



Wardah

Jurnal Dakwah dan Kemasyarakatan

No. 17/Th. XI/Desember 2008

ISSN : 1412 - 3711

JURNALISTIK DAN KOMUNIKASI DAKWAH

- ☞ **Memahami Bentuk, Metode Dan Prinsip-Prinsip Dalam Pidato**
Hamidah
- ☞ **Efektivitas Komunikasi Antar Budaya Terhadap Penyesuaian Antar Pribadi**
Khomsahrial Romli
- ☞ **Poskomunikasi Dakwah**
Yenrizal
- ☞ **Perempuan Dalam Bingkai Kartini, Gender Dan Agama**
Eni Murdiati
- ☞ **Penerapan Sertifikasi Wartawan Dalam Meningkatkan Profesionalisme Pers**
M. Hatta A. Wahid
- ☞ **Dakwah Dan Relevansinya Dengan Komunikasi Interpersonal**
Puji Edi Purnomo
- ☞ **Kedudukan Public Relations Dalam Menunjang Organisasi Dakwah**
Rosita Baiti
- ☞ **Ilmu Komunikasi Islam Suatu Tinjauan Atas Prinsip-Prinsip Dakwah**
Abdur Razak
- ☞ **Pembinaan Akhlak Mulia Anak Menurut AL-Qur'an dan Sunah (Kajian Pendidikan dan Dakwah)**
Armyn. HSB
- ☞ **Aktualisasi Strategi Dakwah Imam Al-Ghazali Di Era Modern**
A. Syarifudin

Diterbitkan oleh
Fakultas Dakwah IAIN Raden Fatah Palembang

DAFTAR ISI

- Memahami Bentuk, Metode Dan Prinsip-Prinsip Dalam Pidato** (101 - 109)
➤ *Hamidah*
- Efektivitas Komunikasi Antar Budaya Terhadap Penyesuaian Antar Pribadi** (111 - 124)
➤ *Khomsahrial Romli*
- Poskomunikasi Dakwah** (125 - 133)
➤ *Yenrizal*
- Perempuan Dalam Bingkai Kartini, Gender Dan Agama** (135 - 143)
➤ *Eni Murdiati*
- Penerapan Sertifikasi Wartawan Dalam Meningkatkan Profesionalisme Pers** (145 - 151)
➤ *M. Hatta A. Wahid*
- Dakwah Dan Relevansinya Dengan Komunikasi Interpersonal** (153 - 159)
➤ *Puji Edi Purnomo*
- Kedudukan Public Relations Dalam Menunjang Organisasi Dakwah** (161 - 167)
➤ *Rosita Baiti*
- Ilmu Komunikasi Islam Suatu Tinjauan Atas Prinsip-Prinsip Dakwah** (169 - 175)
➤ *Abdur Razak*
- Pembinaan Akhlak Mulia Anak Menurut AL-Qur'an dan Sunah (Kajian Pendidikan dan Dakwah)** (179 - 192)
➤ *Armyn. HSB*
- Aktualisasi Strategi Dakwah Imam Al-Ghazali Di Era Modern** (193 - 205)
➤ *A.Syarifudin*

MEMAHAMI BENTUK, METODE DAN PRINSIP-PRINSIP DALAM PIDATO

Oleh Hamidah *)

Abstract :

Speech is kind of communication which bring someone's ideas to others. A communicator must give his idea to his communicant and the communicants can get some advantages from the idea. Speech is combination between art of speaking and knowledge to make sure many people through persuasive approach. As art of speaking, it should have language skill. As a knowledge, speaking should have certain problems explained to another.

To speech effectively, a communicator should have understood about kinds, methods and principal of speech. Beside that, communicator should have compose his message by organizing exordium, prothesis, argumentation and conclusion.

Key word: *speech, methods, and communication.*

Pendahuluan

Peranan pidato, ceramah, penyajian penjelasan lisan kepada suatu kelompok massa merupakan suatu hal yang sangat penting, baik pada waktu sekarang maupun pada waktu-waktu yang akan datang. Mereka yang mahir berbicara dengan mudah dapat menguasai massa, dan berhasil memasarkan gagasan mereka sehingga dapat diterima oleh orang-orang lain. Dalam sejarah umat manusia dapat dicatat betapa kemampuan penyajian lisan ini, yang dapat merubah sejarah umat manusia atau sejarah suatu bangsa (Gorys Keraf, h. 314: 1997). Sebaliknya, banyak orang yang baik, jujur, mempunyai keahlian, banyak idenya dan sebagainya, tidak berhasil atau tidak ternama di masyarakat karena tidak mempunyai kemahiran berbicara/pidato.

Kita selalu menemukan seseorang yang berpidato panjang lebar tetapi audien tidak memperoleh apa-apa darinya selain kelelahan dan kebosanan. Ini terjadi karena pembicara mempunyai bahan yang banyak, rujukan yang lengkap tetapi tidak mampu mengorganisasikannya. Pakaian yang tidak rapi akan menimbulkan rasa jengkel penonton, sekalipun bahan yang dipakai harganya mahal. Pidato yang tidak teratur bukan saja menjengkelkan audien, tetapi membingungkan pembicaranya sendiri.

Umumnya, orang yang merencanakan pembicaraan di depan umum mengatur segala sesuatunya sedemikian rupa sehingga hadirin dapat mendengarkannya. Untuk tercapainya pidato yang efektif maka seorang orator atau juru pidato terlebih dahulu perlu memahami bentuk, metode dan prinsip-prinsip dalam berpidato.

Bentuk-bentuk Pidato

Jika dilihat dari tujuannya pidato dapat diklasifikasikan ke dalam: (a) pidato untuk tujuan informatif (b) pidato untuk tujuan persuasif dan (c) pidato rekreatif.

1. Pidato Informatif

Uraian lisan yang bertujuan untuk menyampaikan informasi adalah bila pembicara ingin memberitahukan atau menyampaikan sesuatu kepada pendengar agar mereka dapat mengerti tentang suatu hal atau memperluas bidang pengetahuan mereka.

Pidato informatif bertujuan untuk menyampaikan informasi. Melalui pidato ini khalayak diharapkan mengetahui, mengerti dan menerima informasi itu. Menurut Ehninger (*et. al*), terdapat tiga macam pidato informatif yaitu: (1) laporan lisan (*oral reports*) (2) pengajaran (*oral intruction*) seperti, pemimpin yang membagi tugas, guru yang menjelaskan pelajaran dan atasan yang menerangkan pekerjaan, seorang ahli mesin menguraikan bagaimana menjalankan sebuah mesin (3) kuliah (*informatif lecturers*): ceramah umum, presentasi di depan peserta konferensi, pengajian, penyajian makalah (Ehninger, *et. Al* : 1978).

Pidato informatif berupaya untuk menanamkan pengertian sehingga pidato informatif harus jelas, logis dan sistematis. Khalayak akan merasa sulit memahami pesan yang masih abstrak, meloncat-loncat dan kacau. Dalam pembahasan berikut akan dibahas tentang pidato informatif dari segi isi pesan, organisasi pesan, teknik pengembangan bahasan dan teknik penyajian.

Dalam mengorganisasi pesan terdapat empat bagian yang perlu diperhatikan :

a. Pendahuluan (*Exordium*)

Pada bagian ini kita harus dapat menarik perhatian pendengar (*public interest*) tentang pentingnya persoalan yang akan dibahas, di samping itu kita berusaha mendapatkan simpati dari hadirin (*to win sympathy*), menimbulkan rasa ingin tahu mereka (*curiosity*) serta mengetuk pikiran dan hati sehingga mereka tertarik untuk mengikutinya. Dalam pendahuluan harus merupakan *Bara'atul istihlaal* yaitu membayangkan isi dan tujuan serta pentingnya pidato yang akan diucapkan. Dengan exordium ini para pendengar ditarik perhatiannya untuk tahu dan mengetahui kesudahan pidato itu. Dalam exordium harus ada uraian yang mengantar kepada persoalan yang akan dipidatikan.

b. Pokok persoalan yang dibahas (*Prothesis*)

Pada bagian ini diuraikan tentang latar belakang masalah atau motivasi pemilihan judul (*narratic*) serta penguraian langsung secara *to the point* tentang persoalan yang dibahas (*propositio*) yang dilakukan dengan metode induktif (dari khusus ke umum) atau dengan metode deduktif (dari umum ke khusus)

c. Argumentasi

Bagian ini dikemukakan alasan-alasan, dalil-dalil serta bukti-bukti dari setiap ide yang ditawarkan dengan cara logis dan rasional. Dalil-dalil tersebut dapat bersifat *confirmatio* (dalil yang diketengahkan untuk membela dan menguatkan pendirian atau ide yang disampaikan), juga dapat bersifat *refutatio* (dalil yang digunakan untuk membatalkan pendirian atau ide yang ingin ditolak). Adapun teknik pengembangan bahasan dengan ilustrasi, statistik, analogi dan lain-lain.

d. Conclusio (Kesimpulan atau penutup)

Yaitu ikhtisar singkat dari ide yang dikemukakan; rekapitulasi dari jalannya pembicaraan; pendirian yang harus dipedomani dan dijadikan pegangan audien; sugesti yang berisi anjuran dan dorongan menggugah hati, fikiran, perasaan dan kemauan audien menerima dan melaksanakan apa yang kita harapkan.

2. Pidato Persuasif

Herbert W. Simons mendefinisikan persuasi adalah: "*Human communication designed to influence other by modifying their beliefs, values, or attitudes*" (komunikasi manusia yang direncanakan untuk mempengaruhi orang-orang lain dengan merubah kepercayaan, nilai atau sikap mereka (Onong Uchjana Effendi, h. 85: 1986). Yang akan dirubah adalah kepercayaan, nilai dan sikap yang kesemuanya itu tersembunyi, sikap merupakan suatu aspek psikis yang merupakan kecenderungan untuk melakukan tindakan tertentu yang dipengaruhi oleh kepercayaan dan nilai yang dimiliki seseorang.

Dalam beberapa hal persuasif atau bujukan penekanannya mengandung emosi dan motivasi. Motivasi dalam kenyataannya telah mendorong seseorang untuk bersikap seperti yang dilakukannya, memotivasi orang lain seolah-olah memasang sebuah motor penggerak dalam diri seseorang. Sebagai pembicara persuasif harus dapat mengadaptasikan diri dengan motivasi yang ditampilkan oleh hadirin. Keberhasilan membujuk hadirin sebagian besar karena kemampuan menyesuaikan usulan kita dengan motivasi hadirin. Dengan memancing motivasi hadirin yang telah ada sebelumnya kita akan dapat membuat hadirin mau melakukan atau mempercayai pembicaraan yang disampaikan.

Pembicaraan persuasif harus cermat dalam mengevaluasi keinginan hadirin, kemudian menampilkan idenya dengan cara yang baik sehingga hadirin mau melakukan sesuai usul yang disampaikan. Pidato persuasif pada umumnya bertujuan untuk mendorong, meyakinkan dan mempengaruhi audien untuk bertindak atau berbuat sesuatu.

a. Mendorong

Tujuan sebuah komposisi pidato dikatakan mendorong bila pembicara berusaha untuk memberi semangat, membangkitkan kegairahan atau menekan perasaan yang kurang baik, serta menunjukkan rasa hormat dan pengabdian. Reaksi-reaksi yang diharapkan adalah menimbulkan ilham atau membakar emosi para pendengar. Misalnya: Pidato radio Presiden Suharto tentang keterbelakangan rakyat Irian Jaya bertujuan

untuk mendorong agar rakyat Indonesia bersedia mengorbankan sedikit dari miliknya untuk membantu memajukan putera-puteri Irian Jaya.

b. Meyakinkan

Disamping untuk mendorong, tujuan pidato persuasif lainnya adalah meyakinkan. Dalam hal ini pembicara (orang yang berpidato) berusaha untuk mempengaruhi keyakinan atau sikap mental atau intelektual audien. Alat yang esensial dari komposisi lisan semacam ini adalah argumentasi yang disertai dengan bukti-bukti, fakta-fakta dan contoh-contoh yang kongkrit. Reaksi yang diharapkan dari audien dari pidato seperti ini adalah timbulnya persesuaian pendapat atau keyakinan dan kepercayaan atas persoalan yang disajikan.

c. Berbuat dan Bertindak

Tujuan lain dari pidato persuasif adalah menciptakan audien untuk berbuat atau bertindak. Reaksi atau tindakan yang diharapkan ini dapat berbentuk seruan "Ya!" atau "Tidak!"; dapat pula berupa "mengumpulkan uang", "menandatangani sebuah petisi", "membuat sebuah parade" atau "mengadakan demonstrasi pemboikotan". Dasar dari tindakan-tindakan tersebut adalah keyakinan yang mendalam atau terbakar emosi atau kedua-keduanya. Target tujuan yang ingin dicapai dalam pidato persuasif adalah: mengurangi oposisi; memajukan modifikasi; mengambil langkah *dissonance reduction* (mengurangi pertentangan dalam diri), yaitu mendorong orang untuk menjalankan dan melaksanakan sesuatu seperti atas keinginannya sendiri. Walaupun keinginan itu sebenarnya merupakan keinginan pembicara.

3. Pidato rekreatif

Kata Readers's Digest, "tertawa adalah obat terbaik". Oleh karenanya dalam menghadapi tekanan hidup, tekanan ekonomi, politik dan sebagainya dapat diatasi dengan menciptakan dan mengembangkan humor yang relevan dengan kondisi. Apapun bentuknya, pada umumnya orang sependapat bahwa lebih baik menentang *status quo* dengan humor-humor ketimbang senjata. Karena efeknya *therapeutic* (menyembuhkan) mestinya tidak ada larangan untuk berhumor. Menurut Gorys Keraf Humor merupakan alat yang penting dalam penyajian pidato rekreatif. Reaksi-reaksi yang diharapkan dari penyajian semacam ini adalah menimbulkan minat dan kegembiraan pada hati para hadirin (Gorys Keraf, h. 322: 1997)

Bagi Alan H. Manroe "*the speech to entertain*", pidato untuk menghibur. Tujuan kita berpidato tidak sebatas pada untuk menyampaikan informasi dan mempengaruhi orang lain tetapi lebih jauh lagi bahwa pidato untuk menggembarakan, melepas ketegangan, menggairahkan suasana, memberi selingan yang menarik.

Kita tidak dapat menghibur orang lain, bila kita sendiri dalam keadaan "bete" (*bad tempered*). Pidato rekreatif harus disampaikan oleh orang yang berwajah ceria, riang, gembira, santai, *easy going*, tetapi wajah cerminan hati. Sebelum berpidato kita harus mulai dengan memusatkan perhatian pada hal-hal yang menyenangkan; dan melupakan, untuk sementara, apa saja yang merisaukan.

Pidato rekreatif tidak mesti melucu, tetapi juga dapat dilakukan dengan mengemukakan pengalaman yang luar biasa, eksotik, aneh tetapi nyata dan aneh tetapi tidak nyata. Pidato rekreatif berisikan hal-hal yang menarik perhatian audien, mengendurkan saraf mereka, atau membuat mereka santai dan terhibur.

Dalam menyampaikan pidato rekreatif hindari rangkaian gagasan yang sulit, kita tidak sedang menyampaikan gagasan, pengetahuan, atau informasi. Yang kita lakukan semata-mata menghibur audien, oleh karena itu pilihlah topik-topik yang ringan, simpel dan muda dicerna. Hindari gagasan yang abstrak, kalimat-kalimat yang panjang, dan kata-kata ambigu. Di samping itu, dalam pidato rekreatif dianjurkan untuk menggunakan gaya bercerita (*naratif*) dengan memasukkan berbagai cerita, anekdot, contoh kongkret. Sebaiknya tidak menceritakan humor yang terlalu umum dan sudah dikenal audien, kemaslah humor-humor lama dengan cara orisinal dan kreatif. Cerita-cerita tersebut dirangkai dengan baik, sehingga berkaitan satu dengan lainnya. Dalam pidato rekreatif juga hendaklah berbicara singkat, berhentilah ketika para pendengar masih menginginkan kita melanjutkan pembicaraan.

Menurut Jalaluddin R pidato rekreatif disampaikan dalam berbagai situasi: (a).Perhelatan atau pesta, dalam suasana seperti ini pembicara dapat menyemarakkan acara-acara yang sudah ada; (b). Pertemuan kelompok organisasi sosial, kelompok kecil, keluarga atau klub yang mungkin mengadakan pertemuan informal sekadar untuk berekreasi. Ibu-ibu arisan, misalnya, memerlukan pidato rekreatif sebelum mengumumkan anggota yang beruntung; (c). Jamuan makan malam. Ini biasanya terjadi di negara-negara Barat. Mereka menyebutnya "*after dinner speech*". Bila disampaikan dengan baik, pidato "*pasca makan*" akan memberikan kenikmatan lebih setelah kelezatan makanan.

Metode Pidato

Teknik mengungkapkan suatu pidato dapat dilakukan dengan cara-cara berikut:

1. Metode improptu (serta merta)

Pembicara berpidato tanpa persiapan, tetapi dengan membuat catatan pokok tentang garis besar pidato. Cara ini dapat memberi kesempatan untuk menyesuaikan uraian dan gaya dengan situasi dan kondisi. Pembicara berbicara secara serta merta berdasarkan pengetahuan, pengalaman, dan kemahirannya. Metode ini digunakan untuk kebutuhan sesaat dalam kesempatan tertentu dan sifatnya darurat.

2. Metode menghafal

Cara ini dimulai dengan merencanakan, menulis pidato secara lengkap, lalu menghafalkan kata demi kata. Pada waktu pidato, si pembicara berbicara atas dasar hafalan itu. Pidato dengan metode ini biasanya kurang menarik, menjemukan, berbicara cepat-cepat, dan kaku. Cara seperti ini mempunyai kelemahan misalnya ada bagian pidato yang lupa atau uraian menyimpang dari teks. Jika cara ini dipakai hendaklah hafalkan betul-betul teks pidato; bawalah teks tersebut sebagai persiapan; jangan terpengaruh oleh suasana.

Hamidah, Memahami Bentuk, Metode

3. Metode Naskah

Pembicara membaca naskah yang sudah dipersiapkan jauh sebelumnya. Karena membaca, maka metode ini kurang komunikatif. Seolah-olah ada tabir antara pembicara dengan pendengar. Metode ini agak kaku dan monoton sehingga dapat menjemukan pendengar. Dilihat dari segi dokumentasi, metode ini memang baik. Cara ini dapat dilakukan terutama dalam acara resmi dan formal dengan cara: naskah ditulis dengan jelas dan muda dibaca; membaca dengan lancar; jangan lupa kita berpidato, bukan membaca; di samping membaca, juga melihat audien; beri kode dimana ilustrasi dan variasi akan diselipkan; bacalah berulang-ulang sebelum berpidato.

4. Metode ekstemporan

Dengan metode ini, pembicara menyampaikan pidatonya tanpa melihat naskah atau teks dan tanpa catatan apapun juga. Diucapkan secara spontan, pidato disampaikan dengan menggunakan kata-kata dan kalimat yang penuh variasi dan hidup, serta pembicara dapat menatap, memperhatikan audiennya secara bebas. Pidato dengan metode ini lebih komunikatif sifatnya. Oleh karena itu, metode ini sangat dianjurkan. Cara ini tepat dipakai oleh pembicara yang sudah banyak pengalaman. Pidato direncanakan dengan cermat dan diberi kerangka yang mendetail. Pembicara bebas menggunakan kata-katanya sendiri. Kerangka digunakan untuk mengingat urutan idenya saja. Pembicara dapat mengubah pembicaraannya dengan melihat reaksi yang timbul pada pendengarnya.

Prinsip-prinsip Pidato

Terdapat banyak teknis dalam menyusun konsep suatu pidato, meskipun demikian ada acuan yang harus dipegangi, dimana acuan ini dapat mempengaruhi seluruh organisasi pesan. Sebagaimana yang diungkap oleh Raymond S. Ross bahwa "*These three great rhetorical principles have a profound bearing upon how we should organize messages*" Prinsip-prinsip ini adalah kesatuan (*unity*), pertautan (*coheren*) dan titik berat (*emphasis*).

a. Kesatuan (*unity*)

Aristoteles menganalogikan komposisi suatu pidato dengan tubuh manusia. Anggota tubuh yang satu melengkapi anggota tubuh yang lainnya. Hilangnya satu anggota tubuh menyebabkan seseorang menjadi tidak sempurna, begitu pula halnya dengan komposisi suatu pidato. Komposisi yang baik harus merupakan kesatuan yang utuh yang meliputi kesatuan isi, tujuan dan sifat (*mood*)

Dalam isi suatu pidato harus jelas memperlihatkan kesatuan gagasan tunggal, mengandung satu ide pokok yang mendominasi seluruh uraian yang menentukan dalam pemilihan bahan-bahan penunjang.

Komposisi suatu pidato harus mempunyai satu macam tujuan. Salah satu diantara yang tiga (untuk menghibur atau memberitahu/informasi atau mempengaruhi) harus dipilih salah satunya saja. Meskipun demikian kita masih bisa ditolerir untuk menggunakan cerita-cerita lucu dalam pidato persuasif sepanjang cerita lucu tersebut menambah daya persuasi pembaca.

Bila cerita lucu itu tidak ada korelasinya dengan persuasi, betapapun menariknya, cerita lucu tersebut harus tidak digunakan.

Kesatuan (*unity*) juga harus tampak dalam sifat pembicaraan (*mood*). Sifat pembicaraannya dapat serius, informal, formal, anggun atau bermain-main. Sifat pembicaraan ini menentukan pemilihan bahan, gaya bahasa, pemilihan kata-kata. Misal dalam suasana informal, maka gaya pidato yang digunakan adalah seperti bercakap-cakap (*conversation*) dan akrab (*intimate*). Kurangnya kesatuan akan menyebabkan pendengar menggerutu, tidak merespon, tidak jelas apa yang dibicarakan.

b. Keterkaitan (coherence)

Yang dimaksud dengan koherensi atau keterkaitan, pertautan, kepaduan adalah hubungan timbal balik antara unsur-unsur kata atau kelompok kata yang membentuk kalimat. Bagaimana hubungan antara subjek dan predikat, hubungan antara predikat dengan objek, serta keterangan-keterangan lain yang menjelaskan tiap-tiap unsur pokok tadi.

Setiap bahasa mempunyai kaidah-kaidah tersendiri bagaimana mengurutkan gagasan-gagasan tersebut. Ada bagian-bagian kalimat yang memiliki hubungan yang lebih erat sehingga tidak boleh dipisahkan, ada yang lebih renggang kedudukannya sehingga boleh ditempatkan di mana saja, asal jangan disisipkan antara kata-kata atau kelompok kata yang rapat hubungannya. Kesalahan yang seringkali juga merusakkan koherensi adalah menempatkan *kata depan*, *kata penghubung* yang tidak sesuai atau tidak pada tempatnya.

Koherensi dalam suatu pidato menunjukkan urutan bagian uraian yang berkaitan satu sama lain. Koherensi menyebabkan perpindahan atau peralihan dari pokok yang satu ke pokok yang lainnya berjalan dengan lancar. Sebaliknya, hilangnya koherensi menimbulkan gagasan yang disampaikan menjadi tersendat-sendat sehingga audien tidak mampu menarik gagasan pokok dari seluruh isi pidato. Ini muncul karena perencanaan yang tak memadai, pemikiran yang ceroboh dan sebagainya.

Menurut Jalal, untuk memelihara pertautan dapat dipergunakan tiga cara: ungkapan penyambung (*connective phrases*), paralelisme dan gema (*echo*). Ungkapan penyambung adalah sebuah kata atau lebih yang digunakan untuk merangkaikan bagian-bagian seperti: karena itu, walaupun, jadi, selain itu, sebaliknya, misalnya, sebagai contoh, dengan perkataan lain, sebagai ilustrasi, bukan saja ..., tetapi juga..., tidak berbeda dengan ini..., akibat semuanya ini..., dan yang terpenting dari semuanya ini..., hal-hal tersebut perlu diperhatikan...,demikian..., contoh berikutnya ialah...dan seterusnya. (Jalaluddin, h. 33: 1998)

Sedangkan paralisme adalah mensejajarkan struktur kalimat yang sejenis dengan ungkapan yang sama untuk setiap pokok pembicaraan. Contoh: "Pemuka masyarakat memiliki empat ciri: ia mengetahui lebih banyak, ia berpendidikan lebih tinggi, ia mempunyai status yang lebih terhormat, dibandingkan dengan anggota masyarakat yang lain.

c. Penekanan (emphasis)

Inti pikiran yang terkandung dalam kalimat (gagasan utama) haruslah dibedakan dari sebuah kata yang dipentingkan. Gagasan utama kalimat tetap didukung oleh subyek, dan predikat, sedangkan unsur yang dipentingkan

dapat bergeser dari satu kata ke kata yang lain. Kata yang dipentingkan harus mendapat tekanan atau harus lebih ditonjolkan dari unsur-unsur yang lain. Dalam bahasa lisan kita dapat mempergunakan tekanan, gerak-gerik dan sebagainya untuk memberi tekanan pada sebuah kata. Dalam bahasa tulisan hal ini tidak mungkin dilakukan (Gorys Keraf, h. 41: 1997). Di samping itu penekanan dalam uraian lisan dapat dinyatakan dengan hentian, tekanan suara yang dinaikkan, perubahan nada, isyarat dan sebagainya. Dapat pula didahului dengan keterangan penjelasan seperti "Akhirnya sampailah kepada inti pembicaraan saya" atau dengan kata-kata seperti ini "Saudara-saudara, yang terpenting bagi kita ialah...", dan sebagainya. Penekanan/ titik berat dalam tulisan dapat dinyatakan dengan tanda garis bawah, huruf miring atau huruf besar.

Penekanan/titik berat dari suatu pidato menunjukkan audien pada bagian-bagian penting yang patut diperhatikan. Adapun hal-hal yang harus menjadi penekanan/titik berat bergantung pada isi komposisi pidato. Tetapi pokok-pokoknya hampir sama. Gagasan utama (*central ideas*), ikhtisar uraian, pemikiran baru, perbedaan pokok, hal yang harus dipikirkan audien adalah bagian yang harus diberikan tekanan/titik berat.

Terdapat beberapa cara yang dapat dipergunakan untuk memberi penekanan. Cara-cara tersebut adalah:

1. Merubah-merubah posisi dalam kalimat

Semua kata yang ditempatkan pada awal kalimat adalah kata yang dipentingkan. Berdasarkan prinsip tersebut, untuk mencapai efek yang diinginkan sebuah kalimat dapat dirubah-rubah strukturnya dengan menempatkan sebuah kata yang dipentingkan pada awal kalimat. Contoh: *Kami berharap pada kesempatan lain kita dapat membicarakan lagi soal ini.* Kalimat di atas menunjukkan bahwa kata yang dipentingkan adalah "kami (berharap)", bukan yang lain-lain. Tetapi jika kita ingin memberikan penekanan pada kata yang lain seperti kata "pada kesempatan lain, soal ini dan sebagainya", maka kata-kata tersebut dapat diletakkan pada awal kalimat dengan merubah strukturnya.

2. Mempergunakan repetisi

Repetisi adalah pengulangan sebuah kata yang dianggap penting dalam sebuah kalimat. Contoh: *Saya selaku pimpinan menginginkan tiada dusta antara kita, tiada dusta antara pimpinan dan bawahan dan sebaliknya. Kata-kata tiada dusta yang menjadi penekanan.*

3. Pertentangan

Pertentangan dapat pula dipergunakan untuk menekankan suatu gagasan. Contoh: *Selama ini ide dan gagasan muncul dari atasan (top down), tetapi sekarang diharapkan ide dan gagasan muncul dari bawahan (bottom up)*

4. Partikel penekan

Dalam bahasa Indonesia terdapat beberapa *partikel* yang berfungsi untuk menonjolkan sebuah kata atau ide dalam sebuah kalimat. Partikel yang dimaksud yaitu: *lah, pun, kah.* Contoh: "Engkaulah yang harus

bertanggungjawab dalam persoalan itu. "Bapaklah yang harus lebih dahulu memberi contoh". "Rakyatlah yang harus menanggung beban hutang luar negeri".

5. Variasi

Pemakaian bentuk yang sama secara berlebihan akan menghamburkan selera audien. Oleh karena itu perlu adanya variasi. Variasi tidak lain daripada menganeka-ragamkan bentuk-bentuk bahasa agar tetap terpelihara minat dan perhatian orang. Contoh: Dari renungan itulah penyair menemukan suatu *makna*, suatu *realitas yang baru*, suatu *kebenaran* yang menjadi ide sentral yang menjiwai seluruh puisi.

Kesimpulan

Seorang yang mahir berbicara dengan mudah dapat menguasai massa, dan berhasil memasarkan gagasan mereka sehingga dapat diterima oleh orang-orang lain. Untuk tercapainya pidato yang efektif maka seorang orator atau juru pidato terlebih dahulu perlu memahami bentuk, metode dan prinsip-prinsip dalam berpidato.

Jika dilihat dari tujuannya pidato dapat diklasifikasikan ke dalam: (a) pidato untuk tujuan informatif (b) pidato untuk tujuan persuasif dan (c) pidato rekreatif. Terdapat banyak teknis dalam menyusun konsep suatu pidato. Teknik mengungkapkan suatu pidato dapat dilakukan dengan metode improptu (serta merta), metode menghafal, metode naskah, metode ekstemporan.

Terdapat acuan yang harus dipegang dalam berpidato, dimana acuan ini dapat mempengaruhi seluruh organisasi pesan. Prinsip-prinsip ini adalah kesatuan (*unity*), pertautan (*coheren*) dan titik berat (*emphasis*). Selanjutnya pembicara harus mempunyai bahan yang banyak, rujukan yang lengkap serta mampu mengorganisasikannya agar menghasilkan pidato yang efektif.

Daftar Pustaka

- Gorys Keraf, *Diksi dan Gaya Bahasa*, Jakarta: Gramedia, 1987.
- Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, Bandung: Remaja Karya, 1986.
- Onong Uchjana Effendi, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, Bandung: Remaja Karya, 1986.
- Zulhasan Latif, *Diktat Retorika*, Padang: Fakultas Dakwah IAIN Imam Bonjol, 1994.