, tangan, kial, serta cara berpakaian, dapat meyalurkan pesan yang mengandung arti tertentu. Sedangkan pesan-pesan yang kurang berarti biasanya dikirimkan dan diterima hanya melalui sedikit sentuhan saja.

Dalam kehidupan sehari-hari kita biasa menyampaikan buah pikiran dan perasaan dengan menggunakan bahasa dan simbol lain yang bisa dilihat dan dipahami. Dengan demikian orang lain akan bisa mengetahui apa yang kita maksudkan. Dengan kata lain, pesan yang kita sampaikan itu selalu mengandung makna yang dibangun oleh adanya isi (*content*) dan lambang (*symbol*). Isi komunikasi yang

dimaksud tidak lain adalah apa yang kita pikirkan atau buah pikiran yang akan disampaikan, sedangkan lambang yang paling utama untuk melukiskan buah pikiran itu adalah bahasa, dan umumnya bahasa dikemukakan dalam bentuk untaian kata-kata. Namun demikian tidak semua orang pandai memilih kata dan kalimat yang tepat serta lengkap sehingga dapat mencerminkan pikiran dan perasaan yang sesungguhnya dalam proses komunikasinya itu. Karena itu pula seorang orator yang ingin berhasil dituntut untuk pandai menggunakan kata dan kalimat yang sederhana, mudah dipahami, dan dimengerti maksudnya. Kiat untuk bisa mengarah ke situ disarankan untuk menggunakan “bahasa audiens” yang dihadapinya. Misalnya kita berpidato di hadapan para petani, maka bahasa yang efektif untuk digunakan adalah “bahasa petani”. Bahasa dalam arti makna yang mencakup bingkai referensi (*frame of reference*) dan bidang pengalamannya (*field of experience*).

Gaya bahasa berpidato adalah gaya lisan yang merupakan kualitas gaya berbicara yang secara jelas dibedakan dengan gaya bahasa tulisan. Perbedaan pokok di antara keduanya adalah terletak pada penyusunan pembicaraan terjadi sejenak. Pada saat berpidato, Anda memilih kata dan menyusun kalimat secepat Anda memikirkannya. Akan tetapi pada saat menulis, Anda menyusun pemikiran Anda setelah melalui berbagai pertimbangan. Bahkan dapat dilakukan penulisan ulang dan koreksi. Hal lain yang membedakan gaya lisan dan tulisan adalah khalayak pendengar hanya mendengarkan pembicaraan satu kali dan oleh karena itu harus dengan mudah dapat dicerna.

Terdapat beberapa saran yang dapat dilakukan untuk menyusun gaya bahasa lisan saat berpidato, yaitu:

- a. Pilihlah dengan seksama kata-kata yang lebih menguraikan, ringkas, lebih sesuai, lebih personal, dan lebih menguatkan.
- b. Berbicaralah pada formalitas yang sesuai
- c. Hindari kata-kata asing, jargon, kata teknis, dan singkatan.
- d. Hindari ungkapan slang atau ungkapan vulgar.
- e. Hindari istilah dan ungkapan yang ofensif.
- f. Gunakan gaya personal
- g. Gunakan gaya bahasa yang menguatkan

Dalam membentuk kalimat, berikut ini adalah pedoman yang dapat digunakan:

- a. Pilihlah kalimat pendek
- b. Pilih kalimat langsung
- c. Pilih kalimat aktif
- d. Gunakan kalimat positif
- e. Variasikan jenis dan panjang kalimat

C. Rangkuman

Terdapat tiga unsur pokok dalam retorika, yaitu pembicara, khalayak, dan pesan. Pembicara dan khalayak merupakan unsur yang penting karena kedua unsur tersebut adalah manusia yang berperan utama dalam retorika. Pembicara hendaknya memahami khalayaknya sehingga tujuan penyampaian pidato dapat tercapai. Dalam kehidupan sehari-hari kita biasa menyampaikan buah pikiran dan perasaan dengan menggunakan bahasa dan simbol lain yang bisa dilihat dan dipahami. Dengan demikian orang lain akan bisa mengetahui apa yang kita maksudkan. Dengan kata lain,

pesan yang kita sampaikan itu selalu mengandung makna yang dibangun oleh adanya isi (*content*) dan lambang (*symbol*). Bahasa dalam arti makna yang mencakup bingkai referensi (*frame of reference*) dan bidang pengalamannya (*field of experience*).

D. Latihan/Tugas/Percobaan

1. Jelaskan tentang unsur pembicara dalam retorika!
2. Jelaskan tentang unsur pesan dalam retorika!

E. Pustaka Rujukan

- DeVito, Joseph A. 1997. *Komunikasi Antar Manusia : Kuliah Dasar*. Professional Books, Jakarta.
- Effendy, Onong U. 2001. *Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Marta, I Nengah. 2014. *Retorika : Edisi 2*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Retorika Modern : Pendekatan Praktis*, Cet. 11, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Rousydiy, T.A. Lathief. 1985. *Dasar-Dasar Rhetorica Komunikasi dan Informasi*, Firma Rainbow, Medan.
- Suhandang, Kustadi. 2009. *Retorika: Strategi, Teknik dan Taktik Pidato*, Nuansa, Bandung.

F. Glosari /Senarai

- **Pembicara:** seseorang yang dipercaya untuk menyampaikan suatu hal, berita, atau informasi di depan umum
- **Khalayak:** sejumlah orang yang memiliki minat sama terhadap suatu kegemaran/ persoalan tertentu tanpa harus

mempunyai pendapat yang sama, dan menghendaki pemecahan masalah tanpa adanya pengalaman untuk itu.

- **Pesan:** suatu perintah, permintaan, nasehat, amanat dan semacamnya untuk disampaikan (kepada orang lain)

Isi Pesan: bahan untuk atau materi yang dipilih yang ditentukan oleh komunikator untuk mengomunikasikan maksud dilakukan proses ini.

Lambang: diwujudkan dalam gambar, bentuk, gerakan, atau benda yang mewakili suatu gagasan.

BAB VI

PERAN RETORIKA DALAM KEHIDUPAN

A. Pendahuluan

Kegiatan berbicara tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia. Dapat dikatakan bahwa retorika berperan dalam berbagai bidang kehidupan, seperti dalam bidang politik, perdagangan, seni, pendidikan, dan lain-lain. Dalam bab ini akan dipaparkan penggunaan retorika dalam berbagai bidang tersebut.

Kompetensi Dasar

Setelah membaca bab ini, mahasiswa akan memahami tentang peran retorika dalam berbagai bidang kehidupan, seperti politik, ekonomi, seni, tulisan, dan pendidikan.

Indikator

Setelah membaca bab ini, mahasiswa akan dapat menjelaskan kembali tentang peran retorika dalam berbagai bidang kehidupan, seperti politik, ekonomi, seni, tulisan, dan pendidikan.

Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari bab ini adalah memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang peran retorika dalam berbagai bidang kehidupan, seperti politik, ekonomi, seni, tulisan, dan pendidikan.

B. Penyajian Materi

Penggunaan Retorika dalam Bidang Politik

Bidang politik adalah bidang kegiatan yang pertama-tama memanfaatkan retorika secara terencana. Bahkan kehadiran retorika itu sendiri justru karena didorong oleh kebutuhan politik. Sebab, sebagaimana kita ketahui bahwa retorika lahir di tengah-tengah rakyat Sicilia, yakni kota di Syracuse yang sedang bergolak menentang pemerintah yang sedang berkuasa, yang dianggap oleh rakyatnya sebagai pemerintahan tiranis. Rakyat Sicilia menginginkan pemerintahan yang demokratis. Untuk mencapai tujuan itu, rakyat dan para tokoh yang berpihak kepada rakyat sadar bahwa jika dilakukan perlawanan dengan kekerasan, belum tentu akan berhasil. Apalagi pemerintahan militer yang berkuasa saat itu amat tangguh. Untuk menghindari kegagalan, maka ditempuhlah jalan berunding. Melalui perundingan rakyat mencoba meyakinkan penguasa bahwa pemerintahan yang demokratis yang diinginkan oleh seluruh rakyat adalah sistem pemerintahan yang lebih baik daripada pemerintahan yang sedang berlaku saat itu. Untuk itu, maka dipersiapkanlah wakil-wakil rakyat yang memiliki kecakapan retorik, yakni kecakapan berpidato untuk meyakinkan pemerintah. Inti tuntutan rakyat adalah terjadinya perubahan sistem pemerintahan tanpa pertumpahan darah.

Tokoh retorika yang terkenal pada saat itu adalah Corax. Ia bersama muridnya yang bernama Tissias membangun sekolah retorika untuk mereka yang ditunjuk sebagai wakil rakyat. Di sekolah ini yang terutama diajarkan adalah retorika dalam pengertian kecakapan berpidato untuk meyakinkan pihak lain.

Hasil pendidikan Corax dan Tissias menunjukkan hasil yang menggembirakan. Wakil-wakil rakyat yang benar-benar ahli dalam berpidato berhasil meyakinkan penguasa akan pemerintahan demokratis yang dituntutnya. Dengan demikian, tanpa terjadi pertumpahan darah, maka beralihlah pemerintahan tirani ke pemerintahan demokrasi seperti yang menjadi tuntutan rakyat Sicilia. Dengan keberhasilan itu, maka istilah retorika menjadi populer di seluruh Yunani, terutama di kota Athena. Sementara itu, ajaran-ajaran Corax dan Tissias dibukukan dengan judul *Techne Logon*. Inilah buku retorika perama yang berisi tentang kecakapan berpidato untuk tujuan politik.

Pemanfaatan retorika sebagai alat politik lebih menonjol lagi di kalangan filsuf yang dikenal dengan nama kaum Sophis. Tokoh-tokoh kaum Sophis seperti Gorgias, Protagoras, Isocrates, dan lain-lain berhasil dengan gemilang membuktikan bahwa retorika adalah sarana yang efektif untuk memenangkan suatu kasus. Tidak peduli apakah kasus itu punya dasar kebenaran atau tidak. Karena itu setiap kasus, bagaimanapun sifatnya, akan menang asal disampaikan secara retoris. Beginilah pengertian retorika dari kaum Sophis yang lebih banyak mengajarkan keahlian bersilat lidah.

Dalam perkembangannya, retorika dipersiapkan secara intensif dan terencana untuk kegiatan-kegiatan politik. Setelah Yunani, Romawi, menjadi tempat pengembangan retorika sebagai alat politik. Di Romawi dikenal tokoh-tokoh retorika bidang politik seperti Cicero, Quintilianus dengan pengikut-pengikutnya (*Quintilians*). Kedua tokoh ini menyempurnakan retorika kaum Sophis dengan ajaran-

ajaran Aristoteles sehingga retorika dikenal sebagai ilmu berpidato.

Setelah itu, bukan berarti retorika tidak dimanfaatkan dalam bidang politik. Sampai sekarang pun retorika dimanfaatkan dalam bidang politik. Propaganda-propaganda politik, kampanye-kampanye menjelang pemilu dalam negara yang menganut pemerintahan demokrasi adalah bukti pemanfaatan retorika di bidang politik. Politik memanfaatkan retorika untuk mempengaruhi rakyat dengan materi bahasa, ulasan-ulasan, dan gaya bertutur yang meyakinkan dan mencekam perhatian. Propaganda itu kadang-kadang berhasil mengubah pendirian rakyat, kadang-kadang tidak. Ini bergantung pada tingkat pendidikan dan kecerdasan rakyat yang ingin dipengaruhi.

Dalam rangka melaksanakan misi politiknya masing-masing, kita mengenal tokoh-tokoh yang pintar berpidato seperti Hitler, dan di Indonesia dikenal tokoh-tokoh seperti Bung Karno dan Bung Tomo.

Penggunaan Retorika dalam Bidang Ekonomi

Bidang ekonomi pun menggunakan retorika. Para usahawan terlibat dalam penggunaan retorika dalam rangka mempromosikan barang-barang produksinya. Oleh karena itu, retorika digunakan secara luas untuk iklan dan reklame. Terlibatnya retorika dalam iklan dan reklame tampak mencolok di negara-negara yang persaingan barang-barang produksinya sudah tinggi. Perancang iklan menampilkan pembicaraannya memanfaatkan hal-hal yang menjadi idaman orang, khayalan, atau harapan. Penyusunan iklan dengan bahasa yang retoris berusaha mengeksploitasi

kebutuhan manusia, khayalnya, harapan, idealnya, dan ketidaksadarannya.

Jika pada media cetak, sugesti konsumen hanya dibangkitkan dengan menggunakan kata-kata saja, tetapi melalui media TV, sugesti konsumen dibangkitkan dengan menggunakan kata-kata, tayangan gambar, suara, atau bersifat multimedia, sehingga retorika dalam dunia ekonomi benar-benar dapat mendesak konsumennya untuk mencobanya. Penggunaan sarana multimedia ini juga menjadi bagian keseluruhan retorika, sebab setiap upaya yang dilakukan secara sadar atau tidak sadar yang bermaksud mempengaruhi orang lain termasuk fenomena retorik.

Penggunaan Retorika dalam Seni

Dunia seni juga merupakan bidang kehidupan yang tidak lepas dari retorika. Apalagi seni itu dimaksudkan untuk “mendidik” penontonnya. Banyak hasil karya seni mengandung pendidikan, misalnya wayang kulit, wayang orang, wayang golek, wayang beber, ludruk, dan lain-lain. Pada kesenian tersebut terdapat tokoh-tokoh punakawan yang pintar berbicara (memberi nasihat), seperti Cepot dan Udel (Sunda), Semar, Gareng, Petruk, dan Bagong (Jawa), serta tokoh-tokoh lainnya. Tokoh-tokoh ini sering berbicara dengan menggunakan bahasa yang terpilih, ulsan yang mampu memengaruhi penonton dengan menampilkan gagasan-gagasan yang mengandung nilai kehidupan. Dan hubungan inilah sesungguhnya mereka telah menggunakan retorika dengan baik. Dalam pewayangan ada dalang yang menggunakan retorika untuk memengaruhi penontonya. Dalam pewayangan terdapat tokoh-tokoh yang baik dan

yang buruk sebagai persona yang dipakai oleh dalang untuk menampilkan kata-kata bijak yang memukau. Keberhasilan dalang dalam mempengaruhi penontonnya, karena ia mampu menerapkan retorika dengan baik. Kemampuan seperti itu diperoleh oleh dalang melalui latihan-latihan yang sistematis.

Pemanfaatan retorika tidak hanya pada karya seni klasik saja, pada seni modern retorika juga dimanfaatkan, misalnya pada seni drama, teater, dan film. Pada ketiga kesenian ini bahasa dan gaya bahasa dipilih benar, kemudian ditata dengan baik, selanjutnya ditampilkan di depan penonton. Cara kerja memilih/menemukan, menata, dan menampilkan benar-benar merupakan langkah-langkah seperti dalam retorika.

Penggunaan Retorika dalam Tulisan

Para wartawan dan reporter adalah orang-orang yang terlibat dalam penggunaan retorika. Pada saat mereka akan menulis kolom, rubrik, tajuk, atau berita, semuanya memerlukan kemampuan menggunakan retorika. Intinya adalah bagaimana mereka dapat memersuasi atau menarik perhatian pembacanya. Kadang-kadang ada penulis yang mempunyai niat menggebu-gebu untuk menarik perhatian pembacanya. Karena keinginan yang menggebu-gebu itu, tulisan mereka sering terkesan tendensius.

Selain itu retorika juga digunakan pada saat kita menulis makalah atau artikel. Pada saat menulis makalah, kita akan melakukan langkah-langkah dalam retorika, seperti menemukan topik, melakukan riset topik, kemudian menyusunnya dalam tulisan yang baik dan menarik.

Penggunaan Retorika dalam Pendidikan

Secara umum pendidikan diartikan sebagai cara memberikan pengetahuan yang sistematis kepada anak didik untuk mengembangkan dirinya dengan memberi pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai yang sesuai dengan kebutuhan hidupnya. Jadi pendidikan hanyalah membantu memberikan bimbingan kepada anak didik sehingga potensi yang dimiliki anak dapat berkembang secara wajar.

Untuk dapat mewujudkan tujuan tersebut, maka para pendidik perlu membuat perencanaan, menyiapkan materi, menata unit-unit materi, menentukan sarana, menetapkan metode, dan melaksanakan kegiatan pengajaran. Dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan yang dilakukan itu, para pendidik selalu mengkaji persoalan-persoalan yang ada seputar anak didik kita. Hal ini dilakukan agar bimbingan (pendidikan) yang diberikan dapat memotivasi, menarik minat, dan memersuasi anak didik kita untuk belajar. Dalam melakukan kegiatan seperti inilah para pendidik terlibat dalam penggunaan retorika.

Pertanyaan-pertanyaan berikut akan menjawab keterlibatan seorang pendidik dengan retorika:

- a. Materi pelajaran apa yang akan diperlukan anak didik kita?
- b. Bagaimanakah cara menyajikan agar memikat anak didik kita?
- c. Sarana apakah yang diperlukan untuk memberikan kejelasan uraian?
- d. Bagaimanakah menyuguhkan contoh, ulasan, ilustrasi, dukungan, dan lain-lain agar anak termotivasi untuk ingin tahu?

e. Bagaimanakah cara mempengaruhi dan mengatur siswa agar mereka aktif dan kreatif?

Contoh-contoh pertanyaan tersebut sesungguhnya tidak lain merupakan bentuk khusus dari persoalan yang umum dalam retorika. Itulah sebabnya, mengapa dikatakan bahwa para pendidik dalam tugas menyiapkan bimbingan yang disebut pendidikan itu dikatakan terlibat dengan retorika.

Penggunaan secara praktis, tampak lebih nyata dalam proses belajar-mengajar di kelas. Dalam hubungan ini, para guru menerapkan prinsip-prinsip pendidikan yang telah dipelajari sebelumnya. Melalui aktifitas belajar-mengajar, guru memanfaatkan retorika sebanyak-banyaknya berdasarkan jenis materi pelajaran yang diajarkan, kondisi anak didik yang dihadapi, keadaan sekolah tempat mengajar, situasi sosial politik yang sedang berlangsung, dan faktor-faktor lain. Yang lebih nyata lagi bahwa guru menggunakan retorika adalah ketika guru mengambil contoh yang telah diketahui anak, menggunakan mimik (gerak-gerik, pandangan mata, gerakan tangan, dan sebagainya). Jadi untuk meyakinkan anak didik akan kebenaran materi yang disajikan, para guru melakukan sejumlah upaya dan tindakan. Semua upaya dan tindakan yang dilakukan itu dimaksudkan untuk meyakinkan. Itulah pada hakikatnya retorika yang dimanfaatkan guru.

Dapat disimpulkan, keseluruhan proses yang dilakukan guru di dalam kelas adalah tindak retorika. Jika tindak retorika tidak dimanfaatkan dalam proses ini, maka pengajaran bisa membosankan. Akibatnya pendidikan tidak akan berhasil. Oleh karena itulah guru yang cakap akan memanfaatkan retorika dalam pendidikan. Di satu pihak ia

bisa disenangi murid, di pihak lain ia bisa menjadi pendidik yang berhasil.

C. Rangkuman

Kegiatan berbicara tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia. Berbicara merupakan kebutuhan manusia. Kegiatan dan bentuk berbicara banyak ragamnya. Dapat dikatakan bahwa retorika menjadi bagian dari kehidupan masyarakat. Hingga kini retorika digunakan dalam berbagai bidang seperti politik, ekonomi, seni, tulisan, dan pendidikan. Semua bidang tersebut memerlukan kemampuan retorika.

Pemanfaatan retorika tidak hanya pada karya seni baik seni klasik maupun pada seni modern, misalnya pada seni drama, teater, dan film. Pada ketiga kesenian ini bahasa dan gaya bahasa dipilih benar, kemudian ditata dengan baik, selanjutnya ditampilkan di depan penonton. Cara kerja memilih/menemukan, menata, dan menampilkan benar-benar merupakan langkah-langkah seperti dalam retorika.

Selain itu retorika juga digunakan pada saat kita menulis makalah atau artikel. Pada saat menulis makalah, kita akan melakukan langkah-langkah dalam retorika, seperti menemukan topik, melakukan riset topik, kemudian menyusunnya dalam tulisan yang baik dan menarik.

D. Latihan/Tugas/Percobaan

Setelah memahami materi pada bab ini, mahasiswa diharapkan dapat menjawab pertanyaan berikut ini:

Soal:

1. Tunjukkan pada bidang apa saja retorika banyak digunakan!

2. Berilah contoh sebuah contoh penggunaan retorika dalam bidang ekonomi!

Tindak lanjut

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- A.J., Syahroni, 2012, *Teknik Pidato dalam Pendekatan Dakwah*, Surabaya: Dakwah Digital Press
- Hendrikus, P.Dori Wuwur. 1991. *Retorika; Terampil berpidato, Berdiskusi, Berargumentsi, dan Bernegosiasi*. Yogyakarta: Kanisius.
- Marta, I Nengah. 2014. *Retorika Edisi 2*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Rakhmat, Jalaluddin, 2012, *Retorika Modern Pendekatan Praktis*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Raudhonah. 2007. *Ilmu Komunikasi*. Jakarta: UIN Jakarta press.
- Tasmara, Toto. 1997. *Komunikasi Dakwah*. Jakarta: Gaya Media Pratama.

BAB VII

JENIS-JENIS PIDATO

A. Pendahuluan

Jenis pidato dapat dibedakan berdasarkan tujuannya dan metode penyampaiannya. Berdasarkan tujuannya terdapat pidato informatif, persuasif, dan rekreatif. Sedangkan berdasarkan metode penyampaiannya terdapat metode impromptu, manuskrip, menghafal, dan ektemporer (*extemporaneous*). Bab ini akan menguraikan berbagai jenis pidato tersebut.

Kompetensi dasar

Setelah membaca bab ini mahasiswa akan memahami tentang berbagai jenis pidato berdasarkan tujuannya dan metode penyampaiannya.

Indikator

Mahasiswa dapat menjelaskan kembali tentang berbagai jenis pidato berdasarkan tujuannya dan metode penyampaiannya.

Tujuan Pembelajaran

Bab ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan mengenai jenis-jenis pidato berdasarkan tujuannya dan metode penyampaiannya.

B. Penyajian Materi

Pidato Berdasarkan Tujuannya

Pidato Informatif

Pidato ini bertujuan untuk menyampaikan informasi. Khalayak diharapkan mengetahui, mengerti, dan menerima informasi itu. Ehninger, Monroe, dan Grobeck (1978) dalam buku *Principles and Types of Speech*, menyebut tiga macam pidato informatif, yakni 1) *oral reports* (laporan lisan) yang meliputi laporan ilmiah, laporan panitia, laporan tahunan, laporan proyek, dan sebagainya. 2). *Oral instruction* (pengajaran), misalnya guru yang menjelaskan pelajaran, atasan yang menerangkan pekerjaan, atau pemimpin yang membagi tugas kepada bawahannya, 3) *informative lectures* (kuliah), seperti ceramah umum, presentasi di depan peserta konferensi, penyajian makalah, pengajian.

Apapun jenisnya, pidato informatif merupakan upaya untuk menanamkan pengertian. Karena itu secara keseluruhan pidato informatif harus jelas, logis, dan sistematis. Khalayak sulit memahami pesan yang abstrak, meloncat-loncat, dan kacau.

Isi Pesan Pidato Informatif

Supaya pesan yang disampaikan mudah dipahami, Ehninger dkk menyarankan:

- a. Gagasan utama tidak boleh terlalu banyak, karena jika terlalu banyak khalayak akan kesulitan mencerna pesan yang disampaikan.
- b. Jelaskan istilah-istilah yang aneh dan kabur. Jika ada istilah-istilah yang tidak jelas perlu dijelaskan, misalnya dengan: 1) menggunakan definisi dalam kamus, 2) menjelaskan makna dengan menceritakan asal-usul kata,

- 3) menjelaskan makna konsep dengan menyebutkan apa yang tidak termasuk, 4) menerangkan konsep dengan memberikan contoh-contoh.
- c. Atur kecepatan menyajikan informasi, jangan terlalu cepat atau terlalu lambat.
 - d. Jelaskan perpindahan pokok pembicaraan.
 - e. Gunakan data konkret, yang kaya akan fakta, angka, penjelasan dan contoh. Teori yang abstrak harus dijelaskan dengan contoh konkret.
 - f. Hubungkan yang tidak diketahui dengan yang diketahui, supaya audiens mudah memahami.
 - g. Masukkan bahan-bahan yang menarik perhatian, misalnya anekdo-anekdot yang segar, pengalaman aneh, kisah yang menyentuh, dan sebagainya.

Organisasi Pesan Informatif

Penyusunan pesan informatif menurut Monroe terdiri dari tiga tahapan, yaitu perhatian, kebutuhan, dan pemuasan:

- a. Tahap perhatian. Harus menarik perhatian pendengar. Pembicara harus memusatkan perhatian yang terbagi kepada pokok bahasan yang disampaikan. Ada empat hal yang perlu diperhatikan pada tahap perhatian, yaitu menarik perhatian, menunjukkan topik, menghubungkan topik dengan pendengar, membangun kredibilitas, dan menjelaskan susunan pembicaraan.
- b. Tahap kebutuhan. Pembicara menjelaskan mengapa informasi itu penting bagi khalayak. Mengapa mereka perlu mengetahuinya. Bagi khalayak yang baru pertama kali mendengar topik, lakukan empat cara : 1) pernyataan pentingnya pokok bahasan dan perlihatkan bagaimana mereka perlu lebih banyak tahu tentang pokok bahasan

- tersebut, 2) ilustrasi, berikan beberapa contoh, 3) penegasan, sajikan fakta, angka, dan kutipan tambahan, 4) penunjukan, perlihatkan bahwa pokok pembicaraan berkaitan dengan kepentingan, kesejahteraan, dan keberhasilan khalayak.
- c. Tahap pemuasan. Pembicara menyampaikan informasi itu sendiri.

Teknik Pengembangan Bahasan

Dalam memilih teknik-teknik pengembangan bahasan, ada dua faktor penting: faktor informatif dan penarik perhatian. Kita dapat menyajikan informasi melalui fakta: yakni pernyataan yang menunjukkan bahwa sesuatu itu benar. Fakta harus diperiksa dengan tiga kriteria: 1) *relevancy* (apakah fakta itu bermanfaat atau relevan dengan kepentingan pembicara atau pendengar?), 2) *sufficiency* (apakah fakta itu mendukung gagasan utama dalam pembicaraan?), 3) *plausibility* (apakah sumber-sumber fakta itu dapat dipercaya?). Di samping fakta, statistik, dan contoh yang hipotetis dan faktual dapat memperkaya informasi. Supaya menarik perhatian, rangkaian fakta, statistik, dan contoh itu harus disajikan dalam format-format pengalaman pribadi atau orang lain, dan dengan menunjukkan kebenaran fakta dengan demonstrasi.

Teknik Pengembangan Bahasan dalam Pengantar

1. Menarik perhatian
 - a. Gunakan hentian panjang untuk memusatkan perhatian.
 - b. Ajukan pertanyaan retorik.
 - c. Pancing jawaban dari pendengar.

- d. Kutip statistik yang mengejutkan.
 - e. Ceritakan kisah atau anekdot.
 - f. Buat humor.
2. Mengumumkan topik.
 - a. Sebutkan topik secara langsung.
 - b. Dekati topik secara tidak langsung dari cerita hipotetis.
 3. Menegaskan relevansi
 - a. Menjelaskan mengapa pembicara memilih topik.
 - b. Tunjukkan bagaimana topik mempengaruhi khalayak.
 - c. Perlihatkan bagaimana khalayak dapat menggunakan informasi.
 - d. Nyatakan bagaimana khalayak dapat menarik keuntungan.
 - e. Hubungan dengan situasi pembicara atau acara yang sedang berlangsung.
 4. Membangun kredibilitas.
 - a. Tegaskan siapa Anda.
 - b. Jelaskan alasan pribadi mengapa Anda bicara.
 - c. Tunjukkan latar belakang yang relevan dengan topik.
 - d. Perlihatkan pengetahuan dan pengalaman.
 - e. Perlihatkan *good sense* dan *good will*.
 - f. Tampilkan semangat dalam suara dan cara.
 5. Menyusun pesan.
 - a. Sebutkan cakupan yang akan dibahas.
 - b. Tunjukkan susunan pokok bahasan.
 - c. Gunakan perpindahan gagasan yang jelas.

Pidato Persuasif

Pidato persuasif adalah pidato yang bertujuan untuk memengaruhi pendapat, sikap, sifat, dan tingkah laku audiens. Tidaklah mudah untuk memengaruhi khalayak

karena khalayak akan bersikap selektif menghadapi upaya persuasi dari seorang komunikator/orator, penceramah, atau pembicara. Predisposisi audiens akan selalu bekerja aktif sebelum dan selama mereka dihadapkan pada proses komunikasi itu. Predisposisinya akan berpengaruh besar terhadap penentuan pendapat dan sikap selanjutnya dalam menanggapi komunikasi yang datang padanya. Dengan demikian, memengaruhi seseorang atau orang banyak “dari luar” memerlukan teknik dan taktik yang khusus serta mampu menembus hambatan-hambatan yang tersembunyi dalam diri manusia itu. Apabila hal itu kurang diperhatikan, maka upaya kampanye persuasif yang hebat dengan dana yang besar pun tidak akan berhasil.

Hambatan-Hambatan dalam Persuasi

- a. *Noise-factor* adalah hambatan berupa suara yang mengganggu sehingga komunikasi tidak berjalan dengan baik.
- b. *Semantic-factor*, yaitu hambatan berupa pemakaian kata atau istilah sehingga menimbulkan salah paham atau pengertian.
- c. *Interest* (kepentingan) yang akan membuat seseorang atau orang banyak selektif dalam hal penghayatan atau tanggapannya. Orang hanya akan memperhatikan rangsangan (stimuli) yang ada hubungan dengan kepentingannya. Kepentingan bukan hanya memengaruhi perhatian kita saja, namun juga menentukan daya tanggap, perasaan, pikiran, dan tingkah laku kita yang pada hakikatnya merupakan sifat reaktif terhadap segala rangsangan yang tidak bersesuaian atau bertentangan dengan suatu kepentingan.

- d. *Motivation* (motivasi) akan mendorong seseorang berbuat sesuatu yang sesuai benar dengan keinginan, kebutuhan, dan kekurangannya. Keinginan, kebutuhan, dan kekurangan seseorang berbeda dengan orang lain dari waktu ke waktu dan dari tempat ke tempat. Oleh karena itu motivasi berbeda dalam intensitasnya, demikian pula intensitas tanggapan orang terhadap sesuatu komunikasi. Semakin komunikasi bersesuaian dengan garis motivasi seseorang, semakin besar kemungkinan komunikasi itu memperoleh penerimaan baik dari orang tersebut (komunikasikan). Sebaliknya komunikasi akan mengabaikan komunikasi yang tidak bersesuaian dengan motivasinya.
- e. *Prejudice* (prasangka); merupakan hambatan berat suatu kegiatan komunikasi, sebab orang yang mempunyai prasangka belum apa-apa sudah bersikap curiga dan menentang komunikator yang hendak melancarkan komunikasi. Dalam *prejudice*, emosi memaksa kita untuk menarik kesimpulan atas dasar prasangka yang biasanya buruk, tanpa menggunakan pemikiran rasional.

Dalam melakukan pidato persuasif, pembicara mungkin menghadapi beberapa tipe khalayak, yaitu khalayak tak sadar, khalayak apatis, khalayak tertarik tapi ragu, dan khalayak yang bermusuhan. Mengenai teknik persuasi untuk menghadapi berbagai tipe khalayak tersebut telah dijelaskan pada bab 4 mengenai unsur-unsur pidato.

Untuk memengaruhi pendapat, sikap, dan tindakan orang dapat menggunakan daya tarik motif. Motif merupakan kondisi intern yang mengatur, menggerakkan atau mengarahkan tingkah laku manusia. Daya tarik yang dapat menimbulkan kondisi intern tersebut kita sebut dengan

daya tarik motif (*motive appeals*). Ahli pidato dapat memanipulasikan daya tarik ini untuk mencapai tujuannya.

Motif	Daya Tarik Motif
Biologis	
a. Lapar dan dahaga	Kenikmatan, kesenangan, kemewahan
b. Lelah	Rekreasi, permainan, pelepasan dari ketegangan
c. Seks	Daya tarik seks, perkosaan, penistaan
d. Keselamatan	Kesehatan, keamanan, perlindungan, ketenteraman
Psikologis	
a. Organisme	
Ingin tahu	Pengetahuan, pengalaman, petualangan, variasi
Prestasi	Perjuangan, kemampuan, ambisi, kreasi, hasrat membangun
b. Sosial	
Kasih sayang	Kesetiaan, kekeluargaan, simpati, rasa belas, hasrat meniru
Harga diri	Kebanggaan, kemuliaan, gengsi, perhatian
Kekuasaan	Kekuatan, paksaan, pengaruh, kebebasan
c. Transendental	
Rasa agama	Pemujaan, kesucian,

	mirakel, kegaiban, kepercayaan
Nilai filosofis	Keindahan, keagungan, keadilan, kebenaran

Menggunakan daya tarik motif:

- a. Tidak ada daya tarik motif yang paling baik. Semuanya baik, asalkan sesuai dengan situasi dan khalayak yang dihadapi.
- b. Dari sejumlah motif itu, ambillah motif utamanya saja, motif yang lain hanya sebagai penunjang pada motif tersebut.

Unsur emosi sebagai intensifikasi daya tarik motif

Emosi dapat digunakan dalam pidato persuasif untuk lebih mengintensifkan daya persuasinya. Ada tujuh penggerak emosi yang dapat digunakan:

- a. Kebencian, sudah lama digunakan untuk kepentingan politik, misalnya dalam propaganda.
- b. Rasa belas, bila digunakan dengan baik akan menghasilkan daya persuasi yang besar.
- c. Unsur seks, dapat ditampilkan dalam bermacam-macam cara. Dengan menyertakan tata nilai, unsur seks dapat menimbulkan kebencian luar biasa, misalnya pada saat membahas topik tentang perkosaan.
- d. Hasrat menonjol, sebagai individu maupun kelompok, manusia selalu ingin menonjol.
- e. Dasar kesusahaan, yaitu nilai-nilai batiniah yang tinggi.
- f. Dorongan penglepasan etis, atau penglepasan beban batin dari audiens.

Selain menggunakan daya tarik motif, pesan persuasif juga dapat menggunakan pencitraan (*imagery*) untuk memperkuat persuasinya. Pencitraan yang dimaksud adalah penggunaan bahasa untuk menggambarkan stimuli. Beberapa jenis pencitraan antara lain pencitraan visual (penggambaran objek, situasi, atau peristiwa secara visual), pencitraan auditif (penggambaran objek, peristiwa, situasi, seakan-akan audiens ikut mendengar sendiri), pencitraan cita rasa (penggambaran objek, peristiwa, atau situasi, seakan-akan audiens ikut mengecap apa yang diceritakan), pencitraan ciuman (penggambaran objek, peristiwa, atau situasi, seakan-akan audiens ikut mencium bau-bauan yang terdapat dalam peristiwa tersebut), pencitraan sentuhan (penggambaran tentang perasaan yang dialami jika tubuh kita bersentuhan dengan objek, tubuh, atau benda), pencitraan kinestetik (penggambaran tentang gerakan-gerakan otot), dan pencitraan organik (lapar, mual, pusing, adalah perasaan yang timbul karena pencitraan organik).

Isi Pesan Persuasif

Isi pesan persuasif hendaknya:

- a. Menarik perhatian
- b. Meyakinkan, dengan bukti-bukti: fakta, contoh, statistik, dan testimoni. Ada empat teknik penyajian bukti: induksi, deduksi (termasuk di dalamnya entimem dan silogisme), hubungan kausal, dan analogi (figuratif atau literal).
- c. Menyentuh atau menggerakkan, dengan menggunakan bahan-bahan yang mempunyai pengaruh psikologis, yang dapat dengan menggunakan daya tarik motif.

Organisasi Pesan Persuasif

Pola pemecahan masalah

I. Pengantar/Pendahuluan

II. Isi Pidato

A. Tunjukkan apa masalahnya:

1. Apa penyebabnya?
2. Siapa yang bertanggung jawab?
3. Sejauh mana urgensinya?

B. Tunjukkan alternatif pemecahan

1. Adakah pemecahan masalah?
2. Apa yang dapat dilakukan untuk mencegah masalah?
3. Siapa yang dapat bertindak mengatasi masalah?

C. Tunjukkan pemecahan terbaik

1. Apa yang pernah dilakukan orang untuk memecahkan masalah itu?
2. Mana pemecahan yang Anda usulkan?
3. Mana pemecahan yang disukai khalayak?

III. Penutup

Pola Sebab-Akibat

I. Pengantar/Pendahuluan

II. Isi Pidato

A. Tunjukkan sebab-sebab timbulnya kasus

1. Faktor-faktor apa yang menimbulkannya?
2. Apakah kasus itu merupakan respon pada kasus lain?
3. Siapa bertanggung jawab?

B. Tunjukkan akibat-akibat kasus

1. Bagaimana indikasi kasus?
2. Siapa yang dikenai kasus?

3. Faktor-faktor apa bagi yang terpengaruh?
- C. Apa yang dapat/harus dilakukan?
 1. Apa jalan keluarnya?
 2. Bagaimana jalan keluar itu menimbulkan efek yang dikehendaki?
 3. Apa faidah-faidahnya?
 4. Siapa yang harus melakukannya?
- III. Kesimpulan/Penutup

Pola Pro-Kontra

- I. Pengantar/Pendahuluan
- II. Isi Pidato
 - A. Tunjukkan keuntungan-keuntungannya
 1. Aspek mana dari pokok pembicaraan yang paling menarik?
 2. Keuntungan apa yang bakal diperoleh pendengar?
 - B. Tunjukkan kerugian-kerugiannya
 1. Aspek mana yang paling tidak menarik?
 2. Adakah kerugian atau biaya tersembunyi yang akan dialami pendengar?
 - C. Tunjukkan bagaimana pendengar memperoleh keuntungan
 1. Apa keuntungan lebih besar dari kerugian?
 2. Langkah-langkah apa yang harus diambil untuk memperoleh keuntungan?
 3. Bagaimana pendengar dapat berperan serta?
 4. Bila tindakan itu harus dilakukan?

Pola Urutan Bermotif

- I. Pengantar/Pendahuluan
 - A. Perhatian

Bagaimana menarik perhatian?

B. Kebutuhan

1. Apa masalah yang dihadapi?
2. Apa yang sudah diketahui khalayak?
3. Bagaimana membuat khalayak merasakan kebutuhan itu?

II. Isi Pidato

A. Pemuasan

1. Bagaimana kebutuhan khalayak dapat dipuaskan?
2. Apa tanda-tanda pemuas kebutuhan?
3. Dimana pemuasan itu dapat diperoleh?

B. Visualisasi

1. Apa keuntungan bagi khalayak?
2. Bagaimana keadaannya bila kebutuhan itu terpenuhi?

III. Kesimpulan/Penutup

Imbauan/Tindakan

1. Apa yang harus dilakukan khalayak untuk memperoleh pemuas kebutuhan?
2. Kapan mereka harus bertindak?

Pidato Rekreatif

Pidato rekreatif adalah suatu jenis pidato yang umumnya bersifat ringan, tidak mempunyai tujuan tertentu seperti pidato informatif dan persuasif. Namun pidato rekreatif adalah jenis pidato yang paling sukar dilakukan karena bukan hanya memerlukan keterampilan berbicara, namun juga kecerdasan.

Karakteristik pidato rekreatif di antaranya:

- a. Tidak melulu lucu. Anda berbicara tidak untuk menyampaikan informasi, tidak pula untuk mempengaruhi. Tujuan Anda hanyalah menggembarakan, melepaskan ketegangan, menggairahkan suasana, atau sekedar memberikan selingan setelah rangkaian acara yang melelahkan. Pidato rekreatif tidak melulu lucu, Anda dapat menceritakan pengalaman yang luar biasa, eksotik, aneh tapi nyata, aneh tapi tidak nyata. Hal yang penting adalah Anda menyampaikan hal-hal yang menarik perhatian pendengar, mengendurkan syaraf mereka, atau membuat mereka santai.
- b. Gembarakan diri Anda terlebih dahulu.
- c. Hindari rangkaian gagasan yang sulit
- d. Gunakan gaya bercerita (naratif)
- e. Berbicaralah singkat

Dalam pidato rekreatif dapat menggunakan humor, namun perlu diingat bahwa tidak semua orang mampu melakukan humor dengan baik. Oleh karena itu perlu berhati-hati dalam menggunakan humor.

Organisasi Pesan Rekreatif

Teknik satu pokok

- a. Kisahkan cerita atau berikan ilustrasi
- b. Tunjukkan gagasan pokok atau pandangan yang menjadi pijakan untuk mempersatukan rincian pembicaraan Anda
- c. Ikuti dengan serangkaian cerita dan ilustrasi tambahan.
- d. Tutup dengan mengulang kembali gagasan utama yang telah Anda jelaskan.

Urutan Bermotif Burlesque

Tahap perhatian, mulailah dengan salah satu di antara empat cara berikut ini: hubungkan dengan kejadian lucu yang aktual, buat kelucuan yang diarahkan pada pembawa acara atau siapa saja (tetapi hati-hat, harus ditunjukkan bahwa Anda hanya main-main), kisahkan cerita atau anekdot. Kemudian hubungkan permulaan pembicaraan Anda dengan:

- a. *Tahap kebutuhan dan pemuasan*. Sajikan masalah serius, perbesar keseriusannya melebihi proporsinya, kemudian tawarkan pemecahan yang absurd, atau sajikan masalah yang absurd. Masukkan anekdot-anekdot lucu untuk menegaskan kejanggalan-kejanggalan.
- b. *Tahap visualisasi*, perbesar kejanggalan itu dengan menambahkan lagi gambaran kondisi yang dilebih-lebihkan.
- c. *Tahap tindakan*, tutup pembicaraan Anda secara cepat dan mempermainkan tuntutan tindakan yang juga dibesar-besarkan. Buatlah sentukan akhir ini pendek dan lucu.

Pidato Berdasarkan Metode Penyampaiannya Metode Impromptu

Metode impromptu adalah metode penyampaian tanpa persiapan khusus. Anda dan topik bertemu, dan pembicaraan dimulai. Pada beberapa kesempatan, pembicaraan impromptu tidak dapat dihindari. Misalnya dalam rapat terkadang kita diminta untuk memberikan pendapat mengenai berbagai isu. Pembicaraan impromptu, bila tidak dapat dihindari, dapat diperbaiki dengan memupuk kemampuan berbicara di muka umum. Makin mahir Anda

sebagai pembicara, makin baik kemampuan Anda menyampaikan pembicaraan impromptu.

Kelebihan metode impromptu :1) lebih dapat mengungkapkan perasaan pembicara yang sebenarnya, 2) gagasan dan pendapatnya datang secara spontan, sehingga tampak segar dan hidup, 3) memungkinkan pembicara untuk terus berpikir.

Kerugian metode impromptu :1) dapat menimbulkan kesimpulan mentah karena dasar pengetahuan yang tidak memadai, 2) penyampaian yang tersendat-sendat dan tidak lancar, 3) gagasan yang disampaikan bisa acak-acakan dan ngawur, 4) karena tidak ada persiapan, kemungkinan demam panggung sangat besar.

Impromptu sebaiknya dihindari, tetapi bila terpaksa hal-hal berikut dapat dijadikan pegangan:

- a. Pikirkan terlebih dahulu teknik permulaan pidato yang baik.
- b. Tentukan sistem organisasi pesan (kronologis, hubungan teori-praktek, dan sebagainya)
- c. Pikirkan teknik menutup pidato dengan mengesankan.

Metode Naskah (Manuskrip)

Dalam metode naskah, pembicara membacakan pidato bagi khalayak. Metode naskah ini aman digunakan dalam situasi yang menuntut ketepatan waktu dan kata-kata yang dipakai. Dapat sangat berbahaya jika seorang pemimpin politik tidak berbicara menurut naskah ketika ia berpidato mengenai isu-isu sensitif. Kata, kalimat, atau frasa yang mendua-arti (ambigu) yang menyulut kemarahan, rasa permusuhan, atau bahkan mengajak berdamai dapat menimbulkan masalah serius. Dengan pembicaraan

manuskrip, pembicara dapat mengendalikan gaya, isi, organisasi, dan semua elemen lain dari pembicaraan.

Kelebihan dari pembicaraan manuskrip ini adalah bahwa: 1) isi pembicaraan dapat disusun dengan sebaik mungkin, 2) kata-kata dapat dipilih sebaik-baiknya sehingga dapat menyampaikan arti yang tepat dan pernyataan yang jelas, 3) kefasihan bicara dapat dicapai, karena kata-kata sudah disiapkan, 4) hal-hal yang ngawur atau menyimpang dapat dihindari, 5) manuskrip dapat diterbitkan atau diperbanyak.

Kekurangan dari pidato manuskrip antara lain: 1) komunikasi pendengar akan berkurang karena pembicara tidak berbicara langsung kepada mereka, 2) pembicara tidak dapat melihat pendengar dengan baik, sehingga akan kehilangan gerak dan bersifat kaku, 3) umpan balik dari pendengar tidak dapat mengubah, memperpendek, atau memperpanjang pesan, 4) pembuatannya lebih lama dan sekedar menyiapkan garis-garis besarnya (*out line*) saja.

Metode Menghafal

Seperti metode naskah, metode menghafal digunakan bila isi pembicaraan menyangkut kasus-kasus politik yang sensitif atau bila waktu yang ada sangat terbatas. Metode menghafal mengharuskan penyampainya menulis bahan pembicaraan kata demi kata dan menghafalnya dengan baik. Pembicaraan kemudian biasanya “diperagakan” dengan gerakan tubuh, ekspresi wajah, dan lenturan suara yang sesuai.

Metode Ekstemporer (*Extemporaneous*)

Penyampaian ekstemporer menuntut persiapan yang menyeluruh, mengingat gagasan-gagasan pokok serta urutan kemunculannya, dan barangkali menghafal beberapa kalimat pertama dan terakhir dari pembicaraan. Tetapi, tidak ada keterikatan yang kaku dalam pemilihan kata-kata. Ini adalah metode yang baik untuk digunakan dalam pembicaraan di muka umum.

Kelebihan dari metode ini antara lain berguna dalam sebagian besar situasi pembicaraan di mana ketepatan waktu dan pemilihan kata-kata yang terlalu ketat tidak diperlukan. Kuliah-kuliah di perguruan tinggi banyak dilakukan dengan metode ekstemporer. Pembicaranya telah melakukan persiapan secara mendalam, tahu apa yang akan mereka sampaikan, dan telah mematangkan susunan penyampaian kuliah secara sempurna. Tetapi mereka tidak mengikatkan diri secara kaku pada pemilihan kata tertentu.

Kelebihan lainnya adalah metode ini memungkinkan fleksibilitas yang besar untuk menerima umpan balik. Jika ada hal tertentu yang membutuhkan penjelasan lebih jauh, dapat dilakukan pada saat yang dipandang paling tepat. Dengan metode ini mudah bagi pembicara untuk bersikap wajar, karena ia menjadi dirinya sendiri. Ini adalah metode yang paling mirip dengan suasana percakapan biasa. Dengan metode ini, pembicara dapat berpindah-pindah tempat dan berinteraksi dengan audiens.

Kelemahan dari metode ini adalah bahwa pembicara dapat mendadak kehilangan kata-kata yang tepat. Tetapi jika pembicara telah melatih pembicaraan ini beberapa kali, kecil kemungkinan hal ini terjadi. Kelemahan lain adalah bahwa pembicara tidak dapat terlalu memperhatikan gaya

penyampaian yang dapat dilakukan jika menggunakan metode naskah atau menghafal. Tentu saja, pembicara dapat menghilangkan kelemahan ini dengan menghafal beberapa frasa yang ingin diucapkan dengan kata-kata yang telah dipilih. Metode ekstemporer sama sekali tidak menghalangi pembicara untuk menghafal frasa, kalimat, atau kutipan-kutipan tertentu.

Pedoman Untuk Berbicara Secara Ekstemporer:

Pembicara sebaiknya menghafal tiga bagian dari pembicaraan: 1) kalimat-kalimat pembuka, 2) pokok-pokok pembicaraan serta urutan penyajiannya, 3) kalimat penutup, mungkin dua atau tiga kalimat terakhir dari pembicaraan.

Menghafal kalimat-kalimat pembuka dan penutup akan membebaskan pembicara untuk lebih memusatkan perhatian pada khalayak. Ini akan membuat pembicara merasa lebih tenang. Menghafal pokok-pokok pembicaraan akan memberikan pembicara perasaan menguasai bahan dan situasi pembicaraan. Keuntungan lainnya adalah bahwa pembicara tidak perlu melihat catatan bila akan menekankan butir-butir penting dalam pembicaraan. Bagaimanapun, jika pembicara mengharapkan khalayak untuk mengingat pokok-pokok penting ini, maka ia juga harus mengingatnya.

C. Rangkuman

Terdapat tiga jenis pidato berdasarkan tujuannya, yaitu pidato informatif, persuasif, dan rekreatif. Selain itu terdapat pula beberapa jenis pidato berdasarkan metode penyampaiannya, yaitu impromptu, naskah (manuskrip), menghafal, serta ekstemporer.

D. Latihan/Tugas/Percobaan

Soal

1. Jelaskan jenis-jenis pidato berdasarkan tujuannya!
2. Jelaskan kelebihan dan kekurangan metode impromptu!

Tindak lanjut

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- De Vito, Joseph A. 1997. *Komunikasi Antar Manusia*, Professional Books, Jakarta.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Retorika Modern: Pendekatan Praktis*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Suhandang, Kustadi. 2009. *Retorika: Strategi, Teknik dan Taktik Berpidato*, Nuansa, Bandung.

F. Glosari /Senarai

- **Predisposisi** : berbagai maksud yang dimiliki oleh audiens saat masuk dalam situasi retorika, seperti motif, harapan, sikap, kepercayaan, nilai
- **Metode impromptu** : berpidato spontan
- **Ekstemporer** : berpidato menggunakan out line

BAB VIII

PERSIAPAN DAN PENYUSUNAN PIDATO

A. Pendahuluan

Sebelum melakukan aktifitas pidato, terlebih dahulu harus dipersiapkan bahan-bahannya dan menyusun materi pidato. Bab ini membahas mengenai tahap persiapan, yang meliputi memilih topik dan tujuan pidato dan mengembangkan bahasan. Selain itu juga akan dibahas tentang penyusunan pidato, yang meliputi prinsip-prinsip komposisi pidato dan pemilihan kata-kata.

Kompetensi dasar

Setelah membaca bab ini, mahasiswa akan lebih memahami tentang persiapan yang harus dilakukan sebelum berpidato, yaitu tahap persiapan, yang meliputi memilih topik dan tujuan pidato dan mengembangkan bahasan. Selain itu juga tentang penyusunan pidato, yang meliputi prinsip-prinsip komposisi pidato dan pemilihan kata-kata.

Indikator

Mahasiswa mampu menjelaskan kembali tentang tahap persiapan pidato yang meliputi pemilihan topik dan tujuan dan tahap penyusunan pidato, yang meliputi prinsip-prinsip komposisi pidato dan pemilihan kata-kata.

Tujuan Pembelajaran

Bab ini memberikan pengetahuan mengenai tahap persiapan pidato yang meliputi pemilihan topik dan tujuan. Selain itu juga tahap penyusunan pidato, yang meliputi prinsip-prinsip komposisi pidato dan pemilihan kata-kata.

B. Penyajian Materi

Persiapan Dan Penyusunan Pidato

Persiapan Pidato

Memilih Topik dan Tujuan

Sebelum berpidato, kita harus mengetahui lebih dahulu apa yang akan kita sampaikan dan tingkah laku apa yang diharapkan dari khalayak. Singkatnya kita memerlukan pokok bahasan (topik) dan tujuan.

Sumber-sumber untuk menemukan topik di antaranya:

1. Pengalaman pribadi
 - a. Perjalanan
 - b. Tempat yang pernah dikunjungi
 - c. Kelompok Anda
 - d. Wawancara dengan tokoh
 - e. Kejadian luar biasa
 - f. Peristiwa lucu
 - g. Kelakuan atau adat yang aneh
2. Hobby atau keterampilan
 - a. Cara melakukan sesuatu
 - b. Cara bekerja sesuatu
 - c. Peraturan dan tata cara
3. Pengalaman pekerjaan atau profesi
 - a. Pekerjaan tambahan
 - b. Profesi keluarga

4. Pelajaran sekolah atau kuliah
 - a. Hasil-hasil penelitian
 - b. Hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut
5. Pendapat pribadi
 - a. Kritikan pada permainan, film, buku, puisi, pidato, atau siaran radio dan televisi
 - b. Hasil pengamatan pribadi
6. Peristiwa hangat dan pembicaraan publik
 - a. Berita halaman muka surat kabar
 - b. Topik tajuk rencana
 - c. Artikel pada kolom yang lain
 - d. Berita radio dan televisi
 - e. Topik surat kabar daerah
 - f. Berita dan tajuk surat kabar kampus
 - g. Percakapan di antara mahasiswa
 - h. Kuliah
 - i. Penemuan mutakhir
 - j. Peristiwa yang bakal terjadi
7. Masalah abadi
 - a. Agama
 - b. Pendidikan
 - c. Soal masyarakat yang belum selesai
 - d. Problem pribadi
8. Kilasan biografi
 - a. Orang-orang terkenal
9. Kejadian khusus
 - a. Perayaan atau peringatan
 - b. Peristiwa yang erat kaitannya dengan peringatan
10. Minat khalayak
 - a. Pekerjaan
 - b. Hobby

- c. Rumah tangga
- d. Pengembangan diri
- e. Kesehatan dan penampilan
- f. Tambahan ilmu
- g. Minat khusus
- h. Lain-lain

Kriteria topik yang baik:

- a. Harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan pembicara
- b. Menarik minat pembicara
- c. Menarik minat pendengar
- d. Harus sesuai dengan pengetahuan pendengar
- e. Harus terang ruang lingkup dan pembatasannya
- f. Harus sesuai dengan waktu dan situasi
- g. Harus dapat ditunjang dengan bahan yang lain.

Merumuskan judul.

Judul yang baik harus memenuhi tiga syarat : relevan, provokatif, dan singkat. Relevan artinya ada hubungannya dengan pokok-pokok bahasan. Provokatif artinya dapat menimbulkan hasrat ingin tahu dan antusiasme pendengar. Singkat berarti mudah ditangkap maksudnya, pendek kalimatnya, dan mudah diingat.

Menentukan tujuan

Ada dua macam tujuan, yaitu tujuan umum dan khusus. Tujuan umum biasanya dirumuskan dalam tiga hal: memberitahukan (informatif), mempengaruhi (persuasif), dan menghibur (rekreatif). Dalam kenyataannya, tidak ada pidato yang semata-mata informatif, melulu persuasif, atau

murni rekreatif. Pidato informatif ditujukan untuk menambah pengetahuan pendengar. Pidato persuasif ditujukan agar orang mempercayai sesuatu, melakukannya, atau terbakar semangat dan antusiasmenya. Pidato yang paling sukar dan paling cepat diketahui hasilnya adalah pidato rekreatif (untuk menghibur). Perhatian, kesenangan, dan humor adalah reaksi pendengar yang diharapkan di sini. Bahasanya bersifat enteng, segar, dan mudah dicerna. Untuk menyampaikan pidato rekreatif diperlukan akting yang baik, kecerdasan untuk membangkitkan tawa.

Tujuan khusus adalah tujuan yang dapat dijabarkan dari tujuan umum. Tujuan khusus bersifat kokret dan sebaiknya dapat diukur atau dibuktikan segera.

Mengembangkan Bahasan

Bila topik sudah ditentukan, Anda memerlukan keterangan untuk menunjang topik tersebut. Keterangan penunjang (*supporting points*) digunakan untuk memperjelas uraian, memperkuat kesan, menambah daya tarik, dan mempermudah pengertian. Diperlukan penjelasan, contoh, analogi (perbandingan dua hal atau lebih untuk menunjukkan persamaan atau perbedaannya), statistik (angka-angka yang dipergunakan untuk menunjukkan perbandingan kasus dalam jenis tertentu), testimoni (pernyataan ahli untuk mendukung gagasan kita), dan perulangan.

Tahap Penyusunan Pidato

Prinsip-Prinsip Komposisi Pidato

- a. Kesatuan (*unity*), komposisi yang baik harus merupakan kesatuan yang utuh, yang meliputi kesatuan dalam isi, tujuan, dan sifat (*mood*). Dalam kesatuan isi harus ada

gagasan tunggal yang mendominasi seluruh uraian, yang menentukan dalam pemilihan bahan-bahan penunjang. Satu tujuan maksudnya satu tujuan utama di antara tiga (menghibur, mempengaruhi, memberitahukan) harus dipilih. Dapat saja menggunakan pendukung dari tujuan yang lain, namun harus relevan. Kesatuan sifat pembicaraan (*mood*), misalnya serius, formal, informal, anggun, atau bermain-main.

- b. Pertautan (*coherence*), yang menunjukkan urutan bagian uraian yang berkaitan satu sama lain. Pertautan menyebabkan perpindahan dari pokok yang satu kepada pokok yang lain berjalan lancar. Sebaliknya, hilangnya pertautan menimbulkan gagasan yang tersendat-sendat atau khalayak tidak mampu menarik gagasan pokok dari seluruh pembicaraan. Biasanya disebabkan perencanaan yang tidak memadai, pemikiran yang ceroboh dan penggunaan kata-kata yang jelek.

Untuk memelihara pertautan dapat menggunakan tiga cara: ungkapan penyambung (*connective phrases*), paralelisme, dan gema (*echo*). Ungkapan penyambung adalah sebuah kata atau lebih yang digunakan untuk merangkaikan bagian-bagian. Paralelisme adalah menyejajarkan struktur kalimat yang sejenis dengan ungkapan yang sama untuk setiap pokok pembicaraan. Sedangkan gema (*echo*) berarti kata atau gagasan dalam kalimat terdahulu diulang kembali pada kalimat baru.

- c. Titik berat (*emphasis*) yang menunjukkan kepada pendengar bagian-bagian penting yang harus diperhatikan. Umumnya hal-hal yang harus ditekankan adalah gagasan utama, ikhtisar uraian, pemikiran baru, perbedaan pokok, hal yang harus dipikirkan khalayak.

Menyusun Pesan Pidato

Organisasi Pesan

Organisasi pesan pidato dapat mengikuti enam macam urutan (*sequence*), yaitu deduktif, induktif, kronologis, logis, spasial, dan topikal. Urutan deduktif dimulai dengan menyatakan dulu gagasan utama, kemudian memperjelasnya dengan keterangan penunjang, penyimpulan, dan bukti. Dalam urutan kronologis pesan disusun menurut urutan waktu terjadinya peristiwa. Dalam urutan logis, pesan disusun berdasarkan sebab-akibat atau akibat-sebab. Dalam urutan spasial pesan disusun menurut tempatnya. Cara ini digunakan kalau pesan berhubungan dengan subjek geografis atau keadaan fisik lokasi. Sedangkan urutan topikal pesan disusun berdasarkan topik pembicaraan.

Memilih Kata-Kata

Prinsip-prinsip dalam memilih kata-kata:

1. Kata-kata harus jelas:
 - a. Gunakan istilah yang spesifik (tertentu)
 - b. Gunakan kata-kata sederhana
 - c. Hindari istilah-istilah teknis
 - d. Berhemat dalam penggunaan kata
 - e. Gunakan perulangan atau pernyataan kembali gagasan yang sama dengan kata yang berbeda
2. Kata-kata harus tepat
 - a. Hindari kata-kata klise
 - b. Gunakan bahasa pasaran secara hati-hati
 - c. Hati-hati dalam penggunaan kata-kata pungut (serapan)
 - d. Hindari vulgarisme dan kata-kata yang tidak sopan
 - e. Jangan menggunakan penjulukan

- f. Jangan menggunakan eufemisme yang berlebihan
3. Kata-kata harus menarik
 - a. Pilihlah kata-kata yang menyentuh langsung diri khalayak
 - b. Gunakan kata berona, yang dapat melukiskan perasaan atau keadaan.
 - c. Gunakan bahasa yang figuratif, atau bahasa yang dibentuk begitu rupa sehingga menimbulkan kesan yang indah.

C. Rangkuman

Sebelum menyampaikan pidato, terlebih dahulu harus dipersiapkan topik dan tujuannya. Setelah itu pembicara menyusun pidatonya dengan memperhatikan berbagai prinsip dalam penyusunan pidato dan pemilihan kata-kata.

D. Latihan/Tugas/Percobaan

Setelah mempelajari bab ini mahasiswa diharapkan mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut ini:

Soal

1. Jelaskan cara melakukan persiapan pidato!
2. Bagaimanakah cara memilih kata yang baik dalam menyusun pidato? Jelaskan!

Tindak lanjut

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu

memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- De Vito, Joseph A. 1997. *Komunikasi Antar Manusia*, Professional Books, Jakarta.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Retorika Modern: Pendekatan Praktis*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Suhandang, Kustadi. 2009. *Retorika: Strategi, Teknik dan Taktik Berpidato*, Nuansa, Bandung.

F. Glosari /Senarai

- **Penyusunan:** proses, cara, perbuatan dan menyusun.
- **Topik:** inti utama dari seluruh isi tulisan yang hendak disampaikan atau lebih dikenal dengan topik pembicaraan
- **Tujuan:** penjabaran dari visi dan misi dan juga merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan
- **Komposisi:** tata susunan, aturan, urutan

BAB IX

PENYAMPAIAN PIDATO

A. Pendahuluan

Bab ini membahas mengenai tahap penyampaian pidato, yang di dalamnya dibahas mengenai kepercayaan diri dan kredibilitas serta komponennya. Dalam pembahasan di bab ini termasuk di dalamnya tentang kecemasan berkomunikasi atau demam panggung dan cara mengatasinya. Selain itu juga dibahas prinsip-prinsip penyampaian pidato.

Kompetensi dasar

Setelah membaca bab ini mahasiswa akan lebih memahami mengenai tahap penyampaian pidato, termasuk mengenai kepercayaan diri dan kredibilitas, demam panggung dan cara mengatasinya, serta prinsip-prinsip penyampaian pidato.

Indikator

Setelah membaca bab ini mahasiswa akan mampu menjelaskan kembali tentang tahap penyampaian pidato, termasuk di dalamnya tentang kepercayaan diri dan kredibilitas, demam panggung dan cara mengatasinya, serta prinsip-prinsip penyampaian pidato.

Tujuan Pembelajaran.

Bab ini memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang tahap penyampaian pidato, termasuk di dalamnya tentang kepercayaan diri dan kredibilitas, demam panggung dan cara mengatasinya, serta prinsip-prinsip penyampaian pidato.

B. Penyajian Materi

Penyampaian Pidato

Kepercayaan Diri dan Kredibilitas

Kecemasan Berkomunikasi (KK)

Banyak istilah yang dipakai untuk menamai gejala ini, antara lain demam panggung (*stage fright*), kecemasan berbicara (*speech anxiety*), atau stres kerja (*performance stress*). Anda mengalami gejala ini bila harus bekerja di bawah pengawasan orang lain.

Gejala-gejala kecemasan berkomunikasi:

- a. Detak jantung yang cepat
- b. Telapak tangan atau punggung berkeringat
- c. Nafas terengah-engah
- d. Mulut kering dan sukar menelan
- e. Ketegangan otot dada, tangan, leher, dan kaki
- f. Tangan atau kaki bergetar
- g. Suara bergetar dan parau
- h. Berbicara cepat dan tidak jelas
- i. Tidak sanggup mendengar atau konsentrasi
- j. Lupa atau ingatan hilang

Menurut para psikolog, semua gejala itu adalah reaksi alamiah kepada ancaman. Begitu makhluk menghadapi ancaman, ia bersiaga untuk *fight* (melawan) atau *flight* (melarikan diri). Sistem syaraf simpatetisnya 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. Perilaku dalam daftar tersebut disebut sebagai sindrom mekanisme penyesuaian (*general adaptation syndrome*, GAS).

Tidak mungkin kita menghilangkan GAS, tetapi kita dapat mengendalikannya. Tumpukan energi itu dapat disalurkan dalam pembicaraan kita, sehingga suara menjadi bagus dan berwibawa, gerakan menjadi dinamis dan mantap.

Sebab-Sebab Kecemasan Berkomunikasi

Sebab-sebab terjadinya KK antara lain:

- a. Tidak tahu apa yang harus dilakukan. Ia tidak tahu bagaimana memulai pembicaraan, tidak dapat memperkirakan yang diharapkan pendengar. Ia menghadapi sejumlah ketidakpastian. Untuk mengobati sebab pertama, latihan dan pengalaman sangat menentukan. Pengetahuan akan retorika akan memberikan kepastian untuk memulai, melanjutkan, dan mengakhiri pembicaraan.
- b. Tahu akan dinilai. Berhadapan dengan penilaian akan membuat orang nervous.
- c. Berhadapan dengan situasi yang asing dan tidak siap. Misalnya diminta berbicara di depan khalayak yang tidak dikenal.

Metode Mengendalikan KK

Ada dua metode mengendalikan KK, yaitu:

- a. Metode jangka panjang, ketika kita secara berangsur-angsur mengembangkanketerampilan mengendalikan KK

dengan sebab-sebab yang telah diuraikan sebelumnya. Hal ini memerlukan proses belajar yang panjang.

- b. Metode jangka pendek, yaitu ketika kita harus segera mengendalikan KK pada waktu (atau sebelum) menyampaikan pidato. Metode ini ibarat pintu darurat (*emergency door*) ketika pesawat dalam keadaan bahaya.

Kredibilitas

Apa yang disebut sebagai *ethos* oleh Aristoteles disebut sebagai kredibilitas oleh para pakar komunikasi sekarang. Kredibilitas tidak melekat pada diri pembicara, tapi terletak pada persepsi khalayak tentang pembicara. Karena itu seorang profesor senior sangat dihormati di fakultasnya, tetapi tidak dikenal di lingkungan pedagang pasar.

Jenis-jenis kredibilitas:

- a. *Initial credibility* (kredibilitas awal), yaitu kredibilitas yang timbul pada saat awal berpidato.
- b. *Derived credibility*, atau kredibilitas yang timbul selama pembicara berpidato.
- c. *Terminal credibility* (kredibilitas akhir), yaitu kredibilitas yang diperoleh setelah pembicara berpidato.

Karena kredibilitas itu sama dengan persepsi khalayak tentang komunikator, maka kredibilitas dapat dibentuk atau dibangun. Dari mana kita membangun kredibilitas komunikator? Dari informasi orang lain tentang dia, dari sahabat, media massa, sumber lain yang dapat dipercaya. Selain itu juga dari pengamatan langsung terhadap komunikator. Komunikator juga dapat membangun kredibilitasnya dengan meminta bantuan orang lain, atau

merekayasa perilaku, termasuk cara penyampaian pidatonya, sesuai citra yang diinginkan.

Membangun Kredibilitas

Untuk membangun kredibilitas dapat dilakukan dengan cara membangun komponen kredibilitas:

1. Otoritas (keahlian). Otoritas dibentuk karena orang melihat latar belakang pendidikan dan pengalaman. Prestasi dan penghargaan dapat dimasukkan ke dalam *curriculum vitae* untuk meningkatkan kredibilitas. Selain itu juga dapat dengan cara *gilt by association* (hubungan dengan orang yang ahli dengan topik yang dibahas). Sebutkan juga seminar-seminar dan diskusi-diskusi yang pernah Anda ikuti. Atau dalam pembicaraan kutiplah sumber-sumber yang memiliki otoritas.
2. *Good sense*. Pendengar menyukai (dan akhirnya menerima) gagasan yang dikemukakan oleh pembicara yang dipandang objektif. Anda dapat membangun citra objektif ini dengan: 1) menggunakan pendekatan rasional dan argumentasi yang logis. 2) menghindari penjulukan, 3) menghindari sikap tidak jujur dalam menyajikan informasi yang sudah sangat dikenal khalayak. 4) tidak menggurui dan menunjukkan penghargaan kepada pendapat yang berbeda. Perlakukan pendengar sebagai manusia, bukan sebagai objek yang Anda manipulasikan.
3. *Good character* (akhlak yang baik), termasuk di dalamnya kejujuran, integritas, dan ketulusan. Hadirin akan tertarik pada tokoh-tokoh yang jujur, yang tidak mudah dibeli, yang telah berbuat banyak untuk masyarakatnya. Saat Anda bicara bukan hanya menyampaikan yang Anda ketahui, tetapi juga seluruh

kepribadian Anda. Karena itu *good character* dibangun melalui sejah yang panjang. Tidak ada resep yang baik untuk memperoleh *good character* selain upaya untuk selalu meningkatkan kualitas diri. Bila sulit dipertahankan, paling tidak peliharalah ia ketika berbicara. Sajikan informasi dengan cermat dan jelas. Gunakan kata-kata yang sopan. Hindari omongan yang kasar, vulgar, atau menyinggung perasaan. Tunjukkan juga hubungan Anda dengan orang-orang yang akhlaknya baik (*gilt by association*). Tampilkan ketidaksenangan Anda pada orang-orang yang berperilaku jelek, supaya Anda tidak tercemar karena hubungan (*guilt by association*).

4. *Good will* (niat yang baik). Para pendengar akan tertarik kepada Anda bila mereka tahu bahwa Anda berbicara untuk kepentingan mereka. Anda bukan berbicara kepada (*speak to*) mereka, tetapi berbicara bersama (*speak with*) mereka. Anda dapat membangun *good will* melalui proses ko-orientasi. Anda mencari kesamaan antara Anda dengan khalayak dalam perbuatan, sikap, dan nilai. Ciptakan kesan bahwa keperluan mereka adalah keperluan Anda, kerugian mereka adalah kerugian Anda. Satukan Anda secara psikologis dengan seluruh khalayak Anda. Selain itu *good will* juga bisa dibangun dengan menunjukkan keterlibatan pribadi (komitmen) Anda kepada topik dan kebutuhan khalayak. Komitmen dapat ditunjukkan dengan kesediaan untuk memberikan informasi tambahan, bila khalayak memerlukan. Anda siap menjawab pertanyaan, memasok informasi, dan memperjelas uraian.
5. Dinamisme. Dinamisme adalah ekspresi fisik dari komitmen psikologis Anda terhadap topik. Bila Anda memandang serius pembicaraan Anda, suara dan gerak

Anda juga kelihatan serius. Semangat, begitu juga kelesuan, mudah menular. Bila pembicara berbicara dengan penuh semangat, pendengar pun akan mendengarkan dengan penuh semangat pula. Bila ia lesu dan kelihatan capek, pendengar pun akan dilanda kebosanan.

Secara singkat, dalam membangun kredibilitas kita perlu mengetahui bagaimana orang lain menilai kita. Glenn R. Capp dan Richard Capp, Jr. Dalam *Basic Oral Communication* dalam Rakhmat (2007), menjelaskan lima cara bagaimana Anda dinilai orang lain:

1. Anda dinilai antara lain dari reputasi yang mendahului Anda. Apa yang sudah Anda lakukan, kontribusi Anda, jasa-jasa Anda memperindah atau menghancurkan reputasi Anda.
2. Anda dinilai antara lain dari pengenalan tentang Anda. Itulah sebabnya pada seminar-seminar biasanya pembicara dibacakan *curriculum vitae*-nya sebelum mulai berbicara.
3. Anda dinilai antara lain dari apa yang Anda ucapkan. Bila Anda berbicara tentang hal-hal yang kotor, tidak berarti, atau rendah, seperti itulah kualifikasi Anda. Bila Anda mengungkapkan hal-hal yang bermutu, gagasan yang matang, pikiran yang cemerlang, khalayak akan menilai Anda sebagai orang yang pandai.
4. Anda dinilai antara lain dari cara Anda berkomunikasi. Bila Anda berbicara dengan lancar, mengungkapkan gagasan dengan tenang dan mantap, penuh keyakinan, hadirin akan membentuk kesan yang baik tentang Anda.
5. Anda dinilai antara lain dari pernyataan-pernyataan yang menciptakan ethos. Misalnya 1) pernyataan mengenai

sumber-sumber yang Anda kutip, 2) pernyataan yang menunjukkan keterlibatan Anda dalam studi yang relevan dengan pembicaraan, 3) pernyataan yang mengacu pada posisi, penghargaan, prestasi yang Anda capai, 4) pernyataan yang menunjuk pada peristiwa, orang, atau tempat penting yang berkaitan dengan topik Anda.

Prinsip-Prinsip Penyampaian Pidato

Prinsip-prinsip yang harus diingat dalam penyampaian pidato antara lain:

- a. Kontak. Sebagian pakar komunikasi menyebutnya “rapport”, atau hubungan dengan pendengar. Hal ini dapat dilakukan dengan kontak visual dengan cara melihat kepada khalayak. Selain itu adalah kontak mental. Perhatikan *feedback*/umpan balik dari audiens, dan sesuaikan pembicaraan Anda dengannya. Bila Anda melihat mereka mengantuk, masukkan bahan-bahan yang menarik perhatian.
- b. Karakteristik olah vokal. Cara kita mengeluarkan suara memberikan makna tambahan atau bahkan membelokkan makna kata, ungkapan, atau kalimat. Terkadang hal ini disebut dengan istilah *vocal cues* (petunjuk suara), atau disebut juga “paralanguage” atau olah vokal. Olah vokal ini meliputi kejelasan (artikulasi, volume), keragaman (*pitch*/nada, *duration*/lama, *rate*/kecepatan, *pauses*/hentian), serta ritma (stres/tekanan pada satuan ungkapan yang kecil, tempo/tekanan pada ungkapan yang panjang, seperti paragraf).
- c. Olah visual. Hal ini mencakup komunikasi non verbal yang dilakukan pembicara, seperti gerakan fisik, ekspresi wajah, yang merupakan komunikasi non verbal yang

paling efektif untuk mempengaruhi emosi pendengar, tetapi yang paling sulit untuk dipelajari. Paling tidak gunakanlah isyarat yang baik.

Karakteristik isyarat yang baik

1. Bersifat spontan dan alamiah
2. Mengkoordinasikan seluruh gerak tubuh.
3. Dilakukan pada waktu yang tepat
4. Dilakukan penuh, tidak sepotong-sepotong
5. Harus sesuai dengan gagasan yang dikemukakan.
6. Harus sesuai dengan besar dan jenis khalayak.
7. Isyarat yang baik bervariasi.

C. Rangkuman

Dalam tahap penyampaian pidato ada hal-hal yang harus diperhatikan, yaitu kepercayaan diri dan kredibilitas serta cara membangunnya. Selain itu tentang kecemasan berkomunikasi atau demam panggung dan cara mengatasinya, yang dapat dilakukan dengan metode jangka panjang dan jangka pendek. Selain itu juga harus memperhatikan prinsip-prinsip dalam penyampaian pidato, yaitu kontak, karakteristik olah vokal, olah visual atau yang berkaitan dengan komunikasi non verbal.

D. Latihan/Tugas/Percobaan

Setelah membaca bab 9 dan mengikuti perkuliahan, mahasiswa diharapkan mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut ini.

Soal:

1. Jelaskan tentang pentingnya kredibilitas dalam retorika!

2. Jelaskan tentang prinsip-prinsip penting dalam penyampaian pidato yang baik!

Tindak lanjut:

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- DeVito, Joseph A. 1997. *Komunikasi Antar Manusia : Kuliah Dasar*. Professional Books, Jakarta.
- Effendy, Onong U. 2001. *Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Marta, I Nengah. 2014. *Retorika : Edisi 2*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Retorika Modern : Pendekatan Praktis*, Cet. 11, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Rousydiy, T.A. Lathief. 1985. *Dasar-Dasar Rhetorica Komunikasi dan Informasi*, Firma Rainbow, Medan.
- Suhandang, Kustadi. 2009. *Retorika: Strategi, Teknik dan Taktik Pidato*, Nuansa, Bandung.

F. Glosari /Senarai

- **Kredibelitas:** suatu kapabilitas (kemampuan), kualitas atau kekuatan yang dapat menciptakan rasa kepercayaan.
- **Karakteristik:** kualitas tertentu atau ciri yang khas dari seseorang atau sesuatu.
- **Olah Vokal:** latihan untuk penguasaan intonasi, diksi, dan artikulasi.

BAB X

RAPAT DAN MODERATOR

A. Pendahuluan

Kompetensi dasar

Setelah membaca bab ini, mahasiswa akan lebih memahami tentang persiapan yang harus dilakukan sebelum menyelenggarakan rapat dan persiapan-persiapan yang harus diketahui untuk menjadi seorang moderator (pemandu suatu acara).

Indikator

Mahasiswa mampu menjelaskan kembali tentang tahap persiapan pidato yang meliputi pemilihan topik dan tujuan dan tahap penyusunan pidato, yang meliputi prinsip-prinsip komposisi pidato dan pemilihan kata-kata.

Tujuan Pembelajaran

Bab ini memberikan pengetahuan mengenai tahap persiapan pidato yang meliputi pemilihan topik dan tujuan. Selain itu juga tahap penyusunan pidato, yang meliputi prinsip-prinsip komposisi pidato dan pemilihan kata-kata.

B. Penyajian Materi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), rapat kerja adalah pertemuan para staf untuk membahas hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas kerja di dalam suatu instansi, organisasi atau perusahaan.

Dari pengertian rapat kerja di atas, kita bisa tahu bagaimana rapat kerja memainkan peranan yang sangat penting pada masa depan perusahaan/organisasi, karena ini menyangkut pelaksanaan tugas kerja dari suatu perusahaan/organisasi. Akan tetapi, rapat kerja juga tidak bisa diadakan secara asal-asalan saja. Perlu adanya komunikasi yang efektif agar rapat kerja bisa menciptakan hasil rapat yang maksimal, efektif dan efisien.

1. Pengantar Rapat dan Moderator

Setiap pekerjaan supaya berjalan dengan lancar dan sukses, memerlukan suatu perencanaan. Namun, perlukah rapat itu diadakan. Ada yang berpandangan bahwa dengan menyelenggarakan suatu rapat dianggap sebagai pusat komunikasi yang kreatif, sesuatu yang tidak dapat dihindari atau yang dapat ditinggalkan.

Sesuatu yang dapat diramalkan, membosankan dan memboroskan waktu atau menyenangkan. Harapan anda sebagai pemimpin adalah yang penting mengadakan rapat sesuai kelompok, belajar bagaimana menyiapkan, bagaimana mengadakan pertunjukan tersebut, bagaimana memenuhi sasaran Anda sendiri kelompok dan bagaimana mengakhiri rapat dengan mengetahui apa yang Anda kerjakan sendiri dan yang memang Anda kerjakan bersama.

2. Persiapan Dan Jenis Pertemuan

Rapat yang baik ditempuh dengan diorganisir, jadi atau rapat atau pertemuan tidak begitu saja terjadi. Acapkali, lebih banyak melakukan pekerjaan sebelum rapat ketimbang selama berlangsungnya rapat tersebut. Menurut Bobbi Linkemer seperti puncak gunung es, rapat itu sendiri adalah bagian yang terlihat, di bawah

permukaannya terdapat rencana yang rumit dan persiapan yang membuat rapat berhasil.

Penentuan tempat rapat termasuk penting. Tetapi, menyeleksi suatu tempat belum bisa ditentukan kalau tahu berapa jumlah yang hadir dan siapa saja yang akan diundang. Tujuannya untuk apa, harus jelas. Perencanaan suatu pertemuan yang tidak mempunyai tujuan yang diutarakan dengan jelas adalah petualangan yang pasti gagal. Ajukan pertanyaan terhadap diri Anda sendiri. Apa yang saya inginkan terjadi dalam rapat ini? Jawabannya, adalah tujuan. Segera sesudah mengetahui hasil yang ingin dicapai, harus diputuskan apakah hasil itu memerlukan masukan dari orang lain. Kalau rapat itu benar-benar diperlukan untuk mencapai tujuan, maka kegiatan itu siap untuk direncanakan.

Perencanaan Untuk Manusia

Manusia adalah komponen yang sangat penting dari setiap rapat. Perencanaan setiap factor, hingga rincian yang paling halus, tidak mengabaikan apa pun, misalnya mengecek ulang pengaturan, logistik, mekanik dan catering atau tata boga; tetapi kalau tidak direncanakan untuk manusia dan kebutuhan mereka, maka rapat itu gagal. Dari perencanaan sampai tindak lanjut, harus didasarkan kepada kepercayaan bahwa setiap orang memiliki sesuatu untuk ditawarkan, keperluan dan perasaan yang unik harus diperhitungkan. Misalnya merencanakan kegiatan Hut organisasi dimana Anda bekerja.

Anda menjadwalkan pertemuan-pertemuan menjelang kegiatan Hut tersebut dan siapa-siapa yang dilibatkan. Bentuklah panitia, dengan pembagian kerja yang jelas,

biasanya dalam organisasi sesuai dengan bidang yang ditekuni. Berapa kali Anda bertemu sampai pada hari “H” dan setelah itu pertemuan lain sebagai evaluasi.

Mengutip dari konsultan rapat Richard J. Dunsing, rapat sebagai “kejadian manusia”, suatu gagasan yang dapat membantu Anda, sebagai perencana dan pemimpin, untuk memfokuskan pertanyaan dan upaya Anda pada manusia.

Perencanaan Untuk Bisnis

Sebelum rapat, Anda atau si pengambil keputusan mengedarkan agenda. Dari mereka diminta masukan terhadap persoalan yang akan dibicarakan. Anda juga mungkin memasukan sumbang saran dengan mereka sebelumnya, agar mereka yakin ikut bersama anda. Mengutip pengalaman “perusahaan alas kaki dan eceran khusus”. John. Biggs Jr, apabila Anda mengenal orang-orangnya dilibatkan, rencanakan berdasarkan apa yang diketahui dan diharapkan mereka. Apabila tidak mengenal apakah mereka merencanakan sesuatu secara umum, kepada peserta pertemuan yang sudah mengetahui apa yang akan dibicarakan dan memerhatikan reaksi mereka, bersiaplah untuk itu.

Untuk peserta pertemuan yang akan hadir dengan harapan mereka siap dengan masalahnya, maka bersama agenda atau acara pertemuan, kirimkan permintaan tugas, pertanyaan yang harus dijawab, pernyataan masalah yang harus dipecahkan, sehingga pedoman untuk diskusi terencana dan berjalan dengan lancar. Persiapan memulai dengan permulaan yang cepat, mencakup semua pokok pada agenda atau acara secara efisien dan selesai pada waktunya.

Perencanaan Untuk Keefektifan

Penyelenggaraan suatu rapat atau pertemuan harus mempunyai “tema”. Menurut Biggs, tema adalah bendera yang merupakan pedoman, apa yang akan dilakukan dalam suatu pertemuan, yang berbentuk apapun. Semakin besar rapatnya, semakin penting temanya. Tema adalah unsur tunggal yang menjalin erat segalanya. Walaupun tema memberikan suatu kelanjutan dari “isi” rapat, tetapi yang penting adalah efektifnya suatu pertemuan. Isi adalah apa; sedangkan proses adalah bagaimana. Karena isi lebih mudah direncanakan, sedangkan proses lebih dinamis dan sukar untuk diramalkan.

Perencanaan Waktu

Kapan waktu terbaik untuk menyelenggarakan rapat? Menurut Donal L. Kirkpatrick (*How to Plan and Conduct Productive Bussines Meetings*):

- Pada pagi hari, ketika orang masih segar;
- Pada malam hari, ketika mereka tidak perlu bergegas ketempat lain; atau
- Sambil makan, karena makan disamakan dengan waktu yang menyenangkan dan perasaan positif;

Sesuai dengan kesukaan mereka, karena mereka memiliki sikap yang lebih positif terhadap acara kerjanya. Haruskah Anda menyelenggarakan rapat selama jam kerja atau pada waktu lain? Apa saja mengorbankan manusia dalam kedua kasus itu?

Waktunya tersita untuk kerja. Kemudian mereka akan menghadiri rapat. Banyak perusahaan mengambil pertemuan di pagi hari atau pada waktu siang. Kadang waktu cadangan akhir pecan penuh membawa orang-orang mereka keluar

kota. Walaupun tidak mengurangi waktu kerja, tindakan itu benar-benar mengakibatkan pengurangan besar, waktu pribadi. Walaupun sesudah jam kerja sesuai untuk kebanyakan orang, mereka baru saja menghabiskan satu hari kerja penuh. Rapat memerlukan konsentrasi penuh dan mungkin mereka merasa lapar, makanan kecil dan minuman ringan akan membantu membangkitkan kesegaran.

Apa rapat itu? rapat adalah “saat kebenaran” ketika perencanaan sudah tuntas atau Anda melupakan sesuatu, saat ketika menetapkan suasana didalam tiga menit yang pertama dan membuat rapat berjalan kearah yang benar atau mengamatinya keluar dari jalur di suatu tempat di dalam perjalanan, saat untuk membaca petunjuk atau mengabaikannya. Dengan demikian, mengabaikan peluang untuk membuat rapat Anda berhasil seperti seharusnya.

Rapat terdiri dari Ketua Rapat dan Sekertaris. Biasanya Ketua rapat disebut sebagai seorang pemimpin rapat atau moderator. Dia bertindak sebagai seorang sutradara atau seorang komandan atau seorang perencana. Bentuk rapat, apakah rapat rutin/periodic, rapat bisnis atau rapat royek pembangunan. Rapat juga berbentuk diskusi,seminar atau symposium. Pada jenis ini, ketua rapat biasanya disebut dengan istilah moderator. Seorang moderator dalam penyelenggaraan seminar, akan memimpin jalannya seminar, dia menyiapkan siapa penyajipertama dengan penentuan waktu penyajian. Dia memberi kesempatan Tanya jawab kepada peserta seminar. Adakalanya pada akhir penyajian, moderator akan menyimpulkan hasil sajian setiap peserta, termasuk kesimpulan dari seluruh kegiatan pada akhir acara atau pengantar penutup Seminar.

Penampilan Dan Pengendalian Diri

Bagaimana penampilan seorang ketua atau pimpinan rapat, atau moderator? Apa persyaratan seorang moderator? Menjadi seorang moderator lebih sulit dari pada menjadi seorang pembicara biasa. Sebab, seorang moderator harus menguasai beberapa bidang sekaligus. Dia harus berbicara dengan baik dan benar tanpa persiapan terlebih dahulu. Dia harus mengenal pribadi orang-orang yang ikut diskusi. Dia juga harus bisa memimpin diskusi, artinya kalau suasana kurang bersemangat, maka seorang moderatorlah yang membuat suasana bersemangat dan hidup. Bila pokok pembicaraan sudah melantur, maka dia harus mengalihkannya ke jalur semula.

Seorang moderator harus bertindak sebagai penengah antara peserta diskusi dan penonton. Dari uraian tersebut diatas, maka jelaslah tugas seorang moderator jauh lebih berat dari pada seorang pembicara biasa. Hanya orang-orang yang mampu untuk melakukan hal-hal seperti itulah yang bisa bertindak sebagai seorang moderator. Seorang moderator, agar efektif, dia harus menularkan semangat kepada pendengar, ia harus berkomunikasi dengan kata-kata atau kalimat yang sederhana.

Ada beberapa hambatan dalam komunikasi, kemungkinan pertama, pendengar mungkin tidak mendengar:

- Mungkin dia tertidur sejenak;
- Di luar mungkin rebut;
- Artikulasi moderator mungkin buruk;
- Suara moderator atau pimpinan rapat kurang lantang;
- Mikrofon terganggu;
- Masalah bahasa atau dialek pimpinan rapat.

Kedua, pendengar tidak mengerti apa yang dia dengar.

- Kata-kata sukar;
- Proses berfikir sukar;
- Susunan bahan yang buruk;
- Pemikiran yang berbelit-belit;
- Kekurangan pendidikan dan pengetahuan teknis;
- Hambatan bahasa;
- Salah tafsir, entah disengaja atau tidak.

Ketiga, yang dimengerti mungkin tidak diterima atau disetujui. Sebab-sebabnya adalah:

- Kurang merasa terlibat;
- Ada kepentingan pribadi;
- Tujuan yang bertentangan;
- Hubungan yang kurang baik antara pendengar dengan pimpinan rapat.

Peranan Komunikasi Dalam Rapat Atau Pertemuan

Komunikasi dua arah adalah komunikasi dimana kedua belah pihak berperan aktif didalamnya. Komunikasi semacam ini dilakukan minimum dua orang dan maksimum dalam jumlah tidak terbatas. Bedanya, dalam kelompok. Berkomunikasi dalam suatu rapat tidaklah sama dengan komunikasi interpersonal atau komunikasi antar pribadi, karena itu seorang pimpinan organisasi atau perusahaan harus menyadari berbagai perbedaan yang ada dan menyesuaikan gaya komunikasi dengan peserta rapat agar rapat dapat berjalan efektif. Untuk itu diperlukan beberapa cara berkomunikasi dengan baik dalam rapat agar rapat dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Adapun cara berkomunikasi yang baik dalam rapat diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Melakukan kontak mata

Melakukan kontak mata adalah salah satu bentuk komunikasi nonverbal yang tidak dapat dipisahkan ketika kita berkomunikasi secara tatap muka. Terkadang, peserta rapat cenderung menggunakan komunikasi tatap muka saat rapat terutama ketika membahas masalah tertentu yang diajukan oleh peserta rapat.

Sebagai pimpinan rapat, ada baiknya ketika rapat berlangsung membuat kontak mata dengan seluruh peserta rapat dan berbicara dengan setiap peserta rapat. Hal ini dapat membuat peserta rapat tertarik dengan apa yang akan dibicarakan sekaligus membuat peserta rapat merasa bernilai dan menjadi bagian dari kelompok. Selain itu, para peserta rapat juga harus berhati-hati dengan berbagai bahasa tubuh dalam komunikasi lainnya karena kesalahan dalam komunikasi nonverbal dapat menimbulkan kesalahpahaman komunikasi nonverbal dalam komunikasi.

2. Aktif mendengarkan

Komunikasi yang terjadi dalam rapat adalah komunikasi dua arah. Karena itu, sangat penting bagi peserta rapat atau pimpinan rapat untuk dapat menahan diri untuk tidak berbicara jika belum diberi kesempatan untuk berbicara. Mendengarkan pendapat orang lain dalam rapat dapat membantu pimpinan rapat dan peserta rapat untuk memahami maksud masing-masing dengan lebih cepat.

3. Memperhatikan pembicara

Kerap kali orang cenderung untuk lebih memperhatikan materi yang dipresentasikan melalui *slides* dibandingkan dengan pemateri atau orang yang

memberikan materi. Sebagai pembicara, ada baiknya membuat materi yang hanya memuat beberapa poin penting. Poin-poin penting tersebut kemudian dijabarkan lebih lanjut oleh pembicara.

Hal ini dapat memantik kesadaran peserta rapat untuk lebih memperhatikan apa yang dibicarakan dibandingkan dengan apa yang disajikan melalui *slides*. Sehingga, peserta rapat akan lebih memperhatikan pembicara dibandingkan dengan *slides* yang ditampilkan.

4. Menghormati dan menghargai pendapat orang lain

Rapat adalah arena pertukaran informasi, ide atau gagasan dari para peserta rapat sekaligus sebagai sarana komunikasi, urun rembuk, merumuskan perencanaan proyek, dan pengambilan keputusan penting yang berdampak pada keberlangsungan organisasi atau perusahaan. Ketika proses pertukaran informasi atau ide berlangsung, tentunya akan terjadi perbedaan pendapat yang dapat mengarah pada ketidaksepakatan terhadap pendapat yang diberikan oleh orang lain.

Untuk itu, dalam rapat ada baiknya antar peserta rapat saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain. Jika ada pendapat yang dirasa tidak dapat diterapkan dalam organisasi atau perusahaan, sedapat mungkin diungkapkan dengan santun dan menawarkan alternatif lain.

5. Bersikap positif

Bersikap positif selama rapat berlangsung sangat penting karena dapat menunjang keberhasilan rapat itu sendiri. Ketika proses diskusi berlangsung, hendaknya peserta rapat tetap fokus pada tema rapat dan mengembangkan solusi dibandingkan hanya memberikan

komentar negatif terhadap pendapat orang lain tanpa memberikan solusi.

6. Berbicara dengan singkat, padat, dan jelas

Ketika rapat, hendaknya menggunakan waktu sebaik-baiknya untuk berbicara dengan singkat, padat, dan jelas. Hendaknya menggunakan kata-kata yang tepat, tidak klise, tidak menggunakan jargon, dan bertele-tele. Bahasa yang digunakan pun haruslah bahasa formal mengingat fungsi bahasa dalam komunikasi bisnis yang utama adalah sebagai alat komunikasi. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan peserta lain menerima dan menafsirkan informasi yang disampaikan serta memiliki cukup waktu untuk memberikan masukan atau tanggapan.

7. Menggunakan data dan fakta

Ketika menyajikan informasi atau mengemukakan pendapat di hadapan peserta rapat, hendaknya didukung dengan data dan fakta yang dapat dipertanggung-jawabkan. Hal ini dimaksudkan agar ketika ada peserta rapat yang memberikan pertanyaan, dapat dijawab dengan jujur dan profesional karena didukung oleh data dan fakta yang valid.

8. Pemberian tugas

Ketika rapat berakhir, ada baiknya rapat ditutup dengan memastikan kembali hasil rapat dan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh peserta rapat hasil dari rapat yang telah dilakukan.

C. Rangkuman

Rapat yang tidak efektif dapat memakan waktu, bahkan mungkin dapat pekerjaan seluruh tim dalam rapat.

Agar hal ini tak terjadi lagi, berikut ini adalah beberapa tips agar rapat kerja berjalan lebih efektif.

1. Membuat agenda rapat

Hal pertama yang harus diperhatikan agar kamu dapat menciptakan rapat yang efektif dapat dimulai dari membuat agenda rapat yang jelas. Hal ini karena banyak undangan rapat yang seringkali tidak mencantumkan agenda serta tujuan rapat. Kebanyakan undangan hanya berisi waktu, tempat, serta judul rapatnya saja.

Padahal mencantumkan agenda rapat merupakan poin penting untuk membuat rapat lebih efektif. Agenda rapat akan membuat para undangan mengetahui hal apa saja yang akan dibahas dalam pertemuan tersebut sehingga setiap orang dapat mempersiapkan materi dengan baik. Tidak hanya itu, hal ini juga bertujuan untuk mencegah topik rapat keluar jalur. Dengan memaparkan agenda dan undangan rapat, *meeting* dapat berlangsung lebih efektif karena setiap orang yang datang sudah mengetahui apa saja yang akan dibahas.

2. Menentukan jumlah undangan rapat

Salah satu faktor penentu rapat yang efektif ditentukan juga oleh banyaknya jumlah undangan rapat. Seringkali rapat dihadiri oleh puluhan orang yang membuat terasa sesak serta situasi tersebut jelas sangat tidak efektif karena tidak semua orang dalam ruangan akan memberikan kontribusi bagi pertemuan tersebut.

Jika kamu adalah penyelenggara rapat, sebaiknya atur strategi *meeting* yang efektif dengan menentukan jumlah orang yang diharapkan hadir agar rapat menjadi lebih fokus.

3. Pastikan tepat sasaran

Setelah menentukan jumlah undangan rapat, kamu juga perlu menentukan *audience* sesuai dengan topik *meeting*. Misalnya, jika rapat kantor bertujuan untuk diskusi seputar strategi pemasaran produk terbaru, maka sebaiknya kamu hanya mengundang tim dari divisi *marketing* saja.

Hal ini penting karena diharapkan setiap orang yang diundang memahami topik yang akan dibahas dan mampu memberikan masukan atau ide yang bisa menghasilkan solusi. Selain itu, mengundang orang yang tidak berkepentingan dengan topik rapat hanya akan membuat pertemuan berjalan lama dan tidak menghasilkan solusi apapun.

4. Mencatat hal penting dalam rapat

Agar membuat rapat berlangsung efektif untuk masa depan, maka kamu perlu mencatat poin penting selama rapat. Mungkin ada baiknya kamu memiliki notulen dalam setiap rapat untuk mencatat hal penting dan ide yang dihasilkan dalam pertemuan tersebut. Guna menghindari notulen melewatkan hal penting dalam merangkum semua poin, kamu bisa menghimbau seluruh undangan menyiapkan catatan.

5. Mengontrol berjalannya rapat

Di saat tertentu, rapat bisa berubah menjadi percakapan. Ini tentu akan berdampak pada ketidak-efektifan rapat. Untuk menghindari hal tersebut, kamu sebagai penyelenggara *meeting* bisa menjadi moderator yang mengontrol hal tersebut. Jika rapat terlihat mulai seperti percakapan, kamu harus menghentikannya dan memfokuskan kembali pada topik pembahasan.

6. Tepat waktu

Seringkali rapat berjalan terlambat atau tidak selesai tepat waktu, hal ini tentu sangat merugikan. Untuk mengatasi hal tersebut, ada baiknya penyelenggara rapat membuat waktu pertemuan yang ganjil. Misalnya, kamu bisa mengadakan rapat dengan waktu genap seperti pukul 10 pagi atau jam 2 siang, maka sesekali buatlah waktu rapat yang tidak biasa seperti pukul 09.26. Banyak yang mengatakan bahwa cara ini bisa menciptakan rapat yang efektif karena undangan rapat akan lebih banyak bertanya untuk mengonfirmasi waktu meeting dan membuat mereka terus memperhatikan jam.

Dengan begitu *audience* rapat bisa hadir tepat waktu di tempat pertemuan. Selain membuat waktu rapat yang tidak biasa, cara lain yang bisa kamu lakukan adalah memajukan jam rapat sekitar 30 menit dari waktu sebenarnya.

7. Hindari penggunaan *gadget* selama rapat

Meskipun anggota yang datang ke dalam rapat tidak dilarang membawa *gadget*, namun ada baiknya kamu menghindari adanya penggunaan *gadget* seperti telepon genggam di sepanjang rapat. Sebab meski niatnya mungkin hanya sekedar melihat materi atau membuka *email*, namun kesempatan itu bisa digunakan untuk melakukan hal-hal yang tidak berkaitan dengan rapat seperti membalas pesan hingga membuka media sosial.

8. Usahakan durasi rapat singkat

Rapat yang berlangsung terlalu lama dapat menjadi rapat yang tidak efektif. Pasalnya semakin lama pertemuan, semakin mudah juga anggota yang hadir

dalam rapat akan merasa bosan, lelah dan tidak fokus. Rapat yang efektif sebaiknya tidak berlangsung lebih dari satu jam. Dengan membatasi waktu rapat, maka anggota yang hadir juga dapat memahami betapa waktu tersebut sangat berharga sehingga memiliki kesadaran untuk mengelola rapat yang efektif sehingga lebih produktif.

9. Akhiri dengan membuat *action plan*



Siapkan beberapa menit di setiap akhir rapat untuk mendiskusikan langkah selanjutnya yang harus dilakukan. Mulai dari menentukan siapa yang bertanggung jawab atas tugas tertentu hingga menentukan tenggat waktu yang harus dipatuhi.

D. Latihan/Tugas/Percobaan

Setelah membaca bab 10 dan mengikuti perkuliahan, mahasiswa diharapkan mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut ini.

Soal:

1. Sebutkan dan jelaskan cara berkomunikasi yang baik dalam rapat !
2. Mengapa penentuan tempat dan waktu pelaksanaan rapat sangat penting !
3. Jelaskan peran moderator dalam rapat !

Tindak lanjut:

Apabila sebagian besar mahasiswa telah mampu memahami dan menjelaskan kembali isi materi yang telah disampaikan, maka kegiatan belajar mengajar akan dilanjutkan pada tahap pemberian materi selanjutnya, namun demikian jika sebagian besar mahasiswa belum mampu memahami dan menjelaskan kembali materi ini, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sudah dilakukan. Upaya yang dilakukan antara lain melalui diskusi dan tanya jawab secara lisan baik secara perseorangan maupun kelompok.

E. Pustaka Rujukan

- Marta, I Nengah. 2014. *Retorika : Edisi 2*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Retorika Modern : Pendekatan Praktis*, Cet. 11, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Rousydiy, T.A. Lathief. 1985. *Dasar-Dasar Rhetorica Komunikasi dan Informasi*, Firma Rainbow, Medan.

F. Glosari /Senarai

- **Moderator:** pengertian yang paling dasar dan sederhana adalah orang yang diberi mandat untuk mengatur jalannya forum.
- **Alokasi waktu:** pengaturan & tata cara penyusunan waktu pelaksanaan rencana rapat
- **Topik:** inti utama dari seluruh isi tulisan yang hendak disampaikan atau lebih dikenal dengan topik pembicaraan.

TENTANG PENULIS

Dhanik Sulistyarini, S.Sos., MComm&MediaSt, lahir di Kulon Progo (Yogyakarta), dan saat ini bekerja sebagai dosen di Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung. Ia menyelesaikan gelar Sarjana di Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran, pada tahun 1999, dan menyelesaikan program Master of Communications & Media Studies di Monash University, Australia, dengan beasiswa AusAID pada tahun 2005.

Ia mulai bekerja sebagai dosen di Jurusan Ilmu Komunikasi, FISIP Universitas Lampung sejak tahun 2000 hingga sekarang. Mata kuliah yang diampunya antara lain Retorika, Teknologi Komunikasi dan Informasi, serta beberapa mata kuliah lainnya. Ia juga aktif melakukan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi. Topik-topik yang menjadi minatnya antara lain kajian media dan budaya serta kajian tentang penggunaan teknologi dalam komunikasi.

Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si., lahir di Kota Bumi (Lampung Utara) 21 Agustus 1976. Menamatkan pendidikan strata 1 di jurusan Ilmu Komunikasi, FISIP Universitas Diponegoro pada tahun 1999, pendidikan strata 2 di Program Pasca Sarjana jurusan Komunikasi Pembangunan dan Pedesaan Institut Pertanian Bogor pada tahun 2005 s.d 2007. Pendidikan S3 ditempuh pada Program Pasca Sarjana jurusan Komunikasi Pembangunan dan Pedesaan Institut Pertanian Bogor tahun 2017 s.d 2019.

Penulis merupakan dosen di jurusan Ilmu Komunikasi Fisip Unila sejak tahun 2000. Mata kuliah yang diampunya antara lain Retorika, Sosiologi Komunikasi, Manajemen Humas serta beberapa mata kuliah lainnya. Tahun 2008 sampai dengan 2017 penulis dipercaya menjadi ketua PS Diploma III Hubungan Masyarakat Fisip, Unila. Selain itu penulis juga aktif dalam kegiatan sosial terutama yang bergerak dalam bidang perlindungan terhadap perempuan dan anak.
