



BAHAN AJAR
KETERAMPILAN BERBICARA



Agus Setyonegoro
Akhyaruddin
Hilman Yusra

BAHAN AJAR KETERAMPILAN BERBICARA

Drs. Agus Setyonegoro, M.Pd.
Drs. Akhyaruddin, M.Hum.
Hilman Yusra, S.Pd., M.Pd.



**KOMUNITAS
GEMULUN INDONESIA**

BAHAN AJAR KETERAMPILAN BERBICARA

Copyright © 2020

Diterbitkan oleh Komunitas Gemulun Indonesia (anggota IKAPI)
Jalan Kapten Abdul Hasan, RT 26 Nomor 38A,
Kecamatan Telanai Pura, Jambi. Telepon: 0823-7466-2791
Email: komunitasgemulun@gmail.com
Instagram: komunitasgemulunindonesia
Website: Gemulun.com

Penulis: Agus Setyonegoro, Akhyaruddin, Hilman Yusra

Perancang Sampul: Af-Idati Nurul 'Ilmi

Layout: Nafri Dwi Boy

September 2020

247 ; 23 cm

ISBN: 978-623-7869-17-7

Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf i untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan atau denda paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
2. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan atau huruf h, untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan atau huruf g, untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan atau dipidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah, penulisan buku “Keterampilan Berbicara” ini dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan materi perkuliahan Keterampilan Berbicara yang dihimpun dalam bentuk buku ini bertujuan untuk melengkapi bahan rujukan yang sudah banyak beredar di pasaran. Selain itu, Bahan ajar Keterampilan Berbicara ini tentu dapat membantu mahasiswa sebagai calon guru di bidang studi Bahasa Indonesia terhadap penguasaan teori dan konsep berbicara yang baik dan benar.

Bahan ajar ini disajikan secara sistematis terdiri atas tiga belas bab dan ditambah dengan suplemen pengayaan prinsip-prinsip dan teori-teori kesantunan berbahasa. **Bab satu**, menekankan pemahaman terhadap tujuan dan hakikat berbicara serta penguasaan teori berbicara menjadi bagian dasar untuk menguasai keterampilan yang akan dikembangkan. **Bab dua**, membahas jenis peristiwa berbicara yang ditinjau dari berbagai aspek. Pembahasan akan ditekankan pada jenis berbicara dan contoh-contoh peristiwa berbicara, sehingga mempermudah mahasiswa mengenali jenis berbicara. **Bab tiga**, mendeskripsikan bahasa, berbicara, dan komunikasi, serta menganalisis peran dan hubungannya. **Bab empat**, mendeskripsi keterampilan berbicara yang bertolak dari sebuah pemikiran bahwa berbicara itu mudah, materi dikembangkan dengan membahas efektivitas berbicara. **Bab lima**, membahas masalah berbicara sebagai seni dan berbicara sebagai ilmu. **Bab enam**, memahami dasar-dasar berbicara yang baik. **Bab tujuh**, mendeskripsikan kesantunan berbicara. **Bab delapan**, membahas bagaimana seorang pembicara mempersiapkan materi pembicaraan. **Bab sembilan**, membahas keterampilan berbicara dalam peristiwa khusus. **Bab sepuluh**, membahas keterampilan berbicara yang dilakukan oleh professional seperti presenter, reporter, dan mengajar. **Bab sebelas**, membicarakan konsep dan teknik tentang drama monolog, mendongeng, dan *stand up comedy*. **Bab dua belas**, membahas berupa teori tentang debat, wawancara, seminar, dan diskusi. Selain konsep tentang itu, materi ini juga

membahas tata cara berdebat, wawancara, tata cara seminar, dan tata cara diskusi. **Bab tiga belas**, membahas pengajaran berbicara di sekolah.

Kumpulan materi kuliah Keterampilan Berbicara ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, saran perbaikan dari pembaca untuk terbitan yang akan datang sangat diperlukan. Akhirnya, semoga kumpulan materi pokok perkuliahan ini bermanfaat bagi pembelajar bahasa.

Jambi, September 2020
Penulis,

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Tinjauan Data Mata Kuliah	ix
Petunjuk Pelajaran	xii
Kegiatan Belajar I : Alasan, Hakikat, dan Tujuan Berbicara.	
1. Pendahuluan	1
1.1 Deskripsi Materi	2
1.2 Tujuan Instruksional Umum	2
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	2
2. Materi Pembelajaran	3
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	3
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	3
A. Hakikat Berbicara	3
B. Mengapa Manusia Berbicara	6
C. Sebaiknya Berbicara atau Diam Itu Emas	9
D. Tujuan Berbicara	10
3. Tugas dan Latihan	14
4. Rangkuman	16
5. Daftar Rujukan	16
Kegiatan Belajar II: Jenis-jenis Berbicara.	
1. Pendahuluan	18
1.1 Deskripsi Materi	20
1.2 Tujuan Instruksional Umum	20
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	20
2. Materi Pembelajaran	21
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	21
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	21
1. Jenis Berbicara	21
2. Berbicara Berdasarkan Tujuan	27
3. Berbicara Berdasarkan Situasi dan Peristiwa Khusus	28

4. Berbicara Berdasarkan Profesi	31
5. Berbicara Berdasarkan Lawan Bicara atau Audiens	32
3. Tugas dan Latihan	35
4. Rangkuman	35
5. Daftar Rujukan	37
Kegiatan Belajar III: Bahasa, Berbicara, Berkomunikasi.	
1. Pendahuluan	38
1.1 Deskripsi Materi	39
1.2 Tujuan Instruksional Umum	40
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	40
2. Materi Pembelajaran	40
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	40
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	41
A. Bahasa, Berbicara, dan Berkomunikasi	41
B. Hubungan Bahasa dengan Berbicara	44
C. Hubungan Berbicara dengan Menyimak	44
D. Hubungan Berbicara dengan Membaca	45
E. Hubungan Berbicara dengan Menulis	46
F. Hubungan Berbicara dengan Komunikasi	47
3. Tugas dan Latihan	49
4. Rangkuman	50
5. Daftar Rujukan	51
Kegiatan Belajar IV. Berbicara Itu Mudah	
1. Pendahuluan	52
1.1 Deskripsi Materi	53
1.2 Tujuan Instruksional Umum	53
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	54
2. Materi Pembelajaran	54
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	54
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	54
A. Berbicara Itu Mudah	54
B. Efektifitas Dalam Berbicara	58
C. Kesulitan Dalam Berbicara	59
3. Tugas dan Latihan	66

4. Rangkuman	67
5. Daftar Rujukan	68
Kegiatan Belajar V. Retorika Berbicara	
1. Pendahuluan	69
1.1 Deskripsi Materi	70
1.2 Tujuan Instruksional Umum	70
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	70
2. Materi Pembelajaran	71
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	71
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	71
A. Berbicara Sebagai Seni	71
B. Berbicara Sebagai Ilmu	74
C. Retorika Berbicara	75
D. Gaya Bahasa Retorika	78
3. Tugas dan Latihan	79
4. Rangkuman	80
5. Daftar Rujukan	81
Kegiatan Belajar VI: Ciri-ciri Pembicara Yang Sukses	
1. Pendahuluan	82
1.1 Deskripsi Materi	83
1.2 Tujuan Instruksional Umum	83
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	83
2. Materi Pembelajaran	84
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	84
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	84
A. Dasar-Dasar Berbicara yang Berhasil	84
B. Ciri-Ciri Pembicara yang Sukses	87
C. Ciri Pembicara yang Menarik	89
D. Ciri Pembicara yang Membosankan	94
3. Tugas dan Latihan	94
4. Rangkuman	95
5. Daftar Rujukan	95
Kegiatan Belajar VII: Kesantunan Dalam Berbicara	
1. Pendahuluan	97
1.1 Deskripsi Materi	98

1.2 Tujuan Instruksional Umum	98
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	99
2. Materi Pembelajaran	99
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	99
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	99
A. Santun dalam Berbicara	100
B. Ekspresi dan Bahasa Tubuh	101
C. Fungsi Gerak Anggota Tubuh	103
3. Tugas dan Latihan	114
4. Rangkuman	115
5. Daftar Rujukan	116
Kegiatan Belajar VIII: Mempersiapkan Materi Pembicaraan	
1. Pendahuluan	117
1.1 Deskripsi Materi	118
1.2 Tujuan Instruksional Umum	118
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	118
2. Materi Pembelajaran	119
A. Mempersiapkan Materi Pembicaraan	120
B. Menganalisis Tujuan Berbicara	125
C. Bagaimana Mengetahui Audiens	126
D. Mengawali Pembicaraan	128
E. Mengembangkan Materi	130
F. Menutup Pembicaraan	131
3. Tugas dan Latihan	132
4. Rangkuman	132
5. Daftar Rujukan	133
Kegiatan Belajar IX: Keterampilan Berbicara Dalam Peristiwa Khusus	
1. Pendahuluan	135
1.1 Deskripsi Materi	136
1.2 Tujuan Instruksional Umum	136
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	136
2. Materi Pembelajaran	137
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	137
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	137

A. Pembawa Acara (Master of Ceremony	137
B. Berbicara Sebagai Tokoh	142
3. Tugas dan Latihan	143
4. Rangkuman	143
5. Daftar Rujukan	144
Kegiatan Belajar X: Keterampilan Berbicara Pada Profesi Khusus	
1. Pendahuluan	146
1.1 Deskripsi Materi	147
1.2 Tujuan Instruksional Umum	147
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	147
2. Materi Pembelajaran	147
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	147
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	148
A. Presenter atau Host	148
B. Reporter Berita	151
C. Sales	156
D. Mengajar	158
3. Tugas dan Latihan	160
4. Rangkuman	161
5. Daftar Rujukan	162
Kegiatan Belajar XI : Keterampilan Berbicara Khusus Bidang Seni	
1. Pendahuluan	163
1.1 Deskripsi Materi	164
1.2 Tujuan Instruksional Umum	164
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	165
2. Materi Pembelajaran	165
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	165
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	165
A. Pementasan Drama Monolog	165
B. Mendongeng	168
C. Stand Up Comedy	170
3. Tugas dan Latihan	174
4. Rangkuman	174

5. Daftar Rujukan	175
Kegiatan Belajar XII: Keterampilan Berbicara Intelektual Khusus	
1. Pendahuluan	176
1.1 Deskripsi Materi	176
1.2 Tujuan Instruksional Umum	176
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	177
2. Materi Pembelajaran	177
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	177
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	177
A. Debat	178
B. Wawancara	182
C. Seminar	186
D. Diskusi	187
3. Tugas dan Latihan	190
4. Rangkuman	191
5. Daftar Rujukan	192
Kegiatan Belajar XIII: Pengajaran Keterampilan Berbicara	
1. Pendahuluan	193
1.1 Deskripsi Materi	194
1.2 Tujuan Instruksional Umum	194
1.3 Tujuan Instruksional Khusus	194
2. Materi Pembelajaran	194
2.1 Petunjuk Mempelajari Materi	194
2.2 Uraian Materi Pembelajaran	194
A. Metode Pengajaran Berbicara	196
B. Evaluasi Pengajaran Berbicara	203
3. Tugas dan Latihan	206
4. Rangkuman	207
5. Daftar Rujukan	208
Suplemen Pengayaan:	
Teori-teori Kesantunan Berbahasa	209

TINJAUAN DATA MATA KULIAH

Mata kuliah Berbicara merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jambi. Dalam Tujuan Dalam Kurikulum program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, salah satu rumusan kompetensi pedagogik yang diinginkan tercantum pada butir c adalah berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan peserta didik. Hal ini dimaknai bahwa keterampilan berbicara perlu dikuasai oleh mahasiswa agar memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik. Kemampuan berkomunikasi yang baik adalah sebagian dari indikator kemampuan berbicara.

Di dalam kurikulum tersebut mata kuliah berbicara dideskripsikan pembahasan tentang hakikat berbicara, sikap mental dan penampilan dalam berbicara, hambatan-hambatan berbicara, pengembangan kemampuan berbicara, bentuk-bentuk berbicara. Peningkatan keterampilan berbicara mahasiswa melalui berbagai bentuk keterampilan berbicara, seperti pidato, diskusi, dan lain-lain dengan memperhatikan diksi, kalimat efektif, paraton, penalaran dalam berbahasa, organisasi tuturan, gaya dan nada tuturan, lafal, dan prosodi.

Dengan mewajibkan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah ini, diharapkan mahasiswa sebagai calon guru bidang studi bahasa Indonesia akan memiliki keterampilan mengajar dengan menunjukkan dan menerapkan keterampilan berbicara yang diperoleh dari hasil perkuliahan. Sebagai mata kuliah wajib, maka pembelajaran perlu mencermati tujuan dan karakteristik yang spesifik pada mata kuliah ini. Mata kuliah Berbicara memiliki karakteristik tersendiri. Karakter tersebut terletak pada tuntutan yang menekankan aspek psikomotor. Aspek psikomotorik akan berkembang apabila mahasiswa diberikan waktu dan ruang untuk berlatih. Aspek motorik yang ingin dicapai adalah memiliki keterampilan berbicara. Oleh karena itu, aspek kognitif dan aspek afektif menjadi dasar dalam penguasaan konsep dan kemampuan

analisis dalam berbicara. Pemahaman terhadap hakikat, jenis, dan mempersiapkan materi berbicara, menilai pembicaraan yang baik, serta menghilangkan kecemasan dalam berbicara perlu dikuasai oleh mahasiswa.

Mata Kuliah Berbicara diberikan pada semester II. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah ini sebelumnya telah dibekali mata kuliah logika dan penalaran. Hal ini berlandaskan pemikiran bahwa dalam meningkatkan kemampuan berbicara tidak hanya kemampuan bertutur saja, namun juga dilandasi oleh logika dan penalaran. Berkomunikasi adalah saling menerima pesan. pesan diterima dengan mengandalkan kemampuan memaknai pesan yang dibawa oleh tuutan dalam berbicara.

Mata kuliah ini juga berkaitan dengan mata kuliah menyimak, fonologi, linguistik umum, dan menulis. Mata kuliah ini memiliki keterkaitan yang saling mendukung dalam kemampuan berbicara mahasiswa.

Mata kuliah ini juga dipersiapkan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa sebagai calon guru bidang studi Bahasa Indonesia. Dalam bidang studi tersebut, terdapat materi pengajaran berbicara. Oleh karena itu penguasaan terhadap teori dan konsep sangat berarti bagi calon-calon guru ini.

Kegiatan Belajar 8 membahas Mempersiapkan Materi Pembicaraan. Pembahasan ini dikembangkan dalam bentuk materi: menganalisis tujuan berbicara, bagaimana mengatasi audiens, mengawali pembicaraan, mengembangkan materi, menutup pembicaraan. iatan berbicara ini. Penulis memberikan saran kepada pembaca agar lebih mengaplikasikan materi yang dibahas ke dalam bentuk kegiatan berbicara (praktik berbicara).

Materi belajar 9, 10, 11, 12, dan materi ke-13 sesungguhnya hanya memberikan konsep-konsep dan teori tentang bagaimana sebuah kegiatan berbicara. Bagaimana berbicara yang baik dicontohkan dengan keg

Materi Kegiatan Belajar 9 berjudul Keterampilan Berbicara Acara Khusus (Master Of Ceremony & Pidato). Materi yang dibahas adalah konsep-konsep tentang Pembawa Acara (Master Of Ceremony) dan berbicara Sebagai Tokoh. Materi kegiatan belajar 10 berbicara tentang Keterampilan Berbicara Pada

Profesi Khusus: yang berisi pembahasan masalah Reporter Berita, Sales, dan Mengajar. Materi kegiatan belajar ke-11 menampilkan Keterampilan Berbicara Khusus Bidang Seni. Pembahasan diarahkan pada keterampilan berbicara Pementasan Drama Monolog, Mendongeng, & Stand Up Comedy. Materi kegiatan belajar ke-12 berbicara masalah Keterampilan Berbicara Intelektual Khusus (Debat, Wawancara, Seminar, & Diskusi).

Sedangkan materi kegiatan belajar ke-13 membahas Pengajaran Keterampilan Berbicara. Materi ini mempersiapkan mahasiswa memiliki keterampilan berbicara sekaligus memiliki pengetahuan terhadap konsep mengajar berbicara. kemampuan ini akan menjadi bekal sebagai guru pada bidang studi Bahasa dan Sastra Indonesia di sekolah.

PETUNJUK PELAJARAN

Buku ini dapat dipergunakan oleh siapa saja yang berminat dalam mengembangkan kemampuan berbicara. Namun demikian buku ini sangat cocok dan bermanfaat bagi mahasiswa, guru bidang studi Bahasa Indoneisa, dan dosen, serta para praktisi pendidikan, khususnya yang memiliki atensi terhadap peningkatan kemampuan berbicara para generasi bangsa.

Dalam menggunakan buku ini, sebaiknya Anda membandingkan dengan peristiwa berbicara yang terjadi dalam kehidupan masyarakat menjadi sumber pengayaan latihan dan tugas. Penulis menyarankan agar pembaca membandingkan teori dan konsep yang dibahas dalam materi ini dengan peristiwa berbicara yang ditampilkan lawan bicara atau para professional yang mengabdikan dirinya dengan kegiatan berbicara, seperti penceramah, tokoh politik yang berkampanye, maupun para pejabat yang sedang berpidato. Semua peristiwa berbicara tersebut akan bermanfaat dalam memahami materi ini.

Selanjutnya penulis memberikan saran bahwa materi yang disajikan sebagian besar berisi konsep tentang berbicara. Oleh karena itu disarankan agar menekankan pada praktik berlatih berbicara. Khusus kepada guru dan dosen yang berminat menggunakan buku ini sebagai bahan ajar, sebaiknya membagi kegiatan belajar lebih banyak dengan latihan dan praktik.

Semoga petunjuk dan saran ini bermanfaat untuk Anda. Selamat membaca.

Penulis,

Kegiatan Belajar 1

HAKIKAT, ALASAN, DAN TUJUAN BERBICARA

1. Pendahuluan

Berbicara adalah salah satu keterampilan berbahasa yang harus dikuasai oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Sebagai calon guru yang akan mendidik siswa di sekolah pada tingkat dasar dan menengah, mahasiswa dipersiapkan memiliki pengetahuan dan keterampilan berbicara.

Kemampuan berbahasa Indonesia ditandai dengan salah satu kemahiran berbicara. Oleh karena itu berbicara perlu dipelajari bukan hanya sebagai teori berbicara, namun lebih menekankan pada aspek kemahiran berbicara. Menekankan pada aspek ini diawali dengan pemahaman terhadap teori-teori berbicara.

Manusia berbicara bukan sekedar mengucapkan bunyi-bunyi bahasa. Bahasa sebagai alat komunikasi berimplikasi bahwa kemahiran berbicara menjadi tolok ukur seseorang dalam berkomunikasi.

Dalam teori komunikasi, tujuan berbicara bukan sekedar merespon peristiwa tindak tutur yang diterima, akan tetapi memiliki tujuan yang lebih luas. Manusia dapat mempengaruhi, membujuk, memberi informasi, mengungkapkan pikiran dan masih banyak lagi tujuan yang ditunjukkan dari berbagai peristiwa tindak tutur berbicara. Bila diperhatikan dengan cermat, berbicara yang ditampilkan seseorang memiliki tujuan yang sangat luas.

Mengapa manusia berbicara, mengapa manusia “harus” berbicara, untuk apa manusia berbicara, dan bagaimana manusia berbicara adalah sebuah seni dan ilmu yang dapat dipelajari dengan cermat. Mempelajari berbicara dapat dilakukan terlebih dahulu dengan memahami hakikat berbicara, alasan, dan tujuan berbicara.

Mahasiswa sebagai calon guru yang akan berinteraksi dengan murid memerlukan salah satu keterampilan berbahasa,

yaitu berbicara. Mengajar sebagai salah satu kegiatan berbicara harus dipahami sebagai profesi. Oleh karena itu pemahaman terhadap tujuan berbicara, hakikat berbicara dan alasan berbicara menjadi dasar untuk mengembangkan keterampilan berbicara sampai pada tingkat mahir berkomunikasi.

1.1 Deskripsi Materi

Materi yang dipelajari pada kegiatan belajar ini adalah menekankan pemahaman terhadap tujuan dan hakikat berbicara. Berbicara sebagai ilmu dapat dikaji lebih luas bertolak dari prinsip dasar hakikat dan tujuan berbicara. Penguasaan terhadap teori berbicara menjadi bagian dasar untuk menguasai keterampilan yang akan dikembangkan.

Setiap kegiatan berbicara yang ditunjukkan seseorang selalu diawali dengan tujuan. Beragamnya peristiwa tindak tutur menunjukkan bahwa berbicara memiliki tujuan yang beragam. Semakin kompleks kehidupan manusia, semakin kompleks pula peristiwa berbicara yang dilakukan. Berbicara menjadi media komunikasi untuk menggambarkan pola berfikir dan bertindak. Bagaimana manusia dapat mempengaruhi lawan bicara adalah salah satu contoh bahwa berbicara adalah sebuah teori dan seni berkomunikasi.

Memahami tujuan berbicara perlu dilandasi dengan sebuah pertanyaan, apa sebenarnya hakikat berbicara itu. Berbicara bukan sekedar mengungkapkan bunyi bahasa, namun didasari oleh tujuan. Oleh karena itu, keterampilan berbicara akan dapat dikembangkan apabila mahasiswa memiliki konsep yang kuat terhadap hakikat berbicara dan tujuan berbicara.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Dengan mempelajari materi pembelajaran ini mahasiswa memiliki pengetahuan dan kemampuan menganalisis alasan, hakikat, dan tujuan berbicara sehingga dapat dipergunakan sebagai dasar mengembangkan kemampuan berbicara.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

Setelah mempelajari materi ini:

1. Mahasiswa menyimpulkan alasan berbicara dengan baik setelah melihat contoh-contoh peristiwa berbicara di depan kelas.

2. Mahasiswa menyimpulkan hakikat berbicara dengan baik setelah melihat contoh-contoh peristiwa berbicara di depan kelas.

3. Mahasiswa menganalisis tujuan berbicara dengan baik setelah melihat contoh-contoh peristiwa berbicara di depan kelas.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

- (1) Jika Anda membaca materi ini dengan cermat, maka Anda akan dapat menyimpulkan isi materi pembelajaran sesuai dengan tujuan instruksional khusus dengan tepat.
- (2) Perhatikan setiap ilustrasi yang diberikan dalam materi ini, agar Anda lebih memahami mencermati kesimpulannya.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

Materi yang dibahas dalam kegiatan belajar ini adalah a) hakikat berbicara, b) alasan berbicara, dan c) tujuan berbicara.

A. Hakikat Berbicara

Berbicara adalah salah satu kemampuan berkomunikasi dengan orang lain melalui media bahasa. Berbicara adalah bentuk tindak tutur yang berupa bunyi-bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap disertai dengan gerak-gerik tubuh dan ekspresi raut muka. Berbagai definisi telah dikemukakan untuk memberikan makna berbicara. Sesuai fungsinya, berbicara adalah media yang digunakan manusia untuk berkomunikasi.

Implikasi berbicara dalam konteks komunikasi pada dasarnya adalah hakikat berbicara yang meliputi:

- a. Berbicara merupakan ekspresi kreatif dan tingkah laku;
- b. Berbicara dan menyimak merupakan komunikasi yang seiring;
- c. Dalam konteks komunikasi dengan lawan berbicara, berbicara

- adalah komunikasi resiprokal;
- d. Berbicara adalah wujud individu berkomunikasi;
 - e. Berbicara adalah pancaran kepribadian dan tingkah laku intelektual;
 - f. Berbicara adalah keterampilan yang diperoleh melalui usaha belajar;
 - g. Berbicara menjadi media untuk memperluas ilmu pengetahuan.

Berbicara merupakan kegiatan ekspresi kreatif dengan melibatkan berbagai anggota tubuh. Anggota tubuh secara spontan ikut berperan mengekspresikan dan menegaskan makna pembicaraan. Gerakan tangan, tubuh, dan raut muka secara serempak membangun satu kesatuan ekspresi mengikuti tuturan yang keluar dari pembicara. Raut muka dan gerak tubuh memiliki fungsi dan ekspresi yang berbeda. Mata, hidung, bibir, alis, dan sebagainya membangun makna tersendiri. Mata melotot dapat diartikan marah, mata sayu dapat diartikan sedih. Bibir, muka, dan hidung dapat memberikan makna bahwa seseorang sedang serius, sedih, maupun gembira. Dalam kegiatan berbicara manusia juga memfungsikan organ lain dalam tubuh untuk mengekspresikan makna pembicaraan. Tentang fungsi ekspresi dan bahasa tubuh akan dibicarakan lebih lanjut pada kegiatan belajar 4.

Berbicara sebagai kegiatan komunikasi melibatkan sebuah proses berbicara silih berganti antara pembicara dan lawan bicara. Artinya berbicara terjadi saling berbalas gantian berbicara. Pada saat pembicara mengeluarkan tuturan, pendengar berperan sebagai pendengar, dan sebaliknya pada saat pendengar mengambil alih kegiatan berbicara, pembicara sebelumnya berubah fungsi menjadi penyimak.

Bentuk resiprokal ini membentuk kegiatan percakapan yang saling memberi dan menerima respon pembicaraan. Pembicara memberikan informasi dan lawan bicara menerima informasi. Kejadian ini secara sistematis berlangsung dalam percakapan yang membentuk sebuah keinginan menyamakan persepsi dari tuturan yang silih berganti. Inilah yang disebut sebuah proses komunikasi.

Kegiatan resiprokal berbicara tentu mengarah pada tema berbicara yang sama, yang membedakan adalah materi tuturan dari setiap pembicara yang berbeda. Pembicara dan lawan bicara

memiliki pemikiran tersendiri untuk menyampaikan informasi, demikian pula lawan bicara akan bereaksi terhadap informasi yang diterima. Pembicaraan akan berakhir ketika keduanya memiliki pemahaman yang sama.

Pemahaman yang berbeda dapat menciptakan perbedaan persepsi yang berbeda pula. Perbedaan ini melahirkan *mis communication*, di antara pembicara dan lawan bicara. Keduanya saling berkeyakinan terhadap persepsi yang dianggapnya benar. Bentuk pembicaraan ini terlihat jelas ketika terjadi pada peristiwa berbicara yang disebut berdebat.

Berbicara dapat disebut juga sebagai tindak tutur dalam berkomunikasi. Ditinjau dari proses komunikasi ini, berbicara menjadi sarana untuk saling menyampaikan pesan dan menangkap pesan. Kegiatan menangkap atau menerima pesan berbicara dilakukan secara bergantian (*resiprokal*) dan dapat berlangsung secara terus-menerus. Pesan yang disampaikan dalam tindak tutur berbicara ini disertai tingkah laku dengan berbagai ekspresi.

Tingkah laku dan ekspresi dalam berbicara berlangsung sejalan. Kegiatan yang berlangsung secara resiprokal dalam berkomunikasi mendorong terjadinya ekspresi dan tingkah laku yang bervariasi. Tingkah laku dan ekspresi ini berlangsung sangat cepat dan spontan. Ekspresi wajah, mata melotot, tangan mengempal, badan menunduk, dan lain sebagainya dilakukan pembicara tanpa pernah dipikirkan terlebih dahulu. Hal yang sama juga berlangsung pada bagaimana pembicara mendapatkan ide, gagasan, kosa kata yang dipilih dalam menyampaikan pembicaraannya, semua berlangsung tanpa disadari. Namun demikian, hal berbeda dapat terjadi pada orang-orang yang telah terlatih berbicara, akan mampu mengendalikan tindak tuturnya melalui kontrol yang lebih temporal. Apa yang akan dituturkan dipikirkan terlebih dahulu. Inilah yang membedakan seseorang yang memiliki intelektualitas yang tinggi dalam berbicara.

Melalui kegiatan komunikasi, manusia dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan berimajinasi. Berbagai informasi yang berkembang dan diterima dan dikembangkan melalui proses berpikir inilah, manusia dapat meningkatkan kualitas hidup. Dengan kata lain, berbicara menjadi sarana untuk

mengekspresikan ide, gagasan, imajinasi yang dimiliki kepada orang lain. Di sinilah terjadinya proses transfer dan produktif ilmu pengetahuan terjadi. Artinya, secara personal kegiatan berbicara seperti ini merupakan kegiatan individu dalam berkomunikasi.

Berbicara juga dapat diartikan sebagai pancaran kepribadian dan tingkah laku. Artinya, seseorang dalam berbicara selalu diikuti oleh apa yang ada dalam diri pembicara, dan hal ini ditunjukkan dalam perilaku. Sebuah ilustrasi tuturan, *“Ah, saya tertipu, omongannya nggak ada yang benar!”*. Tuturan pembicaraan ini berimplikatur bahwa pancaran kejujuran yang selama ini diharapkan dalam tindak berbicara, dinilai tidak ada yang sesuai dengan perilaku yang ditunjukkan. Kepribadian dan tingkah laku dapat dilihat dari tindak tutur dalam berbiacara. Pembicaraan yang handal akan memahami apakah lawan bicara yang dihadapi jujur atau seorang pembohong.

Kemampuan berbicara dapat dipelajari. Mempelajari keterampilan berbicara merupakan sebuah upaya untuk dapat bertutur dengan baik. Dimulai dari pengucapan vokal-vokal, meningkat sampai dalam bentuk tuturan bermakna dilakukan dengan berlatih. Demikian juga, manusia dapat berkomunikasi dengan orang lain dalam bentuk yang lebih komplek dapat tingkatkan melalui usaha latihan. Almarhum Zainuddin MZ sebagai mubalig sejuta umat, tidak serta merta menjadi penceramah yang mahir berakwah tanpa melalui proses latihan berbicara yang panjang. Demikian juga, seorang guru yang terampil mengajar tentu diawali dengan berlatih berkomunikasi dengan orang lain.

B. Mengapa Manusia Berbicara

Begitu bayi manusia dilahirkan dari rahim ibunya, yang dilakukan pertama kali adalah menangis. Menangis sebagai ekspresi menandakan dirinya telah hadir sebagai manusia yang dikehendaki oleh orang-orang yang menantinya. Suara yang dikeluarkan dalam lengkingan tangis menjadi pertanda bahwa bayi tersebut memiliki potensi kemampuan berbicara.

Suara tangisan bayi adalah pertanda bahwa dikemudian hari sesuai perkembangan umur dan fisik, akan berubah menjadi

suara-suara yang bermakna. Dengan dibantu orang-orang di sekelilingnya, kemampuan bersuara dilatih dari hanya bentuk rengekan secara perlahan menjadi bunyi vokal-vokal yang bermakna. Secara bertahap sang bayi akan menguasai bunyi-bunyi vokal yang tidak jelas menjadi jelas, meningkat dalam penguasaan kata demi kata, dan kalimat demi kalimat, serta tuturan yang lebih luas. Tuturan tersebut makin hari menunjukkan kejelasan makna. Saat itulah orang-orang di sekelilingnya mengatakan bahwa sang bayi telah mulai bisa berbicara. Dengan kata lain sang bayi yang tumbuh dan berkembang telah bisa menguasai bahasa. Kemampuan berbicara akan terus tumbuh dan berkembang seiring dengan waktu dan lingkungan.

Penguasaan kosa kata menjadi cepat meningkat ketika usia anak-anak, remaja, dan dewasa. Prof. Mujiyono Wiryoatmoko (2010:151) melakukan penelitian dalam disertasinya terhadap kemampuan pragmatik anak usia sekolah dasar menyimpulkan bahwa bentuk lingual interaksi personal anak usia sekolah dasar ternyata sudah cukup kompleks. Hasil penelitian tersebut dimaknai bahwa kemampuan berbicara seseorang mengalami perkembangan yang luar biasa.

Bagaimana manusia memperoleh bahasa dikemukakan Krashen (Nurhadi dan Roekhan, 1990:6) yang membuat hipotesis teori pemerolehan bahasa dan belajar. Menurut hipotesis ini dalam proses penguasaan suatu bahasa ada perbedaan antara belajar bahasa (*learning linguistic*) dan pemerolehan bahasa (*acquisition linguistic*). Dalam hipotesis belajar linguistik usaha memperoleh bahasa dijelaskan sebagai usaha sadar untuk secara formal dan eksplisif menguasai bahasa yang dipelajari terutama yang berkenaan dengan pengetahuan tentang kaidah. Sedangkan yang dimaksud pemerolehan bahasa adalah penguasaan atas suatu bahasa melalui bawah sadar atau alamiah dan terjadi tanpa kehendak secara terencana. Proses ini tidak melalui usaha belajar yang formal maupun eksplisif.

Dalam teori *interyeksi*, yang meneliti munculnya bahasa, bahwa manusia berbicara karena adanya perasaan sakit yang luar biasa yang dialami dirinya. Rasa sakit inilah yang mendorong manusia mengekspresikannya melalui teriakan-teriakan.

teriakan ini sebagai ekspresi yang spontan keluar dari mulutnya. Sementara itu manusia yang mendengarkan teriakan tersebut berusaha memahami apa yang dirasakan oleh orang lain. Bagian ini tidak membahas tentang teori ini, namun melihat dari sisi peristiwa berbicara yang menandakan bahwa ketika ada dorongan dalam diri manusia akan berbicara kepada orang lain dengan tujuan agar orang lain memahami dan merasakan apa yang dirasakannya.

Selanjutnya dijelaskan dalam teori interaksionis yang menjelaskan bagaimana manusia memperoleh bahasa karena menggabungkan pentingnya faktor bawaan, dan faktor lingkungan. Dalam teori ini penguasaan bahasa terjadi karena adanya kebutuhan seseorang untuk berkomunikasi dengan orang lain. Teori itu memberikan peran lebih banyak pada latihan yang bersifat interaktif seperti bertanya dan menjawab (Wiryotinoyo, 2010:42)

Berbicara juga terjadi ketika manusia berimajinasi tentang sesuatu hal. Bentuk imajinasi sebagai hasil kerja berpikir kemudian disampaikan kepada orang lain melalui berbicara. Dorongan untuk mengucapkan hasil imajinasi inilah sebagai salah satu kenapa manusia ingin berbicara.

Manusia dalam kehidupan sehari-hari memerlukan bahasa sebagai media untuk berbicara. Berbicara menjadi bagian dalam keseharian manusia yang hidup sebagai makhluk sosial, makhluk berbudaya, dan berpengetahuan. Sebagai makhluk sosial, manusia berinteraksi dengan lingkungan. Interaksi tersebut dapat berlangsung apabila komunikasi yang dilakukan dapat berlangsung dalam pemahaman yang sama terhadap bahasa. Perbedaan pemahaman akan menimbulkan persepsi yang berbeda, sehingga komunikasi menjadi tidak berjalan. Manusia menyatakan ide, gagasan, pendapat, dan sebagainya dalam berbagai ekspresi dengan tujuan agar makna pembicaraan dapat dipahami lawan bicara. Ngurah Oka (1990) menggunakan istilah berbicara dengan bertutur dengan menyatakan bahwa dalam hidupnya manusia memang tidak ada henti-hentinya bertutur. Berbagai macam hal yang dituturkannya. Demikian pula corak serta ragam yang digunakannya. Meskipun demikian jika dibanding-bandingkan kegiatan tutur yang mereka gunakan, maka akan tampak adanya seperangkat kesamaan dasar dalam hal-hal tertentu. Kesamaan

tersebut meliputi kesamaan bahasa yang digunakan.

Berbagai peristiwa berbicara telah dilakukan manusia. Bahkan, jika misalnya diminta kembali untuk mengulangi pembicaraan yang telah dilakukan pada waktu lima hari sebelumnya, manusia tidak akan mampu mengingat kembali. Hal ini disebabkan kegiatan berbicara merupakan ekspresi yang bebas dan terkadang tidak terencana. Manusia memiliki keterbatasan mengingat kembali tuturan apa yang telah dilakukan. Kalaulah dapat mengingat apa yang telah dibicarakan sebelumnya, tentu tidak akan sama pada saat mengulangi. Hal ini disebabkan situasi, kondisi, dan ekspresi serta lawan berbicara sudah berbeda.

Dengan kemampuan berbahasa yang dimiliki manusia melakukan kegiatan berbicara karena dua hal. Pertama, adanya dorongan dalam dirinya. Dorongan ini muncul dari hasil proses berpikir. Kedua, disebabkan respon atas hal-hal yang diperoleh dari panca indera. Respon tersebut diolah dalam otak dan diekspresikan kembali dalam tuturan yang disebut dengan berbicara. Didorong oleh pikiran, perasaan, dan imajinasi dalam dirinya dikeluarkan dalam tindak tutur berbicara. Misalnya, didorong oleh rasa haus, seseorang mengekspresikan rasa hausnya dengan tuturan "*minta minum, Bu!*", dan ketika air yang diminumnya terasa kurang manis sesuai selera yang dikehendaki, munculah tuturan berikutnya, "*minumannya kurang manis, Bu!*". Contoh lain, seseorang akan memberikan respon ketika mendengarkan tuturan "*Kamu bodoh!*". Respon atas tuturan yang diterima dapat dilakukan dalam berbagai gaya, intonasi, ritme yang beragam, misalnya: "*Ya, memang saya bodoh!*", "*Enak saja, ngomongin saya bodoh, emang kamu saja yang pintar?*", dan sebagainya.

C. Sebaiknya Berbicara atau Diam Itu Emas

Ada pepatah diam itu emas. Setujukah Anda dengan pepatah ini? Teori berbicara tidak membahas pepatah itu dari sisi makna, namun menyoroti sisi pentingnya manusia berbicara. Perhatikan contoh peristiwa berbicara ini: dosen mengajar di depan mahasiswa, orang tua menasihati anaknya, guru memarahi siswa, dan lain sebagainya. Semua peristiwa tadi mengharuskan seseorang harus

bicara. Lalu perhatikan lawan bicara sebagai penyimak dari peristiwa itu: kenapa mahasiswa diam ketika dosen mengajar, sang anak diam ketika dinasihati orang tua, dan siwa diam ketika dimarahi guru.

Peristiwa tadi menggambarkan bahwa telah terjadi peristiwa pasif dalam berbicara. Pasif dalam peristiwa ini tidak berarti diam, namun penyimak menghargai pembicara. Persoalan mendasar dalam peristiwa berbicara adalah kenapa seseorang diam saja ketika situasi mengharuskan berbicara. Diam bukan berarti emas. Contoh fakta ini banyak dialami oleh seseorang, tidak berani berbicara ketika diminta untuk berbicara. Misalnya, ketika mahasiswa diminta bertanya kepada dosen sewaktu perkuliahan, menyampaikan usul dalam rapat, *gelagapan* dan menolak ketika diminta untuk memberikan sambutan pada suatu acara. Peristiwa yang dicontohkan itu menunjukkan bahwa penolakan atau ketidakmauan berbicara dilakukan dengan memilih diam, tidak dapat dikatakan emas, namun sebagai bentuk ketidakmampuan seseorang berbicara.

Sebuah ilustrasi contoh peristiwa berbicara, ketika mahasiswa sedang mengikuti perkuliahan, ternyata terdapat bagian yang tidak dimengerti apa yang disampaikan dosen. Mahasiswa akan “menyimpan” ketidaktengertiannya itu berlarut-larut, padahal dosen telah memberikan kesempatan untuk “bertanya”.. Akibat dari ketidakberanian bertanya tersebut mahasiswa menjadi tidak memahami pembicaraan dosen. Ilustrasi tadi menggambarkan bahwa kenapa mahasiswa tidak berani berbicara. Berikut ini juga memberikan sebuah contoh cerita ilustrasi mengapa seseorang memilih diam dari pada harus berbicara.

Perhatikan ilustrasi berikut:

“Ada seorang mahasiswa semester satu memiliki perasaan cinta kepada lawan jenisnya seorang gadis cantik, mahasiswi teman kuliahnya. Rasa cintanya sangat besar, sehingga dirinya mempertimbangkan apakah akan mengatakan perasaan tersebut kepada sang pujaan hati, atau tidak. Sudah lebih dari lima bulan, Sang laki-laki ini memilih menahan perasaan karena takut cintanya ditolak. Akhir cerita, mahasiswa tersebut hanya berharap sang gadis akan tahu sendiri, atau tahu dari orang lain bahwa dirinya

memiliki perasaan cinta kepadanya. Nasib malang menimpa sang laki-laki ini, ternyata pada bulan ke enam, sang gadis pujaannya baru saja menerima pernyataan cinta dari teman sekelasnya juga”.

Ilustrasi cerita itu menunjukkan bahwa ketidakmampuan berbicara dipengaruhi oleh kecemasan yang tidak disadari secara akal sehat. Ketidakberanian berbicara dengan alasan takut ditolak adalah sebuah alasan yang belum tentu terjadi. Sebuah pertanyaan yang dapat diajukan dari peristiwa ini adalah, kenapa tidak berani berbicara? Dalam teori logika berpikir, dikenal bahwa terdapat hukum sebab akibat. Logika pada konteks ilustrasi cerita tadi adalah sang mahasiswa tidak pernah berani berbicara dengan mengatakan perasaan cinta, sehingga jawaban diterima atau ditolak terhadap cintanya tidak akan pernah terjadi. Dilihat dari logika berpikir, penolakan cinta tidak akan terjadi selagi belum pernah ada pernyataan cinta dari laki-laki itu kepada sang gadis. Kekhawatiran akan ditolak cintanya adalah kecemasan yang tidak berdasar.

Perasaan cemas, tidak memahami apa yang akan dikatakan, dan tidak tahu bagaimana mengatakannya menjadi salah satu alasan manusia takut berbicara. Namun demikian, bagi seseorang yang memahami dan telah terbiasa untuk berbicara, dia akan memilih untuk berbicara. Berbicara menjadi sesuatu yang gampang dan tidak menjadi persoalan ketika diminta untuk berbicara. Dengan berbicara dirinya dapat mengekspresikan apa yang harus dikatakannya. Seseorang yang telah memiliki keterampilan berbicara, setelah mengakhiri pembicaraan justru merasa tidak puas ketika dirasakan ada yang terlupakan. Seseorang yang berpengalaman dalam berbicara akan merefleksi kembali pembicaraannya dari sisi kelengkapan materi, intonasi, dan gaya sewaktu berbicara. Refleksi pembicaraan dilakukannya dengan pertanyaan retoris:

“Seharusnya tadi saya mengatakan ini!”,

“Mahasiswa tadi sudah paham, nggak ya?”,

“Suara saya tadi seharusnya lebih tegas!”.

Manusia sering dihindangi perasaan takut dan cemas ketika diminta berbicara dalam situasi tertentu. Mereka menjadi pasif dan diam. Memilih diam dianggap aman dari sebageian orang. Akan

tetapi, akan menjadi berbeda ketika mereka melakukan kegiatan berbicara yang tidak dalam situasi resmi, perasaan cemas dan takut itu tidak pernah muncul. Berbicaranya mengalir dalam berbagai gaya ekspresi, meski tuturannya tidak sesuai dengan kaidah bahasa. Mengapa demikian? Persoalan inilah yang harus diatasi dalam melatih keterampilan berbicara. Mampukah saya bicara? Jawabnya pasti: Anda akan mampu berbicara! Lupakan pepatah “diam itu emas” dengan berlatih berbicara.

D. Tujuan Berbicara

Berbagai alasan mengapa manusia berbicara. Dari ilustrasi peristiwa berbicara yang telah dikemukakan, dapat dikemukakan beberapa alasan mengapa manusia berbicara. Mengapa manusia berbicara dapat dilihat dari tujuan berbicara. Terdapat beberapa tujuan manusia berbicara antara lain:

- a. Mengekspresikan pikiran, perasaan, imajinasi, gagasan, ide, dan pendapat.
- b. Memberikan respon atas makna pembicaraan dari orang lain.
- c. Ingin menghibur orang lain.
- d. Menyampaikan informasi.
- e. Membujuk atau mempengaruhi orang lain.

Berbicara dengan tujuan mengekspresikan pikiran, perasaan gagasan, ide, dan pendapat adalah bentuk berbicara yang disebabkan dorongan dari internal individu. Berbicara seperti ini sifatnya personal, artinya manusia memiliki berbagai alasan yang melatarbelakangi timbulnya ide maupun gagasan yang muncul. Ribuan pikiran, perasaan, gagasan, dan pendapat tersebut dapat bersumber dari hasil respon panca indera maupun bersumber dari pikirannya. Hasil pemikiran dan perasaan tersebut dianggap perlu untuk disampaikan kepada orang lain. Alasan inilah yang menjadikan kegiatan berbicara dilakukan untuk mengkomunikasikannya kepada orang lain.

Sedangkan berbicara dengan tujuan memberikan respon atas pembicaraan orang lain adalah kegiatan berbicara yang disebabkan rangsangan dari luar. Respon tersebut berwujud persetujuan atas makna pembicaraan orang lain, namun dapat juga berupa penolakan. Berbicara memberikan respon dalam bentuk persetujuan dapat

dilakukan dengan mengungkapkan pendapat yang sama. Ungkapan persetujuan bentuk berbicara dapat diartikan lebih luas, seperti memberikan penegasan, mendukung, dan menandakan. Respon yang berupa penolakan dapat diartikan sebagai ketidaksetujuan, tidak sejalan, tidak sependapat, bertentangan, beda pendapat (dalam bahasa hukum disebut *desenting opinion*, dan sebagainya).

Menghibur orang lain diartikan keinginan untuk merubah isi hati dan pikiran orang agar terhibur. Orang sedang sedih, gembira, atau senang adalah ekspresi yang dapat dilihat dan dikenali ciri-cirinya. Orang yang berhadapan dalam situasi ini memerlukan rangsangan dari luar. Rangsangan tersebut berupa informasi pembicaraan yang bersifat menyenangkan. Kata-kata menghibur tidak hanya diartikan mengandung kelucuan dan humoristis. Bentuk perhatian dan nasihat juga bisa diartikan menghibur. Berbicara yang bertujuan untuk menghibur dilandasi keinginan agar lawan bicara senang, gembira tidak sedih, atau terlepas dari perasaan emosional kesedihan dan beban pikiran.

Ilustrasi pembicaraan yang menghibur dapat dicontohkan ketika seorang penceramah yang memberikan kesejukan siraman rohani. Seorang sahabat yang memberikan nasihat kepada temannya, atau seorang pelawak yang mengundang tawa pendengar. Bentuk berbicara seperti ini hampir ditemukan dalam kehidupan sehari-hari.

Berbicara dengan tujuan menyampaikan informasi kepada orang lain memiliki kemiripan dengan berbicara yang didasari mengekspresikan pikiran, ide, maupun pendapat. Perbedaan yang paling mendasar terletak pada sumber pembicaraan. Sumber pembicaraan untuk menyampaikan informasi dapat berasal dari dalam dirinya, maupun berasal dari sumber lain. Memberikan informasi berarti menyampaikan berita kepada orang lain tentang sesuatu hal agar diketahui lawan bicara. Sumber berita dan isi berita mempengaruhi sifat informasi yang akan disampaikan. Berdasarkan keduanya, informasi dapat disebut sebagai berita, pesan, ajakan, maupun perintah.

Tujuan berbicara yang terakhir adalah untuk membujuk. Membujuk adalah mempengaruhi orang lain agar mengikuti pemikiran maupun pendapat yang sama dengan pembicara.

Kegiatan berbicara yang bertujuan untuk membujuk memerlukan kemampuan berbicara yang berbeda dengan bentuk berbicara yang lain. Hasil akhir membujuk adalah lawan bicara merubah jalan pikiran atau pendirian yang selama ini diyakini kebenarannya. Argumentasi dan alasan pembicaraan harus mampu meyakinkan lawan bicara. Dalam kegiatan jual beli, penjual dan pembeli sama-sama mencari kesepakatan yang dilakukan dengan sama-sama mempengaruhi. Dalam dunia politik dan ekonomi terdapat istilah negosiasi. Istilah negosiasi pada dasarnya adalah kegiatan berbicara untuk saling mencari kesepakatan dan saling mempengaruhi atau membujuk. Dalam dunia kejahatan terdapat sebuah kasus penipuan. Penipuan terjadi karena seseorang baru menyadari ketika merasa ditipu. Fokus yang dibicarakan dalam bagian ini bukan kasus penipuannya, namun kenapa seseorang bisa ditipu. Orang tertipu karena kemahiran penipu dalam membujuk, merayu, dan mempengaruhi melalui pembicaraan yang meyakinkan sehingga akal pikiran lawan bicara dapat mengikuti alur pikiran pembicara.

Pemahaman terhadap tujuan berbicara inilah yang perlu dipahami oleh pembicara dan lawan bicara. Untuk apa menghabiskan waktu berlama-lama untuk berbicara jika tidak ada tujuan yang diinginkan. Waktu terbuang dengan percuma, dan Anda tidak memperoleh informasi apa pun juga.

3. Tugas dan Latihan

Untuk meningkatkan pemahaman terhadap materi yang telah diuraikan, maka kerjakan tugas dan latihan berikut ini.

3.1 Tugas

Perhatikan peristiwa berbicara yang terjadi di sekitar Anda, seperti:

- a. Dosen yang menghabiskan waktu mengajar mahasiswa.
- b. Penyiar radio yang “bercuap-cuap” di studio.
- c. Mahasiswa bertanya kepada dosen ketika mengikuti perkuliahan.

Diskusikan dengan teman Anda:

- a. Tujuan berbicara pada peristiwa berbicara yang disebutkan itu.

- b. Alasan dosen, mahasiswa, dan penyiar radio dalam berbicara.
- c. Buatlah kesimpulan proses komunikasi dari peristiwa berbicara tersebut.

3.2 Latihan

1. Pertanyaan yang diajukan dalam latihan ini bersifat mengembangkan kognitif dan psikomotorik, oleh karena itu jawaban yang dibutuhkan adalah jawaban analisis, dan argumentatif, serta kreatifitas.
2. Jawaban ditulis pada kertas volio, dan dikumpulkan pada pertemuan perkuliahan kedua!

3.3 Pertanyaan

1. Perhatikan situasi yang digambarkan berikut ini!

Dalam perjalanan 12 (dua belas) jam naik bus umum dari Jambi menuju Padang, anda duduk berdampingan dengan seseorang yang sama sekali tidak anda kenal.

Atau

Di dalam perjalanan naik pesawat terbang, tiba-tiba Anda ingin bunuh diri dengan meloncat dari dengan membuka paksa pintu darurat.

Jika Anda dalam situasi seperti itu, jawablah pertanyaan berikut:

- a. Jika Anda diminta memilih salah satu pilihan, situasi mana yang Anda pilih?
- b. Berikan penjelasan kenapa Anda memilih situasi tersebut?
2. Apa perbedaan berdebat dengan bertengkar dan adu mulut?
3. Pernahkan Anda diberikan kesempatan bertanya oleh seorang dosen, dan Anda tidak berani bertanya dengan alasan yang Anda sendiri ketahui. Kenapa Anda tidak berani bertanya?
4. Ada pepatah malu bertanya sesat di jalan. Jelaskan pepatah tersebut ditinjau dari hakikat berbicara!
5. Buatlah ilustrasi peristiwa berbicara kemudian minta kepada mahasiswa untuk membuat suatu kegiatan berbicara sesuai dengan tujuan berbicara:
 - a. membujuk
 - b. membuat perintah
 - c. menghibur

4. Rangkuman

Keterampilan berbicara perlu dikuasai oleh setiap manusia. Berbicara sebagai refleksi jalan pikiran dan implementasi berkomunikasi. Setiap kehidupan manusia diawali dengan peristiwa tindak tutur berbicara. Oleh karena itu diam itu emas tidak sejalan dengan pengembangan penguasaan kemampuan berbicara. Manusia harus berbicara, manusia harus berkomunikasi menjadi alasan terpenting dalam kegiatan berbicara.

Sejalan dengan makin kompleksnya kehidupan manusia, berimplikasi kepada makin kompleksnya tujuan manusia berbicara. Kemahiran berbicara diawali dengan mengembangkan sebuah strategi komunikasi yang bertolak dari untuk apa berbicara itu. Pembicara yang baik akan bertolak dari hal ini, yaitu tujuan berbicara.

Berbicara tidak hanya sekedar mengucapkan kata-kata, akan tetapi melibatkan bahasa tubuh yang digunakan untuk menekankan makna pembicaraan. Bahasa tubuh akan memberikan fungsi penekanan ekspresi sehingga peristiwa berbicara menjadi lebih komunikatif.

5. Daftar Rujukan

Di dalam buku-buku berikut ini terdapat pembahasan alasan dan tujuan berbicara. Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat kesimpulan terhadap hakikat dan tujuan berbicara.

- Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
- Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.

- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Wiryotinoyo, Mujiyono.2010. *Implikatur Percakapan Anak Usia Sekolah Dasar*. Malang. Universitas Negeri Malang (UM Press).

Kegiatan Belajar 2

JENIS BERBICARA

1. Pendahuluan

Aktivitas manusia selalu diisi dengan kegiatan berbicara. Berbicara menjadi salah satu cara manusia untuk mempertahankan hidup. Artinya, dengan berbicara manusia mengekspresikan pikiran, perasaan, imajinasi agar diketahui oleh orang lain. Imajinasi, pikiran, dan perasaan tersebut diungkapkan untuk kepentingan dirinya maupun untuk orang lain. Berbicara juga menjadi sarana aktivitas sosial.

Tarigan (1981:15) mendeskripsikan berbicara sebagai kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan, serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan. Sebagai perluasan dari batasan ini dapat dikatakan bahwa berbicara merupakan suatu sistem tanda-tanda yang dapat didengarkan (*audibele*) dan yang kelihatan (*visibele*) yang memanfaatkan sejumlah otot dan jaringan otot tubuh manusia dengan tujuan untuk mengemukakan gagasan-gagasan atau ide-ide yang dikombinasikan dalam bentuk bahasa. Lebih jauh lagi, berbicara merupakan suatu bentuk perilaku manusia yang memanfaatkan faktor-faktor fisik, psikologis, neurologis, semantik, dan linguistik yang ekstensif dan luas sehingga menjadi alat kontrol sosial manusia sebagai makhluk sosial.

Dilihat dari deskripsi berbicara itu, maka dapat dilihat bahwa tujuan berbicara bukan sekedar mengucapkan artikulasi yang dapat didengar orang lain, namun bertujuan untuk berkomunikasi. Berbicara menjadi alat untuk berinteraksi dengan orang lain. Berbicara menjadi alat untuk mengekspresikan ide, pikiran, imajinasi, dan gagasan kepada orang lain. Demikian pula, melalui berbicara yang ditunjukkan seseorang, lawan bicara dapat

memahami ide, gagasan, imajinasi, dan pikiran pembicara.

Beragam kehidupan manusia ditandai dengan aktivitas berbicara. Misalnya, manusia berbicara dalam aktifitas jual beli dan perdagangan dilakukan untuk melakukan negosiasi demi kepentingan dirinya. Manusia berbicara memberikan nasihat kepada orang lain dilakukan demi kepentingan lawan bicaranya. Begitu juga manusia menyatakan rasa sakit agar mendapatkan perhatian dari orang lain. Bentuk pembicaraan ini berlangsung setiap saat dan tanpa pernah disadari pembicara, bahwa kegiatan berbicara tersebut menjadi bagian untuk mempertahankan eksistensinya.

Jika dicermati, berbagai peristiwa berbicara yang telah dilakukan manusia dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis berbicara. Jenis-jenis berbicara tersebut dikelompokkan berdasarkan dari beberapa sudut pandang, yaitu lawan bicara, tujuan, dan peristiwa yang terjadi.

Berdasarkan sudut pandang lawan bicara, berbicara dapat dibedakan atas jumlah lawan bicara atau jumlah orang yang terlibat dalam peristiwa berbicara. Percakapan, tanya jawab, wawancara, seminar dan sebagainya merupakan jenis peristiwa berbicara yang digolongkan dari sudut pandang ini. Dalam perkembangan teori berbicara dikenal dengan dialog dan monolog.

Sedangkan peristiwa berbicara yang ditinjau dari sisi tujuan berbicara, pengklasifikasiannya bertolak dari sudut pandang pembicara. Pembicara ingin memberikan informasi, menyatakan pendapat, menolak pendapat orang lain, menyatakan ketidakpuasan, menghibur adalah klasifikasi berbicara yang ditinjau dari sudut pandang ini.

Selain itu, pengklasifikasian yang ketiga adalah peristiwa berbicara yang ditinjau berdasarkan dari situasi pembicaraan seperti situasi resmi dan tidak resmi. Situasi yang tidak resmi adalah peristiwa berbicara yang terjadi secara spontanitas. Pembicaraan, pembicara, dan lawan bicara tidak diatur atau dikondisikan. Sedangkan peristiwa berbicara yang resmi ditandai dengan pengkondisian terhadap materi, pembicara, maupun lawan bicara. Pembicaraan dalam situasi resmi seperti acara serah terima

pengantin, peresmian gedung, dan sebagainya adalah contoh-contoh peristiwa situasi resmi.

Sejalan dengan perkembangan peradapan manusia, kegiatan berbicara menjadi bagian profesi yang terhormat. Berbicara menjadi profesi yang terhormat bagi manusia. Berkembangnya ilmu komunikasi mendorong manusia menempati profesi seperti menjadi pembawa acara atau master of ceremony, presenter, pelawak, dan sebagainya. Bentuk profesi ini menandakan bahwa berbicara merupakan sebuah kebutuhan dalam peradapan manusia.

1.1 Deskripsi Materi

Materi pada kegiatan belajar ini akan membahas jenis peristiwa berbicara yang ditinjau dari berbagai aspek. Pembahasan akan ditekankan pada jenis berbicara dan contoh-contoh peristiwa berbicara, sehingga mempermudah mahasiswa mengenali jenis berbicara. Jenis berbicara yang dibahas meliputi: a) jenis berbicara berdasarkan tujuan, b) jenis berbicara berdasarkan situasi pembicaraan, c) jenis berbicara berdasarkan profesi, dan d) jenis berbicara berdasarkan lawan bicara.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Dengan mempelajari materi ini, mahasiswa memahami, dan menganalisis, serta mengkategorikan jenis berbicara berdasarkan jenis, situasi, profesi, dan lawan berbicara.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

Setelah mempelajari materi ini:

1. Mahasiswa mengkategorikan jenis berbicara dengan baik setelah melihat contoh-contoh peristiwa berbicara di depan kelas.
2. Mahasiswa mengkategorikan jenis berbicara berdasarkan tujuan dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.
3. Mahasiswa mengkategorikan jenis berbicara berdasarkan kuasi, dan situasi dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.
4. Mahasiswa mengkategorikan jenis berbicara berdasarkan profesi dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.

5. Mahasiswa mengkategorikan berbicara berdasarkan lawan berbicara dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

- (1) Jika Anda membaca materi ini dengan cermat, maka Anda akan dapat menyimpulkan isi materi pembelajaran sesuai dengan tujuan instruksional khusus dengan tepat.
- (2) Perhatikan setiap ilustrasi yang diberikan dalam materi ini, agar Anda lebih memahami mencermati kesimpulannya.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

Materi pembelajaran pada kegiatan belajar ini berisi pembahasan terhadap jenis berbicara dan dideskripsikan menjadi beberapa sub pokok bahasan yang meliputi: a) kategori jenis berbicara berdasarkan tujuan, b) kategori jenis berbicara berdasarkan situasi, c) kategori jenis berbicara berdasarkan profesi, dan d) kategori jenis berbicara berdasarkan lawan berbicara.

A. Jenis Berbicara

Perhatikan kalimat pertanyaan ini:

1. *Untuk apa saya berbicara?*
2. *Dimana saya berbicara?*
3. *Kapan saya harus berbicara?*
4. *Bagaimana caranya berbicara?*
5. *Apa yang harus saya bicarakan?*
6. *Mengapa saya harus berbicara?*
7. *Untuk siapa saya berbicara?*

Tujuh pertanyaan tersebut dapat digunakan dasar untuk mengelompokkan dan mengidentifikasi jenis berbicara.

- (1) “*Untuk apa saya berbicara?*” dapat dimaknai sebagai tujuan berbicara.
- (2) “*Dimana saya berbicara? Kapan saya harus berbicara? Bagaimana caranya berbicara? Apa yang harus saya bicarakan?*” adalah bentuk pertanyaan yang dapat diidentifikasi sebagai jenis dan situasi pembicaraan.
- (3) “*Mengapa saya harus berbicara?*” diidentifikasi dengan jenis

profesi pembicara.

- (4) “*Dengan siapa saya berbicara?*” adalah pertanyaan yang mengindikasikan jawaban terhadap lawan bicara.

Dalam kajian pragmatik menurut Searle (1983) (Rahardi, 2009:17) menyebut kegiatan berbicara sebagai tindak tutur, yang dalam aktivitas bertutur dalam lima macam bentuk: yakni (1) asertif, (2) direktif, (3) ekspresif, (4) komusif, (5) deklarasi. Setiap bentuk tuturan yang disampaikan oleh Searle seperti disebutkan itu dapat dimaknai bahwa setiap tindakan bertutur akan memiliki makna yang berbeda yang dipengaruhi oleh isi tuturan dan cara menuturkannya. Hal tersebut dijelaskan sebagai berikut:

(1) Bentuk Tutur Asertif (*assertive*)

Adapun yang dimaksud dengan bentuk tutur *asertif* adalah bentuk tutur yang mengikat penutur pada kebenaran yang sedang diungkapkannya ke dalam tuturan itu. Bentuk tutur asertif itu dijelaskan oleh Rahardi (2009:17) dapat mencakup hal-hal sebagai berikut: (a) menyatakan (*stating*), (b) menyarankan (*suggesting*), (c) membual (*boasting*), (d) mengeluh (*complaining*), dan (e) mengklaim (*claiming*) Perhatikan contoh berikut:

1. Contoh tuturan menyatakan (*asertif*).

“Kampus FKIP sedang berbenah fisik”.

“Silakan mampir ke rumahku, istri saya sudah memasak menyambut kedatanganmu!”

“Maaf pak saya terlambat masuk ke kelas”.

2. Contoh tuturan menyarankan (*suggesting*)

“Sebaiknya Anda harus lebih rajin membaca buku!”

“Jika ingin kaya ya kerja keras, jangan berpangku tangan!”

“Saya setuju saja, silakan minta pendapat yang lain!”

3. Contoh tuturan membual (*boasting*)

“Perjalanan dari Jambi ke Kerinci dapat saya tempuh dalam 3 jam”.

“Pekerjaan itu dapat saya selesaikan dalam sekejap mata!”

“Presiden ketemu saya, dia hormat. Bupati ketemu saya juga hormat, apalagi Kapolda!”

4. Contoh tuturan mengeluh (*complaining*)

“Sudah empat bulan gaji saya tidak dibayar, saya mau makan apa?”

“Pekerjaan ini terlalu berat dan tidak cocok untuk saya”.

“Saya mau usaha, tetapi saya gak punya modal”

5. Contoh tuturan mengklaim (*claiming*)

“*Aku lebih suka yang ini, yang itu untuk kamu saja*”.

“*Tanah ini dari dulu punya nenek moyang saya*”.

“*Gadis itu sepertinya tertarik sama saya, dari tadi ia memperhatikan saya*”.

(2) Bentuk Tutar Direktif (*directive*)

Yang dimaksud dengan bentuk tutur direktif adalah bentuk tuturan yang dimaksudkan oleh si penuturnya untuk membuat pengaruh agar sang mitra tutur melakukan tindakan-tindakan yang dikehendaknya seperti berikut ini: (a) memesan (*ordering*), (b) memerintah (*commanding*), (c) memohon (*requesting*), (d) menasihati (*advising*), dan (e) merekomendasi (*recomendation*). Perhatikan contoh berikut:

1. Contoh tuturan memesan (*ordering*):

“*Saya minta ayam goreng*”.

“*Pempek selam, mas.*”

“*Kalau ketemu Tuti, tolong segera hubungi saya ya*”.

2. Contoh tuturan memerintah (*commanding*):

“*Tolong bantu saya menyelesaikan pekerjaan ini!*”

“*Ambilkan buku itu!*”

“*Pindahkan meja ini ke luar kelas!*”

3. Contoh tuturan memohon (*requesting*):

“*Jangan bunuh saya!*”

“*Kepada siapa lagi saya harus mengadu?*”

“*Bapak, silakan menempati tempat duduk paling depan!*”

4. Contoh tuturan menasihati (*advising*):

“*Jangan tinggalkan sholat!*”

“*Rajin-rajinlah belajar!*”

“*Sayangi kedua orang tuamu!*”

5. Contoh tuturan merekomendasi (*recomendation*)

“*Saya menjamin, Sanusi bisa bekerja dengan baik.*”

“*Perusahaan itu layak untuk dibantu.*”

“*Keluarga ini termasuk tidk mampu, sudah sehatusnya mendapatkan perhatian dari Pemerintah Kota.*”

(3) Bentuk Tutur Ekspresif (*expressive*)

Yang dimaksud dengan bentuk tuturan ekspresif ini adalah bentuk tutur yang berfungsi menyatakan atau menunjukkan sikap psikologis sipenutur terhadap keadaan tertentu seperti: (a) berterima kasih (*thanking*), (b) memberi selamat (*congratulating*), (c) meminta maaf (*pardoning*), (d) menyalahkan (*blaming*), (e) memuji (*praising*) dan (f) berbela sungkawa. Perhatikan contoh tuturan berikut:

1. Contoh tuturan berterima kasih (*thanking*):
 - “Saya sangat berbahagia atas bantuan yang Anda berikan!”
 - “Anda sudah sangat banyak membantu adikku!”
 - “Bagaimana saya harus membalas pertolonganmu?”
2. Contoh tuturan memberi selamat (*congratulating*):
 - “Sukses untuk Anda!”
 - “Saya turut berbahagia, Anda bisa kembali bertugas di Jambi!”
 - “Anda termasuk orang yang beruntung bisa mendapatkan hadiah itu!”
3. Contoh tuturan meminta maaf (*pardoning*):
 - “Saya sedih telah berbuat salah kepadamu!”
 - “Saya menyesal tidak dapat membantu Anda!”
 - “Dengan berar hati harus kukatakan keterbatasan saya yang tidak bisa berbuat banyak!”
4. Contoh tuturan menyalahkan (*blaming*):
 - “Pekerjaan ini mudah, tapi Anda tidak berupaya untuk belajar!”
 - “Apakah saya menyuruh Anda untuk mengundang anak-anak itu?”
 - “Segala sesuatu tindakan harus dipikir dulu, jangan sampai berakibat seperti ini!”
5. Contoh tuturan memuji (*praising*):
 - “Luar biasa penampilanmu hari ini!”
 - “Hanya ibu yang berpengalaman di kantor ini, saya akan terus berkonsultasi dengan ibu!”
 - “Kebijakan Bapak sangat membantu kawan-kawan, mereka sangat beruntung memiliki pimpinan seperti Bapak!”
6. Contoh tuturan berbela sungkawa.
 - “Almarhum adalah tokoh pendidikan di Jambi, kita kehilangan atas meninggalnya beliau”.

“Sangat menyesal, saya tidak bisa menemani hari-hari terakhir beliau!”

“Beliau telah berjuang melawan penyakitnya!”

(4) Bentuk Tutur Komisif (*komisive*)

Yang dimaksud dengan bentuk tutur komisif adalah bentuk tutur yang digunakan untuk menyatakan janji atau penawaran tertentu seperti: (a) berjanji (*promising*), (b) bersumpah, dan (c) menawarkan sesuatu (*offering*). Perhatikan contoh tuturan berikut ini:

1. Contoh tuturan berjanji (*promising*):

“Kalau Bapak tidak marah-marah lagi, saya akan rajin belajar.”

“Saya menyesal, dan saya yakin tidak akan terulang lagi kesalahan saya!”

“Seminggu lagi pekerjaan ini akan selesai”

2. Contoh tuturan bersumpah:

“Selama kamu tidak meminta maaf, saya tidak akan pernah datang kemari!”

“Di depan Allah, saya telah bertaubat!”

“Saya tidak mencuri pak, demi Allah!”

3. Contoh tuturan menawarkan sesuatu (*offering*):

“Baju ini sangat pas modelnya untuk Ibu yang posturnya tinggi dan cantik”

“Warnanya sesuai dengan kulit ibu yang kuning dan bersih!”

“Harganya murah, gak sampai seratus ribu!”

(5) Bentuk Tutur Deklarasi (*declaration*)

Yang dimaksud dengan bentuk tutur deklarasi—bukan deklaratif seperti halnya pada modus kalimat deklaratif—adalah bentuk tutur yang menghubungkan antara isi tuturan dengan kenyataannya seperti: (a) berpasrah (*resigning*), (b) memecat (*dismissing*), (c) membaptis (*christening*), (d) memberi nama (*naming*), (e) mengangkat (*appointing*), (f) mengucilkan (*excommunicating*), (g) menghukum (*sentencing*). Perhatikan contoh tuturan berikut ini:

1. Contoh tuturan berpasrah (*resigning*):

“Saya sudah berusaha semaksimal membantu saudara Ibu, tapi kemampuan saya terbatas!”

“Semua tenaga, pikiran, dan uang telah saya curahkan, mau

berbuat apa lagi?”

“Saya gak mampu lagi, semu usaha telah saya coba!”

2. Contoh tuturan memecat (*dismissing*):

“Silakan tinggalkan jabatan Anda, besok saya sudah ada orang yang akan menempati jabatan Anda!”

“Pak Agus, semester besok sudah ada guru Bahasa Indonesia dari Jogja yang akan mengajar kelas I menggantikan Bapak!”

“Ini uang pesangon Anda!”

3. Contoh tuturan membaptis (*christening*):

“Hari ini namamu bertambah Paulus!”

4. Contoh tuturan memberi nama (*naming*):

“Produk baru ini kita namakan Laptop!”

“Anak kami yang baru lahir, kami namakan Reissa Amira Pratiwi.”

“Perusahaan yang kita dirikan bernama Mitra Actual Abadi”.

5. Contoh tuturan mengangkat (*appointing*):

“Pekerjaan Anda sangat berbeda dengan yang lain, memuaskan sekali!”

“Pidato Bapak tadi sangat menyenangkan kami!”

“Hebat, saya suka dengan prestasi Anda!”

6. Contoh tuturan mengucilkan (*excommunicating*):

“Saya gak suka ada dia, lebih baik saya keluar ruangan!”

“Apa dia mampu?”

“Saya gak percaya dia dapat mengerjakan tugas ini!”

7. Contoh tuturan menghukum (*sentencing*):

“Saya akan menolak semua permintaanmu, selagi hasil kerjamu tidak sesuai target”

“Jangan berikan bonusnya, dia tidak memenuhi target penjualan perusahaan!”.

“Kamu duduk di luar saja, karena tidak membawa hasil apa pun!”

Bentuk peristiwa tindak tutur yang dikemukakan Rahardi tersebut hanya dalam bentuk tindak tutur (percakapan). Sedangkan peristiwa berbicara dapat berlangsung lebih luas dari sekedar percakapan. Percakapan yang terjadi, menghasilkan jenis-jenis berbicara yang dikelompokkan dalam berbagai sudut pandang, yaitu berdasarkan tujuan berbicara, situasi dan peristiwa khusus

berbicara, profesi, dan lawan berbicara.

Peristiwa berbicara telah dilakukan manusia, dan tidak terhitung lagi jumlah tuturan yang terjadi. Setiap jawaban atas pertanyaan tersebut dapat diintikan dengan tujuan berbicara. Namun demikian, tidak setiap jenis akan berdiri sendiri, namun peristiwa berbicara dapat terindikasi jenis berbicara yang lain. Berikut ini akan dibahas keempat jenis berbicara tersebut.

B. Berbicara Berdasarkan Tujuan

Untuk apa saya berbicara adalah bentuk berbicara berdasarkan tujuan. Artinya, bahwa berbicara sangat dipengaruhi oleh tujuan berbicara. Tujuan berbicara ini pun dikelompokkan menjadi dua. Pertama, dari sudut alasan berbicara. Kedua, dari sudut untuk apa pembicaraan dilakukan. Sebuah ilustrasi peristiwa bicara: *“Saya sudah berbicara berkali-kali dengannya, namun tidak pernah diperhatikan! Untuk apa lagi saya berbicara? Percuma!!!”* Ilustrasi ini menggambarkan bahwa jenis ini merupakan pembicaraan sangat dibutuhkan sesuai dengan alasan, kepentingan, dan manfaat.

Peristiwa berbicara dapat terjadi ketika seseorang bertujuan menyampaikan informasi. Contoh berikut ini adalah peristiwa berbicara yang dilandasi karena sebuah tujuan. Reporter televisi yang menyiarkan berita bencana alam. Seorang korban pencurian yang melaporkan kepada kepolisian, ketua kelas menyampaikan pengumuman, dan sebagainya. Sebaliknya berikut ini adalah contoh peristiwa ketika seseorang ingin mendapatkan informasi dari lawan bicara. Seorang mahasiswa yang menanyakan kepada dosennya ketika sedang mengajar, seorang pimpinan perusahaan yang menanyakan hasil kerja karyawan, seorang calon pembeli yang menanyakan harga, dan sebagainya.

Peristiwa berbicara juga terjadi ketika seseorang berusaha untuk meyakinkan lawan berbicara. Berbicara yang dilandasi oleh tujuan ini biasanya diikuti dengan erbagai argumentasi, alasan, dan fakta. Kegiatan ini lebih rumit daripada kegiatan menyampaikan informasi, sebab target pembicaraan adalah lawan bicara yakin

dengan apa yang dikatakannya. Dalam meyakinkan memang ada unsur membujuk, namun pada taraf keyakinan yang terletak pada pikiran lawan bicara. Sasarannya berupa persetujuan. Misalnya, seorang anak yang meyakinkan orang tua ketika meminta izin untuk mengikuti kegiatan di sekolah. Contoh lain, ketika seorang pencuri yang berusaha meyakinkan polisi bahwa ia tidak melakukan pencurian.

Selain bertujuan menyampaikan informasi dan meyakinkan, tujuan berbicara juga dilatarbelakangi keinginan untuk mempengaruhi atau membujuk. Kemampuan berbicara ini memerlukan keterampilan yang lebih dibandingkan berbicara untuk tujuan menyampaikan informasi, dan meyakinkan. Pada jenis tujuan ini, pembicara harus dapat membangkitkan emosional dan pikiran lawan bicara yang berupa tindakan. Seorang salesmen yang berjuang membujuk pembeli untuk menjual produk. Demikian pula seorang provokator yang memprovokasi massa adalah contoh dari peristiwa berbicara dengan tujuan ini.

Dengan demikian pembicara yang baik adalah mempertimbangkan tujuan pembicaraan yang akan dilakukannya. Dengan mempertimbangkan tujuan pembicaraan, pembicara akan lebih fokus dalam mengembangkan materi. Praktik berbicara, memerlukan pembicaraan yang fokus dan terarah.

C. Berbicara Berdasarkan Situasi dan Peristiwa Khusus

Situasi pembicaraan pada dasarnya adalah peristiwa berbicara yang dilakukan pada situasi resmi dan tidak resmi. Namun demikian, sejalan dengan perkembangan dinamika kehidupan masyarakat, pembatas resmi dan tidak resmi dalam peristiwa tertentu dapat saja berubah menjadi peristiwa khusus. Kriteria resmi sebuah kegiatan berbicara diartikan pada acara yang bersifat protokoler, misalnya pidato presiden di acara kenegaraan. Sambutan Rektor dalam pelantikan pejabat struktural, dan sebagainya. Namun peristiwa resmi dapat saja bergeser menjadi tidak resmi disebabkan protokoler yang tidak pasti. Demikian pula sebaliknya, acara keluarga yang tidak resmi tiba-tiba berubah menjadi resmi ketika acara diatur menjadi protokoler ketat.

Peristiwa khusus dalam berbicara dapat terjadi tanpa persiapan sebelumnya. Dengan kata lain sebuah peristiwa menuntut seseorang untuk berbicara. Berbicara karena tuntutan situasional seperti itu disebut sebagai spontanitas berbicara. Sebuah ilustrasi: *“Dalam suatu acara pelantikan Dekan FKIP, tanpa diketahui oleh panitia, acara tersebut tiba-tiba dihadiri oleh Pembantu Rektor II. Protokol langsung melakukan perubahan acara yang telah disusun sebelumnya, dan meminta kepada Pembantu Rektor untuk menyampaikan pidato”*. Ilustrasi ini menggambarkan bahwa pidato yang dilakukan oleh Pembantu Rektor II adalah contoh peristiwa khusus peristiwa berbicara itu terjadi.

Untuk menyampaikan tujuan berbicara dalam peristiwa khusus tersebut pembicara menggunakan berbagai metode. Pembicaraan yang bersifat non formal (tidak resmi) biasanya dilakukan dengan spontan tanpa melakukan persiapan khusus. Sedangkan pembicaraan yang bersifat formal (resmi), pembicara biasanya melakukan persiapan terlebih dahulu. Namun demikian, persiapan terhadap materi pembicaraan sangat tergantung dari kemampuan berbicara seseorang. Presiden Susilo Bambang Yudhoyono, pernah melakukan pidato tanpa teks pada saat pidato kenegaraan di depan anggota DPR dan MPR.

Dalam menyiapkan materi berbicara, dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

- 1) materi bicara dipersiapkan
- 2) secara spontan tanpa persiapan materi.

Materi pembicaraan perlu dipersiapkan oleh pembicara. Beberapa alasan pembicara dalam mempersiapkan materi pembicaraan antara lain:

(a) Pembicaraan Dilakukan dalam Situasi yang Formal.

Pembicaraan dalam bentuk pidato kenegaraan, Presiden sering membacakan naskah pidato yang telah dipersiapkan oleh Sekretariat Negara atau Staf khusus yang diminta presiden. Presiden memiliki pertimbangan tersendiri dalam menentukan materi pembicaraan. Mempersiapkan naskah pidato dan kemudian dibacakan dalam pembicaraan resmi adalah sah-sah dan tidak menyalahi aturan. Pembicara mana pun diperbolehkan melakukan hal yang sama.

(b) Pembicara Tidak Siap Untuk Berbicara di Depan Umum.

Pembicara yang tidak siap untuk berbicara di depan umum akan memilih cara yang konvensional. Cara yang dilakukan adalah dengan membuat catatan yang lengkap materi yang akan disampaikan. Melalui naskah yang sudah dipersiapkan tersebut, pembicara hanya membacakan saja tanpa improvisasi dalam mengembangkan materi.

(c) Pembicara Tidak Menguasai Materi

Pembicara yang tidak menguasai materi cenderung memilih membuat catatan pokok-pokok materi yang akan dikembangkan dalam berbicara. Penguasaan dan kemampuan berimprovisasi menjadi penentu dalam mengembangkan materi. Catatan kecil dalam pidato resmi yang sering dilakukan berupa mencatat tokoh-tokoh terpenting yang menjadi audiens, pokok-pokok materi terpenting, dan beberapa bentuk bahan untuk menghibur, misalnya: pantun atau cerita lucu. Pembicara yang sudah berpengalaman pun terkadang memilih cara ini dengan tujuan agar materi terpenting tidak terlewatkan.

Mencatat nama-nama tokoh yang menjadi Audiens memiliki dua manfaat. Manfaat pertama, berguna untuk menyebutkan salam hormat dalam pembukaan pembicaraan. Di masyarakat Indonesia, penyampaian salam hormat seolah menjadi susunan wajib yang harus diutarakan dalam mengawali pembicaraan. Mencatat nama-nama tokoh yang menjadi audiens kemudian disebutkan dalam salam pembuka, seperti contoh berikut:

“Yang saya hormati Bapak Rektor.....;”

Yang saya hormati Bapak Dekan...

Yang saya hormati Bapak Pembantu Dekan.....!”

Manfaat kedua, dengan menyebutkan nama-nama tokoh yang hadir dan menjadi audiens membuat lawan bicara dihargai dan membuat keakraban.

Sementara itu pembicaraan dalam peristiwa khusus dapat saja secara spontan dilakukan. Pembicara secara spontan berbicara di depan publik tanpa adanya persiapan. Pembicara yang melakukan secara spontan harus memiliki beberapa kemampuan, antara lain:

- a. Menguasai materi yang dibicarakan.
- b. Memiliki pengetahuan yang luas untuk mengembangkan materi.

c. Memiliki pengalaman berbicara, sehingga dapat melewati demam panggung.

Peristiwa khusus dalam praktik berbicara beragam bentuknya. Peristiwa khusus diartikan bahwa kegiatan berbicara terjadi pada suatu kegiatan atau peristiwa yang berbeda dari peristiwa berbicara pada umumnya. Acara ulang tahun, atau peresmian gedung dikategorikan peristiwa khusus disebabkan acara tersebut diselenggarakan dengan persiapan khusus.

D. Berbicara Berdasarkan Profesi

Dewasa ini, berbicara tidak lagi sebuah keterampilan yang diabaikan manusia. Kemampuan berbicara menjadi bagian dari pekerjaan yang memiliki *prestise* di masyarakat. Manusia dapat mengandalkan kemampuan berbicara menjadi pekerjaan atau profesi. Berbicara tidak lagi sebatas alat komunikasi, namun bagi orang-orang tertentu, berbicara menjadi bagian pekerjaan yang mulia.

Orang-orang banyak menjadi sukses karena kemampuan berbicaranya yang luar biasa. Sebut saja, Mario Teguh dan Tun Dasem yang menjadi motivator ulung dengan menghiasi acara rutin di stasiun televisi. Pekerja jurnalis yang menjadi reporter berita, ataupun pekerja di dunia *entertainment*, yang menjadi terkenal karena menjadi pembawa acara-acara nasional. Demikian pula seorang dalang dalam kesenian wayang kulit yang menjual kemahiran bercerita melalui lakonnya.

Profesi adalah sebuah pekerjaan yang dilandasi atas pendidikan dan keahlian tertentu. Dengan profesi yang dimiliki seseorang dihargai atas pendidikan dan keahliannya. Profesi dalam berbicara artinya keahlian dan pendidikan yang ditunjukkan dalam keterampilan berbicara diakui oleh kelompok masyarakat. Misalnya, profesi jurnalistik sebagai wartawan menuntut keterampilan berbicara dan menulis dengan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan menyampaikan berita. Profesi jurnalistik dihargai oleh masyarakat karena kebutuhan informasi.

Berdasarkan profesinya, guru dalam mengajar dipastikan harus bisa berbicara di dalam kelas. Seorang penyiar sesuai

profesinya harus “bercuap-cuap” di radio dan televisi. Semua itu menandakan bahwa tujuan berbicara dilandasi karena profesinya.

Kegiatan berbicara sebagai profesi tentu berbeda dengan berbicara yang lain. Kemampuan berbicara sangat menentukan kesuksesan seorang profesionalis. Dalam dunia entertainer berbicara sebagai profesi enterprenership memiliki perbedaan pembicara sebagai pembawa acara atau reporter. Perbedaan ini disebabkan masing-masing profesi tersebut memiliki perbedaan lawan bicara dan beragam tujuan. Namun demikian secara umum pembicara berdasarkan profesi memiliki kriteria, antara lain:

- a. Menguasai kemampuan berbicara sebagai seni.
- b. Memiliki pengetahuan teori komunikasi.
- c. Memahami katakteritik audiens.
- d. Mampu mengembangkan topik atau tema pembicaraan.
- f. Memiliki karakteristik vokal.
- g. Memiliki kemampuan berimprovisasi yang tinggi.

Dalam perkembangan komunikasi manusia, profesi yang membutuhkan kemampuan berbicara berkembang pesat. Beberapa bentuk kegiatan berbicara yang berkembang dan menjadikan kegiatan berbicara tersebut sebagai profesi antara lain seperti presenter, reporter, publik relation, *humas*, *master of ceremony (MC)*, *comedian* atau pelawak. Profesi yang mengandalkan kemahiran berbicara dan berkomunikasi tersebut tersebar dalam kehidupan masyarakat.

E. Berbicara Berdasarkan Lawan Bicara atau Audiens

Lawan berbicara disebut juga pendengar dan audiens. Komunikasi lisan selalu melibatkan dua pihak, yakni pembicara dan lawan bicara. Berdasarkan jumlah penyimak atau lawan bicara praktik berbicara di bedakan atas tiga kategori. Ketiga kategori tersebut adalah:

- 1) kegiatan berbicara *monolog*;
- 2) kegiatan berbicara *dialog*, dan
- 3) kegiatan berbicara *polylog*.

Kegiatan berbicara monolog adalah kegiatan berbicara tunggal (mandiri) yang dilakukan oleh pembicara tanpa

mendapatkan respon langsung dari pendengar (lawan bicara). Berpidato, kampanye, *stand up comedy*, khutbah, ceramah, penyiar radio, *Master of Ceremony (MC)*, kegiatan reportase jurnalistik adalah contoh kegiatan berbicara monolog.

Kegiatan berbicara *dialog* adalah kegiatan berbicara yang melibatkan lawan berbicara. Bentuk berbicara ini terjadi komunikasi dua arah antara pembicara dan lawan bicara. Jumlah lawan bicara hanya satu orang., dialog sering disebut sebagai bentuk percakapan. Contoh kegiatan berbicara ini misalnya wawancara, tanya jawab, dan diskusi.

Sedangkan kegiatan berbicara *polylog* adalah kegiatan yang sama dengan dialog, namun komunikasi yang terjadi melibatkan lebih dari satu orang atau dalam bentuk kelompok. Semua anggota terlibat dalam peristiwa berbicara. Bentuk kegiatan ini seperti seminar, pertemuan sarasehan, diskusi panel, dan *symposium*.

Berdasarkan keterlibatan (partisipasi) lawan bicara dalam peristiwa berbicara dibedakan dua jenis, yaitu lawan bicara aktif, dan lawan bicara pasif. Lawan bicara aktif artinya lawan bicara memiliki peran aktivitas berbicara sehingga komunikasi terjadi resiprokal (silih berganti). Lawan bicara tidak sekedar menjadi penyimak, namun memberikan respon dalam bentuk tindak tutur. Dominasi pembicaraan silih berganti. Bentuk peristiwa berbicara seperti ini terjadi pada peristiwa berbicara seperti bercakap-cakap, tanya jawab, diskusi, berdebat, dan sebagainya.

Dalam kegiatan bercakap-cakap pembicara awal berfungsi membuka pembicaraan. Pembicaraan berkembang karena lawan bicara memberikan respon dalam tindak tutur. Materi pembicaraan dapat terjadi spontanitas dan dapat juga materi pembicaraan yang dipersiapkan. Pembicaraan yang bersifat spontan biasa terjadi dalam kehidupan sehari-hari. Misalnya ngobrol dengan teman kuliah, suami istri yang bercengkerama di meja makan, penawaran pembeli dan penjual, Situasi pembicaraan dapat berlangsung santai atau serius bergantung pada masalah atau materi yang dibicarakan. Tidak ada kontrol terhadap waktu maupun pembatasan topik. Pembicaraan dapat berlangsung singkat namun dapat berlangsung lama. Sedangkan pembicaraan yang diatur materi pembicaraan maupun waktu, atau alur pembicaraan materi pembicaraan biasanya

dalam bentuk pembicaraan resmi, seperti seminar dan diskusi.

Pembicaraan berdasarkan lawan berbicara ini juga dipengaruhi oleh sikap. Pada peristiwa berbicara tertentu sikap pembicara dipengaruhi oleh lawan berbicara. pengaruh tersebut dapat berupa usia, jabatan, atau status sosial. Pembicara akan memiliki sikap yang berbeda ketika lawan berbicara dalam usia yang lebih tua, pangkat atau jabatan yang lebih tinggi, maupun status sosial lawan bicara. Masyarakat Indonesia mengenal gradasi dalam berbicara. Gradasi ini memiliki makna penggunaan bahasa yang menekankan etika dan kesopanan dalam menghargai lawan berbicara. Bentuk tuturan diimplementasikan dalam gaya bahasa tertentu untuk menunjukkan penghargaan terhadap lawan bicara. Perhatikan kata-kata berikut ini:

“Hadirin yang kami muliakan!”

“Majelis hakim yang saya muliakan!”

“Silahkan singgah di gubuk kami!”

“Atas saran dan nasihatnya kami mengucapkan ribuan terima kasih!”

“Mohon izin komandan..., dimohon bapak Kapolda untuk segera merapat!”

Gaya bahasa yang berlebihan kadang-kadang muncul untuk menyenangkan lawan berbicara, seperti contoh berikut ini:

“Alhamdulillah..., saya seperti mendapatkan durian runtuh, Bapak berkenan mampir ke gubuk saya yang reot ini!”

Dalam hal berbicara berdasarkan lawan bicara, kemampuan berbicara diikuti dengan keterampilan sosial (*sosial skill*). Lawan bicara adalah gambaran umum dari kehidupan sosial yang harus dipahami pembicara. Secara umum Tarigan (1981:19) menjelaskan keterampilan sosial adalah kemampuan untuk berpartisipasi aktif dalam hubungan-hubungan masyarakat. Dalam hubungan partisipasi aktif inilah interaksi sosial terhadap lawan bicara harus selalu diperhatikan.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

Tugas ini diberikan kepada Anda agar mendapatkan pengalaman langsung dalam mempelajari alasan dan tujuan manusia berbicara.

Catatlah peristiwa berbicara yang terjadi, dan buatlah kesimpulan terhadap alasan dan tujuan berbicara yang Anda amati, misalnya:

- a. Percakapan dengan teman kuliah.
- b. Percakapan antara penjual dan pembeli.
- c. Juru kampanye yang berpidato di depan massa.

3.2 Latihan

Latihan ini diberikan untuk meningkatkan kemampuan menganalisis terhadap peristiwa berbicara, yang meliputi tujuan berbicara dan jenis-jenis berbicara.

Perhatikanlah peristiwa berbicara berikut ini:

1. Penjual menawarkan barang dagangan.
2. Mahasiswa bertanya kepada dosennya.
3. Budi menanyakan alamat rumah Anda.
4. Ustad yang berceramah di depan jamaah.
5. Seorang orator demo yang berorasi di depan masa.

3.3 Pertanyaan

1. Jelaskan masing-masing tujuan berbicara yang dilakukan oleh penjual, mahasiswa, Budi, Ustad, dan seorang orator dari gambaran peristiwa berbicara di atas.
2. Dari kelima peristiwa berbicara yang digambarkan pada latihan di atas, buatlah kesimpulan terhadap kategori jenis berbicara!

4. Rangkuman

Berbicara itu, maka dapat dilihat bahwa tujuan berbicara bukan sekedar mengucapkan artikulasi yang dapat didengar orang lain, namun bertujuan untuk berkomunikasi. Berbicara menjadi alat untuk berinteraksi dengan orang lain. Berbicara menjadi alat untuk mengekspresikan ide, pikiran, imajinasi, dan gagasan kepada

orang lain. Demikian pula, melalui berbicara yang ditunjukkan seseorang, lawan bicara dapat memahami ide, gagasan, imajinasi, dan pikiran pembicara.

Berdasarkan sudut pandang lawan bicara, berbicara dapat dibedakan atas jumlah lawan bicara atau jumlah orang yang terlibat dalam peristiwa berbicara. Percakapan, tanya jawab, wawancara, seminar dan sebagainya merupakan jenis peristiwa berbicara yang digolongkan dari sudut pandang ini. Dalam perkembangan teori berbicara dikenal dengan dialog, monolog, dan polilog.

Monolog adalah bentuk kegiatan berbicara yang tidak memerlukan jawaban dari lawan berbicara. Monolog adalah bentuk tuturan personal yang biasa disebut dengan “berbicara sendiri”. Bentuk ini biasa dilakukan pada pentas seni drama, yang disebut drama monolog.

Sedangkan dialog adalah bentuk peristiwa berbicara dalam bentuk tanya jawab atau percakapan dari satu atau dua orang. Namun peserta yang terlibat dalam dialog dapat berjumlah dari 3 sampai dengan 5 orang. Bentuk dialog dalam situasi resmi, ditandai dengan adanya pemandu bicara yang mengatur jalannya percakapan. Sedangkan dalam situasi tidak resmi, bentuk dialog terjadi seperti pada percakapan umum, mengobrol, bersenda gurau.

Polilog merupakan bentuk percakapan yang lebih luas daripada monolog. Jumlah lawan bicara tidak terbatas, sehingga arus percakapan menjadi terbatas. pembicaraan didominasi oleh satu orang yang disebut sebagai pembicara. Contoh bentuk berbicara ini adalah ceramah umum, pidato akbar, kampanye, dan sebagainya.

Dalam kajian pragmatik menurut Searle (1983) (Rahardi, 2009:17) menyebut kegiatan berbicara sebagai tindak tutur, yang dalam aktivitas bertutur dalam lima macam bentuk: yakni (1) asertif, (2) direktif, (3) ekspresif, (4) komusif, (5) deklarasi. Bentuk peristiwa tindak tutur yang dikemukakan Rahardi tersebut hanya dalam bentuk tindak tutur (percakapan). Sedangkan peristiwa berbicara dapat berlangsung lebih luas dari sekedar percakapan. Percakapan yang terjadi, menghasilkan jenis-jenis berbicara yang dikelompokkan dalam berbagai sudut pandang, yaitu berdasarkan tujuan berbicara, situasi dan peristiwa khusus berbicara, profesi, dan lawan berbicara.

Peristiwa khusus dalam praktik berbicara beragam bentuknya. Peristiwa khusus diartikan bahwa kegiatan berbicara terjadi pada suatu kegiatan atau peristiwa yang berbeda dari peristiwa berbicara pada umumnya

Masyarakat Indonesia mengenal gradasi dalam berbicara. Gradasi ini memiliki makna penggunaan bahasa yang menekankan etika dan kesopanan dalam menghargai lawan berbicara. Bentuk tuturan diimplementasikan dalam gaya bahasa tertentu untuk menunjukkan penghargaan terhadap lawan bicara.

5. Daftar Rujukan

Di dalam buku-buku berikut ini terdapat pembahasan jenis-jenis berbicara, dan ragam retorika yang mengulas bentuk-bentuk pragmatik. Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat kesimpulan terhadap jenis berbicara yang dikategorikan dengan dasar yang berbeda.

Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*.

Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.

Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.

Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.

Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.

King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.

Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia

Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.

Rahardi, R. Kunjana. 2009. *Sosio Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.

Kegiatan Belajar 3

BAHASA, BERBICARA, BERKOMUNIKASI

1. Pendahuluan

Pada umumnya, bahasa dalam masyarakat banyak dipahami sebagai sistem lambang. Sebagai sistem lambang atau sebagai sistem symbol, entitas bahasa memiliki cirri kebermaknaan atau keberartian. Bilamana tidak bermakna atau tidak berarti, maka sesungguhnya bahasa itu tidak perlu lagi digunakan warga masyarakatnya.

Berbicara adalah kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi, artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan. Sebagai perluasan dari batasan ini dapat kita katakan bahwa berbicara merupakan suatu sistem tanda-tanda yang dapat didengar (audible) dan kelihatan (visible) yang memanfaatkan sejumlah otot dan jaringan otot tubuh manusia demi maksud dan tujuan gagan-gagasan atau ide-ide yang dikombinasikan. Lebih jauh lagi, berbicara merupakan suatu bentuk perilaku manusia yang memanfaatkan faktor-faktor fisik, psikologis, neurologis, semantik, dan linguistik, sedemikian ekstensif, secara luas sehingga dapat dianggap sebagai alat manusia yang paling penting bagi kontrol sosial.

Komunikasi merupakan bagian dari kehidupan manusia sehari-hari, bahkan merupakan manifestasi dari kehidupan itu sendiri. Ini berarti komunikasi merupakan realita pokok dari kehidupan manusia. Tanpa kita sadari, kita tiap hari, bahkan tiap saat mengadakan komunikasi dengan sesama manusia, baik melalui ucapan, gerakan, maupun isyarat lainnya.

Tindakan manusia dapat dilakukan secara verbal yaitu dengan menggunakan kata-kata baik lisan, dan atau tulisan maupun secara nonverbal dalam bentuk isyarat (*gesture*), sikap, tingkah laku, gambar-gambar dan lain-lain. Tindakan komunikasi juga dapat dilakukan secara langsung seperti berbicara tatap muka,

berbicara melalui telepon, dan lain-lain. Komunikasi juga dapat dilakukan secara tidak langsung dengan menggunakan media atau peralatan tertentu, seperti penyampaian informasi melalui surat, surat kabar, majalah, radio, tv, internet dan lain-lain.

Dari semua kegiatan yang dilakukan manusia, kegiatan berbicara mengambil waktu terbanyak. Kebanyakan waktu itu, dipergunakan bercakap-cakap atau berbicara untuk berkomunikasi dengan orang lain. Komunikasi dan berbicara dilakukan dengan menggunakan media yang disebut bahasa.

Terampil berbahasa berarti terampil berbicara, menulis, dan membaca. Berbicara adalah salah satu keterampilan berbahasa memiliki hubungan dengan keterampilan berbahasa yang lain. Artinya, keterampilan berbicara memiliki hubungan dengan keterampilan membaca, keterampilan menulis, dan keterampilan menyimak.

Terampil berbicara tidak sekedar mengucapkan bunyi-bunyi dari alat ucap manusia, namun dapat mengembangkan keterampilannya sebagai seni maupun sebagai ilmu. Kemampuan berbicara adalah sebuah keterampilan yang dapat ditingkatkan dengan cara belajar dan berlatih. Di sinilah letak bahwa berbicara sebagai ilmu. Artinya setiap manusia dapat meningkatkan kemampuan berbicara dengan cara mempelajarinya.

Pembicara terbaik adalah bagaimana membuat magnet kepada audiens berlama-lama menikmati pembicaraan. Audiens yang berlama-lama mendengarkan pembicaraan pada dasarnya adalah menikmati sebuah seni berbicara.

1.1 Deskripsi Materi

Materi yang dibahas pada kegiatan belajar ini adalah mendeskripsikan bahasa, berbicara, dan komunikasi, serta menganalisis peran dan hubungannya.

Bahasa adalah sebuah keterampilan yang terdiri atas empat aspek, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Keempat aspek ini memiliki hubungan dalam membangun keterampilan berbicara. Untuk melihat hubungan keempat keterampilan itu, maka dideskripsikan masing-masing hubungan keterampilan berbicara dengan menyimak, keterampilan berbicara dengan membaca, dan keterampilan berbicara dengan menulis.

Keterampilan berbicara adalah keterampilan yang bisa dipelajari. Dalam praktik berbicara, di dalamnya terdapat sebuah retorika yang memiliki estetika dalam berbicara. Oleh karena itu, pembahasan berbicara sebagai seni dan berbicara sebagai ilmu adalah bagian yang perlu dibicarakan dalam berbicara hubungannya dengan komunikasi.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Tujuan kegiatan belajar ini adalah untuk memberikan wawasan kepada mahasiswa agar memahami pengertian bahasa, berbicara, dan berkomunikasi, serta melihat hubungannya dalam meningkatkan keterampilan berbicara. Dengan memahami konsep berbicara dan berkomunikasi, maka mahasiswa akan melihat dengan jelas dan memahami bahwa berbicara itu dapat dipelajari dan memiliki nilai seni berbicara (retorika).

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

1. Mahasiswa menganalisis hubungan bahasa, berbicara, dan komunikasi dengan baik setelah memperhatikan temannya bertelepon.
2. Mahasiswa menghubungkan berbicara dan menyimak dengan baik setelah memperhatikan temannya bertelepon.
3. Mahasiswa menghubungkan berbicara dengan membaca dengan baik setelah memperhatikan temannya bertelepon.
4. Mahasiswa menghubungkan berbicara dan menulis dengan baik setelah memperhatikan temannya bertelepon.
5. Mahasiswa mendeskripsikan komunikasi dalam berbicara dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

- (1) Jika Anda membaca materi ini dengan cermat, maka Anda akan dapat menyimpulkan isi materi pembelajaran sesuai dengan tujuan instruksional khusus dengan tepat.
- (2) Perhatikan setiap ilustrasi yang diberikan dalam materi ini, agar Anda lebih memahami mencermati kesimpulannya.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

A. Bahasa, Berbicara, dan Komunikasi

Petunjuk:

Sebelum Anda mempelajari sub bab ini, Anda ingat kembali mata kuliah Linguistik yang membahas pengertian bahasa.

Bahasa dan berbicara diibaratkan ikan dan air. Ikan membutuhkan air sebagai media untuk hidup. Berbicara membutuhkan bahasa sebagai media berkomunikasi. Bahasa menjadi media menyampaikan pesan atau makna. Dalam kehidupan sehari-hari bahasa dipergunakan dalam berbagai konteks dan berbagai maksud. Konteks diartikan situasi berbahasa, sedangkan maksud dimaknai sebagai pesan makna dari bahasa yang dituturkan.

Dalam teori linguistik dijelaskan bahwa yang dimaksudkan bahasa adalah sebuah sistem lambang bunyi yang arbitrer yang dipergunakan oleh para anggota kelompok sosial untuk bekerja sama, berkomunikasi dan mengidentifikasikan diri (Kencono, 1982:2). Dikatakan sebagai sistem lambang bunyi, bahasa bukanlah bunyi-bunyi yang keluar dari tuturan tanpa aturan. Bahasa memiliki pola-pola yang telah disepakati masyarakat. Pola-pola tersebut berupa pola pengucapan, dan pola makna.

Bahasa dipergunakan manusia untuk berkomunikasi dengan sesama anggota masyarakat. Dengan bahasa itulah interaksi di antara mereka terjadi. Manusia bisa saling menyapa, saling bertutur, dan saling berbicara. Melalui bahasa manusia juga dapat mengidentifikasi dirinya secara personal.

Sedangkan yang dimaksudkan dengan berbicara pada dasarnya adalah kemampuan mengekspresikan bahasa. Bahasa yang keluar dari alat ucap manusia berupa tuturan bunyi-bunyi yang bertolak dari keinginan mengekspresikan pikiran, perasaan, dan imajinasi. Dengan demikian proses berbicara secara sederhana diawali dari proses berpikir yang dituangkan dalam merangkai bahasa dan dituturkan dalam berbicara.

Berbicara menurut Larry King (2010:xvi) merupakan “bentuk komunikasi manusia yang paling mendasar, yang membedakan

kita sebagai suatu spesies. Menurut taksiran, konon rata-rata orang mengucapkan delapanbelas ribu kata sehari, dan saya sama sekali tidak meragukan angka itu”.

Manusia yang mampu berbicara adalah sebuah karunia dan berkah. Bagi sebagian orang yang belum belajar berbicara dengan baik, berbicara menjadi “musibah” baginya ketika harus berbicara di depan umum. Malu, cemas, dan ketakutan seolah menjadi penyakit yang tiba-tiba menyerang. Padahal, jika dicermati bahwa manusia sebagai makhluk sosial sangat memerlukan kemampuan berbicara untuk berkomunikasi.

Komunikasi merupakan hubungan timbal-balik dalam bentuk saling menerima dan memberi informasi. Warsita (2008:98), mengatakan bahwa komunikasi juga merupakan salah satu fungsi kegidupan manusia. Melalui komunikasi seseorang menyampaikan pikiran atau perasaannya kepada orang lain baik secara langsung atau tidak langsung.

Dalam abad globalisasi saat ini, peran komunikasi menjadi bagian yang tidak dapat diabaikan. Manusia membutuhkan komunikasi sebagai kebutuhan yang mendasar, Dinamika kehidupan masyarakat selalu diawali dengan komunikasi. Komunikasi dibutuhkan untuk membantu semua kegiatan hidup manusia, seperti kegiatan ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, dan sebagainya.

Komunikasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu komunikasi lisan (komunikasi verbal) dan komunikasi non verbal. Komunikasi verbal, informasi disampaikan secara lisan atau verbal. Dalam komunikasi ini, informasi disampaikan melalui ucapan atau kata-kata, atau kalimat yang disebut dengan berbicara. Komunikasi non verbal, informasi disampaikan dengan cara isyarat, gerak-gerik, atau dengan benda-benda tertentu, termasuk dalam bentuk tulisan.

Berbicara adalah bentuk komunikasi verbal. Berbicara pada hakekatnya adalah proses komunikasi, yaitu proses menyampaikan pesan dari sumber pesan melalui media bahasa kepada penerima pesan. Kemampuan berbicara seseorang ditandai dengan kemampuannya berkomunikasi dengan orang lain. Kemampuan tersebut dapat dilihat dari penguasaan perbendaharaan kosa kata yang dimiliki ketika berbicara. Penguasaan kosa kata

tersebut diikuti dengan pengalaman yang dilakukannya dalam berkomunikasi. Selanjutnya, dengan pengalaman yang dimiliki, kemampuan berbicara ini berkembang dengan menunjukkan sikap dan kepribadian pada saat berkomunikasi.

Ditinjau dari peran bahasa sebagai alat komunikasi, bahasa memiliki berbagai fungsi. Menurut Tarigan (1991:1-14) fungsi bahasa tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Fungsi instrumental* bertindak untuk menggerakkan serta memanipulasikan lingkungan, menyebabkan peristiwa-peristiwa tertentu terjadi.
2. *Fungsi regulasi* atau fungsi pengaturan dari bahasa merupakan pengawasan terhadap peristiwa-peristiwa.
3. *Fungsi representasional* adalah penggunaan bahasa untuk membuat pernyataan-pernyataan, menyampaikan fakta-fakta dan pengetahuan, menjelaskan atau melaporkan dalam pengertian “*menggambarkan*” realitas yang terlihat oleh seseorang. Ucapan-ucapan seperti: “*Matahari panas*”, “*Presiden berpidato tadi malam*”, ataupun “*Dunia rata*” menampilkan fungsi-fungsi representasional, walaupun tak dapat disangkal bahwa penggambaran terakhir itu masih dapat diperdebatkan dengan seru.
4. *Fungsi interaksional* bahasa bertindak untuk menjamin pemeliharaan sosial.
5. *Fungsi personal* membolehkan seorang pembicara menyatakan perasaan, emosi, kepribadian, reaksi-reaksi yang terkandung dalam hati sanubarinya.
6. *Fungsi heuristik* melibatkan bahasa yang dipergunakan untuk memperoleh pengetahuan, mempelajari lingkungan.
7. *Fungsi imajinatif* bertindak untuk menciptakan sistem-sistem atau gagasan-gagasan imajiner.

Dalam praktik komunikasi, fungsi-fungsi bahasa tersebut diimplementasikan manusia dalam berbagai sendi kehidupan. Interaksi yang dilakukan manusia yang semakin berkembang, akan mendorong fungsi-fungsi bahasa juga semakin kompleks dalam berbagai peristiwa komunikasi.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa manusia memerlukan komunikasi dengan orang lain sebagai kebutuhan

hidup. Komunikasi yang dilakukan dalam bentuk verbal dilakukan dengan berbicara. Berbicara merupakan kegiatan mengartikulasi bunyi-bunyi menjadi bermakna yang disebut dengan bahasa.

B. Hubungan Bahasa dengan Berbicara

Pada awal uraian materi kegiatan belajar ini, telah disampaikan bahwa berbicara adalah kemampuan mengekspresikan bahasa, dan bahasa adalah alat komunikasi.

Keterampilan berbahasa tidak hanya berupa terampil berbicara. Bahasa sebagai alat komunikasi dapat berupa menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Keempat keterampilan ini saling berintegrasi membangun kemampuan berkomunikasi.

Terdapat hubungan yang saling terkait di antara keempat keterampilan berbahasa. Manusia bisa berbicara disebabkan memiliki kemampuan menyimak. Manusia dapat membaca dikarenakan memiliki keterampilan menyimak dan berbicara. Demikian pula manusia mampu menulis karena dilandasi keterampilan membaca, berbicara, dan menyimak.

Menyimak dan membaca adalah kemampuan yang bersifat reseptif. Artinya kemampuan berupa menangkap pesan suatu bahasa. Sedangkan kemampuan berbicara dan menulis adalah merupakan kemampuan yang bersifat produktif, artinya kemampuan ini dianggap sebagai dalam memproduksi bahasa.

Keempat keterampilan ini berkaitan erat pula dengan kemampuan berpikir yang melandasi proses terjadinya bahasa. Dalam kaitan proses produksi bahasa, hubungan keterampilan ini akan dibahas satu per satu.

C. Hubungan Berbicara dengan Menyimak

Dalam teori komunikasi, kedua keterampilan ini sama-sama terjadi pada saat manusia berkomunikasi. Dalam komunikasi lisan kedua keterampilan ini ditampilkan secara bersamaan. Pembicara dan penyimak menggunakan keterampilan secara bergantian. Komunikasi akan terjalin dengan baik apabila keduanya memiliki kesamaan dalam mengartikan makna bahasa yang dituturkan.

Ketika lawan komunikasi, dalam hal ini pembicara sedang mengambil peran berbicara, penyimak melakukan kegiatan memaknakan bahasa yang keluar dari tuturan pembicara, Dalam proses komunikasi langsung, penyimak tidak saja menyimak tuturan, namun juga menyimak bahasa tubuh yang diperagakan pembicara. Proses keterkaitan ini dijelaskan oleh Brooks (Tarigan, 1981:4) sebagai berikut:

- (1) Ujaran (*speech*) biasanya dipelajari melalui menyimak dan meniru (imitasi).
- (2) Kata-kata yang akan dipakai serta dipelajari oleh sang anak biasanya ditentukan oleh perangsang (stimuli) yang mereka temui (misalnya kehidupan desa/kota) dan kata-kata yang paling banyak memberi bantuan atau pelayanan d a l a m menyampaikan ide-ide atau gagasan mereka.
- (3) Ujaran sang anak mencerminkan pemakaian bahasa di rumah dan dalam masyarakat tempatnya hidup.
- (4) Anak yang lebih muda lebih dapat memahami kalimat-kalimat yang jauh lebih panjang dan rumit tinimbang kalimat-kalimat yang dapat diucapkannya.
- (5) Meningkatkan ketrampilan menyimak berarti membantu meningkatkan kualitas berbicara seseorang.
- (6) Bunyi atau suara merupakan suatu faktor penting dalam meningkatkan cara pemakaian kata-kata sang anak.
- (7) Berbicara dengan bantuan alat-alat peraga (*visual aids*) akan menghasilkan penangkapan informasi yang lebih baik pada pihak penyimak.

Pada dasarnya menyimak menjadi dasar dari keseluruhan kegiatan berbahasa. Manusia bisa berbicara disebabkan hasil menyimak pembiaraan orang lain, atau hasil menyimak peristiwa yang terjadi di sekitarnya. Semakin kompleks kegiatan menyimak akan mendorong kemampuan berbicara seseorang.

D. Hubungan Berbicara dengan Membaca

Membaca menjadi bagian yang turut membangun kemampuan berbicara. Membaca adalah kemampuan reseptif yang dilakukan dalam bentuk memvisualisasikan lambang-lambang tulisan yang berujung pada meningkatnya pengetahuan seseorang.

Semakin tinggi pengetahuan seseorang, maka semakin baik pula kemampuan berbicara.

Hasil dari keterampilan membaca adalah menambah informasi, ilmu pengetahuan, dan wawasan yang lebih luas. Dengan pengetahuan yang dimilikinya, ketika seseorang diminta untuk berbicara, maka ide dan gagasan dalam berbicara akan berkembang dengan dasar pengetahuannya

Hubungan berbicara dengan membaca dikemukakan oleh Tarigan (1981: 5), yaitu:

- (1) Performansi atau penampilan membaca berbeda sekali dengan kecakapan berbahasa lisan.
- (2) Pola-pola ujaran orang yang tuna aksara mungkin mengganggu pelajaran membaca bagi anak-anak.
- (3) Kalau, pada tahun-tahun awal sekolah, ujaran membentuk suatu dasar bagi pelajaran membaca, maka membaca bagi anak-anak kelas yang lebih tinggi turut membantu meningkatkan bahasa lisan mereka.
- (4) Kosakata khusus mengenai bahan bacaan haruslah diajarkan secara langsung.

E. Hubungan Berbicara dengan Menulis

Berbicara dan menulis sebagai keterampilan produktif dapat berkembang karena sebuah latihan. Keduanya memiliki hubungan dalam mengembangkan kemampuan berbahasa, seperti dikemukakan oleh Tarigan (1981: 5), sebagai berikut:

- (1) Sang anak belajar berbicara jauh sebelum dia dapat menulis; dan kosakata, pola-pola kalimat, serta organisasi ide-ide yang memberi ciri kepada ujarannya merupakan dasar bagi ekspresi tulis berikutnya.
- (2) Sang anak yang telah dapat menulis dengan lancar biasanya dapat pula menuliskan pengalaman-pengalaman pertamanya serta tepat tanpa diskusi lisan pendahuluan tetapi dia masih perlu membicarakan ide-ide yang rumit yang diperolehnya dari tangan kedua.
- (3) Perbedaan-perbedaan terdapat pula antara komunikasi lisan dan komunikasi tulis. Ekspresi lisan cenderung kearah kurang berstruktur, lebih sering berubah-ubah, tidak tetap, dan biasanya

lebih kacau serta membingungkan tinimbang komunikasi tulis.

- (4) Pembuatan catatan serta pembuat bagan atau rangka ide-ide yang akan disampaikan pada suatu pembicaraan akan menolong siswa untuk mengutarakan ide-ide tersebut kepada para pendengar.

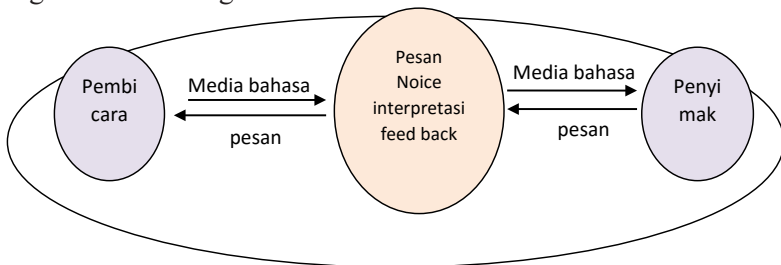
Perbedaan utama pada komunikasi lisan dan komunikasi tertulis terletak pada penerima pesan. Berbicara memerlukan penyimak langsung, sedangkan menulis memerlukan pembaca yang berperan sebagai penyimak. Oleh karenanya, kemampuan berbicara dan kemampuan menulis memiliki tingkat kesulitan dan gangguan yang berbeda dalam berkomunikasi.

F. Hubungan Berbicara dengan Komunikasi

Proses berbicara dalam komunikasi terjadi dalam sebuah proses yang melibatkan beberapa komponen. Komponen ini sangat terkait dalam mendukung suksesnya komunikasi. Menurut Warsita (2008:105) komponen komunikasi terdiri atas:

- Pembicara (*Sender/Encoder*)
- Penyimak atau Penerima Pesan (*Receiver/Decoder*)
- Pesan (*Message*)
- Media (*Medium/Chanel*)
- Gangguan (*Noice*)
- Interpretasi (*Interpretation*)
- Umpan Balik (*Feedback*)

Proses komunikasi yang melibatkan komponen ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Proses Komunikasi

Komponen komunikasi ini saling berkaitan untuk membangun komunikasi yang efektif. Komunikasi yang efektif akan berimplikasi pada dampak tercapainya tujuan berbicara. Menurut Gurnitowati dan Maliki (2003), sebagaimana dikemukakan oleh (Rogers & Kincaid, 1981: 55 dalam Warsita, 2008:96) bahwa seseorang berkomunikasi dengan menggunakan kata-kata, dengan kualitas suaranya, dengan badannya, isyarat (*gesture*), dan raut muka (*ekspresion*). Selain itu, seseorang tidak pernah tidak berkomunikasi. Dengan demikian, komunikasi merupakan proses menyampaikan pesan dari seseorang pembicara kepada orang lain (penyimak/ lawan bicara/ *audience*) sehingga diperoleh pengertian yang sama. Oleh karena itu, komunikasi adalah pertukaran informasi dari beberapa pihak yang menghasilkan pengertian, kesepakatan, dan tindakan bersama.

Untuk mencapai pengertian dan kesepakatan serta tindakan yang sama, didalam proses komunikasi mengalami gangguan (*noise*), sehingga interpretasi dan *feedback* dapat saja tidak sama. Oleh karena itu, kemampuan mengatasi gangguan (*noise*) harus dilakukan secara bersama-sama oleh pembicara dan penyimak. Kemampuan menginterpretasi pesan akan menghasilkan *feedback* sesuai dengan tujuan berkomunikasi.

Komunikasi merupakan peristiwa sosial dan terjadi ketika manusia berinteraksi dengan manusia lainnya. Komunikasi dapat terjadi dimana-mana tanpa mengenal tempat dan waktu, dengan kata lain komunikasi dapat terjadi kapan saja dan dimana saja. Jadi, komunikasi adalah persyaratan kehidupan manusia agar tetap survivel di tengah kehidupan bermasyarakat. Kehidupan manusia akan tampak “hampa” apabila tidak ada komunikasi. Tanpa komunikasi tidak akan mungkin terjadi interaksi sosial atau interaksi-interaksi antar manusia, baik secara individu maupun kelompok.

Dalam komunikasi, sumber pesan berasal dari seorang pembicara. Hasil kerja berpikir yang berupa pesan dituangkan melalui media tindakan berbicara dan diterima oleh penerima pesan. Pesan yang ditangkap diinterpretasikan dan kemudian hasil interpretasi dikembalikan dalam bentuk umpan balik berbicara.

Dalam proses komunikasi ini, pembicara berharap agar penerima pesan memiliki interpretasi yang sama, sehingga makna pembicaraan akan berjalan dengan baik. Namun harapan tersebut dapat saja terganggu disebabkan munculnya gangguan berbicara yang disebut *noise*.

Seluruh rangkaian proses komunikasi ini harus dikuasai oleh pembicara. Pembicara yang baik adalah pembicara yang dapat menyampaikan pembicaraan tanpa dipengaruhi oleh *noise*, dan menghasilkan *feedback* yang sama dengan yang dikehendakinya. Pembahasan tentang pembicara yang baik akan dibahas lebih lanjut pada pertemuan berikutnya.

Masing-masing komponen memiliki pengaruh dalam suksesnya seseorang dalam berbicara. Tentang faktor-faktor yang mempengaruhi ini akan dibahas lebih khusus pada pertemuan selanjutnya.

3. Tugas, Latihan, dan Praktik

3.1 Tugas

Untuk meningkatkan pemahaman materi ini lakukanlah kegiatan sebagai berikut.

1. Perhatikan dosen Anda yang sedang mengajar.
2. Perhatikan teman Anda yang sedang bercakap-cakap.
3. Perhatikan Mario Teguh dalam acara di stasiun televis.

3.2 Latihan

1. Apa hubungan kemampuan berbicara dengan kemampuan menulis?
2. Apakah seorang pembicara yang handal juga berarti penulis yang baik?
3. Apakah seorang pembicara yang handal juga berarti penyimak yang baik?
4. Apakah seorang pembicara yang handal juga berarti pembaca yang baik?
5. Apakah seorang pembicara yang handal juga berarti komunikator yang baik?
6. Dimanakah perbedaan berbicara sebagai seni dan berbicara sebagai ilmu!
7. Ubahlah bentuk percakapan ini sehingga menunjukkan retorika

Dedi : Hari ini kita kuliah dengan siapa?
 Tuti : Dengan pak Agus !
 Dina : Bukan!
 Tuti : Iya, dengan pak Agus!
 Dedi : Yang benar sajalah..., pak Agus kan kuliahnya besok siang!
 Tuti : Eh, iya hari ini kan mata kuliah Menulis, berarti dengan pak Akhyaruddin!
 Dina : Tuh kan salah lagi! Hari ini mata kuliah Linguistik...,
 dengan dosen yang paling ganteng!!
 Dedi : Emang dosen yang paling ganteng siapa?
 Dina : Pak Andiopenta Purba!!!
 Dedi dan Tuti: ?????????!!!!!!!

4. Rangkuman

Berbicara adalah kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi, artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan. Sebagai perluasan dari batasan ini dapat kita katakan bahwa berbicara merupakan suatu sistem tanda-tanda yang dapat didengar (*audible*) dan kelihatan (*visible*) yang memanfaatkan sejumlah otot dan jaringan otot tubuh manusia demi maksud dan tujuan gasan-gagasan atau ide-ide yang dikombinasikan. Lebih jauh lagi, berbicara merupakan suatu bentuk perilaku manusia yang memanfaatkan faktor-faktor fisik, psikologis, neurologis, semantik, dan linguistik, sedemikian ekstensif, secara luas sehingga dapat dianggap sebagai alat manusia yang paling penting bagi kontrol sosial.

Komunikasi merupakan bagian dari kehidupan manusia sehari-hari, bahkan merupakan manifestasi dari kehidupan itu sendiri. Ini berarti komunikasi merupakan realita pokok dari kehidupan manusia. Tanpa kita sadari, kita tiap hari, bahkan tiap saat mengadakan komunikasi dengan sesama manusia, baik melalui ucapan, gerakan, maupun isyarat lainnya.

Proses berbicara dalam komunikasi terjadi dalam sebuah proses yang melibatkan beberapa komponen. Komponen ini sangat terkait dalam mendukung suksesnya komunikasi. Menurut Warsita (2008:105) komponen komunikasi terdiri atas: a) pembicara (*sender/encoder*), b) penyimak atau penerima pesan (*receiver/decoder*), c) pesan (*message*), d) media (*medium/Chanel*), e) gangguan (*noise*), f) interpretasi (*interpretation*), g) umpan balik (*feedback*)

5. Daftar Rujukan

- Di dalam buku-buku berikut ini terdapat pembahasan tentang bahasa, berbicara, dan berkomunikasi.
- Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo. 1997 *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kegiatan Belajar 4

BERBICARA ITU MUDAH

1. Pendahuluan

Semua orang melakukan kegiatan berbicara. Berbicara dilakukan setiap hari, sehingga menjadi kegiatan rutin yang dirasakan sangat mudah dilakukan. Berbicara dilakukannya kepada siapa saja. Mulai berbicara dengan keluarga, teman sekolah, teman kuliah, tetangga, dan sebagainya. Berbicara dalam bentuk percakapan, tanya jawab, atau obrolan lancar dilakukannya.

Komunikasi yang baik adalah komunikasi yang efektif. Efektivitas komunikasi ditentukan oleh pembicara maupun lawan bicara. Pembicara sebagai pencetus atau pemicu awal munculnya pembicaraan memberikan tuturan dalam bentuk berbicara. Tuturan pembicara akan diterjemahkan oleh lawan bicara, diawali dengan menyimak dan berproses dalam bentuk menyimpulkan dan memaknai tuturan yang diterima. Hasil menyimpulkan dalam memaknai tuturan menghasilkan dampak berupa reaksi yang berupa tindakan secara fisik dan dapat pula tindakan dalam bentuk tuturan. Tindakan yang berupa tuturan inilah yang pada akhirnya membentuk kegiatan berbicara yang disebut percakapan.

Efektivitas berbicara dipengaruhi oleh dua faktor utama. Faktor pertama muncul dalam diri pembicara (faktor internal). Sedangkan efektivitas yang kedua terjadi di luar pembicara (faktor eksternal).

Faktor internal adalah segala sesuatu yang mempengaruhi efektifitas berbicara yang disebabkan dari dalam diri pembicara. Faktor ini meliputi faktor psikologi, fisiologis, dan intelegensi pembicara. Faktor psikologis berupa kesiapan mental yang ditunjukkan dengan kemampuan menguasai mental dan menghindarkan dari kecemasan. Faktor fisiologis, adalah kemampuan fisik, seperti kemampuan berkonsentrasi dalam menyimak, kemampuan alat mendengarkan, dan sebagainya.

Sedangkan faktor intelegensi adalah kemampuan atau kecerdasan seseorang dalam menguasai ide dan gagasan dan mengembangkan serta menguasai topik materi pembicaraan.

Sedangkan faktor eksternal adalah faktor-faktor yang ikut mempengaruhi efektifitas berbicara yang berasal dari luar internal pembicara. Misalnya, situasi pembicaraan, lawan bicara (seperti emosional, tingkat pendidikan, dan lain-lain), dan materi pembicaraan.

Pembicara yang baik adalah pembicara yang mampu mendeteksi faktor yang mampu menghambat efektifitas berbicara dan mampu mengatasinya. Faktor yang dapat mempengaruhi efektifitas berbicara tersebut dapat diatasi dengan berbagai cara. Dalam keterampilan berbicara terdapat suatu teknik atau cara yang digunakan pembicara agar komunikasi yang dilakukan menjadi efektif.

1.1 Deskripsi Materi

Materi yang dibahas dalam kegiatan belajar ini berupa deskripsi keterampilan berbicara. Bertolak dari sebuah pemikiran bahwa berbicara itu mudah, materi dikembangkan dengan membahas efektivitas berbicara.

Efektivitas keterampilan berbicara sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, yaitu (1) faktor internal kesulitan berbicara, yang meliputi kecemasan berbicara, penyebab kecemasan berbicara., dan bagaimana menghindari dari kecemasan berbicara, dan (2) faktor eksternal kesulitan berbicara.

Faktor-faktor tersebut dibahas diberikan ilustrasi sehingga mahasiswa mudah dalam menganalisis dan menarik kesimpulan dari materi pembelajaran ini.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Setelah mempelajari materi ini, mahasiswa memiliki kemampuan menganalisis tentang efektifitas berbicara, menemukan berbagai faktor yang dapat mempengaruhi efektifitas berbicara, serta dapat mengatasi berbagai faktor yang dihadapi dalam berbicara, sehingga memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dengan menunjukkan keterampilan berbicara.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

Setelah mempelajari materi ini:

1. Mahasiswa menyimpulkan berbicara itu mudah dengan baik setelah diilustrasikan oleh dosen.
2. Mahasiswa menyimpulkan efektifitas berbicara dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.
3. Mahasiswa mendeteksi kesulitan dalam berbicara dengan baik setelah memperhatikan temannya praktik berbicara .

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Bacalah materi ini dengan cermat agar dapat membantu pemahaman dan kemampuan dalam berbicara. Pahami makna setiap pokok bahasan agar Anda meyakini bahwa berbicara itu mudah. Untuk melihat efektivitas dalam berbicara, perhatikan contoh-contoh yang dikemukakan dalam materi, sehingga Anda dapat membandingkan seseorang yang mudah dalam berbicara dengan orang yang mengalami kesulitan.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

A. Berbicara Itu Indah

Siapa bilang berbicara itu susah? Pernyataan bahwa berbicara itu sulit selalu dilontarkan oleh orang-orang yang mengalami kegagalan dalam berbicara. Kegiatan berbicara yang dianggap mudah itu, dapat berubah menjadi sesuatu yang membebani seseorang ketika diminta berbicara pada situasi tertentu, berbicara dengan lawan bicara tertentu, berbicara dengan materi yang tertentu. Kemampuan berbicara menjadi hilang, bahkan mengalami tekanan berupa perasaan cemas.

Berbicara pada situasi yang berbeda dengan berbicara dengan teman sekelas menjadi sulit dilakukan. Perasaan takut salah, malu, dan grogi menghantui pembicara. Tuturan menjadi tidak tersusun, pelafalan menjadi tidak jelas, dan ide atau gagasan

yang dikemukakan tidak terarah yang mengakibatkan pembicaraan tidak jelas dipahami oleh lawan bicara.

Berbicara pada dasarnya adalah sebuah bentuk komunikasi. Komunikasi yang dilakukan bertujuan membentuk persamaan persepsi dan pemahaman yang sama, sehingga antara pembicara dan lawan berbicara sama-sama mendapatkan keuntungan berupa informasi, ide, gagasan, pemikiran, maupun keinginan yang sama.

Kegagalan berbicara adalah wajar, hampir semua orang mengalami kesulitan ketika memulai debut pertama di depan umum. Kegagalan ini disebabkan oleh beberapa faktor. Faktor yang mempengaruhi seseorang ketika mengawali debut pertama kali dalam mempraktikkan berbicara, antara lain disebabkan oleh faktor internal dan faktor eksternal.

Beberapa kegagalan berbicara dapat digambarkan pada peristiwa berbicara berikut ini: 1) malu bertanya sesat di jalan, dan 2) tidak tahu apa yang harus dikatakan.

Perasaan malu selalu muncul pada setiap manusia. Perhatikan pepatah “Malu bertanya sesat di jalan”. Pepatah ini memiliki keterikatan dalam mengembangkan kemampuan berbicara seseorang. Seseorang yang dihinggapi rasa malu dalam berbicara akan sulit mengembangkan kemampuan berbicara. Berawal dari rasa malu inilah terjadinya kegagalan berbicara.

Bagaimana mengatasi malu. Malu pada dasarnya bagian dari psikologi, sehingga mengatasi malu pada diri seseorang dapat dilakukan dengan teori psikologi.

Menurut teori psikologi, malu disebabkan ketidakmampuan mengontrol mental. Mental adalah bagian dari kejiwaan seseorang. Dengan demikian mental seseorang akan berkembang dengan baik apabila jiwanya muncul kepercayaan diri. Dengan memberikan informasi dan latihan dapat membentuk jiwa yang percaya diri.

Pepatah malu bertanya sesat di jalan sangat tepat menggambarkan sebuah ketidakmampuan berbicara yang pada akhirnya akan merugikan diri sendiri. Hal ini harus ditanamkan kepada pembicara pemula, bahwa membuang rasa malu akan mengatasi mental dalam berbicara. Dengan bahasa yang sederhana, hanya dengan mencoba berbicara kepada siapa saja, di mana saja, dan kapan saja adalah bentuk yang harus diwujudkan

dalam menghilangkan rasa malu.

Berbicara bagi sebagian orang yang telah membiasakan diri adalah sesuatu yang mudah. Kebiasaan berbicara di depan umum menjadi latihan yang bermanfaat untuk menumbuhkan keberanian dan kemauan. Dengan kata lain, kunci berbicara itu mudah adalah diawali dengan kemauan dan latihan. Juga perhatikan ilustrasi berikut ini:

Bagaimanakah jika dalam satu rombongan temanten, orang yang sudah ditunjuk untuk menjadi juru bicara melamar mendadak sakit. Padahal acara segera dimulai. Keluarga besar temanten sibuk mencari pengganti juru bicara. Begitu melihat Anda, mereka sepakat, Andalah yang harus mewakili menjadi juru bicara.

Ketidakmampuan dalam menguasai materi berkaitan erat dengan tujuan pembicaraan. Tidak mampu menguasai materi dapat juga dikatakan tidak tahu apa yang harus dikatakan. Seperti telah dikemukakan pada bab sebelumnya, terdapat sebuah pertanyaan, “*Apa yang harus saya katakan?*”, menjadi sangat tepat untuk menggambarkan ketidakmampuan berbicara ini. Perhatikan sebuah fakta yang pernah terjadi dan diilustrasikan dalam cerita ini:

“Ani adalah mahasiswa semester II pada perguruan tinggi. Dia seorang gadis yang tidak pernah tampil di acara ini. Pada sebuah acara ulang tahun temannya yang ke- 19, Ani mendapat giliran berbicara di atas panggung. Pembawa acara memintanya mewakili teman-temannya untuk memberikan ucapan selamat. Pembawa acara langsung memintanya berdiri dan menyodorkan mic. Tanpa ada yang mengkomando, seluruh undangan yang hadir ikut memprovokasi agar Ani segera berdiri dengan memberikan tepuk tangan sambil berteriak, “Ayo...Ani!! Ayo....Ani !! Ani...! Ani Ani.....!!!!”

Jika Anda adalah Ani, apakah Anda akan bernasib sama? Ani yang tidak pernah tampil berbicara di depan umum, mukanya memerah. Malu dan bingung, tidak tahu apa yang harus dikatakannya.

Peristiwa dalam ilustrasi yang dialami itu, hanyalah salah satu dari ribuan peristiwa berbicara yang tidak sanggup dilakukan orang. Mengapa? Apakah berbicara itu sangat memalukan atau

menakutkan, sehingga ketika dalam keadaan seperti itu, menjadi stress, grogi, bingung. Bahkan orang sering mengelak ketika diminta berbicara dan saling melempar kepada orang lain. Penyakit “dadakan” ini tiba-tiba saja menyerangnya.

Perhatikan juga cerita fakta yang pernah terjadi berikut ini: *“Pada suatu kegiatan perkuliahan mata kuliah Berbicara dan diikuti oleh sekitar 40-an orang mahasiswa, dosen sedang serius memberikan materi kuliah. Sorot mata mahasiswa tertuju pada dosen yang berceramah di depan. Sambil berceramah, perhatian dosen menyebar ke seluruh ruangan. Tiba-tiba dosen mengajukan sebuah pertanyaan kepada mahasiswa. Suasana kuliah menjadi hening sejenak, sebab dosen memberi waktu sejenak mahasiswa memikirkan jawaban. “Ayo, siapa yang berani menjawab pertanyaan saya tadi...?” , kata dosen. Sorot mata mahasiswa yang pada awalnya berani menatap sang dosen, tiba-tiba menunduk sambil berpura-pura membolak-balik buku catatan. Kontak mata dengan dosen dihindari!*

Fakta yang ditampilkan ini adalah contoh lain dari peristiwa ketidakberanian seseorang dalam berbicara. Kedua contoh memiliki perbedaan latar belakang penyebab tidak berani berbicara. Ilustrasi pertama, ketidakberanian berbicara dilatarbelakangi oleh ketidaktahuan terhadap apa yang harus dikatakan. Sedangkan ilustrasi kedua, mahasiswa tidak berani kontak mata dengan dosen dilatarbelakangi oleh kecemasan untuk menjawab pertanyaan. Alasan yang dapat dibaca dari perilaku mahasiswa dapat berupa takut berbicara atau memang tidak tahu jawabannya.

Kondisi yang jauh berbeda, bagi seseorang yang telah terbiasa berbicara di depan umum. Berbicara di depan umum bukanlah persoalan yang sulit. Berbicara itu mudah. Meskipun juga dihinggapi perasaan kecemasan, namun ia dengan cepat mampu mengendalikan emosinya. Bagi mereka berbicara adalah gampang. Berbicara di depan umum adalah mudah.

Berbicara adalah suatu keterampilan yang dapat dipelajari. Artinya setiap orang dapat memiliki keterampilan berbicara dengan mudah, asal dilakukan dengan latihan. Bagi pembicara pemula, latihan berbicara dapat dilakukan dengan berbagai cara. Ada yang menulis teks, kemudian menghafalkannya, dan ada yang melatih

membaca berkali-kali di depan cermin, ada pula yang membuat catatan-catatan kecil dan mencobanya mengembangkan melalui latihan-latihan di depan teman. Latihan berbicara paling rendah adalah dengan menghafal teks.

Bagi sebagian orang, kemampuan dalam berbicara ada yang diperoleh secara otodidak. Pengalaman mengajarkan seseorang menguasai keterampilan berbicara. Situasi “memaksanya” harus berbicara.. Dengan pengalaman dan situasi berbicara yang dihadapi tersebut, dirinya dapat belajar. Namun demikian, apabila pengalaman itu tidak dikembangkan dengan ekspresi kreatif dengan menambah

pengetahuan, maka kemampuan berbicara tidak akan berkembang secara maksimal.

B. Efektifitas Dalam Berbicara

Bagaimana menjadi pembicara yang baik? Bagaimana mengembangkan kemampuan berbicara? Bertolak dari dua pertanyaan ini, pada bagian ini akan dibahas terlebih dahulu efektifitas dalam berbicara. Untuk menjadi pembicara yang efektif dimulai dengan introspeksi terhadap diri sendiri. Sekali lagi diingatkan bahwa sukses atau tidak sebuah pembicaraan dilihat dari respon lawan bicara. Respon tersebut berupa:

- a. Lawan bicara memahami apa yang dibicarakan.
- b. Materi pembicaraan bermanfaat untuk lawan bicara.
- c. Pembicara tidak mengulang-ulang materi dalam satu pembicaraan
- d. Pembicaraan tidak membutuhkan waktu berlama-lama.
- e. Tidak dipengaruhi oleh *noice*.
- e. Lawan bicara menikmati pembicaraan yang sedang berlangsung

Lawan bicara adalah hakim yang handal dalam menilai efektivitas pembicaraan. Dengan kemampuan menyimak, lawan bicara dapat menilai isi pembicaraan. Proses menyimak dalam memahami isi pembicaraan sangat tergantung kepada:

- (1) Bagaimana cara pembicara menyusun materi berbicara.
- (2) Memilih gaya berbicara.
- (3) Tidak terganggu oleh *noice*.

Materi yang menarik dan tersusun dengan baik akan memudahkan pendengar memahami materi berbicara. Jika perlu

materi pembicaraan dikembangkan dengan memberikan ilustrasi. Ilustrasi akan membantu pendengar menyimpulkan materi yang diterima. Selain itu, materi yang diulang-ulang dalam tuturan justru akan membosankan. Di samping itu juga materi yang bermanfaat bagi pendengar akan memiliki dampak motivasi. Motivasi yang tinggi menimbulkan pembicaraan akan menjadi efektif.

Sedangkan gaya berbicara yang diinginkan oleh pendengar meliputi pemilihan diksi yang sesuai dengan kemampuan berbahasa, ekspresi dan gerak tubuh yang mendukung tuturan. Pendengar akan sangat terganggu akibat munculnya *noise* dalam berbicara. *Noise* ini bermacam macam. *Noise* dapat muncul dari pembicara, situasi pembicaraan, dan dapat juga dari pendengar itu sendiri, Tentang *noise* akan dibahas lebih lanjut pada kegiatan belajar selanjutnya. Untuk menghindari gangguan pembicaraan, terkadang seseorang mencari atau menciptakan situasi sebelum berbicara. Pembicara sibuk menarik-narik lawan bicara untuk mengajak menjauh dari kerumunan orang yang ramai dengan tujuan menghindari munculnya *noise*.

C. Kesulitan Dalam Berbicara

Mengapa berbicara itu sulit? Kesulitan berbicara muncul ketika seseorang harus berbicara dengan lawan berbicara status (sosial, jabatan, usia, pendidikan yang lebih tinggi) atau dalam situasi yang formal. Kesulitan berbicara sangat dipengaruhi oleh dua faktor. Pertama, faktor internal, dan kedua faktor eksternal. Kedua faktor ini akan dibahas satu per satu.

1. Faktor Internal yang Menyebabkan Kesulitan Berbicara

Dzulfikar (2012:9) mengatakan bahwa setidaknya ada empat hal yang harus diupayakan oleh seseorang dalam belajar berbicara, yaitu: 1) motivasi hanya muncul dari dalam diri. Kekuatan dari dalam diri membuat seseorang melakukan aksi nyata untuk mencapai sebuah tujuan, 2) harus ada sebuah alasan yang besar, 3) harus yakin sepenuhnya bahwa tujuan akan tercapai, 4) pilihlah lingkungan yang tepat yang dapat membantu anda belajar.

Kesulitan seseorang dalam berbicara, salah satunya disebabkan oleh kondisi dari dalam pembicara itu sendiri. Tuturan

seperti tertahan di mulut sebagai akibat berbagai faktor internal, diantaranya:

- a. Belum terbiasa berbicara di depan umum.
- b. Tidak menguasai materi.
- c. Tidak mengenal situasi dan lawan bicara atau pendengar.
- d. Kecemasan berlebihan.

Faktor tersebut menjadi penghambat sukses atau tidak seseorang dalam berbicara di depan publik. Untuk memperjelas faktor tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

a. Belum Terbiasa di Depan Umum.

Belum pernah berbicara di depan umum menjadi faktor utama yang menyebabkan seseorang sulit untuk berbicara. Sesuatu yang belum terbiasa umumnya menimbulkan “kekacauan” psikologis. yang akan mengakibatkan munculnya masalah lain, seperti malu, bingung, grogi, cemas, dan penyakit dadakan lainnya. Mengapa harus malu? Mengapa harus bingung, grogi, dan cemas? Menjawab pertanyaan terhadap malu, bingung, grogi, dan cemas menjadi berurusan dengan masalah psikologis.

Cara mengatasi “penyakit” ini hanya dengan satu cara, yaitu: bicaralah!, bicaralah!, dan bicaralah! Maksud dari kata “bicaralah” adalah sebuah tindakan yang harus dilakukan dengan memberanikan diri berbicara. Malu karena belum terbiasa. Bingung karena tidak tahu apa yang harus diperbuat. Grogi karena merasa diperhatikan orang lain. Cemas karena tidak siap untuk berbicara. Padahal dengan memberanikan diri mulai berbicara justru menjadi obat pertama mengatasi kesulitan berbicara.

b. Tidak Menguasai Materi

Kemampuan penguasaan terhadap materi pembicaraan tidak hanya ditemukan pada seseorang yang baru memulai berlatih berbicara. Masalah ini juga dihindangi oleh pembicara yang sudah berpengalaman. Setiap tujuan berbicara, situasi berbicara, dan lawan bicara menjadi pertimbangan dalam memilih materi pembicaraan.

Pembicara akan sukses menguasai materi apabila pembicara mempersiapkan materi sesuai dengan tingkat kemampuan berfikir dan pengetahuan lawan bicara. Tingkat kemampuan berfikir lawan bicara khususnya tingkat pengetahuan terhadap materi yang lebih

tinggi dibandingkan pembicara kadang justru menjadi bumerang bagi pembicara. Materi pembicaraan yang telah diketahui oleh audiens dianggap tidak penting lagi, dan pembicaraan justru dianggap sesuatu yang membuang-buang waktu dan cenderung membosankan.

Pembicara yang tidak menguasai materi akan terbaca oleh audiens. Audiens akan menilai kualitas materi dengan berbagai reaksi, dan ditanggapi dengan berbagai ragam komentar, seperti:

“Ah, pembicaraannya nggak mutu!”

“Materinya dangkal!”,

“Pembicaraannya nggak jelas!”, dan berbagai komentar lainnya.

c. Tidak Mengenal Lawan Bicara.

Mengenal lawan berbicara atau kawan berbicara menjadi pertimbangan tersendiri dalam berbicara. Lawan berbicara atau kawan berbicara akan menentukan gaya berbicara serta etika.

Lawan berbicara dapat digolongkan dari berbagai latar belakang, yaitu: (1) usia, pekerjaan dan status, (3) strata sosial, dan (4) pengetahuan atau pendidikan. Berbicara dengan usia yang jauh lebih tua berbeda dengan teman sebaya, atau dengan usia yang jauh lebih muda. Begitu juga terkadang status sosial dan pendidikan akan menjadi pertimbangan dalam memilih gaya dan etika.

Perhatikan perilaku berbicara ketika seseorang berbicara dalam berbagai situasi yang pernah terjadi dalam ilustrasi ini:

“Mohon maaf pak, sekedar mengingatkan kalau Bapak hari ini ada jadwal mengajar kelas A pukul satu siang!”

“Dik, apakah saya ada salahnya, saya lihat kamu kurang serius menanggapi pertanyaan saya!”

d. Kecemasan yang Berlebihan

Mears, (2009:125) mengatakan bahwa kecemasan merupakan suatu energy syaraf, kekuatan misterius yang dibangkitkan oleh perasaan, yang mempengaruhi keseluruhan sistem syaraf Anda, yang bisa menghancurkannya atau sebaliknya menguatkannya sampai Anda merasa bersemangat dan menyala-nyala dan mampu mencapai puncak orasi.

Jika energi ini keliru diarahkan oleh rasa takut, ia bisa melemparkan keseluruhan sistem syaraf keluar jalurnya, hingga menimbulkan dampak yang berupa rasa cemas atau takut .

Rasa ketakutan dari pengarahannya yang keliru ini yang membuat pembicara sering menganggap energi syaraf sebagai suatu musuh yang potensial. Kecemasan yang tiba-tiba muncul menjadi suatu faktor vital yang menyebabkan kekacauan berfikir. Kekacauan ini juga menyebabkan membuat pembicara menjadi sensitif dan reseptif.

Seandainya pembicara mampu mengendalikan perasaan atau ketakutan dan menghilangkannya, maka ketenangan akan muncul. Ketenangan akan membantu pembicara mengontrol diri emosi, sehingga bentuk tuturan yang keluar pun dapat mengalir dengan teratur. Pengendalian energi syaraf secara benar oleh pengetahuan, ketulusan hati, antusiasme, atau apapun dari emosi-emosi yang konstruktif bisa menghasilkan hal yang terbaik bagi diri pembicara. Lantas bagaimana kita bisa memastikan bahwa kita bisa mampu mengendalikan syaraf secara sempurna?

Kecemasan yang berlebihan membuat konsentrasi pembicara menjadi hilang. Materi yang dipersiapkan sebelumnya terlupakan oleh hilangnya konsentrasi. Rasa gugup diperhatikan oleh lawan bicara, takut tidak bisa menyampaikan pembicaraannya muncul seketika ketika pembicara sudah berhadapan langsung dengan audiens. Kecemasan yang berlebihan inilah yang menyebabkan kegagalan dalam berbicara.

Satu-satunya cara adalah menghilangkan penyebab dari hal-hal yang menyebabkan syaraf salah arah dan memastikan bahwa pengontrolan emosinya dilakukan secara benar, seperti halnya seorang sopir harus belajar untuk mengendalikan gigi-gigi persneling mobilnya sebelum dia melakukan perjalanan secara aman, kemudian baru dia mulai meraih rasa percaya diri yang diperlukan, saat dia menyadari bahwa tangannya secara otomatis membuat gerakan-gerakan yang tepat dan kecemasannya menghilang bersamaan dengan rasa takut salah dalam melakukan tindakannya. Maka begitu pula dengan pidato, hilangkan rasa takut dan akan pergi pula kecemasan, oleh karena itu, marilah kita bahas rasa takut dan penyebab-penyebabnya.

Sejauh yang menjadi urusan pembicara, ada enam alasan utama yang menyebabkan rasa takut, yaitu:

1. Rasa takut terhadap hal yang tidak diketahui

2. Rasa takut jika disalahtafsirkan
 3. Rasa takut terhadap audiens
 4. Rasa takut tidak bisa mendengarkan suaranya
 5. Rasa takut terhadap diri sendiri
 6. Rasa takut terhadap reaksi fisik dari pidato yang diucapkan
- Sementara itu Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo (1997:82-84) menyebutkan bahwa kecemasan berbicara disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:
- a. Tidak tahu apa yang harus dilakukan
 - b. Orang menderita kecemasan berbicara karena ia tahu akan dinilai
 - c. Kecemasan berbicara dapat menimpa bukan pemula, bahkan mungkin orang-orang yang terkenal sebagai pembicara-pembicara yang baik.

2. Faktor Eksternal yang Mempengaruhi Kemampuan Berbicara

Faktor eksternal merupakan faktor yang menghambat atau mengganggu seseorang dalam mengembangkan kemampuan berbicara. Menurut Hamdani, (2012:34-38) menjelaskan pokok-pokok yang harus diperhatikan dalam berbicara. Pokok-pokok yang harus diperhatikan tersebut adalah cerminan yang harus diperhatikan sebagai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi kemampuan berbicara, yaitu: a) ketidakjelasan tujuan dan sasaran berbicara, b) audiens, c) tempat dan sarana, d) tata letak tempat duduk, e) waktu, f) bahan yang akan digunakan. Berikut ini akan diuraikan faktor-faktor tersebut:

a. Ketidakjelasan Tujuan dan Sasaran Berbicara

Hal pertama yang harus jelas dalam pikiran pembicara adalah menetapkan sasaran pembicaraan. Sasaran yang dimaksudkan adalah tujuan dan materi pembicaraan. Penetapan tujuan dan sasaran sangat membantu dalam menentukan arah pembicaraan dan juga bermanfaat dalam memilih bahan yang sesuai dengan sasaran.

Tujuan dan sasaran materi yang tidak jelas akan membingungkan pembicara dalam menetapkan materi yang akan disampaikan kepada audiens.

b. Audiens

Karakteristik pembicara dapat mempengaruhi kesiapan seseorang dalam berbicara. Lawan berbicara yang dikenal akan berbeda dengan lawan berbicara yang tidak dikenal oleh pembicara. Lawan berbicara yang belum pernah dikenalnya membuat pembicara harus berfikir dan mempersiapkan gaya yang khusus, misalnya tuturan pembuka, gerak tubuh, dan sebagainya.

Meneliti siapa pendengar dapat membantu dalam menetapkan bahan yang akan disampaikan oleh pembicara, dan meyakinkan diri pembicara bahwa pembicara menyampaikan bahan pembicaraan kepada pendengar yang tepat. Beberapa hal yang perlu diketahui dari sisi pendengar antara lain:

- Berapa banyak orang yang hadir?
- Mengapa mereka hadir diruang tersebut
- Bagaimana tingkat pengetahuan yang mereka miliki atas topik pembicaraan?
- Apa harapan mereka atas topic pembicaraan?
- Bagaimana usia, pendidikan, dan jenis kelamin mereka?

c. Tempat dan Sarana

Penting bagi Anda untuk mengetahui dan memperhatikan tempat pembicaraan akan dilaksanakan. Berikut ini beberapa hal yang perlu menjadi perhatian bagi pembicara agar masalah tempat dan sarana tidak menjadi faktor penghambat keterampilan berbicara, yaitu:

- Suasana ruangan yang nyaman.
- Tidak bising atau rebut.

d. Tata Letak Tempat Duduk

Tata letak tempat duduk perlu diperhatikan , diatur, dipersiapkan, dan dikaitkan dengan sasaran pembicaraan. Pembicaraan yang tempatnya diatur akan mengurangi gangguan dalam berkomunikasi. Prinsip pengaturan tempat adalah antara pembicara dan audiens harus dapat saling memperhatikan.

e. Waktu

Berapa lama waktu yang diperlukan dalam pembicaraan? Berbicara perlu memperhatikan manajemen waktu dengan tujuan meningkatkan efektifitas kegiatan berbicara.

- Waktu penyelenggaraan sangat mempengaruhi.

Biasanya waktu sesudah makan siang dikenal sebagai “waktu kuburan”. Pendengar yang sudah makan kenyang, apalagi jika makanan yang disajikan enak rasanya, akan membuat pendengar lebih tertarik untuk ‘bergerak ria’ daripada mendengarkan pembicaraan.

- Berapa lama waktu yang digunakan.

Pembicara perlu memperhatikan waktu, misalnya waktu untuk pembahasan, waktu istirahat, atau waktu tanya jawab. Agar punya manajemen waktu yang baik, maka perlu latihan terlebih dahulu.

- Masalah konsentrasi.

Sangat sulit bagi pendengar untuk berkonsentrasi penuh selama lebih dari 2 jam. Apalagi bila mereka merasa bahwa pembicaraan Anda tidak menarik, tidak bermanfaat, dan tidak berminat. Umumnya seseorang dapat berkonsentrasi penuh pada 20 menit di awal pembicaraan, setelah itu konsentrasi akan menurun sedikit demi sedikit.

f. Bahan yang Akan Digunakan

Agar sasaran pembicaraan dapat dicapai, maka persiapan bahan perlu dilakukan. Berikut ini beberapa saran dalam pemilihan bahan:

- Menyusun dan memilih bahan:

Susunlah pokok-pokok pembicaraan. Sebaiknya pada 45 menit pertama jangan terlalu banyak pokok-pokok yang akan disampaikan. Dalam pemilihan bahan perlu diperhatikan: sasaran pembicaraan, waktu yang tersedia, pendengar, mana bahan yang harus diberikan dan bahan yang tidak perlu diberikan.

- Gunakan contoh.

Sederhanakan informasi yang sulit dan kompleks. Gunakan juga contoh-contoh benar-benar terjadi dan kaitkan dengan pokok-pokok yang ingin disampaikan.

- Membuka dan menutup pembicaraan.

Dalam membuka pembicaraan perlu dirancang agar dapat menimbulkan rasa butuh dari pendengar, dapat menjelaskan garis besar dan sasaran pembicaraan. Dalam menutup pembicaraan, Anda harus dapat menyimpulkan hal-hal yang telah dibicarakan.

- Membuat catatan-catatan apa yang ingin dibicarakan.

Beberapa cara yang dapat digunakan untuk mengingat urutan-urutan dalam pembicaraan adalah membuat catatan tertulis dengan menggunakan kartu-kartu atau kertas kecil. Hal yang dituliskan dalam kartu sebaiknya kata-kata kunci saja dan waktu yang digunakan untuk membicarakan apa yang tertulis di setiap kartu.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

Tugas ini diberikan kepada Anda agar mendapatkan pengalaman langsung dalam mempelajari materi bahwa berbicara itu mudah. Perhatikan bagaimana Anda bila bercakap-cakap dengan teman satu kelas Anda dan bandingkan ketika Anda diminta berbicara di depan umum.

3.2 Latihan

Cobalah Anda berlatih berbicara dalam bentuk berpidato di depan kelas Anda dengan tema: “Narkoba sudah menghantui generasi muda” atau “Mengapa korupsi sulit diberantas”.

3.3 Pertanyaan

1. Mengapa ketika Anda berbicara dengan teman Anda dalam situasi komunikasi sehari-hari bisa berbicara dengan lancar?
2. Mengapa ketika berbicara didalam situasi formal seperti berbicara di depan kelas, berpidato di depan umum, Anda mengalami gangguan?
3. Mengapa pembicara seperti (misalnya: Presiden Soekarno, Mario Teguh, Ustat Zainuddin, MZ lancar dalam berbicara di depan umum?
4. Jelaskan beberapa faktor yang menghambat kemampuan seseorang dalam berbicara!
5. Jelaskan faktor internal penyebab terjadinya kecemasan berbicara!
6. Jelaskan faktor eksternal penyebab terjadinya kecemasan berbicara!

4. Rangkuman

Berbicara di depan umum bagi sebagian orang seolah-olah menjadi menjadi musibah. Tampil berbicara di depan umum menjadi ancaman baginya, yang ditandai dengan grogi, bingung, dan tidak bisa berkata apa-apa.

Bagi sebageian orang, berbicara begitu mudah mengalir dalam berbagai tuturan. Kemampuan merangkai kata-kata dan disampaikannya dalam tuturan yang mudah dipahami, dan kadang-kadang menjadi hiburan dalam bentuk gelak tawa dengan lawan berbicara.

Berbicara adalah bentuk kegiatan berbahasa yang bersifat produktif. Artinya kemampuan merangkai kata, kalimat, paragraf yang berkembang dari sebuah topik pembicaraan. Ketidakmampuan memproduksi tuturan inilah yang perlu dipahami oleh seorang yang berbicara dengan orang lain atau berbicara di depan umum.

Kesulitan seseorang dalam berbicara, salah satunya disebabkan oleh kondisi dari dalam pembicara itu sendiri. Tuturan seperti tertahan di mulut sebagai akibat berbagai faktor internal, diantaranya:

- a. Belum terbiasa berbicara di depan umum.
- b. Tidak menguasai materi.
- c. Tidak mengenal situasi dan lawan bicara atau pendengar.
- d. Kecemasan berlebihan.

Di samping itu, kesulitan berbicara juga dapat disebabkan oleh factor yang muncul dari luar pembicara. Materi yang tidak dikuasi, lawan bicara (misalnya memiliki status sosial, pendidikan, dan jabatan, serta waktu dan situasi berbicara yang tidak mendukung.

Sedangkan yang termasuk faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi kemampuan berbicara, yaitu: a) ketidakjelasan tujuan dan sasaran berbicara, b) audiens, c) tempat dan sarana, d) tata letak tempat duduk, e) waktu.

Kedua faktor ini perlu dipahami oleh pembicara agar dapat mengatasinya. Faktor internal dalam bentuk kecemasan dapat dilatih dengan membicarakan diri berlatih berbicara.

Faktor pengetahuan terhadap materi dapat disiasati dengan mempersiapkan materi terlebih dahulu. Sedangkan faktor lawan bicara dapat disiasati dengan melatih berbicara.

5. Daftar Rujukan

- Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan memperoleh kajian bahwa berbicara itu mudah.
- Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
- Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Warsito, Bambang. 2008. *Teknologi Pembelajaran landasan dan Aplikasinya*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo. 1997. *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kegiatan Belajar 5

RETORIKA BERBICARA

1. Pendahuluan

Audiens memiliki hak penuh dalam menilai pembicaraan. Waktu dihabiskan untuk mendengarkan penceramah, atau seorang jurkam dalam kampanye partai hanya untuk mendapatkan materi pembicaraan. Penilaian terbaik dari mereka adalah menikmati pembicaraan dengan berlama-lama mendengarkan. Namun demikian, penilaian terburuk adalah mereka mulai bosan dan mulai mengabaikan pembicara.

Ketika berbicara di depan audiens, pembicara akan berusaha untuk menarik perhatian, dengan tujuan mempengaruhi, membujuk, dan memberikan informasi, dan sebagainya. Semua tujuan ini akan tercapai apabila audiens merasa puas menikmati dan memahami pembicaraan.

Untuk mencapai tujuan tersebut berbicara tidak hanya mengeluarkan bunyi bahasa, atau “berkata-kata” saja, namun pembicara mencurahkan kemampuan berbicara dengan didukung oleh pilihan kata, intonasi, bahasa tubuh maupun bahasa isyarat. Bentuk tuturan yang didukung oleh pilihan kata, intonasi, bahasa tubuh maupun bahasa isyarat ini menghasilkan sebuah seni dalam berbicara yang disebut dengan retorika atau seni dalam berbicara.

Peristiwa berbicara yang dilakukan oleh seseorang dapat tidak memiliki arti apa-apa disebabkan pembicara tidak memperhatikan tujuan maupun cara menyampaikan pembicaraannya. Oleh karena itu pembicara perlu memahami bahwa dalam berbicara memerlukan sebuah cara yang disebut dengan seni berbicara.

Pembicara terbaik adalah bagaimana membuat magnet kepada audiens berlama-lama menikmati pembicaraan. Audiens yang berlama-lama mendengarkan pembicaraan pada dasarnya adalah menikmati sebuah seni berbicara. Sama halnya dengan pencinta seni lukis yang berlama-lama menikmati sebuah karya

seni lukis.

Berbicara selain sebagai suatu kebutuhan alami, berbicara sebenarnya punya kadar dan nilai seni, pendidikan, dan *persuasive* bahkan hingga nilai-nilai yang tak terkatakan oleh lisan manusia. Nilai-nilai *metateks* ini yang kerap tidak tercapai oleh kebanyakan orang berbicara dan asal bicara saja tanpa adanya muatan makna khusus yang dikandung di dalam pembicaraannya sehingga kadar bicaranya itu tidak terpetakan apabila dipahami oleh audiensnya.

Dikatakan seni bila kita menganggap berbicara sebagai seni bentuk kreatifitas yang mengandung nilai-nilai seni berupa gaya berbicara, gaya penyajian dan lain-lain, sehingga kita dan *audience* dapat merasakan adanya muatan-muatan *estetika dan eksotik* berirama di dalamnya.

1.1 Deskripsi Materi

Materi yang dipelajari ini membahas masalah berbicara sebagai seni dan berbicara sebagai ilmu. Perpaduan bahasa sebagai seni dan ilmu melahirkan sebuah tuturan yang enak didengar, enak dipahami, enak dimengerti, dan enak dipelajari, yang menjadi kajian seni berbicara yang disebut retorika..

1.2 Tujuan Instruksional Umuma

Setelah mempelajari berbicara sebagai seni, mahasiswa dapat menganalisis keindahan tuturan dalam berbicara dari sudut pilihan kata, gaya bahasa, dan segi makna, dan memahami bahwa keterampilan berbicara adalah sebagai ilmu yang dapat dipelajari, serta dapat menunjukkan seni retorika dalam berbicara.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

- | |
|---|
| 1. Mahasiswa membedakan berbicara sebagai seni dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen. |
| 2. Mahasiswa menganalisis berbicara sebagai ilmu dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen. |
| 3. Mahasiswa mengemukakan retorika berbicara dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen. |

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Materi ini sebagian bersifat teoritis, sehingga Anda harus lebih konsentrasi terhadap uraian materi dan contoh yang disajikan, sehingga Anda mampu menganalisis berbicara sebagai seni, berbicara sebagai ilmu, dan seni retorika dalam berbicara.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

A. Berbicara Sebagai Seni

Dzulfikar (2012: 27) mengatakan dunia berbicara merupakan rangkaian dari berbagai ranah kehidupan semesta yang syarat bernilai artistik. Berbicara adalah sifat alamiah manusia sebagai hamba Tuhan semenjak dilahirkan kebawah kolong langit ini. Ini berarti setiap orang dalam hidupnya pasti berbicara tanpa ada pengecualian, semua manusia akan berbicara, entah secara verbal maupun nonverbal. Namun kebanyakan manusia berbicara sia-sia, berbicara sekedarnya, berbicara berlebihan tanpa ujung pangkal dan sekehendak hati.

Ketika menikmati seorang pembicara di atas mimbar, berbagai komentar berkecamuk dalam benak audiens, “*Ah, pembicaraannya membosankan!*”, Komentar juga diucapkan oleh pendenga lain, “*Ngomong...kok gak jelas!*”. Audiens memiliki hak penuh dalam menilai pembicaraan. Waktu dihabiskan untuk mendengarkan penceramah, atau seorang jurkam dalam kampanye partai hanya untuk mendapatkan materi pembicaraan. Penilaian terbaik dari mereka adalah menikmati pembicaraan dengan berlama-lama mendengarkan. Namun demikian, penilaian terburuk adalah mereka mulai bosan dan mulai mengabaikan pembicara.

Pembicara terbaik adalah bagaimana membuat magnet kepada audiens berlama-lama menikmati pembicaraan. Audiens yang berlama-lama mendengarkan pembicaraan pada dasarnya adalah menikmati sebuah seni berbicara. Sama halnya dengan pencinta seni lukis yang berlama-lama menikmati sebuah karya seni lukisan.

Sejalan dengan ini, Dzulfikar (2012: 29) menyatakan bahwa semua kalangan hampir meyakini bahwa berbicara selain sebagai suatu kebutuhan alami, berbicara sebenarnya punya kadar dan nilai seni, pendidikan, dan *persuasive* bahkan hingga nilai-nilai yang tak terkatakan oleh lisan manusia. Nilai-nilai metateks ini yang kerap tidak tercapai oleh kebanyakan orang berbicara dan asal bicara saja tanpa adanya muatan makna khusus yang dikandung di dalam pembicaraannya sehingga kadar bicaranya itu tidak terpetakan apabila dipahami oleh audiencenya. Orang acap kali berbicara Cuma memenuhi rutinitas kebutuhan hidupnya saja, yang pada ujungnya tidak bermanfaat baik bagi dirinya sendiri apalagi lawan bicaranya.

Selanjutnya, Tarigan, Tien Martini, Nurhayati Sudibyo (1997:42) menyebut berbicara sebagai seni adalah ekspresi yang kreatif. Dijelaskannya, melalui berbicara kreatif, manusia melakukan tidak sekedar menyatakan ide, tetapi juga memanasifestasikan kepribadiannya. Tidak hanya dia menggunakan pesona ucapan kata dan dalam menyatakan apa yang hendak dikatakannya tetapi dia menyatakan secara murni, fasih, ceria, dan spontan. Perkembangan persepsi dan kepekaan terhadap perkembangan keterampilan berkomunikasi menstimulasi yang bersangkutan untuk mencapai taraf kreatifitas tertinggi dan ekspresi intelektual. Bergantung kepada si pembicaralah apakah dia mampu menjadikan berbicara (komunikasi lisan) itu menjadi ekspresi kreatif atau hanya pendekatan belaka. Karena itu, dikatakan berbicara tidak sekedar alat mengkomunikasi ide belaka, tetapi juga alat utama untuk menciptakan dan memformulasikan ide baru.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa seni berbicara adalah seni mengkomunikasikan suatu informasi kepada orang lain dengan maksud menggugah kesadaran, mengajak, menghimbau, atau menyarankan supaya orang (*audience*) kita mau berbuat ataupun sekedar menginformasikan saja. Dikatakan seni bila kita menganggap berbicara sebagai seni bentuk kreatifitas yang mengandung nilai-nilai seni berupa gaya berbicara, gaya penyajian dan lain-lain, sehingga kita dan *audience* dapat merasakan adanya muatan-muatan estetika dan eksotik berirama didalamnya.

Implementasi dari pendapat diatas perhatikanlah contoh kalimat berikut ini yang diucapkan dengan ekspresi kreatif dalam bentuk seni berbicara akan terlihat perbedaan makna. Perbedaan makna tersebut nantinya akan menghasilkan interpretasi yang berbeda dalam berkomunikasi.

“Mbak Dian, tolong ketikkan surat ini!” (ekspresi perintah)

“Mbak Dian, tolong ketikkan surat ini!” (ekspresi perintah dan marah)

“Mbak Dian, tolong ketikkan surat ini!” (ekspresi perintah dengan santun)

Perhatikan lagi contoh berikut ini:

“Azizah, sudah mandi!”

“Azizah, sudah mandi?”

“Azizah, sudah mandi.”

Perbedaan tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda titik (.) implikatur dalam percakapan akan mempengaruhi makna. Kalimat *“Azizah, sudah mandi!”* bermakna tuturan perintah, *“Azizah, sudah mandi?”* bermakna menanyakan, dan kalimat *“Azizah, sudah mandi.”* bermakna memberi berita. Ketiga kalimat tersebut dalam komunikasi lisan dibedakan dengan seni berbicara yang ditandai dengan nada, irama, ritme, dan volume. Pembicara yang baik akan mampu menampilkan tuturan yang menegaskan perbedaan makna, meski kalimat yang diucapkannya adalah sama.

Seni berbicara ditandai dengan penampilan gaya tuturan yang bervariasi, metode menyampaikan materi, dan memahami audiens, serta memanfaatkan gaya tubuh dan olah vokal.

Sebuah ilustrasi, ketika Anda mendengarkan suara pengeras suara dari masjid yang menyuarakan seorang ustad berceramah, Anda akan langsung memahami siapa penceramah itu. Pemahaman terhadap siapa penceramah itu disebabkan, telinga Anda sudah sangat akrab dengan gaya bicara yang selalu ditampilkan pada saat berbicara. Dengan demikian gaya berbicara adalah ciri khas seseorang dalam bertutur.

Metode berbicara dapat dilakukan dengan berbagai cara. Bagaimana seseorang mengawali pembicaraan dapat dilakukan dengan ragam cara. Tidak ada ragam yang baku dalam mengawali pembicaraan. Misalnya, kenapa setiap orang berbicara selalu

diawali dengan pernyataan salam hormat kepada hadirin? Apakah salah jika diawali dengan ucapan, lain? Jawabnya, adalah sah-sah saja jika seseorang memilih gaya untuk mengawali “*Merdeka!.. Merdeka!...Merdeka!!!!*”, atau seorang penceramah mengawalinya dengan tuturan, “*Saya akan mendoakan orang yang menjawab salam saya, mudah-mudahan sepulang dari sini mendapatkan rezeki yang banyak! Namun bagi yang tidak menjawab salam saya, saya doakan sepulang dari sini sudah ditunggu orang yang nagih hutang ...!*” Inilah seni berbicara.

Bagaimana membuat lawan bicara mengikuti selain sebagai ilmu juga sebagai seni. Seni menjual, seni bisnis atau, dengan berbagai tuturan lain adalah bagian dari seni mengawali pembicaraan. Seni bertutur adalah bagaimana menciptakan keindahan dalam gaya tuturan. Gaya tuturan seorang berbicara adalah bagian dari seni berbicara, yang ditandai dengan seni berbicara.

B. Berbicara Sebagai Ilmu

Seorang pembicara kehilangan pikiran, ketika tiba-tiba diminta memberikan sambutan pada suatu acara. “*Saya harus berbicara apa?*”, “*Apa yang harus saya ucapkan?*”, “*Apakah saya mampu berbicara?*”, “*Apakah harus saya yang berbicara?*”. Pertanyaan-pertanyaan tersebut akan muncul dalam benak seseorang ketika diminta berbicara. Ketidakmampuan berbicara menjadi factor penghalang untuk berani tampil berbicara.

Berbicara adalah sebuah keterampilan yang dapat dipelajari. Sama halnya dengan bayi yang lahir dan belum bisa berbicara, dengan latihan-latihannya pada akhirnya mampu berbicara. Disadari atau tidak, manusia setiap saat belajar berbicara. Bertampahnya penguasaan kosa kata, memilih kata-kata untuk dituturkan, dan mengungkapkan pikiran pada dasarnya adalah bentuk latihan yang telah dilakukan. Dengan demikian, ketidakmampuan berbicara di depan umum pada dasarnya dapat dilatih dan dikembangkan dengan latihan-latihan berbicara.

Berlatih berbicara merupakan upaya mengembangkan kemampuan berfikir mengembangkan ide, dan gagasan yang akan dituangkan dalam bentuk tuturan. Yang menjadi persoalan adalah

mengungkapkan ide dan gagasan tersebut menjadi bentuk tuturan. Dzulfikar (2012:5) menyikapi cara meningkatkan keterampilan berbicara dengan cara sebagai berikut:

- a) Kemauan kuat (*strong willingness*) untuk selalu membawakan nilai-nilai artistis dan estetis pada setiap kali berbicara.
- b) Latihan terus-menerus (*Practice continu*), bahwa dengan berlatih, akan menjadi terbiasa.

Pendapat tersebut dapat dimaknai bahwa berbicara adalah sebuah kemampuan, keterampilan, kemahiran atau keahlian yang dapat dipelajari. Seseorang yang mahir dalam berbicara diibaratkan sebagai kemampuan mengemudikan kendaraan. Keterampilan mengemudi diperoleh karena sebuah latihan yang dilandasi oleh keberanian dan kemauan untuk belajar. Latihan yang terus menerus akan menghasilkan kemahiran.

C. Retorika Berbicara

Retorika pada mulanya berasal dari bahasa Yunani yaitu kata *rhetor*, *orator*, *teacher* dan dipahami secara teknis-praktis, yaitu sebuah teknik pembujuk-rayuan secara persuasif untuk menghasilkan bujukan dengan melalui karakter pembicara, emosional atau argument (logo). Awalnya Aristoteles, seorang filsuf Yunani, orang pertama mencetuskan istilah ini dalam sebuah dialog sebelum *The Rhetoric* dengan judul ‘Grullos’ atau Plato menulis dalam *Gorgias*.

Dalam pemaknaan secara umum, mereka berdua sepakat, bahwa retorika adalah sebuah seni manipulative atau teknik persuasi politik yang bersifat transaksional dengan menggunakan lambang untuk mengidentifikasi pembicara dengan pendengar melalui pidato, persuader dan pihak yang dipersuasi saling bekerja sama dalam merumuskan nilai, kepercayaan dan pengharapan mereka.

Retorika yang lahir di Yunani berawal dari adanya pembicaraan-pembicaraan mengenai persoalan politik, yang mana ketika itu sedang hangat-hangatnya dibicarakan banyak orang Yunani, Untuk memudahkan penemuan cara-cara yang jitu untuk

mengupas masalah-masalah politik itu, seorang warga negara ini kemudian memperkenalkan metode baru yang dikenal dengan istilah “Retorika”. Terkait kegunaan retorika sebagai bagian vital dalam aktivitas berbicara yang terutama ditujukan pada pembicaraan mengenai masalah-masalah politik, maka Aristoteles dalam doktrin retorikanya mengemukakan tiga teknis alat persuasi politik yaitu *deliberative, forensic, dan demonstratif*.

1. *Retorika deliberative* memfokuskan diri pada apa yang akan terjadi dikemudian bila diterapkan sebuah kebijakan saat sekarang.
2. *Retorika forensic* lebih memfokuskan pada sifat yuridis dan berfokus pada apa yang terjadi pada masa lalu untuk menunjukkan bersalah atau tidak, pertanggungjawaban atau ganjaran.
3. *Retorika demonstrative* memfokuskan pada *epideiktik*, wacana memuji atau penistaan dengan tujuan memperkuat sifat baik atau sifat buruk seseorang, lembaga maupun gagasan.

Namun seiring perkembangan peradaban umat manusia, orang memaknai retorika tidak hanya sebagai seni berbicara semata. Namun, bagaimana retorika dijadikan sebagai kajian atau disiplin ilmu di perguruan tinggi. Konversi retorika menjadi sebuah kajian dalam lembaga pendidikan tinggi menandai bergesernya pemahaman orang tentang retorika yang mulanya cuma sebagai panduan praktis bagaimana berbicara bisa meyakinkan dan membujuk banyak orang. Adanya perubahan bidikan mengenai retorika ini melahirkan sebuah kajian disiplin baru yaitu *retorikologi*.

Dengan konversi ini, tampak jelas adanya perbedaan antara retorika klasik dan praktik kontemporer dari retorika yang termasuk analisa atas teks tertulis dan visual. Ini sebagaimana dikatakan oleh Kenneth Burke (1969) sebagai konsubstansialitas dengan penggunaan media oral atau tertulis, bagaimanapun, definisi dari retorika telah berkembang jauh sejak retorika naik sebagai bahan studi di universitas. Bahkan retorika telah terdokumentasi dalam sejarah kehidupan manusia itu sendiri. Dengan kata lain,

bisa dikatakan retorika memang inheren di dalam benak tiap-tiap individu manusia di pelbagai belahan dunia.

Dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang begitu cepat, seorang pembicara perlu memerhatikan dengan seksama penggunaan retorika supaya apa yang disampaikan saat berbicara dengan cepat dapat dipahami oleh pendengarnya. Penguasaan terhadap *multiragam* ilmu pengetahuan dan wawancara menjadi mutlak diperlukan oleh seorang pembicara terutama ilmu bahasa, filsafat, dan ilmu komunikasi. Kemudian, demi efektifnya pembicaraan seorang pembicara dituntut untuk mampu memanfaatkan kombinasi; kata, tindakan dan logika untuk menarik perhatian public pendengar.

Meskipun demikian, retorika tidak hanya difungsikan di wilayah politik semata, namun ia juga sangat membantu di dunia tulis-menulis terutama menulis puisi dan beberapa pendekatan yang masih bermanfaat hingga sekarang. Dan, sebelum menggunakan retorika dalam aktivitas berbicara, perlu diketahui beberapa tahapan yang ada dalam retorika berbicara, yaitu sebagai berikut:

1) Pengenalan

Sebelum berbicara kepada orang lain, atau sebelum berkomunikasi dengan orang lain, pembicara perlu mengenal lebih dahulu tentang retorika. Sebelum pembicara berbicara berbicara pada siapa saja, kapan saja dan di mana saja, baik di forum formal maupun informal atau obrolan santai perlu mengenal bagaimana retorika itu ditampilkan.

Faedah retorika yang paling penting berkaitan dengan penggunaan bahasa yang efektif. Ada hal yang perlu diperhatikan bahwa retorika selalu mengadakan jalinan estetik, tidak hanya untuk membujuk, tapi untuk menginformasikan, bergerak, mengalihkan perhatian dan menghibur.

2) Pembicaraan: Sebuah Banding Emotif

Retorika mengatur bahasa untuk membangkitkan emosi, membujuk dengan argumen atau untuk mengalihkan perhatian pendengar. Emosi telah menjadi bagian integral dari aktivitas berbicara. Dengan kendali emosi yang baik akan mampu tampil prima sepanjang alur pembicaraan, menampilkan karakter asli dan motivasi serta memertahankan pendengar di tempat duduknya

hingga pembicara mengakhiri pembicaraan selesai.

3) Hiburan dan Retorika Sebagai Selingan

Retorika adalah seni, baik dalam berbicara maupun dalam lahan-lahan lainnya. Dalam hiburan seperti ilustrasi *exemplum* di retorika, kadang-kadang menjadi lebih penting daripada argument. Retorika yang berkorelasi itu dilihat sebagai hidup dan mengasyikan. yang memungkinkan untuk menyelundupkan (selingan) sesuatu hal yang tidak ada hubungannya dengan tema pembicaraan.

4) Kesimpulan: Apa yang Perlu Dilakukan

Berbicara adalah suatu aktivitas yang bersenyawa dengan retorika. Keduanya setali dua uang yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Berbicara efektif adalah berbicara yang memenuhi atura-aturan retorika klasik maupun kontemporer. Pembicaraan yang baik dan unggul ialah sesuatu yang membuat cepat terkenal sekurang-kurangnya di mana pendengar dan bahkan mungkin terkenal di dunia seperti Soekarno, Adam Malik, Bung Tomo, KH Zainudin MZ, dan lain-lain. Kemampuan retorikanya menampakkan kekuatan dalam berbicara.

D. Gaya Bahasa Retorika

Mutlak bagi pembicara untuk memahami gaya bahasa retorika,, di mana ia berguna suatu metode berbicara yang efektif dan berdampak luas dan ampuh bagi pendengar anda. Gaya bahasa retorika yang seringkali dipakai oleh orang dalam berbicara adalah:

1. *Metafora* ialah gaya bahasa yang menerangkan sesuatu yang sebelumnya tidak dikenal dengan mengidentifikasikannya dengan sesuatu yang dapat disadari secara langsung, jelas dan dikenal serta tamsil. Menjadi pembicara yang dicintai pendengarnya punya keterampilan khusus untuk menerangkan tema yang dibicarakannya sampai para pendengarnya betul-betul paham.
2. *Monopoli Semantik* ialah gaya penafsir tunggal yang memaksakan kehendak atas teks yang multi-interpretatif. Gaya bahasa ini jarang sekali digunakan para pembicara yang baik.
3. *Fantasy Themes* ialah tema-tema yang dimunculkan oleh

- penggunaan kata/istilah bisa memukau khalayak.
4. *Labelling* ialah sesuatu penjulukan yang bertujuan mengarahkan audiens untuk menyalahkan orang lain atau pihak lain.
 5. *Kreasi Citra* ialah mencitrakan positif pada satu pihak, biasanya si subjek yang berbicara. Tidak serta merta gaya ini bisa anda pakai setiap saat, di mana dan dengan siapa pun anda menjalin pembicaraan.
 6. *Kata Topeng* ialah kosakata untuk mengaburkan makna harfiahnya atau realitas sesungguhnya. Gaya ini paling tidak diperkenankan dipakai dalam berbicara.
 7. *Kategorisasi* ialah menyudutkan pihak lain atau skenario menghadapi musuh yang terlalu kuat, dengan memecah-belahkan kelompok lawan.
 8. *Gobbledygook* ialah menggunakan kata berbelit-belit, abstrak dan tidak secara langsung menunjukkan kepada tema, jawaban normatif-diplomatis. Gaya ini biasanya dipakai dalam berbicara yang ada sangkut pautnya dengan aktivitas diplomasi seperti negosiasi, laobbying, mediasi, dan lain-lain.
 9. *Apostrof* ialah pengalihan amanat dengan menggunakan proses/kondisi/pihak lain yang tidak hadir sebagai kambing hitam yang bertanggungjawab terhadap suatu masalah. Gaya ini paling buruk dalam aktivitas berbicara apalagi dalam suasana damai sangat tidak cocok dipergunakan.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

Perhatikan dengan seksama, tokoh-tokoh atau pembicara kondang seperti:

- a. Penceramah almarhun Zainuddin MZ.
- b. Mario Teguh, motivator ulung di acara Mario Teguh Golden Way, pada stasiun televisive swasta nasional.
- c. Dosen-dosen Anda yang mengajar Anda.

Buatlah analisis seni berbicara yang ditunjukkan oleh tokoh yang Anda amati. Berikan komentar Anda terhadap:

- a. Seni berbicara yang ditampilkan.

- b. Teori berbicara apa yang dapat Anda simpulkan?
- c. Dimanakah letak seni retorika?

3.2 Latihan

Perhatikan tuturan berikut!

“Mohon maaf, saya telah berbuat lalai sehingga kegiatan ini menjadi tidak maksimal. Bapak dan ibu yang hadir tidak dapat kami bahagiakan dalam bentuk suksesnya acara ini. Saya mohon maaf dan saran-saran yang membangun sangat kami nantikan”.

1. Tunjukkan seni berbicara yang terlihat dari tuturan tersebut!
2. Ucapkan dalam berbagai bentuk tuturan sehingga terlihat seni berbicara.

4. Rangkuman

Ketika berbicara di depan audiens, pembicara akan berusaha untuk menarik perhatian, dengan tujuan mempengaruhi, membujuk, dan memberikan informasi, dan sebagainya. Semua tujuan ini akan tercapai apabila audiens merasa puas menikmati dan memahami pembicaraan.

Untuk mencapai tujuan tersebut berbicara tidak hanya mengeluarkan bunyi bahasa, atau “berkata-kata” saja, namun pembicara mencurahkan kemampuan berbicara dengan didukung oleh pilihan kata, intonasi, bahasa tubuh maupun bahasa isyarat. Bentuk tuturan yang didukung oleh pilihan kata, intonasi, bahasa tubuh maupun bahasa isyarat ini menghasilkan sebuah seni dalam berbicara yang disebut dengan retorika atau seni dalam berbicara.

Pembicara terbaik adalah bagaimana membuat magnet kepada audiens berlama-lama menikmati pembicaraan. Audiens yang berlama-lama mendengarkan pembicaraan pada dasarnya adalah menikmati sebuah seni berbicara. Sama halnya dengan pencinta seni lukis yang berlama-lama menikmati sebuah karya seni lukisan.

Berbicara selain sebagai suatu kebutuhan alami, berbicara sebenarnya punya kadar dan nilai seni, pendidikan, dan persuasive bahkan hingga nilai-nilai yang tak terkatakan oleh lisan manusia. Nilai-nilai metateks ini yang kerap tidak tercapai oleh kebanyakan orang berbicara dan asal bicara saja tanpa adanya muatan makna

khusus yang dikandung di dalam pembicaraannya sehingga kadar bicaranya itu tidak terpetakan apabila dipahami oleh audiencenya

Berbicara adalah suatu aktivitas yang bersenyawa dengan retorika. Keduanya setali dua uang yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Berbicara efektif adalah berbicara yang memenuhi atura-aturan retorika klasik maupun kontemporer. Pembicaraan yang baik dan unggul ialah sesuatu yang membuat cepat terkenal sekurang-kurangnya di mana pendengar dan bahkan mungkin terkenal di dunia seperti Soekarno, Adam Malik, Bung Tomo, KH Zainudin MZ, dan lain-lain. Kemampuan retorikanya menampakkan kekuatan dalam berbicara.

5. Daftar Rujukan

- Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
- Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Warsito, Bambang. 2008. *Teknologi Pembelajaran landasan dan Aplikasinya*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo. 1997. *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kegiatan Belajar 6

CIRI-CIRI PEMBICARA YANG SUKSES

1. Pendahuluan

Peristiwa berbicara linier, seperti ceramah, pidato, dan kutbah adalah peristiwa berbicara yang memerlukan teknik dan strategi yang jauh berbeda dengan berbicara konvergensi. Teknik dan strategi merupakan cara menyampaikan pembicaraan yang tepat agar audiens dapat menerima informasi dengan nyaman, dan memperoleh informasi yang diberikan. Berbicara linier pada umumnya bertujuan menyampaikan materi berbicara, dan pembicara mendominasi aktivitas berbicara. Lawan bicara disebut audiens lebih pasif, dan reseptif terhadap informasi. Pembicara yang baik ditandai dengan kemampuan mengartikulasikan bahasa sehingga mampu menarik perhatian lawan bicara. Kemampuan menyampaikan materi menjadi titik awal bagi suksesnya pembicaraan. Pembicara yang baik tidak hanya sekedar menyampaikan informasi, akan tetapi mampu memahami karakter lawan bicara dan memilih strategi dalam memenuhi kebutuhan informasi yang diinginkan lawan berbicara.

Aktivitas reseptif yang dilakukan audiens (lawan berbicara) tidak hanya mendengarkan tuturan verbal pembicara, namun juga memperhatikan sikap atau bahasa tubuh pembicara. Posisi tubuh dan wajah yang menghadap langsung dengan pembicara. Audiens akan merasa nyaman ketika pembicara menatap audiens. Dengan cara ini ia merasa dihargai. Pembicara dapat juga menunjukkan perhatian dalam bentuk menyebutkan nama audi secara langsung atau tak langsung. Selain itu, bentuk perhatian kepada lawan berbicara dapat juga diberikan dengan memberikan sanjungan atau pujian.

Bagaimanapun juga, peristiwa berbicara selalu membutuhkan audiens atau lawan berbicara. Oleh karena itu, suksesnya berbicara juga sangat dipengaruhi oleh kemampuan lawan bicara dalam

memberikan respon terhadap tuturan yang diberikan pembicara. Respon yang positif ditandai dengan berbagai bahasa tubuh, misalnya dengan mengangguk=angguk, tertawa, bergerak, dan sebagainya. Selaiknya pembicaraan yang tidak sukses justru menimbulkan kebosanan. Lawan bicara menjadi kurang focus, memberikan reaksi yang negative, seperti mengabaikan pembicaraan, atau tidak lagi merespon pembicaraan.

1.1 Deskripsi Materi

Berhasil dalam berbicara akan berdampak pada keberhasilan dalam berkomunikasi. Pembicara yang baik biasanya memiliki pengetahuan tentang dasar-dasar berbicara yang baik. Dengan memahami dasar-dasar berbicara yang baik, maka pembicara akan dapat menilai ciri-ciri pembicara yang sukses, dengan membandingkannya dengan cara membandingkannya, menganalisis, dan menilai pembicaraan yang ditampilkan oleh pembicara.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Setelah mempelajari materi kegiatan belajar ini, mahasiswa memiliki dasar-dasar untuk menjadi pembicara yang baik, yang akan digunakan untuk memberikan penilaian terhadap kemampuan berbicara seseorang.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

Setelah mempelajari materi ini:

1. Mahasiswa mengemukakan dasar-dasar berbicara dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.
2. Mahasiswa menilai ciri pembicara yang sukses dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.
3. Mahasiswa menilai pembicara yang menarik dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.
4. Mahasiswa menilai pembicaraan yang membosankan dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Materi ini bersifat teoritis, sehingga perlu penekanan pada pemahaman dan kemampuan analisis. Bacalah materi dengan cermat, dan kemudian cocokkan dengan fakta-fakta yang Anda temukan dalam praktik atau kegiatan berbicara yang Anda temukan dalam kehidupan sehari-hari.

Mulai sekarang, amatilah semua dosen yang mengajar Anda, perhatikan dan analisislah kemampuan berbicara dosen Anda, dan berikan penilaian. Kegiatan ini sebagai bentuk pembandingan dan aplikatif dari teori dasar-dasar dan cirri-ciri pembicara yang baik.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

Kegiatan belajar ini akan membahas pembicaraan yang berhasil, yang meliputi: a) dasar-dasar berbicara yang berhasil, b) ciri pembicara yang sukses, dan c) pembicara yang sangat menarik. Untuk membandingkan keterampilan berbicara yang berhasil maka perlu juga disinggung materi pembicaraan yang membosankan.

A. Dasar-Dasar Berbicara yang Berhasil

Semua orang pernah melakukan pembicaraan, dan dari semua pembicaraan yang pernah dilakukan hampir dipastikan terdapat kegagalan. Carnegie (2009:9) dalam bukunya *Public Speaking for Sukses* menceritakan orang sehebat Lincoln sebagai Presiden Amerika Serikat pernah merasa malu ketika berbicara di depan publik. Dalam perjalanan hidup penulis sebagai seorang dosen mata kuliah Berbicara, pernah mengalami kegagalan berbicara ketika akan mempengaruhi lawan berbicara. Lawan bicara yang tidak terpengaruh dalam sebuah ajakan untuk melakukan sesuatu juga dianggap sebagai kegagalan berbicara. Mahasiswa yang ketika tampil berbicara di depan kelas sorot matanya lebih banyak melihat langit-langit, juga masuk kategori gagal dalam berbicara.

Bagaimanakah menjadi pembicara yang sukses? Keberhasilan dalam berbicara sangat ditentukan oleh kesiapan pembicara. Untuk menjadi pembicara yang sukses, seseorang

harus memahami dasar-dasar berbicara. Secara umum dasar-dasar berbicara ada lima, yaitu:

- (a) kejujuran,
- (b) sikap yang benar,
- (c) keterbukaan terhadap diri sendiri,
- (d) kemauan untuk berbicara, dan
- (e) berlatih.

Agar Anda memahami dasar-dasar berbicara yang baik dan menjadikan seseorang berhasil dalam berbicara, maka akan diuraikan satu per satu.

1. Kejujuran

Kejujuran diartikan mengakui kemampuan yang ada pada diri sendiri. Mengenal diri sendiri adalah bagian dari kejujuran. Mengenal apakah pribadi Anda adalah orang yang pemalu, pemarah, atau penyayang, pemberani, pengiba, dan sebagainya dapat dilakukan dengan menginstropeksi diri. Sifat pemalu harus diakui menjadi bagian dalam diri kita. Persoalannya, apakah sifat pemalu ini dominan dalam diri Anda? Sebaiknya Anda jujur!

Perhatikan ilustrasi berikut ini:

“Maaf, saya benar-benar belum pernah diminta berbicara di depan umum. Saya merasa tidak siap untuk berhadapan dengan hadirin yang sangat terhormat. Bahkan keringat dingin saya keluar! Kalau tidak terpaksa, mungkin sebaiknya saya wakilkan saja. Mohon maaf kalau pidato saya tidak teratur!”

Atau perhatikan ilustrasi pembicaraan untuk mengenal orang lain berikut ini:

Sebelum saya berbicara lebih jauh, bolehkan saya mengenal nama Anda?

Bapak asalnya dari mana?

Apa yang bisa saya bantu?”

Dengan menampakkan kejujuran dalam mengawali pembicaraan, akan membantu mencairkan suasana. Pada umumnya audien akan memaklumi keberadaan pembicara, bahkan malah mendukung perhatian.

2. Sikap yang Benar.

Pernahkah Anda mengalami situasi yang tidak mengenakan dalam berbicara? Pembicaraan yang tidak diinginkan biasanya

cenderung membuat seseorang berperilaku yang tidak benar.. Sikap itu seperti (1) memandang langit-langit , (2) tidak berani menatap audiens, (3) menggerak-gerakkan anggota tubuh yang monoton. Semua sikap yang ditunjukkan adalah sebuah kesalahan besar dalam berbicara di depan umum.

Sikap merupakan penampilan yang berkaitan dengan bahasa tubuh. Karena gugup, seorang pembicara memutar-mutar kursi kekiri ke kanan, dan setiap lawan bicara melihatnya. Sikap yang benar adalah berperilaku santai dan menikmati pembicaraan.

Pernahkah Anda mengalami situasi pembicaraan yang tidak mengenakan hati? Pembicara di depan Anda “nyerocos” dengan tuturan yang tidak tentu ujung pangkalnya. Lawan bicara yang tidak menyenangkan ini dapat diantisipasi dengan sikap yang benar. Hindari sikap yang tidak benar dengan menanamkan perhatian kepada lawan bicara. Tatap wajah audien dengan mengajak mereka berkomunikasi.

3. Menghargai Lawan Bicara

Seorang pembicara akan selalu berhadapan dengan lawan bicara. Lawan bicara bisa dipastikan selalu menginginkan pembicara yang menarik. Untuk membuat lawan bicara merasa dihargai, pembicara harus menunjukkan sikap menghargai lawan bicara. Sikap tersebut diantaranya (1) menatap lawan bicara, (2) menggerakkan anggota tubuh yang sesuai dengan pembicaraan, namun tidak berlebihan, (3) menggunakan olah vokal yang memiliki dampak positif terhadap lawan bicara.

4. Kemauan Untuk Berbicara.

Gambaran bahwa kemauan berbicara dapat diumpamakan seperti pepatah malu bertanya sesat di jalan, atau pada suatu kesempatan Anda duduk di samping orang asing yang tidak dikenal. Jika dalam situasi seperti ini apakah tidak ada satu patah kata pun keluar dari mulut Anda? Atau dalam sebuah peristiwa khusus, Anda diminta untuk memberikan sambutan, apakah akan ditolak.

Semua situasi yang digambarkan itu membuat seseorang harus berbicara. Malu bertanya berakibat kebingungan atau ketidaktahuan. Gambaran ini sangat tepat bagi seorang yang baru memulai latihan berbicara. Kemauan menjadi dasar penting untuk

menjadikan pembicara sukses berbicara. Materi pada pertemuan sebelumnya telah disinggung bahwa melatih berbicara dilakukan dengan: Berbicaralah!

Perasaan malu dan cemas harus dibuang dengan menanamkan motivasi yang kuat untuk berbicara. Kemauan menghilangkan rasa malu dan grogi sebenarnya menjadi obat paling mujarab untuk penyakit malu dan grogi dalam berbicara.

5. Berlatih

Lary King (2012:7-8), setelah mengalami peristiwa yang memalukan dalam berbicara, mengisahkan kesuksesannya dengan mengatakan:

“Setelah berhasil mengatasi kasus demam mike itu, saya membuat komitmen bagi diri sendiri bahwa saya akan melakukan beberapa hal:

1. *Saya akan tetap bicara.*
2. *Saya akan meningkatkan kemampuan bicara saya dengan melatihnya dengan serius”.*

Berbicara adalah sebuah keterampilan yang harus dilatih. Siapa bilang bahwa berbicara adalah bakat? Lary King (2010:6) dengan kejujurannya dia mengatakan “ *Memang benar, bicara merupakan bakat alami bagi saya, tapi bukankah mereka yang mempunyai kemampuan alami untuk suatu hal pun harus berusaha mengembangkannya? Bukankah orang yang berbakat pun harus mengubah bakat mereka menjadi keahlian?!*”

B. Ciri-Ciri Pembicara yang Sukses

Banyak peristiwa dalam pergaulan sehari-hari yang menuntut keterlibatan kita untuk bicara, mulai dari kumpul-kumpul diantara sesama kawan yang akrab, seperti makan malam bersama teman-teman, sampai undangan pesta koktail dengan banyak tamu yang tak kita kenal. Selain itu masih terdapat acara-acara seperti pesta pernikahan, arisan dan lain sebagainya. Masing-masing berlainan, tetapi prinsip percakapan adalah sama: Bersikaplah terbuka, Cari minat yang sama dalam diri rekan bicara. Dan, dengarkanlah selalu. (Larry King, (2010:23)

Pembicara yang tekun berlatih akan menjadikan dirinya pembicara yang sukses. Tarigan, Tien Martini, dan Sudibyo (1997: 119-124) menyebut pembicara yang sukses sebagai pembicara yang ideal. Mereka mencirikan pembicara yang ideal sebagai berikut:

- (1) memilih topik tepat,
- (2) menguasai materi,
- (3) memahami pendengar,
- (4) memahami situasi,
- (5) merumuskan tujuan yang jelas,
- (6) menjalin kontak dengan pendengar,
- (7) memiliki kemampuan linguistik,
- (8) menguasai pendengar,
- (9) memanfaatkan alat bantu,
- (10) meyakinkan dalam penampilan,
- (11) mempunyai rencana.

Ciri pembicara yang sukses pada dasarnya meliputi:

- (a) mengetahui tujuan berbicara
- (b) menguasai materi,
- (3) mengenal karakteristik dan keinginan lawan bicara,
- (4) memanfaatkan ekspresi dan gerak tubuh,
- (5) memiliki gaya berbicara yang menarik,
- (6) memiliki pengetahuan linguistik yang baik.
- (7) memiliki selera humor sebagai selingan berbicara.

Untuk sukses menjadi pembicara, bagi pemula harus memahami hal-hal sebagai berikut:

- (1) Meningkatkan keberanian dan kepercayaan diri.

Percaya diri artinya tidak merasa rendah diri. Keyakinan merupakan wujud percaya diri. Hilangnya kepercayaan diri disebabkan oleh beberapa factor, antarlain: usia, pengetahuan, pengalaman, jenis kelamin, kelas sosial.

- (2) Percaya diri karena persiapan

Munculnya kepercayaan diri dan keberanian, dan kemampuan berfikir secara tenang dan jelas saat berbicara harus ditumbuhkan pada diri pembicara. Situasi dan lawan berbicara dapat berganti di setiap pembicaraan akan berlangsung.

C. Ciri Pembicara yang Menarik

Kemenarikan pembicaraan diawali pada kemampuan mempengaruhi audiens untuk mendengarkan. Untuk membahas kemenarikan dapat dilihat dari dua sisi, yaitu sisi pembicara dan sisi lawan bicara. Kemenarikan dari sisi lawan bicara menjadi pembahasan menyimak, namun demikian akan diuraikan sekilas tentang kemenarikan dalam menyimak.

Pembicara yang baik memiliki beberapa kriteria yang dilihat dari dua sisi, yaitu sisi pembicara dan sisi pendengar. Kedua sisi ini tidak dapat dipisahkan, sebab dalam sebuah pembicaraan antara pembicara dan penyimak terdapat hubungan interaksi.

Perhatikanlah lawan bicara Anda. Jika setelah selesai pembicaraan Anda akan menyimpulkan bahwa pembicaraan tidak penting untuk Anda, dapat dipastikan bahwa Anda telah membuang-buang waktu untuk mendengarkan. Demikian juga sebaliknya, jika pembicaraan itu sangat berarti untuk Anda, dapat dipastikan bahwa kemenarikan itu disebabkan pembicara memahami kebutuhan Anda sebagai pendengar.

Sebagai ilustrasi pembicaraan dapat dikatakan menarik atau tidak seperti Anda sedang mencari gelombang radio, atau Anda mencari siaran televisi. *Channel* yang kurang menarik pasti dilewatkan begitu saja, dan Anda akan memutuskan untuk memilih channel yang sesuai dengan keinginan Anda. Ilustrasi ini menandakan bahwa pembicara yang baik dapat mengawali pembicaraan yang merangsang untuk mendengarkan.

Pembicara yang menarik ditandai dengan beberapa ciri, antara lain:

1. Membuka Pembicaraan yang Menarik

Bagaimanakah membuka pembicaraan yang menarik perhatian? Beragam tujuan dan situasi berbicara serta lawan berbicara dikembangkan untuk membuka pembicaraan. Jika tujuan berbicara untuk menyampaikan informasi akan berbeda dengan membujuk. Membuka pembicaraan pada acara khusus dapat berbeda dengan seorang presenter. Demikian pula situasi resmi dengan tidak resmi juga memiliki perbedaan gaya maupun

pilihan tuturan. Sedangkan lawan bicara baik itu dialog atau monolog dapat dilakukan dengan cara yang berbeda.

Kemenaikan dalam membuka sangat dipengaruhi oleh kemampuan pembicara dengan mempertimbangkan situasi, tujuan, maupun lawan bicara. Perhatikan kalimat bertutur berikut ini:

Selamat malam, apa kabar semuanya? Saya sangat berbahagia bisa bertemu dan berdiri di depan hadirin!

Hai, apa kabar?

Nama saya Agus, bisakah saya berkenalan dengan kamu?

Mohon maaf pak, telah mengganggu waktu Anda.

Saya mau bercerita sama kamu, tetapi kamu jangan bercerita sama orang lain ya!

Bentuk tuturan ini dapat menarik lawan bicara jika pembicara mengucapkannya dengan ekspresi, bahasa tubuh, dan nada bicara yang santun.

2. Mau Mendengarkan Orang Ketika Orang Lain Berbicara

Untuk menjadi pembicara yang baik, Anda harus menjadi pendengar yang baik. Ini lebih dari sekedar menunjukkan rasa tertarik pada teman bicara Anda. Mendengarkan dengan saksama membuat Anda dapat memberi respons dengan lebih baik, dan menjadi pembicara yang baik ketika giliran Anda tiba. Pertanyaan-pertanyaan lanjutan yang baik merupakan ciri seorang konvensionalis yang baik.

3. Jangan Suka Memotong Pembicaraan Orang Lain.

Pernah suatu ketika penulis sedang berdebat dengan seseorang, dan melakukan kebodohan dalam berbicara, yaitu memotong pembicaraan orang lain. Pembicara yang penulis sela menjadi tersinggung dan marah-marah, dengan mengucapkan, “*alangkah terhormatnya saya, jika saya diberi kesempatan menyelesaikan pembicaraan saya*”.

4. Membuat Percakapan Menjadi Menarik

Pembicaraan yang menarik dapat dilihat dari materi dan gaya pembicaraan. Dari sisi materi, kemenarikan pembicaraan disebabkan nilai kepentingan pendengar atau lawan bicara. Lawan bicara akan serius mendengarkan jika materi yang disampaikan dinilai bermanfaat bagi dirinya.

Untuk membuat pembicaraan menarik dapat dilakukan dengan beberapa cara, misalnya merangkai materi pembicaraan dengan isu yang menarik dalam kehidupan, atau dilakukan dengan menyelipkan humor. Humor dimanapun selalu bermanfaat. Humor dapat mencairkan suasana sehingga dapat membuat orang berlama-lama untuk mendengarkan.

Kemenarikan pembicaraan juga dapat dilakukan dengan pada awal pembicaraan. Pembukaan pembicaraan adalah kunci awal pembicaraan. Seorang pembicara yang sukses akan mampu mengembangkan materi dengan nyaman dan lancar berbicara apabila dalam membuka pembicaraan dapat menciptakan magnet bagi lawan bicara.

5. Pilihlah Topik yang Dapat Melibatkan Semua Orang

Bagaimana seandainya Anda bertemu dengan beberapa orang yang berbeda latar belakang dan pendidikan? Apakah Anda akan memberikan perhatian kepada orang tertentu yang memiliki pengetahuan, pekerjaan, atau hobi yang sama dengan Anda? Sedangkan yang lain diabaikan?

Pembicara yang sukses harus dapat membaca situasi yang beragam. Setiap orang memiliki kepentingan yang berbeda ketika berjumpa dengan Anda. Cara yang terbaik adalah dengan mengalihkan pembicaraan yang dapat melibatkan semua yang lawan bicara. Membahas isu terbaru atau berita yang heboh adalah bentuk materi pembicaraan yang dapat melibatkan semua pihak.

6. Melibatkan Pendengar dengan Mintalah Pendapat

Jangan hanya memberikan pendapat Anda sendiri. Anda akan dikenang sebagai pembicara yang baik jika Anda minta pendapat orang lain di sekitar Anda. Henry Kissinger, yang jago mengendalikan sesuatu karena telah melakukannya seumur hidupnya, sangat hebat dalam hal ini. Meskipun dia benar-benar ahli dalam suatu topik pembicaraan—dan banyak sekali topik yang dikuasainya—ia tetap sering bertanya, “Bagaimana menurut Anda?”

7. Jangan Memonopoli Percakapan

Bahaya besar dalam percakapan dalam pergaulan sehari-hari adalah terlalu asyik sendiri sampai Anda memonopoli percakapan. Akibatnya terlalu fatal: Anda tak akan dianggap sebagai seorang

konvensionalis berbakat, tapi orang yang menyebalkan.

Berikan kesempatan kepada orang yang Anda ajak bicara untuk menjawab—sama lamanya, seperti yang kami lakukan dalam siaran. Dan jangan terlalu bertele-tele menceritakan kisah Anda. Begitulah yang biasanya terjadi bila orang memulai ceritanya dengan kalimat, “Untuk mempersingkat kata...” Kalau Anda mendengar itu, bersiaplah mendengar kata-kata panjang.

Paparkan cerita Anda dengan singkat; semakin banyak orang dalam kelompok Anda, hendaknya semakin singkat pula cerita Anda.

“Bicara berlebihan” bisa-bisa malah menghancurkan kesan yang ingin Anda ciptakan. Orang yang bagi orang lain dirasa terlalu banyak bicara akan merusak citranya sendiri dari kehilangan kredibilitas. Mengulang-ulang cerita yang sama kepada lawan bicar justru membuat audiens menilai bahwa pembicara tidak memiliki bahn yang lain, yang pada akhirnya membosankan. Bosan disebabkan lawan bicara telah mendengar informasi yang sama.

8. Memancing Pendapat

Pertanyaan—pertanyaan yang dapat memancing pendapat sangat efektif untuk memulai percakapan dalam lingkungan sosial atau untuk memecahkan keheningan, misalnya:

“Apa tanggapanmu soal impor sapi yang dikorupsi?”

“Sayang sekali Presiden SBY selalu melempar isu kenaikan BBM”.

Pertanyaan tentang moral dan pandangan hidup sama efektifnya dengan topik-topik yang disebutkan tadi. Pertanyaan yang baik adalah yang mempunyai daya tarik bagi setiap orang, dan menembus batas-batas generasi, pendidikan, maupun strata sosial.

Berbicara yang baik juga ditentukan oleh penilaian lawan berbicara. Berikut ini ciri-ciri berbicara berdasarkan pembicara dan penyimak, yaitu:

1. Memiliki pengetahuan yang luas, yang ditunjukkan dengan menguasai materi pembicaraan.
2. Menunjukkan berbagai gaya berbicara mulai dari penggunaan kosa kata, gaya tuturan, dan gaya bahasa tubuh.
3. Mengawali pembicaraan yang dapat merangsang pendengar memusatkan perhatian dengan mengemukakan hal-hal yang

- baru dan tak terduga pada hal-hal yang bersifat umum..
4. Menunjukkan kesiapan mental yang baik dalam berbagai situasi pembicaraan.
 5. Dapat merangkai pembicaraan dengan mengkaitkan pada isu-isu dalam kehidupan atau hal baru yang menarik.
 6. Tidak membicarakan tentang hal-hal dirinya secara terus menerus.
 7. Memiliki rasa ingin tahu dengan menjalin interaksi dengan lawan bicara. Pertanyaan “mengapa” dapat diajukan kepada lawan bicara.
 8. Menunjukkan empati dengan cara menggunakan bahasa tubuh kepada lawan bicara.
 9. Memiliki selera humor yang dapat mencairkan suasana. Dalam hal ini dapat dilakukan dengan merangkai kekonyolan diri pribadi pembicara.
 10. Berusaha tidak dominan dalam percakapan.
 11. Dalam melakukan memotong pembicaraan, dilakukan dengan seni berbicara yang santun.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembicara yang baik adalah pembicara yang dapat membangun komunikasi dengan baik, dan menciptakan suasana yang dibutuhkan oleh lawan berbicara. Sejalan dengan itu, Dzulfikar (2012:50) memberikan ciri karakteristik berbicara yang baik dan efektif sebagai berikut:

1. Berbicara punya energy dan penuh semangat.
2. Tujuannya jelas.
3. Melakukan kontak mata dengan pendengar.
4. Berbicara dengan jelas dan terarah.
5. Sesekali bergerak saat berbicara.
6. Menggunakan anekdot dan humor sekadarnya.
7. Mengenakan pakaian yang serasi dengan situasi.
8. Menyesuaikan alokasi waktu.
9. Sediakan waktu untuk tanya jawab secukupnya.
10. Retorika meyakinkan pendengar.
11. Argumen-argumen terstruktur dengan baik.
12. Aksentuasi (logat/dialek) sebisa mungkin bervariasi.
13. Selesai tepat waktu.

Sementara itu lawan bicara akan menilai pembicara apakah seorang pembicara baik atau buruk dengan mengamati pembicara dari ciri-ciri sebagai berikut: 1) Penguasaan materi, 2) Kemenarikan materi, 3) Kemenarikan gaya pembicaraan, 4) Kejelasan dalam menyampaikan pembicaraan, 5) Gaya berbicara yang ditampilkan.

D. Ciri Pembicara yang Membosankan

Pembicaraan tidak akan berlangsung efektif dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat jika pembicaraan telah dinilai membosankan oleh audiens. Pembicara yang baik dan sukses adalah pembicara yang memahami kebutuhan audiens atau lawan berbicara.

Untuk membuat audiens terpenuhi kebutuhannya, pembicara salah satunya dapat melakukan dengan memuji, atau menyanjung lawan bicara. Dengan memahami kebutuhan lawan bicara maka pembicara dapat berhasil menyampaikan tujuan berbicara.

Sebaliknya pembicara yang membosankan akan memberikan pembicaraan yang tidak diminati oleh lawan berbicara. Audiens tidak berkonsentrasi lagi atau justru mengalihkan perhatian kepada hal lain. Keadaan ini sangat tidak menguntungkan bagi pembicara.

Oleh karena itu perlu disadari oleh pembicara bahwa ciri-ciri pembicara yang membosankan bagi audiens antara lain: a) mengawali pembicaraan tidak dengan menarik, b) tidak menguasai materi pembicaraan, c) tidak menghargai audiens atau lawan berbicara, d) tidak memiliki gaya berbicara, e) melakukan pengulangan pembicaraan yang tidak perlu, f) tidak memperhatikan waktu.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

Tugas ini diberikan untuk memberikan pemahaman dan pengalaman langsung menilai pembicaraan seseorang.

1. Perhatikan lawan bicara Anda dalam lima hari ke depan.
2. Buatlah kesimpulan, apakah lawan berbicara Anda termasuk pembicara yang baik, atau pembicara yang buruk?

3.2 Latihan

Lakukanlah latihan ini sebagai latihan Anda untuk menguasai materi yang telah disajikan.

3.3 Pertanyaan

1. Jelaskan ciri-ciri pembicara yang idel yang dikehendaki lawan berbicara!
2. Jelaskan ciri-ciri pembicara yang membosankan bagi lawan berbicara!
3. Jelaskan dasar-dasar berbicara bagi pembicara yang baik!

4. Rangkuman

Keberhasilan dalam berbicara sangat ditentukan oleh kesiapan pembicara. Untuk menjadi pembicara yang sukses, seseorang harus memahami dasar-dasar berbicara. Secara umum dasar-dasar berbicara ada lima, yaitu: a) kejujuran, b) sikap yang benar, c) keterbukaan terhadap diri sendiri, d) kemauan untuk berbicara, dan e) berlatih.

Ciri pembicara yang sukses pada dasarnya meliputi: 1) mengetahui tujuan berbicara, 2) menguasai materi, 3) mengenal karakteristik dan keinginan lawan bicara, 4) memanfaatkan ekspresi dan gerak tubuh, 5) memiliki gaya berbicara yang menarik, 6) memiliki pengetahuan linguistik yang baik, 7) memiliki selera humor sebagai selingan berbicara.

Sedangkan ciri-ciri pembicara yang membosankan bagi audiens antara lain: a) mengawali pembicaraan tidak dengan menarik, b) tidak menguasai materi pembicaraan, c) tidak menghargai audiens atau lawan berbicara, d) tidak memiliki gaya berbicara, e) melakukan pengulangan pembicaraan yang tidak perlu, f) tidak memperhatikan waktu.

5. Daftar Rujukan

Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat kesimpulan terhadap materi yang dibahas. Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.

- Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Warsito, Bambang. 2008. *Teknologi Pembelajaran landasan dan Aplikasinya*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudiby. 1997. *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kegiatan Belajar 7

KESANTUNAN BERBICARA (Ekspresi Wajah, Bahasa Tubuh, dan Karakteristik Olah Vokal)

1. Pendahuluan

Santun dalam praktik berbicara ditandai dengan keterkaitan antara pikiran dan perasaan. Anjali (2008:77) mengatakan: *“Sebelum Anda menumpahkan kata-kata, sebelum Anda berpidato, atau sebelum Anda berceramah di muka public, pahami terlebih dahulu bahwa berbicara itu merupakan” hasil dari hubungan antara pikiran dan perasaan”. Jika Anda hanya menumpahkan apa yang ada di pikiran Anda tanpa disertai dengan perasaan Anda, maka hal ini bisa mengundang masalah bagi Anda, bagi pra pendengar Anda, atau bagi orang yang Anda ajak bicara. Sama halnya dengan ini, apabila Anda berbicara hanya dengan menggunakan perasaan, tanpa disertai dengan pemikiran, hal ini juga akan mengundang masalah bagi Anda, juga bagi para pendengar Anda”*.

Dalam aktivitas berbicara sebenarnya mengaktualisasikan pikiran dan perasaan. Pikiran adalah sisi rasionalitas sedangkan perasaan adalah sisi emosionalitas. Keduanya terjadi pada pembicara maupun lawan bicara. Perpaduan antara pikiran dan perasaan dalam berbicara menghasilkan kesantunan, etika, dan gaya dalam berbicara.

Kesantunan berbicara tidak hanya pada pertimbangan pikiran sebelum berbicara, namun juga ditandai dengan ekspresi wajah, bahasa tubuh, dan kemampuan olah vokal.

“Bertikirlah sebelum berbicara!”. Kalimat ini dimaknai sebagai bentuk tuturan yang berimplikasi pada kehati-hatian dalam mengucapkan. Memikirkan materi pembicaraan dan hati-hati dalam mengucapkan sebenarnya bentuk dari kesantunan.

Materi yang dipikirkan akan menjadi tuturan yang memiliki kesantunan ditandai dengan: a) ekspresi wajah yang ditunjukkan, b) bahasa tubuh yang diperagakan, c) ucapan dalam bentuk vocal yang dituturkan.

Kesantunan berbicara dapat menghasilkan dampak positif dan dampak negatif. Dalam bentuk percakapan, lawan berbicara akan memberi respon yang positif ketika pembicara dirasakan menunjukkan rasa hormat, santun, dan menyenangkan. Demikian pula sebaliknya, lawan bicara akan merespon negatif ketika melihat pembicara tidak menunjukkan kesantunan dan etika dalam berbicara. Kesantunan dan etika dalam berbicara inilah yang harus dikuasai seorang pembicara dalam menghargai lawan bicara.

Bunyi-bunyi artikulasi yang dikelola dalam bentuk nada, ritme, tinggi rendah suara akan membentuk nilai estetika tersendiri. Nilai estetika dalam bentuk tuturan yang diterima oleh pendengar atau lawan bicara membentuk tuturan yang santun. Sebaliknya, pembicaraan yang meledak-ledak dan bernada tinggi akan dianggap sebagai nada marah dan tidak sopan.

1.1 Deskripsi Materi

Santun berbicara adalah bagian dari seni dan ilmu berbicara. Kesantunan yang akan dipelajari merupakan bagian dari keterampilan berbicara. Berbicara tidak hanya mengeluarkan tuturan, namun pembicara dalam bertutur memerlukan sebuah seni dan ilmu agar kemampuan berbicara menjadi lengkap.

Kesantunan yang akan dibahas adalah bagaimana seorang pembicara menampilkan ekspresi, bahasa tubuh, dan kemampuan mengolah vocal untuk mendukung tuturan ketika berbicara atau berkomunikasi. Ekspresi, bahasa tubuh, dan karakteristik berbicara memiliki dampak yang besar dalam membentuk tuturan yang bernilai santun dalam berbicara.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Memberikan konsep tentang kesantunan dalam berbicara, menganalisis bentuk tuturan berbicara dari sisi kesantunan, serta memberikan contoh kesantunan dalam berbicara, yang meliputi ekspresi wajah, gerak dan bahasa tubuh, serta karakteristik vocal dalam berbicara.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

Setelah mempelajari materi ini:

1. Mahasiswa menilai santun dalam berbicara dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.
2. Mahasiswa menganalisis ekspresi dan bahasa tubuh dengan baik setelah memperhatikan temannya praktik berbicara..
3. Mahasiswa mengaitkan fungsi gerak anggota tubuh dalam berbicara dengan tepat setelah ditunjukkan contoh oleh dosen.
4. Mahasiswa menganalisis fungsi olah vocal dengan baik setelah memperhatikan temannya praktik berbicara.
5. Mahasiswa menganalisis karakteristik vocal dengan baik setelah memperhatikan temannya praktik berbicara.
6. Mahasiswa menganalisis dampak olah vocal dengan baik setelah memperhatikan temannya praktik berbicara.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Kegiatan belajar ini memerlukan latihan dan praktik. Santun berbicara tidak hanya sekedar pemahaman terhadap konsep, namun perlu diperjelas dalam bentuk latihan dan praktik. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan mencari contoh-contoh yang sesuai dengan teori kesantunan dalam berbicara agar dapat mengaplikasikan teori-teori tentang bahasa tubuh, ekspresi wajah, dan karakteristik olah vocal ke dalam praktik berbicara.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

Materi ini membahas kesantunan dalam berbicara. Santun berbicara ditandai dengan ekspresi wajah, bahasa tubuh, dan kemampuan olah vokal. Oleh karena itu pembicaraan masalah ekspresi wajah, bahasa tubuh, dan karakteristik olah vokal dideskripsikan melalui konsep, fungsi, dan dampaknya terhadap praktik berbicara.

A. Santun dalam Berbicara

Keterampilan berbicara sesungguhnya banyak berkenaan dengan masalah-masalah nontekstual. Artinya, bahwa berbicara bukan hanya menghasilkan bunyi-bunyi bahasa namun memiliki efek makna dari tuturan yang dihasilkan. Tuturan tersebut menurut Rahardi (2009:25) disebut sebagai prinsip kesantunan. Tindakan berbicara yang jumlahnya sudah tidak terhitung lagi, terdapat bagian-bagian yang difungsikan sebagai kesantunan alam berkomunikasi. Wijana (1996) (Rahardi, (2009;26) menyampaikan prinsip kesantunan (*politeness principle*) itu sebagai berikut: (1) prinsip kebijaksanaan, (2) prinsip penerimaan, (3) prinsip kemurahan, (4) kerendahan hati, (5) kecocokkan, (6) kesimpatisan.

Dengan memperhatikan prinsip kesantunan yang dikemukakan tersebut dapatlah dikatakan bahwa sebenarnya sebuah kegiatan berbicara dikatakan santun apabila tuturan itu memaksimalkan keuntungan bagi pihak lain. Dengan kata lain, bahwa berbicara dikatakan sebagai tuturan yang santun apabila tuturan tersebut merendahkan diri sendiri. Perhatikan ilustrasi berikut ini:

*Saya dapat menyetujui permintaan Bapak!
Anda sangat luar biasa dan saya mendukung keputusan Anda!
Saya sangat tersanjung dan merasa malu karena pujian dari Bapak!*

Kesantunan dapat dilihat dengan cara yang berbeda. Robin Lakoff (1973) (Rahardi, 2009:27) menunjukkan bahwa kesantunan tuturan itu dapat dicermati dari tiga hal, yakni:

- (1) dari sisi keformalannya (*formality*),
- (2) ketidaktegasannya (*hesitancy*), dan
- (3) peringkat kesejajaran atau kesekawanannya.

Semakin tidak formal, semakin tidak tegas, dan semakin rendah peringkat kesejajarannya maka dipastikan bahwa tuturan itu akan memiliki gradasi kesantunan yang semakin rendah. Sebaliknya, semakin formal, semakin tegas, dan semakin tinggi jarak kesekawanannya, akan semakin tinggilah gradasi kesantunan

itu. (cf. Rahardi, 2004; Rahardi, 2006).

Kesantunan sebuah tuturan juga dapat diukur dengan mempertimbangkan:

- (1) Jauh dekatnya jarak sosial (*social distance between speaker and hearer*),
- (2) Jauh dekatnya peringkat status sosial antara penutur dan mitra tutur (*speaker and hearer relative power*), dan
- (3) Tinggi rendahnya peringkat tindak tutur (*degree of imposition between speaker and hearer*).

Gagasan kesantunan yang demikian ini pada intinya menegaskan bahwa kesantunan sebuah tuturan itu dapat dicermati dari ketiga parameter sosial yang disebutkan di depan itu. Perhatikan ilustrasi berikut:

Hadirin dimohon untuk berdiri sejenak!

Dengan tidak mengurangi rasa hormat kepada Bapak dan Ibu, kami mohon seluruh hadirin bisa mengikuti acara pelepasan jenazah Prof. Dr. Sjarkawi dari rumah duka sampai ke tempat pemakaman keluarga. Semoga takziah yang Bapak dan Ibu kepada almarhum, mendapatkan pahala dari Alloh SWT. Amin.

Kesantunan lawan bicara dilakukan pada usia dan status sosial lawan bicara. Seorang remaja yang berbicara dengan orang tua dituntut etika dan sopan santun. Demikian pula seorang yang merasa status sosialnya lebih tinggi daripada pembicara, juga menuntut hal-hal yang bermakna kesopanan, Di sinilah letak kemahiran pembicara dalam memperhatikan gradasi bahasa yang digunakan.

Santun dalam berbicara tidak hanya ditunjukkan dalam tuturan, namun pembicara yang handal akan merangkainya dengan memanfaatkan ekspresi wajah dan gerak tubuh, serta olah vokal. Tuturan ditunjukkan dengan nada yang lembut untuk merayu, nada tinggi untuk marah. Membungkuk untuk menunjukkan rasa hormat, mencium tangan untuk menandakan rasa hormat, dan sebagainya

B. Ekspresi dan Bahasa Tubuh

Lary King (2010:27 terhadap bahasa tubuh mengakui, “Bagi saya, bahasa tubuh sama halnya dengan bahasa lisan. Bahasa tubuh

adalah bagian alami dari percakapan dan komunikasi. Jika terjadi secara alami, bahasa tubuh akan menjadi bentuk komunikasi yang sangat efektif. Jika dibuat-buat, akan tampak seperti aslinya—palsu”. Selanjutnya dikatakannya, “jika Anda memaksa berpose secara tidak alami, Anda akan menjadi tidak karuan dan sangat menggelikan. Dan kalau Anda merasa tidak enak, Anda akan kelihatan bohong, meski sebenarnya tidak. Bahasa tubuh yang Anda gunakan saat bicara sama halnya seperti pembicaraan itu sendiri. Bersikaplah wajar. Bicaralah dari hati”.

Bahasa tubuh dalam komunikasi memiliki peran yang sama halnya dengan kualitas vokal yang diucapkan oleh pembicara. Pembicara yang memiliki kualitas suara seperti yang ditampilkan para presenter televisi terdengar indah di telinga audiens. Begitu juga bahasa tubuh yang ditampilkan pembicara memperlihatkan gaya yang menarik bagi lawan berbicara.

Penyimak, atau lawan bicara, atau audiens menginginkan sikap yang indah dari pembicara. Sikap berbicara yang diharapkan adalah dalam bentuk bahasa tubuh. Selain dari bunyi tuturan dari pembicara, penyimak menilai dan mengamati lawan bicara dari bahasa tubuh yang ditampilkan pembicara.

Dari bahasa tubuh lawan bicara akan mengetahui bahwa pembicara menguasai materi bersemangat, cerdas, dan percaya diri. Sebaliknya, dari bahasa tubuh juga audiens akan menilai bahwa pembicara tidak siap materi berbicara, tidak siap mental, atau tidak percaya diri. Bahasa tubuh memiliki peran lebih besar dibandingkan kata-kata Hamdani, (2012:43) mengatakan, “asal tahu saja, hanya sebagian kecil dari komunikasi melibatkan kata-kata yang actual. Tepatnya hanya 7 persen. Sisanya? Sebanyak 55 persen dari komunikasi adalah visual (bahasa tubuh, kontak mata) dan 38 persen berupa vokal (tinada, kecepatan, volume, dan nada).

Yang jelas, komunikator eksekutif dunia terbaik memiliki bahasa tubuh yang kuat, yang merefleksikan rasa percaya diri, kompeten, serta penuh karisma. Satu-satunya masalah dari bahasa tubuh adalah tidak terlalu menyampaikan apa yang sungguh-sungguh dirasakan audiens. Misalnya, membiarkan tangan tetap didalam saku dapat memberi kesan sebetulnya merasa tidak aman,

padahal hal ini belum tentu benar. Atau tidak menatap lawan bicara karena anda sedang sibuk dengan catatan anda, bisa membuat orang lain berpikir, ada sesuatu yang anda sembunyikan dari mereka. Bisa juga posisi duduk yang santai karena lelah justru membuat lawan bicara beranggapan anda tidak tertarik dengan apa yang dibicarakannya.

Bahasa tubuh dapat menggambarkan kesopanan, kesantunan, keyakinan, keraguan, percaya diri, kejujuran, keterbukaan, dan lain-lain. Lawan bicara menilai bahasa tubuh yang ditampilkan pembicara. Sebuah contoh kekesalan lawan bicara seperti pembicara tidak menghadap muka kepada audiens ketika berbicara. Bayangkan ketika Anda diajak berbicara, tetapi pembicara itu memunggungi Anda, atau ketika lawan bicara Anda dengan nada tinggi dalam bentuk marah dengan tangan menunjuk-nunjuk ke muka Anda? Anda pasti mengatakan, “*Ngomong kok nggak sopan!*”

C. Fungsi Gerak Anggota Tubuh

1. Ekspresi Gerak Tubuh

Tubuh manusia yang berupa tangan badan dan kaki dapat dipergunakan untuk mendukung kegiatan berbicara. Bahasa tubuh sama halnya dengan bahasa lisan. Bahasa tubuh adalah bagian alami dari percakapan dan komunikasi. Jika terjadi secara alami, bahasa tubuh akan menjadi bentuk komunikasi yang sangat efektif. Jika dibuat-buat, justru akan tidak tampak seperti aslinya, bahkan bisa dikatakan palsu.

Bahasa tubuh juga menjadi bagian budaya seseorang. Orang Jepang bila bertemu dengan temannya selalu membungkukkan badan,. Manusia berjabat tangan, dipergunakan untuk menunjukkan keakraban. Kaki dipergunakan untuk menunjukkan semangat atau kesopanan dalam berbicara. Akhir-akhir ini berkembang budaya pertemuan dengan seseorang menandakan keakraban ditunjukkan dengan mencium pipi kiri dan pipi kanan.

Masih ingatkah bagaimana Bung Tomo atau Soekarno ketika membakar semangat perjuangan dilakukannya dengan menggerakkan tangan, mengepal dan menunjuk tangan ke atas.

Sebagai manusia, kita mempunyai kelebihan, diantaranya ialah kita mampu Mengenal bahasa tubuh orang lain berdasarkan sikap/perilaku dari gerakan tubuh orang tersebut. Dari beberapa literatur atau bacaan yang ditemukan, ada beberapa hal yang dapat kita ketahui mengenai cerminan perilaku/bahasa tubuh orang lain, sehingga kita dapat memahami apa maksud dari perilaku orang tersebut tanpa harus menanyakan kepada yang bersangkutan.

No	Makna Bahasa Tubuh	Bahasa Tubuh
1.	Ketertarikan. rasa suka, senang, gembira, semangat	Meletakkan tangan di dada, mendekat kepada lawan berbicara, menunjuk dengan kaki (kakinya mengarah ke orang yang tertarik kepadanya), tatapan menjadi lebih lama, pupil mata membesar, merapikan rambut, merapikan/mengusap baju,
2.	Penolakan/ marah/tidak suka	Menyilangkan tangan di dada, meremas kedua tangan, berpura-pura membersihkan pakaian sambil mengalihkan tatapan.
3.	Berbohong, tidak terbuka	Menutup mulut dan terbatuk, menyentuh hidung, memalingkan pandangan, menggosok mata, lebih sering mengedip, memalingkan wajah, menggaruk leher, nada suara berubah.
4.	Kekuasaan, percaya diri	Meletakkan kaki diatas meja/kursi, tangan dilipat kebelakang. asap rokok dihembuskan ke atas (bagi perokok).
5.	Bahasa tubuh orang kecewa/ sedih/stres	Sering lupa tampil rapih, sering menunduk, mengusap bagian belakang kepala sambil sesekali menggaruknya, mengusap jidad, tatapan kosong atau agak takut-takut, mata merah berair seperti mau nangis, senyum bergetar dan senyum seperti tertahan

6.	m e n g u l u r waktu, berfikir	Memainkan/menggigit kacamata (mengulur2 waktu sampai dia merasa nyaman untuk mengambil keputusan),mengusap dagu (sedang berpikir untuk mengambil keputusan), tangan di pinggang menunjukkan keagresifan dan kesiagaan terhadap lingkungan)
----	---------------------------------	--

Secara garis besar, bahasa tubuh terdiri dari bagaimana cara duduk, cara berdiri, cara menggunakan kedua tangan dan kaki, serta apa yang dilakukan ketika berbicara dengan seseorang. Di bawah ini adalah Pendapat Larry King (2012:...), beberapa bahasa tubuh yang perlu diperhatikan ketika berbicara dengan seseorang:

No.	Gerakan Tubuh	Makna Bahasa Tubuh
1.	Jangan silangkan kaki dan tangan anda.	Sikap tertutup terhadap lawan bicara. Hal ini tidak menciptakan hubungan pembicaraan yang baik. Membuka posisi tangan dan kaki menunjukkan keterbukaan pada lawan bicara.
2.	Menjaga kontak mata, namun bukan menatapnya.	Pembicara dapat membuat hubungan pembicaraan menjadi lebih baik, dapat melihat lawan bicara sedang mendengarkan pembicaraan atau tidak. Namun juga bukan dengan menatapnya (terus menerus), karena akan membuat lawan bicara menjadi gelisah. Jika pembicara tidak terbiasa melakukan kontak mata pada lawan bicara, memang pembicara akan merasakan ketidaknyamanan pada saat pertama kali.
3.	Buatlah jarak antara kedua kaki anda.	Memberi jarak antara kedua kaki (tidak dirapatkan) baik dalam posisi berdiri maupun duduk menunjukkan bahwa pembicara cukup nyaman dengan posisinya.
4.	Santaikan bahu anda.	Bahu yang tegang dapat menandakan: a) keseriusan, b) kemarahan, dan c) kesedihan.

5.	Mengganggu ketika lawan bicara anda sedang berbicara.	Kepala mengganggu dapat bermakna: a) lawan bicara sedang mendengarkan b) lawan bicara dapat menerima pembicaraan c) lawan bicara ingin menunjukkan perhatian kepada pembicara.
6.	Jangan membungkuk, duduklah dengan tegak.	Membungkuk menandakan bahwa pembicara atau lawan bicara tidak bergairah.
7.	Condongkan badan, namun jangan terlalu banyak.	Sikap ini menunjukkan: a. lawan bicara tertarik dengan apa yang disampaikan oleh lawan bicara, b. pembicara terlihat seperti akan meminta sesuatu. c. pembicara cukup percaya diri dan santai.
8.	Tersenyum, ceria, dan tertawa.	Sikap ini menunjukkan: a) Orang akan cenderung mendengarkan pembicaraan, b) Lawan bicara akan menjadi akrab.
9.	Jagalah posisi kepala pembicara tetap lurus.	Posisi ini dapat dimaknai sebagai keseriusan. Posisi kepala lurus bertujuan menjaga kontak mata.
10.	Jangan terburu-buru.	Sikap ini menandakan pembicara tidak fokus dan memiliki pemikiran seperti ingin segera mengakhiri pembicaraan.
11.	Hindari gerakan-gerakan yang menunjukkan bahwa pembicara gelisah.	Seperti menyentuh muka, menggoyang-goyangkan kaki, atau mengetuk-ngetuk jari di atas meja dengan cepat. Gerakan-gerakan semacam itu menunjukkan bahwa pembicara gugup dan dapat mengganggu perhatian lawan bicara atau orang-orang yang menjadi lawan berbicara .

12.	Efektifkan penggunaan tangan.	Daripada menggunakan tangan untuk hal-hal yang dapat mengganggu perhatian lawan bicara, seperti disebutkan dalam point 11 diatas, lebih baik pembicara menggunakan tangan untuk membantu menjelaskan apa yang anda sampaikan
13.	Jangan berdiri terlalu dekat.	Orang yang merubah posisinya menjadi terlalu dekat pada lawan bicaranya dapat menandakan bahwa ia sedang menyembunyikan sesuatu atau mempunyai maksud tertentu. Selain itu tentu saja akan membuat lawan bicaranya menjadi tidak nyaman. Jagalah selalu jarak 'privacy' antara pembicara dan lawan bicara.

2. Ekspresi Wajah

Ekspresi adalah sebuah makna yang ditunjukkan oleh bagian wajah. Wajah memiliki bagian-bagian seperti dahi, alis mata, mata, hidung, dan mulut. Masing-masing bagian wajah tersebut dapat mendukung tuturan seseorang.

No	Bagian Wajah	Ekspresi yang ditunjukkan
1.	Dahi	Bagian wajah yang disebut dahi adalah bagian atas dari wajah. Dahi dapat digerak-gerakkan, dan memberi makna: rasa keheranan, kekaguman, keseriusan, keceriaan, dan kemarahan.

2.	Alis	Alis adalah sekumpulan rambut yang tumbuh di atas mata. Bagi wanita, alis menjadi bagian yang selalu diperhatikan dalam merias wajah. Untuk mendukung ekspresi wajah, alis bersama-sama dengan dahi membentuk makna mendukung pembicaraan, seperti: rasa heran, serius, meragukan..
3.	Mata	Mata melotot dapat diartikan kemarahan yang luar biasa. Mata sayu dapat diartikan sebagai kesedihan. Mempertahankan kontak mata yang baik—tidak sekadar di awal dan akhir kata-kata Anda, tapi selama Anda berbicara dan mendengarkan—akan membuat Anda menjadi pembicara yang hebat di mana pun Anda berada, apa pun peristiwanya, dan siapapun teman bicara Anda. Saya juga menatap tajam lurus kepada orang yang saya ajak bicara, untuk menekankan bahwa saya memperhatikan mereka.
4.	Hidung	Ketika seseorang berbicara, sekilas hidung tidak memiliki peran dalam membantu ekspresi. Namun, apabila diperhatikan dengan seksama, hidung ternyata memiliki fungsi untuk ikut membentuk ekspresi. Kemarahan atau ketakutan luar biasa untuk orang-orang tertentu terlihat pada membesarnya lobang hidung.
5.	Mulut	Mulut bagian luar ditutupi dengan bibir. Dari gerakan bibir inilah ekspresi dapat ditunjukkan, misalnya gerakan bibir yang mengekspresikan sinis, senyum, atau ceria. Secara umum ekspresi wajah dapat bermakna (a) serius, (b) sedih, (c) gembira, dan (d) semangat.

3. Rahasia Membaca Bahasa Tubuh Wanita

Wanita memiliki bahasa tubuh yang spesifik, unik, dan menarik. Bagi lawan jenisnya (laki-laki) berbicara dengan wanita dilakukan dengan cara-cara tersendiri untuk menghargai. Secara psikologis, wanita memiliki perasaan yang lebih sensitive dibandingkan dengan laki-laki. Terdapat 8 cara untuk mengenali bahasa tubuh wanita, yang dapat anda praktekan:

No.	Bahasa Tubuh Wanita	Makna Dibalik Bahasa Tubuh
1.	Ketika Wanita mencoba menarik perhatian anda.	Wanita tidak mungkin mengatakan secara langsung apa yang sedang dipikirkannya, cobalah amati dia, apakah dia tertawa dengan lelucon anda?, apakah dia berusaha menghubungi anda?, apakah dia terus berada disekitar anda dan mencoba untuk menarik perhatian anda?, apakah dia tidak pernah bosan ketika berbicara dengan anda? Hal tersebut merupakan tahapan awal, ketika perempuan mencoba untuk memahami pria. Bentuk perilaku yang ditunjukkan perempuan dapat dibaca dengan intensitas bagaimana dia mencoba untuk berkomunikasi dengan Anda. Jika intensitas yang ditanyakan tersebut adalah benar adanya, tentu dapat dipastikan bahwa wanita tersebut <i>interst</i> dengan laki-laki.
2.	Alis Mata	Ketika Anda pergi dan memperkenalkan diri, cobalah lihat peningkatan sesaat alisnya. Kebanyakan emosi dinyatakan dalam wajah, dan kesenangan pada pertemuan Anda tidak berbeda - jika seorang gadis yang senang melihat Anda, alisnya akan mengibaskan ke atas tanpa sengaja.

3.	Perhatikan Matanya	Ketika seseorang yang tertarik pada apa yang Anda katakan, fokus mereka bergeser berirama antara mata kiri dan kanan. Ketika mereka suka Anda, menjentikkan mata akan lebih cepat, dan Mereka juga berhenti menatap atas bahu Anda - karena mereka tahu ada orang lain yang dapat membuat mereka tertarik.
4.	Bermain dengan Dirinya	Jika cewek yang tertarik pada Anda, ia akan mulai mencoba untuk menarik perhatian Anda untuk apa yang ia anggap bagiannya seksi atau paling feminin. Umumnya, dia akan mulai bermain dengan rambutnya, tetapi Anda juga dapat menemukan dia bersandar jari di dadanya, mulai membelai rambutnya, atau membelai wajahnya sendiri sementara ia mendengarkan Anda. Perhatikan, tidak hanya dia sadar mengatakan dia tertarik, dia juga membiarkan Anda tahu persis di mana dia suka disentuh!
5.	Mencoba untuk Mendekat ke Arah Anda	Ketika seorang gadis benar-benar ke dalam diri Anda, dia akan mengarahkan lututnya ke arah Anda dan mengubah bahunya sehingga dia menghadap Anda. memfokuskan pandangan dia kearah anda, dia membuat jelas bahwa ia akan senang untuk sendirian dengan Anda.
6.	Meniru Gerakan Anda	Jika Anda menemukan bahwa Anda mengangkat minuman Anda pada saat yang sama, atau secara bersamaan menyilangkan kaki atau meluruskan rambut Anda, Anda tahu bahwa Anda telah membuat kesamaan. Bertindak selaras satu sama lain menunjukkan bahwa Anda benar-benar terfokus pada satu sama lain, dan di mana pembicaraan sedang berlangsung.

7.	Perhatikan Bibirnya	Bukan hanya tersenyum yang saya maksudkan disini, Bibirnya dapat memberitahu Anda lebih banyak. Apakah dia menggigit mereka, melembabkan mereka atau membelai mereka dengan lembut, jika dia bermain dengan mulutnya itu karena dia sedang membayangkan tentang ketertarikan dirinya terhadap anda.
----	---------------------	---

5. Karakteristik Olah Vocal

Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo (1997:91) mengutip pendapat Tubbs dan Moss tentang *Vocal Cues* (petunjuk suara) bahwa “bagi kebanyakan penulis ilmu komunikasi menyebutnya “*paralanguage*”. Kita menyebutnya olah vocal, istilah ini lazim dipergunakan di kalangan teater di Indonesia”.

Bahasa tubuh dalam dunia teater dikenal dengan *acting*. Pidato, seperti teater, sangat bergantung kepada akting. Salah satu unsur akting adalah olah vokal. Olah vocal terdiri atas:

- a. Kejelasan (*intelligibility*),
- b. Keragaman (*variety*), dan hentian (*pause*), serta
- c. Ritma (*rhythm*).

Melihat pengaruh vocal terhadap makna pembicaraan, perhatikan contoh tututan berikut ini:

Adik /jangan dekat-dekat anjing.

Adik /jangan/ dekat-dekat anjing.

Adik jangan dekat-dekat/ anjing.

Dalam peristiwa berbicara, sering kita mendapatkan lawan berbicara bereaksi terhadap *pembicara, seperti:*

“*Suaranya gak kedengaran!*”

“*Omongannya gak jelas!*”

“*Kalau bicara yang enak didengar dong!*”

Pengaruh vocal selain terlihat pada nada, juga akan terlihat perbedaan makna jika kalimat tersebut diucapkan sebagai kalimat tanya, berita, atau kalimat seru. Perbedaan vocal pada berbicara dapat dilihat dari: a) kejelasan, b) artikulasi, c) volume, d) keragaman, e) pitch, f) duration, g) rate, h) pause, i) ritme, j) stress, k) tempo.

No.	Karakteristik Olah Vokal	Dampak Pembicaraan
1.	Kejelasan	Kejelasan menunjukkan vocal yang dapat didengar dengan jelas. Kejelasan ini meliputi kejelasan artikulasi, dan pelafalan. Dalam Bahasa Indonesia kejelasan ini ditandai dengan terbebasnya pengaruh pelafalan dialek.
2.	Artikulasi	Artikulasi menunjukkan proses pembentukan dan pemisahan bunyi-bunyi oleh mekanisme vocal atau organ-organ bunyi. Kejelasan artikulasi adalah kejelasan alat-alat ucap (seperti bibir, lidah, rahang, dan suara) ketika mengucapkan kata-kata atau kalimat. Untuk melihat kejelasan artikulasi ini perhatikan seseorang yang memiliki cacat (bibir sumbing).
3.	Volume	Volume adalah tingkat keras atau tidaknya suara yang dituturkan oleh alat ucap. Volume memiliki efek makna dalam berbicara seperti marah, memerintah, membentak, dan sebagainya.
4.	Keragaman	Keragaman (<i>variety</i>) adalah karakteristik vokal yang meliputi pitch (nada), duration, rate, pause, ritme. Keragaman inilah yang akan membentuk pembicaraan bervariasi sehingga audiens menikmati pembicaraan.
5.	<i>Pitch</i> (nada)	Adalah jumlah gelombang yang dihasilkan sumber suara. <i>Pitch</i> berkaitan dengan volume dan durasi serta kecepatan, yang akan membentuk makna marah, takut, atau senang, sedih, dan sebagainya.

6.	Duration	Durasi berkaitan dengan <i>rate</i> , dan <i>pause</i> . Durasi adalah lamanya waktu yang ditunjukkan dalam mengucapkan satu buah kata yang ditandai dengan pemisahan suku kata, misalnya: “ <i>Aku</i> ” yang diucapkan “ <i>A...ku</i> ”.
7.	Rate	Berbeda dengan duration, Rate adalah kecepatan dalam berbicara. Kecepatan berbicara dipengaruhi oleh tingkat emosional pembicara ketika berbicara.
8.	Pause	Pause berarti menghentikan bunyi. Pause dalam pembicaraan sering dipergunakan untuk mengambil jeda (waktu) sejenak.
9.	Ritme	Ritme adalah keteraturan dalam meletakkan tekanan pada bunyi, suku kata, tata kalimat, atau paragraph. Dalam ritme sering ditunjukkan dengan menegaskan pada satu atau dua kata yang disebut <i>stress</i> . Sedangkan dalam bentuk tuturan yang panjang disebut <i>tempo</i> .

Perhatikanlah para pembicara yang pernah tampil di hadapan anda, simaklah dengan seksama, di antara mereka ada yang tidak menghiraukan betapa pentingnya bermain dengan intonasi sehingga gaya bicara sangat standar dan datar. Beberapa yang lainnya melakukan aktivitas bicara tanpa intonasi hanyalah menghadirkan kesiaan, terkesan asing “menjenuhkan. Untuk itu, layaknya suatu instrument yang mampu mengkondisikan suasana, intonasi adalah kebutuhan yang tak terbantahkan.

Seperti telah dikemukakan sebelumnya bahwa berbicara pada hakikatnya adalah suatu proses berkomunikasi, dimana di dalamnya terjadi pemindahan pesan dari suatu sumber ke tempat lain. Proses pemindahan pesan ini memerlukan suatu kejelasan suara sehingga pesan yang disampaikan diterima dengan baik oleh teman bicara. Dalam hal ini, peranan bahasa lisan menjadi instrument paling menentukan keberhasilan saat berbicara, karena

ia merupakan alat komunikasi berupa symbol yang dihasilkan oleh instrument ucap anda.

Dalam berbicara menggunakan bahasa lisan pemakaian intonasi yang tepat memegang peranan sangat penting. Ini karena intonasi berhubungan dengan pengontrolan terhadap emosi dan pengolahan vocal yang serasi dengan gerak tubuh. Selain berguna untuk menarik perhatian teman bicara dalam arti apakah teman bicara betul-betul memperhatikan apa yang dibicarakan atau tidak.

Selaku pembicara, dituntut mampu merubah intonasi dalam berbicara menyesuaikan dengan situasi tempat digelarnya pembicaraan maupun situasi yang dialami teman bicara. Kepekaan dalam melihat situasi dimana pembicaraan berlangsung adalah sebuah keniscayaan untuk dipahami. Intonasi yang tepat menjadi tanda empati yang besar dari teman bicara.

Pentingnya intonasi sebagai tanda empati teman bicara tergantung dari penggunaan dan kepekaan otak pembicara. Ini dibuktikan berdasarkan hasil temuan sebuah studi, bahwa orang yang menggunakan bagian otak yang sama untuk memproduksi dan memahami intonasi dalam berbicara. Orang belajar dengan meniru melalui bagian otak "*mirror neurion*". Bagian tubuh yang pertama kali bekerja pada *mirror neuron* ini adalah *prosody*. *Prosody* adalah: a) irama, b) penekanan, dan c) intonasi bicara.

Prosody mereflesikan berbagai macam ciri pembicara atau keistimewaan ungkapan yang diucapkan pembicara. Disamping itu, *prosody* juga mereflesikan keadaan emosional pembicara, apakah sebuah ungkapan adalah pernyataan, pertanyaan, perintah dan sebagainya. Individu yang memiliki skor lebih tinggi pada tes standar mengenai empati, terdapat lebih banyak aktivitas pada bagian otak mereka yang memproduksi *prosody*. Bahkan, *prosody* merupakan salah satu cara utama anda berkomunikasi satu sama lain.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

Perhatikan lawan berbicara Anda. Perhatikan bagaimana lawan berbicara menunjukkan:

- a. Kesantunan dalam berbicara.
- b. Bahasa tubuh yang ditunjukkan.
- c. Ekspresi wajah yang ditunjukkan.

Buatlah kesimpulan terhadap ketiga hal yang Anda perhatikan dari lawan bicara Anda!

3.2 Latihan

Jawablah pertanyaan berikut ini dengan memberikan contoh-contoh agar jawaban Anda menjadi lengkap!

Pertanyaan:

1. Apakah yang dimaksudkan dengan santun dalam berbicara?
2. Jelaskan cirri kesantunan dalam berbicara!
3. Jelaskan peran fungsi gerak tubuh dalam berbicara!
4. Jelaskan fungsi ekspresi wajah dalam berbicara!

4. Rangkuman

Keterampilan berbicara sesungguhnya banyak berkenaan dengan masalah-masalah nontekstual. Artinya, bahwa berbicara bukan hanya menghasilkan bunyi-bunyi bahasa namun memiliki efek makna dari tuturan yang dihasilkan. Tuturan tersebut menurut Rahardi (2009:25) disebut sebagai prinsip kesantunan.

Dalam aktivitas berbicara sebenarnya mengaktualisasikan pikiran dan perasaan. Pikiran adalah sisi rasionalitas sedangkan perasaan adalah sisi emosionalitas. Keduanya terjadi pada pembicara maupun lawan bicara. Perpaduan antara pikiran dan perasaan dalam berbicara menghasilkan kesantunan, etika, dan gaya dalam berbicara.

Bahasa tubuh dapat menggambarkan kesopanan, kesantunan, keyakinan, keraguan, percaya diri, kejujuran, keterbukaan, dan lain-lain. Lawan bicara menilai bahasa tubuh yang ditampilkan pembicara. Wijana (1996) (Rahardi, (2009;26) menyampaikan prinsip kesantunan (*politeness principle*) itu sebagai berikut: (1) prinsip kebijaksanaan, (2) prinsip penerimaan, (3) prinsip kemurahan, (4) kerendahan hati, (5) kecocokkan, (6) kesimpatisan.

Selain bahasa tubuh, bagian ekspresi wajah juga mendukung komunikasi seseorang. Ekspresi adalah sebuah makna yang

ditunjukkan oleh bagian wajah. Wajah memiliki bagian-bagian seperti dahi, alis mata, mata, hidung, dan mulut. Masing-masing bagian wajah tersebut dapat mendukung tuturan seseorang.

Berbicara dan berkomunikasi pada dasarnya adalah transfer informasi yang berisikan pesan. Proses pemindahan pesan ini memerlukan suatu kejelasan suara sehingga pesan yang disampaikan diterima dengan baik oleh teman bicara. Dalam hal ini, peranan bahasa lisan menjadi instrument paling menentukan keberhasilan saat berbicara, karena ia merupakan alat komunikasi berupa symbol yang dihasilkan oleh instrument ucap.

5. Daftar Rujukan

Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat kesimpulan terhadap kesantunan dalam berbicara.

Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*.

Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.

Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.

Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.

Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.

King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.

Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia

Kegiatan Belajar 8

MEMPERSIAPKAN MATERI PEMBICARAAN

1. Pendahuluan

Pada suatu kesempatan, Prof. Dr. M. Rusdi, M. Sc (Dekan FKIP Universitas Jambi) mengatakan kepada penulis, “*Mas, saya bosan juga mendengarkan temen kalau berbicara, kita seperti mendengarkan kaset yang diputar ulang!*” Pernyataan ini dapat dimaknai sebagai petunjuk, bahwa audiens sesungguhnya sangat mengharapkan kejelasan materi berbicara yang tersusun dengan runtut dan teratur. Pembicaraan yang berulang-ulang justru membosankan bagi audiens.

Mempersiapkan materi pembicaraan adalah sebuah usaha pembicara menyusun dan mengembangkan materi yang akan disajikan kepada lawan berbicara. Pembicaraan yang tidak dipersiapkan biasanya dilakukan dalam pembicaraan situasi tidak resmi atau dalam bentuk percakapan yang sifatnya spontanitas.

Berbicara di depan umum sangat berbeda dengan berbicara dalam bentuk percakapan. Berbicara dalam bentuk percakapan, pembicara yang baik bukan hanya sekedar mengeluarkan kata-kata dan dominan dalam bertutur, namun perlu mengenal teknik berbicara. Dengan kata lain pembicara harus mempertimbangkan dan menghargai lawan bicara sebagai mitra tutur.

Sementara itu, berbicara di depan audien dengan jumlah lebih dari satu orang dalam situasi resmi memerlukan persiapan khusus. Bagi pembicara pemula maupun pembicara yang telah berpengalaman, mempersiapkan materi adalah sebuah langkah pertama sebelum berbicara di depan umum. Mempersiapkan materi pembicaraan berarti mengumpulkan dan memikirkan gagasan yang akan disampaikan kepada lawan bicara, dan melatih diri.

Sukses dalam berbicara sangat bergantung pada kemampuan pembicara mengembangkan harmonisasi dari perasaan dan nalar. Oleh karena itu dalam mengembangkan pembicaraan membutuhkan

konsentrasi terhadap topik yang dibicarakan.

Pembicara yang sudah berpengalaman akan memiliki gagasan-gagasan yang dilahirkan dari nalar berfikirnya. Proses berpikir ini terjadi sangat cepat dan dilakukannya dengan penuh konsentrasi dalam mengembangkan ide dan gagasan.

1.1 Deskripsi Materi

Materi ini membahas bagaimana seorang pembicara mempersiapkan materi pembicaraan. Dalam mengembangkan materi pembicaraan tentu dilandasi oleh tujuan, topic pembicaraan dan siapa yang menjadi audiens. Materi pembicaraan meliputi: 1) bagian awal yang dikenal dengan membuka pembicaraan, 2) bagian isi yang dikembangkan, dan 3) bagian penutup yang dikenal dengan menutup pembicaraan.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Tujuan kegiatan belajar ini adalah memberikan pemahaman kepada mahasiswa dalam mempersiapkan materi pembicaraan. Dengan kemampuan mempersiapkan materi berbicara yang dimiliki mahasiswa dapat menganalisis tujuan, topic berbicara, dan mengenal lawan berbicara serta berlatih mengembangkan kemampuan berbicara dalam bentuk membuka pembicaraan, mengembangkan pembicaraan, dan menutup pembicaraan.

Mempersiapkan materi berbicara adalah bentuk mengembangkan pembicaraan yang diawali dari membuka pembicaraan dan diakhiri dengan menutup pembicaraan.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

1. Mahasiswa menetapkan materi berbicara dengan baik setelah dilatih oleh dosen.
2. Mahasiswa menganalisis tujuan berbicara dengan baik setelah dibimbing oleh dosen.
3. Mahasiswa menetapkan topic berbicara dengan baik setelah dibimbing oleh dosen.
4. Mahasiswa menjelaskan cara mengetahui audiens dengan baik setelah dibimbing oleh dosen.
5. Mahasiswa menampilkan cara membuka pembicaraan dengan baik setelah dilatih oleh dosen.

- | |
|---|
| 6. Mahasiswa menampilkan cara mengembangkan pembicaraan dengan baik setelah dibimbing oleh dosen. |
| 7. Mahasiswa menampilkan cara menutup pembicaraan dengan baik setelah dibimbing oleh dosen. |

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

1. Jika Anda ingin menjadi pembicara yang sukses, bacalah materi ini secara berulang.
2. Diskusikan dengan teman Anda untuk mendapatkan kesimpulan atas materi yang dibahas.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

Bagaimana seseorang bisa lancar dan terampil berbicara, sementara sebagian orang mengalami kesulitan ketika diminta untuk berbicara. Kegagalan berbicara disebabkan berbagai faktor, diantaranya: 1) pembicara tidak menguasai materi pembicaraan, 2) tidak memahami tujuan berbicara, 3) tidak mencermati situasi pembicaraan, dan 3) tidak menghargai lawan bicara, serta tidak memperhatikan etika dalam berbicara.

Faktor-faktor tersebut dapat diatasi apabila pembicara memiliki kemauan yang kuat untuk berlatih berbicara. Kemampuan berbicara merupakan sebuah kecerdasan yang dimiliki oleh setiap manusia. Yang menjadi pokok persoalan adalah bagaimanakah mengembangkan kecerdasan tersebut.

Berbicara di depan umum sangat berbeda dengan berbicara dalam bentuk percakapan. Berbicara dalam bentuk percakapan, pembicara yang baik bukan hanya sekedar mengeluarkan kata-kata dan dominan dalam bertutur, namun perlu mengenal teknik berbicara. Dengan kata lain pembicara harus mempertimbangkan dan menghargai lawan bicara sebagai mitra tutur.

Sementara itu, berbicara di depan audien dengan jumlah lebih dari satu orang dalam situasi resmi memerlukan persiapan khusus. Dalam situasi resmi, seorang bupati menyiapkan materi pidato dengan membuat teks pidato. Pembicara pemula dapat saja melakukannya dengan membuat catatan-catatan penting yang akan

disampaikan dalam berpidato. Dalam berpidato di depan umum tersebut, yang perlu diperhatikan adalah apakah materi berbicara telah sesuai dengan tujuan dan tingkat pengetahuan audiens.

Banyak peristiwa berbicara menjadi sia-sia akibat dari pembicara yang tidak bisa memahami hal ini. Waktu telah dibuang percuma, dan mulut berbuih seolah-olah menjadi adegan konyol. Sebuah contoh kasus, ketika Presiden Susilo Bambang Yudhoyono berpidato di depan Gubernur dan Bupati se-Indonesia, beliau marah-marah karena terdapat bupati yang tertidur dan asyik ngobrol sendiri. Contoh lain ketika seorang pembicara dalam pesta pernikahan memberikan sambutan yang tidak didengarkan oleh hadirin yang sibuk mengambil makanan.

Pembicara yang baik perlu mempersiapkan diri sebelum melakukan pembicaraan di depan umum. Beberapa cara dilakukan orang untuk melatih kemampuan berbicara. Untuk melatih dan mengembangkan kemampuan berbicara, berikut ini akan dibahas beberapa cara menetapkan materi pembicaraan, yang meliputi: a) mempersiapkan materi pembicaraan, b) menganalisis tujuan berbicara, c) mengetahui audiens, d) membuka pembicaraan, e) mengembangkan materi pembicaraan, f) menutup pembicaraan.

Berikut ini akan dibahas satu per satu cara menetapkan materi pembicaraan.

A. Mempersiapkan Materi Pembelajaran

Dalam mempersiapkan materi pembicaraan, pembicara harus memahami terlebih dahulu tema pembicaraan. Pembicaraan yang bersifat resmi biasanya diatur dalam susunan acara dengan mengangkat tema tertentu. Tema ini akan berkaitan dengan siapa lawan bicara, dan tujuan berbicara. Pembicara yang berpengalaman, tidak akan mengalami kesulitan mengembangkan materi pembicaraan. Dengan bertolak mencermati tema dan audiens, pembicara dapat menetapkan materi berbicara.

Bagi pembicara pemula maupun pembicara yang telah berpengalaman, mempersiapkan materi adalah sebuah langkah pertama sebelum berbicara di depan umum. Mempersiapkan materi pembicaraan berarti mengumpulkan dan memikirkan gagasan

yang akan disampaikan kepada lawan bicara. Beberapa hal yang diperhatikan dalam menyiapkan materi antara lain:

- (a) Tema yang menjadi pokok pembicaraan.
- (b) Mengembangkan tema.
- (c) Menghubungkan materi dengan karakteristik lawan bicara atau audiens.
- (d) Mempertimbangkan cara mengawali pembicaraan.
- (e) Mempertimbangkan penekanan materi yang dikembangkan.
- (f) Mempertimbangkan cara mengakhiri pembicaraan
- (g) Mempertimbangkan waktu.

Setiap pembicara tentu telah memiliki pengetahuan terhadap tema yang akan dibicarakan. Mempersiapkan tema pembicaraan dilakukan dengan memikirkan, mengumpulkan ide-ide yang akan disampaikan. Tidak semua ide dan gagasan akan tepat dan sesuai dengan topik utama, oleh karena itu perlu diseleksi atau dipilih yang sesuai dengan keinginan lawan bicara. Misalnya, topik pornografi akan sangat menarik untuk audiens laki-laki, namun tidak tepat untuk audiens perempuan. Audiens wanita cenderung akan malu dan tersipu-sipu jika mendengarkan pembicaraan soal pornografi.

Materi yang dipilih dan dipersiapkan untuk disampaikan adalah materi yang sesuai dengan karakteristik lawan berbicara. Latar belakang pendidikan, usia, pekerjaan, dan jenis kelamin menjadi bagian yang perlu dipertimbangkan. Perbedaan karakteristik dapat membuat pembicaraan tidak efektif dan tidak berhasil. Oleh karena itu teknik dan cara juga menjadi pertimbangan dalam mempersiapkan materi pembicaraan.

Perhatian selanjutnya adalah mempertimbangkan cara mengawali pembicaraan. Pembicaraan dalam bentuk perakapan dengan lawan bicara satu dua orang akan berbeda jika lawan bicara dalam jumlah besar. Mengawali pembicaraan dengan satu orang lawan berbicara lebih sederhana. Dengan kata sapaan tertentu dan dengan langsung pada pokok pembicaraan yang diawali dengan pengantar sederhana sudah dapat dikatakan mengawali dengan cara yang bagus. Misalnya ketika Anda bertamu kepada seorang kerabat atau tokoh masyarakat, dapat dimulai dengan membuka percakapan sebagai berikut:

“Assalamualaikum Bapak.....”

Kedatangan saya ke mari selain untuk bersilaturahmi, juga untuk menghilangkan rasa kangen...”

Atau

“Apa kabar mas....lama tidak dengan kabarnya. Kemana saja mas?”

Kata sapaan sederhana menjadi bagian dalam materi pembuka pembicaraan. Pembuka permbicaraan dalam percakapan disarankan bernada mengakrabkan dan memiliki kesantunan dalam bertutur.

Sedangkan materi pembicaraan dalam bentuk komunikasi dengan jumlah audiens yang banyak memerlukan teknik dan cara tertentu. Materi pembuka yang dipersiapkan akan memiliki pengaruh yang luar biasa bagi pembicaraan selanjutnya. Selain mengenali audiens dengan berbagai karakter, tema pembicaraan dimulai dengan cara-cara yang menarik yang dapat memusatkan perhatian audiens.

Mempersiapkan materi pembicaraan dapat dilakukan dengan beberapa metode, yaitu: 1) membuat naskah secara utuh, 2) membuat catatan kecil, 3) memperhatikan tema pembicaraan, 4) mengembangkan tema pembicaraan.

Carnegie (2009:31) menceritakan bagaimana seorang presiden Amerika Serikat yang bernama Lincoln menyiapkan materi pidatonya. Diceritakan bahwa Lincoln mempersiapkan materi pidato dengan waktu yang cukup lama.

“Dari waktu ke waktu selama masa proses pemahaman dan perencanaan,ia membuat catatan,tulisan,kalimat di sana sini pada amplop,lembaran kertas, sobekan kertas bekas-segala sesuatu yang ada di dekatnya. Semuanya ini kemudian ia simpan diatas topinya dan membawanya sampai ia siap untuk duduk dan mengaturnya sesuai urutan,dan menulis serta memperbaiki segala sesuatunya. Ia pun mempertajam pemikirannya untuk disampaikan dan dipublikasikan.segala sesuatu yang menarik perhatian. biasanya,anda akan mampu memilih topik sendiri,tetapi kadang-kadang instruktur anda akan memberikan topik tertentu”.

Dalam praktik berbicara sebuah kesalahan dapat terjadi ketika pembicara tidak siap dengan materi pembicaraan. Pembicara yang tidak siap selalu berfikir ingin segera mengakhiri pembicaraan. Ini

adalah sebuah kesalahan dalam teknik berbicara di depan umum.

Berbicara di depan umum dapat dilakukan dengan singkat asalkan materi yang disajikan sudah tuntas dengan catatan audiens mendapatkan informasi yang lengkap. Sebaliknya pembicaraan yang terlalu panjang dan lama jika tidak disajikan dengan cara yang menarik justru akan membosankan. Audiens dengan jumlah besar sangat gampang mengabaikan pembicaraan ketika materi yang diterimanya tidak menarik dan bermanfaat untuk dirinya. Hal ini harus diperhatikan ketika mempersiapkan materi.

Bagi pemula dalam berlatih berpidato disarankan untuk menyiapkan materi dengan cara sebagai berikut:

- (1) Memilih topik-topik yang sederhana.
- (2) Mengembangkan dalam bentuk naskah pidato.
- (3) Membacakan naskah pidato di depan temannya.

Masalah utama yang dihadapi oleh pemula sebenarnya bukan dalam menyiapkan materi pembicaraan, namun pada kesiapan mental dan menguasai situasi berbicara yang dihadapi. Materi yang dipersiapkan menjadi kacau dan gagal dalam berbicara di depan umum ketika kecemasan lebih kuat mengganggu. Carnegie (2009:37) memberikan saran agar mental pembicara menjadi siap, sebagai berikut:

(1) Menentukan topik

Tentukan topik anda satu minggu sebelumnya, sehingga anda punya waktu untuk memikirkannya disaat -saat yang penting. Pikirkanlah selama 7 hari,impikanlah selama 7 malam. Pikirkanlah hal terakhir saat anda beristirahat, pikirkanlah hal itu pagi hari berikutnya saat anda sarapan,saat anda mandi, saat anda pergi kepusat kota, saat anda menunggu lift, makan siang, janji ketemu. Jadikan itu topik hal perbincangan.

(2) Membuat pertanyaan refleksi tentang masalah pembicaraan.

Sebagai contoh, jika Anda bermaksud bicara soal perceraian tanyalah sendiri apa penyebab perceraian,apa pengaruh ekonomi, pengaruh pendidikan anak, dan sosialnya. Haruskah kita punya hukum perceraian? Haruskah perceraian dibuat lebih sulit lagi? Atau dibuat hukum yang lebih mudah?

(3) Mengoreksi diri terhadap kesulitan yang dihadapi dalam berbicara.

Anda harus bertanya dalam hati pertanyaan-pertanyaan ini: apa kesulitan apa kesulitan saya? Apa yang saya harapkan untuk keluar dari masalah ini? Apakah saya pernah berpidato? Jika pernah, kapan, di mana? apa yang terjadi? Mengapa saya beranggapan latihan ini angkat bermanfaat? Apa saya tahu orang-orang yang maju sedikit demi sedikit dalam pekerjaan mereka.

Dalam kehidupan ini, manusia sering dihadapkan pada situasi yang menuntutnya terampil berbicara. Sebagai makhluk sosial, setiap saat manusia berbicara. Bertemu dengan teman, berbicara. Bertemu dengan teman lama, pasti Anda ingin menyatakan rasa rindu, pengalaman, atau keadaan diri Anda. Disamping itu Anda pun pasti ingin mengetahui sahabat Anda itu. apa-apa yang dikerjakannya, bagaimana kemajuannya, bagaimana keluarganya, dan sebagainya.

Dalam situasi seperti itu pembicara harus terampil menyatakan diri melalui berbicara dan juga harus terampil mengorek informasi melalui sejumlah pertanyaan. Menghadiri pertemuan, perpisahan atau pesta ada kemungkinan Anda diminta untuk menyiapkan sambutan selamat datang, kata-kata perpisahan, atau nasihat-nasihat. Menghadiri diskusi, seminar, loka karya, dan sebagainya. Keterampilan berbicara di depan khalayak ramai, disebut *public speaking*, tidak akan muncul begitu saja pada diri seseorang. Keterampilan itu diperoleh setelah melalui berbagai latihan dan praktik penggunaannya. Karena itulah para ahli banyak menaruh perhatian terhadap upaya membina dan mengembangkan keterampilan berbicara itu.

Ehninger dkk. (1979) seperti diungkapkan Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo (1997:126) mengajukan kedelapan langkah yang harus dilalui dalam mempersiapkan suatu pembicaraan. kedelapan tersebut ialah:

- a. Menyeleksi dan memuatkan pokok pembicaraan
- b. Menentukan tujuan khusus pembicaraan
- c. Menganalisis pendengar dan situasi
- d. Mengumpulkan materi pembicaraan
- e. Menyusun ranggangan/kerangka dasar (outline) pembicaraan
- f. Mengembangkan ranggangan/kerangka dasar
- g. Berlatih dengan suara keras, jelas, lancar

h. Meyajikan pembicaraan (ehninger dk., 1979:46).

Demikian juga Gorys keraf (1980) Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo (1997:127) mengusulkan tiga langkah pokok dalam merencanakan suatu pembicaraan. ketiga langkah pokok itu ialah: 1) meneliti masalah, 2) menyusun uraian, 3) mengadakan latihan.

Langkah pokok yang masih bersifat umum itu dapat dikembangkan menjadi langkah-langkah yang spesifik. Hasil pengembangan langkah yang bersifat umum menjadi langkah bersifat khusus adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan maksud
- b. Menganalisis pendengaran dan situasi
- c. Memilih dan menyempitkan topik
- d. Mengumupulkan bahan
- e. Membuat kerangka uraian
- f. Menguraikan secara mendetail
- g. Melatih suara nyaring.

B. Menganalisis Tujuan Berbicara

Berbicara adalah aktivitas bertutur yang dilandasi tujuan. Dalam kegiatan belajar 1 telah dijelaskan bahwa dalam berbicara terdapat alasan dan tujuan. Tujuan berbicara sangat erat dengan materi yang akan disampaikan.

Kegiatan berbicara pada dasarnya ada yang bersifat spontan dan bersifat dikondisikan. Pembicaraan yang bersifat spontan, materi tidak dipersiapkan terlebih dahulu. Namun demikian pembicara yang berpengalaman, menyampaikan materi pembicaraan selalu dicermati dari sisi tujuan berbicara.

Dalam pembicaraan spontan seperti dalam bentuk percakapan atau tanya jawab antara pembicara sebagai pembuka percakapan dengan lawan bicara yang juga akan bertindak sebagai pembicara secara bergantian, tujuan pembicaraan dapat digambarkan dalam bentuk sebagai berikut:

Pembicara Pembuka Percakapan	Respon Lawan Bicara ketika beralih menjadi pembicara
a. Menyampaikan, mengemukakan, mengutarakan pendapat, ide, atau gagasan.	a. Menjawab, memberi komentar, menyetujui, menolak pendapat.
b. Menyampaikan informasi, dan mengabarkan berita, membuat laporan.	b. Menerima informasi: terkejut, senang, bahagia, atau sedih, memperjelas informasi, meminta penjelasan.
c. Memperkenalkan diri	c. Menerima perkenalan, dan memperkenalkan kembali.
d. Memprotes, memarahi, memaki, meremehkan, merayu, membujuk, mempengaruhi.	d. Menjelaskan, menegaskan kembali, berargumentasi, deskriptif, mengelak,

Tujuan berbicara yang ada pada tabel di atas adalah sebagian dari peristiwa tindak tutur yang biasa terjadi dalam percakapan sehari-hari. Setiap tujuan berbicara akan menghasilkan respon dari lawan berbicara. Respon dari lawan berbicara akan menghasilkan respon lagi terhadap pembicara. Respon-respon dari pembicara dan lawan berbicara membentuk siklus berulang dan berputar membentuk percakapan.

C. Bagaimana Mengetahui Audiens

Audiens adalah seseorang atau sekelompok orang yang menjadi penyimak atau pendengar ketika seseorang sedang berbicara. Di lihat dari isi jumlah audiens, bentuk percakapan atau tanya jawab jumlah audiens dapat satu atau dua orang. Sedangkan dalam bentuk seminar, ceramah, symposium jumlah audiens jauh lebih banyak. Ditinjau dari peran audiens dalam percakapan, audiens ada yang memiliki kesempatan untuk menjadi peran pembicara, dan ada yang tidak mendapatkan kesempatan untuk berbicara. Dengan kata lain, audiens dapat disebut audiens pasif dan audiens aktif.

Dalam menyiapkan materi berbicara perlu mengenal audiens. Beberapa aspek yang harus diketahui oleh pembicara adalah: a) tingkat pengetahuan, b) jenis kelamin, c) pekerjaan atau profesi, d) latar belakang sosial dan budaya, e) minat atau kesukaan topik pembicaraan.

Kelima aspek tersebut sangat berkaitan dalam memilih dan mengembangkan materi pembicaraan. Tingkat pengetahuan dan pendidikan akan berkaitan dengan kemampuan menangkap isi dan materi pembicaraan. Materi pembicaraan yang jauh dari pengetahuan audiens justru akan merugikan pembicara. Materi dapat dipastikan tidak akan dipahami, dan fokus audiens akan beralih kepada hal-hal di luar materi pembicaraan. Misalnya, materi pembicaraan tentang kedokteran tentu tidak akan diminati oleh audiens yang tidak memiliki pengetahuan dan pendidikan kedokteran.

Anak yang memiliki pendidikan sekolah dasar akan berbeda pola berfikir dibandingkan anak yang berpendidikan di tingkat yang lebih tinggi. Dalam hal memilih materi berbicara tentu akan sangat dipengaruhi oleh daya pemahaman terhadap materi.

Jenis kelamin juga memiliki perbedaan pada pola berfikir dan etika. Pada umumnya berbicara dengan audiens laki-laki dengan audiens perempuan memiliki perbedaan dalam berkomunikasi. Pembicara yang berpengalaman akan memilih materi yang sesuai dengan karakter jenis kelamin. Audiens laki-laki memiliki karakter yang berbeda dengan perempuan.

Latar belakang profesi dan pekerjaan memiliki kecenderungan dalam memilih materi berbicara. Profesi guru akan lebih berminat pada hal-hal yang berorientasi pedagogis, sedangkan profesi pengacara akan cenderung dominan menyukai hal-hal masalah hukum dan politik.

Sedangkan masalah latar belakang sosial dan budaya ikut menentukan dalam menentukan materi pembicaraan. Hal-hal yang berkaitan dengan masalah sosial akan menarik untuk dibicarakan. Perhatian masyarakat pada persoalan sedang ramai diperbincangkan menjadi magnet yang luar biasa. Dalam teori komunikasi politik, hal-hal yang menjadi pembicaraan masyarakat luas dapat dijadikan sebagai komunikasi politik, dan dapat juga untuk mengalihkan isu

politik.

Aspek yang terakhir adalah masalah minat atau kesukaan audiens. Pembicara yang cerdas akan memanfaatkan hal ini untuk mencapai tujuan pembicaraan. Materi pembicaraan akan dikelola dengan berbagai cara untuk mendapatkan minat dan kesukaan lawan bicara. Seorang negosiator ulung akan memanfaatkan aspek ini untuk mendapatkan respon positif dari audiens. Negosiator menyajikan pembicaraan dengan berbagai topik sederhana, mulai masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, atau masalah sex menjadi teknik mengungkap minat dan kesukaan materi pembicaraan.

D. Mengawali Pembicaraan

Bagaimana memulai berbicara ketika Anda berkenalan dengan seseorang? Bagaimana memulai berbicara dengan orang tua Anda? Bagaimana Anda memulai berbicara di atas podium? Bagaimana Anda memulai berbicara ketika menghadap seorang pimpinan fakultas? Bagaimana seorang salesmen memulai menawarkan produknya? Bagaimana Anda mengawali pembicaraan di depan siswa Anda?

Ribuan peristiwa berbicara yang tidak pernah disadari manusia ketika memulai berbicara. Contoh-contoh tersebut merupakan contoh berbicara yang berbeda situasi, materi pembicaraan, tujuan, dan lawan berbicara. Perbedaan tujuan, materi, situasi, dan lawan berbicara berbeda pula dalam mengawali pembicaraan.

Untuk mengawali pembicaraan dengan orang yang baru Anda temui dapat dilakukan dengan beberapa cara, misalnya:

- (1) membuat pernyataan,
- (2) mengajukan pertanyaan,
- (3) memberi informasi sedikit tentang diri Anda,
- (4) menanyakan sesuatu tentang diri lawan bicara Anda.

Cara pertama dalam sebuah percakapan dengan lawan bicara dapat dilakukan dengan mengajukan berbagai pertanyaan yang sesuai dengan konteks situasi dan tujuan. Misalnya: *Saya senang sekali bertemu dengan Anda!, Anda terlihat cantik sekali hari ini!, Sudah terlalu lama saya menunggu Anda!* Percakapan adalah

bentuk berbicara yang saling berbicara dan saling menjawab. Pernyataan di awal percakapan menjadi pintu untuk membuka atau mengawali percakapan.

Sedangkan pembicaraan dalam bentuk *polilog* (lawan berbicara dalam jumlah besar) dapat dimulai dengan berbagai cara, misalnya:

“Hai apa kabar semuanya? Hari ini saya senang bisa berbicara di depan Anda! Sungguh saya tidak menduga kalau saya hari ini harus berhadapan dengan tamu yang saya hormati!”

Ucapan pembuka ini dapat mencairkan suasana yang formal menjadi sedikit berubah. Hal ini dapat membantu pembicara menguasai audiens, sehingga dapat mengendalikan suasana.

Membuka pembicaraan dalam situasi yang sangat formal dapat dilakukan dalam berbagai ragam dan gaya. Kebiasaan membuka pembicaraan pada situasi resmi di Indonesia, selalu dilakukan dengan ragam yang kaku. Misalnya perhatikan ilustrasi berikut ini:

“Pada suatu acara resmi pelantikan pejabat kabupaten seorang Bupati mengawali pidatonya:

Assalamualaikum Warohmatullah hi wabarokatu!

Yang terhormat Bapak Gubernur.

Yang terhormat Saudara Sekretaris Daerah Kabupaten

Yang terhormat Saudara Camat!”

Contoh ini seolah-olah telah menjadi format baku dalam mengawali pembicaraan. Cara membuka pembicaraan dapat dilakukan dengan beragam cara, antara lain dikemukakan oleh Carnegie, (2009:184-206), yaitu: a) menggunakan kisah humor, b) jangan memulai dengan permintaan maaf, c) membangkitkan rasa ingin tahu audiens, d) mengawali dengan sebuah cerita singkat, e) mengawali dengan ilustrasi khusus, f) menggunakan media (memamerkan sesuatu), g) mengajukan pertanyaan, h) mengatakan topik pembicaraan, i) menyampaikan fakta-fakta yang mengejutkan.

E. Mengembangkan Materi Pembicaraan

Sukses dalam berbicara sangat bergantung pada kemampuan pembicara mengembangkan harmonisasi dari perasaan dan nalar. Oleh karena itu dalam mengembangkan pembicaraan membutuhkan konsentrasi terhadap topik yang dibicarakan.

Pembicara yang sudah berpengalaman akan memiliki gagasan-gagasan yang dilahirkan dari nalar berfikirnya. Proses berpikir ini terjadi sangat cepat dan dilakukannya dengan penuh konsentrasi dalam mengembangkan ide dan gagasan dengan beberapa teknik:

1. Menggunakan logika berfikir
2. Menggunakan kreatifitas
3. Mengembangkan dengan imajinasi
4. Mengajukan pertanyaan dan menjawabnya
5. Mengembangkan dengan cerita (humor, pornografi, heroisme, cerita sedih, autobiografi seseorang).

Sementara itu, bagi pembicara yang masih pemula mengembangkan pembicaraan adalah bagian yang sangat sulit. Untuk mengatasi kesulitan itu dapat dilatih dengan mencatat pokok-pokok pikiran yang penting untuk dikembangkan kemudian dikembangkan dalam bentuk nalar.

Untuk pembicara pemula tidak perlu memaksakan diri dapat berbicara secara luas. Mengembangkan materi pembicaraan cukup pada dua atau tiga persoalan pokok. Mears, (2009:51) memberikan saran untuk mengembangkan nalar dan proses kreatif mengembangkan materi dilakukan dengan menggunakan notes (catatan-catatan) untuk mengingatkan fakta-fakta dengan cara:

- a. Membuat *heading-heading* (judul utama)
- b. Dengan sub-sub heading yang dinomori secara angka berurut atau alfabetis
- c. Menuliskannya pada kertas-kertas dalam bentuk kartu yang kaku sehingga mudah dimasukkan ke dalam kantong celana atau kantong baju.

F. Penutup Pembicaraan

Carnegie, (2009:225) menyoroti bagian cara mengakhiri pembicaraan dengan mengatakan, “Masalah penutupan sesungguhnya merupakan hal paling strategis dalam suatu pidato. Orang bilang bahwa saat orang berhenti pidato kata-kata terakhirlah yang terus terdengar ditelinga para pendengarnya—dan inilah yang biasanya paling diingat. Namun demikian, para pemula jarang menghargai pentingnya masalah ini. Cara mengakhiri pidato mereka seringkali jauh dari yang diharapkan.

Selanjutnya Carnegie, (2009:225) mengatakan ada juga pembicara yang mengungkapkan semua yang ingin ia katakan tetapi tidak tahu cara menghentikannya. Mereka berputar-putar, membicarakan hal-hal yang sama, dan secara terus menerus mengulangi gagasan-gagasaan yang sama menjadikannya meninggalkan kesan yang buruk.

Mengakhiri pidato haruslah direncanakan terlebih dahulu. Memberikan kesan terakhir pada pembicaraan biasanya menjadi kesan yang ditunggu oleh audiens. Beberapa cara yang dapat dilakukan dalam mengakhiri pembicaraan yaitu:

1. Rencanakan penutupan pidato secara hati-hati. Berlatihlah. Ketahuilah kata demi kata yang ingin digunakan untuk menutup pidato. Selesaikan pidato Anda. Jangan biarkan terdengar kasar atau terputus.
2. Cara menutup ceramah:
 - a. Meringkas atau menyimpulkan dengan menyatakan kembali, menggaris bawahi secara ringkas poin-poin utama yang sudah Anda bicarakan.
 - b. Mintalah untuk bertindak.
 - c. Berikan pujian tulus kepada audiens.
 - d. Kutiplah sebuah puisi, atau pantun.
 - e. Ciptakan klimaks.
 - f. Jangan lupa mengucapkan terimakasih.
3. Usahakan mengakhiri penutupan dengan baik dan memulai pidato dengan baik juga; kemudian gabungkanlah keduanya. Berhentilah selalu sebelum audiens ingin Anda berhenti. “Titik

jenuh tercapai segera setelah puncak popularitas”.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

Tugas ini diberikan untuk meningkatkan kemampuan Anda dalam berlatih membuat persiapan materi berbicara.

1. Perhatikanlah Mario Teguh dalam acara Golden Way pada stasiun televisi, atau penampilan pembicara pada sebuah acara yang Anda temukan.
2. Buatlah kesimpulan bagaimana pembicara:
 - a. Membuka pembicaraan.
 - b. Mengembangkan pembicaraan,
 - c. Menutup pembicaraan.

3.2 Latihan

Buatlah materi pembicaraan dengan memilih salah satu tema berikut ini:

- a. “Hidup adalah perjuangan”.
- b. “FKIP Unja barometer pendidikan di Jambi:.
- c. “Mahasiswa adalah generasi bangsa”.

4. Rangkuman

Mempersiapkan materi pembicaraan adalah sebuah usaha pembicara menyusun dan mengembangkan materi yang akan disajikan kepada lawan berbicara. Pembicaraan yang tidak dipersiapkan hanya dilakukan dalam pembicaraan situasi tidak resmi atau dalam bentuk percakapan yang sifatnya spontanitas.

Berbicara di depan umum sangat berbeda dengan berbicara dalam bentuk percakapan. Berbicara dalam bentuk percakapan, pembicara yang baik bukan hanya sekedar mengeluarkan kata-kata dan dominan dalam bertutur, namun perlu mengenal teknik berbicara. Dengan kata lain pembicara harus mempertimbangkan dan menghargai lawan bicara sebagai mitra tutur.

Sementara itu, berbicara di depan audien dengan jumlah lebih dari satu orang dalam situasi resmi memerlukan persiapan khusus. Bagi pembicara pemula maupun pembicara yang telah berpengalaman, mempersiapkan materi adalah sebuah langkah

pertama sebelum berbicara di depan umum. Mempersiapkan materi pembicaraan berarti mengumpulkan dan memikirkan gagasan yang akan disampaikan kepada lawan bicara.

Sukses dalam berbicara sangat bergantung pada kemampuan pembicara mengembangkan harmonisasi dari perasaan dan nalar. Oleh karena itu dalam mengembangkan pembicaraan membutuhkan konsentrasi terhadap topic yang dibicarakan.

Beberapa hal yang diperhatikan dalam menyiapkan materi antara lain:

- (a) Tema yang menjadi pokok pembicaraan.
- (b) Mengembangkan tema.
- (c) Menghubungkan materi dengan karakteristik lawan bicara atau audiens.
- (d) Mempertimbangkan cara mengawali pembicaraan.
- (e) Mempertimbangkan penekanan materi yang dikembangkan.
- (f) Mempertimbangkan cara mengakhiri pembicaraan
- (g) Mempertimbangkan waktu.

Audiens adalah seseorang atau sekelompok orang yang menjadi penyimak atau pendengar ketika seseorang sedang berbicara.

Pembicara yang sudah berpengalaman akan memiliki gagasan-gagasan yang dilahirkan dari nalar berfikirnya. Proses berpikir ini terjadi sangat cepat dan dilakukannya dengan penuh konsentrasi dalam mengembangkan ide dan gagasan dengan beberapa teknik: 1) menggunakan logika berfikir, 2) menggunakan kreatifitas, 3) mengembangkan dengan imajinasi, 4) mengajukan pertanyaan dan menjawabnya, 5) mengembangkan dengan cerita (humor, pornografi, heroisme, cerita sedih, autobiografi seseorang).

5. Daftar Rujukan

Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat persiapan dalam mengembangkan materi pembicaraan.

Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*.

Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*.

- Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Warsito, Bambang. 2008. *Teknologi Pembelajaran landasan dan Aplikasinya*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudiby. 1997. *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kegiatan Belajar 9

KETERAMPILAN BERBICARA DALAM PERISTIWA KHUSUS (*Master of Ceremony & Pidato*)

1. Pendahuluan

Setiap acara atau kegiatan selalu terjadi peristiwa berbicara. Berbicara justru mendominasi waktu. Sejak awal acara sampai dengan selesainya acara, sebenarnya berisi kegiatan berbicara. Acara diawali oleh pembawa acara atau pemandu acara, atau *Master of Ceremony* yang disingkat MC.

Setiap acara memiliki perbedaan ciri, tujuan, dan bentuk kegiatan, serta orang-orang yang terlibat. Acara yang diatur dalam susunan acara biasanya dipandu oleh pembawa acara atau MC. Pembicara lain diatur oleh MC.

MC atau pembawa acara (pewara) bisa diartikan “seorang yang memiliki kemampuan untuk menghantarkan jalannya suatu acara sejak perencanaan sampai pelaksanaan dengan mengacu pada aturan-aturan yang berlaku” atau juga bisa diartikan sebagai “pengatur tertibnya acara dan mengantarkan acara dengan baik kepada audiens”, dengan demikian maka seorang MC harus memiliki kriteria tersendiri.

Pembawa acara dituntut untuk mampu menciptakan suasana yang menyenangkan bagi audiens. Sikap riang yang memancar akan meluluhkan suasana yang kaku dan kurang bersahabat. Oleh karena itu memiliki rasa humor adalah keharusan bagi seorang pewara, terlebih lagi di saat memandu acara hiburan, namun juga bukan berarti seorang pewara harus menjadi seorang pelawak karena humor yang berlebihan dan tidak pada tempatnya juga akan mengurangi kredibilitas pewara.

Tokoh pembicara yang telah disusun oleh MC akan berbicara sesuai dengan tujuan tertentu. Tokoh yang dihadirkan dan diberi kesempatan berbicara biasanya dilatarbelakangi oleh jabatan,

pendidikan, ketokohan, atau jasa-jasa tertentu. Dengan demikian pembawa acara dan pejabat yang berbicara membentuk sebuah acara yang disebut acara khusus, misalnya pelantikan pejabat dekan, peresmian gedung, acara ulang tahun, peringatan Maulid Nabi, dan sebagainya

1.1 Deskripsi Materi

Pada materi ini akan dibahas Pembawa Acara atau *Master of Ceremony*, dan tokoh-tokoh yang terlibat dalam sebuah acara. Penekanan materi ini terletak pada latihan dan praktik membuat sebuah acara yang dihadiri oleh beberapa tokoh yang ditampilkan dalam praktik berbicara. Tokoh-tokoh yang ditampilkan adalah bagian dari contoh saja. Mahasiswa dapat mengganti tokoh-tokoh yang ditampilkan dalam sebuah acara.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Kegiatan belajar ini akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berlatih berbicara dalam suatu acara yang dirancang khusus. Keterampilan berbicara sebagai *Master of Ceremony*, sebagai tokoh, sebagai pemuka masyarakat akan memberikan pengalaman langsung bagi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan berbicara.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

Setelah mempelajari materi ini:

- | |
|---|
| 1. Mahasiswa menampilkan berbagai keterampilan berbicara berdasarkan situasi resmi/acara khusus: <i>Sebagai Pembawa Acara</i> dengan baik setelah dilatih oleh dosen. |
| 2. Mahasiswa menampilkan berbagai keterampilan berbicara berdasarkan situasi resmi/acara khusus: <i>Sebagai Bupati</i> dengan baik setelah dilatih oleh dosen. |
| 3. Mahasiswa menampilkan berbagai keterampilan berbicara berdasarkan situasi resmi/acara khusus: <i>Sebagai Camat</i> dengan baik setelah dilatih oleh dosen. |
| 4. Mahasiswa menampilkan berbagai keterampilan berbicara berdasarkan situasi resmi/acara khusus: <i>Sebagai Lurah</i> dengan baik setelah dilatih oleh dosen. |

5. Mahasiswa menampilkan berbagai keterampilan berbicara berdasarkan situasi resmi/acara khusus: *Sebagai Tokoh masyarakat* dengan baik setelah dilatih oleh dosen.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Materi yang disajikan adalah teori dan konsep yang akan digunakan sebagai dasar untuk latihan dan praktik berbicara. Teori-teori tentang Master of Ceremony menjadi sentral pembahasan, sedangkan tokoh-tokoh yang dibahas hanyalah sebuah contoh. Banyak peristiwa berbicara dalam suatu acara di sekitar mahasiswa yang dapat dipergunakan untuk pembandingan materi ini.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

A. Pembawa Acara (*Master of Ceremony*)

Pembawa Acara atau lebih dikenal dengan *Master of Ceremony* (selanjutnya disingkat MC). Hamdani (2012:17) mengartikan MC sebagai “penguasa acara”, pemandu acara, pengatur acara, atau pemimpin upacara. MC bertindak selaku “tuan rumah” (*host*) suatu acara atau kegiatan/pertunjukkan. Ia berperan mengumumkan susunan acara dan memperkenalkan orang yang akan tampil mengisi acara. Ia pula yang bertanggung jawab memastikan acara berlangsung lancar dan tepat waktu., serta meriah atau khidmat dari awal hingga akhir.

MC berbeda dengan *protokol*/ *protocol*. MC itu bagian dari aktifitas protokol. MC adalah pembawa acara yang bertugas untuk mengendalikan jalannya acara. Sedangkan *protocol* adalah tata acara, khususnya acara resmi, seperti acara kenegaraan, peresmian dan pesta pernikahan, dan sebagainya; keseluruhan acara kegiatan diatur dari awal hingga akhir.

Bagaimanakah MC yang baik? Sering muncul pertanyaan, apa syarat jadi MC? Bagaimana caranya jadi MC? Secara umum, menurut Hamdani (2012:18) seorang MC idealnya memiliki penampilan yang *good looking*, orangnya enak dipandang dan

suaranya enak didengar. MC harus bersikap sebagai penghubung yang mampu menjembatani antara keinginan hadirin dan kepentingan penyelenggara/panitia. Karenanya; ia harus: sopan, ramah, antusias, dan hangat; percaya diri, tidak pemalu, tidak juga terburu-buru. MC harus mampu memotivasi hadirin agar tetap bersemangat. Ajakan tepukan tangan bahkan teriakan dan pekikan, bisa membantu memeriahkan dan mengundang *spirit acara*.

MC yang diharapkan oleh audiens adalah MC yang memiliki suara yang enak didengar, alamiah (tidak dibuat-buat) atau wajar, memiliki vokal yang jelas, memperhatikan intonasi, aksentuasi, dan artikulasi; juga memiliki "*Microphone Voice*", yakni suara yang enak di dengar setelah melalui alat penguat suara. Tentu saja, seorang MC harus lancar berbicara. Prinsip berbicara bagi seseorang MC dirumuskan dalam "B-C-A-E Formula", yakni:

- ▶ *Brief*-Ringkas-langsung ke inti (*straight to the point*), tidak bertele-tele;
- ▶ *Clear*-Jelas, langsung dimengerti, tidak membingungkan, pengucapan kata demi kata dilakukan dengan jelas
- ▶ *Audibel*-Dapat didengar dengan baik, *powerfull*; dan
- ▶ *Ease*-Lancar, mengalir.

Kelancaran berbicara salah satu faktor pendukungnya adalah berwawasan luas. Khususnya berkaitan dengan tema acara, sehingga bisa memberikan pengantar yang memikat dan menimbulkan interest. Jangan lupa MC adalah penghibur jua. Karenanya, ia harus humoris. Dengan demikian, ia akan mampu menyegarkan suasana dengan joke-joke yang menghibur hadirin.

Tugas dan peran MC sangat vital dan berat. Ia harus memastikan acara berjalan lancar., tepat waktu. Mengumumkan acara atau susunan acara yang akan berjalan. Menyusun acara dengan baik dan berkoordinasi dengan panitia. Mengecek penguat suara (*mike*) atau *sound system* agar berfungsi dengan baik. Mengecek kesiapan acara dan kehadiran orang-orang penting yang akan tampil dan hadir. Berkonsentrasi menyimak detail jalannya acara. Mengendalikan waktu agar acara berjalan sesuai dengan alokasi waktu yang ditetapkan.

MC-lah yang mengenalkan pembicara (*introducing of the speaker*) atau mengisi acara sebelum mereka tampil di podium dan

pengantar materi yang akan disampaikannya. MC adalah orang pertama, dan satu-satunya orang yang berhak membuka acara atau berbicara secara resmi kepada hadirin. Jangan lupa, karena MC adalah orang pertama yang berbicara dalam suatu acara, maka MC harus memperkenalkan diri sendiri kepada hadirin.

1. Syarat–Syarat MC

MC atau pembawa acara (pewara) bisa diartikan “seorang yang memiliki kemampuan untuk menghantarkan jalannya suatu acara sejak perencanaan sampai pelaksanaan dengan mengacu pada aturan-aturan yang berlaku” atau juga bisa diartikan sebagai “pengatur tertibnya acara dan mengantarkan acara dengan baik kepada audiens”. Seorang MC harus memiliki kriteria sebagai berikut:

a. Memiliki bakat yang memadai.

Untuk menjadi seorang MC yang baik haruslah memiliki bakat, hal ini mengacu pada teori bahwa sifat-sifat dan watak manusia yang menjadi MC dipengaruhi oleh warisan biologis yang terdiri dari 3 macam; *behavior*, *intelligence*, dan *natural ability*. Namun tidak berarti menutup kesempatan bagi yang tidak berbakat untuk menjadi seorang MC. Namun demikian bagi orang yang tidak memiliki bakat tidak dapat menjadi MC. MC adalah sebuah keterampilan yang dapat dipelajari, selagi memiliki kemauan yang kuat.

b. Percaya diri.

Profesi apapun yang ingin Anda tekuni haruslah dilandasi dengan kepercayaan diri, apalagi sebagai seorang MC. Agar mampu menguasai masa dan mempengaruhinya maka kepercayaan dirilah yang akan menolong.

c. Pandai beradaptasi.

MC yang hebat adalah MC yang mampu beradaptasi dengan lingkungan audiens dan tidak merasa asing. Karena sikapnya yang asing justru akan merusak image MC dihadapan audiens.

d. Etika yang baik.

Kepribadian yang baik dengan memperhatikan setiap tindakan atau perilaku dan sopan santun mewarnai kehidupan dan aktifitas kita. Pancaran kepribadian yang baik dari seorang pembawa acara akan menguntungkan dirinya sendiri karena

menimbulkan rasa kagum, diterima keberadaanya dan dijadikan teladan.

e. *Kemampuan olah suara yang baik.*

Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh seorang pewara untuk memiliki vocal/suara yang baik dan berkarakter adalah:

- melatih vocal dengan teknik beragam
- memiliki intonasi yang baik dengan membedakan intonasi datar, monoton, dan variatif dengan memperhatikan pengaturan tempo yang baik. Artikulasi yang baik agar suara yang dikeluarkan terdengar mengandung arti bagi pendengar.

f. *Penguasaan bahasa yang baik dan benar, dan bahasa asing.*

Setiap pewara dituntut mampu mengucapkan setiap kata dan kalimat dari bahasa manapun dengan baik dan benar., hal ini bisa dicapai dengan banyak membaca, mendengarkan, memperhatikan dan mengucapkan,

Bahasa yang digunakan adalah bahasa komunikatif, praktis dan efisien. MC yang professional juga dituntut menguasai bahasa asing. Untuk acara yang bersifat internasional, kemampuan bahasa ini menjadi sangat dibutuhkan.

g. *Memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas.*

Untuk memiliki pengetahuan yang luas, pewara haruslah memiliki dasar pendidikan yang khusus maupun yang umum, antara lain dengan mengikuti kursus, pelatihan, gemar membaca, dan terus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi.

h. *Body language yang baik.*

Karena seorang pewara adalah sebagai pusat perhatian audiens, maka sikap tubuh haruslah baik, disaat berdiri, duduk, menyampaikan acara, dan berbicara, karena jika berlebihan khawatir pewara akan dijuluki sebagai pewara yang over acting.

i. *Kreatif dan penuh inisiatif serta mampu berfikir cepat dan tepat.*

Pewara haruslah inisiatif dan kreatif, hal ini dibutuhkan agar seorang pewara tetap memperhatikan setiap perubahan yang terjadi dan tanggap akan segala kemungkinan yang terjadi saat melaksanakan tugasnya.

j. *Sense of humor.*

Ketika acara berlangsung, pewara dituntut untuk mampu menciptakan suasana yang menyenangkan bagi audiens. Sikap

riang yang memancar akan meluluhkan suasana yang kaku dan kurang bersahabat. Oleh karena itu memiliki rasa humor adalah keharusan bagi seorang pewara, terlebih lagi di saat memandu acara hiburan, namun juga bukan berarti seorang pewara harus menjadi seorang pelawak karena humor yang berlebihan dan tidak pada tempatnya juga akan mengurangi kredibilitas pewara.

2. Teknik yang Harus dikuasai oleh MC

Pengenalan pembicara merupakan bagian dari tugas sekaligus fungsi MC, yaitu utamanya sebagai “jembatan” yang menyambungkan batin” pembicara dengan hadirin. Tujuan pengenalan ini agar hadirin merasa lebih familiar dengan pembicara, sekaligus merasa yakin dengan kompetensi, kapabilitas, atau kapasitas pembicara. Adapun beberapa teknik yang bisa digunakan dalam membuka acara bagi seorang MC, adalah sebagai berikut ini.

- Singkat tapi manis.

Pengenalan pembicara adalah “pembicaraan pendek”, *small speech*. Biasanya kurang dari satu menit. Walaupun singkat, pengenalan itu harus memberikan gambaran materi atau hal-hal yang akan disampaikan pembicara.

- Pembukaan.

Saat mulai, misalnya setelah mengatakan, “*baiklah hadirin, kini saatnya kita mendengarkan paparan pembicara berikutnya....*”, pengenalan harus mampu menarik perhatian hadirin dan membuat mereka menyadari pentingnya “subjek” yang akan datang.

- Tema.

Setelah itu, jelaskan tema pembicaraan. Jelaskan mengapa tema itu disampaikan oleh pembicara, mengapa sang pembicara “*qualified*” atau kompeten untuk memaparkannya, mengapa tema ini sesuai dengan acara.

- Kesimpulan.

Akhiri dengan mempersilakan pembicara tampil, memulai presentasinya.

Jadi, sebagai “*introducer*” apa yang harus Anda katakan? Mengenalkan pembicara harus anggun, cerdas dan menyenangkan. Buatlah sang pembicara percaya diri bahwa dirinya merupakan

pembicara *special, brilian*, orang sukses dan berpengalaman dan “*good speaker*”. Ungkapkan keahlian, keilmuan, dan pengalaman sang pembicara yang terkait dengan tema yang ia bawa.

B. Berbicara Sebagai Tokoh

Setiap acara baik resmi dan tidak resmi akan memberikan porsi seseorang untuk berbicara. Pembicara diminta untuk tampil di depan umum sesuai kebutuhan acara. Pembicara yang diatur oleh pembawa acara (MC), merupakan peristiwa berbicara yang menghendaki adanya penampilan dari pembicara yang telah direncanakan. Audiens sangat mengharapkan pembicaraan dari pembicara, dalam bentuk informasi, hiburan, atau ajakan, dan lain-lain.

Sebuah contoh acara pelantikan Dekan FKIP Universitas Jambi, telah diatur orang-orang yang akan berbicara pada acara tersebut. Diawali dengan MC, kemudian disusul secara berurutan rektor, dekan yang dilantik, dan sebagainya.

Bagaimanakah sang tokoh akan berbicara? Apa yang akan dibicarakan? Berapa lama harus berbicara? Adalah pedoman untuk berlatih pada kegiatan belajar kali ini.

Berbicara sebagai tokoh adalah sebuah tuntutan yang memang harus berbicara di depan umum. Pembicaraan seorang tokoh akan ditunggu dan didengarkan oleh audiens. Oleh karena itu, pembicara harus memberikan kepuasan terhadap pendengar. Berikut ini uraian atas pertanyaan yang telah dikemukakan sebelumnya.

Seorang tokoh pembicara dalam sebuah acara yang diatur, biasanya telah ditentukan tema dari acara tersebut. Pembicara atau sang tokoh tinggal mempersiapkan dan mengembangkan materi dengan pertimbangan sebagai berikut:

- sesuaikan dengan tujuan berbicara.
- sesuaikan dengan acara yang terjadi
- sesuaikan dengan karakteristik audiens
- Sesuaikan dengan kebutuhan audiens
- sesuaikan dengan waktu yang dibutuhkan.
- pilihlah gaya membuka pembicaraan

- pilihlah gaya berbicara yang mudah dipahami audiens

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

1. Buatlah sebuah susunan acara pada acara tertentu yang terjadi di sekitar anda.
2. Bagilah kelompok Anda menjadi peran pembicara sesuai acara yang disusun.
3. Praktikkan susunan acara tersebut di depan kelas Anda.
4. Perhatikan teman Anda yang berbicara dan berperan sebagai tokoh yang telah ditentukan.
5. Berikan saran dan komentar Anda dalam kertas, dan berikan kepada teman Anda yang praktik berbicara sebagai bahan evaluasi dirinya.

3.2 Latihan

Latihan ini diberikan untuk mengembangkan kemampuan kognisi dalam menganalisis materi pembelajaran. Jawablah pertanyaan berikut ini dengan menulis di kertas yang sudah disediakan.

3.3 Pertanyaan

1. Jelaskan perbedaan protokol dengan Master of ceremony!
2. Buatlah susunan acara untuk acara ulang tahun sahabat Anda!
3. Berikan alasan Anda menyusun acara tersebut.
4. Jelaskan syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk tampil menjadi Master of Ceremony!

4. Rangkuman

MC kependekan dari *Master of Ceremony*. Artinya “penguasa acara”, pemandu acara, pengatur acara, atau pemimpin upacara. MC bertindak selaku “ tuan rumah” (*host*) suatu acara atau kegiatan/pertunjukkan. Ia berperan mengumumkan susunan acara dan memperkenalkan orang yang akan tampil mengisi acara. Ia pula yang bertanggung jawab memastikan acara berlangsung lancar dan tepat waktu., serta meriah atau khidmat dari awal hingga akhir.

MC-lah yang mengenalkan pembicara (*introducing of the speaker*) atau pengisi acara sebelum mereka tampil di podium dan pengantar materi yang akan disampaikannya. MC adalah orang pertama, dan satu-satunya orang yang berhak membuka acara atau berbicara secara resmi kepada hadirin. Jangan lupa, karena MC adalah orang pertama yang berbicara dalam suatu acara, maka MC harus memperkenalkan diri sendiri kepada hadirin.

Melihat peran MC sebagai sentral pembicaraan sebuah acara, maka MC harus memiliki syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki bakat yang memadai.
- b. Percaya diri.
- c. Pandai beradaptasi.
- d. Etika yang baik.
- e. Kemampuan olah suara yang baik.
- f. Penguasaan bahasa yang baik dan benar.
- g. Memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas.
- h. *Body language yang baik.*
- i. Kreatif dan penuh inisiatif serta mampu berfikir cepat dan tepat.
- j. *Sense of humor.*

Setiap acara baik resmi dan tidak resmi akan memberikan porsi seseorang untuk berbicara. Pembicara diminta untuk tampil di depan umum sesuai kebutuhan acara. Pembicara yang diatur oleh pembawa acara, merupakan peristiwa berbicara yang menghendaki adanya penampilan dari pembicara yang telah direncanakan pada suatu acara misalnya sebagai tokoh, rektor, tokoh bupati, tokoh masyarakat, dan sebagainya.

5. Daftar Rujukan

Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat persiapan dalam mengembangkan materi pembicaraan.

Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*.
Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*.
Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.

Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula*

- Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.

Kegiatan Belajar 10

KETERAMPILAN BERBICARA PADA PROFESI KHUSUS: (*Presenter, Reporter Berita, Sales, & Mengajar*)

1. Pendahuluan

Berkembangnya teknologi komunikasi, informasi, sosial, dan budaya pada manusia, memberikan peluang yang luas pada kegiatan berbicara. Kegiatan berbicara tidak lagi sebatas komunikasi, namun telah berkembang menjadi sebuah profesi yang sangat terhormat. *Presenter, master of ceremony*, mendalang, melawak, dan sebagainya merupakan bentuk profesional yang tumbuh dan berkembang dari kegiatan berbicara.

Oleh karena itu, berbicara sebagai profesi menjadi sebuah bidang ilmu yang dipelajari bagi sebagian orang yang bercita-cita hidup sebagai profesional. *Presenter, Reporter*, dan *mengajar* pada kegiatan materi ini akan ditampilkan sebagai keterampilan berbicara berdasarkan profesi.

Presenter adalah orang yang bekerja dengan mengandalkan suara dan kemampuan bahasa dilengkapi dengan keterampilan dalam membawakan suatu acara. Ini berarti bahwa tidak semua manusia memiliki kemampuan sebagai *presenter*, sehingga *presenter* menjadi profesi yang diharapkan oleh sebagian orang. Demikian juga *reporter*, sebagai bagian dari profesi jurnalistik sangat menarik untuk diperkenalkan kepada mahasiswa.

Sedangkan *mengajar* adalah bagian dari profesi yang dipersiapkan oleh program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Oleh karena itu kemampuan berbicara dalam profesi guru perlu dipelajari dengan harapan mahasiswa memiliki pengalaman dalam berbicara sebagai guru. Dengan kemampuan berbicara yang baik, maka mahasiswa akan mampu berkomunikasi dengan siswanya di kemudian hari.

1.1 Deskripsi Materi

Materi ini membahas keterampilan berbicara yang dilakukan oleh profesional seperti presenter, reporter, dan mengajar. Materi ini hanya membahas teori dan konsep, sehingga mahasiswa perlu memperdalam dengan cara latihan dan praktik berbicara.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Materi pembelajaran ini bertujuan memberikan pemahaman terhadap mahasiswa tentang kemampuan berbicara yang harus dikuasai oleh kalangan prpefesi, khususnya sebagai presenter, reporter, dan mengajar.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

1. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara pada profesi khusus sebagai <i>Presenter</i> .
2. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara pada profesi khusus sebagai <i>Reporter Berita</i>
3. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara pada profesi khusus sebagai <i>Sales</i>
4. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara pada profesi khusus sebagai <i>Guru (mengajar)</i>

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Untuk membantu penguasaan materi, Anda harus mengkombinasikannya dengan praktik berbicara sebagai presenter, reporter, dan mengajar. Sebagai pembanding dan pengalaman langsung, Anda dapat memperhatikan contoh-contoh kegiatan berbicara sebagai presenter dan reporter dari stasiun televisi. Sedangkan untuk membandingkan pengalaman, Anda dapat melihat bagaimana kemampuan berbicara dosen Anda dalam mengajar.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

A. Presenter atau Host

Apakah *Presenter* atau *Host* itu? Menurut Hamdani, (2012:28-33) Host atau presenter menurut arti katanya, seorang yang mengantar suatu sajian. Sajian tersebut macam-macam, seperti musik, aneka program, feature, magazine, dan kuis. Sebagai pengantar sajian ia boleh menambah daya tarik dari materi yang disajikan lewat kata-katanya. Presenter adalah orang yang membawakan dan menyampaikan sebuah informasi, atau narasi dalam sebuah program acara di stasiun televisi. Seperti program acara berita, kuis, game show, talkshow, acara musik, infotainment, olah raga dan *realityshow*.

Presenter adalah orang yang bekerja dengan mengandalkan suara dan kemampuan bahasa dilengkapi dengan keterampilan dalam membawakan suatu acara. Sebagai seorang yang menghadirkan sesuatu, presenter bertindak sebagai teman, bukan sebagai orang asing. Seorang asing akan memberi penjelasan resmi. Sebaliknya, Seorang teman akan menyajikan secara ramah, tidak congkak, keras kepala, menunjukkan kekuasaan, menggurui atau mau menang sendiri. Sedangkan teman, ia jujur, terbuka dan bersikap manis. Audien akan merasa memperoleh teman yang sangat memperhatikannya, ramah dan menarik. Oleh karena itu, mereka lebih memperhatikan teman.

Pembawa acara (*host*), pembaca berita (*presenter*) atau sering juga disebut dengan *onchor*, menjadi citra bagi stasiun televisi. Banyak orang yang lebih suka memilih program informasi pada stasiun televisi tertentu karena alasan pembawa acaranya. Kredibilitas presenter dapat menjadi asset penting suatu stasiun televisi. Kemampuan seorang presenter membawakan acara, berpengaruh kepada kesuksesan sebuah acara. Ketidakmampuan presenter dalam membawakan acara, berakibat fatal bagi diri presenter dan program acara yang dibawakan.

Dalam dunia penyiaran televisi dikenal beberapa jenis presenter acara, yaitu:

1. Continuity Presenter.

Presenter jenis ini adalah mereka yang bertugas mengantarkan

acara-acara televisi kepada pemirsa. Mereka berfungsi sebagai jeda atau perangkat dari satu acara ke acara lainnya. Penampilan mereka sangat santai. Biasanya mereka akan sedikit mengulas materi acara yang segera hadir, dengan tujuan mengajak dan menambat pemirsa agar tidak berganti channel ke stasiun televisi lainnya. Selain itu, presenter ini sering memberikan kiat khusus berkaitan dengan aktivitas penonton sehari-hari. Keberadaan *continuity presenter* ini cukup membantu memasarkan sebuah acara. Sebab dengan sapaan dan ajakan mereka untuk menonton sebuah acara, mereka mencoba mengikat pemirsa. Mereka harus betul-betul paham dan cermat terhadap sebuah acara yang akan diulasnya.

2. Host.

Host secara umum diartikan sebagai orang yang memegang suatu acara tertentu. Keberadaan host biasanya identik dengan acara yang dibawakannya. Dengan demikian, selain jenis acara, *figur host* yang bersangkutan akan memegang peranan penting. Kehadiran seorang host yang berkarakter akan menjadi daya tarik suatu acara. Pertimbangan dalam pemilihan *host* tidak hanya didasarkan karena kecantikan dan popularitasnya, tetapi integritas dan karakternya.

3. Anchor atau Pembaca Berita.

Istilah anchor khusus diberikan pada seseorang yang membawakan atau menyajikan berita. Pada radio dan televisi, penyaji berita memegang peranan penting dalam menyampaikan naskah berita pada khalayak. Isi berita harus jelas dan komunikatif. Dalam hal ini, peneliti mengambil jenis *presenter* dalam arti *talk show* atau lebih dikenal sebagai *host*. Alasannya ialah dikarenakan *presenter* dalam acara *talk show* harus memiliki keahlian yang lebih dibandingkan dengan *presenter* lainnya seperti pembaca berita (anchor) maupun *continuity presenter*. Seorang pembawa acara *talk show* harus memiliki karakter yang menjadi daya tarik sebuah acara. Seorang *presenter talk show* harus mampu melakukan beberapa tindakan yang meliputi :

- 1) Mengambil keputusan,
- 2) Menyusun topik dan pertanyaan dengan cepat,
- 3) Memotong pembicaraan narasumber yang melenceng,
- 4) Kemampuan melakukan konpromi dan meyakinkan narasumber.

5) Memadukan kemasan program secara interaktif.

2) Syarat-syarat dan teknik yang harus dikuasai menjadi *presenter*

Syarat untuk menjadi *presenter* televisi yang baik adalah sebagai berikut:

- a) Pemampilan yang baik dan perlu didukung oleh watak dan pengalaman.
- b) Kecerdasan pikiran yang meliputi pengetahuan umum, penguasaan bahasa, daya penyesuaian, dan daya ingatan yang kuat.
- c) Keramahan yang tidak berlebihan
- d) Jenis suara yang tepat dengan warna suara yang enak, menyenangkan untuk didengar.
- e) Memiliki wibawa yang cukup mantap.

Selain itu ada beberapa syarat yang lain yaitu seperti berikut ini:

a) Kenali diri (*know your self*).

Mengetahui dengan pasti kelebihan-kelebihan dirinya yang dapat dipakai sebagai modal untuk ditonjolkan dan dipublikasikan jadi harus punya rasa dan percaya diri.

b) Kepribadian (*image personality*)

Penentuan *brand image* hendaknya dilakukan pertama kali saat akan memulai karir ini sebagai contoh mau memilih *image* “serius” atau “humoris” selanjutnya harus konsisten dengan tersebut dengan memilih acara-acara yang sesuai dengan *image* yang *image* yang ingin ditonjolkan. Sebaliknya tetap konsisten pada pilihan awal, karena sekali kita terlibat dalam suatu pekerjaan akan menentukan *image* selanjutnya.

c) Karakter yang baik (*Great karakter*)

Menjaga sikap-sikap tertentu agar mendapat kepercayaan rekan bisnis seperti tepat waktu, disiplin, selektif terhadap pemilihan acara, dan sebagainya

d) Mengatur waktu (*time magament*)

Pengaturan waktu adalah aspek penting yang harus diperhatikan oleh sEorang presenter, harus datang menerima *brief* dari *klien* hal ini dilakukan untuk mencegah kemungkinan terjadi salah persepsi ketika membawa acara, harus tepat waktu berkaitan

- dengan persiapan acara.
- e) Sosialisasi (*networking*)
Bersosialisailah dimana-mana sehingga orang tidak tidak lupa dengan kita dan tetap ingat dengan kita.

B. Reporter Berita

1. Seputar Penyiari Berita (News Presenter)

Terdapat perbedaan antara reporter dengan pembaca berita. Pembaca berita disebut dengan anchor, sedangkan reporter berita adalah orang yang melaporkan berita langsung dari tempat kejadian. Meskipun keduanya sama-sama melaporkan berita namun terdapat perbedaan di antara keduanya.

Menurut Sandrina Malakiano (mantan penyiar berita Metro TV), seorang penyiar berita yang baik memang seharusnya dibekali pendidikan jurnalistik yang memadai. “Karena kalau dia hanya menyiarkan berita, tanpa ada pengalaman sebagai reporter, maka ia akan menjadi seorang penyiar berita yang tidak berkualitas.

Jadi, untuk menjadi penyiar berita harus dimulai dari seorang reporter. “Reporter yang andal bisa menjadi *presenter* yang andal, *presenter* yang andal bisa menjadi *anchor* (penyiar berita) yang andal. Maka dari itu, semua dasarnya adalah *reporting*, yakni pengalaman di lapangan untuk mencari berita. Dari sanalahuntutannya dimulai, yaitu mencari informasi dan tahu seperti apa kondisi di lapangan, bukan mendengar sana-sini.” jelas Sandrina.



2. Penyiar Berita Adalah Reporter



Pekerjaan seorang penyiar berita tidaklah mudah. Tidak hanya sekedar datang, duduk, terima naskah, dan membacakannya, melainkan ikut andil dalam proses pengeditan dan produksinya. Jadi, jenjangnya dimulai dari reporter terlebih dahulu, baru kemudian penyiar berita. Dan, untuk menjadi seorang penyiar berita, syaratnya dilihat dari prestasi dan jam terbang, bukan dari ijazah.

Menyajikan sebuah berita kepada pemirsa di layar televisi memerlukan banyak hal. Tidak hanya beritanya saja yang perlu menarik dan *up-to-date*, tapi penyampaian beritanya pun juga harus menarik. Dalam hal ini, yang dibutuhkan yang dibutuhkan tak cuma keterampilan seorang reporter yang ahli dalam menggali sebuah berita, tetapi juga kemampuan seorang penyiar berita dalam menyampaikan berita itu. Harus dipahami bahwa penyiar berita adalah ujung tombak dari sebuah berita.

3. Penyiar Berita Dalam Bekerja

Standard Operation Procedure (SOP) atau standar prosedur pengoperasian yang harus dilakukan penyiar berita adalah sebagai berikut:

a. Melakukan Persiapan

1. Seorang penyiar berita harus sudah berada di ruang pemberitaan minimal satu setengah jam sebelum siaran dimulai. Dia harus

sudah siap dengan materi siaran yang akan dibacakan dan tidak diperkenankan meninggalkan tempat tersebut hingga siaran berita usai.

2. Kemudian, di-*mak eup*, rambut ditata dengan baik, dan mengenakan busana yang rapi sesuai tuntutan acara.
3. Mempelajari urutan berita dan mengetahui *lead* (teras berita) untuk siaran saat ini.
4. Memahami dengan benar, kata atau kalimat mana yang mendapat tekanan. Juga memahami istilah asing yang akan dibacakan dengan benar. Jika ada hal yang meragukan, lebih baik bertanya pada produser atau orang penting yang terlibat dalam bidang pemberitaan tersebut. Tujuannya agar saat membacakan berita mampu meyakinkan pemirsa bahwa seolah-olah dia pun berada di lokasi peristiwa itu.
5. Melakukan pengecekan kembali terhadap isi naskah berita, apakah ada yang kurang, ada yang perlu ditambahkan, dan sebagainya.
6. Jika menemui kekurangan atau keraguan, segera konsultasikan dengan produser. Diskusikan berbagai keraguan atau kejanggalan itu. Jika ada yang meragukan atau ingin mengganti dengan kalimat yang lebih pas dan enak dibaca, inilah saat yang tepat.
7. Melakukan pengecekan kembali terhadap isi kalimat yang akan di-telepromter (*layar baca yang diletakkan di depan lensa kamera. Dengan alat ini, penyiar cukup membaca apa yang sudah tertera di layar telepromter tersebut*). Usahakan tidak ada yang salah.
8. Ada baiknya melakukan latihan membaca berita sebelum bertugas.

b. Saat Berada di Studio

1. Seorang penyiar berita harus sudah berada di studio, setidaknya 15 menit sebelum siaran berlangsung.
2. Naskah yang akan dibaca harus diteliti kembali apakah sudah sesuai dengan urutan atau belum.
3. Memeriksa kembali isi kalimat di telepromter apakah sudah sesuai dengan yang akan dibaca, serta sesuai dengan kecepatan dan kemampuan kita.

4. Periksa kembali apakah mikrofon siap untuk digunakan, dan apakah posisinya sudah tepat, baik itu jenis yang diletakan di meja (*desk stand*) atau dijepit di baju (*clip-on/tie-tac*).
5. Pastikan kembali bahwa posisi duduk atau berdiri kita sudah tepat.
6. Perhatikan kembali monitor TV dan pengarah lapangan (*floor director*) yang akan memberi tanda kapan seorang penyiar berita harus mulai berbicara.
7. Pastikan kembali apakah *head-set* yang digunakan berfungsi dengan baik.



Seorang penyiar yang baik harus menjalani prosedur ini setiap kali akan menjalankan tugasnya, tak peduli penyiar berita senior atau junior. Pengalaman membuktikan bahwa seorang penyiar berita yang datang ke studio beberapa menit sebelum siaran, akan mengganggu kerja tim. Harus disadari bahwa pekerjaan yang dilakukan adalah kerja tim, bukan kerja sendiri. Keberadaan seorang penyiar di studio lebih awal tak berbeda dengan kru lainnya, seperti pengarah acara, produser, juru kamera, dan lainnya.

Jadi, disiplin waktu harus dilakukan oleh seorang penyiar sebagai tuntutan profesionalisme. Pokoknya, jangan sampai bikin deg-degan semua kru di studio, jika saat itu akan membawakan sebuah berita. Selain disiplin waktu, buatlah semua kru yakin bahwa kita akan membawakan berita dengan baik dan benar. Pada laporan berita secara live, laporan kepada penonton berdasarkan gambar hasil shooting atau rekaman juru kamera langsung dari lokasi kejadian yang muncul di layar televisi monitor.

1. Dalam mengawali laporannya kepada penonton, reporter perlu menyampaikan salam pembuka dan menginformasikan inti kegiatan yang sedang berlangsung. Pada bagian pembukaan laporannya, reporter juga perlu menginformasikan kepada penonton tentang siapa saja orang-orang penting yang sudah hadir, baik itu pejabat pemerintah, pengusaha, tokoh masyarakat, dan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan serta berbagai informasi penting lainnya yang akan dilaksanakan dalam acara itu.
2. Melaporkan sedikit tentang jalannya peristiwa, selanjutnya membiarkan proses kegiatan itu berjalan tanpa perlu dikomentari, karena gambar (media televisi) yang muncul di layar televisi sudah mampu berceritera.
3. Moment yang paling penting dalam event tersebut perlu dilaporkan agar khalayak dapat lebih memahami apa yang terjadi.
4. Setelah seluruh rangkaian acara pokok selesai, reporter dapat melakukan wawancara dengan narasumber-narasumber terkait, baik pejabat, pengusaha atau masyarakat tentang tanggapan mereka terkait event yang baru saja berlangsung.
5. Reporter menyampaikan laporan penutup dan diakhiri dengan menyebut nama-nama jabatan mereka dalam acara itu, seperti siapa yang bertindak sebagai producer, pengarah teknik, pengarah Acara, kerabat lainnya dan diri reporter sendiri yang menyampaikan laporan dalam siaran langsung.
6. Untuk media televisi, reporter melakukan koordinasi dengan juru kamera apabila menginginkan gambar tambahan diluar objek liputan utama. Apabila dianggap perlu untuk menambah gambar di luar objek liputan utama untuk menambah kedalaman

informasi, maka diperlukan pengambilan gambar tambahan di tempat lain.

7. Untuk media televisi, apabila gambar di lapangan tidak cukup, dapat menggunakan gambar dari dokumen; pada stasiun-stasiun televisi umumnya dilakukan dokumentasi hasil liputan berita atau dokumentasi hasil liputan berita atau dokumentasi acara-acara lain. Apabila gambar di lapangan belum cukup maka dapat diambilkan dari dokumentasi.

4. Contoh Berita untuk Reporter

Meninggalnya Tokoh Pendidikan Jambi

Pada hari Kamis, 2 Mei 2013 kita telah kehilangan seorang tokoh pendidikan di Jambi. Beliau adalah Almarhum Profesor Doktor Sjarkawi, MPd. Beliau meninggalkan kita dengan berbagai kenangan manis semasa hidupnya. Dunia pendidikan Jambi seolah berduka dengan kepergian beliau menghadap Sang Khalig.

Contoh berita apabila dibawakan oleh pembawa berita:

Selamat siang, pemirsa.

Kembali lagi di Sekejap Info bersama saya, Sri Darmayanti.

Selama beberapa menit ke depan saya akan membawakan berita mengenai pentingnya pendidikan bagi Suku Anak Dalam.

Hari ini, 12 Juni 2013, saya berada di perkampungan Suku Anak Dalam di pedalaman hutan Bukit 12 Jambi.

Pemirsa,

Suku Anak Dalam atau sering disebut dengan Suku Kubu, adalah bagian dari rakyat Indonesia yang memiliki hak untuk hidup yang layak. Hidup yang layak, salah satunya adalah mendapatkan pendidikan yang adil dibandingkan dengan masyarakat Indonesia yang lainnya.

Melihat kondisi tempat tinggal yang sangat jauh dari jangkauan perjalanan darat, saya miris melihat fakta, bahwa pendidikan untuk mereka masih jauh dari angan-angan dan cita-cita kemerdekaan.

C. Sales

1. Pengertian Sales & Marketing Department

Marketing merupakan salah satu fungsi utama di antara fungsi-fungsi penting lainnya yang ada dalam suatu perusahaan

seperti: administrasi, pembukuan, pembelanjaan, produksi dan personalia. Sales adalah: menawarkan sesuatu produk kepada konsumen, sebagai suatu pekerjaan atau kegiatan untuk menjadikan seseorang sebagai customer atau langganan. Jadi arti sales di sini adalah penjualan. *Marketing adalah* pemasaran dan apabila diterjemahkan adalah usaha untuk memasyarakatkan hasil produksi perusahaan melalui berbagai cara agar hasil produksi tersebut banyak diminati oleh masyarakat luas.

Sedangkan arti dari *Department adalah* : bagian. Jadi Sales & Marketing Department adalah : “Bagian yang menangani penjualan dan pemasaran dalam suatu perusahaan”. Dalam hal ini produk yang dijual adalah kamar hotel beserta seluruh fasilitas dan pelayanannya.

2. Fungsi dari seorang sales adalah :

- a. Untuk memotivasi calon pelanggan agar ia bertindak dengan suatu cara yang dikehendaki olehnya yaitu membeli.
- b. Dapat mengarahkan sasaran mana dan kepada siapa produk akan ditawarkan dan dijual.
- c. Dapat meyakinkan atas manfaat dan kelebihan produk yang ditawarkan.
- d. Dapat meyakinkan calon pelanggan yang diketahui ragu-ragu dalam mengambil keputusan atau menentukan pilihan.

Beberapa hal yang harus dikuasai oleh tenaga penjual / Sales person adalah (1) *product knowledge*, (2) *price policy*, (3) *human relation*.

1. *Product Knowledge* (pengetahuan tentang produk)

Adalah yang meliputi masalah yang berhubungan dengan keadaan fisik, jenis, ukuran, design dan warna, manfaat terhadap konsumen, bahkan kelebihannya dengan produk lain yang sama.

2. *Price Policy* (kebijaksanaan harga jual)

Sejenis produk yang ditawarkan atau dijual mempunyai klasifikasi harga. Adanya suatu design harga tertentu yang ditawarkan untuk suatu volume penjualan. Apakah ada insentif tertentu (discount/commission) bagi pembeli.

3. *Human Relation*.

Kemampuan tenaga penjual dalam hubungannya dengan masyarakat pasar tertentu untuk mempengaruhinya dan

pada akhirnya menjadi konsumen. Pendekatan perorangan sangat membantu keberhasilan dengan ditunjang kemampuan berkomunikasi.

Dalam bertugas sebagai sales, beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam berkomunikasi dengan konsumen adalah:

- a) Siapakah calon pembeli/konsumen ?
- b) Apakah kebutuhan/keinginannya ?
- c. Adakah kemungkinan perubahan situasi atas kebutuhan maupun produk yang ditawarkan ?
- d) Siapkah kiat dengan penolakan/keberatan.

Dari beberapa pertimbangan tersebut, maka kemampuan berbicara dalam berkomunikasi dengan konsumen menjadi bagian terpenting dari tugas seorang sales. Bahasa menjadi senjata utama seorang sales. Oleh karena itu kemampuan berbahasa tersebut harus ditunjukkan dalam hal:

- a) Tata bahasa yang baik
- b. Courtesy / kesopanan
- c) Jelas / tepat, tidak berbelit-belit
- d) Memberikan ide, manfaat dan kelebihan produk.

Dengan kemampuan berkomunikasi yang dimiliki, maka kegiatan berbicara seorang sales tidak jauh dari tujuan dalam marketing. Bagian terpenting dari kegiatan berbicara adalah membangun komunikasi yang efektif dengan tujuan:

- a. memperkenalkan produk
- b. mempengaruhi konsumen
- c. memberikan keyakinan kepada konsumen

D. Mengajar

Mengajar adalah bagian dari tugas profesi guru. Dalam teori pedagogik, Mengajar menurut Muh. Uzer Usman (1990:1) yang dikemukakan dalam Suryosubroto (2002:19), mengajar adalah suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu.

Di dalam mengajar, terjadi proses interaksi antara guru dan murid yang diwujudkan dalam bentuk komunikasi verbal maupun

non verbal. Komunikasi ini menjadi kunci sukses dalam mencapai tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, guru dituntut memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.

Komunikasi yang diwujudkan dengan keterampilan berbicara dalam mengajar memiliki efek yang luar biasa, di antaranya:

- a. Siswa mudah dalam memaknai pembicaraan guru dalam mengajar.
- b. Menimbulkan kedekatan emosional yang positif antara guru dan murid.
- c. Menimbulkan kewibawaan guru di dalam maupun di luar kelas.

Peran guru dalam berinteraksi dengan siswa tidak hanya di dalam kelas, namun juga di luar kelas. Interaksi guru tidak hanya kepada siswa, namun juga terjadi dengan sesama guru, kepala sekolah, dan dengan masyarakat. Pola interaksi yang luas ini sangat memerlukan kemampuan berbicara. Oleh karena itu, kemampuan berbicara guru harus ditingkatkan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Siswa lebih mudah memahami pembicaraan guru.
2. Memberikan keteladanan cara berbicara yang baik bagi siswa.
3. Menghindari *mis komunikasi* yang berdampak luas bagi perkembangan ilmu dan pengetahuan siswa.
4. Membantu guru dalam berinteraksi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat.

Beberapa keterampilan berbicara yang diperagakan oleh guru di dalam kelas, antara lain:

1. Berbicara dalam membuka materi pelajaran.
2. Berbicara menyampaikan materi pembelajaran.
3. berbicara menutup pelajaran.
4. Keterampilan bertanya.
5. Keterampilan menjelaskan.
6. Keterampilan menjawab pertanyaan.
7. Keterampilan berkomunikasi di luar kelas.

Pengalaman penulis sebagai dosen pembimbing PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) ketika membimbing mahasiswa yang mengikuti praktik mengajar di sekolah menemukan beberapa kasus yang sama, yaitu mahasiswa mengalami kecemasan untuk memulai praktik mengajar. Perasaan takut, grogi, dan tidak siap secara mental menghantui mahasiswa.

Mahasiswa sebagai calon guru, dihadapkan pada situasi sesungguhnya dalam mengajar. Oleh karena itu selain menguasai teknik mengajar, mahasiswa juga harus mampu berkomunikasi dengan siswa. Beberapa kemampuan berbicara yang disebutkan tadi, perlu dilatih oleh mahasiswa. Berikut ini adalah beberapa contoh pembicaraan guru dalam mengajar. Contoh-contoh berbicara yang lain dapat dilanjutkan dalam diskusi bersama teman Anda.

a. Berbicara dalam membuka materi pelajaran.

“Selamat pagi, anak-anak, terima kasih kalian sudah siap untuk memulai belajar saya. Saya adalah mahasiswa yang sedang berlatih praktik mengajar, jadi saya mohon kerja sama kalian untuk menciptakan suasana belajar yang tenang dan nyaman. Saya tahu kalian adalah anak-anak yang manis dan calon generasi bangsa. Oke, kita mulai belajar bersama saya, Sri Darmayanti.”

b. Berbicara menutup pelajaran.

“Sungguh saya menuji kalian. Luar biasa! Saya bisa pastikan kalian dapat menyimpulkan pelajaran hari ini. Siapa yang bisa menjelaskan kesimpulan materi yang kita pelajari? Oke, bagus. Sampai jumpa pertemuan selanjutnya ya!”

Sedangkan bagaimana berbicara dengan siswa dilakukan dengan berbagai ragam dengan menyertakan bahasa tubuh dan gaya bahasa.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

1. Tugas ini bertujuan untuk melatih Anda dalam menguasai konsep tentang presenter, reporter, sales, dan mengajar, sekaligus memberikan latihan keterampilan berbicara.
2. Amatilah reporter dan presenter dalam sebuah acara di stasiun televisi!
3. Buatlah kesimpulan dalam sebuah resume, tentang bagaimanakah mereka berbicara sebagai reporter berita maupun presenter!

3.2 Latihan

Latihan ini dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman terhadap kegiatan berbicara sebagai presenter,

reporter, sales, dan mengajar.

3.3 Pertanyaan

1. Apa pengertian dari kegiatan berbicara dalam bidang profesi sebagai berikut:
 - a. Presenter
 - b. Reporter berita
 - c. Sales
 - d. Mengajar
2. Jelaskan syarat-syarat yang harus dimiliki dari seorang reporter berita!
3. Keterampilan berbicara apa saja yang harus dikuasai oleh guru dalam mengajar?
4. Tujuan apakah yang diinginkan oleh seorang sales dalam berbicara dengan calon konsumen?
5. Jelaskan dampak dari kemampuan guru dalam berkomunikasi dengan siswa?

4. Rangkuman

Pembawa acara, reporter berita, sales, dan mengajar adalah bentuk kegiatan berbicara yang dapat dikategorikan sebagai profesi. Pembawa acara (*host*), pembaca berita (*presenter*) atau sering juga disebut dengan *onchor* dikelompokkan pada profesi jurnalisme. Sales adalah profesi pada bidang pemasaran. Sedangkan mengajar adalah bagian dari profesi guru.

Presenter adalah orang yang bekerja dengan mengandalkan suara dan kemampuan bahasa dilengkapi dengan keterampilan dalam membawakan suatu acara. reporter berita adalah kerja jurnalistik dalam dunia elektronik seperti televisi dan radio. Reporter diartikan sebagai bentuk melaporkan sebuah berita, yang dianggap sebagai ujung tombak dari sebuah berita.

Sementara itu sales adalah menawarkan sesuatu produk kepada konsumen, sebagai suatu pekerjaan atau kegiatan untuk menjadikan seseorang sebagai customer atau langganan. Jadi arti sales di sini adalah penjualan. Sales adalah bagian dari pekerjaan marketing. *Marketing* adalah pemasaran dan apabila diterjemahkan adalah usaha untuk memasyarakatkan hasil produksi perusahaan

melalui berbagai cara agar hasil produksi tersebut banyak diminati oleh masyarakat luas.

Sedangkan mengajar adalah bagian dari tugas profesi guru. Dalam teori pedagogik, Mengajar menurut Muh. Uzer Usman (1990:1) yang dikemukakan dalam Suryosubroto (2002:19), mengajar adalah suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu.

Beberapa keterampilan berbicara yang diperagakan oleh guru di dalam kelas, antara lain:1) membuka materi pelajaran, 2) menyampaikan materi pembelajaran, 3) berbicara menutup pelajaran, 4) keterampilan bertanya dasar dan bertanya lanjut, 5) keterampilan menjelaskan, 6) keterampilan menjawab pertanyaan, 7) keterampilan berkomunikasi di luar kelas.

5. Daftar Rujukan

Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat persiapan dalam mengembangkan materi pembicaraan.

Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*.

Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.

Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.

Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.

Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.

<http://id.shvoong.com/business-management/marketing/2177086-pengertian-sales-promotion-promosi-penjualan/#ixzz2TXb9ajp9>. Tanggal 12 Juni 2013.

King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.

Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia

Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.

Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo. 1997. *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kegiatan Belajar 11

KETERAMPILAN BERBICARA

KHUSUS BIDANG SENI

(Pementasan Drama Monolog, Mendongeng, & Stand Up)

1. Pendahuluan

Berbicara dan seni tidak dapat dipisahkan. Dalam kegiatan berbicara, seni menjadi bagian yang ikut membentuk kesan dan makna pembicaraan. Seni dalam berbicara diartikan sebagai keindahan yang muncul dalam tuturan. Seni dalam berbicara tidak hanya sebatas bagaimana berkomunikasi yang baik, dan menyenangkan bagi lawan berbicara, namun sudah berkembang menjadi seni yang dikemas dalam bentuk seni pementasan atau pertunjukkan.

Pementasan drama monolog, mendongeng, dan stand up comedy adalah bagian dari seni yang berkembang dari kegiatan berbicara. Demikian pula seorang dalang dalam pementasan wayang kulit, comedian dalam melawak, penyanyi yang melantunkan lagu juga berkembang sebagai seni yang mengandalkan kemampuan berbicara.

Kegiatan belajar ini akan membahas keterampilan pementasan drama monolog, mendongeng, dan *Stand Up Comedy*. Pementasan drama monolog dipilih sebagai bahan kegiatan berbicara dengan pertimbangan bahwa dalam kurikulum Bahasa Indonesia di sekolah tingkat sekolah menengah tercantum materi bahasa Indonesia dan Seni Budaya yang di dalamnya membahas Seni Drama Monolog.

Mendongeng adalah salah satu cerita rakyat yang berkembang secara turun temurun yang menjadi bagian materi pelajaran di sekolah dasar dan menengah. Sedangkan stand Up Comedy adalah bentuk perkembangan terkini dari seni berbicara yang berkembang di tengah-tengah masyarakat, sehingga mahasiswa perlu mengenal seni berbicara tersebut.

Kreasi monolog terus berkembang hingga munculnya *soliloquy* dan *monoplay*. Jika dalam monolog, aktor berpura-pura atau sedang berada dihadapan tokoh atau orang lain, maka dalam *soliloquy* tokoh tampil sendirian di atas panggung sehingga ia bisa dengan bebas mengungkapkan isi hatinya, rahasia-rahasia hidupnya, harapan-harapannya, dan bahkan rencana jahatnya. Sementara itu dalam *monoplay*, aktor harus bermain drama seorang diri. Kadang ia jadi tokoh tertentu tapi pada satu saat ia menjadi tokoh yang lain.

Dengan bermain seorang diri, aktor dituntut untuk bermain secara prima. Eksplorasi yang dilakukan tidak hanya tertuju pada satu karakter atau satu ekspresi tetapi semua karakter dan ekspresi yang ada dalam cerita harus ditampilkan secara proporsional. Perpindahan dan perbedaan antara karakter satu dan lainnya harus jelas. Oleh karena itu, aktor betul-betul harus mempersiapkan diri dan mengerahkan segala kemampuannya untuk bermain monolog.

Dongeng adalah bagian dari cerita rakyat yang berkembang di setiap daerah di Indonesia. Berkembangnya kegiatan berbicara dalam bentuk mendongeng, di setiap daerah telah membentuk sejarah cerita yang menonjol, seperti Malin Kundang di Sumatra Barat, Tangkuban Perahu yang berkembang di Jawa Barat, Roro Junggrang berkembang di Jawa Tengah, dan di Jambi hingga kini dikenal cerita rakyat Dul Muluk.

Stand Up Comedy, dewasa ini menjadi bentuk kegiatan berbicara yang digemari oleh masyarakat. Selain menampilkan kelucuan dalam berbagai bentuk tuturan, Stand Up Comedy menjadi ajang untuk mengakrabkan diri.

1.1 Deskripsi Materi

Materi ini akan membicarakan konsep dan teknik tentang drama monolog, mendongeng, dan stand up comedy. Konsep dan teknik tersebut disertai dengan acuan dalam mengembangkan kemampuan berbicara dalam dunia seni.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Setelah mempelajari materi ini, mahasiswa akan memiliki kemampuan menganalisis dan memberikan contoh pementasan drama monolog, mendongeng, dan stand up comedy yang akan dipergunakan sebagai bekal untuk mengajar.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

1. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara pada bidang khusus seni *pementasan drama monolog*.
2. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara pada bidang khusus seni *bercerita (mendongeng)*.
3. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara pada bidang khusus seni *stand up comedy*.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Dalam memahami materi ini, Anda disarankan untuk melihat contoh-contoh aplikasi dari teori dan konsep tentang pementasan drama monolog, mendongeng, dan stand up comedy yang berkembang di tengah-tengah kehidupan masyarakat.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

A. Pementasan Drama Monolog

Materi ini tidak akan membahas pementasan drama monolog dari sisi pementasannya, namun lebih mengarah pada kemampuan berbicara pada kegiatan drama monolog.

1. Pengertian Dialog dan Monolog

Dialog diartikan “penuturan kata-kata oleh para pemeran”. dan dapat juga diartikan “percakapan antara seorang tokoh dengan tokoh lainnya” Secara etimologis berasal dari bahasa Yunani (*dia*, jalan batu/cara) dan (*logos*, kata), sehingga dapat diartikan sebagai “cara manusia dalam menggunakan kata”. Dialog merupakan percakapan timbal balik antara dua orang atau lebih. Berlawanan dengan diskusi yang punya kecenderungan menuju sebuah tujuan tertentu, mencapai sebuah persetujuan, memecahkan persoalan, atau memenangkan opini seseorang, dialog bukan sebuah teknik untuk memecahkan persoalan atau sarana resolusi konflik.

Monolog adalah istilah keilmuan yang diambil dari kata *mono* yang artinya satu dan *log* dari kata *logi* yang artinya ilmu. Secara

harfiah monolog adalah suatu ilmu terapan yang mengajarkan tentang seni peran dimana hanya dibutuhkan satu orang atau dialog bisu untuk melakukan adegan. Kata monolog lebih banyak ditujukan untuk kegiatan seni terutama seni peran dan teater.

2. Sejarah Monolog

Sejarah monolog sebenarnya sudah diperkenalkan sejak tahun 60-an pada saat itu pertelevisian tidak mengenal *dubbing* (pengisian suara) oleh karena itu monolog banyak dipraktekkan untuk membuat film-film komedi atau *horror*. Salah satu pengagas monolog yang terkenal adalah Charlie Chaplin. Monolog diperkenalkan pertama kali di Hollywood sekitar tahun 1964 lalu berkembang menjadi sarana seni dan teater dan sudah menjadi salah satu teori atau pembelajaran dari karya seni teater monolog adalah percakapan aktor seorang diri.

Pada mulanya, monolog merupakan salah satu bentuk latihan bagi seorang aktor. Dalam sebuah naskah drama biasanya terdapat pembicaraan panjang seorang tokoh di hadapan tokoh lain, dan hanya ia sendiri yang berbicara. Pembicaraan tokoh inilah yang disebut monolog dan karena panjangnya cakapan, maka emosi perasaan dan karakter tokoh itu pun berubah-ubah sesuai dengan pokok pembicaraan. Perubahan emosi dan karakter inilah yang coba dilatihkan oleh aktor. Dinamika perbahan tersebut sangat menarik dan menantang untuk dimainkan. Daya tarik permainan aktor dalam latihan monolog melahirkan permainan monolog secara mandiri. Pengarang menciptakan cerita monolog yang lepas dan bukan lagi merupakan bagian dari sebuah lakon. Permainan aktor seorang diri ini akhirnya berkembang menjadi satu bentuk pertunjukan teater. Kreasi monolog terus berkembang hingga munculnya *soliloquy* dan *monoplay*. Jika dalam monolog, aktor berpura-pura atau sedang berada di hadapan tokoh atau orang lain, maka dalam *soliloquy* tokoh tampil sendirian di atas panggung sehingga ia bisa dengan bebas mengungkapkan isi hatinya, rahasia-rahasia hidupnya, harapan-harapannya, dan bahkan rencana jahatnya. Sementara itu dalam *monoplay*, aktor harus bermain drama seorang diri. Kadang ia jadi tokoh tertentu tapi pada satu saat ia menjadi tokoh yang lain.

Dengan bermain seorang diri, aktor dituntut untuk bermain secara prima. Eksplorasi yang dilakukan tidak hanya tertuju pada satu karakter atau satu ekspresi tetapi semua karakter dan ekspresi yang ada dalam cerita harus ditampilkan secara proporsional. Perpindahan dan perbedaan antara karakter satu dan lainnya harus jelas. Oleh karena itu, aktor betul-betul harus mempersiapkan diri dan mengerahkan segala kemampuannya untuk bermain monolog. Perhatikan contoh berikut ini:

Monolog Buat Pahlawan

Hari ini, tanggal 10 November 2007, kita, seluruh bangsa Indonesia, tidak terkecuali blogger Indonesia, akan memperingati Hari Pahlawan yang tiap tahun di-peringati. Ini adalah hari dimana kita semua berusaha mengingat kembali, mungkin bahkan ada yang menelusuri kisah-kisah heroik para Pahlawan kita yang begitu gigih meng-adu nyawa, dulu di zaman perang dan bahkan mungkin akan ada yang meng-kritisi ke-beradaan Pahlawan di mata bangsa saat ini, hanya untuk satu kata: Kemerdekaan.

Tapi tidak, aku tidak akan mengingat kembali, buat apa aku mengingat-nya, meskipun aku juga adalah pejuang terakhir, toh apa yang mereka perjuangkan dulu juga sekarang sedang sakit. Sedang-kan negara-ku sendiri tidak peduli dengan para Pahlawan itu, para pejuang itu, bahkan mantan pejuang itu tidak di-acuh-kan sama sekali sama bangsa-ku yang kata-nya besar, yang pemimpin-pemimpin-nya berteriak berkata: ³

BANGSA YANG BESAR ADALAH BANGSA YANG MENGHARGAI PAHLAWAN-NYA

Meskipun itu hanya teriakan semu. Tapi bukan, bukan karena aku tidak meng-hargai mereka, para Pahlawan-ku. Aku sangat men-cintai mereka lebih dari aku men-cintai bangsa-ku sendiri, bangsa-ku ada karena mereka, bukan karena kamu. Aku hanya sedih, aku tidak bisa ber-buat apa-pun untuk mereka, sekedar menyenangkan hati mereka, sekedar meng-hibur mereka, atau bahkan sekedar untuk mengenang mereka. Aku malah sibuk dengan urusan-ku sendiri, bangsa-ku juga sibuk dengan urusan-nya sendiri me-nafi-kan ke-beradaan Pahlawan-ku, bahkan untuk mengunjungi pusara Pahlawan-ku pun, aku dan bangsa-ku sering sengaja melupakan-nya.

Untuk saat ini, aku me-rindu-kan mereka, aku di-cemeti oleh peringatan Hari Pahlawan ini,yang di tahun 45 dulu, telah mengorban-kan begitu banyak nyawa, mereka para pejuang, bahkan kakek dan nenek kita. Jadi, sekarang, Aku hanya ingin ber-dialog dengan mereka, meskipun aku sadar mereka mungkin tidak mau ber-dialog dengan aku, jadi yah lebih baik aku ber-monolog, untuk setidaknya, men-dongeng-kan sesuatu ke mereka, sekedar menceritakan kepada mereka, apa yang aku rasa-kan dan apa yang aku lihat, juga apa yang aku inginkan:

Kau tahu«Geliatmu waktu itu, Ketika aku belum lahir Bahkan Bangsaku pun belum lahir Nafasmu beraroma darah. Darah mereka yang mengkangkangkan kakinya di bumi pertiwi. Keringatmu tercium seperti bau melati. Wangi menyayat setiap irisan kebebasan yang kami raungkan. Aku tahu«Geliatmu saat ini, Ketika aku sudah lahir. Bahkan Bangsaku pun sudah hamper mati.. Nafasmu beraroma darah. Darah mu sendiri, mengalir dari tikaman bangsaku. Keringatmu tercium seperti bau kamboja.

Wangi meninggalkan bumi, Sendiri Kau Tahu«Kau dulu kubituhkan.Sekarang kau kubuang. Kau dulu kuagungkan. Sekarang kau kunistakan. Kau dulu kukejar. Sekarang kau kutinggalkan. Aku Tahu Tulang mu yang dulu kupakai membelaku Sekarang berserak rapuh. Tangan mu yang dulu kupakai memberiku nasi. Sekarang mengulurkan tangan meminta tuk kuberi makan. Ber-doalah untuk aku Pahlawan-ku, aku ingin berjuang seperti dulu kau berjuang, aku ingin mengingatkan bangsaku juga untuk berjuang seperti dulu kau berjuang.

B. Mendongeng (Bercerita)

Menurut Musaba, (2012:107-109) menjelaskan bercerita merupakan salah satu kegiatan yang mengandalkan keterampilan berbicara. Yang dimaksud bercerita adalah menuturkan suatu cerita secara lisan (walaupun bahan cerita bisa berwujud karangan tertulis). Kebiasaan bercerita ini banyak ditemui di berbagai daerah di Indonesia. Pada waktu dulu kegiatan bercerita jauh lebih semarak, dibanding masa sekarang.

Dongeng adalah bagian dari cerita rakyat yang berkembang di setiap daerah di Indonesia. Berkembangnya kegiatan berbicara dalam bentuk mendongeng, di setiap daerah telah membentuk sejarah cerita yang menonjol, seperti Malin Kundang di Sumatra Barat, Tangkuban Perahu yang berkembang di Jawa Barat, Roro Junggrang berkembang di Jawa Tengah, dan di Jambi hingga kini dikenal cerita rakyat Dul Muluk.

Cerita rakyat tersebut hingga kini masih eksis karena sentuhan kemampuan seseorang dalam mendongeng atau bercerita. Orang yang bercerita atau mendongeng ini di setiap daerah memiliki sebutan yang berbeda, misalnya di suatu daerah ada yang disebut “tukang cerita” dikalangan masyarakat Banjar biasa disebut “tukang kisah”. Di kalangan masyarakat Minangkabau di Sumatera Barat. Orang yang biasa membawakan cerita disebut dengan istilah “tukang kaba”. Di Jawa dikenal dengan dalang yang bercerita dengan media wayang kulit, dan sebagainya.

Biasanya cerita yang diambil bernafaskan keagamaan. Kegiatan bercerita dilakukan di atas panggung dengan tujuan seperti dalam rangka pencarian atau penggalan dana untuk membangun sarana ibadah atau untuk membangun fasilitas umum.

Suatu keadaan yang cukup menggembirakan, sekarang kegiatan bercerita juga cukup berkembang, misalnya dengan adanya kegiatan mendongeng di televisi. Disamping itu juga terdapat kegiatan baca cerita pendek (cerpen). Kegiatan baca cerpen sifatnya lebih modern, bahasanya juga berbeda, suasananya agak lain, media dan daya jangkauannya lebih luas.

Mendongeng dapat dikembangkan sebagai bentuk latihan meningkatkan keterampilan berbicara. Dengan mendongeng, seseorang dilatih mengembangkan imajinasi dan kreatifitas berfikir membangun cerita dalam bentuk alur dan ketokohan, setting, dan sebagainya. hasil imajinasi dan berfikir kreatif ini dituangkan dalam kemampuan bercerita.

Keuntungan lain meningkatkan kemampuan berbicara dengan mendongeng adalah seseorang dapat berinteraksi dengan lawan bicara atau pendengar. Anak-anak yang pada umumnya sebagai penikmat dongeng menjadi media berlatih seseorang menghargai lawan berbicara.

Beberapa hal yang perlu dikuasai dalam kegiatan mendongeng antara lain:

- menguasai dengan baik cerita yang akan diungkapkan.
- memiliki suara (vokal) yang baik dan dapat memanfaatkannya secara efektif.
- memiliki kemampuan berkonsentrasi atau dapat memuaskan perhatian dalam waktu relative lama, dan
- memiliki kemampuan dalam menarik audiens atau pendengar.

Dalam membangun cerita sebuah dongeng, pendongeng harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Menguasai teknik bercerita.
- Menampilkan olah vokal dalam membangun ketokohan dalam cerita.
- Menarik pendengar dalam alur cerita yang jelas.

Kegiatan bercerita merupakan salah satu kegiatan berbicara. Karena itu, banyak hal yang harus dipunyai oleh seseorang sebagai pembicara, juga berlaku untuk mereka yang ingin berkecimpung di bidang bercerita ini.

C. Stand Up Comedy

1. Mengenal Dasar Stand Up Comedy

Stand up Comedy. adalah seni berbicara monolog yang memberikan materi pembicaraan yang dikemas dalam humor dan joke-joke (cerita lucu). Stan Up Comedy, dewasa ini menjadi bentuk kegiatan berbicara yang digemari oleh masyarakat. Selain menampilkan kelucuan dalam berbagai bentuk tuturan, Stand Up Comedy menjadi ajang untuk mengakrabkan diri. Perkembangan ini seperti disampaikan oleh Ramon Papan (2013) “Ya, beberapa tahun belakangan ini Stand Up Comedy memang mulai dilirik masyarakat Indonesia. Perlahan tapi pasti, mulai bermunculan Comic-Comic dari berbagai daerah di Indonesia. Bahkan, salah satu stasiun televisi swasta nasional di Indonesia memiliki program Stand Up Comedy sendiri”.

Selanjutnya, dipaparkan oleh Ramon Papan, bahwa meski sudah mulai digemari, sebenarnya masih banyak pertanyaan mendasar tentang Stand Up Comedy ini yang perlu diketahui oleh

masyarakat. Mulai dari apakah semua orang bisa jadi seorang Comic, bagaimana cara menjadi seorang Comic, apakah ada pelatihan khusus agar bisa menjadi seorang Comic profesional, adakah lembaga khusus bagi para Comic, atau di usia berapa seseorang sudah bisa menjadi Comic.

Untuk menjadi Comic, seseorang harus memahami dulu dasar-dasar seni Stand Up Comedy. Menurut Ramona, tidak kurang dari 300 teknik dalam membuat comic. Namun bagi pemula, secara umum dasar dari teknik tersebut, yaitu:

- a. Mengumpulkan bahan-bahan untuk membuat ceritanya.
- b. Menyusun bahan menjadi bernilai humor dan lucu.
- c. Memiliki mental yang kuat.

Selanjutnya dikatakan oleh Ramona, bahwa “Untuk melakukan Stand Up Comedy, syaratnya lebih tinggi lagi, ibaratnya Anda harus menjadi sedikit sinting dan nekad. Keberanian atau kenekadan Anda menjadi modal utama, tetapi kemudian penguasaan akan teknik *delivery* (penyajian) dan menghafal materi lawakan (*joke*) bahkan kemampuan akting menjadi penentu keberhasilan *performance* (pertunjukkan) Anda.”

2. Struktur dan Teknik dalam Stand Up Comedy

a. Struktur Dasar Joke

Sebuah joke terdiri dari 2 bagian : *Set Up dan Punch Line*

- *Set Up* adalah bagian pertama dari joke yang mempersiapkan tawa. Di bagian ini berisi cerita dengan target seorang penonton mengharapkan sesuatu.
- *Punch Line* adalah bagian kedua dari joke yang berisi tawa. Di bagian ini berisi kalimat yang mem”belok”kan harapan pada *Set Up*. Tawa tercipta karena pembelokan ini.

Perhatikan contoh ini: *Gue g homo! Cowok gue yang homo! – Mongol*

“*Gue g homo*” adalah *set up* yang menunjukkan penolakan terhadap tuduhan bahwa Mongol adalah homo.

“*Cowok gue yang homo*” adalah *punch line* yang “ternyata” dia adalah homo. Menghasilkan tawa karena membelokkan *statement set up*.

b. Beberapa Teknik Stand Up Comedy

1. One Liner

Adalah *bit* singkat yang terdiri dari satu sampai tiga kalimat saja. Contoh di atas adalah termasuk *one liner*. *One liner* susah karena *set up* yang dihantarkan harus secepatnya memancing harapan penonton.

Perhatikan contoh:

Katanya Aa Gatot Brajamusti pernah main film misteri. Ada yang pernah nonton? Sama, saya juga tidak pernah. Di situlah letak misterinya – pandji.

2. Call back

Adalah teknik yang menggunakan punch line dari set up yang sudah disampaikan dulu. Dengan mengulang kembali kelucuan yang telah diungkapkan dalam comedian sebelumnya, namun ditambahi dengan set-up baru.

3. Rule of three

Adalah teknik tiga angka. Set up yang digunakan adalah 2 kalimat awal, yang ketiga adalah punch line. Jadi normal, normal, gila. Perhatikan contoh ini:

Ngajarin radityadika ngelawak itu kayak ngajarin melly bikin lagu, dedy cara main sulap, atau ngajarin syahrini cara bedakan – ryan

4. Act Out

Adalah menunjukkan dengan gerakan. Act out sering digunakan dalam standup comedy karena mudah dan keberhasilan tinggi. Biasanya Act out sebagai punch nya.

Perhatikan contoh ini:

Kalau laper jangan ngetweet, apa berharap tiba-tiba keluar makanan dari laptopnya (kemudian menunjukkan gerakan makanan keluar dari laptop) – kisfendie

5. Impersonation

Adalah menirukan sosok yang sudah terkenal. Teknik ini biasanya mengambil gaya bicara, gerakan, atau kata-kata khas.

Perhatikan contoh ini:

Hay guuuuyysss! – McDanny impersonate ikang fauzi

6. Comparisons

Adalah joke dengan membandingkan sesuatu dengan suatu yang lainnya.

Perhatikan contoh ini:

Mhs STIS beda signifikan saat habis keluar uang ID dan sebelum keluar uang ID. Habis keluar uang ID diajak jalan “oke, ayo langsung” kalau sebelum keluar uang ID “waduh, lagi ada tugas nih” – kislefendie

7. Riffing

Adalah mengajak penonton untuk berinteraksi. Biasanya menjadikan penonton sebagai objek joke. Hati-hati menggunakan riffing karena sering gagal atau mungkin menyinggung perasaan penonton.

Perhatikan contoh ini:

pandji melihat penonton menggunakan kaos MU dengan nama Rooney

Di belakangnya namanya Rooney, tapi kok di depan mukanya Runyam? – pandji

8. Gimmick

Adalah alat bantu atau hal lain di luar stand up comedy yang digunakan untuk joke. Biasanya sebagai punch line

Perhatikan contoh ini:

*Sekarang hiburan g berkualitas, akhirnya hiburan sederhana jadi istimewa, seperti *kemudian gangnam style* - kislefendie*

9. Heckler

Adalah pengganggu dalam stand up. Heckler biasanya berteriak saat set up sedang dibawakan, meneriakkan punch line sebelum comic mengutarakannya, atau bahkan menyuruh comic untuk turun dengan kalimat “Huu... atau Turunnnn”. Heckler harus diatasi sehingga dia tidak mengganggu comic. Biasanya cara mengatasinya adalah menjadikannya bahan joke dengan sedikit menghina agar dia diam.

Perhatikan contoh ini:

*Tolong dong kalau habis boker disiram, ngambang nih dari tadi *sambil nunjuk heckler* - pandji*

Berbagai keterampilan berbicara dalam Stan Up Comedy dapat dijadikan cara untuk meningkatkan kemampuan berbicara di depan umum. Tidak lucu, takut diperhatikan dan alasan lain menjadi faktor penghambat Comic pemula.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

1. Tugas ini diberikan untuk meningkatkan kemampuan Anda dalam memahami materi.
2. Pilihlah salah satu dari kegiatan berbicara berikut ini:
 - a. Drama monologtentang untu
 - b. Mendongeng
 - c. Stand Up Comedy
3. Buatlah materi berbicara dari salah satu kegiatan berbicara yang Anda pilih,

3.2 Latihan

Lakukan latihan berbicara dengan penampilan berbicara secara bergilir di depan kelas, sesuai dengan materi yang sudah Anda siapkan!

4. Rangkuman

Drama monolog adalah sebuah pementasan drama yang menampilkan kegiatan berbicara seorang diri dari actor atau aktris. Monolog adalah istilah keilmuan yang diambil dari kata mono yang artinya satu dan log dari kata logi yang artinya ilmu. Secara harfiah monolog adalah suatu ilmu terapan yang mengajarkan tentang seni peran dimana hanya dibutuhkan satu orang atau dialog bisu untuk melakukan adegan / sketsa nya . Kata monolog lebih banyak ditujukan untuk kegiatan seniterutama seni peran dan teater.

Mendongeng adalah salah satu cerita rakyat yang berkembang secara turun temurun. Mendongeng menjadi bagian dari kegiatan berbicara yang dikemas dalam bentuk bercerita sebagai wujud hasil kreasi dan imajinasi seseorang yang diceritakan dalam bentuk tuturan.

Sedangkan Stand Up Comedy adalah bentuk perkembangan terkini dari seni berbicara yang berkembang di tengah-tengah masyarakat. Stand Up Comedy adalah bentuk tuturan yang memiliki nilai lucu dan humor yang disajikan dalam bentuk monolog.

5. Daftar Rujukan

Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat persiapan dalam mengembangkan materi pembicaraan.

- Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
- Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyo. 1997. *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kegiatan Belajar 12

KETERAMPILAN BERBICARA

INTELEKTUAL KHUSUS

(Debat, Wawancara, Seminar, & Diskusi)

1. Pendahuluan

Debat, wawancara, seminar, diskusi merupakan bentuk kegiatan berbicara yang harus dikuasai oleh mahasiswa. Seperti halnya kegiatan berbicara ilmiah, kegiatan berbicara ini memerlukan kemampuan berfikir yang baik. Logika berfikir diperlukan untuk menganalisis materi pembicaraan sehingga menunjukkan kemahiran dalam berbicara.

Pada beberapa kampus perguruan tinggi, debat, wawancara, seminar, dan diskusi menjadi agenda rutin bagi mahasiswa dalam mengasah dan meningkatkan kemampuan intelektual. Kegiatan tersebut telah menjadi suatu sarana penting untuk memperkenalkan komunitas atau masyarakat tersebut dengan masalah yang sedang hangat diperbincangkan dalam kehidupan sehari-hari.

Penguasaan berbicara bagi mahasiswa dituntut memiliki tingkat analisis, argumentatif, deskriptif, persuasif, maupun naratif yang menandakan kecerdasan intelektual sebagai komunitas masyarakat kampus. Oleh karena itu, debat, wawancara, seminar dan diskusi sangat tepat menjadi wahana berlatih bagi mahasiswa.

1.1 Deskripsi Materi

Materi yang dibahas ini berupa teori tentang debat, wawancara, seminar, dan diskusi. Selain konsep tentang itu, materi ini juga membahas tata cara berdebat, wawancara, tata cara seminar, dan tata cara diskusi, sehingga dapat menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan berbicara ilmiah.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Materi ini bertujuan memberikan pemahaman terhadap konsep dalam berdebat, wawancara, seminar, dan diskusi sehingga mahasiswa memahami konsep-konsep tersebut dan

mempergunakannya dalam kegiatan ilmiah di kampus.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

1. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara intelektual dalam <i>berdebat</i> .
2. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara intelektual dalam <i>wawancara</i> .
3. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara intelektual dalam <i>seminar</i> .
4. Setelah dilatih oleh dosen, mahasiswa memiliki keterampilan berbicara intelektual dalam <i>diskusi</i> .

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Materi ini hanya menyajikan teori dan konsep sehingga perlu aplikasi dalam bentuk latihan praktik berbicara. Oleh karena itu Anda disarankan untuk membentuk kelompok latihan praktik dan praktik berbicara, serta berdiskusi.

Materi ini memerlukan latihan dan praktik, sehingga membutuhkan waktu kegiatan belajar yang cukup.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

Materi yang akan dibahas dalam kegiatan belajar ini meliputi:

- a. Keterampilan Debat
- b. Keterampilan Wawancara
- c. Seminar, dan
- d. Diskusi

Debat, wawancara, seminar, dan diskusi merupakan keterampilan berbicara yang didukung oleh kemampuan intelektual seseorang. Bentuk kegiatan berbicara ini termasuk dialog, yaitu membutuhkan lawan bicara yang memiliki hak dan kesempatan untuk menjawab atau mengambil peran sebagai pembicara.

1. Pengertian Debat

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, debat diartikan pembahasan dan pertukaran pendapat mengenai sesuatu hal dengan saling memberi alasan untuk mempertahankan pendapat. Dalam kehidupan sehari-hari, kita mengenal kata “*berdebat, mendebat, memperdebatkan*”. *Berdebat* artinya bertukar pikiran tentang sesuatu hal dengan saling memberi alasan untuk mempertahankan pendapat. *Mendebat* dimaknai sebagai membantah pendapat orang lain dengan mengajukan alasan-alasannya. Sedangkan *memperdebatkan* adalah menjadikan bahan untuk berdebat (berbantah, memperbantahkan).

Bertolak dari definisi tersebut maka sebuah percakapan yang dikategorikan sebagai debat apabila kedua pihak memiliki argumentasi dan alasan. Argumentasi dan alasan dipergunakan untuk mempengaruhi dan meyakinkan lawan berbicara. Argumentasi yang benar dalam perdebatan adalah yang sesuai dengan fakta-fakta. Oleh karena itu dalam perdebatan, pembicara harus menunjukkan data-data dan fakta-fakta.

Dalam perdebatan kedua belah pihak dituntut memiliki kemampuan berfikir dalam bentuk nalar dan logika yang benar. Hal ini untuk menghiindari ego dalam berfikir. Ego dalam berfikir ini disebut *fallacy* (kekeliruan dalam berfikir). *Falacy* dapat menggiring perdebatan yang disebut *debat kusir*, yaitu bantahan yang tidak disertai dengan alasan yang masuk akal.

Menurut Tarigan (1981:86) pada dasarnya debat merupakan suatu latihan atau praktek persengketaan atau kontroversi. Debat merupakan suatu argument untuk menentukan baik tidaknya suatu usul tertentu yang didukung oleh satu pihak yang disebut pendukung atau *afirmatif*, dan ditolak, disangkal oleh pihak lain yang disebut *penyangkal atau negatif*. Sedangkan menurut (Siddiq, 1993:34, dalam Musaba: 42, Debat berarti bertukar pikiran secara terbuka untuk membahas masalah yang masih merupakan pro dan kontra dengan memperhatikan aturan dan tata tertib tertentu.

2. Teknik Berdebat

Berdebat dewasa ini menjadi kegiatan berbicara yang sering ditampilkan di muka umum. Bahkan, salah satu stasiun televisi swasta nasional memilih debat sebagai salah satu acara unggulan. Dalam dunia politik, debat menjadi agenda utama yang harus dilakukan oleh kandidat dalam pemilu, seperti debat kandidat presiden, debat kandidat gubernur, debat kandidat bupati, dan sebagainya. Di kalangan kampus, debat menjadi arena mengasah kemampuan mahasiswa yang dikemas dalam bentuk debat publik, debat bahasa Inggris, dan sebagainya..

Pada beberapa kampus perguruan tinggi di universitas, debat telah menjadi suatu sarana penting untuk memperkenalkan komunitas atau masyarakat tersebut dengan masalah yang sedang hangat diperbincangkan dalam kehidupan sehari-hari. Debat yang demikian rupa terutama sekali bermanfaat apabila dibarengi oleh komentar-komentar yang terperinci yang analitis oleh suatu panel yang terdiri dari tiga atau empat orang ahli dan juga dilanjutkan dengan suatu forum tanya jawab.

Debat sebagai bentuk kegiatan berbicara memiliki karakter yang harus dipahami oleh peserta debat. Debat tidak hanya mempertentangkan pendapat dan memaksakan pendapat kepada lawan berbicara, namun memerlukan teknik dan etika. *Teknik* adalah sebuah aturan cara dalam berdebat. Sedangkan etika berkaitan dengan kemampuan pembicara mengendalikan emosi. Debat sangat rawan mengundang emosional pembicara. Oleh karena itu etika harus diperhatikan oleh masing-masing pembicara.

Debat bisa disebut sebagai arena adu argumentasi atau adu pendapat tentang suatu masalah. Dalam pelaksanaannya terkadang debat menjadi agak panas bahkan jika masing-masing pihak yang terlibat di dalam debat tidak dapat mengendalikan diri atau menahan emosi., maka ada kemungkinan akan terjadi kekerasan dalam pembicaraan. Karena itu setiap orang yang terlibat dalam forum debat harus dapat menahan emosi, mengandalkan pikiran yang jernih, mengedepankan kesabaran, dan harus bisa menerima dengan lapang dada atas perbedaan pendapat yang berkembang bahkan harus bersedia rujuk atau menerima pendapat orang lain yang lebih kuat.

Bagaimana debat yang baik? Berbicara masalah teknik, berarti membahas bagaimanakah teknik berdebat itu? Debat dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Membagi dalam dua kelompok atau tiga kelompok, dan masing-masing beranggotakan 2 sampai dengan 5 orang anggota.
- b. Jika dibagi dalam dua kelompok, maka kelompok dibagi menjadi kelompok yang memiliki pendapat saling bertentangan.
- c. Debat dapat dihadirkan nara sumber sebagai penengah pendapat.
- d. Debat dibantu oleh seorang pemandu acara.

Masing-masing kelompok diberikan kesempatan mengemukakan pendapat, dan kelompok lain dianggap sebagai kelompok yang kontra pendapat. Pemandu acara berfungsi sebagai penralisasi kedua kelompok. “Arus lalu lintas” pendapat diatur oleh pemandu acara. Sistem dan tata cara debat pun diatur terlebih dahulu sehingga pemandu acara, nara sumber, peserta debat memahami tata cara yang ditetapkan.

3. Jenis-Jenis Debat

Berdasarkan bentuk, maksud dan metodenya menurut Tarigan (1981:-91) debat dapat diklasifikasikan atas tipe-tipe atau kategori, yaitu:

- a) debat parlementer/majelis (*assembly or parliamentary debating*)
- b) debat pemeriksaan ulangan untuk mengetahui kebenaran pemeriksaan terdahulu (*cross-examination debating*)
- c) debat formal, konvensional atau debat pendidikan (*formal, conventional, oreducational debating*).

Ketiga tipe ini dipergunakan di sekolah-sekolah dan perguruan tinggi, tetapi debat parlementer merupakan ciri badan-badan legislatif; debat pemeriksaan ulangan adalah suatu teknik yang dikembangkan di kantor-kantor pengadilan; dan debat formal didasarkan pada konversi-konversi debat bersama politis. (Mulgrave, 1954:65, dalam Tarigan, 1981:90).

3.1 Debat Majelis atau Debat Parlementer

Adapun maksud dan tujuan debat majelis adalah untuk memberi dan menambahi dukungan bagi suatu undang-undang tertentu dan semua anggota yang ingin menyatakan pandangan dan pendapatnya pun berbicara mendukung atau menentang

usul tersebut setelah mendapat ijin dari majelis. Pembatasan-pembatasan waktu berdebat dapat diatur oleh tindakan parlementer majelis itu. Hal ini untuk menghindari dominasi pembicaraan dari salah satu pihak yang berdebat.

3.2 Debat Pemeriksaan Ulangan

Minat orang kerap kali bertambah besar terhadap perdebatan apabila teknik perdebatan *cross-examination* dipergunakan. Prosedurnya adalah sebagai berikut:

- a) Pembicara *afirmatif* yang pertama menyampaikan pidato resminya, dan segera setelah itu dia diperiksa dengan teliti oleh pembicara negatif yang pertama.
- b) Setelah tujuh menit pemeriksaan, maka yang penanya diberi kesempatan selama empat menit untuk menyajikan kepada para pendengar pengakuan-pengakuan apa yang telah diperolehnya dengan pemeriksaan ulangan itu.
- c) Selanjutnya, anggota pembicara, negatif yang kedua mengemukakan kasus negatif, dan seterusnya diteliti ulang oleh pembicara *afirmatif* yang kedua.

3.3 Debat Formal

Tujuan debat formal adalah memberi kesempatan bagi dua tim pembicara untuk mengemukakan kepada para pendengar sejumlah argument yang menunjang atau yang membantah suatu usul. Setiap pihak diberi jangka waktu yang sama bagi pembicara-pembicara konstruktif dan bantahan.

Kalau terdapat dua orang pembicara pada setiap tim, maka biasanya pembicara *afirmatif* yang pertama akan mengemukakan latar belakang perdebatan itu yang mencakup asal usul dan sejarah masalah bersangkutan, alasan utama bagi diskusi, definisi dan penjelasan, dan pembatasan-pembatasan lainnya atas ruang lingkup masalah yang menyebabkan masalah-masalah itu perlu diperdebatkan.

Pembicara negatif yang pertama dapat menafsirkan kembali latar belakang tersebut kalau menurut pendapatnya belum lengkap atau berat sebelah. Pembicara pertama pada setiap pihak dapat juga menguraikan kepada para pendengar kasus-kasus bagi pihaknya dan menyetengahkan argument-argument bagi pertarungan pertama itu.

B. Wawancara

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1988) wawancara diartikan sebagai tanya jawab dengan seseorang yang diperlukan untuk dimintai keterangan atau pendapatnya, mengenai suatu hal, untuk dibuat dalam surat kabar. Definisi wawancara telah berkembang tidak hanya terbatas pada kegiatan jurnalistik. Wawancara telah berkembang pada berbagai aspek kegiatan manusia, misalnya dalam penelitian, wawancara sebuah pekerjaan, wawancara terhadap sebuah kebijakan, dan lain sebagainya.

Wawancara melibatkan dua belah pihak, yaitu pewawancara dan orang yang diwawancarai. Wawancara yang terjadi merupakan sebuah proses interaksi berbicara yang berisi pertanyaan dan menghasilkan jawaban-jawaban. Oleh karenanya proses wawancara akan sangat bergantung dari interaksi antara pewawancara dan pihak yang diwawancarai. Jika interaksi yang terjadi menyenangkan maka pihak yang diwawancarai akan bersikap terbuka terhadap pewawancara.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa interaksional berarti adanya proses saling membagi perasaan (kemarahan, harga diri, ketakutan dan simpati), motif (kenyamanan, popularitas, rasa memiliki dan ambisi), dan keyakinan (social, politik, agama, dan ekonomi). Interaksi tidak terjadi begitu saja, diperlukan suatu proses yang menyatukan gagasan antara pewawancara dengan pihak yang diwawancarai.

Dalam proses interaksi tidak pernah ada kata statis, selalu ada pertukaran peran, informasi, perasaan dan motif yang menghasilkan pemahaman dan reaksi yang mengarah pada area yang baru dan mungkin tidak diharapkan untuk dieksplorasi. Proses interaksi akan sangat bergantung pada komunikasi, umpan balik dan situasi wawancara.

1. Pembukaan Wawancara

Pada dasarnya tahap pembukaan akan memotivasi orang untuk bersedia melakukan komunikasi dan memberikan informasi yang akurat. Sebaliknya tidak adanya atau kurangnya pembukaan akan memunculkan suasana yang *defensif*, dangkal, tidak jelas, dan

respon. yang tidak akurat.

Ketika memulai wawancara maka pewawancara hendaknya melakukan pendekatan untuk membangun hubungan yang hangat. Ada dua tahap dalam membangun hubungan dan mendorong orang lain untuk berpartisipasi secara aktif membuka wawancara dan bersedia untuk melanjutkan pembicaraan.

Tahap pertama adalah membangun rapport yaitu membangun suatu hubungan adalah proses untuk memelihara atau membangun sesuatu hubungan antara pewawancara dan pihak yang diwawancara dengan menciptakan perasaan yang menyenangkan dan penuh kepercayaan. Pada tahap ini, pewawancara dapat memulai dengan memperkenalkan dirinya (contohnya: *Selamat pagi, saya Agnes dari Fakultas Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan*).

Pada saat memperkenalkan diri, ada hal-hal lain yang harus dilakukan oleh pewawancara terkait dengan bahasa non verbalnya seperti berjabat tangan, melakukan kontak mata, memberikan senyuman, mengangguk dan mengeluarkan suara yang menyenangkan serta menunjukkan keramahan. Setelah tercipta situasi yang aman dan nyaman, baru pewawancara dapat melanjutkan ke pertanyaan yang bersifat lebih pribadi.

Pembicaraan singkat mengenai cuaca, keluarga, olahraga, peristiwa saat ini seringkali menjadi hal yang biasa dilakukan di tahap awal dan biasanya percakapan tentang hal tersebut diharapkan oleh pihak yang diwawancara, apalagi jika diselengi dengan sedikit humor. Percakapan yang diselengi dengan humor, akan tidak tepat jika digunakan dalam situasi dimana wawancara sedang dalam keadaan sibuk atau situasi sangat formal, maka yang harus dilakukan pewawancara adalah lebih bersikap, lebih fleksibel, dan adaptif.

Selanjutnya *tahap kedua* adalah orientasi, yaitu dengan menjelaskan tujuan, lamanya wawancara yang akan berlangsung dan alasan dilakukannya wawancara terhadap pihak yang diwawancara. Jika pewawancara berasal dari suatu organisasi maka pewawancara harus memperkenalkan asal organisasinya dan menjelaskan bagaimana informasi yang diperoleh akan digunakan. Pewawancara juga harus menjelaskan alasan memilih sesuatu kelompok tertentu untuk diwawancara dan mencari cara yang

kreatif serta imajinatif dalam memberikan pertanyaan.

Teknik-teknik yang umumnya dilakukan saat memulai pembicaraan adalah:

- (1) Menjelaskan tentang tujuan dalam melakukan wawancara untuk memberikan kejelasan saat memulai wawancara.
- (2) Merangkum isi wawancara, teknik ini akan sangat berguna jika pihak yang diwawancara tidak menyadari masalah yang dihadapinya, dan wawancara akan lebih fokus pada topik yang diinginkan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam mengawali percakapan, yaitu:

- (1) Menciptakan suasana yang terbuka, jujur, dan nyaman.
- (2) Pewawancara memastikan bahwa pihak yang diwawancarai memahami topik dan tujuan wawancara.
- (3) Pewawancara juga harus memastikan bahwa pihak yang diwawancara memahami dengan jelas kebutuhan dari pewawancara.

Pewawancara harus memberikan pertanyaan yang ringan dan mudah untuk dijawab karena kemudahan dalam menjawab pertanyaan akan meningkatkan kepercayaan pada diri pihak yang diwawancara. Yang perlu dilakukan oleh pewawancara adalah menggunakan bahasa non verbal dengan tepat. Beberapa bahasa non verbal yang disarankan adalah *mengetuk pintu sebelum masuk ruangan, memberikan senyuman yang tulus ketika terjadi kontak mata, berjabat tangan secara mantap dan meyakinkan, mengagukkan kepala sebagai tanda persetujuan atau secara verbal mengucapkan “mm-hmm” menggunakan variasi nada dan kerasnya suara untuk bagian-bagian yang penting menunjukkan sikap tubuh yang rileks dan percaya diri* dalam berkomunikasi pihak yang diwawancara, melakukan kontak mata dengan pihak yang diwawancara.

2. Isi Wawancara

Pada wawancara yang singkat dan bersifat tidak formal, maka pewawancara tidak membutuhkan banyak persiapan, mungkin hanya selembar kertas saja. Yang pertama kali perlu dipersiapkan adalah pedoman wawancara. Pedoman wawancara akan membantu pewawancara mengembangkan penggalian data

ke area yang lebih spesifik dan relevan dengan tujuan pewawancara daripada membuat sejumlah pertanyaan.

Pedoman wawancara dibuat agar pewawancara tidak lupa dengan hal-hal yang akan ditanyakan dan pewawancara bisa menggunakan alat bantu perekam agar tidak lupa dengan jawaban yang diberikan oleh pihak yang diwawancara. Untuk memudahkan pembuatan pedoman wawancara maka pewawancara dapat membuat urutan yang berstandar yaitu urutan topik, urutan waktu, urutan tempat, urutan sebab dan penyebab, urutan solusi masalah. Pertanyaan yang harus dijawab dari urutan topic adalah:

- (1) apa (*what*),
- (2) kapan (*when*),
- (3) dimana (*where*),
- (4) siapa (*who*),
- (5) bagaimana (*how*), dan
- (6) mengapa (*why*).

Setelah melengkapinya pedoman wawancara, baru kemudian melakukan wawancara. Wawancara ada yang tergolong terencana, semi terencana dan ada yang tidak terencana. Wawancara yang tidak terencana akan tepat digunakan jika area informasi sangat luas, pihak yang diwawancara sangat banyak memberikan respon atau pewawancara kurang persiapan waktu. Ada dua keuntungan wawancara yang tidak terencana: dapat menggali jawaban dari pihak yang diwawancara dan pewawancara memiliki kesempatan untuk beradaptasi dengan situasi serta orang yang berbeda. Dari sisi kerugian adalah, bahwa orang yang melakukan wawancara yang tidak terencana harus memiliki keterampilan yang lebih, tidak mudah memahami jawaban yang sudah dicatat, sulit untuk diulang.

Wawancara yang semi terencana memungkinkan semua pertanyaan diberikan. Pewawancara hanya merubah kata-kata yang ada di pedoman wawancara. Keuntungannya sama dengan wawancara yang tidak terencana. Sementara untuk wawancara yang sangat terencana, semua pertanyaan yang telah dibuat akan ditanyakan. Penggalan data yang tidak terencana tidak boleh dilakukan termasuk juga perubahan kata atau apapun yang menyimpang dari jadwal atau apa yang telah direncanakan.

3. Penutup Wawancara

Penutup biasanya terjadi dalam waktu yang singkat, tetapi penutup merupakan hal yang penting dan menentukan kesuksesan dari wawancara yang telah ditentukan. Kadang-kadang inti dari wawancara yang telah dilakukan justru terdapat di pertanyaan yang terakhir kali diberikan oleh pewawancara. Penutup yang kasar dan tidak bijaksana akan merusak hubungan yang telah terbina dan kesepakatan yang sudah ada pada saat wawancara berlangsung. Jadi efektifitas dari penutup akan meningkatkan hubungan dan hasil yang dicapai.

C. Seminar

Menurut Musaba, (2012:37) menjelaskan istilah seminar sangat populer di masyarakat, terutama juga sebagaimana istilah diskusi, seminar sangat akrab dikalangan perguruan tinggi. Seminar bisa diartikan sebagai bentuk pertemuan atau persidangan untuk membahasa suatu masalah di bawah pimpinan ahli atau guru besar atau pakar (Tim penyusun kamus pusat pembinaan dan pengembangan bahasa, 1991:907).

Salah satu ciri khas seminar adanya peran atau keterlibatan langsung para ahli, guru besar, atau pakar bidang tertentu, berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam seminar itu sendiri. Yang jelas bahwa seminar merupakan forum atau pertemuan untuk membahas sesuatu secara mendalam, tuntas dan dapat dijadikan sebagai acuan atau bahan pertimbangan atas keberadaan suatu masalah atau bisa dijadikan acuan dalam melakukan atau menyikapi sesuatu.

Seminar sebagai sebuah pertemuan ilmiah berarti juga banyak melibatkan pengungkapan gagasan dan pemikiran yang dituangkan secara lisan dan juga tentu berdasarkan gagasan dan pemikiran yang telah ditulis oleh penyaji makalah. Penyaji atau pembicara dalam seminar biasanya menyertakana gagasan, pemikiran atau mungkin hasil penelitiannya yang ditulis dalam bentuk makalah.

Persiapan seminar tidak jauh berbeda dengan bagaimana menyiapkan sebuah diskusi. Dalam seminar juga terdapat penyaji makalah, moderator atau pemandu, sekretaris atau notulis dan peserta.

Segala hal yang berkaitan dengan diskusi kiranya dapat saja diterapkan dalam pelaksanaan seminar. Seminar tampaknya lebih formal dari diskusi, mungkin bisa dianggap lebih besar. Amat jarang sebuah seminar yang pesertanya hanya sepuluh orang. Sebaiknya dalam sebuah diskusi mungkin pesertanya bisa kurang dari sepuluh orang. namun diskusi tidak jarang juga dihadiri ratusan orang. Forum seminar terkadang juga disebut sebagai diskusi. Berapa jumlah ideal untuk peserta kedua forum ini memang sulit ditentukan, tidak ada jumlah minimal mutlak yang menjadi syarat layaknya sebuah diskusi atau seminar.

D. Diskusi

Menurut Musaba, (2012:29) istilah diskusi cukup dikenal, terutama di kalangan kaum terdidik. Bagi kalangan kampus, diskusi sudah merupakan kegiatan yang dianggap lazim. Diskusi diartikan sebagai pertemuan ilmiah untuk bertukar pikiran mengenai suatu masalah (Tim penyusun kamus pusat pembinaan dan pengembangan bahasa, 1992:238).

Diskusi ada beberapa macam diantaranya ada yang disebut kelompok dan diskusi panel. Diskusi kelompok biasanya ditandai dengan lebih terbatasnya jumlah peserta, tingkat keformalannya kurang menonjol. Diskusi panel biasanya menghadirkan beberapa pembicara kunci atau para penyaji materi kemudian diikuti oleh audiens. Dalam diskusi panel yang banyak berperan adalah para panelis (para penyaji atau pembicara). audiens memang diberi kesempatan memberikan pendapat atau tanggapan, tetapi jatahnya lebih sedikit.

Dalam sebuah diskusi biasanya disertai dengan penyajian makalah karena itu ada penyaji makalah. Dalam diskusi juga ada yang bertindak sebagai pemimpin diskusi (moderator) dan ada pula yang bertugas sebagai penulis (notulis).

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mereka yang terlibat dalam diskusi agar diskusi dapat berlangsung lancar dan mencapai hasil yang diinginkan.

1. Penyaji Makalah

Penyaji makalah sebaiknya menyiapkan makalah lebih awal agar para peserta dapat memperoleh dan mempelajari makalah sebelum diskusi berlangsung. Karena itu pihak panitia harus menghubungi penyaji makalah jauh hari sebelum diskusi dilaksanakan. Panitia harus memberi kesempatan waktu yang cukup kepada penyaji makalah untuk menulis makalahnya. Jangan sampai terjadi hal teknis akhirnya dapat menghambat pelaksanaan diskusi. Pastikan bahwa pemakalah dapat memenuhi jadwal waktu penyelesaian makalahnya sebelum diskusi, nungkin minimal 2 hari sebelum hari diskusi supaya bisa dibagi ke peserta (kesebagian peserta).

Secara khusus yang harus diperhatikan oleh penyaji makalah antara lain sebagai berikut.

- (1) Mampu membuat makalah secara ringkas (tidak terlalu panjang, sesuaikan dengan permintaan panitia), padat, tepat dan dengan bahasa tulis yang jelas dan secara umum memenuhi kaidah bahasa yang berlaku;
- (2) Menyerahkan makalah sebelum diskusi berlangsung;
- (3) Menjelaskan isis makalah secara ringkas, sebaiknya jangan membacakan apa yang tertulis, buat ringkasannya;
- (4) Memperhatikan dengan seksama segala apa yang dikemukakan oleh peserta, jangan sekali-kali menganggap remeh atau rendah peserta, betapapun sederhana atau mungkin kurang mengenai apa yang diungkapkan peserta;
- (5) Menjawab pertanyaan atau memberikan balikan atas segala tanggap dengan suara yang jelas, singkat dan usahakan jawaban yang diberikan selalu sesuai dengan pertanyaan, jangan lain pertanyaan lain pula jawabannya;
- (6) Mampu menggunakan waktu dengan baik, jangan membrong waktu karena diskusi berarti juga tukar pikiran saling mencari dan memberi masukan.

2. Pemandu (moderator) Diskusi

Moderator hendaknya dapat menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya. Karena itu seorang pemandu diskusi harus memiliki kemampuan yang memadai dalam mengatur dan mengendalikan jalannya diskusi.

- (1) Pemandu harus mampu mengendalikan diri sendiri, bersikap tenang, sabar dan tidak mudah emosi dalam menyikapi dan menghadapi perkembangan diskusi.
- (2) Pemandu hendaknya menguasai materi atau bahan yang didiskusikan walaupun tidak harus sepadan kemampuannya dengan penyaji makalah. Pemandu tentu akan lebih baik mempelajari bahan diskusi beberapa hari (minimal ada kesempatan untuk mengenal atau memahami bahan yang akan didiskusikan) sebelum diskusi,
- (3) Pada saat awal diskusi ada baiknya pemandu memperkenalkan penyaji makalah (secara singkat dan dalam suasana agak santai).
- (4) Pemandu hendaknya dapat berfungsi sebagai polisi lalu lintas terhadap arus pembicaraan yang terjadi saat diskusi. Pemandu jangan mendominasi pembicaraan, jangan memberi penjelasan lebih panjang dari penyaji makalah. Pemandu jangan memerankan dirinya sebagai layaknya penyaji.
- (5) Pemandu hendaknya dapat secara tegas, adil, atau merata dalam memberikan kesempatan kepada peserta diskusi untuk menyampaikan pendapat atau tanggapannya. Pemandu harus berani menghentikan pembicaraan peserta yang tampak menyimpang atau terasa sudah terlalu lama mengemukakan pendapatnya sehingga peserta lain sulit mendapatkan kesempatan untuk menegemukakan tanggapannya.
- (6) Pemandu juga berusaha merangkum isi pembicaraan yang muncul saat diskusi, sehingga dapat dijadikan bahan masukan untuk sekretaris atau notulis diskusi.

3. Sekretaris/ Notulis Diskusi

Peranan sekretaris diskusi atau notulis amat penting dalam sebuah diskusi. Notulis bisa terdiri dari satu orang atau lebih sesuai dengan kebutuhan. Notulis harus dapat mengikuti sepenuhnya acara diskusi dan dapat menyerap apa-apa yang berkembang saat diskusi. Notulis mencatat dengan teliti segala hal yang muncul termasuk berbagai pertanyaan dan tanggapan dari peserta, juga balikan dari penyaji makalah.

4. Peserta Diskusi

Peserta diskusi diharapkan dapat berperan maksimal dalam diskusi. Oleh karena sifat diskusi sebagai forum pembahasan

suatu masalah secara lebih mendalam, kedudukan peserta diskusi sangat penting. Berbagai masukan dari peserta diskusi sangat diharapkan, kesuksesan suatu diskusi juga bergantung sejauh mana peran serta para diskusi. Karena itu, peserta diskusi disarankan agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Mempelajari lebih awal bahan diskusi (jika berupa makalah, sebaiknya makalah dapat diperoleh sebelum diskusi berlangsung, hal ini terkadang amat sulit untuk direalisasikan).
- (2) Menyiapkan catatan atau tanggapan secara tertulis (bisa digunakan untuk dibaca atau dikemukakan secara lisan saat diskusi, bisa pula karena keterbatasan waktu dan kesempatan, tanggapan dapat diserahkan ke pemandu tanpa dibacakan langsung),
- (3) Mengikuti secara penuh kegiatan diskusi, jangan sampai tanpa alasan peserta keluar ruangan diskusi.
- (4) Meyakini bahwa apa yang didiskusikan selalu ada manfaat bagi peserta diskusi.
- (5) Mendengarkan jawaban balik dari penyaji secara serius, jangan ada peserta yang bertanya atau memberikan tanggapan kepada penyaji, lalu keluar ruang diskusi sementara penyaji memberi jawaban balik, peserta yang bersangkutan tidak ada ditempat.
- (6) Peserta jangan diskusi sendiri dengan teman di samping, hormati peserta lain yang sedang mengemukakan pendapatnya.

5. Pengaturan Tempat Diskusi

Tempat diskusi harus diatur sedemikian rupa jangan asal-asalan. Diskusi adalah forum pembicaraan yang serius karenanya ia disebut pertemuan ilmiah. Oleh karena itu pula tempat diskusi harus diatur sebaik-baiknya, tempat duduknya memungkinkan terjadinya interaksi yang baik saat diskusi. Tempat diskusi hendaknya disertai pengeras suara atau pelantang. Jumlah pelantang diharapkan dapat disediakan secukupnya dan dalam keadaan baik.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

Ikutilah beberapa kegiatan seminar, debat, atau diskusi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

1. Perhatikanlah pembicara yang terlibat dalam kegiatan tersebut.
2. Apakah pembicara telah sesuai dengan konsep berbicara ilmiah dalam kegiatan tersebut?
3. Tunjukkan kelemahan pembicara berdasarkan konsep berbicara yang telah dibahas dalam materi kegiatan belajar ini,

3.2 Latihan

1. Buatlah kegiatan wawancara dengan menjadikan teman Anda sebagai pihak yang diwawancarai, dengan topik “Sikap mahasiswa terhadap kebersihan kampus”.
2. Buatlah materi wawancara sesuai dengan urutan
 - (1) apa (*what*),
 - (2) kapan (*when*),
 - (3) dimana (*where*),
 - (4) siapa (*who*),
 - (5) bagaimana (*how*), dan
 - (6) mengapa (*why*).

4. Rangkuman

Pada beberapa kampus perguruan tinggi, debat, wawancara, seminar, dan diskusi menjadi agenda rutin bagi mahasiswa dalam mengasah dan meningkatkan kemampuan intelektual. Kegiatan tersebut telah menjadi suatu sarana penting untuk memperkenalkan komunitas atau masyarakat tersebut dengan topic masalah yang sedang menjadi perbincangan utama di tengah-tengah masyarakat, seperti kebijakan politik, masalah pendidikan, dan sebagainya.

Debat diartikan pembahasan dan pertukaran pendapat mengenai sesuatu hal dengan saling memberi alasan untuk mempertahankan pendapat. Dalam kehidupan sehari-hari, kita mengenal kata “*berdebat, mendebat, memperdebatkan*”. *Berdebat* artinya bertukar pikiran tentang sesuatu hal dengan saling memberi alasan untuk mempertahankan pendapat. *Mendebat* dimaknai sebagai membantah pendapat orang lain dengan mengajukan alasan-alasannya. Sedangkan *memperdebatkan* adalah menjadikan bahan untuk berdebat (berbantah, memperbantahkan).

Bertolak dari definisi tersebut maka percakapan yang dikategorikan sebagai debat apabila kedua pihak memiliki

argumentasi dan alasan. Argumentasi dan alasan dipergunakan untuk mempengaruhi dan meyakinkan lawan berbicara.

Wawancara melibatkan dua belah pihak, yaitu pewawancara dan orang yang diwawancarai. Wawancara yang terjadi merupakan sebuah proses interaksi berbicara yang berisi pertanyaan dan menghasilkan jawaban-jawaban. Oleh karenanya proses wawancara akan sangat bergantung dari interaksi antara pewawancara dan pihak yang diwawancarai. Jika interaksi yang terjadi menyenangkan maka pihak yang diwawancarai akan bersikap terbuka terhadap pewawancara.

Seminar diartikan sebagai bentuk pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu masalah di bawah pimpinan ahli atau guru besar atau pakar. Sedangkan diskusi diartikan sebagai pertemuan ilmiah untuk bertukar pikiran mengenai suatu masalah.

5. Daftar Rujukan

Anda dapat memperkaya pengetahuan Anda dengan membaca dan membuat persiapan dalam mengembangkan materi pembicaraan.

- Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
- Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Hamdani, Caesar. 2012. *Panduan Sukses Public Speaking Dahsyat Memukau*. Yogyakarta: Araska.
- King, Larry. 2010. *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Musaba, Zulkifli. 2012. *Terampil Berbicara Teori dan Pedoman Penerapannya*. Yogyakarta. CV. Aswaja Pressindo.
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Sulistiyarini, Indah Ria dan Nur Pratiwi Novianti. 2012. *Wawancara Sebagai Metode Efektif Untuk Memahami Perilaku Manusia*. Bandung. CV. Karya Putra Darwanti.
- Tarigan, Henry Guntur. 1981. *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbicara*. Bandung. Angkasa.

Kegiatan Belajar 13

PENGAJARAN KETERAMPILAN BERBICARA

1. Pendahuluan

Mahasiswa pendidikan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dipersiapkan menjadi tenaga pengajar (guru) pada sekolah tingkat dasar dan menengah. Sebagai bagian dari tujuan pembelajaran keterampilan berbicara, mahasiswa dipersiapkan menjadi calon guru yang memiliki kemampuan berkomunikasi dengan siswa. Hal ini sejalan dengan pernyataan Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Soedibyo (1997:146) bahwa pembelajaran berbicara di sekolah bertujuan agar setiap siswa memiliki keterampilan berkomunikasi dalam bahasa baku, yang dijabarkan: (a) didiklah anak-anak agar terampil menggunakan bahasa Indonesia baku; (b) sadarkan mereka bila menggunakan bahasa daerah dan bila pula menggunakan bahasa Indonesia; (c) pengajaran bahasa Indonesia sebagai ujung tombak keterpelajaran warga Negara. Tujuan utama pengajaran bahasa adalah meningkatkan keterampilan berbahasa siswa, bukan kepada pengetahuan tentang berbahasa”.

Untuk melaksanakan pembelajaran tersebut, guru perlu mengenal berbagai metode pengajaran di sekolah. Setiap metode memiliki strategi penerapannya sehingga siswa akan mudah mengenal, memahami, menghayati dan mempraktekkannya dalam keterampilan berbicara di sekolah. Adapun metode pengajaran berbicara di sekolah antara lain: ulang-ucap, lihat-ucap, memerikan, menjawab pertanyaan, bertanya, pertanyaan menggali, melanjutkan cerita, menceritakan kembali, percakapan, parafrase, reka cerita gambar, bercerita, memberi petunjuk, melaporkan, bermain peran, wawancara, diskusi, bertelepon, dramatisasi, rangkuman.

Materi tersebut perlu dikenal dan dipahami oleh mahasiswa sehingga pembelajaran berbicara di sekolah dasar dan menengah

menjadi terarah dan sejalan dengan tujuan kurikulum di sekolah.

1.1 Deskripsi Materi

Materi ini membahas pengajaran berbicara di sekolah, sehingga penekannya terletak pada metode pengajaran berbicara di tingkat sekolah dasar dan menengah.

1.2 Tujuan Instruksional Umum

Tujuan dari materi pembelajaran ini adalah memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pembelajaran berbicara di tingkat sekolah dasar dan menengah serta memberikan keterampilan berbicara sebagai calon guru yang akan bertindak sebagai pengajar di sekolah.

1.3 Tujuan Instruksional Khusus

Mahasiswa terampil mengajarkan keterampilan berbicara pada siswa dengan baik setelah dijelaskan oleh dosen.

2. Materi Pembelajaran

2.1 Petunjuk Mempelajari Materi

Materi ini bermanfaat untuk calon guru yang akan berhadapan dengan siswa di kelas. Oleh karena itu, materi ini ditekankan pada metode pengajaran berbicara di tingkat sekolah dasar dan menengah. Untuk memperdalam materi ini, Anda disarankan untuk membaca kurikulum bidang studi Bahasa Indonesia.

2.2 Uraian Materi Pembelajaran

Keterampilan berbicara sebagai keterampilan berbahasa yang sifatnya produktif, yaitu menghasilkan, memberi, atau menyampaikan informasi, ide, dan gagasan kepada lawan bicara. Pada saat pembicara menyampaikan informasi kepada lawan bicara (penyimak), pembicara berfungsi sebagai komunikator dan lawan bicara (penyimak) sebagai komunikan. Proses berbicara sebagai proses perubahan bentuk pikiran atau perasaan menjadi bentuk bunyi bahasa, menjadi bentuk tuturan, dan mereka yang tidak mengubah bentuk bunyi bahasa, menjadi tuturan mereka itu tidak mampu berbicara. Berbicara bukan sekedar mengeluarkan bunyi-bunyi, hanya mengucapkan kata-kata, berbicara sebagai aspek keterampilan berbahasa adalah keterampilan mengemukakan pikiran, keterampilan menyampaikan perasaan melalui bahasa

lisan, melalui ujaran, melalui tuturan. Berbicara bukan hanya cepat mengeluarkan kata-kata dari alat ucap, tetapi utamanya adalah menyampaikan pokok-pokok pikiran secara teratur, dalam berbagai ragam bahasa sesuai dengan fungsi komunikasi, dan salah satu diantaranya adalah ragam formal, ragam resmi, disampaikan dalam situasi formal, didalam situasi resmi, berbahasa Indonesia ragam baku.

Pembelajaran berbicara di sekolah bertujuan agar setiap siswa memiliki keterampilan berkomunikasi dalam bahasa baku. Implementasi dari tujuan ini menurut Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Soedibyo (1997:146) dijabarkan sebagai berikut:

- (a) didiklah anak-anak agar terampil menggunakan bahasa Indonesia baku;
- (b) sadarkan mereka bila menggunakan bahasa daerah dan bila pula menggunakan bahasa Indonesia;
- (c) pengajaran bahasa Indonesia sebagai ujung tombak keterpelajaran warga Negara.

Selanjutnya Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Soedibyo (1997:146) Pendekatan komunikatif didasarkan pada pandangan bahwa bahasa adalah sarana berkomunikasi. Karena itu tujuan utama pengajaran bahasa adalah meningkatkan keterampilan berbahasa siswa, bukan kepada pengetahuan tentang bahasa. Pengetahuan bahasa diajarkan untuk menunjang pencapaian keterampilan berbahasa. Dengan perkataan lain bahasa bukan hanya sekedar rangkaian bunyi, kata, dan struktur saja tetapi mempunyai makna dan mencakup penggunaan struktur untuk memenuhi tujuan berkomunikasi dalam berbagai situasi dan tujuan berbahasa. Keterampilan berbahasa bersifat mekanistik. Artinya keterampilan ini hanya bisa dikuasai melalui latihan yang kontinu dan sistematis. Ini berarti bahwa siapa saja yang ingin terampil menggunakan bahasa Indonesia maka yang bersangkutan harus sering berlatih menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Implikasi pernyataan ini bagi pengajaran bahasa ialah siswa harus diberi kesempatan mengalami berbagai kegiatan berbahasa dalam beraneka situasi dan tujuan berbahasa.

Pada uraian sebelumnya, sudah dikemukakan bahwa “tujuan utama pengajaran bahasa adalah meningkatkan keterampilan

berbahasa siswa, bukan kepada pengetahuan tentang berbahasa”. Salah satu keterampilan berbahasa yang dimaksudkan di sini adalah keterampilan berbicara.

Dalam pembelajaran keterampilan berbicara berbasis kompetensi, guru diharapkan memiliki kemampuan mengajar kepada siswa,. Oleh karena itu, perlu dipahami bahwa dengan mempelajari materi ini diharapkan mahasiswa:

1. Menguasai teori tentang berbicara yang berkaitan dengan hakikat berbicara, jenis berbicara, teknik berbicara, dan efektivitas dalam berbicara.
2. Mahasiswa diharapkan memiliki keterampilan berbicara, sehingga dapat menjadi contoh bagi siswa.
3. Mahasiswa sebagai calon guru memiliki keterampilan memilih materi, menyiapkan materi, dan mengajarkan materi tersebut kepada siswa.

A. Metode Pengajaran Berbicara

Sesuai dengan tuntutan kurikulum, metode pengajaran menjadi sebuah strategi yang ikut berperan dalam mencapai tujuan pembelajaran. Oleh karena itu metode yang dilakukan oleh guru dalam pengajaran berbicara di sekolah direncanakan sebaik-baiknya. Menurut Tarigan, Tien Martini, dan Nurhayati Soedibyo (1997:152-153) metode pengajaran berbicara yang baik selalu memenuhi berbagai kriteria. Kriteria itu berkaitan dengan tujuan, bahan, pembinaan keterampilan proses, dan pengalaman belajar. Kriteria yang harus dipenuhi oleh metode pengajaran berbicara, antara lain, adalah:

- (1) relevan dengan tujuan pengajaran
- (2) memudahkan siswa memahami materi pengajaran
- (3) mengembangkan butir-butir keterampilan proses
- (4) dapat mewujudkan pengalaman belajar yang telah dirancang
- (5) merangsang siswa untuk belajar
- (6) mengembangkan penampilan siswa
- (7) mengembangkan kreatifitas siswa
- (8) tidak menuntut peralatan yang rumit
- (9) mudah dilaksanakan

(10) menciptakan suasana belajar mengajar yang menyenangkan.

Syarat minimal yang harus dipenuhi oleh guru keterampilan berbicara ialah penguasaan materi tentang keterampilan berbicara, serta dapat mengajarkannya kepada siswa. Cara pengajaran keterampilan berbicara atau teknik pengajaran berbicara merupakan hal yang penting bagi seorang guru keterampilan berbicara.

Guru keterampilan berbicara hendaknya jangan sampai tenggelam dalam penyakit lama, yakni mengajar secara rutin, monoton, tanpa variasi. Guru keterampilan yang mengetahui aneka ragam teknik pengajaran berbicara dan dapat mempraktikkannya sangat membantu yang bersangkutan dalam mengajarkan berbicara. Keuntungan-keuntungan tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

- (1) Guru dapat membuat pengajaran lebih bervariasi, lebih menarik. Pengajar yang menarik lebih bervariasi, lebih menumbuhkan minat belajar siswa. Dengan minat belajar yang besar dapat diharapkan proses pembelajaran berlangsung efisien dan efektif. Pembelajaran yang baik tentulah menghasilkan prestasi belajar yang tinggi pula.
- (2) Dengan teknik pengajaran berbicara yang tepat, bermacam masalah seperti jumlah siswa yang terlalu banyak, perbedaan kemampuan individu dalam kelas, materi yang kurang menarik, lingkungan belajar yang kurang menarik dapat dipecahkan.
- (3) Dengan bekal teknik pengajaran berbicara yang kaya dan bervariasi seorang guru berbicara akan lebih percaya diri sendiri sehingga lebih mampu serta meyakinkan dalam mengajarkan keterampilan berbicara.
- (4) Penggunaan teknik pengajaran yang tepat menghidupkan suasana belajar dan mengajar dalam kelas.
- (5) Penggunaan teknik pengajaran yang tepat menyebabkan siswa senang belajar dan guru senang mengajar.
- (6) Pemilihan dan penggunaan teknik pengajaran berbicara yang tepat mengharuskan pengajaran berbicara berhasil baik.
- (7) Pemilihan dan penggunaan teknik pengajaran yang tepat memancing pemusatan pikiran siswa kepada pelajaran.

Berikut ini disajikan sejumlah metode pengajaran berbicara. Setiap metode disertai dengan uraian dan contoh penerapannya sehingga Anda mudah mengenal, memahami, menghayati dan

mempraktekkannya dalam pengajaran berbicara di sekolah. Berikut ini adalah tabel metode pembelajaran berbicara.

No	Metode	Keunggulan Metode
1	Ulang Ucap	Metode ini memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengulang kembali ucapan yang dicontohkan oleh guru dalam bentuk suku kata, kata, dan kalimat. Siswa mendengarkan dan menirukan ucapan guru. Metode ini biasanya untuk pengajaran berbicara tingkat sekolah dasar.
2.	Lihat-Ucap	Metode pengajaran berbicara ini dilakukan dengan memberikan fakta bentuk visual. Siswa diberikan kesempatan untuk melihat sesuatu yang sesuai dengan kurikulum dan lingkungan siswa. Benda-benda atau sesuatu yang ditunjukkan kepada siswa, kemudian siswa diminta untuk menyebutkan benda tersebut. Metode ini biasa dilakukan pada siswa tingkat sekolah dasar.
3.	Memerikan	Memerikan berarti menjelaskan, menerangkan, mendeskripsikan atau melukiskan sesuatu. Metode ini merupakan metode lanjutan dari metode lihat ucap. Artinya setelah melihat sesuatu, siswa diminta untuk mendeskripsikan sesuatu tersebut. Metode ini sudah menuntut kemampuan berfikir yang lebih tinggi, sehingga dapat diberikan pada siswa sekolah dasar tingkat tinggi maupun siswa lanjutan,.

4.	Menjawab Pertanyaan	Metode ini dapat digunakan untuk mendorong kemampuan berbicara siswa. Bagi siswa yang pasif dan pemalu untuk berbicara, dapat dirangsang dengan mengajukan beberapa pertanyaan sehingga siswa menjawab pertanyaan tersebut.
5.	Bertanya	Metode ini adalah guru meminta kepada siswa membuat, mengajukan, atau menyampaikan pertanyaan. Siswa diberi waktu untuk membuat pertanyaan sehingga memancing kreatifitas berbicara sekaligus menjawab rasa ingin tahunya.
6.	Pertanyaan Menggali	Metode ini dapat disebut sebagai metode lanjutan dari metode menjawab pertanyaan. Perbedaannya terletak pada kedalaman materi pertanyaan. Siswa diberikan pertanyaan, dan siswa menjawab. Jawaban siswa dikejar atau dikembangkan lagi dengan pertanyaan berikutnya. Dengan demikian siswa dapat mengembangkan pikiran dari setiap jawaban yang diberikan. Perlu diketahui bahwa dalam memberikan pertanyaan, guru harus memahami denguasi teknik keterampilan bertanya dasar, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - dalam memberikan pertanyaan disampaikan secara singkat dan jelas, - memberikan acuan yang jelas, - pemusatan perhatian, - pemindahan giliran, - penyebaran kepada suruh siswa, - pemberian waktu berfikir - pemberian <i>reword</i> atau penghargaan pada setiap jawaban siswa, - pemberian tuntutan, sehingga jawaban siswa sesuai dengan keinginan guru.

7.	Melanjutkan Cerita	Metode ini dapat dilakukan dalam berbagai strategi, yaitu: Strategi pertama: Guru membuat cerita, dan meminta siswa melanjutkan cerita yang telah dibut guru. Strategi kedua: Guru membuat cerita, secara bergantian siswa melanjutkan ceita itu. Strategi ketiga: Siswa membuat cerita, dan dilanjutkan oleh siswa lain.
8.	Menceritakan Kembali	Metode ini dapat dilakukan dengan strategi, yaitu: Strategi pertama: guru menyiapkan bacaan, dan kemudian siswa menceritakan kembali isi bacaan. Strategi kedua: Guru memutarakan video yang berisi cerita tertentu sesuai kurikulum, dan kemudian siswa menceritakan kembali video yang dilihatnya. Strategi ketiga: Guru meminta kepada siswa menceritakan kembali pengalaman hidup siswa yang menarik atau lucu, atau cerita biografi, dan sebagainya.
9.	Percakapan	Metode ini merupakan metode yang menuntut adanya percakapan dua orang atau lebih dengan membahas tema atau topik tertentu. Siswa diminta praktik berbicara dengan memperagakan percakapan memabahas tema yang telah ditentukan.
10.	Parafrase	Memparafasekan biasa digunakan untuk mengalihkan bentuk puisi menjadi bentuk prosa sederhana. Siswa diminta membuat cerita sibgkat dari puisi yang disajikan oleh guru.

11.	Reka Cerita Gambar	Metode ini dilakukan dengan dibantu media gambar. Media gambar dapat berbentuk gambar tunggal maupun gambar berseri. Kedua media ini memiliki tingkat kesulitan yang berbeda. Dengan bantuan media gambar, siswa diminta menceritakan isi gambar berdasarkan persepsinya dalam melihat gambar. Siswa dapat menceritakan secara bergilir berdasarkan sudut pandangnya masing-masing.
11.	Bercerita	Metode ini dapat digunakan untuk meningkatkan keterampilan berbicara siswa. Kemampuan bercerita dapat menjadi tolok ukur keberhasilan kemampuan berbicara. Strategi yang dapat dipilih, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - guru memilih tema tertentu - siswa memilih tema bebas
12.	Memberi Petunjuk	Metode ini sudah melibatkan kemampuan analisis kritis siswa yang ditandai dengan kemampuan memberikan petunjuk terhadap sesuatu kegiatan, perintah, pekerjaan, dan sebagainya. Misalnya, siswa diminta memberikan petunjuk cara membuat nasi goreng. Dengan cara ini sistematis berfikir akan ikut mengembangkan kemampuan berbicara.
13.	Melaporkan	Metode ini memerlukan kemampuan analisis yang kritis dan emosional siswa. Dengan membuat laporan secara lisan, siswa dilatih untuk bertanggung jawab terhadap laporannya, dan menganalisis fakta-fakta yang dilaporkannya.

14.	Bermain peran	Metode ini dianggap sebagai metode yang memiliki tataran strategi yang menuntut keterampilan berbicara pada tingkat tinggi. Artinya siswa dihadapkan pada sebuah kegiatan drama sekaligus bermain peran dengan menunjukkan kemampuan berbicara.
15.	Wawancara	Metode ini melatih siswa berinteraksi dengan orang lain, sehingga kemampuan berbicara menjadi berkembang. Dengan mewawancarai orang lain, siswa dilatih berkomunikasi dengan lawan bicara.
16.	Diskusi	Metode ini memberikan kesempatan siswa untuk berfikir kritis, analitis, dan cermat, serta kreatif dalam berfikir dan berbicara.
17.	Bertelepon	Bertelepon pada dasarnya sama dengan bentuk percakapan, hanya dibantu dengan alat komunikasi. Namun demikian, metode ini memberikan sumbangan dalam mendorong kemampuan berbicara siswa, khususnya masalah etika berbicara dalam telepon.
18.	Dramatisasi	Dramatisasi hampir sama dalam bermain peran. Metode ini berperan dalam meningkatkan kemampuan berbicara siswa. Dengan peran yang diberikan dalam pementasan drama, siswa akan melatih kemampuan berbicara sebagai tokoh dalam drama. Metode yang sama dapat dilakukan dalam bentuk drama monolog.

19.	Rangkuman	Metode ini menuntut ketajaman berfikir siswa dalam membuat kesimpulan terhadap sesuatu yang dipikirkan, didiskusikan, dan dianalisis. Membuat kesimpulan dan menuturkan kembali di depan teman-temannya merupakan latihan keterampilan berbicara.
-----	-----------	---

B. Evaluasi Pengajaran Berbicara

Untuk mengetahui pengembangan potensi/ kemampuan/ keterampilan berbicara siswa, dilakukan dengan cara:

- a. Pertama, melalui tes keterampilan berbicara,
- b. Kedua, melalui pengamatan dalam proses belajar mengajar selama penelitian ini berlangsung.

Tes keterampilan berbicara diberikan dengan cara menyuruh siswa, baik siswa tilikan utama maupun siswa lainnya, untuk berbicara di depan kelas selama lebih kurang sepuluh menit, baik dengan topik yang ditentukan maupun dengan topik yang bebas mereka pilih sendiri.

Di samping siswa itu berbicara di depan kelas dengan diperhatikan teman-temannya dan gurunya siswa juga diberi kesempatan berbicara dalam ragam bahasa Indonesia baku. Hal ini dilakukan demi kesempurnaan tes keterampilan berbicara.

Kriteria penilaian tes keterampilan berbicara meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. Lafal.

Penilaian pada aspek lafal dilakukan dengan kriteria:

- a. tekanan sudah mendekati standar, tidak tampak adanya pengaruh bahasa asing dan bahasa daerah,
 - b. ucapan mudah dipahami,
 - c. sekali-sekali timbul kesukaran memahami,
 - d. susah dipahami,
 - e. sama sekali tidak dapat dipahami.
- ### 2. Kosakata.

Penilaian pada aspek ini dilakukan dengan kriteria:

- a. penggunaan kata-kata dan ungkapan baik sekali,
- b. kadang-kadang digunakan kata dan istilah yang kurang tepat,
- c. sering menggunakan kata-kata yang salah, dan kata-katanya amat terbatas,
- d. sering menggunakan kata yang salah menyebabkan pembicaraan sukar dipahami,
- e. kosakata amat terbatas sehingga memacetkan pembicaraan.

3. Struktur.

Penilaian pada aspek ini dilakukan dengan kriteria:

- a. hampir tidak membuat kesalahan,
- b. sedikit sekali memuat kesalahan,
- c. sering membuat kesalahan sehingga kadang-kadang mengaburkan pengertian,
- d. kesalahan struktur menyebabkan pembicaraan sukar dipahami,
- e. kesalahan sedemikian banyaknya sehingga tidak jelas jalan pikirannya.

4. Kefasihan.

Penilaian pada aspek ini dilakukan dengan kriteria:

- a. pembicaraan lancar sekali,
- b. kelancaran sering mengalami gangguan,
- c. kecepatan dan kelancaran tampaknya diganggu oleh kesulitan bahasa,
- d. umumnya pembicaraan tersendat-sendat,
- e. pembicaraan sering berhenti dan pendek-pendek.

5. Isi pembicaraan.

Penilaian pada aspek ini dilakukan dengan kriteria:

- a. alur pembicaraan sangat baik dan rutin,
- b. alur topik pembicaraan sedikit tertukar,
- c. alur pembicaraan masih bisa dipahami meskipun kurang runtun,
- d. alur pembicaraannya tidak runtun dan kurang menjelaskan topik,
- e. alur pembicaraannya tidak jelas sehingga menyimpang dari topic pembicaraan.

6. Pemahaman.

Penilaian pada aspek ini dilakukan dengan kriteria:

- a. dapat memahami masalah tanpa kesulitan,
- b. dapat memahami percakapan dengan kecepatan yang normal dan dapat bereaksi secara tepat,
- c. dapat memahami sebagian besar percakapan tetapi lambat bereaksi,
- d. sulit mengikuti percakapan orang lain,
- e. dapat dikatakan tidak mampu memahami maksud percakapan betapapun sangat bersahaja.

Hasil telaahan penyusun terhadap siswa tilikan utama dan juga terhadap siswa pelengkap atau pendukung, tentang pengembangan potensi, pengembangan kemampuan, pengembangan keterampilan berbicara, dengan kata-kata yang bersumber dari (1) hasil tes pertama dan kedua kemampuan berbicara, dan (2) telaahan selama proses belajar mengajar berlangsung, terhadap siswa tilikan utama maupun terhadap siswa pelengkap/pendukung, dapat penyusun kemukakan sebagai berikut.

- a. a. Keterampilan berbicara sebagai keterampilan berbahasa yang sifatnya produktif, memproduksi ujaran, memproduksi bahasa tutur, sebagai curahan pikiran dan perasaan tertuang menjadi tuturan, mendapat alokasi waktu khusus di dalam pengajaran bahasa dan sastra Indonesia yaitu pokok bahasan pragmatik.
- b. b. Pengajaran pokok bahasan pragmatik bertujuan agar siswa memahami dan dapat menerapkan bentuk-bentuk tindak perbuatan berbahasa yang berhubungan dengan aspek intelektual. Informasi faktual, sikap emosi dan sebagainya. Namun tampaknya, melalui alokasi waktu pelajaran bahasa dan sastra Indonesia, khusus pragmatik kurang dapat memberikan pengembangan kemampuan para siswa di dalam hal (a) berbahasa Indonesia dengan baik dan benar dalam aspek intelektual, (b) berbahasa Indonesia dengan baik dan benar dalam aspek informasi faktual, (c) berbahasa Indonesia dengan baik dan benar dalam aspek sikap emosi.
- c. c. Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan-kegiatan diluar jam pelajaran bahasa dan sastra Indonesia misalnya

kegiatan lomba pidato, lomba baca puisi, pertemuan-pertemuan para pengurus dan anggota OSIS, kepramukaan dan olahraga kesenian serta berbagai jenis kegiatan lainnya, amat mendukung ke arah pengembangan kemampuan berbicara para siswa, ke arah pengembangan potensi berbicara para siswa. Melalui kegiatan-kegiatan seperti ini, disamping aktifitas siswa meningkat, juga aktifitas berbicara para siswa meningkat, dan dengan sendirinya kegiatan berbahasa seperti seperti kegiatan bernalar, berasa, dan berimajinasi semakin tampak pula. Hanya, pengawasan yang sifatnya bimbingan pengarahan dari guru amat diperlukan.

- d. Keterampilan berbicara sebagai keterampilan berbahasa yang dominan juga, sebagai keterampilan berbahasa yang memupuk kesantunan berkomunikasi dan kesantunan berbahasa, sebagai keterampilan yang memupuk bernalar, berasa dan berekspresi, amat perlu dikembangkan. Pengembangan ini bermula dari pengajaran bahasa dan sastra Indonesia, pengembangan ini bermula dan berfokus pada pokok bahasan pragmatik pengajaran bahasa dan sastra Indonesia. Untuk itu, pemanfaatan waktu sebaik-baiknya pada jam pelajaran bahasa Indonesia, khususnya pada pokok bahasan pragmatik amat diperlukan. Demikian pula kegiatan di luar jam pelajaran merupakan pengembangan dan terpadu dengan pokok-pokok bahasan pelajaran ini.

3. Tugas dan Latihan

3.1 Tugas

1. Carilah salah satu kurikulum bidang studi Bahasa Indonesia pada tingkat sekolah dasar atau sekolah menengah!
2. Temukan materi pembelajaran berbicara pada kurikulum tersebut!
3. Buatlah resume, materi apa saja yang diinginkan dalam kurikulum tersebut!

3.2 Latihan

Latihan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda dalam mempelajari materi ini. Jawablah pertanyaan yang

disajikan pada latihan ini!

3.3 Pertanyaan

1. Apa tujuan dari pembelajaran berbicara di tingkat sekolah dasar?
2. Apa tujuan dari pembelajaran berbicara di tingkat sekolah menengah?
3. Metode apakah yang sangat tepat untuk melatih keterampilan berbicara pada tingkat sekolah dasar?
4. Metode apakah yang sangat tepat untuk melatih keterampilan berbicara pada tingkat sekolah dasar?
5. Bagaimanakah mengevaluasi tingkat keberhasilan pada kemampuan bercerita pada siswa?

4. Rangkuman

Keterampilan berbicara sebagai keterampilan berbahasa yang sifatnya produktif, menghasilkan, memberi, atau menyampaikan informasi, ide, dan gagasan kepada lawan bicara. Pada saat pembicara menyampaikan informasi kepada lawan bicara (penyimak), pembicara berfungsi sebagai komunikator dan lawan bicara (penyimak) sebagai komunikan.

Pembelajaran berbicara di sekolah bertujuan agar setiap siswa memiliki keterampilan berkomunikasi dalam bahasa baku. Implementasi dari tujuan ini dijabarkan sebagai berikut:

- (a) didiklah anak-anak agar terampil menggunakan bahasa Indonesia baku;
- (b) sadarkan mereka bila menggunakan bahasa daerah dan bila pula menggunakan bahasa Indonesia;
- (c) pengajaran bahasa Indonesia sebagai ujung tombak keterampilan warga Negara.

Kriteria yang harus dipenuhi oleh metode pengajaran berbicara, antara lain, adalah: (1) relevan dengan tujuan pengajaran, (2) memudahkan siswa memahami materi pengajaran, (3) mengembangkan butir-butir keterampilan proses, (4) dapat mewujudkan pengalaman belajar yang telah dirancang, (5) merangsang siswa untuk belajar, (6) mengembangkan penampilan siswa, (7) mengembangkan kreatifitas siswa, (8) tidak menuntut

peralatan yang rumit, (9) mudah dilaksanakan, (10) menciptakan suasana belajar mengajar yang menyenangkan.

5. Daftar Rujukan

- Carnegie, Dale. Tanpa tahun. *Public Speaking For Success*. Terjemahan oleh Jamine Amelia Putri. 2009. Ragam Media.
- Cangara, Hafied. Tanpa tahun. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Dzulfikar, Erwin. 2012. *Menjadi Pembicara Hebat dari Pemula Menjadi Mempesona*. Bantul. Kreasi Wacana.
- Maggio, Rosalie. 2012. *Sukses Berbicara dengan Siapa Saja*. Jakarta. PT. Gramedia
- Rahardi, R. Kunjana. 2005. *Pragmatik*. Jakarta: Erlangga.
- Sulistiyarini, Indah Ria dan Nur Pratiwi Novianti. 2012. *Wawancara Sebagai Metode Efektif Untuk Memahami Perilaku Manusia*. Bandung. CV. Karya Putra Darwanti.
- Tarigan, Henry Guntur. 1981. *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbicara*. Bandung. Angkasa.s
- Tarigan, Djago, Tien Martini, dan Nurhayati Sudibyoy. 1997. *Pengembangan Keterampilan Berbicara*. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Suplemen Pengayaan

PRINSIP-PRINSIP DAN TEORI-TEORI KESANTUNAN BERBAHASA

Ada banyak ahli linguistik yang mengemukakan prinsip-prinsip dan teori-teori kesantunan yang dapat direalisasikan dalam berbagai kegiatan berbahasa. Dari beberapa teori itu, teori Brown dan Levinson (1987), teori Leech dan Grice (1993), dan teori Rahardi (2005) cukup memadai untuk dijadikan pengayaan bahan ajar mata kuliah keterampilan berbicara. Di bawah ini diuraikan teori-teori yang dimaksud berikut contoh data penerapannya.

1. Teori Brown dan Levinson (1987)

Teori kesantunan berbahasa Brown dan Levinson berdasarkan pada konsep muka (*face*). Menurut Brown dan Levinson, muka mengacu pada citradiri. Muka atau citradiri seseorang dapat jatuh. Oleh karena itu, muka perlu dijaga atau dilindungi. Agar muka tidak jatuh, muka perlu dijaga baik oleh pemilik muka maupun orang lain yang sedang berkomunikasi. Salah satu faktor yang berpotensi untuk menjatuhkan muka pelaku tutur adalah tindak tutur. Agar tindak tutur tidak menjatuhkan muka pelaku tutur, tindak tutur perlu dilengkapi dengan peranti penyelamat muka yang berupa kesantunan berbahasa. Muka dikelompokkan menjadi dua, yaitu muka positif dan muka negative. Muka positif berupa kehendak diri untuk dinilai baik atas semua yang ada pada dirinya atau semua yang dimiliki. Muka negative berupa kehendak diri untuk dibiarkan bebas melaksanakan apa yang dikehendaki. Perilaku yang santun adalah perilaku yang dapat memenuhi

kehendak muka, baik muka positif maupun muka negative. Karena muka perlu dilindungi ada dua jenis, kesantunan berbahasa pun ada dua jenis, yaitu kesantunan positif dan kesantunan negatif. Perilaku santun berbahasa dapat dicapai dengan memilih strategi bertutur sesuai dengan tingkat keterancaman muka pelaku tutur. Tingkat keterancaman muka terutama dihitung berdasarkan dua hal (parameter), yaitu: (1) perbedaan hubungan kekuasaan (*power*) ($\pm K$); (2) tingkat hubungan keakraban atau solidaritas (*solidarity*) ($\pm S$) antara penutur dan petutur. Faktor kekuasaan dapat berupa perbedaan umur, perbedaan jabatan, perbedaan pangkat, dan perbedaan peran. Faktor keakraban atau solidaritas dapat berupa lamanya atau sebetarnya seseorang bergaul. Kombinasi kedua parameter itu membentuk empat situasi tutur, yaitu (1) petutur atau orang yang diajak bicara lebih rendah kedudukannya dan hubungannya dengan penutur tidak akrab ($-K-S$); (2) petutur lebih tua atau lebih tinggi kedudukannya dan hubungannya dengan penutur akrab ($+K+S$); (3) petutur lebih tua atau lebih tinggi kedudukannya dan hubungannya dengan penutur tidak akrab ($+K-S$); (4) petutur dan penutur sama kedudukannya atau sama usianya dan hubungan mereka akrab ($=K+S$).

Teori Brown dan Levinson terkait hubungan kekuasaan (*power*) dan hubungan solidaritas (*solidarity*) sebagaimana yang telah dipaparkan di atas sering dijadikan parameter kesantunan dalam berkomunikasi. Berikut ini diuraikan contoh data kesantunan berbahasa Indonesia sebagaimana yang dilaporkan oleh Manaf (2010) tentang “Peminimalan beban dan peminimalan paksaan sebagai cara berperilaku santun dalam berbahasa Indonesia” berikut ini.

Realisasi Strategi Peminimalan Beban kepada Petutur

Strategi peminimalan beban kepada petutur ditandai dengan penggunaan ungkapan ‘sedikit’ dan ‘sebentar’ di dalam tuturan. Penggunaan ungkapan ‘sedikit’ dan ‘sebentar’ dalam tuturan bahasa Indonesia untuk komunikasi dalam kehidupan sehari-hari dapat dilihat dalam contoh-contoh tuturan berikut ini.

Penggunaan Ungkapan Sedikit

Realisasi strategi peminimalan beban dalam bentuk penggunaan ungkapan ‘sedikit’ dalam tuturan bahasa Indonesia untuk komunikasi sehari-hari dalam berbagai konteks situasi tutur adalah berikut ini: (1) Tolong geser sedikit, *Dik.* (-K-S); (2) Ketikan dikit, *Mat.* (-K+S); (3) Bantu dikit, *Rin.* (=K+S); (4) Maaf, bisa minta waktu sedikit, *Pak?* (+K-S); (5) Maaf Buk, tolong tulisannya dibesarkan sedikit. Kami tidak dapat membaca(+K-S); (6) Bisa geser dikit, *Pak?* (+K+S).

Tuturan (1) ‘tolong geser sedikit, *Dik.*’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur belum akrab. Peristiwa tutur ini berlangsung di atas mobil angkutan kota. Pada tuturan (1), yaitu tuturan yang ditujukan kepada petutur yang belum akrab, cenderung digunakan ungkapan baku ‘sedikit’, yaitu prefiks *se-* disertakan dalam ungkapan itu. Untuk membentuk kesantunan tuturan (1), penutur tidak hanya menggunakan strategi peminimalan beban dengan ungkapan sedikit, tetapi penutur juga menggunakan strategi yang lain, yaitu penggunaan sapaan kekerabatan *Dik.*

Tuturan (2) ‘ketikan dikit, *Mat.*’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungannya dengan penutur sudah akrab (+S). Peristiwa tutur ini berlangsung di sebuah persewaan komputer. Penggunaan ungkapan ‘dikit’ digunakan untuk meminimalkan beban kepada petutur, sehingga tuturan dirasakan santun oleh petutur. Pada tuturan (2), yaitu tuturan yang ditujukan kepada petutur yang sudah akrab, cenderung digunakan ungkapan ragam tidak baku ‘dikit’, yaitu prefiks *sedilesapkan* dalam ungkapan itu.

Tuturan (3) ‘Bantu dikit, *Rin.*’ ditujukan kepada sesama mahasiswa yang usianya sama (=K) dan hubungannya dengan penutur sudah akrab (+S). Peristiwa tutur ini berlangsung di sebuah rumah kos putri. Tuturan itu diungkapkan ketika penutur

akan pulang kampung. Barang-barang yang di bawa pulang banyak. Ketika mobil travel yang ditumpanginya datang, dia meminta tolong kepada kawannya dengan mengungkapkan ‘Bantu dikit, Rin’. Dalam tuturan itu, ungkapan ‘dikit’ digunakan untuk meminimalkan beban kepada petutur, sehingga tuturan dirasakan santun oleh petutur. Pada tuturan (3), yaitu tuturan yang ditujukan kepada petutur yang sudah akrab, cenderung digunakan ungkapan ragam tidak baku ‘dikit’, yaitu prefiks *se-* dihapuskan dalam ungkapan itu.

Tuturan (4) ‘maaf, bisa minta waktu sedikit, Pak’ ditujukan kepada orang yang lebih tua (+K) dan hubungannya dengan penutur belum akrab (-S). Peristiwa tutur ini berlangsung di sebuah ruang kerja dosen sebuah jurusan di Universitas Negeri Padang. Penutur akan berkonsultasi kepada dosen. Penutur menggunakan ungkapan ‘sedikit’ untuk meminimalkan beban kepada petutur, sehingga tuturan dirasakan santun oleh petutur. Pada tuturan (4), yaitu tuturan yang ditujukan kepada petutur yang belum akrab dan dalam situasi resmi, cenderung digunakan ungkapan ragam baku ‘sedikit’, yaitu prefiks *sed* disertakan dalam ungkapan itu. Pada tuturan (4), kesantunan tuturan tidak hanya dibentuk dengan penggunaan ungkapan ‘sedikit’, tetapi juga digunakan ungkapan yang lain, yaitu permintaan maaf dan penggunaan sapaan kekerabatan ‘Pak’.

Tuturan (5) ‘maaf Buk, tolong tulisannya dibesarkan sedikit. Kami tidak dapat membaca’ ditujukan kepada orang yang usianya lebih muda, tetapi jabatannya lebih tinggi (+K), dan hubungannya dengan penutur tidak akrab (-S). Petutur adalah seorang dosen yang usianya lebih muda. Sebaliknya, penutur adalah mahasiswa (guru yang mengikuti perkuliahan program peningkatan kualifikasi pendidikan dari program D-3 ke program S-1), tetapi usianya lebih tua daripada dosennya. Peristiwa tutur ini berlangsung di dalam sebuah ruang kelas dalam proses belajar mengajar. Pada tuturan (5), yaitu tuturan yang ditujukan kepada petutur yang belum akrab dan di dalam situasi resmi, cenderung digunakan ungkapan ragam baku ‘sedikit’, yaitu prefiks *setidak* dihapuskan dalam ungkapan itu. Pada tuturan (5), kesantunan tuturan tidak hanya dibentuk dengan penggunaan ungkapan ‘sedikit’, tetapi juga digunakan ungkapan yang lain, yaitu permintaan maaf, pelunakan perintah

dengan menggunakan ungkapan ‘tolong’ dan penggunaan kata sapaan kekerabatan *Buk*.

Tuturan (6) ‘bisa geser dikit, Pak’ ditujukan kepada orang yang lebih tua usianya (+K) dan hubungannya dengan penutur sudah akrab (+S). Peristiwa tutur ini berlangsung di ruang tunggu pasien di Rumah Sakit M. Djamil Padang. Pelaku tutur adalah sesama pasien yang antri di ruang tunggu untuk mendapatkan pelayanan dari dokter. Penutur menggunakan ungkapan ‘dikit’ untuk meminimalkan beban kepada petutur agar tuturan dirasakan santun oleh petutur. Pada tuturan (6), yaitu tuturan yang ditujukan kepada petutur yang sudah akrab (+S), cenderung digunakan ungkapan ragam tidak baku ‘dikit’, yaitu prefiks *se-* dihapuskan dalam ungkapan itu.

Penggunaan Ungkapan Sebentar

Realisasi strategi meminimalan beban dalam bentuk penggunaan ungkapan ‘sebentar’ dalam tuturan bahasa Indonesia untuk komunikasi sehari-hari dalam berbagai konteks situasi tutur adalah seperti contoh berikut ini: (7) Bisa pinjam pena sebentar, Dik? (-K-S); (8) Belikan bodrex sebentar, An. (-K+S); (9) Ke luar sebentar, yok. (=K+S); (10) Maaf Pak, Bapak diminta menunggu sebentar karena Pak Dekan sedang Rapat. (+KS); (11) Maaf Buk, bagaimana kalau kita istirahat sebentar, Buk? Sudah azan, Buk (+K-S) dan; (12) Buk, permisi sebentar, Buk. Saya mengambil obat (+K+S).

Tuturan (7) ‘bisa pinjam pena sebentar, Dik’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur belum akrab (-S). Peristiwa tutur ini berlangsung di kantor pos. Penutur akan menulis alamat di amplop surat yang akan dikirimkan, tetapi penanya tertinggal. Penutur meminjam pena kepada petutur. Pada tuturan (7), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang tidak akrab (-S), penutur menggunakan ungkapan ‘sebentar’ yang digunakan untuk meringankan beban pada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (7) tidak hanya ungkapan ‘sebentar’, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu kata sapaan kekerabatan *Dik*.

Tuturan (8) ‘belikan bodrex sebentar, An’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan

petutur akrab (+S). Peristiwa tutur ini berlangsung di rumah. Penutur adalah seorang kakak yang meminta tolong kepada adiknya. Pada tuturan (8), penutur menggunakan ungkapan ‘sebentar’ yang digunakan untuk meringankan beban pada petutur agar tuturannya terasa santun. Dalam tuturan (8), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang sudah akrab (+S), penutur hanya menggunakan satu peranti pembentuk kesantunan berbahasa, yaitu ungkapan meminimalan beban, ‘sebentar’.

Tuturan (9) ‘ke luar sebentar, yok’ ditujukan kepada orang yang sama usianya (=K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Peristiwa tutur ini berlangsung di rumah kos. Penutur adalah seorang teman yang meminta tolong kepada temannya yang sama besar dan akrab karena satu angkatan masuk dalam kuliah. Pada tuturan (9) penutur menggunakan ungkapan ‘sebentar’ yang digunakan untuk meringankan beban pada petutur agar tuturannya terasa santun. Dalam tuturan (9), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang sudah akrab, penutur menggunakan satu peranti pembentuk kesantunan berbahasa, yaitu ungkapan meminimalan beban, ‘sebentar’ dan penutur menggunakan ungkapan ajakan, *yok* untuk membentuk kesantunan berbahasa.

Tuturan (10) ‘Maaf Pak, Bapak diminta menunggu sebentar karena Pak Dekan sedang Rapat’. ditujukan kepada orang yang lebih tua (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur belum akrab (-S). Peristiwa tutur ini berlangsung di kantor fakultas, yaitu di ruang dekan. Karyawan fakultas, bagian penerima tamu berbicara kepada orang yang lebih tua (+K) dan hubungannya belum akrab (-S). Pada tuturan (10), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang tidak akrab (- S), penutur menggunakan ungkapan ‘sebentar’ yang digunakan untuk meringankan beban pada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (10) tidak hanya ungkapan ‘sebentar’, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu ‘maaf, Pak/ Bapak’, dan alasan ‘karena Pak Dekan sedang rapat’.

Tuturan (11) ‘maaf Buk, bagaimana kalau kita istirahat sebentar, Buk? Sudah azan, Buk’ ditujukan kepada orang yang lebih tinggi jabatannya, tetapi usianya lebih muda (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur

adalah seorang mahasiswa yang berbicara kepada dosennya yang usia dosen itu lebih muda. Peristiwa tutur ini berlangsung di ruang kelas dalam proses belajar mengajar. Pada tuturan (11), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang tidak akrab (-S), penutur menggunakan ungkapan ‘sebentar’ yang digunakan untuk meringankan beban pada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (11) tidak hanya ungkapan ‘sebentar’, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu ‘maaf, Buk, bagaimana kalau’, dan alasan ‘sudah azan, Buk’.

Tuturan (12) ‘Buk, permisi sebentar, Buk. Saya mau mengambil obat’ ditujukan kepada orang yang lebih tua (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang yang sedang bekerja dalam sebuah tim. Tuturan ditujukan kepada ketua tim yang hubungannya akrab dengan penutur. Pada tuturan (12), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya akrab (+S), penutur menggunakan ungkapan ‘sebentar’ yang digunakan untuk meringankan beban pada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (12) tidak hanya ungkapan ‘sebentar’, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu ‘Buk, permisi’ dan alasan ‘mau mengambil obat’.

Realisasi Strategi Peminimalan Paksaan kepada Petutur

Strategi peminimalan beban kepada petutur ditandai dengan penggunaan ungkapan ‘permintaan bersyarat, rumusan saran, harapan, dan pertanyaan’. Penggunaan ungkapan ‘bersyarat, rumusan saran, harapan’, dan ‘pertanyaan’ dalam tuturan bahasa Indonesia untuk komunikasi dalam kehidupan sehari-hari dapat dilihat dalam contoh-contoh tuturan berikut ini.

Penggunaan Permintaan Bersyarat

Realisasi strategi peminimalan beban dalam bentuk penggunaan permintaan bersyarat dalam tuturan dalam bahasa Indonesia untuk komunikasi sehari-hari dalam berbagai konteks situasi tutur adalah seperti contoh berikut ini: (13) Kalau Ananda tidak keberatan, saya mau menitipkan bagasi saya kepada Ananda karena barang bawaan saya melebihi batas maksimal. (- K-S); (14) Kalau ada waktu, perbaiki atap yang bocor, Di. (-K+S); (15) Kalau tidak sibuk, ketikan tugas saya, Zal. (=K+S); (16) Maaf Pak, kalau

ada waktu, saya ingin konsultasi kepada Bapak. (+KS); (17) Kalau Ibu tidak keberatan, saya mau ikut kemping menyambut tahun baru. (+K+S)

Tuturan (13) ‘kalau Ananda tidak keberatan, saya mau menitipkan bagasi saya kepada Ananda karena barang bawaan saya melebihi batas maksimal’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang penumpang pesawat di Bandar Udara Internasional Minangkabau yang akan berangkat ke Jakarta dan petutur juga penumpang pesawat dan menuju ke kota tujuan yang sama dengan penutur. Pada tuturan (13), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab (-S), penutur menggunakan strategi permintaan bersyarat ‘kalau Ananda tidak keberatan’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (13) tidak hanya permintaan bersyarat, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu performatif berpagar ‘saya mau’; ‘alasan karena barang bawaan saya melebihi batas maksimal’, dan kata sapaan ‘Ananda’.

Tuturan (14) ‘kalau ada waktu, perbaiki atap yang bocor, Di’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang paman kepada kemenakannya yang sudah lama tinggal di rumah pamannya. Pada tuturan (14), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab (+S), penutur menggunakan strategi permintaan bersyarat ‘kalau ada waktu’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (14) hanya mengandalkan strategi permintaan bersyarat ‘kalau ada waktu’. Untuk bertutur kepada orang yang sudah akrab, penutur cenderung menggunakan sedikit peranti kesantunan berbahasa.

Tuturan (15) ‘kalau tidak sibuk, ketikan tugas saya, Zal’ ditujukan kepada orang yang sama kedudukannya (=K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang teman kepada teman akrabnya. Peristiwa tutur ini terjadi di rumah kos petutur. Pada tuturan (15), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur

akrab (+S), penutur menggunakan strategi permintaan bersyarat ‘kalau tidak sibuk’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (15) hanya mengandalkan strategi permintaan bersyarat ‘kalau ada waktu’.

Tuturan (16) ‘maaf Pak, kalau ada waktu, saya ingin berkonsultasi kepada Bapak’ ditujukan kepada orang yang lebih tua dan lebih tinggi jabatannya (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang mahasiswa yang berbicara kepada dosennya di ruang kerja dosen di kampus. Pada tuturan (16), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab (-S), penutur menggunakan strategi permintaan bersyarat ‘kalau ada waktu’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (16) tidak hanya permintaan bersyarat ‘kalau ada waktu’, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu, permintaan maaf ‘maaf’, pernyataan keinginan ‘saya ingin’; penggunaan kata sapaan ‘Pak atau Bapak’.

Tuturan (17) ‘kalau Ibu tidak keberatan, saya mau ikut kemping menyambut tahun baru’ ditujukan kepada orang yang lebih tua dan lebih tinggi jabatannya (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang anak yang berbicara kepada ibunya di rumah. Pada tuturan (17), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya akrab (+S), penutur menggunakan strategi permintaan bersyarat ‘kalau Ibu tidak keberatan’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (17) tidak hanya permintaan bersyarat *kalau* ‘Ibu tidak keberatan’, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu, penggunaan kata sapaan *Ibu*. Jika dibandingkan dengan tuturan yang ditujukan kepada orang yang belum akrab (-S), tuturan yang ditujukan kepada orang yang sudah akrab (+S) lebih sedikit menggunakan peranti pembentuk kesantunan berbahasa daripada tuturan yang ditujukan kepada orang yang tidak akrab (-S).

Penggunaan Rumusan Saran

Realisasi strategi peminimalan paksaan dalam bentuk penggunaan ‘rumusan saran’. Berdasarkan data dalam penelitian

ini, rumusan saran dinyatakan dengan ungkapan ‘bagaimana kalau’ dan ‘sebaiknya’. Realisasi strategi meminimalan paksaan dalam tuturan bahasa Indonesia untuk berkomunikasi sehari-hari dalam berbagai konteks situasi tutur adalah seperti contoh berikut: (18) Bagaimana kalau sepeda motor Adik ditepikan karena mobil saya tidak bisa Lewat? (-K-S); (19) Sebaiknya Arif yang mencari lokasi karena dia yang mengenal daerah itu. (-K+S); (20) Sebaiknya kuliahmu selesaikan dulu, baru menikah. (=K+S); (21) Maaf Pak, bagaimana kalau Bapak tidak merokok di ruangan ber-AC ini? (+K-S); (22) Bagaimana kalau En yang menjadi pembawa acara dalam pembukaan seminar besok? (+K+P).

Tuturan (18) ‘Bagaimana kalau sepeda motor Adik ditepikan karena mobil saya tidak bisa lewat’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang tamu dalam sebuah pesta perkawinan berbicara kepada tamu yang lain. Pada tuturan (18), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab (-S), penutur menggunakan strategi rumusan saran ‘bagaimana kalau sepeda motor Adik ditepikan’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (18) tidak hanya rumusan saran, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu, alasan ‘karena mobil saya tidak bias lewat’, dan kata sapaan kekerabatan ‘Adik’..

Tuturan (19) ‘sebaiknya Arif yang mencari lokasi’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang Pembina Pramuka yang berbicara kepada anggota Pramuka. Pada tuturan (19), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab, penutur menggunakan strategi rumusan saran untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (19) tidak hanya strategi rumusan saran, tetapi juga strategi yang lain, yaitu memberikan alasan ‘karena dia yang mengenal daerah itu’. Untuk bertutur kepada orang yang sudah akrab, penutur cenderung menggunakan sedikit peranti kesantunan berbahasa.

Tuturan (20) ‘sebaiknya kuliahmu selesaikan dulu, baru menikah’ ditujukan kepada orang yang sama kedudukannya (=K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang teman yang berbicara kepada teman akrabnya. Peristiwa tutur ini terjadi di rumah kos petutur. Pada tuturan (20), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab (+S), penutur menggunakan strategi rumusan saran ‘sebaiknya kuliahmu selesaikan dulu’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasasantun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (20) hanya mengandalkan strategirumusan saran ‘sebaiknya kuliahmu selesaikan dulu’.

Tuturan (21) ‘maaf Pak, bagaimana kalau Bapak tidak merokok di ruangan ber-AC ini’ ditujukan kepada orang yang lebih tua dan lebih tinggi jabatannya (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang mahasiswa yang menjadi panitia sebuah seminar yang meminta agar seorang peserta seminar tidak merokok di ruangan ber-AC. Pada tuturan (21), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab (-S), penutur menggunakan strategi rumusan saran, ‘bagaimana kalau Bapak tidak merokok di ruangan ber-AC ini’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (21) tidak hanya rumusan saran, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu permintaan maaf dan penggunaan kata sapaan kekerabatan *Pak*.

Tuturan (22) ‘bagaimana kalau Buk En yang menjadi pembawa acara dalam pembukaan seminar besok’ ditujukan kepada orang yang lebih tua (+K), tetapi hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang seksi acara dalam sebuah kepanitiaan seminar. Pada tuturan (22), yaitu tuturan ‘Bagaimana kalau Buk En yang menjadi pembawa acara dalam pembukaan seminar besok’ yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab, penutur menggunakan strategi rumusan saran untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (22) tidak hanya rumusan saran, tetapi juga strategi yang lain, yaitu menggunakan kata sapaan kekerabatan *Buk*. Jika

dibandingkan dengan tuturan yang ditujukan kepada orang yang belum akrab, tuturan yang ditujukan kepada orang yang sudah akrab lebih sedikit menggunakan peranti pembentuk kesantunan berbahasa daripada tuturan yang ditujukan kepada orang yang tidak akrab

Pengungkapan Harapan

Strategi meminimalan paksaan direalisasikan dengan pengungkapan harapan dalam bentuk ungkapan ... harap/... berharap. Penggunaan strategi pengungkapan harapan dalam tuturan dalam bahasa Indonesia untuk komunikasi sehari-hari dalam berbagai konteks situasi tutur adalah seperti contoh berikut ini: (23) Saya harap Adik dapat mengisi angket ini dan mengembalikannya kepada saya tiga hari yang akan datang. (-K-S); (24) Saya harap Zaenal mau menjadi Garin di mesjid ini. (-K+S); (25) Saya harap hari Senin pagi sudah sampai di sini, karena banyak foto kopian yang belum dijilid. (=K+S); (26) Kami berharap kepada Bapak Walikota agar menindak tegas oknum yang menyelewengkan dana BOS. (+K-S); dan (27) Mul mengharapkan Buk Des untuk menggantikan saya dalam mengajar sehari besok.(+K+S)

Tuturan (23) 'saya harap adik dapat mengisi angket ini dan mengembalikannya kepada saya tiga hari yang akan datang' ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang peneliti yang sedang mengumpulkan data. Pada tuturan (23), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab, penutur menggunakan strategi pengungkapan harapan 'saya harap' untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (23) tidak hanya menggunakan strategi pengungkapan harapan, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu, penggunaan kata sapaan kekerabatan 'Adik'. Tuturan (24) 'saya harap Zaenal mau menjadi Garin di mesjid ini' ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang pengurus sebuah mesjid meminta kepada salah seorang mahasiswa untuk menjadi garin (penjaga mesjid) di sebuah mesjid.

Pada tuturan (24), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab, penutur menggunakan strategi rumusan saran untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (24) tidak hanya strategi pengungkapan harapan, tetapi juga strategi yang lain, yaitu penyapaan nama diri *Zaenal* sebagai penanda keakraban. Tuturan (25) ‘saya harap Adi sudah sampai di sini hari Senin pagi, karena banyak foto kopian yang belum dijilid’ ditujukan kepada orang yang sama kedudukannya (=K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang karyawan foto kopi kepada teman akrabnya sesama karyawan foto kopi.

Pada tuturan (25), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab (+S), penutur menggunakan strategi pengungkapan harapan untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (25) tidak hanya menggunakan strategi pengungkapan harapan, tetapi juga menggunakan strategi penyebutan nama diri *Adi* sebagai penanda keakraban. Tuturan (26) ‘kami berharap kepada Bapak Walikota agar menindak tegas oknum yang menyelewengkan dana BOS’ ditujukan kepada orang yang lebih tua dan lebih tinggi jabatannya (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang peserta seminar tentang Kebijakan di Bidang Pendidikan di Indonesia yang menyampaikan harapannya kepada Walikota.

Pada tuturan (26), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab, penutur menggunakan strategi pengungkapan harapan untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (26) tidak hanya rumusan saran, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu penggunaan kata sapaan kekerabatan *Bapak*.

Tuturan (27) ‘Mul mengharapakan Buk Des untuk menggantikan saya dalam mengajar sehari besok’ ditujukan kepada orang yang lebih tua (+K), tetapi hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang guru sekolah dasar

yang sedang berbicara kepada kawannya sesama guru. Peristiwa tutur ini berlangsung di ruang kantor guru. Pada tuturan (27), penutur menggunakan ‘strategi pengungkapan harapan’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (27) tidak hanya rumusan saran, tetapi juga strategi yang lain, yaitu menggunakan kata sapaan kekerabatan *Buk*. Jika dibandingkan dengan tuturan yang ditujukan kepada orang yang belum akrab, tuturan yang ditujukan kepada orang yang sudah akrab lebih sedikit menggunakan peranti pembentuk kesantunan berbahasa daripada tuturan yang ditujukan kepada orang yang tidak akrab

Penggunaan Pertanyaan

Realisasi strategi peminimalan paksaan dalam bentuk ‘penggunaan pertanyaan’ dalam tuturan dalam bahasa Indonesia untuk komunikasi sehari-hari dalam berbagai konteks situasi tutur adalah seperti contoh berikut: (28) Apakah Adik bawa korek api? (-K-S); (29) Apakah Syafril bias ngantar saya ke BIM? (-K+S); (30) Arif dapat menerjemahkan buku ini? (=K+S); (31) Maaf Buk, apakah Ibuk mau meminjamkan buku Analisis Wacana kepada kami. Kami sudah mencari, tetapi kami tidak menemukan buku itu. (+K-S); dan (32) Apakah Pak Ali dapat mengusahakan pakaian tim bola voli untuk kami? (+K+S).

Tuturan (28) ‘apakah Adik bawa korek api’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang penonton sepak bola yang berbicara kepada orang yang baru dikenal yang sama-sama menonton sepak bola di Lapangan Imam Bonjol Padang (-S). Pada tuturan (28), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab (-S), penutur menggunakan strategi rumusan pertanyaan ‘apakah Adik bawa korek api’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (28) tidak hanya strategi rumusan pertanyaan, tetapi juga ungkapan yang lain, yaitu penggunaan kata sapaan kekerabatan ‘Adik’.

Tuturan (29) ‘apakah Syafril bisa ngantar saya ke BIM’ ditujukan kepada orang yang lebih muda (-K) dan hubungan antara

penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang dosen yang lebih tua kepada dosen yang lebih muda. Pada tuturan (29), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab, penutur menggunakan strategi rumusan pertanyaan untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (29) tidak hanya strategi rumusan pertanyaan, tetapi juga strategi yang lain, yaitu penyapaan nama diri *Syafril* sebagai penanda keakraban.

Tuturan (30) ‘Arif dapat menerjemahkan buku ini’ ditujukan kepada orang yang sama kedudukannya (=K) dan hubungan antara penutur dan petutur akrab (+S). Penutur adalah seorang mahasiswa Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia FBSS, Universitas Negeri Padang yang berbicara kepada temannya yang berasal dari Bahasa Inggris. Pada tuturan (30), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab (+S), penutur menggunakan strategi rumusan pertanyaan untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (30) tidak hanya menggunakan strategi pengungkapan harapan, tetapi juga menggunakan strategi penyebutan nama diri *Arif* sebagai penanda keakraban.

Tuturan (31) ‘maaf Buk, apakah Ibuk mau meminjamkan buku Analisis Wacana kepada kami; kami sudah mencari, tetapi kami tidak menemukan buku itu’ ditujukan kepada orang yang lebih tua dan lebih tinggi jabatannya (+K) dan hubungan antara penutur dan petutur tidak akrab (-S). Penutur adalah seorang mahasiswa yang berbicara kepada dosennya saat akhir perkuliahan. Pada tuturan (31), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur tidak akrab, penutur menggunakan strategi rumusan pertanyaan untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (31) tidak hanya rumusan saran, melainkan juga ungkapan yang lain, yaitu penggunaan kata sapaan kekerabatan *Ibuk*, permintaan maaf, dan pemberian alasan ‘sudah mencari, tetapi kami tidak menemukan buku itu’.

Tuturan (32) ‘apakah Pak Ali dapat mengusahakan pakaian tim bola voli untuk kami’ ditujukan kepada orang yang lebih tua, tetapi hubungan antara penutur dan petutur akrab (+K). Penutur adalah seorang pemuda di sebuah kelurahan yang berbicara kepada ketua pemuda. Peristiwa tutur ini berlangsung di lapangan bola voli. Pada tuturan (32), yaitu tuturan yang ditujukan kepada orang yang hubungannya dengan penutur akrab, penutur menggunakan strategi rumusan pertanyaan ‘apakah Pak Ali dapat mengusahakan pakaian tim bola voli untuk kami’ untuk meminimalkan paksaan kepada petutur agar tuturannya terasa santun. Pembentuk kesantunan berbahasa di dalam tuturan (32) tidak hanya strategi rumusan pertanyaan, melainkan juga strategi yang lain, yaitu menggunakan kata sapaan kekerabatan *Buk* dan penyebutan nama *Ali*. Jika dibandingkan dengan tuturan yang ditujukan kepada orang yang belum akrab, tuturan yang ditujukan kepada orang yang sudah akrab lebih sedikit menggunakan peranti pembentuk kesantunan berbahasa daripada tuturan yang ditujukan kepada orang yang tidak akrab.

2. Teori Leech dan Grice (1993)

Menurut Leech, untuk menjalin hubungan yang baik demi tercapainya tujuan dalam berkomunikasi perlu mempertimbangkan segi sopan-santun berbahasa. Sopan-santun dalam berkomunikasi dapat dipandang sebagai usaha untuk menghindari konflik antara penutur dengan mitrabilah. Dalam hal ini, kesopansantunan merupakan hasil pelaksanaan kaidah sosial, dan hasil pemilihan strategi komunikasi. Leech mengemukakan enam jenis maksim *prinsip sopan santun* dalam berkomunikasi, yaitu: (1) maksim kearifan, (2) maksim kedermawanan, (3) maksim pujian, (4) maksim kerendah hatian, (5) maksim kesepakatan, dan (6) maksim simpati. Grice menambahkan prinsip kerja sama (*cooperative principle*) agar proses komunikasi berjalan dengan lancar. Tanpa adanya prinsip kerjasama, komunikasi akan terganggu. Prinsip

kerja sama ini terealisasi dalam berbagai kaidah percakapan. Untuk keberhasilan suatu komunikasi, diharapkan kerja sama menjadi indikator penentu. Grice berpendapat bahwa ada sejumlah prinsip yang mengatur percakapan yang disebutnya *prinsip kerja sama*. Ada empat jenis maksim kerja sama yang diperkenalkan oleh Grice, yaitu (1) maksim kuantitas, (2) maksim kualitas, (3) maksim hubungan, dan (4) maksim cara.

(1) Maksim Kearifan

Gagasan dasar maksim kearifan dalam prinsip kesantunan adalah bahwa para peserta pertuturan hendaknya berpegang pada prinsip untuk selalu mengurangi keuntungan dirinya sendiri dan memaksimalkan keuntungan pihak lain dalam kegiatan bertutur. Submaksim kearifan adalah:

- a. Buatlah kerugian orang lain sekecil mungkin
- b. Buatlah keuntungan orang lain sebesar mungkin.

(2) Maksim Kedermawanan

Dengan maksim kedermawanan atau kemurahan hati, para peserta petuturan diharapkan dapat menghormati orang lain. Penghormatan terhadap orang lain akan terjadi apabila petutur dapat mengurangi keuntungan bagi dirinya sendiri dan memaksimalkan keuntungan bagi pihak lain. Submaksim ini adalah:

- a. Buatlah keuntungan diri sendiri sedikit mungkin.
- b. Buatlah kerugian sendiri sebesar mungkin.

(3) Maksim Pujian

Di dalam maksim pujian dijelaskan bahwa seseorang akan dapat dianggap santun apabila dalam bertutur selalu berusaha memberikan penghargaan kepada pihak lain. Dengan maksim ini, diharapkan agar para peserta pertuturan tidak saling mengejek,

saling mencaci, atau saling merendahkan pihak lain. Peserta tutur yang sering mengejek peserta tutur lain di dalam kegiatan bertutur akan dikatakan sebagai orang yang tidak sopan. Dikatakan demikian karena tindakan mengejek merupakan tindakan tidak menghargai orang lain. Submaksim pujian adalah:

- a. Kecamlah orang lain sesedikit mungkin.
- b. Pujilah orang lain sebanyak mungkin.

(4) Maksim Kerendahan Hati

Dalam maksim kerendahan hati, peserta tutur diharapkan dapat bersikap rendah hati dengan cara mengurangi pujian terhadap dirinya sendiri. Oorang akan dikatakan sombong atau congkak hati apabila di dalam kegiatan bertutur selalu memuji dan mengunggulkan dirinya sendiri. Submaksim kerendahan hati adalah:

- a. Pujilah diri sendiri sesedikit mungkin.
- b. Kecamlah diri sendiri sebanyak mungkin.

(5) Maksim Kesepakatan

Di dalam maksim kesepakatan, ditekankan agar para pererta tutur dapat saling membina kecocokan atau kemufakatan di dalam kegiatan bertutur. Apabila terdapat kemufakatan atau kecocokan antara diri penutur dan mitra tutur dalam kegiatan bertutur, masing-masing dari mereka akan dapat dikatakan bersikap santun. Submaksim kesepakatan adalah:

- a. Usahakan agar ketidaksepakatan antar diri dan orang lain sesedikit mungkin.
- b. Usahakan agar kesepakatan antara diri dan orang lain terjadi sebanyak mungkin.

(6) Maksim Simpati

Di dalam maksim kesimpatian, diharapkan agar para peserta tutur dapat memaksimalkan sikap simpati antara pihak yang satu dengan pihak yang lain. Kesimpatian terhadap pihak lain sering ditunjukkan dengan senyuman, anggukan, gendengan tangan, dan sebagainya. Submaksim simpati adalah:

- a. Kurangilah rasa antipati antara diri dengan orang lain sebanyak mungkin.
- b. Tingkatkanlah rasa simpati diri terhadap orang lain setinggi mungkin.

(7) Maksim Kuantitas

Dalam maksim kuantitas, berikan kontribusi Anda sebagai kontribusi yang dapat memberikan informasi sebagaimana yang diperlukan untuk tujuan pertukaran percakapan yang ada. Jawaban yang diminta seorang penutur itu secukupnya saja sesuai dengan apa yang diminta. Submaksim kuantitas ini adalah:

- a. Buatlah percakapan yang informatif seperti yang diminta.
- b. Jangan membuat percakapan lebih informatif dari yang diminta.

(8) Maksim Kualitas

Dalam maksim kualitas, penutur harus berusaha memberikan kontribusi yang benar khususnya tidak mengatakan sesuatu yang tidak memiliki bukti. Sehingga penutur hendaknya mendasarkan tuturannya pada bukti yang memadai. Submaksim ini adalah:

- a. Jangan mengatakan sesuatu yang Anda yakini salah.
- b. Jangan mengatakan sesuatu jika Anda tidak memiliki bukti yang memadai.

(9) Maksim Hubungan/Relevansi

Di dalam maksim hubungan/relevansi, dinyatakan bahwa agar terjalin kerja sama yang baik antara penutur dan mitra tutur, masing-masing hendaknya dapat memebrikan kontribusi yang relevan tentang sesuatu yang sedang dipertuturkan itu. Bertutur dengan tidak mematuhi dan melanggar prinsip kerja sama. Submaksim ini menghendaki: Berbicaralah yang relevan.

(10) Maksim Cara

Maksim cara ini mengaharuskan peserta pertuturan bertutur secara langsung, jelas, dan tidak kabur. Oleh karena itu:

- a. Hindarkan ungkapan yang tidak jelas. Hindarkan ketaksaan.
- b. Buatlah singkat (hindarkan panjang lebar yang tidak perlu).
- c. Buatlah secara urut/teratur.

Penerapan maksim sopan santun Leech dan maksim kerja sama Grice seperti yang telah dipaparkan di atas merupakan parameter santun atau tidak santunnya para peserta komunikasi. Berikut ini dipaparkan contoh data penggunaan bahasa santun dalam tuturan bahasa Melayu Malaysia mengikuti enam maksim berdasarkan prinsip kesopanan Leech sebagaimana yang dilaporkan oleh Osman dan Wahab (2018) dalam “Kesantunan berbahasa kaunselor pelatih dalam sesi kaunseling” berikut ini.

MAKSIM SANTUN

Proses kaunseling wajar disempurnakan dalam keadaan selesa oleh pihak kaunselor dan kliennya. Kemahiran layanan kaunseling yang digunakan oleh kaunselor bertujuan melahirkan keselesaan yang akan dirasai oleh klien serta mempamerkan betapa berbezanya proses interaksi perbualan kaunseling berbanding dengan perbualan biasa setiap hari.

Kemahiran layanan inilah yang boleh mengurangkan rasa terancam dan menghindarkan rasaragu-ragu pihak klien (Othman Mohamed, 2005). Kemahiran layanan kaunseling dan penggunaan bahasa yang sesuai dan santun amat dititikberatkan

dalam memberi keselesaan kepada klien. Berdasarkan analisis terhadap data didapati maksim *santun* kerap digunakan oleh kaunselor pelatih, terutamanya pada permulaan sesi tersebut. Maksim *santun* ini merupakan salah satu cara untuk mengelak daripada berlakunya konflik dan mewujudkan hubungan baik secara berterusan.

Contoh

1. P: *Assalamualaikumwarahmatullah*

K: Waalaikumsalamwarahmatullah

P: Pertamanya, terima kasih kerana sudi datang pada sesi pertama kita hari ini. *Boleh saudara perkenalkan diri*. Ceritakan sedikit mengenai latar belakang saudara.

K: Okay, nama saya X4, just call me X, saya merupakan pelajar tahun 3 Fakulti Sains dan Teknologi Sumber. Saya berasal dari KL...

Contoh 2:

2. P: *Selamat Petang*. Terima kasih kerana saudara sudi membuat sesi menolong bersama saya.

K: Ya.

P: *Boleh saudara kenalkan diri?*

K: Nama saya X. Saya berasal dari Kuching...

Contoh 3:

3. P: *Selamat malam*.

K: Selamat malam.

P: *Boleh tak ceritakan serba sedikit mengenai diri anda*.

K: Hmm... tentang diri saya? Nama saya X. Bangsa Melayu...

P: Ok...pertama saya *nak tanyalah* mengenai penggunaan bahasa sama ada X = selesa dengan bahasa Melayu ke ataupun kita boleh mixkan maksudnya BM dengan BI.

K: Em...bolelah terpulang kepada saudara.

Berdasarkan contoh-contoh 1, 2 dan 3, didapati kaunselor pelatih menggunakan bahasa yang santun dalam mengungkap ekspresif seperti ucapan salam, terima kasih, memberi arahan atau meminta. Dalam contoh di atas pada permulaan sesi, ucapan salam diberikan seperti *assalamualaikumwarahmatullah* (selamat sejahtera ke atas kamu), *selamat petang* dan *selamat malam*. Ucapan

salam ini dilakukan pada awal pertemuan bagi menunjukkan kesopanan dalam sesuatu komunikasi. Jika dilihat dalam budaya Melayu ucapan salam ini telah menjadi suatu kelaziman apabila wujudnya pertemuan antara dua individu.

Melalui contoh 1 dan 2, selepas ucapan salam kaunselor pelatih memulakan sesi kaunseling dengan ucapan terima kasih dan penggunaan bahasa santun seperti perkataan *sudi*. Penggunaan ungkapan-ungkapan tersebut memberi implikasi terhadap interaksi antara kaunselor pelatih dan klien. Hal ini disebabkan dalam budaya masyarakat Malaysia yang terkenal dengan kesantunan berbahasa, ungkapan tersebut memperlihatkan wujudnya rasa hormat dan penghargaan atas kesediaan klien meluangkan masa untuk mengadakan sesi kaunseling. Pengungkapan rasa hormat dan penghargaan itu dicetuskan melalui ungkapan-ungkapan yang dinyatakan di atas.

Daripada contoh-contoh 1, 2, dan 3, juga boleh dilihat kaunselor pelatih mendapatkan maklumat daripada kliennya dengan menggunakan bahasa santun seperti *boleh saudara kenalkan diri, boleh tak ceritakan* dan *nak tanyalah*, supaya tidak menampakkan perbuatan mendesak atau mengarah. Berdasarkan aspek lakuan bahasa, ungkapan seperti *boleh* digunakan oleh kaunselor pelatih bagi mendapatkan maklumat, kebenaran atau tindakan terhadap sesuatu perkara. Lakuan bahasa ini bukan sekadar bertanya tetapi lebih kepada permintaan supaya pendengar yang mendengar dapat memberi maklumat, kebenaran atau melakukan tindakan terhadap perkara yang diminta dan maklum balas yang diterima daripada klien ialah persetujuan (melalui respons seperti mengiakan, aa'ah, ok) dan jawapan bagi permintaan tersebut (Wan Robiah & Hamidah, 2009). Manakala daripada aspek kesantunan pula, penggunaan ungkapan tersebut menunjukkan bahawa kaunselor pelatih begitu beradab dalam menjaga hubungan dengan kliennya. Penggunaan sistem panggilan seperti *saudari, saudara, anda dan saya* secara tidak langsung menunjukkan rasa hormat kaunselor pelatih kepada kliennya. Sistem panggilan ini merupakan lambang budaya masyarakat di Malaysia. Masyarakat Melayu khususnya mempunyai kerencaman dalam sistem panggilannya dan jika

salah digunakan, komunikasi akan terjejas dan seseorang individu tersebut akan dianggap kurang sopan atau biadab.

Contoh 4:

4. P: Ada apa-apa yang *boleh kita kongsi*kan hari ini?

K: Kongsi. Entahlah, sekarang ini saya rasa down sangat untuk hidup.

Contoh 5:

5. P: Apa yang X maksudkan bila X katakan penerimaan mereka terhadap X dah berubah. *Boleh X jelaskan* perkara tersebut?

K: Saya memang rapat dengan parents saya. So, saya dapat rasakan mereka dah mula jauhkan diri dari saya.

Contoh 6:

6. P: *Cuba X ceritakan* sikit macam mana X boleh buat assignment last minute tu?

K: Macam...apa-apa sajalah.

Dalam proses meneroka permasalahan klien, kaunselor pelatih dilihat menggunakan kata-kata yang sopan. Hal ini dapat dilihat dalam contoh-contoh 4, 5 dan 6, iaitu penggunaan *boleh kita kongsi*kan, *boleh X jelaskan* dan *cuba X ceritakan* amat ketara digunakan bagi tujuan meminta. Penggunaan frasa-frasa ini sering kali digunakan oleh kaunselor pelatih dalam meneroka dan memahami permasalahan klien dengan jelas dan betul supaya dapat membantu klien menganalisis permasalahan mereka dengan lebih objektif. Jika dilihat dalam budaya masyarakat Malaysia konsep berbudi bahasa dalam pertuturan sering diterapkan sebagai contoh, seseorang penutur yang ingin mendapatkan sebarang maklumat daripada orang yang dilawan bercakap akan sedaya upaya menggunakan bahasa yang sopan agar kehendaknya dipenuhi. Konsep budi bahasa ini menurut Arbak Othman (2006) ialah nilai atau sikap kita memelihara keselesaan dalam sesuatu komunikasi atau cara yang paling bijak menggunakan bahasa semasa bercakap. Oleh itu, dalam situasi sesi kaunseling kaunselor pelatih sedaya upaya menggunakan bahasa yang sopan atau tertib agar dapat mewujudkan suasana selesa dan harmoni dalam perbincangan dengan kliennya.

Contoh 7:

7. P: Ok, bagi sesi ni saya tamatkan sesi ini dengan mengucapkan *ribuan terima kasih* kerana *sudi menjadi klien* saya.

K: Aa...takpe, sama-sama.

Contoh 8:

8. P: Terima kasih kepada X kerana *sudi berkongsi masalah dan pendapat*. Oklah, kita berjumpa lagi pada minggu depan dan selamat malam.

K: Sama-sama dan selamat malam.

Contoh 9:

9. P: Jadi, X maafkan saya. Sebenarnya masa kita pun dah tamat.

Kita akan sambung balik perbincangan kita pada sesi yang kedua nanti. Untuk sesi yang ke-2 nanti, X nak adakan bila?

K: 16 Oktober nanti ok?

Pada sesi penamatan kaunseling, kaunselor pelatih dilihat cenderung melahirkan rasa terima kasih dan penghargaan kepada kliennya. Ungkapan seperti *ribuan terima kasih*, *sudi menjadi klien* dan *sudi berkongsi masalah dan pendapat* dalam contoh 7 dan 8 di atas menunjukkan penggunaan bahasa santun atau sopan oleh kaunselor pelatih. Bahasa santun ini digunakan bagi mewujudkan keseimbangan dalam hubungan antara kaunselor pelatih dan kliennya supaya dapat menjalinkan hubungan yang baik secara berterusan pada masa hadapan. Ungkapan terima kasih juga dapat dinyatakan sebagai tanda menghargai kerjasama yang diberikan (Arina Johari dan Indirawati Zahid, 2016b). Dalam budaya masyarakat Jepun ungkapan maaf akan digunakan apabila ingin mencelah, memberi pendapat, menegur, menyoal dan membuat pengakuan (Zainol Abidin Kasim & Jaafar Jambi, 2006). Masyarakat Melayu juga mempunyai budaya memohon maaf seperti masyarakat Jepun, namun penggunaannya tidak ketara dalam sesi kaunseling yang dijalankan. Dalam contoh 9 di atas boleh dilihat ungkapan maaf digunakan bagi menamatkan sesi kaunseling yang dijalankan. Ungkapan maaf tersebut bukanlah bertujuan untuk memohon maaf di atas kesilapan kaunselor pelatih kepada klien tetapi lebih berfungsi sebagai tanda santun kerana sesi kaunseling tersebut perlu ditamatkan dan akan disambung pada masa yang lain.

MAKSIM MURAH HATI/DERMAWAN

Dalam maksim ini fokus diberikan kepada diri penutur, tidak seperti maksim santun yang berfokus kepada orang lain atau pihak yang dilawan bercakap. Maksim *murah hati/dermawan* meminimumkan manfaat dan memaksimumkan kos bagi diri sendiri. Berdasarkan data boleh dilihat penggunaan maksim ini digunakan.

Contoh 10:

10. P: *Saya akan cuba sedaya upaya membantu saudara menyelesaikan sebarang masalah yang saudara sedang alami supaya masalah yang saudara hadapi dapat kita kongsi bersama*

K: Terima kasih.

Contoh 11:

11. P: Ni sesi menolong sebenarnya jadi mungkin X perlukan lebih baik sesi...sesi yang lebih baik...*saya sedia membantu...*saya refer kepada lecturer, program saya mostly kaunselor terlatih dan berlesen la.

K: Ya...ah...

Contoh 12:

12. P: Itu adalah untuk meringankan beban awak juga, *saya sudi mendengar.*

K: Terima kasih. Melalui contoh 10, 11 dan 12, dapat dilihat frasa-frasa daripada maksim *murah hati/dermawan* seperti *saya akan cuba sedaya upaya membantu saudara menyelesaikan sebarang masalah, saya sedia membantu* dan *saya sudi mendengar.*

Frasa-frasa ini menunjukkan penutur (kaunselor pelatih) memberi tawaran untuk membantu kliennya dan secara tidak langsung ia dapat memberi manfaat kepada klien dan mengimplikasikan kos terhadap kaunselor pelatih. Kos di sini boleh dilihat dari segi kesediaan kaunselor pelatih memperuntukkan masa, tenaga dan usaha dalam membimbing serta memberi ruang kepada klien untuk melihat dan menganalisis permasalahannya.

Dalam masyarakat majmuk di Malaysia, penggunaan bahasa sopan sememangnya dapat merapatkan jarak antara kaum dan memupuk nilai saling membantu dan hormat menghormati. Dalam

konteks kajian ini, nilai tersebut terserlah apabila kaunselor pelatih menggunakan bahasa yang sopan ketika menawarkan bantuan untuk membantu kliennya menangani permasalahan yang dihadapi.

MAKSIM SOKONGAN

Menurut Leech (1993), maksim *sokongan* boleh dikategorikan sebagai maksim mengampu, iaitu menghindari daripada berkata sesuatu yang tidak manis tentang orang lain. Maksim ini menuntut seseorang penutur memaksimumkan pujian terhadap orang lain dan meminimumkan cacian terhadap orang lain.

Contoh 13:

13. P: Oh nampaknya X mempunyai ramai kenalan dari pelbagai bangsalah... jadi kiranya *X ni merupakan orang yang ramah ye*.

K: Boleh dikira juga.

Contoh 14:

14. P: *X memang seorang yang kuat semangat*.

K: Ya...sebab tiada orang yang nak sokong saya...hehe...
(ketawa kecil...)

Contoh 15:

15. K: Matlamat hidup saya adalah untuk menuju ke hadapan. Maju ke hadapan dan juga mencapai keseronokan dalam hidup.

P: *Matlamat yang bagus*.

Daripada contoh perbualan 13, 14 dan 15, wujud unsur santun dalam bahasa kaunselor pelatih semasa memuji kliennya. Pujian oleh kaunselor pelatih ini lebih berbentuk sokongan. Dimensi sokongan ini bertujuan untuk membentuk kekuatan semangat yang sedia wujud serta memupuk semula semangat dalam diri klien (Othman Mohamed, 2005). Oleh itu, penting dalam sesi kaunseling untuk menyelitkan unsur-unsur santun daripada maksim *sokongan* dalam memberi semangat secara pujian yang sederhana dan tidak melampau.

Dalam contoh 13, 14 dan 15 di atas boleh dilihat kaunselor pelatih memuji kliennya, iaitu *X ni merupakan orang yang ramah ye*, *X memang seorang yang kuat semangat* dan *matlamat yang bagus*. Pujian ini lebih cenderung memberi semangat kepada klien dan tidak menunjukkan unsur mengampu. Hal ini mungkin

disebabkan tujuan atau prinsip kaunseling itu jelas dan perlu dipatuhi oleh setiap kaunselor pelatih dalam membantu kliennya. Selain itu, keadaan ini juga bersesuaian dengan norma budaya masyarakat Malaysia yang biasa menyelitkan unsur-unsur pujian dalam perbualan. Seperti dalam perbualan di atas unsur sokongan dan pujian bertujuan menanamkan keyakinan dalam diri klien, di samping mendorong klien berfikir dan bertindak dengan lebih positif.

MAKSIM KERENDAHAN HATI

Maksim *kerendahan hati* cenderung meminimumkan pujian dan memaksimumkan cacian terhadap diri sendiri. Melalui maksim ini penutur digalakkan merendahkan diri agar dapat mematuhi strategi kesantunan. Dalam masyarakat Malaysia amnya dan Melayu khususnya, sikap rendah diri atau kerendahan hati penting dalam menjaga dan membina hubungan yang baik. Budaya merendah diri dianggap salah satu teras kesantunan dalam diri seseorang. Oleh hal yang demikian, tidak hairanlah jika unsur ini wujud dalam sesi kaunseling yang dijalankan.

Contoh 16:

16. P: Untuk pengetahuan X, ni sesi menolong, *saya tak terlatih sangat, saya tak competent lagi.*

K: Ya...ah.

Contoh 17:

17. P: Jadi...*X tak payahlah panggil saya Encik, panggil Y5 je cukup.*

K: Y... Contoh 18:

18. K: ...Jadi saya berminat la nak mengetahui sesi kaunseling ni bagaimana sebenarnya.

P: Emm...okey, saya nak tekankan pada X yang *saya bukan seorang kaunselor di sini, saya sebagai seorang helper sahaja, penolong.*

Contoh 19:

19. P: *Saya bukannya kaunselor, kerana saya masih lagi belajar.*

K: (Mendiamkan diri).

Walaupun terdapat unsur merendah diri atau kerendahan hati dalam sesi kaunseling, tetapi penggunaannya tidak ketara. Dalam contoh perbualan 16, 17, 18 dan 19, kaunselor pelatih

yang merupakan pembimbing atau penolong menunjukkan rasa rendah diri terhadap kliennya. Hal ini boleh dilihat berdasarkan contoh-contoh dalam perbualan 16, 17, 18 dan 19 seperti *saya tak terlatih sangat, saya tak competent lagi, tak payahlah panggil saya Encik, panggil Y je cukup, saya bukan seorang kaunselor di sini, saya sebagai seorang helper sahaja, penolong, saya bukannya kaunselor, kerana saya masih lagi belajar*. Ungkapanungkapan yang dituturkan oleh kaunselor pelatih ini dianggap beradab atau bersopan kerana wujud unsur rendah diri atau kerendahan hati yang secara tidak langsung mengelak penutur daripada bercakap besar.

Walau bagaimanapun, dalam konteks kaunseling seseorang kaunselor atau kaunselor pelatih tidak boleh terlalu merendah diri kerana ini akan menghilangkan kreadibiliti dan keyakinan klien terhadapnya. Kaunselor atau kaunselor pelatih digalakkan membina tabiat diri bagi mendapat serta mengumpulkan maklumat daripada pelbagai bidang yang luas. Maklumat adalah penting untuk membantu dan memimpin klien kepada objektif kaunseling (Othman Mohamed, 2005). Namun jika dilihat dari segi budaya masyarakat Malaysia, sikap rendah diri ini telah menjadi identiti dan penggunaannya dalam komunikasi dianggap sebagai suatu kebiasaan. Dalam sesi kaunseling kebiasaan ini, secara tidak langsung penting dalam membina hubungan yang baik antara kaunselor pelatih dengan kliennya, namun penggunaan tersebut perlulah dikawal supaya tidak menjejaskan kreadibiliti dan keyakinan klien.

MAKSIM PERSETUJUAN

Maksim *persetujuan* merupakan maksim yang berfokus kepada penutur dan pendengar. Penutur dan pendengar ini perlu mempunyai kata sepakat dalam sesuatu komunikasi agar dapat meminimumkan perbalahan dan memaksimumkan persetujuan. Oleh itu, maksim ini menegaskan agar penuturnya perlu mengelak daripada menolak sesuatu pendapat secara mutlak bagi menghindari tercetusnya perselisihan faham.

Contoh 20:

20. K: Hobi saya adalah berenang, melancong, mengembara dan melayari internet.

P: *Wah! Hobi yang menarik.*

Contoh 21:

21. K: Memang hasrat saya hendak pergi ke Sydney, Australia.

P: *Sydney Australia. Memang Menarik.*

Contoh 22:

22 K: Yalah, tapi memang patut juga buat jadual. Boleh rancang study apa. Kalau ada jadual lebih semangat.

P: *Ya, memang lebih semangat.*

Dalam contoh 20, 21, dan 22, didapati kaunselor pelatih menyatakan persetujuan terhadap ujaran kliennya seperti *wah! hobi yang menarik, Sydney Australia memang menarik* dan *ya memang lebih semangat*. Frasa-frasa yang dituturkan oleh kaunselor pelatih ini menunjukkan persetujuannya dengan kata-kata yang sopan dan beradab. Keadaan ini secara tidak langsung dapat membina hubungan yang baik antara kaunselor pelatih dan kliennya. Dengan terbina hubungan yang baik dapat memberikan suasana yang selesa dan relaks bagi memudahkan perbincangan, penghayatan perasaan dan pengalihan idea tanpa rasa terancam. Dalam maklum balas kaunselor pelatih terhadap ujaran kliennya tidak terdapat ungkapan yang menolak atau tidak bersetuju secara mutlak. Hal ini disebabkan matlamat sesi kaunseling ialah mendengar segala permasalahan dan pandangan klien serta membimbing klien dalam melihat permasalahannya sendiri. Oleh itu, tidak bersetuju terhadap sesuatu perkara perlu dielakkan agar tidak mencetuskan sebarang perselisihan faham yang mungkin memberi impak negatif dalam sesi kaunseling.

Bahasa boleh dianggap sebagai cerminan budaya. Penggunaan bahasa yang sopan pula menjadi cerminan perilaku seseorang. Komunikasi positif dalam budaya Malaysia amat penting untuk mewujudkan hubungan baik antara masyarakat yang berbilang bangsa dan agama. Justeru, penggunaan bahasa sopan seperti dalam perbualan di atas menampakkan budaya positif yang diaplikasikan dalam interaksi sosial. Semasa berinteraksi, budaya bertolak ansur serta permufakatan dalam sesuatu perbincangan penting bagi mengelak daripada berlakunya perbalahan atau konflik.

MAKSIM SIMPATI

Seperti yang dinyatakan dalam bahagian terdahulu, maksim *simpati* meminimumkan antipasti atau rasa benci/tidak suka antara diri sendiri dengan orang lain dan memaksimumkan simpati antara diri sendiri dengan orang lain. Simpati bermakna perasaan belas kasihan, timbang rasa, dan sebagainya terhadap seseorang atau sesuatu, terutamanya apabila ditimpa kesusahan, sementara empati ialah daya menyelami dan memahami perasaan atau emosi orang lain (Kamus Dewan, 2007). Dalam sesi kaunseling kedua-dua elemen di atas diperlukan dalam proses membantu klien. Proses kaunseling memerlukan kefahaman jitu kaunselor tentang kerumitan, pengalaman dan perasaan klien dalam suasana perhubungan kaunseling. Dalam kaunseling empati diperlukan oleh kaunselor dalam memahami aspek ruang rujuk dalaman seseorang klien. Dengan kefahaman empati yang jitu, kaunselor benar-benar dapat menjiwai apa yang sedang dirasakan oleh kliennya (Othman Mohamed, 2005). Kajian ini mendapati terdapat penggunaan kedua-dua elemen tersebut oleh kaunselor pelatih.

Contoh 23:

23. P: *Saya dapat rasakan X tertekan dan sedih* dengan apa yang berlaku atau yang X hadapi.

K: Ya. Memang saya sedih sangat.

Contoh 24:

24. P: *Saya dapat lihat kesedihan dalam diri X.*

K: Entahlah.

Contoh 25:

25. K: ...Saya lebih senang simpan dalam hati sebab masing-masing ada masalah yang sama. Lagipun masing-masing busy.

P: ...*Saya faham situasi awak* sebab saya pun student jugak.

Contoh 26:

26. P: ...*saya memahami perasaan kamu.*

K: Terima kasih.....

Melalui contoh 23, 24, 25 dan 26, boleh dilihat bahawa kaunselor pelatih melahirkan rasa simpati dan empatinya terhadap klien seperti *saya dapat rasakan X tertekan dan sedih, saya dapat lihat kesedihan dalam diri X, saya faham situasi awak* dan *saya*

memahami perasaan kamu. Ungkapan-ungkapan simpati dan empati oleh kaunselor pelatih dapat memperlihatkan unsur beradab dan santun dalam berkongsi permasalahan dan membantu klien untuk mengenali diri dan persoalan yang dihadapinya. Kaunselor pelatih bukan sahaja dapat memahami dan menyelami perasaan klien, malah secara tidak langsung dapat mewujudkan hubungan yang terbuka antara mereka. Selain itu, hubungan baik juga turut terbina apabila klien merasa dirinya difahami dan dihargai oleh kaunselor pelatih. Ia merupakan unsur utama yang menentukan pengkongsi dan pengalihan perasaan oleh klien (Mizan Adiliah Ahmad Ibrahim & Halimatun Halaliah Mokhtar, 2002). Sebagai masyarakat yang mementingkan adab dan kesopanan, seseorang penutur seboleh mungkin akan menggunakan bahasa yang santun dalam pelbagai keadaan. Pernyataan simpati atau empati contohnya akan diujarkan secara berlapik dan bersopan agar orang yang mendengar akan merasai bahawa mereka dihargai dan diberi perhatian. Oleh yang demikian, penting seseorang itu menjaga ketertiban atau kesantunan dalam berkomunikasi agar tidak menyinggung perasaan individu yang mendengarnya. Hal ini kerana amalan kesantunan berbahasa memainkan peranan penting dalam perkembangan intelektual, sosial dan emosi (Zaitul Azma Zinon Hamzah, 2012).

3. Teori Rahardi (2005)

Teori Rahardi menyangkut dengan ungkapan penenda *kesantunan pragmatik*. Menurut Rahardi, penenda kesantunan dalam berkomunikasi itu meliputi *tolong, mohon, silakan, mari, ayo, biar, coba, harap, hendaknya, hendaklah, -lah, sudi kiranya, sudilah kiranya, sudi apalah kiranya*. Kesantunan pragmatic merupakan kesantunan yang dituturkan secara tidak langsung. Artinya, apa yang diharapkan terjadi tidak sesuai dengan apa yang diungkapkan. Kesantunan pragmatic dibagi menjadi dua, yaitu kesantunan pragmatic tuturan *deklaratif* dan tuturan *interogatif*. Kesantunan dengan menggunakan tuturan deklaratif dapat

dilakukan sebagai ekspresi kesantunan pragmatic berupa, suruhan ajakan, permohonan, persilaan, dan larangan. Berbeda dengan kesantunan tuturan deklaratif, kesantunan dengan menggunakan tuturan interogatif dituturkan sebagai ekspresi dari kesantunan pragmatic berupa perintah, ajakan, permohonan, persilaan, dan larangan. Kesantunan berbahasa oleh penutur diharapkan dapat memperlancar komunikasi terhadap mitra tuturnya.

Berikut ini dipaparkan contoh data penggunaan bahasa santun dalam “Kesantunan imperative guru bahasa Indonesia dalam iteraksi kelas” seperti yang dilaporkan oleh Nurfariza dkk (2020) berikut ini.

Kesantunan linguistik imperative

Kesantunan Tolong

(Sebelum memulai proses pembelajaran, guru memasuki ruangan kelas dan melihat sampah menumpuk di dalam kotak sampah yang ada di dalam kelas. Guru meminta siswa untuk membuang sampah ke luar).

Guru: Tolong dong, Nak dibuang sampahnya! Gak enak nanti baunya.

Konteks Tuturan:

Tuturan ini disampaikan guru ketika melihat ke tempat sampah yang penuh oleh sampah-sampah plastik dan kertas.

Tuturan guru diungkapkan sebelum proses pembelajaran dimulai. Ia melihat tempat sampah yang ada di kelas sangat penuh oleh sampah kertas maupun sampah plastik bekas pembungkus jajanan para siswa yang dibuang ke dalam tempat sampah tersebut. Guru meminta salah satu siswa untuk segera membuang sampah itu ke keluar kelas dengan tuturan “Tolong dong, Nak dibuang sampahnya! Gak enak nanti baunya”.

Berdasarkan analisis, tuturan ini termasuk kesantunan linguistik imperatif karena ditandai dengan munculnya salah satu ungkapan penanda kesantunan yaitu tolong pada awal tuturan. Secara teori, adanya ungkapan tolong dapat memperhalus maksud guru yang memerintah siswa untuk membuang sampah

dibandingkan dengan tuturan tanpa menggunakan ungkapan tersebut seperti “Nak, dibuang sampahnya! Gak enak nanti baunya”. Tuturan guru tersebut berupa kalimat imperatif. Aarts dan Aarts (dalam Worotikan, 2015) menyebutkan bahwa kalimat perintah mengandung sebuah kata kerja dalam imperative mood (mengekspresikan dengan sebuah perintah secara langsung kepada seseorang atau beberapa orang). Hal ini terlihat pada Istiqomah Nurzafira, Nurhadi, & Martutik tuturan Tolong dong, Nak dibuang sampahnya! Gak enak nanti baunya.

Tuturan di atas lebih terlihat kesantunannya karena kata tolong berada di depan kalimat. Rahardi (1999) menyatakan bahwa kesantunan linguistik tuturan imperatif mencakup urutan tutur, urutan sangat menentukan penilaian seseorang terhadap perilaku kesantunan orang tersebut. Tuturan di atas juga termasuk kalimat imperatif tanpa subjek. Quirk dan Greenbaum (dalam Novita, 2016) berpendapat bentuk kalimat imperatif tanpa subjek yaitu kata kerja tidak menggunakan subjek dan langsung menggunakan kata kerja bentuk dasar.

Kesantunan Ayo

Guru : Nak, Ibu punya contoh puisi “Rembulan Malam” Kemarin Lia dapet juara lomba ya. Ayo Lia, bantu ibu membacakan puisi di depan teman-temanmu.

Konteks Tuturan:

(Guru memberi materi mengenai puisi, guru meminta salah satu siswa untuk memberi contoh membaca puisi di depan kelas).

Tuturan guru diujarkan ketika kegiatan inti dalam pembelajaran. Guru memberi perintah kepada siswa untuk membacakan puisi di depan kelas. Tuturan ini disampaikan guru dengan penyampaian apresiasi terlebih dahulu setelah itu memerintah siswa untuk membacakan puisi di depan kelas. Menurut Hanafi, dkk. (2014) berkomunikasi dengan bahasa guna mencapai tujuan, kejelasan berbicara diperlukan secara berurutan sehingga pendengar dapat menerima atau memahami makna yang dimaksudkan.

Berdasarkan analisis, tuturan ini termasuk kesantunan linguistik imperatif karena terdapat ungkapan penanda kesantunan ayo pada tuturan. Secara teori menurut Rahardi

(2005, hlm. 125), adanya ungkapan ayo ini dapat memperhalus maksud tuturan itu karena jika tidak menggunakan ungkapan ayo memiliki perintah yang kasar. Dibuktikan dengan kalimat berikut “Ayo Lia, bantu ibu membacakan puisi di depan teman-temanmu.”

Dengan adanya ungkapan penanda kesantunan ayo maka tuturan tersebut dapat memiliki makna ajakan. Makna ajakan lebih santun dibandingkan dengan tuturan yang bermakna perintah. Pembicara mampu memberikan contoh yang baik kepada siswa mereka dengan mempertimbangkan pilihan kata, cara menyajikannya, dan seterusnya (Hanafi, dkk., 2014).

Kesantunan Coba

Guru : Anak-anak, udah selesai baca 3 puisinya? Sekarang coba kalian temukan kata-kata di dalam puisi tersebut yang mengandung makna konotasi!

Konteks Tuturan:

Tuturan ini diungkapkan guru untuk memerintah siswa menemukan konotasi di dalam contoh 3 puisi di dalam buku teks

Tuturan guru tersebut diucapkan saat proses pembelajaran berlangsung. Guru memerintah atau memberikan siswa kesempatan untuk menemukan makna konotasi di dalam teks puisi. Tuturan ini menggunakan ungkapan penanda kesantunan coba dengan intonasi nada yang tidak tinggi. DePaulo dan Friedman (dalam Laptante dan Nalini, 2003) menyatakan penggunaan intonasi nada yang tidak tinggi akan memberikan perhatian yang lebih sebagai wujud kesantunan. Rahardi (2005, hlm. 125) menyatakan bahwa adanya ungkapan coba dapat memperhalus maksud tuturan dibandingkan dengan tuturan yang tidak menggunakan ungkapan penanda tersebut. Dapat dibuktikan pada kalimat berikut “Sekarang kalian temukan kata-kata di dalam puisi tersebut yang mengandung makna konotasi!” Tuturan ini terdengar tidak halus karena guru tidak menggunakan ungkapan kesantunan pada tuturan tersebut. Oleh karena itu, tuturan ini termasuk kesantunan linguistik imperatif. Dengan menggunakan bentuk yang demikian (coba) seolah-olah mitra tutur diperlakukan sebagai orang yang sejajar dengan si penutur kendatipun pada kenyataannya peringkat kedudukan (rank rating) di antara keduanya berbeda (Rahardi, 1999).

Kesantunan Silakan

(Guru memulai pembelajaran di kelas. Pada hari itu guru memberi materi mengenai puisi)

Guru : Silakan buka buku kalian halaman 25. Silakan kalian baca dalam hati terlebih dahulu, setelah itu Ibu beri kesempatan kalian untuk membacakan di depan kelas.

Konteks Tuturan:

Guru mempersilakan siswa untuk membuka buku mata pelajaran Bahasa Indonesia. Tuturan guru diucapkan ketika dalam proses pembelajaran. Tuturan ini disampaikan guru untuk mempersilakan siswa membuka halaman tersebut dengan tujuan agar siswa membaca teks yang ada di halaman 25. Guru memperhatikan kesantunan di awal kalimat dalam tuturannya dengan menggunakan kata silakan. Silakan yang dilekatkan di awal tuturan imperatif dapat berfungsi sebagai penghalus tuturan maupun penentu kesantunan linguistik tuturan imperatif itu (Rahardi, 1999).

Berdasarkan analisis yang dilakukan, tuturan ini termasuk kesantunan linguistik imperatif. Hal ini terlihat dari adanya kata silakan yang sesuai dengan teori Rahardi yang mengatakan bahwa kata tersebut sebagai ungkapan penanda kesantunan untuk memperhalus maksud tuturan perintah. Dikatakan demikian jika dibandingkan dengan tuturan yang disampaikan tanpa menggunakan Istiqomah Nurzafira, Nurhadi, & Martutik ungkapan silakan, tuturan tersebut menjadi tidak santun karena maksud memerintahnya terdengar lebih jelas.

Kesantunan pragmatik tuturan deklaratif

Tuturan deklaratif suruhan

(Guru memasuki ruangan untuk memulai pembelajaran. Mayoritas siswa sedang menulis sesuatu di buku tulis).

Guru : (Menghampiri salah satu murid yang duduk di bangku depan)

Mengerjakan apa nak?

Murid : (Berhenti menulis dan memasukan bukunya ke dalam tas)

Guru: Sekarang kita mulai belajar mata pelajaran bahasa Indonesia. Taruh dulu penanya di meja. Yang masih mengerjakan tugas, bisa dilanjutkan nanti, istirahat.

Tuturan guru diucapkan sebelum pembelajaran dimulai. Guru melihat mayoritas siswa di kelas sedang menulis sesuatu di buku tulis mereka. Guru menyampaikan kalimat “Yang masih mengerjakan tugas, bisa dilanjutkan nanti, istirahat” dengan maksud memerintah siswa untuk memperhatikan guru yang akan memulai proses pembelajaran. Siswa harus mempunyai kapasitas kognitif yang canggih untuk memahami tuturan guru yang memerintah siswa untuk menutup bukunya daripada guru menggunakan kalimat imperatif langsung kepada siswa, misalnya. “Tutup buku kalian!”

Brinck (2004) menyatakan bahwa tuturan deklaratif suruhan lebih banyak membutuhkan kapasitas kognitif, di dalam konteks ini yaitu siswa. Tuturan yang tidak dinyatakan secara langsung ini dapat memperhalus maksud tuturan. Oleh karena itu, tuturan ini termasuk kesantunan pragmatik imperatif karena terdapat kalimat deklaratif yang menyatakan makna pragmatik imperatif suruhan pada tuturan tersebut.

Tuturan deklaratif ajakan

Guru : Tadi Ibu sudah beritahu perbedaan karakteristik dari puisi kontemporer dan moderen, untuk contohnya kita lanjutkan di pertemuan yang akan datang ya! karena waktunya telah habis. Konteks Tuturan:

Durasi proses pembelajaran telah selesai ditandai dengan bel yang berbunyi. Guru memberikan tuturan tersebut untuk menutup proses pembelajaran. Tuturan ini disampaikan guru karena durasi pembelajaran telah berakhir. Guru mengajak siswa untuk melakukan tindak lanjut mengenai puisi, membahas masing-masing contoh puisi kontemporer dan moderen pada pertemuan yang Kesantunan imperatif guru bahasa Indonesia dalam interaksi kelas akan datang (pekan depan). Guru menyampaikan maksud ajakannya dengan menggunakan kalimat deklaratif, “untuk contohnya kita lanjutkan di pertemuan yang akan datang ya! karena waktunya telah habis.”

Tuturan ini bermakna ajakan kepada siswa. Guru menyampaikannya secara tidak langsung kepada siswa dan tuturan yang bermaksud perintah ini terdengar lebih santun. Brown & Levinson (dalam Rica & Yapilarinda, 2015) menyatakan

bahwa inheren pada tuturan mengajak memiliki maksud yang sama tetapi pelafalan ajakan pada tuturan pragmatik berbeda, dengan menggunakan kalimat yang lebih halus. Jika dibandingkan dengan tuturan yang tanpa menggunakan kalimat deklaratif menjadi “besok kita lanjutkan!” maka tuturan ini akan terdengar menjadi tidak santun.

Tuturan Deklaratif Larangan

(Beberapa siswa belum bisa memahami isi teks puisi karena menggunakan kata kiasan atau konotasi)

Guru : Nak, lihat kesatuan kalimatnya. Kalau kalian mengartikan satu-satu kata yang konotasi, makna keseluruhan kalimat nanti sulit dapetnya

Konteks Tuturan:

Tuturan ini disampaikan guru untuk menjelaskan kepada siswa cara memahami isi teks puisi.

Tuturan guru diucapkan di bagian kegiatan inti dalam pembelajaran. Tuturan ini disampaikan untuk memudahkan siswa dalam memahami isi teks puisi. Hal ini berupa nasihat untuk siswa dalam memahami isi teks agar tidak mengartikan kata per kata yang bermakna konotasi, melainkan konteks kalimat. Guru menggunakan kesantunan pragmatik imperatif berupa tuturan deklaratif larangan. Perintah larangan guru dalam tuturan tersebut menggunakan kalimat deklaratif secara tidak langsung. Dibandingkan dengan tuturan yang tanpa menggunakan kalimat deklaratif maka maksud larangan tersebut akan sangat jelas dan terdengar tidak santun. Kalimat larangan biasanya ditandai oleh kata jangan. Musbikin (dalam Gunadi, 2017) menjelaskan jangan memberi perintah atau larangan dengan kata jangan. Anak akan semakin melakukan yang sebaliknya dilarang.

Tuturan deklaratif larangan membuat perintah kepada sasaran (murid) lebih santun. Jika guru mengujarkan “Jangan mengartikan kata satu-satu” kesantunan yang dipakai oleh guru menurun. Anggraini (2005) menyatakan bahwa ciri ketidaklangsungan tuturan imperatif sangat jelas, tuturan memiliki kesantunan lebih tinggi karena tidak mengandung konstruksi larangan secara langsung.

Kesantunan Imperatif tuturan Interogatif Tuturan Interogatif Perintah

Pembelajaran bahasa Indonesia dimulai ketika istirahat pertama selesai. Ada beberapa siswa yang masih makan dan minum di dalam kelas setelah bel berbunyi yang menandakan pembelajaran akan dimulai.

Guru : Belum selesai ya nak makannya?

Konteks Tuturan:

Tuturan guru disampaikan karena beberapa siswa di dalam kelas masih makan dan minum

Tuturan guru diujarkan pada bagian kegiatan awal proses pembelajaran. Guru harus memiliki keterampilan pada proses awal pembelajaran. Azis (2016) menyatakan bahwa membuka pelajaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk menciptakan suasana siap mental dan menimbulkan perhatian siswa agar terpusat pada hal-hal yang akan dipelajari. Kalimat interogatif yang digunakan oleh guru yang disampaikan di awal pembelajaran, dengan tujuan untuk memerintah siswa yang sedang makan untuk berhenti, karena proses pembelajaran segera dimulai.

Tuturan ini termasuk kesantunan pragmatik imperatif karena terdapat kesantunan dalam menyampaikan maksud perintah guru tersebut, yakni dengan menggunakan kalimat interogatif. Dikatakan demikian karena jika tuturan yang tanpa menggunakan kalimat tanya untuk menyatakan maksud perintah tersebut maka akan menjadi tidak santun.

Kalimat interogatif tidak hanya berdasarkan isi dan jawaban. Jika orang ingin mengetahui jawaban atas suatu masalah atau situasi, maka mereka meminta dan menggunakan kalimat tanya (Moeliono & Dardjowidjoyo: 1988, hlm. 288). Kalimat interogatif guru untuk siswa di dalam konteks ini tidak memerlukan jawaban, melainkan harapan penutur agar mitra tutur melakukan tindakan. Lindawati (2016) menyatakan bahwa tuturan interogatif yang dituturkan oleh seseorang harus melihat konteks atau latar belakang tuturan tersebut diujarkan. Guru memerintahkan siswa secara tidak langsung menggunakan kalimat tanya bagi siswa yang masih makan dan minum. Jika

guru memerintah siswa untuk berhenti makan menggunakan tuturan langsung, hal itu dapat membuat siswa terpojok. Guru menggunakan tuturan berupa pertanyaan untuk memperhalus tuturan perintahnya.

Tuturan Interogatif Larangan

(Guru beralih ke sub bab selanjutnya mengenai jenis-jenis puisi)

Guru : Sekarang kita buka halaman 28! Kok yang dipojok ngobrol terus ya dari tadi?

Konteks Tuturan:

Tuturan ini disampaikan saat kegiatan inti pembelajaran berlangsung di dalam kelas. Guru melihat muridnya sedang mengobrol saat guru memberi penjelasan di dalam kelas.

Guru memerintah siswa untuk membaca buku teks bahasa Indonesia halaman 28. Ketika guru memperhatikan murid-muridnya, ia melihat dua orang yang duduk bersebelahan selalu mengobrol. Guru menegur siswa tersebut, berikut tuturannya “Kok yang dipojok ngobrol terus ya daritadi?” Penggunaan tuturan interogatif larangan oleh guru ketika sedang menegur siswanya “Kok yang dipojok ngobrol terus ya daritadi?” Tuturan guru diucapkan di dalam kegiatan inti pembelajaran guna mendisiplinkan siswa agar tidak berdiskusi ketika orang lain sedang berbicara. Sudjalil & Mujioanto (2017) menyatakan bahwa strategi tuturan imperatif yang digunakan untuk menanamkan nilai-nilai karakter (disiplin) pada kegiatan inti ini adalah strategi langsung dan kesopanan positif. Larangan tersebut disampaikan secara tidak langsung kepada siswa dengan menggunakan kalimat interogatif. Menurut Kridalaksana (2011, hlm. 140), larangan merupakan makna ujaran yang bersifat melarang, diungkapkan dengan berbagai bentuk imperatif negatif atau dengan frasa ingkar. Tuturan interogatif yang digunakan oleh guru dapat memperhalus maksud larangannya.

Komunitas Gemulun Indonesia
Jl. Kapten Abdul Hasan, RT. 26 No. 38A
Kecamatan Telanaipura, Kota Jambi
email: komunitasgemulun@gmail.com
web: gemulun.com

ISBN 978-622-7869-17-2



9 786237 869177