

RETORIKA

TEORI DAN PRAKTIK
KETERAMPILAN BERBICARA

Retorika dapat dikatakan sebagai salah satu ilmu tertua di dunia. Keberadaannya setua dengan peradaban manusia. Bahkan, para filsuf dalam mengembangkan pemikirannya, selalu ditopang dengan ilmu retorika. Retorika juga sering disepadankan sebagai seni, yakni seni menggunakan bahasa lisan. Dari sinilah berkembang pemahaman yang meyakini bahwa retorika itu juga merupakan maksud lain dari kefasihan berbicara. Selain itu, retorika juga selalu dikaitkan dengan kepandaian berpidato dan kenegarawanan. Oleh karena itu, buku ini lebih banyak membicarakan masalah pidato, terutama tentang teori berbicara hingga bagaimana teori tersebut dipraktikkan dalam berbicara atau berpidato.



SYAMSUL RIJAL

RETORIKA

TEORI DAN PRAKTIK
KETERAMPILAN BERBICARA



Syamsul Rijal lahir pada tanggal 17 Maret 1984 di Macorawale, Kecamatan Panca Rijang, Kabupaten Sidrap, Sulawesi Selatan. Pendidikan dasar dan menengahnya diselesaikan di Panca Rijang, Kabupaten Sidrap. Pendidikan sarjannya diselesaikan pada tahun 2007 di Jurusan Sastra Indonesia Fakultas Sastra Universitas Hasanuddin, Makassar, lalu dilanjutkan pendidikan strata duanya di Program Studi Magister Bahasa Indonesia, Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin (2011) dengan menyandang gelar Magister Humaniora. Sekarang bekerja sebagai dosen di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Mulawarman. Untuk komunikasi di media sosial, dapat dihubungi di akun instagram @syamsul_rijal_ dan di akun twitter @SPaddaitu.



 **Mulawarman
University Press**
Mulawarman University Press
Gedung LPTA Universitas Mulawarman
Jl. Tadulako, Kampus Sentra Kota
Bontolungga, Kabupaten Tondar, Sulawesi Tengah 74122
Telp. (0847) 797122-2346 | info@mulawarman.ac.id

ISBN 978-625-2062-22-8



9 786235 262338

 **Mulawarman
University Press**

RETORIKA

Teori dan Praktik Keterampilan Berbicara

Syamsul Rijal



Mulawarman
University PRESS

RETORIKA

Teori dan Praktik Keterampilan Berbicara

Copyright © 2022 oleh Syamsul Rijal

xi + 126 halaman; 15,5 x 23 cm

ISBN 978-623-5262-33-8

Penulis : Syamsul Rijal
Editor : Joko Susilo
Nurdin

Desain Cover dan Tata Letak : Muhammad Azmi

Cetakan Pertama : November 2022

Hak cipta dilindungi undang-undang.

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.

Isi di luar tanggung jawab percetakan.

Rijal, Syamsul. Retorika: Teori dan Praktik Keterampilan Berbicara. Samarinda. Mulawarman University Press, 2022.



Penerbit

Mulawarman University Press

Gedung LPPM Universitas Mulawarman

Jln. Krayan, Kampus Gunung Kelua

Samarinda – Kalimantan Timur – Indonesia 75123

Telp/Fax (0541) 747432; Email: mup@lppm.unmul.ac.id

PRAKATA

Ada empat keterampilan berbahasa yang menjadi dasar dalam belajar ilmu bahasa. Keempat keterampilan tersebut adalah keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara. Keempat keterampilan ini saling terkait. Penguasaannya bisa berjalan simultan. Tentu keterampilan pertama yang dikuasai manusia adalah keterampilan menyimak. Namun, keterampilan menyimak ini tidak boleh dianggap remeh karena berpengaruh pada keterampilan lainnya.

Kemampuan seseorang menyimak akan menentukan keterampilan menulis dan berbicaranya. Mengapa? Karena yang sering didengar atau disimak itulah yang akan disampaikan lagi secara lisan. Seberapa banyak yang sering disimak, begitulah yang mampu kita sampaikan dalam berbicara. Kosakata yang sering disimak akan tersimpan dalam memori otak. Pada saat berbicara, kosakata tersebut akan diambil satu persatu kemudian dilafalkan oleh alat ucap. Pola inilah yang memengaruhi kemampuan seseorang berbicara, yakni kemampuan menyimak dengan baik dan

kemampuan menyimpan kosakata dengan baik di otak.

Program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia memiliki kewajiban untuk membekali mahasiswanya dengan keempat keterampilan tersebut. Termasuk yang sangat penting adalah keterampilan berbicara. Keterampilan ini harus dikuasai secara teori dan praktik. Secara teoretis, mahasiswa perlu menguasai keterampilan berbicara sebagai modal untuk mengajarkan keterampilan berbicara kepada siswanya di sekolah. Sementara, praktik keterampilan berbicara harus dikuasai sebagai modal dalam beretorika.

Teori dan praktik keterampilan berbicara ini selanjutnya dikemas dengan nama mata kuliah Retorika. Harapannya, mahasiswa mampu menguasai secara teori dan mampu mempraktikkan prinsip-prinsip retorika dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, tentu yang menjadi tujuan utama adalah tercapai profil lulusan mahasiswa (sebagai calon guru) Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang mampu mengajarkan mata pelajaran Bahasa Indonesia di sekolah dengan baik. Kemampuan

beretorika juga sangat diperlukan dalam berbagai peluang kerja selain sebagai guru. Oleh karena itu, mata kuliah Retorika ini juga menjadi pelajaran pendukung untuk mata kuliah lainnya.

Secara umum, isi buku ini dibagi menjadi dua bagian, yakni prinsip dan hakikat retorika sebagai ilmu dan teori serta bagaimana teori retorika tersebut bekerja menganalisis bentuk-bentuk kebahasaan yang digunakan oleh masyarakat maupun pejabat publik. Pembahasannya meliputi tentang sejarah, hakikat, prinsip retorika; faktor-faktor pemengaruh dalam berbicara; serta tentang diksi dan gaya bahasa dalam retorika. Selain itu, pada bab tertentu, buku ini dilengkapi dengan model analisis kebahasaan menggunakan teori retorika. Pembahasannya yang tidak kalah pentingnya adalah penjelasan tentang jenis-jenis keterampilan berbicara, termasuk di dalamnya penjelasan tentang pidato dan bagian-bagiannya.

Khusus untuk pembahasan pidato akan dibahas dalam beberapa bab. Hal ini dilakukan sebab pidato menjadi contoh utama dalam penerapan retorika. Pembahasannya mengenai proses penyusunan

naskah pidato sampai pada proses penyelesaian pidato atau penutup. Selain itu, juga dilengkapi dengan beberapa faktor yang memengaruhi seseorang saat berpidato, termasuk faktor eksternal atau faktor di luar dari keterampilan berbicara.

Akhirnya, saya harus mengucapkan syukur alhamdulillah kepada Allah Swt. atas selesainya penyusunan buku ajar ini. Semoga bermanfaat kepada seluruh mahasiswa yang berminat dalam bidang retorika.

Samarinda, November 2022

Syamsul Rijal

DAFTAR ISI

Prakata	iii
Daftar Isi	vii
Indikator Capaian Pembelajaran	x
Bab 1 Sejarah dan Pengertian Retorika	1
A. Sejarah Retorika	1
B. Pengertian Retorika	4
C. Retorika Klasik	6
D. Retorika Modern	7
Bab 2 Hakikat Komunikasi dan Metode Retorika	9
A. Hakikat Komunikasi	9
B. Metode Retorika	13
Bab 3 Hakikat Berbicara	15
A. Berbicara Bagian dari Keterampilan Bicara	15
B. Fungsi Berbicara	19
C. Aturan-Aturan dalam Berbicara	20
Bab 4 Faktor-faktor Pemengaruh Berbicara	23
A. Proses Berbicara	23
B. Bahasa Sebagai Penunjang Keefektifan Berbicara	24

C. Hal Teknis Penunjang Keefektifan Berbicara	32
Bab 5 Diksi	41
A. Prinsip Memilih Diksi	41
B. Kata Populer dan Kata Kajian	42
C. Kata Umum dan Kata Khusus	43
D. Kata Denotasi dan Kata Konotasi	44
E. Kata Baku dan Kata Tidak Baku	45
Bab 6 Gaya Bahasa	47
A. Berpikir dan Berbahasa	47
B. Jenis-Jenis Gaya Bahasa	48
Bab 7 Teknik Analisis Retorika	51
A. Teknik Analisis Unsur Retorika	51
B. Praktik Analisis Diksi Retorika	53
C. Praktik Analisis Gaya Bahasa Retorika	54
Bab 8 Keterampilan Berbicara	57
A. Berdasarkan Jumlah Partisipan	58
B. Berdasarkan Cara Pelaksanaan	58
C. Berdasarkan Lawan Bicara	58
D. Berdasarkan Maksud dan Tujuan	58
E. Berdasarkan Tingkat Keformalan	59

Bab 9 Monolog	65
A. Perkenalan	66
B. Bercerita	68
C. Pembawa Acara	71
D. Acara Resmi	80
E. Acara Keagamaan	82
F. Acara Kekeluargaan	84
G. Acara Hiburan	85
Bab 10 Pidato	89
A. Persiapan Pidato	90
B. Pembawaan Pidato	96
C. Membuka dan Menutup Pidato	98
D. Perasaan Takut dan Cemas dalam Berpidato	104
E. Jenis-Jenis Pidato	111
Daftar Pustaka	123
Tentang Penulis	125

INDIKATOR CAPAIAN PEMBELAJARAN

Pertemuan	Pokok Bahasan	Subpokok bahasan
1	Sejarah Retorika Pengertian Retorika	1. Pendahuluan 2. Pengertian Retorika 3. Retorika Klasik 4. Retorika Modern
2	Hakikat Komunikasi dan Metode Retorika	1. Hakikat Komunikasi 2. Metode Retorika
3	Hakikat Berbicara	1. Rambu-rambu dalam Berbicara 2. Fungsi Berbicara 3. Berbicara sebagai suatu Keterampilan Berbahasa
4	Faktor Kebahasaan dan Nonkebahasaan dalam Berbicara	1. Penggunaan Bahasa dalam Berbicara 2. Faktor Kebahasaan sebagai Penunjang Keefektifan Berbicara 3. Faktor Nonkebahasaan sebagai Penunjang Keefektifan Berbicara
5	Diksi	1. Prinsip Memilih Diksi 2. Kata Populer dan Kata Kajian
6	Gaya Bahasa	1. Berpikir dan berbahasa 2. Jenis-jenis Gaya Bahasa
7	Analisis Retorika	Praktik analisis video

8	Ujian Tengah Semester	Ujian Tulis
9 dan 10	Bentuk-bentuk Keterampilan Berbicara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan jumlah partisipan 2. Berdasarkan cara pelaksanaan 3. Berdasarkan lawan bicara 4. Berdasarkan maksud dan tujuan berbicara 5. Berdasarkan tingkat keformalan 6. Bentuk-bentuk ekspresi lisan 7. Berbicara di muka umum dan berbicara di konferensi
11 dan 12	Monolog	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan 2. Bercerita 3. Pembawa acara (acara resmi, acara keagamaan, acara keluarga, acara huburan)
13 dan 14	Pidato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan pidato 2. Pembawaan pidato 3. Cara membuka dan menutup pidato 4. Perasaan takut dan cemas dalam berpidato 5. Jenis-jenis pidato
15	Praktik/Kuliah Lapangan Retorika	
16	Ujian Akhir Semaester	Ujian Tulis

BAB 1

SEJARAH DAN PENGERTIAN RETORIKA

Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu memahami sejarah retorika
2. Mahasiswa mampu memahami pengertian retorika
3. Mahasiswa mampu memahami retorika klasik
4. Mahasiswa mampu memahami retorika modern

A. Sejarah Retorika

Retorika dapat dikatakan sebagai salah satu ilmu tertua di dunia. Keberadaannya setua dengan peradaban manusia. Bahkan, para filsuf dalam mengembangkan pemikirannya, selalu ditopang dengan ilmu retorika. Retorika juga sering disepedankan sebagai seni, yakni seni menggunakan bahasa lisan. Dari sinilah berkembang pemahaman yang meyakini bahwa retorika itu juga merupakan maksud lain dari kefasihan berbicara. Selain itu, retorika juga selalu dikaitkan dengan kepandaian berpidato dan kenegarawanan.

Diperkirakan bahwa kefasihan berbicara mulai dikenal dan dipraktikkan dalam acara adat, seperti

upcara kelahiran, kematian, lamaran, perkawinan, dan sebagainya (Keraf, 2000:1).

Sebagai salah satu ilmu tertua di dunia, retorika dipandang sebagai ilmu yang identik dengan ilmu kenegarawan sebab selalu dikaitkan dengan kepandaian berpidato. Bahkan, sejak zaman Yunani dan Roma sampai saat ini, kepandaian pidato dan kenegarawanan masih selalu menjadi hal tidak bisa dipisahkan (Keraf, 2000:2). Meskipun dalam perkembangannya, retorika sudah menyasar berbagai variasi karena banyak media berbicara yang digunakan oleh manusia, termasuk pengaruh teknologi media.

Uraian sistematis retorika yang pertama diletakkan oleh orang Syracuse, sebuah koloni Yunani di Pulau Sicilia.

Bertahun-tahun koloni itu diperintah para tiran. Tiran, di mana pun dan pada zaman apa pun, senang menggusur tanah rakyat. Kira-kira tahun 465 SM, rakyat melancarkan revolusi. Diktator ditumbangkan dan demokrasi ditegakkan. Pemerintah mengembalikan lagi tanah rakyat kepada pemiliknya yang sah. Untuk mengambil haknya, pemilik tanah harus sanggup meyakinkan dewan juri di pengadilan. Waktu itu, tidak ada pengacara dan tidak ada sertifikat

tanah. Setiap orang harus meyakinkan mahkamah dengan pembicaraan saja.

Sering orang tidak berhasil memperoleh kembali tanahnya, hanya karena ia tidak pandai bicara. Untuk membantu orang memenangkan haknya di pengadilan, Corax menulis makalah retorika, yang diberi nama *Techne Logon* (Seni Kata-kata). Walaupun makalah ini sudah tidak ada, dari para penulis sezaman, kita mengetahui bahwa dalam makalah itu ia berbicara tentang "teknik kemungkinan". Bila kita tidak dapat memastikan sesuatu, mulailah dari kemungkinan umum.

Seorang kaya mencuri dan dituntut di pengadilan untuk pertama kalinya. Dengan teknik kemungkinan, kita bertanya, "Mungkinkah seorang yang berkecukupan mengorbankan kehormatannya dengan mencuri? Bukankah, sepanjang hidupnya, ia tidak pernah diajukan ke pengadilan karena mencuri". Sekarang, seorang miskin mencuri dan diajukan ke pengadilan untuk kedua kalinya. Kita bertanya, "Ia pernah mencuri dan pernah dihukum. Mana mungkin ia berani melakukan lagi pekerjaan yang sama". Akhirnya, retorika memang mirip "ilmu silat lidah".

Di samping teknik kemungkinan, Corax meletakkan dasar-dasar organisasi pesan. Ia membagi pidato pada lima bagian: *pembukaan*, *uraian*, *argumen*, *penjelasan tambahan*, dan *kesimpulan*. Dari sini, para ahli retorika kelak mengembangkan organisasi pidato. Walaupun demokrasi gaya Syracuse tidak bertahan lama, ajaran Corax tetap berpengaruh.

Konon, Gelon, penguasa yang menggulingkan demokrasi dan menegakkan kembali tirani, menderita *halitosis* (bau mulut). Karena ia tiran yang kejam, tak seorang pun berani memberitahukan hal itu kepadanya. Walaupun demokrasi gaya Syracuse tidak bertahan lama, ajaran Corax tetap berpengaruh. Konon, Gelon, penguasa yang menggulingkan demokrasi dan menegakkan kembali tirani, menderita *halitosis* (bau mulut). Karena ia tiran yang kejam, tak seorang pun berani memberitahukan hal itu kepadanya.

Sampai di negeri yang asing, seorang perempuan asing berani menyebutkannya. Ia terkejut. Ia memarahi istrinya, yang bertahun-tahun begitu dekat dengannya, tetapi tidak memberitahukannya. Istrinya menjawab bahwa karena ia tidak pernah dekat dengan laki-laki lain, ia mengira semua laki-laki sama. Gelon tidak jadi

menghukum istrinya. Tampaknya, sang istri sudah belajar retorika dari Corax.

B. Pengertian Retorika

Retorika adalah kecakapan berpidato di depan umum (studi retorika di Sirikkusa ibu kota Sisilia Yunani abad ke-5 SM). **Retorika** (dari bahasa Yunani, *rhêtôr*, orator, teacher) adalah sebuah teknik pembujuk-rayuan secara persuasi untuk menghasilkan bujukan melalui karakter pembicara, emosional atau argumen. secara umum ialah seni manipulatif atau teknik persuasi politik yang bersifat transaksional dengan menggunakan lambang untuk mengidentifikasi pembicara dengan pendengar melalui pidato, persuasi, dan yang dipersuasi saling bekerja sama dalam merumuskan nilai, kepercayaan, dan pengharapan mereka.

Kenneth Burke (1969) sebagai konsubstansialitas dengan penggunaan media oral atau tertulis, definisi dari retorika telah berkembang jauh sejak retorika naik sebagai bahan studi di universitas. Dengan ini, ada perbedaan antara retorika klasik (dengan definisi yang sudah disebutkan di atas) dan praktik kontemporer dari retorika yang termasuk analisis atas teks tertulis dan visual. Retorika adalah memberikan suatu kasus

lewat bertutur (menurut kaum sofis yang terdiri dari Gorgias, Lysias, Phidias, Protagoras, dan Socrates akhir abad ke-5 SM).

Retorika adalah ilmu yang mengajarkan orang tentang keterampilan, tentang bagaimana menemukan sarana persuasif yang objektif dari suatu kasus (Aristoteles). Studi yang mempelajari kesalahpahaman serta penemuan saran dan pengobatannya (Richard awal abad ke-20-an). Retorika adalah yang mengajarkan tindak dan usaha yang efektif dalam persiapan, penataan dan penampilan tutur untuk membina saling pengertian dan kerja sama serta kedamaian dalam kehidupan bermasyarakat.

C. Retorika Klasik

Persepsi adalah proses yang terintegrasi dalam individu, yang terjadi sebagai reaksi atas stimulus yang diterimanya (bersifat individual). Sebuah konsensus (kesamaan persepsi kolektif pada satu isu tertentu) yang tercapai melalui diskusi sosial akan menimbulkan opini publik. Sedangkan pada diri individu sendiri, opini bisa bersifat laten atau manifes. Opini yang bersifat laten disebut sikap. Sikap adalah suatu predisposisi terhadap sesuatu objek, yang di dalamnya

termasuk sistem kepercayaan, perasaan, dan kecenderungan perilaku terhadap objek tersebut.

D. Retorika Modern

Tujuan retorika adalah persuasi, yang dimaksudkan dalam persuasi dalam hubungan ini adalah yakinnya penanggap penutur (pendengar) akan kebenaran gagasan topik tutur (hal yang dibicarakan) si penutur (pembicara). Artinya, bahwa tujuan retorika adalah membina saling pengertian yang mengembangkan kerja sama dalam menumbuhkan kedamaian dalam kehidupan bermasyarakat lewat kegiatan bertutur. Sikap bisa dipelajari, bersifat stabil, melibatkan aspek kognisi dan afeksi, dan menunjukkan kecenderungan perilaku.

BAB 2 HAKIKAT KOMUNIKASI DAN METODE RETORIKA

Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu memahami hakikat komunikasi
2. Mahasiswa mampu memahami metode retorika

A. Hakikat Komunikasi

Istilah komunikasi atau dalam bahasa Inggris *communication* berasal dari kata bahasa Latin *communicatio*, yang berasal dari kata *communis* yang berarti 'sama'. Yang dimaksud dengan 'sama' di sini adalah *sama dalam hal makna*.

Dalam kehidupan sehari-hari, kalau ada dua orang yang terlibat dalam percakapan baru dapat dikatakan berkomunikasi jika keduanya memiliki kesamaan makna mengenai apa yang dipercakapkan. Penggunaan bahasa yang sama belum menjamin terjadinya proses komunikasi. Komunikasi baru terjadi apabila keduanya mengerti tentang bahasa yang digunakan dan juga mengerti makna bahan yang dipercakapkan.

Manusia sebagai makhluk sosial, kegiatan utamanya adalah berkomunikasi. Karena pentingnya komunikasi bagi kehidupan manusia, maka manusia

disebut *homo communicus*. Artinya, manusia merupakan makhluk sosial yang selalu mengadakan hubungan dan interaksi dengan manusia sesamanya karena mereka saling memerlukan dan juga karena manusia hanya bisa berkembang melalui komunikasi. Komunikasi sudah menjadi kebutuhan manusia yang esensial. Kehidupan kita sehari-hari sangat dipengaruhi oleh adanya komunikasi yang kita lakukan dengan orang lain, termasuk juga pesan-pesan yang disampaikan oleh orang lain tersebut.

Hampir setiap orang membutuhkan hubungan sosial dengan orang lain, dan kebutuhan ini terpenuhi melalui pertukaran pesan yang berfungsi sebagai jembatan untuk mempersatukan manusia-manusia yang tanpa berkomunikasi akan terisolasi. Pesan-pesan itu muncul melalui perilaku manusia. Lihatlah, ketika kita berbicara, melambaikan tangan, cemberut, bermuka masam, atau memberikan suatu isyarat lainnya, pada dasarnya kita sedang berperilaku. Perilaku tadi merupakan pesan-pesan. Pesan-pesan itu digunakan untuk mengomunikasikan sesuatu kepada seseorang.

Perilaku yang merupakan pesan tadi harus memenuhi dua syarat, yaitu harus diobservasi dan harus mengandung makna. Perilaku tersebut harus diobservasi

oleh seseorang. Jika perilaku tidak diobservasi oleh orang lain maka tidak ada pesan di sana. Perilaku tersebut juga harus mengandung makna. Perilaku memiliki makna jika memberikan sesuatu arti tertentu bagi orang lain. Makna adalah relatif bagi masing-masing orang, oleh karena masing-masing dari kita adalah seorang manusia yang unik dengan suatu latar belakang dan pengalaman-pengalaman yang unik pula.

Efektivitas sebuah komunikasi dapat dicapai apabila memenuhi minimal lima komponen, yaitu:

1. adanya kesamaan kepentingan antara komunikator dengan komunikan;
2. adanya sikap saling mendukung dari kedua belah pihak;
3. sikap positif, artinya pikiran atau ide yang diutarakan dapat diterima sebagai sesuatu yang mendatangkan manfaat bagi keduanya;
4. sikap keterbukaan yang ditampilkan oleh kedua belah pihak; dan
5. masing-masing pihak mencoba menempatkan diri atau adanya unsur empati pada lawan bicaranya.

Dengan terpenuhinya kelima komponen komunikasi tersebut maka proses komunikasi yang dibangun akan menjadi lebih efektif dan efisien.

Menurut Citroboto (1979), komunikasi adalah penyampaian pengertian dari seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang-lambang dan penyampaiannya tersebut merupakan suatu proses. Agar komunikasi bisa berjalan dengan lancar, perlu dipahami bersama faktor-faktor yang berperan dalam proses komunikasi. Faktor-faktor tersebut adalah:

1. Komunikator

Komunikator adalah tempat berasalnya sumber pengertian yang dikomunikasikan, atau orang atau sekelompok orang yang menyampaikan pikiran, perasaan, atau kehendak kepada orang lain.

2. Berita/pesan

“Pengertian” dari komunikator yang penyampaiannya diubah menjadi lambang-lambang. Atau juga ada yang menyebutnya sebagai lambang yang membawakan pikiran atau perasaan komunikator.

3. Saluran/media

Saluran atau media adalah sarana untuk menyalurkan pesan-pesan atau pengertian atau lambang-lambang yang disampaikan oleh komunikator kepada komunikan.

4. Reseptor/komunikan

Reseptor atau komunikan adalah seseorang atau sejumlah orang yang menjadi sasaran komunikator ketika ia menyampaikan pesannya.

B. Metode Retorika

Ada tiga unsur idealis dalam retorika, yakni etos, patos, dan logos. Etos terkait kepercayaan dan kredibilitas. Patos terkait kejiwaan, afektik, dan psikis. Logos terkait penalaran logis dan kemampuan meyakinkan.

Ada empat tahapan dalam retorika, yakni eksordium, protesis, argumentasi, dan konklusi. Eksordium terkait pendahuluan/pengantar; mengantar ke arah pokok persoalan; menyiapkan mental hadirin/khalayak; membangkitkan mental hadirin/khalayak; memikat perhatian hadirin/khalayak. Protesis terkait latar belakang; Menyampaikan hakikat persoalan; Fakta-fakta persoalan; Manfaat persoalan yang disampaikan;

Berusaha mengaitkan dengan kepentingan khalayak/pendengar/hadirin. Argumentasi terkait isi; mengulas topik secara teoretis; menguatkan secara positif. Konklusi terkait dengan simpulan, penegasan, dan pembenaran.

BAB 3

HAKIKAT BERBICARA

Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu memahami bahwa berbicara merupakan bagian dari keterampilan berbahasa
2. Mahasiswa mampu memahami fungsi berbicara
3. Mahasiswa mampu memahami aturan-aturan dalam berbicara

A. Berbicara Bagian dari Keterampilan Berbahasa

Berbicara adalah aktivitas berbahasa kedua yang dilaksanakan manusia dalam kegiatan berbahasa setelah aktivitas menyimak. Berdasarkan bunyi-bunyi (bahasa) yang didengarnya itulah kemudian manusia belajar mengucapkan dan akhirnya mampu untuk berbicara dalam suatu bahasa yang baik, pembicara harus menguasai lafal, struktur, dan kosa kata bahasa yang bersangkutan. Di samping itu, diperlukan juga penguasaan masalah dan atau gagasan yang akan disampaikan, serta kemampuan memahami bahasa lawan bicara (Nurgiyantoro, 1995:274).

Berbicara pada hakikatnya adalah sebuah proses komunikasi secara lisan antara pembicara dan lawan bicara. Menurut Tarigan (1990:15) berbicara adalah kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan serta menyampaikan pikiran, gagasan dan perasaan. Selanjutnya dijelaskan bahwa berbicara merupakan suatu sistem tanda-tanda yang dapat didengar (*audible*) dan yang kelihatan (*visible*) yang memanfaatkan sejumlah otot dan jaringan tubuh manusia demi maksud dan tujuan gagasan-gagasan atau ide-ide yang dikombinasikan. Berbicara juga 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 social.

Dengan demikian, berbicara itu lebih daripada hanya sekedar pengucapan bunyi-bunyi atau kata-kata. Berbicara adalah suatu alat untuk mengomunikasikan gagasan-gagasan yang disusun serta dikembangkan sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan sang pendengar atau penyimak.

Jadi, berbicara itu sebenarnya merupakan suatu proses bukan kemampuan, yaitu proses penyampaian pikiran, ide, gagasan dengan bahasa lisan kepada komunikan (orang lain atau diri sendiri).

Dalam berbicara atau berkomunikasi dengan pihak lain, diperlukan adanya beberapa hal atau unsur. Beberapa unsur dalam proses berbicara atau proses berkomunikasi tersebut adalah:

1. pembicara
2. lawan bicara (penyimak)
3. lambang (bahasa lisan)
4. pesan, maksud, gagasan, atau ide

Menurut Tarigan (1990), tujuan utama dari berbicara adalah untuk berkomunikasi. Agar dapat menyampaikan pikiran secara efektif, maka seharusnya sang pembicara memahami makna segala sesuatu yang ingin dikomunikasikan, dia juga harus mampu mengevaluasi efek komunikasinya terhadap para pendengarnya, dan dia juga harus mengetahui prinsip-prinsip yang mendasari segala situasi pembicaraan, baik secara umum maupun perseorangan. Pada dasarnya, berbicara itu memiliki tiga maksud utama, yaitu:

1. memberitahukan, melaporkan (*to inform*)

2. menjamu, menghibur (*to intertain*)
3. membujuk, mengajak, mendesak, meyakinkan (*to persuade*)

Menurut Brooks (dalam Tarigan, 1990) ada beberapa prinsip umum dalam berbicara yang perlu mendapat perhatian dari orang yang akan melakukan pembicaraan. Beberapa prinsip umum yang mendasari kegiatan berbicara tersebut , antara lain adalah:

1. Membutuhkan paling sedikit dua orang. Tentu saja pembicaraan dapat pula dilakukan oleh satu orang, dan hal ini juga sering terjadi di masyarakat.
2. Mempergunakan suatu sandi linguistik yang dipahami bersama. Meskipun dalam praktik berbicara dipergunakan dua bahasa, namun saling pengertian, pemahaman bersama itu juga sangat penting.
3. Menerima atau mengakui suatu daerah referensi umum.
4. Merupakan suatu pertukaran antarpartisipan. Kedua belah pihak partisipan yang memberi dan menerima dalam pembicaraan saling bertukar sebagai pembicara dan penyimak.
5. Menghubungkan setiap pembicara dengan yang lainnya dan kepada lingkungannya dengan segera.

Perilaku lisan sang pembicara selalu berhubungan dengan responsi yang nyata atau yang diharapkan dari sang penyimak dan sebaliknya. Jadi, hubungan itu bersifat timbal balik atau dua arah.

6. Berhubungan atau berkaitan dengan masa kini.
7. Hanya melibatkan aparat atau perlengkapan yang berhubungan dengan suara atau bunyi bahasa dan pendengaran.
8. Secara tidak pandang bulu mengahdapi serta memperlakukan apa yang nyata dan apa yang diterima sebagai dalil. Keseluruhan lingkungan yang dapat dilambangkan oleh pembicaraan mencakup bukan hanya dunia nyata yang mengelilingi para pembicara tetapi juga secara tidak terbatas dunia gagasan yang lebih luas yang harus mereka masuki.

B. Fungsi Berbicara

Dalam kehidupan sehari-hari, berbicara merupakan salah satu kebutuhan mutlak manusia untuk dapat hidup bermasyarakat secara baik. Sebagian besar kehidupan kita setiap harinya banyak didominasi oleh kegiatan berbicara.

Menurut Haryadi (1994) ada beberapa fungsi berbicara. Berbicara dalam kehidupan dapat berfungsi sebagai:

1. pemenuhan hajat hidup manusia sebagai makhluk sosial,
2. alat komunikasi untuk berbagai urusan atau keperluan,
3. ekspresi sikap dan nilai demokrasi,
4. alat pengembangan dan penyebarluasan ide/pengetahuan,
5. peredam ketegangan, kecemasan dan kesedihan.

C. Aturan-Aturan dalam Berbicara

Suksesnya sebuah pembicaraan sangat tergantung kepada pembicara dan pendengar. Untuk itu, dituntut beberapa persyaratan kepada seorang pembicara dan pendengar. Menurut Arsjad (1991) hal-hal yang harus diperhatikan oleh seorang pembicara adalah:

1. Menguasai masalah yang dibicarakan.
Penguasaan masalah ini akan menumbuhkan keyakinan pada diri pembicara, sehingga akan tumbuh keberanian. Keberanian ini merupakan salah satu modal pokok bagi pembicara.
2. Mulai berbicara kalau situasi sudah mengizinkan.

Sebelum mulai pembicaraan, hendaknya pembicara memperhatikan situasi seluruhnya, terutama pendengar.

3. Pengarahan yang tepat akan dapat memancing perhatian pendengar. Sesudah memberikan kata salam dalam membuka pembicaraan, seorang pembicara yang baik akan menginformasikan tujuan ia berbicara dan menjelaskan pentingnya pokok pembicaraan itu bagi pendengar.
4. Berbicara harus jelas dan tidak terlalu cepat. Bunyi-bunyi bahasa harus diucapkan secara tepat dan jelas. Kalimat harus efektif dan pilihan kata pun harus tepat.
5. Pandangan mata dan gerak-gerik yang membantu. Hendaknya terjadi kontak batin antara pembicara dengan pendengar. Pendengar merasa diajak berbicara dan diperhatikan. Pandangan mata dalam kasus seperti ini sangat membantu.
6. Pembicara sopan, hormat, dan memperlihatkan rasa persaudaraan. Siapapun pendengarnya dan bagaimana pun tingkat pendidikannya pembicara harus menghargainya. Pembicara tidak boleh mudah

terangsang emosinya sehingga mudah terpancing amarahnya.

7. Dalam komunikasi dua arah, mulailah berbicara kalau sudah dipersilakan. Seandainya kita ingin mengemukakan tanggapan, berbicaralah kalau sudah diberi kesempatan. Jangan memotong pembicaraan orang lain dan jangan berebut berbicara.
8. Kenyaringan suara.
Suara hendaknya dapat didengar oleh semua pendengar dalam ruangan itu. Volume suara jangan terlalu lemah dan jangan terlalu tinggi, apalagi berteriak.
9. Pendengar akan lebih terkesan kalau ia dapat menyaksikan pembicara sepenuhnya. Usahakanlah berdiri atau duduk pada posisi yang dapat dilihat oleh seluruh pendengar.

BAB 4

FAKTOR-FAKTOR PEMENGARUH BERBICARA

Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu memahami proses dalam berbicara
2. Mahasiswa mampu memahami bahasa sebagai faktor penunjang keefektifan berbicara
3. Mahasiswa mampu memahami beberapa hal teknis sebagai faktor penunjang keefektifan berbicara

A. Proses Berbicara

Keterampilan berbahasa memiliki empat komponen yang satu sama lainnya memiliki hubungan yang sangat erat. Keempat komponen berbahasa tersebut adalah:

1. keterampilan menyimak (*listening skills*)
2. keterampilan berbicara (*speaking skills*)
3. keterampilan membaca (*reading skills*)
4. keterampilan menulis (*writing skills*)

(Nida, Harris, dalam Tarigan, 1990)

Setiap keterampilan berbahasa tersebut memiliki hubungan yang erat dengan tiga keterampilan berbahasa lainnya. Dalam memperoleh keterampilan berbahasa,

biasanya kita melalui suatu hubungan urutan yang teratur: mula-mula pada masa kecil kita belajar *menyimak* bahasa, kemudian *berbicara*, sesudah itu kita belajar *membaca* dan *menulis*.

B. Bahasa Sebagai Faktor Penunjang Keefektifan Berbicara

Keefektifan berbicara seseorang sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor kebahasaan yang dikuasai olehnya. Faktor-faktor tersebut antara lain adalah: ketepatan ucapan (tata bunyi), penempatan tekanan, nada, sendi, dan durasi yang sesuai, pilihan kata (diksi), dan kalimat efektif.

1. Ketepatan Ucapan (Tata Bunyi)

Seorang pembicara harus membiasakan diri mengucapkan bunyi-bunyi bahasa secara tepat. Pengucapan bunyi bahasa yang kurang tepat, dapat mengalihkan perhatian pendengar. Pengucapan bunyi bahasa yang kurang tepat atau cacat tersebut juga dapat menimbulkan kebosanan, kurang menyenangkan, atau kurang menarik. Pengucapan bunyi-bunyi bahasa dianggap cacat kalau menyimpang terlalu jauh dari ragam lisan biasa, sehingga terlalu menarik perhatian, mengganggu komunikasi, atau pemakainya (pembicara) dianggap aneh.

Sampai saat ini, bahasa Indonesia belum memiliki ucapan yang baku. Namun demikian, ucapan atau tata bunyi bahasa Indonesia yang dianggap baku adalah tata bunyi yang tidak terpengaruh oleh logat daerah atau dialek daerah tertentu. Seorang pembicara yang baik dituntut untuk dapat menciptakan efek emosional yang diinginkan dengan suaranya.

Pengucapan kata-kata harus jelas terdengar. Untuk itu, gerakan alat-alat ucap terutama lidah, bibir, dan gigi harus leluasa. Gerakan yang tertahan akan mengakibatkan suara yang keluar tidak normal, sehingga kurang jelas terdengar. Demikian juga, volume suara harus pas, jangan terlalu lemah dan jangan terlalu keras. Kalau menggunakan pengeras suara, volumenya harus diatur sesuai dengan luasnya ruang dan banyaknya peserta.

Dalam hubungannya dengan olah suara atau tata bunyi ini, Pringgawidagda (2003: 9) menyampaikan hal-hal yang harus diperhatikan, berikut :

1. Logat baku tidak bercampur dengan dialek tak baku.
2. Lafal harus jelas dan tegas

3. Nafas yang kuat agar dapat menguraikan kalimat yang cukup panjang atau tidak terputus dalam wicara.
4. Tempo (cepat lambat suara) dan dinamik (intonasi, tekanan, aksen) suara.
5. Penghayatan, berbicara memerlukan penjiwaan agar sesuai dengan tuntutan situasi dan kondisi.

Pengucapan bunyi-bunyi bahasa yang tidak tepat akan menimbulkan kebosanan, kurang menyenangkan atau kurang menarik atau sedikitnya dapat mengalihkan perhatian pendengar.

2. Penempatan Tekanan, Nada, Sendi, dan Durasi yang Sesuai

Kesesuaian penempatan atau penggunaan tekanan, nada, sendi, atau tempo dan durasi akan menjadi daya tarik tersendiri bagi pendengar. Bahkan kadang-kadang merupakan faktor penentu. Kesalahan dalam penempatan hal-hal tersebut berakibat pada kurang jelasnya isi dan pesan pembicaraan yang ingin disampaikan kepada lawan bicara. Jika penyampaian materi pembicaraan datar saja, hampir dapat dipastikan akan menimbulkan kejenuhan dan keefektifan berbicara tentu berkurang.

Sebaliknya, kalau dalam berbicara seorang pembicara dapat menggunakan hal-hal tersebut secara

benar, maka pembicaraan yang dilakukannya akan berhasil dalam menarik perhatian pendengar dan akhirnya pendengar menjadi senang, tertarik dan akan terus mengikuti pembicaraan yang disampaikannya.

Tekanan berhubungan dengan keras lemahnya suara, nada berhubungan dengan tinggi-rendahnya suara, sendi atau tempo berhubungan dengan cepat-lambatnya berbicara, dan durasi atau jeda menyangkut perhentian. Keempat hal itu harus dapat dipadukan secara serasi untuk memperoleh intonasi yang baik dan menarik.

3. Pilihan Kata (Diksi)

Variasi pemakaian bahasa dipengaruhi oleh situasi pembicaraan. Bentuk variasi itu dapat dilihat lewat perwujudan lafal, ejaan, pilihan kata, dan tata kalimat. Faktor penting yang berpengaruh terhadap pilihan kata adalah sikap pembicara, yakni sikap yang berkenaan dengan umur dan kedudukan lawan bicara yang dituju, permasalahan yang disampaikan, dan tujuan informasinya.

Dalam berbicara, pilihan kata yang dilakukan hendaknya yang tepat, jelas, dan bervariasi. Jelas maksudnya mudah dimengerti oleh pendengar yang menjadi sasaran. Pilihan kata dalam sebuah pembicaraan juga harus disesuaikan dengan pokok pembicaraan dan

dengan siapa kita berbicara atau berkomunikasi. Komunikasi akan berjalan lancar dan baik apabila kata-kata yang digunakan oleh pembicara dapat dipahami oleh pendengar dengan baik.

Dalam hal pemilihan kata ini, Glenn R. Capp dan Richard Capp, Jr. (dalam Rachmat, 1999: 47-52) menyatakan bahwa bahasa lisan (termasuk pidato) harus menggunakan kata-kata yang jelas, tepat, dan menarik.

Menggunakan kata-kata yang jelas maksudnya bahwa kata-kata yang digunakan dalam menyampaikan pesan kepada para pendengar tidak boleh menimbulkan arti ganda dan tetap dapat mengungkapkan gagasan secara cermat. Untuk mencapai kejelasan tersebut, pembicara harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. Gunakan istilah yang spesifik (tertentu)
2. Gunakan kata-kata yang sederhana
3. Hindari istilah-istilah teknis
4. Berhemat dalam penggunaan kata-kata
5. Gunakan perulangan atau pernyataan kembali gagasan yang sama dengan pernyataan yang berbeda.

Penggunaan kata-kata yang tepat berarti bahwa kata-kata yang digunakan harus sesuai dengan kepribadian komunikator, jenis pesan, keadaan khalayak,

dan situasi komunikasi. Penggunaan kata-kata dalam pidato pertemuan resmi akan berbeda dengan kata-kata yang digunakan dalam pidato pertemuan tidak resmi atau informal. Untuk memperoleh ketepatan dalam penggunaan kata-kata, pembicara perlu memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

1. Hindari kata-kata klise
2. Gunakan bahasa pasaran secara hati-hati
3. Hati-hati dalam penggunaan kata-kata pungut
4. Hindari vulgarisme dan kata-kata yang tidak sopan
5. Jangan menggunakan penjulukan
6. Jangan menggunakan eufemisme yang berlebihan.

Selain harus tepat dan jelas, kata-kata yang digunakan oleh seorang pembicara juga harus menarik, harus menimbulkan kesan yang kuat, hidup, menarik perhatian para pendengarnya. Untuk dapat menggunakan kata-kata yang menarik, pembicara harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. Pilihlah kata-kata yang menyentuh langsung diri khalayak. Bahasa lisan sebaiknya bergaya percakapan, langsung, dan komunikatif.

2. Gunakan kata berona, yaitu kata-kata yang dapat melukiskan sikap dan perasaan, atau keadaan. Warna kata biasanya dipengaruhi oleh asosiasi dengan pengalaman tertentu.
3. Gunakan bahasa yang figuratif, yaitu bahasa yang dibentuk sedemikian rupa sehingga menimbulkan kesan yang indah. Untuk itu biasanya digunakan gaya bahasa. Gaya bahasa yang paling sering dipergunakan adalah asosiasi, metafora, personifikasi, dan antitesis.
4. Gunakan kata-kata tindak (*action words*), dengan cara menggunakan kata-kata aktif.

4. Kalimat Efektif

Berbicara pada hakikatnya adalah menyampaikan kalimat-kalimat. Kalimat terdiri dari kata-kata yang mengandung pengertian. Setiap gagasan, pikiran, konsep, ataupun perasaan seseorang pada dasarnya akan disampaikan kepada orang lain dalam bentuk kalimat-kalimat. Segala pesan yang ingin disampaikan oleh seorang pembicara akan dapat diterima dengan baik oleh pendengarnya apabila disampaikan dengan kalimat-kalimat yang benar, baik, dan tepat.

Kalimat yang benar adalah kalimat yang memenuhi persyaratan gramatikal, yaitu harus disusun

berdasarkan kaidah yang berlaku. Kalimat yang baik adalah kalimat yang sesuai dengan konteks dan situasi yang berlaku. Kalimat yang tepat adalah kalimat yang dibangun dari pilihan kata yang tepat, disusun menurut kaidah yang benar, dan digunakan dalam situasi yang tepat pula. Kalimat yang benar dan jelas yang dapat dengan mudah dipahami pendengar sesuai dengan maksud pembicara disebut kalimat efektif.

Pesan yang disampaikan dalam sebuah pembicaraan akan dapat dengan segera dipahami maksudnya apabila digunakan kalimat efektif dalam pembicaraan itu. Kalimat efektif memiliki ciri-ciri keutuhan, perpautan, pemusatan perhatian, dan kehematan.

Ciri keutuhan dalam kalimat efektif akan terlihat jika setiap kata yang dipergunakan memang betul-betul merupakan bagian yang padu dalam suatu kalimat. Keutuhan kalimat juga ditunjukkan dengan adanya subjek dan predikat dalam kalimat tersebut. Perpautan, berhubungan dengan hubungan antara unsur-unsur kalimat. Pemusatan perhatian pada bagian terpenting dalam kalimat dapat dicapai dengan menempatkan bagian penting tersebut pada awal atau akhir kalimat, sehingga bagian ini mendapat tekanan sewaktu berbicara.

Selain itu, kalimat efektif juga harus hemat dalam pemakaian kata-kata ataupun frase .

Kalimat bisa menarik kalau ada variasi. Variasi kalimat dapat dibentuk melalui perpaduan panjang-pendek, letak SPOK, aktif-pasif, berita-tanya-perintah, dan pilihan kata. Oleh karena itu, seorang pembicara perlu melengkapi dirinya dengan pengetahuan tentang pola kalimat dasar dan jenis kalimat. Dengan bekal itu seorang pembicara dapat menyusun kalimat-kalimat efektif yang menarik dan mempesona.

C. Beberapa Hal Teknis Penunjang Keefektifan Berbicara

Selain faktor-faktor kebahasaan, dalam menunjang keefektifan berbicara, masih ada faktor lain yang juga turut menunjang, yaitu faktor nonkebahasaan. Dalam proses komunikasi atau pembicaraan, faktor-faktor yang termasuk faktor nonkebahasaan tersebut adalah: (1) sikap yang wajar, tenang, dan tidak kaku, (2) kontak mata atau pandangan harus diarahkan kepada lawan bicara, (3) kesediaan menghargai pendapat orang lain, (4) gerak-gerik dan mimik yang tepat, (5) kenyaringan suara, (6) kelancaran, (7) relevansi atau penalaran, dan (8) penguasaan topik.

1. Sikap yang wajar, tenang, dan tidak kaku

Kesan pertama dalam berbicara dengan orang lain itu sangat menentukan keberhasilan dalam proses pembicaraan berikutnya. Untuk itu, dalam berbicara seorang pembicara dituntut untuk dapat bersikap yang wajar, tenang, dan tidak kaku.

Sikap dalam berbicara ini juga sangat bergantung pada situasi dan kondisi yang ada pada saat seseorang melakukan pembicaraan atau menyampaikan pesan dalam pidato. Dengan sikap yang wajar, tenang, dan tidak kaku dapat menambah kepercayaan pendengar kepada pembicara.

Sikap wajar, tenang, dan tidak kaku akan timbul dalam praktik berbicara salah satunya disebabkan oleh penguasaan materi berbicara oleh pembicara. Kalau seorang pembicara tidak atau kurang siap dengan materi pembicaraan yang akan disampaikan maka akan timbul sikap-sikap yang kurang wajar dalam dirinya pada saat berbicara. Selain penguasaan terhadap materi pembicaraan, faktor lain yang perlu diperhatikan adalah kesiapan dan latihan yang cukup.