Editor : Lista Litta, S.Pd., M.Pd. Sartika Dwi Hardiyanti, S.IP., M.Si.



# PUBLIC SPEAKING

Menjadi Pembicara Yang Menarik



Penulis Christine Purnamasari Andu, S.JP., M.J.Kom. Teguh Hartono Patriantoro, M.A.

# PUBLIC SPEAKING

Menjadi Pembicara Yang Menarik

Christine Purnamasari Andu, S.IP., M.I.Kom. Teguh Hartono Patriantoro, M.A.



# PUBLIC SPEAKING Menjadi Pembicara Yang Menarik

Penulis:

Christine Purnamasari Andu, S.IP., M.I.Kom. Teguh Hartono Patriantoro, M.A.

Desain Cover:

Christine Purnamasari Andu, S.IP., M.I.Kom.

Sumber Ilustrasi:

Canva

Tata Letak:
Handarini Rohana

Editor:

Lista Litta, S.Pd., M.Pd. Sartika Dwi Hardiyanti, S.IP., M.Si.

ISBN:

978-623-500-006-0

Cetakan Pertama: **Februari, 2024** 

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

by Penerbit Widina Media Utama

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

### PENERBIT:

## **WIDINA MEDIA UTAMA**

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 360/JBA/2020

Website: www.penerbitwidina.com Instagram: @penerbitwidina Telepon (022) 87355370

# **KATA PENGANTAR**

Public Speaking adalah sebuah aktivitas berbicara di depan banyak orang. Tidak semua orang mampu melakukan public speaking dengan baik. Public speaking dapat dipelajari oleh siapa saja, namun hanya orang — orang yang tekun dan terus berlatih yang mampu menaklukkan public speaking. Meskipun banyak orang yang dibekali dengan talenta public speaking namun jika kemampuan ini tidak terus diasah maka kemampuan public speaking ini tidak bisa berkembang dengan baik. Sama halnya dengan orang yang belum memahami benar bagaimana melakukan public speaking, tetapi jika ia terus belajar maka ia akan menjadi mahir. "Quality is never an accident. It is always the result of intelligent effort" - John Ruskin.

Dalam kehidupan kita sehari – hari, sebenarnya kita telah melakukan kegiatan *public speaking*, namun dalam lingkup, kapasitas, dan jenis yang berbeda – beda. Buku *Public Speaking* ini merupakan awal yang baik bagi mereka yang ingin mengetahui apa dan bagaimana *public speaking* itu serta konsep – konsep apa saja yang berkaitan dengan *public speaking*. Semoga buku ini bermanfaat ya! •

Salam Hangat, Penulis.

Christine Purnamasari Andu, S.IP., M.I.Kom. Teguh Hartono Patriantoro, M.A.

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ·····iii  DAFTAR ISI ······iv					
	PENGANTAR PUBLIC SPEAKING ·····				
A.	Definisi dan Dasar Public Speaking				
В.	The Power of Public Speaking	6			
C.	Membangun Kepercayaan Diri Melalui Public Speaking ·····				
D.	Melatih Kecakapan Public Speaking dengan Baik				
E.	Persamaan dan Perbedaan Public Speaking dengan Percakapan				
BAB 2	PUBLIC SPEAKING DAN ETIKA ······				
A.	Etika dalam Public Speaking ·····	27			
В.	Aturan Hukum dan Regulasi Berkaitan				
	dengan Kegiatan Public Speaking ······	30			
BAB 3	BAB 3 KECAKAPAN MENDENGARKAN DAN BERPIKIR KRITIS33				
A.	Mendengarkan (Listening)	33			
В.	Mendengarkan Secara Aktif (Active Listening)	37			
C.	Mendengarkan Secara Pasif (Passive Listening) ······	40			
D.	Kecakapan Berpikir Kritis dalam Melakukan				
	Kegiatan Public Speaking ·····	42			
BAB 4	BAB 4 KHALAYAK ATAU AUDIENS (AUDIENCE)				
A.	Pendapat Khalayak ( <i>Audience</i> ) dalam Studi Resepsi······	47			
В.	Definisi Khalayak (Audience)·····				
C.	Definisi Makna ·····				
D.	Jenis - Jenis Makna ·····				
E.	Khalayak (Audience) dalam Komunikasi Massa······	52			
F.	Peran Komunikasi Massa·····				
G.	Label atau Stereotipe Dalam Kehidupan Sosial·····	55			
BAB 5	MENUJU PUBLIC SPEAKING ······				
A.	Topik ( <i>Topic</i> ) ·····				
В.	Public Speaking dan Materi yang Menarik ······	62			
C.	The Speech Communication Process	65			
D.	Public Speaking yang Mengesankan	67			
E.	Public Speaker				
BAB 6	BAB 6 METODE PUBLIC SPEAKING73				
A.	Bagaimana Konsep Presentasi yang Baik?	73			
В. С.	Public Speaking dan Penggunaan Metode  Teknik Vokal, Verbal, dan Visual dalam Presentasi	74			

D.	Tips dan Trik Melakukan Public Speaking	··· 82 `			
BAB 7	BERBICARA DI DEPAN AUDIENCE ······				
A.	Teknik Vokal·····				
В.	Teknik Vokal dan Definisinya·····	··· 86			
C.	Teknik Vokal dan Unsur – Unsurnya······	··· 87			
D.	Latihan Teknik Olah Vokal ······				
E.	Kebiasaan yang Dapat Merusak Vokal ······	92			
BAB 8	BAB 8 KOMUNIKATIF DAN INTERAKTIF DALAM PUBLIC SPEAKING 95				
A.	Definisi Komunikasi Interaktif ·····				
В.	Komunikasi dan "Public Speaking" yang Efektif	··· 97			
C.	Gaya Komunikasi ······	98			
D.	Kontak Mata (Eye Contact)				
E.	Interaktif dengan Audience ·····	101			
BAB 9	PUBLIC SPEAKING DAN ALAT PENDUKUNG ······				
A.	Alat Pendukung Fisik				
В.	Alat Pendukung Digital ······				
C.	Pembuatan Grafik dan Slide ·····				
D.	Public Speaking yang Efektif ·····				
BAB 10	) MODERATOR ······	_			
A.	Definisi Moderator ·····				
В.	Hal-Hal Penting Bagi Moderator				
C.	Penulisan Kata Pembuka ·····				
D.	Jenis – Jenis Audience·····				
E.	Perumusan Pertanyaan Diskusi ······	· 126			
F.	Pengarahan Jalannya Diskusi·····	· 127			
G.	Merangkum dan Menutup Forum Diskusi				
BAB 11	MEMBANGUN RASA PERCAYA DIRI				
A.	Public Speaking dan Proses Evaluasi ······	· 131			
В.	Evaluasi Diri ·····				
C.	Kekeliruan Umum dalam Membuka Kegiatan·····	· 135			
D.	Public Speaking dan Percaya Diri				
E.	Membangun Kepercayaan Diri Saat Public Speaking				
BAB 12	PIDATO ·····				
A.	Manajemen Kritik ·····				
В.	Konsep dan Peran Pidato ·····				
C.	Teknik Pidato ·····				
D.	Tipe - Tipe Pidato·····				
E.	Komponen Utama Berpidato·····				
F.	Pengelolaan Kritik dalam Kegiatan Public Speaking	150			

/			`
,	<b>BAB 13</b>	SEMINAR 1	.53
	A.	Kapabilitas <i>Public Speaking</i> ······ 1	.53
	В.	Karakteristik <i>Public Speaking</i> ····································	.58
		Topik Seminar yang Menarik ······ 1	
	D.	Penyelenggaraan Seminar ······ 1	.62
	<b>BAB 14</b>	PENYELENGGARAAN KEGIATAN SEMINAR ······· 1	.67
		Definisi Seminar ······ 1	-
		Penyelenggaraan Seminar ······ 1	
	C.	Pasca Pelaksanaan (Post Event)	.71
	D.	Fungsi dan Peran Seminar Bagi Akademik ······ 1	.72
	DAFTA	R PUSTAKA 1	.75
	PROFIL	PENULIS 1	.76

# PENGANTAR PUBLIC SPEAKING

### A. DEFINISI DAN DASAR PUBLIC SPEAKING

Kata public berasal dari bahasa Inggris yang artinya adalah "masyarakat umum" sedangkan speaking yang artinya adalah berbicara atau berpidato. Merujuk pada awal mula sejarahnya public speaking dahulu lebih dikenal dengan sebutan retorika atau dalam bahasa Inggris disebut rhetoric yang berasal dari bahasa Yunani rhet yang berarti orang yang terampil serta tangkas dalam berbicara. Sejalan dengan perkembangannya, definisi retorika mengalami perkembangan yang meliputi kemampuan atau kemahiran dalam melahirkan suatu gagasan maupun ide, kecakapan dalam berbicara dan kemampuan dalam mempengaruhi orang atau pihak lain dengan menggunakan susunan kata — kata yang menarik, ataupun kreasi serta improvisasi.



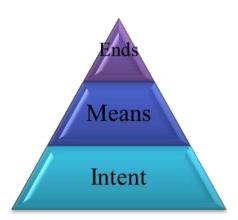
Gambar 1. Ilustrasi Public Speaking

Seorang penulis buku Bernama Emm Griffin, melihat *public speaking* atau retorika sebagai suatu kemampuan seseorang dalam setiap situasi yang digunakan untuk mempengaruhi pihak atau orang lain. Retorika dalam praktik kesehariannya, sering digunakan dalam pengambilan keputusan, debat legislatif, rapat politik, khotbah agama maupun sambutan dalam perayaan istimewa. *Public speaking* menurut Jason S. Wrenc, didefinisikan sebagai

# **PUBLIC SPEAKING DAN ETIKA**

### A. ETIKA DALAM PUBLIC SPEAKING

Ditinjau dari segietimologi kata "etika" berasal dari bahasa Yunani yang terdiri dari dua kata yaitu *ethos* dan *ethikos*. *Ethos* berarti sifat, watak kebiasaan, atau tempat yang biasa. *Ethikos* berarti susila, keadaban, kelakuan dan perbuatan yang baik. Istilah moral berasal dari kata Latin yaitu *mores*, yang merupakan bentuk jamak dari *mos*, yang berarti adat istiadat atau kebiasaan watak, kelakuan, tabiat, serta cara hidup, sedangkan dalam bahasa Arab kata etika dikenal dengan sebutan akhlak, artinya budi pekerti. Adapun dalam bahasa Indonesia disebut tata susila.



Gambar 5. Struktur Piramida Etika Tilley

Keadaban, kelakuan dan perbuatan yang baik. Istilah moral berasal dari kata Latin yaitu *mores*, yang merupakan bentuk jamak dari *mos*, yang berarti adat istiadat atau kebiasaan watak, kelakuan, tabiat, serta cara hidup, sedangkan dalam bahasa Arab kata etika dikenal dengan sebutan akhlak, artinya budi pekerti. Adapun dalam bahasa Indonesia disebut tata susila.

### 1. Piramida Etika

Pada realitasnya, meskipun memiliki pengertian yang jelas, interpretasi terhadap etika tertentu dapat menghasilkan pengertian yang berbeda, dimana hal ini juga berlaku dalam hal komunikasi. Kompleksitas latar

# KECAKAPAN MENDENGARKAN DAN BERPIKIR KRITIS

# A. MENDENGARKAN (LISTENING)

Salah satu bagian penting dari keterampilan komunikasi atau communication skill adalah mendengarkan (listening), dan beberapa diantaranya pula adalah berbicara (speaking) dan menulis (writing). Dua telinga dan satu mulut di bagian kepala kita mengindikasikan bahwa mendengarkan memiliki peranan yang lebih penting dibandingkan dengan berbicara. Proses mendengarkan dimulai dari menerima, memahami, mengingat, mengevaluasi, kemudian merespon. Menurut para ahli, manusia harus lebih sering dan lebih banyak mendengarkan dibandingkan dengan berbicara. Manusia harus mampu menahan diri untuk tidak berbicara sebelum selesai mendengarkan.



Gambar 5. Ilustrasi Mendengarkan Pasangan Suami Istri

Berdasarkan hasil penelitian Rankin (1929) dan Bierker (1980) menunjukkan bahwa mendengarkan adalah sarana komunikasi yang paling banyak digunakan. Komunikasi yang baik bukan berarti hanya sekedar banyak berbicara saja, namun kita juga harus memahami siapa lawan bicara kita. Selain itu, kita juga harus membangun toleransi dan suasana yang nyaman dalam berinteraksi dengan orang lain sehingga dapat meminimalisir terjadinya kesalahpahaman. Perlu diketahui oleh semua orang bahwa

# **KHALAYAK ATAU AUDIENS (AUDIENCE)**

# A. PENDAPAT KHALAYAK (AUDIENCE) DALAM STUDI RESEPSI

Secara harfiah audiens (audience) disebut juga dengan khalayak. Khalayak adalah sekumpulan individu yang memiliki kaitan dengan media massa. Baik media massa cetak (majalah, harian umum, jurnal, bulletin, dan lain sebagainya), elektronik (televisi, radio, film, dan lain sebagainya). Khalayak yang memanfaatkan majalah, harian umum, bulletin, pendidikan dan hiburan, lazim disebut sebagai pembaca, sedangkan khalayak yang memanfaatkan podcast, radio sebagai media untuk memperoleh informasi, pendidikan dan hiburan disebut sebagai pendengar. Selain itu, khalayak yang memanfaatkan film atau televisi sebagai media untuk memperoleh informasi, pendidikan dan hiburan disebut sebagai penonton. Khalayak yang memanfaatkan jaringan internet seperti media sosial, youtube, dan media — media lainnya yang berkaitan dengan jaringan internet untuk mendapat informasi, pendidikan, dan hiburan disebut pengguna disebut sebagai pengguna atau user.

Khalayak dalam konteks media massa adalah sekumpulan penerima pesan (receiver) yang secara khusus bisa juga disebut sebagai pembaca, pendengar, penonton, dan pengguna yang memiliki sifat anonimitas. Fiskes (1978) menyatakan bahwa penelitian khalayak dengan menggunakan studi resepsi dimulai dari asumsi bahwa khalayak merupakan kelompok sosial aktif dan sebagai agen budaya tersendiri dalam menghasilkan makna dari beraneka ragam wacana yang ditawarkan media massa. Sebuah pendekatan terhadap khalayak yang dikenal sebagai analisis penerimaan atau studi resepsi. Analisis resepsi memfokuskan pada keahlian seseorang untuk memaknai bentuk konten tertentu serta kemampuan seseorang untuk tujuan pribadi yang signifikan. Hiebert dan kawan-kawan (1985) dalam buku Sugeng "Metode Pujileksono mengenai Penelitian Komunikasi Kualitatif", menjelaskan bahwa khalayak (audience) dalam komunikasi memiliki karakteristik sebagai berikut:

a. Khalayak (audience) cenderung berisi individu – individu yang condong untuk berbagai pengalaman dan dipengaruhi oleh hubungan sosial diantaranya mereka. Individu tersebut memilih produk media yang mereka gunakan berdasarkan seleksi kesadaran.

# MENUJU PUBLIC SPEAKING

# A. TOPIK (TOPIC)

Hal pertama yang harus dilakukan sebelum mulai melakukan *public speaking* atau berbicara di depan umum adalah fokus pada pemilihan topik yang menarik sehingga mampu menarik perhatian calon *audience*. Topik adalah pokok atau subjek pembicaraan yang akan dibawakan dihadapan publik. Menurut Teri Gamble dan Michael Gamble, pemilihan topik yang tepat akan selalu didasarkan pada pertimbangan hal – hal berikut, yaitu:



Gambar 10. Ilustrasi Pemilihan Topik yang Menarik

- a. Analisis diri kita untuk mengidentifikasi bahwa topik tersebut menarik minat dan perhatian kita terlebih dahulu, dan terlebih lagi harus dalam penguasaan pengetahuan kita sebagai *speaker*.
- b. Analisis pendengar untuk mengidentifikasi hal hal mengenai keinginan, kebutuhan dan pengetahuan mereka yang tentu saja akan berdampak pada pemilihan topik kita sebagai *speaker*.
- c. Identifikasi kejadian terhadap pembicaraan, termasuk setiap permintaan khusus dari penyelenggara atau adanya peristiwa alam yang menyebabkan timbulnya suatu pembicaraan.
- d. Pilih area subjek pembicaraan umum lalu kemudian dipersempit pada subjek yang lebih khusus sampai akhirnya pada subjek yang paling sempit.

# METODE PUBLIC SPEAKING

### A. BAGAIMANA KONSEP PRESENTASI YANG BAIK?

Sava pernah menghadiri sebuah seminar dimana teman sava yang menjadi pematerinya bercerita mengenai betapa menyenangkannya melanjutkan studi doktoral (S3) di Kanada. Saya belum pernah pergi ke Kanada sama sekali. Namun, pada saat teman saya ini menceritakan aktivitasnya sehari – hari di Kanada seperti apa suasana di Universitas, lingkungan teman – teman disana, tetangga, situasi pembelajaran dan lain sebagainya, saya seolah – olah seperti merasa berada di sana, di negara yang ia ceritakan, Kanada. Hal – hal yang dipaparkan oleh teman saya ini, menurut sederhana namun karena penjelasannya sangat menarik disampaikan dengan baik, sehingga para pendengar mampu memahami serta ikut merasakan pengalaman kesehariannya. Hal yang saya petik dari presentasi teman saya ini adalah bagaimana menggunakan komunikasi baik verbal maupun nonverbal dengan tepat agar dapat membawakan presentasi secara efektif sehingga memberikan dampak yang positif kepada audience.



Gambar 14. Ilustrasi Presentasi di Kantor Kelurahan Lariang Bangi, Kota Makassar

Pernahkah kalian merasakan kejadian yang sama dengan apa yang saya rasakan? Pada bab ini, saya akan mengajak kita semua untuk mempersiapkan presentasi yang baik sehingga *audience* kita tidak merasa bosan pada saat kita sedang membawakan presentasi. Berbicara mengenai presentasi erat kaitannya dengan komunikasi nonverbal. Hal ini berdasarkan bagaimana kita

# BERBICARA DI DEPAN AUDIENCE

### A. TEKNIK VOKAL

Seorang public speaker akan melakukan beberapa kompetensi guna menunjang public speaking yang dilakukan. Kompetensi public speaking yang perlu dikuasai hampir sama dengan teknik dasar public speaking, yaitu kondisi dimana seorang public speaker harus menguasai elemen – elemen dasar yang menjadi ukuran berhasil atau tidaknya public speaking yang dilakukan, misalnya cara penyampaian pesan, isi informasi yang disampaikan, media penyampaian informasi, jenis audience, dan feedback atau umpan balik yang diberikan oleh audience. Cara menguasai public speaking yaitu dengan menerapkan teknik public speaking dan memahami kompetensi public speaking. Berikut beberapa teknik public speaking yang perlu dikuasai yaitu:

- a. Teknik pembukaan.
- b. Teknik penyampaian materi.
- c. Teknik penutup.

Public speaker yang baik seharusnya memiliki vokal yang baik, verbal yang tepat dan visual yang juga menarik. Vokal atau suara yang baik adalah suara tidak terlalu tinggi dan juga tidak terlalu rendah. Jika terlalu tinggi terkesan tegang dan jika terlalu rendah terdengar seperti berbisik. Vokal atau suara yang baik akan terdengar jelas dan menyenangkan. Belum ada definisi vokal atau suara yang baik yang menjadi standar dimanapun karena semua vokal atau suara seseorang memiliki "timbre" masing — masing dan semuanya bersifat khas. Sama halnya juga dengan verbal seorang public speaker. Aspek verbal berhubungan dengan pilihan kata dan kalimat seorang public speaker dalam menyampaikan suatu pembicaraan termasuk di dalamnya adalah cara mengucapkannya. Sedangkan visual berkaitan dengan tampilan luar dari seorang public speaker baik apa yang dipakai maupun ekspresi wajah dan gerak tubuh saat berbicara di depan publik.

Albert Al Mahrabain dalam "3V of Communication" yang menjelaskan dalam public speaking bahwa minimal ada 3 hal yang harus dimaksimalkan dan diperhatikan oleh seorang public speaker yaitu, verbal/kalimat, voice/suara/vokal dan visual/penampilan/apa yang tampak oleh audience dari seorang public speaker. Seperti apapun jenis suara yang dimiliki sama-

# KOMUNIKATIF DAN INTERAKTIF DALAM PUBLIC SPEAKING

### A. DEFINISI KOMUNIKASI INTERAKTIF

Komunikasi interaktif adalah komunikasi yang dilakukan dua arah, ada pemberi pesan dan penerima pesan, kemudian terjadi *feedback* diantara pemberi dan penerima pesan tersebut, baik secara langsung maupun melalui perantaraan media. Ciri – ciri komunikasi interaktif sangat sederhana, yaitu orang yang terlibat dapat berinteraksi dengan bebas leluasa, memiliki *feedback* yang bersifat positif ataupun negatif, penyampaian pesan dilakukan secara verbal maupun dengan menggunakan gambar atau video, serta menggunakan media interaktif.





Gambar 16. Ilustrasi Komunikasi yang Interaktif

Merujuk kepada ciri – ciri komunikasi interaktif yang telah dipaparkan sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan bahwa komunikasi interaktif memiliki karakteristik yang bersifat dua arah. Sesuai dengan konsep dimensi interaktivitas oleh McMilan dan Downes yang dominan dijelaskan bahwa komunikasi interaktif akan selalu berjalan secara dua arah. Karena dalam dimensi tersebut, diawali dengan proses menyampaikan pesan, adanya kendali oleh komunikator dalam penyampaian pesan melalui dunia maya, terdapat aktivitas komunikasi, bersifat dua arah, terjadi di waktu yang tidak menentu, dan adanya kesadaran akan platform yang digunakan untuk

# **PUBLIC SPEAKING DAN ALAT PENDUKUNG**

## A. ALAT PENDUKUNG FISIK

Sebelum kita melakukan kegiatan *public speaking*, ada baiknya kita melakukan berbagai persiapan termasuk diantaranya mempersiapkan alat – alat pendukung yang nantinya akan kita gunakan. Jika pada bab sebelumnya telah dibahas sedikit mengenai alat *microphone* atau mic, ternyata ada alat – alat lainnya juga yang tidak kalah pentingnya untuk dipersiapkan, seperti *sound system*, proyektor, layar, *in focus, remote, wireless laser pointer*, dan lain sebagainya. Tujuan dari alat bantu ini adalah untuk membantu kita sebagai *public speaker* dalam memaparkan informasi atau pesan serta hal – hal penting lainnya yang akan kita *share* kepada *audience* kita. Berikut ini beberapa alat bantu yang biasanya digunakan oleh *public speaker* secara umum yaitu:

### a. Mimbar.

Mimbar membantu pembicara untuk terlihat lebih formal dan profesional. Saat seorang *public speaker* sedang berdiri di atas mimbar, upayakan untuk tidak mencengkeram tangan di sisi mimbar karena akan terlihat oleh *audience* bahwa kita sedang gugup.

### b. Mikrofon.

Mikrofon digunakan untuk menjangkau jumlah *audience* yang lebih banyak serta berada di lokasi yang lebih luas. Tapi jika *audience* sedikit dan ruangan sempit maka tidak perlu menggunakan mic. Ada mic satu arah yang hanya bisa menangkap suara dari satu arah saja, biasanya dari bagian depan mic. Kemudian adapula mic berbagai arah yang digunakan di studio musik ataupun konser dan pagelaran musik. Mic ini bisa menangkap suara dari arah manapun dalam batas wajar. Lalu ada Mic kabel yang disambungkan ke amplifier. Mic seperti ini tidak bisa *mobile* kalau diletakkan dengan *standing* mic. Lalu ada juga jenis mic *clip on* yang disematkan di pakaian kita, dimana biasanya transmitternya disematkan di ikat pinggang kiri, kanan atau belakang. Selain itu adapula mic genggam atau *wireless* mic, yaitu mic yang tidak menggunakan kabel, yang didalamnya terdapat transmitter dengan antena pendek yang terjuntai ke bawah. Biasanya jenis mic ini digunakan untuk sesi tanya jawab karena mudah diedarkan.

# **MODERATOR**

### A. DEFINISI MODERATOR

Definisi moderator itu apa ya? Berasal dari Bahasa Inggris, moderator berarti orang yang memoderasi atau menengahi. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia atau KBBI, moderator memiliki beberapa arti, yaitu:

- a. Orang yang bertindak sebagai penengah (hakim, wasit dan sebagainya).
- b. Pemimpin sidang (rapat, diskusi) yang menjadi penengah pada acara pembicaraan atau pendiskusian masalah.
- c. Alat pada mesin yang mengatur atau mengontrol aliran bahan bakar atau sumber tenaga.

Mengapa jalannya diskusi membutuhkan kehadiran moderator sebagai penengah? Salah satu di antara banyaknya alasan adalah soal waktu. Moderator dibutuhkan sebagai penengah jalannya sebuah acara agar sebuah kegiatan atau acara memiliki batasan waktu yang tepat. Bayangkan saja jika jalannya sebuah diskusi tidak dibatasi dengan waktu, kira – kira kapan ya diskusinya akan selesai?. Tugas moderator dalam hal ini adalah untuk memberikan batasan waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sebelumnya. Moderator juga bertugas untuk memberikan waktu memulai kepada seseorang untuk berbicara dan waktu untuk mengakhiri pembicaraan tersebut. Berikut ini adalah tugas – tugas moderator yang perlu kita ketahui yaitu:

- a. Memantau dan mengawasi jalannya forum.
- b. Mengecek dan memastikan bahwa pembicaraan pada forum berjalan sesuai dengan topik bahasannya.
- c. Menghasilkan atau menciptakan ide atau topik baru agar forum dapat tetap hidup dan dinamis.
- d. Memberi pengantar singkat dengan menjelaskan topik yang akan menjadi bahasan pada forum.
- e. Memberi peringatan kepada anggota forum apabila pembicaraannya tidak relevan atau sesuai dengan topik yang dibahas.
- f. Memberi peringatan kepada anggota forum yang menyalahi aturan atau dianggap berpotensi hingga mengganggu jalannya forum.

# MEMBANGUN RASA PERCAYA DIRI

### A. PUBLIC SPEAKING DAN PROSES EVALUASI

Apa yang kita lakukan akan selalu mendapatkan respon atau penilaian dari pihak lain diluar diri kita, hal inilah yang dapat kita jadikan evaluasi terhadap diri kita. Agar dapat menjadi lebih baik, kita harus mendengarkan kritik dan masukan dari mereka yang jauh lebih berpengalaman dari kita. Selain itu kita juga tidak perlu ragu, takut, dan malu untuk meminta tanggapan mereka secara langsung terhadap penampilan — penampilan kita bagaimana tampil di depan umum. Tanggapan tersebut akan membantu kita dalam memperbaiki presentasi kita selanjutnya. Meminta tanggapan atau menempatkan seorang teman sebagai pendengar untuk memberikan komentar atas penampilan kita adalah cara terbaik untuk memperbaiki keterampilan presentasi yang kita miliki. Berikut ini adalah beberapa cara untuk mengevaluasi presentasi kita, yaitu:

- a. Menyingkirkan Ego.
  - Agar dapat menerima kritikan dengan lapang dada, kita harus berani untuk menyingkirkan ego kita terlebih dahulu. Karena pada dasarnya, kritik yang membangun terhadap presentasi kita bukanlah ditujukan kepada pribadi kita, namun terhadap cara kita melakukan presentasi. Milikilah keyakinan dan kepercayaan diri untuk tidak menganggap tanggapan sebagai serangan pribadi, tetapi hanya sebagai cara untuk memperbaiki keterampilan kita agar menampilkan presentasi yang lebih maksimal lagi di kemudian hari.
- b. Mintalah Tanggapan Secara Tertulis.
  - penilaian fungsinya sangat bagus karena kita dapat menggunakannya nanti sebagai acuan untuk mengingatkan kita kembali mengenai pokok persoalan yang dipelajari. Jika kita menerima tanggapan secara lisan, kita harus membuat catatan agar kita mudah untuk mempelajarinya kembali. Sebaiknya kita menggunakan dibandingkan hanya mengandalkan ingatan saja karena akan berpotensi lupa jika kita terlalu banyak mengingat hal – hal.
- Memperhatikan dan Membaca Khalayak (Audience).
   Salah satu indikator terbaik dalam menilai presentasi yang telah kita bawakan adalah dengan melihat respon atau tanggapan dari audience

# **PIDATO**

## A. MANAJEMEN KRITIK

Seperti yang telah kita ketahui bersama bahwa setiap kali kita melakukan pidato, pasti kita akan mendapatkan sebuah kritikan atau sebuah pertanyaan yang akan di lontarkan dari para *audience*. Sehingga, kita dapat menyelesaikan masalah tersebut dengan mengatur kritikan dari pidato yang telah kita presentasikan. Sebelum memahami apa itu manajemen kritik, terlebih dahulu kita harus mengulas apa yang dimaksud dengan manajemen itu sendiri. Manajemen, adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Konsep Mary Parker Follet ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan.

Menurut, Ricky W. Griffin menjelaskan manajemen sebagai sebuah proses pengendalian, perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, serta pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal. Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal. Presentasi dan pidato adalah salah satu kegiatan yang menyampaikan gagasan maupun pikiran secara lisan. Mahasiswa biasanya diberikan tugas untuk melakukan presentasi di depan kelas. Presentasi yang dilakukan dengan cara berbicara di depan kelompok, forum ataupun di depan umum. Kegiatan tersebut dilakukan untuk menyampaikan sebuah pemikiran, gagasan ataupun untuk menyampaikan suatu informasi. Presentasi dan pidato tidak hanya dilakukan begitu saja, namun presentasi dan pidato memiliki aturan — aturan dalam penyampaiannya.

Sebelum melakukan manajemen kritik dalam pidato presentasi sebaiknya dilakukan analisa mendalam terhadap materi. Pidato yang sukses adalah pidato yang menggugah, mengandung konten yang dibuat dengan cermat, rapi dan akurat, serta disampaikan dengan semangat, karisma dan anggun. Oleh karena itu, dalam mengelola kritik kita harus membangun rasa percaya diri agar kita bisa berpikir jernih tanpa hambatan, selain itu juga kitapun harus mampu mengendalikan serta mengkontrol emosi kita karena ada beberapa orang yang akan menyampaikan kata – kata yang tidak

# **SEMINAR**

## A. KAPABILITAS PUBLIC SPEAKING

Setelah banyak membaca mengenai public speaking, kita jadi mengerti mengapa public speaking itu sangat penting. Public speaking adalah kemampuan yang dibutuhkan oleh banyak orang, untuk banyak jenis pekerjaan. Meskipun terlihat mudah seperti "hanya ngomong saja, gampang kok". Namun ternyata, public speaking menjadi salah satu hal yang menakutkan bagi banyak orang. Public speaking adalah kemampuan berbicara di depan umum atau banyak orang. Biasanya, kemampuan public speaking diidentikkan dengan kemampuan untuk orang - orang yang memang harus selalu berbicara di depan umum, seperti penyiar radio, master of ceremony (MC), juru kampanye, sales marketing, atau pembaca berita. Jadi, mereka yang bidang pekerjaannya tidak masuk ke dalam kategori itu, sering merasa tidak perlu untuk mempelajari public speaking. Padahal kenyataannya tidaklah demikian. Bahkan, profesi apapun itu membutuhkan public speaking agar dapat menunjang performansi kita dalam bekerja serta berinteraksi dengan orang lain. Walaupun tidak memerlukan ilmu public speaking secara mendalam, namun paling tidak kita menguasai dasar – dasarnya.



Gambar 23. Ilustrasi Public Speaking di Kantor Kelurahan

# PENYELENGGARAAN KEGIATAN SEMINAR

### A. DEFINISI SEMINAR

Secara terminologi seminar memiliki pengertian sebagai kegiatan penyampaian suatu karya ilmiah yang dapat berupa ilmu pengetahuan dari seorang akademisi, yang kemudian dipresentasikan kepada para peserta seminar agar dapat mengambil keputusan yang sama terhadap karya ilmiah antara sumber dengan peserta (Kartika, 2012). Seminar adalah suatu pertemuan yang bersifat ilmiah untuk membahas suatu masalah tertentu dengan prasarana serta tanggapan melalui suatu diskusi dalam rangka mendapatkan sebuah keputusan bersama mengenai masalah yang diperbincangkan. Untuk dapat memahami mengenai ilmu pengetahuan, kita harus terlebih dahulu memahami bahwa terdapat dua perbedaan dalam ilmu pengetahuan tersebut yaitu bersifat objektif dan bersifat perasaan (common sense), namun dalam seminar yang bersifat ilmiah, seorang penyaji dalam mengemukakan pendapat baik secara lisan maupun tulisan, sebaiknya harus disertai dengan argumentasi yang bersifat objektif. Berikut ini adalah beberapa pengertian penting yang berkaitan dengan seminar, yaitu:

# a. Pengetahuan Mengenai Ilmu Pengetahuan dan Pendekatan Ilmiah.

Agar kita dapat memahami dan mengerti tentang kegiatan manusia yang sangat kompleks, diperlukan adanya pengertian dan pendekatan secara individual, artinya bahwa seseorang harus lebih dahulu mengetahui dan mengerti apa yang dilakukan, bagaimana cara pendekatannya, serta bagaimana cara mencari alternatif pemecahannya. Dalam hal ini biasanya timbul beberapa pemikiran yang merugikan, karena kesulitan membedakan antara pemikiran objektif dan pemikiran yang subjektif (Purba, 1996). Agar dapat menghindari pemikiran yang subjektif tersebut, maka diperlukan landasan ilmu pengetahuan dan pendekatan ilmiah yang kuat terhadap masalah yang dihadapi, agar dalam pemecahannya diperoleh hasil yang tepat dan maksimal.

Sejauh mana kita memahami apa itu ilmu pengetahuan? Ilmu adalah pengetahuan tentang sesuatu hal atau fenomena, baik yang menyangkut alam ataupun sosial (kehidupan masyarakat), yang diperoleh manusia melalui proses berpikir. Hal ini berarti bahwa setiap ilmu merupakan pengetahuan

# **DAFTAR PUSTAKA**

- Ali Imran, Hasyim. 2012. *Media Massa, Khalayak Media, The Audience Theory, Efek Isi Media dan Fenomena Diskursif*. Jurnal Studi Komunikasi dan Media, Vol 16, No 1. Jakarta. Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian (BPSDMP) Kominfo.
- Aziez. 2015. *Pengajaran Bahasa Komunikatif Teori dan Praktik.* Yogyakarta. Pustaka Pelajar.
- Beebe, Steven A. 2017. *Public Speaking Handbook, 6<sup>th</sup> Edition*. Texas State University. Pearson.
- Dan N O'Hair., Hannah Rubenstein, and Robert Stewart. 2016. *A Pocket Guide to Public Speaking*, 5<sup>th</sup> Edition. Boston. New York. A Mamillan Education Imprint.
- Dhieni, N., Fridana, L., dkk. 2021. *Metode Pengembangan Bahasa*. Jakarta. Universitas Terbuka.
- Dunar, H. 2015. My Public Speaking. Jakarta. Gramedia Pustaka.
- Fernando, Y.I. 2016. Public Speaking Untuk Pemula. Versi 1.0:1-4.
- Hamilton, C. 2003. *Essentials of Public Speaking*, 2<sup>nd</sup> edition. CA: Wadsworth/Thomson Learning.
- Hanum, Salma. 2005. Sukses Meniti Karir Sebagai Presenter. Yogyakarta. Absolut
- Saifuddin, Zuhri. 2010. *Public Speaking*. Universitas Bina Sarana Informatika. Graha Ilmu.
- Herrick, J.A. 2001. *The History and Theory of Rhetoric: An Introduction*. New York. Routledge, Taylor & Francis Group.
- Hojanto, O. 2017. Public Speaking Mastery. Jakarta. Gramedia Pustaka.
- Lucas, Stephen. 2017. *The Art of Public Speaking 13th Media, dan Fenomena Diskursif*. Jurnal Studi Komunikasi dan Media. Vol. 16 No. 1 (Januari Juni 2012).
- Nasrullah, Rulli. 2016. Media Sosial. Bandung. Simbiosa Rekatama Media.
- Nurudin. 2012. Media Sosial Baru. Yogyakarta. Mata Padi Pressindo.
- Pranata, D. 2015. Speak With Power. Jakarta. Gramedia Pustaka.
- Purba, J.H. 1996. Seminar. Jakarta. Universitas Terbuka Pustaka.
- Zarefsky, David. 2005. Public Speaking Strategies for Success. USA. Pearson.

# **PROFIL PENULIS**

# Christine Purnamasari Andu, M.I.Kom.



Penulis lahir dan besar di Kota Makassar. Sang ayah berasal dari Kabupaten Manggarai, Flores, Nusa Tenggara Timur (NTT), dan sang ibu berasal dari Kabupaten Morowali, Sulawesi Tengah. Menyelesaikan pendidikan S2 Ilmu Komunikasi, Universitas Hasanuddin dan aktif mengajar di Universitas Teknologi Sulawesi, Makassar. Buku *Public Speakina: Meniadi Pembicara Yana Menarik* ini

merupakan karyanya yang ke tiga. Penerima dana hibah penelitian dari Ristekdikti Tahun 2019 sebanyak 2 kali dengan judul Pengaruh Baliho Terhadap Pilihan Politik Masyarakat Kelas Menengah Pada Pilkada di Kota Makassar (sebagai ketua pengusul) dan Efektifitas Aplikasi Smart City Pada Pengguna Smartphone untuk Mewujudkan Kota Nyaman untuk Semua di Kota Makassar (sebagai anggota pengusul). Email Penulis: christine.andu@yahoo.com.

# Teguh H. Patriantoro, M.A.



Penulis lahir dan besar di Semarang. Mendapatkan gelar Master of Art in Performance Studies dengan issue Chinese Ethnic Performance. Peraih program residensi dengan fokus garapan di bidang seni pertunjukan. Aktif menulis berbagai artikel dengan issue seni pertunjukan etnis Tionghoa di Semarang. Email penulis teguhhp@dsn.dinus.ac.id.





Christine Purnamasari Andu, S.IP., M.I.Kom. Lahir dan besar di Kota Makassar. Sang ayah berasal dari Kabupaten Manggarai, Flores, Nusa Tenggara Timur (NTT), dan sang ibu berasal dari Kabupaten Morowali, Sulawesi Tengah. Menyelesaikan pendidikan S2 Ilmu Komunikasi, Universitas Hasanuddin. Buku *Public Speaking: Menjadi Pembicara Yang Menarik* ini merupakan karyanya yang ke tiga.

Penerima dana hibah penelitian dari Ristekdikti tahun 2019 sebanyak 2 kali dengan judul Pengaruh Baliho Terhadap Pilihan Politik Masyarakat Kelas Menengah Pada Pilkada di Kota Makassar (sebagai ketua pengusul) dan Efektifitas Aplikasi Smart City Pada Pengguna Smartphone untuk Mewujudkan Kota Nyaman untuk Semua di Kota Makassar (sebagai anggota pengusul). christine.andu@yahoo.com

Teguh H. Patriantoro, M.A. lahir dan besar di Semarang. Mendapatkan gelar *Master of Art in Performance Studies* dengan issue *Chinese Ethnic Performance*. Peraih program residensi dengan fokus garapan di bidang seni pertunjukan. Aktif menulis berbagai artikel dengan issue seni pertunjukan etnis Tionghoa di Semarang. teguhhp@dsn.dinus.ac.id





