

MILIA UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

**KOMUNIKASI LISAN
SUATU KEGIATAN TERPADU
DALAM BERBAHASA**

494/HD/91

PERPUSTAKAAN IKIP PADANG
TELAH TERDAFTAR

JUDUL : _____
PENGARANG : _____
JENIS : _____
No. DAFTAR : _____
TANGGAL : _____

REKOR, _____

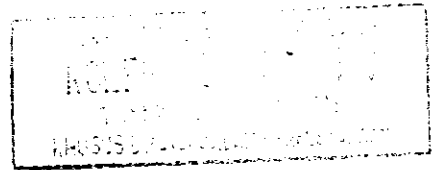
Oleh:

Dra. IRFANI BASRI

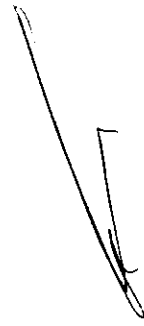
Drs. ZAINUDDIN HR. LENGKANG
M. 111 111 111

**FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
IKIP - PADANG
1990**

KOMUNIKASI LISAN
SUATU KEGIATAN TERPADU
DALAM BERBAHASA



WILAYAH	IKIP PADANG
TANGGAL	MARET 1991.
NAMA	HD.
NO. KARTU	K.K.I.
NO. BUKU	494/Hd/91-k ⁽²⁾
NO. HALAMAN	419. Bas-k ⁽²⁾



Oleh :
Dra. IREANI BASRI

KATA PENGANTAR

Komunikasi lisan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh semua orang dalam kehidupan sehari-hari. Hari-hari kita akan dimulai dengan berbicara dan menyimak. Hal ini kita lakukan dari kita mula bangun di pagi hari, sampai kita berangkat tidur pada malam harinya.

Begitu pentingnya komunikasi lisan dalam kehidupan kita. Oleh karena itu, agar komunikasi itu lancar kita harus menjadikan berbicara itu sebagai kegiatan yang terpadu dalam berkomunikasi. Berbahasa yang baik akan menimbulkan tanggapan yang baik pula. Keterampilan berbicara yang baik menjadi sangat penting.

Dalam buku ini dibicarakan tentang komunikasi lisan, aspek-aspek yang universal dalam komunikasi lisan tersebut, dan latihan-latihan yang kira-kira dapat dilakukan sebagai usaha memperlancar dan mengefektifkan berbicara.

Juga dibicarakan pada bagian akhir dari buku ini tentang jabatan-jabatan yang berkaitan dengan kegiatan berkomunikasi lisan. Materi-materi ini diharapkan berguna bagi segala pihak yang ingin mendalami materi-materi tentang komunikasi lisan.

Disadari memang akan kekurangan dan kelemahan buku ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang diberikan pembaca bagi perbaikan untuk kesempurnaan dan kelengkapan buku ini sangat ditunggu dan dengan segala senang hati diterima.

Terima kasih.

Padang, Februari 1990.-

P e n u l i s

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
I PENDAHULUAN	1
II PENGERTIAN KOMUNIKASI LISAN	14
III KOMUNIKASI LISAN SEBAGAI SUATU KESATUAN TIN - DAKAN DALAM BERBAHASA	23
IV JENIS-JENIS KEGIATAN KOMUNIKASI LISAN	32
V P E N U T U P	66
DAFTAR BACAAN.	

KOMUNIKASI LISAN
SUATU KEGIATAN TERPADU
DALAM BERBAHASA

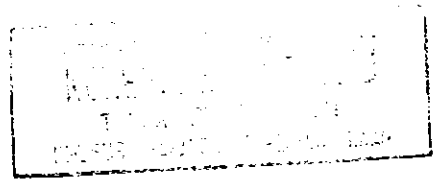
I. PENDAHULUAN.

Komunikasi lisan merupakan bagian yang sangat penting dalam kehidupan kita sehari-hari. Kita menghabiskan waktu kita kira-kira 75 % dari usaha - usaha komunikasi sebagai pembicara. Ketika bangun dipagi hari, kita akan memberi salam dan berbicara, lalu menyimak teman sekamar kita atau anggota keluarga kita tentang suatu subjek, dari hal-hal yang biasa sampai kepada hal-hal yang sangat penting. Kehadiran kita di kelas merupakan upaya untuk menyimak perkuliahan-perkuliahan dari dosen yang menghadirkan materi-materi dan ide-ide yang berguna bagi kita. Dari perkuliahan-perkuliahan itu kita mendapatkan keuntungan yaitu langsung dapat memperbandingkan dengan kemampuan kita dalam menyimak dan untuk mengerti apa yang

mereka bicarakan.

Kemudian, kita akan menceritakan kembali apa-apa yang kita peroleh itu, mengajukan pertanyaan-pertanyaan, atau secara sukarela memberikan komentar dalam kelas kita. Diantara kelas-kelas atau perkuliahan-perkuliahan itu, kita akan terlibat dalam pembicaraan-pembicaraan teman-teman lain. Pembicaraan tersebut dapat dalam berbagai bentuk atau cara. Bisa dalam kelompok mahasiswa, atau dalam perjalanan menuju perpustakaan, atau menuju kuliah-kuliah yang lain. Pukul dua misalnya, kita mengadakan pertemuan dengan dosen pembimbing untuk membicarakan makalah yang sedang ditulis. Pukul empat kita harus menghadiri suatu pertemuan dengan teman-teman untuk membicarakan kemungkinan-kemungkinan yang ada dari suatu masalah. Antara pukul enam dengan pukul tujuh, kita mendapatkan diri kita terlibat dalam sebuah pembicaraan di meja makan. Jadwal kita setelah itu adalah mengadakan interviu dengan seorang pekerja. Pembicaraan demi pembicaraan akan berlanjut terus sampai akhirnya kita beristirahat tidur. Dari setiap jenis pembicaraan yang kita lakukan setiap hari, kita mendapatkan pengalaman komunikasi lisan yang tepat dan berganti-ganti antara pembicara dan penyimak.

Komunikasi lisan dapat dipandang sebagai suatu kombinasi perbuatan-perbuatan atau tindakan-tindakan serangkaian unsur-unsur yang mengandung maksud dan tujuan. Komunikasi bukan hanya merupakan suatu kejadian, peristiwa, atau sesuatu yang terjadi. Komunikasi adalah sesuatu yang



terjadi. Komunikasi adalah sesuatu yang fungsional, mengandung maksud, dan dirancang untuk menghasilkan efek atau akibat pada lingkungan para penyimak dan para pembicara. Komunikasi adalah serangkaian perbuatan komunikasi atau speech acts yang dipergunakan secara sistematis untuk menyelesaikan atau mencapai maksud-maksud tertentu. Dalam hal ini perlu kita pentingkan konsekwensi - konsekwensi linguistik. Sejumlah penelitian dalam hal ini telah dilakukan oleh para ahli dan hasilnya menunjukkan bahwa efek atau akibat itu mempunyai implikasi-implikasi terhadap produksi dan komprehensif, terhadap penghasilan dan pemahaman suatu ucapan. Kedua cara performansi atau penampilan itu cenderung mengarahkan perbuatan komunikasi pada tujuan yang pokok atau tujuan utamanya (Tarigan 1983).

Fungsi Bahasa.

Setiap anggota masyarakat akan terlibat dalam komunikasi linguistik. Di satu pihak dia bertindak sebagai pembicara dan di pihak lain dia sebagai penyimak. Dalam komunikasi yang lancar, proses perubahan dari pembicara menjadi penyimak, dan dari penyimak menjadi pembicara begitu cepat, terasa sebagai suatu peristiwa yang biasa dan wajar.

Untuk menunjukkan hakikat purposif dari suatu komunikasi itu, (Holliday, dalam Tarigan, 1983) mempergunakan istilah fungsi. Dia telah merangkumkan adanya tujuh jenis fungsi bahasa, yaitu :

1. Fungsi Instrumental ; bertindak untuk menggerakkan dan memanipulasikan lingkungan yang menyebabkan peristiwa-peristiwa tertentu terjadi. Kalimat-kalimat atau ucapan-ucapan seperti :
"Para guru beranggapan bahwa kamu bersalah."
"Jangan pegang pisau itu!"
mengandung fungsi instrumental, merupakan perbuatan-perbuatan komunikasi yang menimbulkan kon
disi khusus.
2. Fungsi Regulasi atau fungsi pengaturan dari bahasa ; merupakan pengawasan terhadap peristiwa. Sementara pengawasan seperti itu sukar dibedakan dari fungsi instrumental. Fungsi-fungsi pengaturan bahasa tidaklah begitu banyak melepas-
kan tali kekuasaan tertentu sebagai pemeliharaan pengawasan. Ucapan "Saya menganggap kamu bersalah dan menghukum kamu selama tiga tahun di penjara" bertindak sebagai fungsi instrumental. Tetapi ucapan "Demi keadilan untuk memperbaiki tindakanmu yang tidak bermoral, maka kamu akan disekap di penjara selama tiga tahun", lebih menonjolkan fungsi pengaturan. Ketetapan atau peraturan, pertemuan-pertemuan antara orang-orang, persetujuan, alam, pengawasan kelakuan, penetapan undang-undang merupakan ciri-ciri pengaturan bahasa.
3. Fungsi Representasional ; adalah penggunaan ba-

hasa untuk membuat pernyataan-pernyataan, menyampaikan fakta-fakta dan pengetahuan, menjelaskan atau melaporkan dalam pengertian meng-gambarkan realitas yang terlihat oleh seseorang. Ucapan-ucapan seperti "Matahari panas", "Presiden berpidato tadi malam," ataupun "Dunia rata," menampilkan fungsi-fungsi representasional. Walaupun tak dapat disangkal bahwa penggambaran terakhir itu masih dapat diperdebatkan dengan seru.

4. Fungsi Interaksional ; yaitu bahasa bertindak untuk menjamin pemeliharaan sosial. Malinowski mempergunakan istilah Phatic Cammunion yang mengacu kepada kontak komunikasi antara sesama manusia yang semata-mata mengizinkan mereka mendirikan kontak sosial serta menjaga agar saluran-saluran komunikasi itu tetap terbuka. Keberhasilan komunikasi internasional menuntut pengetahuan mengenai slang, jargon, lelucon, cerita rakyat, adat istiadat, sopan santun, dan lain-lain.
5. Fungsi Personal ; membolehkan seorang pembicara menyatakan perasaan, emosi, kepribadian, dan reaksi-reaksi yang terkandung di dalam hati sanubarinya. Kepribadian seseorang biasanya ditandai oleh penggunaan fungsi personal komunikasinya. Dalam ciri personal bahasa jelas bahwa

kognisi atau pengetahuan, pengaruh, dan budaya saling mempengaruhi dengan cara-cara yang belum banyak diselidiki.

6. Fungsi Heuristik ; melibatkan bahasa yang dipergunakan untuk memperoleh ilmu pengetahuan dan mempelajari lingkungan. Fungsi-fungsi heuristik seringkali disampaikan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang menuntut jawaban-jawaban. Anak-anak khususnya memperlihatkan dengan jelas fungsi heuristik ini dalam pertanyaan-pertanyaan mengapa mengenai dunia sekeliling mereka. Penyelidikan atau rasa ingin tahun merupakan suatu metode heuristik untuk memperoleh pemberian-pemberian realitas dari orang lain.
7. Fungsi Imajinatif ; bertindak untuk menciptakan sistem-sistem atau gagasan-gagasan imajiner. Mengisahkan cerita-cerita dongeng, membuat lelucon-lelucon, atau menulis novel-novel merupakan kegiatan yang mempergunakan fungsi imajinatif bahasa. Melalui dimensi imajinatif bahasa kita bebas menjelajah ke seberang dunia yang nyata, membumbung tinggi ke atas ketinggian keindahan bahasa itu sendiri. Dan melalui itu kita menciptakan mimpi yang mustahil kalau kita menginginkannya.

Ketujuh jenis fungsi bahasa tersebut tidaklah ter-

pisah secara mutlak satu sama lainnya. Sebuah kalimat atau ucapan mungkin saja muncul dengan beberapa fungsi.

Berbicara adalah suatu keterampilan berbahasa.

Berbicara adalah suatu keterampilan berbahasa yang berkembang pada masa kehidupan anak. Keterampilan berbicara akan didahului oleh keterampilan menyimak dan pada masa anak-anak itulah kemampuan berbicara dipelajari. Kosa kata yang banyak merupakan faktor utama untuk dapat berbicara. Oleh karena itu, berbicara akan erat hubungannya dengan keterampilan menyimak dan keterampilan membaca karena dalam kedua keterampilan itulah dipelajari kosa kata tersebut. Keterampilan-keterampilan yang diperlukan untuk suatu berbicara yang efektif banyak persamaannya dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk berbahasa yang lain.

Hubungan Keterampilan Berbicara dengan Keterampilan Menyimak.

Berbicara dan menyimak merupakan kegiatan komunikasi lisan dua arah yang langsung. Keduanya tidak dapat dipisahkan satu sama lain dan keduanya berhubungan erat. Hubungan antara keterampilan berbicara dan menyimak ini dapat dilihat dari :

- a. Ujaran biasanya dipelajari melalui menyimak dan meniru (mitasi). Oleh karena itu, contoh atau model yang disimak atau direkam oleh seorang anak akan sangat penting dalam penguasaan keca-

kapan berbicara.

- b. Kata-kata yang akan dipakai dan dipelajari oleh seorang anak biasanya ditentukan oleh perangsang (stimuli) yang mereka temui. Misalnya kehidupan desa dan kota. Kata-kata yang banyak memberikan bantuan atau pelayanan dalam menyampaikan ide-ide atau gagasan-gagasan mereka juga akan merupakan prioritas utama.
- c. Ujaran seorang anak akan mencerminkan hidup. Misalnya dalam hal ucapan, intonasi, kosa kata, penggunaan kata-kata, dan pola-pola kalimat.
- d. Anak yang lebih muda lebih dapat memahami kalimat-kalimat yang jauh lebih panjang dan rumit dibandingkan kalimat-kalimat yang diucapkannya sendiri.
- e. Meningkatkan keterampilan menyimak berarti meningkatkan kualitas berbicara seseorang.
- f. Bunyi atau suara merupakan faktor penting dalam meningkatkan cara pemakaian kata-kata. Oleh karena itu, seorang anak akan tertolong kalau mereka menyimak ujaran-ujaran yang baik dari gurunya, dari rekaman-rekaman yang bermutu, cerita-cerita yang bernilai tinggi, dan lain-lain.
- g. Berbicara dengan bantuan alat peraga (visual aids) akan menghasilkan penangkapan informasi yang lebih baik bagi pihak penyimak.

Hubungan antara Berbicara dengan Membaca.

Telah banyak dibicarakan dalam penelitian- penelitian bahwa antara berbicara dan membaca mempunyai hubungan yang erat. Hubungan itu terdapat antara perkembangan kecakapan berbahasa lisan dengan kesiapan baca. Telaah-telaah tersebut memperlihatkan bahwa kemampuan- kemampuan umum berbahasa lisan turut melengkapi suatu latar belakang pengalaman-pengalaman yang menguntungkan serta keterampilan-keterampilan bagi pengajaran membaca. Kemampuan-kemampuan tersebut mencakup ujaran yang jelas dan lancar, kosa kata yang luas dan beraneka ragam, penggunaan kalimat-kalimat lengkap, serta sempurna bila diperlukan, perbedaan pendengaran yang tepat, dan kemampuan mengikuti serta menelusuri perkembangan urutan suatu cerita, atau mengembangkan kejadian-kejadian dalam urutan yang wajar serta logis.

Hubungan-hubungan antara bidang kegiatan berbahasa lisan dan membaca telah dapat diketahui dari beberapa telaah penelitian, antara lain :

- a. Performansi atau penampilan membaca berbeda sekali dengan kecakapan berbahasa lisan.
- b. Pola-pola ujaran yang tuna aksara mungkin mengganggu pelajaran membaca bagi anak-anak.
- c. Kalau pada tahun-tahun awal sekolah ujaran membentuk suatu dasar bagi pelajaran membaca, maka membaca bagi anak-anak kelas tinggi turut mem-

- bantu meningkatkan bahasa lisan mereka. Misalnya kesadaran uinguistik mereka terhadap istilah-istilah baru, struktur kalimat baru dan efektif, serta penggunaan kata-kata yang tepat.
- d. Kosa kata khusus mengenai bahan bacaan haruslah diajarkan secara langsung. Seandainya muncul kata-kata baru dalam buku bacaan siswa, maka guru hendaklah mendiskusikannya dengan siswa agar mereka memahami maknanya sebelum mereka mulai membacanya.

Hubungan antara Ekspresi Lisan dengan Ekspresi Tulis.

Adalah wajar bila hubungan antara komunikasi lisan dengan komunikasi tulis sangat erat. Keduanya mempunyai persamaan, antara lain :

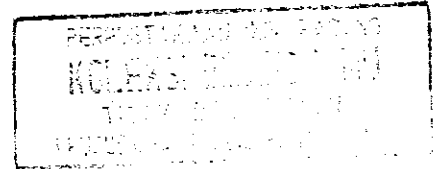
- a. Seorang anak belajar berbicara jauh sebelum dia dapat menulis. Kosa kata, pola-pola kalimat, serta organisasi ide-ide yang memberi ciri kepada ujarannya merupakan dasar bagi ekspresi tulis mereka berikutnya.
- b. Seorang anak yang telah dapat menulis dengan lancar biasanya dapat pula menuliskan pengalaman-pengalaman pertamanya dengan tepat tanpa diskusi lisan sebagai pendahuluan. Tetapi dia masih perlu membicarakan ide-ide yang rumit yang diperolehnya dari tangan kedua. Bila seorang

anak harus menuliskan suatu uraian, menjelaskan suatu proses, atau melaporkan suatu kejadian sejarah (yang secara pribadi belum pernah dialaminya), maka dia akan memetik pelajaran dari suatu diskusi kelompok sebagai pendahuluan. Dengan demikian, dia akan dapat mempercerah pikirannya, mengisi kekosongan-kekosongan, memperbaiki impresi atau kesan-kesan yang salah, serta mengatur ide-idenya sebelum dia menulis sesuatu.

- c. Perbedaan-perbedaan juga terdapat dalam komunikasi lisan dengan komunikasi tulis ini. Ekspresi lisan cenderung ke arah kurang berstruktur, lebih sering berubah-ubah, tidak tetap dan biasanya lebih kacau serta membingungkan dari pada komunikasi tulis. Kebanyakan pidato atau pembicaraan yang bersifat informal kalimat-kalimatnya sering tidak berhubungan satu sama lain. Si pembicara memikirkan ide-idenya sambil berbicara dan seringkali dia lupa bagaimana terjadinya suatu kalimat. Dia lupa dengan topik pembicaraan dan lupa akan apa yang telah diucapkannya. Karena adanya masalah-masalah seperti ini dalam ekspresi lisan, maka pengajaran mengenai keterampilan berbicara dan menyimak perlu mendapat perhatian. Pengalaman telah membuktikan bahwa meningkatkan ekspresi lisan pada individu berarti turut meningkatkan daya pikir mereka.

Membasmi kebiasaan-kebiasaan yang ceroboh, ke-dakteraturan dalam ujaran, kalimat-kalimat yang tidak jelas ujung pangkalnya serta berulang - ulang, pikiran-pikiran yang tidak sempurna, dan tidak konsekuen dalam ekspresilisasi memang sangat perlu. Hal ini selalu harus dilakukan agar dapat membimbing para individu ke arah kebiasaan berpikir yang tepat dan logis. Sebaliknya komunikasi tulis auderung lebih unggul dalam isi pikiran maupun struktur kalimat. Lebih formal dalam gaya bahasa, jauh lebih teratur dalam pengertian ide-ide. Penulis biasanya telah me - mikirkan dalam-dalam setiap kalimat sebelum dia menulis naskahnya. Penulis akan memeriksa serta memperbaiki kalimat-kalimatnya beberapa kali sebelum dia menyelesaikan tulisannya.

- d. Membuat catatan serta membuat bagan atau kerangka ide-ide yang akan disampaikan pada suatu pembicaraan akan menolong siswa untuk mengutarakan gagasan-gagasan tersebut kepada para pendengar. Para siswa harus belajar berbicara dari catatan-catatan itu dan mereka membutuhkan banyak latihan berbicara agar penyajiannya tidak terputus-putus atau tidak tertegun-tegun. Biasanya bagan atau kerangka yang dipakai sebagai pedoman dalam berbicara cukup memadai, kecuali dalam kasus laporan formal dan terperinci yang



memerlukan penulisan naskah yang lengkap sebelumnya (Tarigan, 1983).

Dengan demikian, guru bahasa harus melihat instruksi atau pengajarannya dalam konteks yang tepat lagi wajar. Guru harus melihat bahwa pengajaran menyimak dan berbicara juga berhubungan erat dengan pengajaran keterampilan membaca dan menulis. Segala usaha untuk meningkatkan salah satu di antara keempat segi tersebut akan berpengaruh kepada ketiga segi yang lainnya.

II. PENGERTIAN KOMUNIKASI LISAN.

Konsep komunikasi lisan akan diuraikan dalam definisi berikut : "Komunikasi lisan adalah gabungan pemakaian kata-kata, suara, dan perbuatan si pembicara untuk mencapai maksud atau tujuan yang tepat dan dengan kecakapan berkomunikasi mengutarakan ide-ide dan perasaan-perasaan kepada penyimaknya."

Kira-kira 2500 tahun yang lalu, Aristoteles menulis bahwa jika suatu perkataan itu benar dan penuh keadilan akan menang di dunia ini, jika membangun ide-ide yang akan dihadirkan, maka penyimak diharapkan dapat mengerti dan memberi respon terhadap ide-ide tersebut. Bila pembicara dan penyimak berdebat untuk menghadirkan suatu gagasan, maka kebohongan-kebohongan dan kepalsuan-kepalsuan akan muncul. Dan bila seseorang sanggup mempertahankan propagandanya yang bertentangan dan hanya setengah betul, kemudian mencobanya dalam berbicara adalah suatu yang pen

ting. Waktu dan pengalaman dibuktikan dengan kebenaran dari pernyataan-pernyataan pembicara. Ketepatan dalam komunikasi lisan merupakan dasar bagi seseorang untuk mengerti suatu pembicaraan. Suatu kata yang tidak diucapkan atau salah pengertian menangkap makna suatu kata merupakan suatu kegagalan untuk berkomunikasi dengan tepat.

Barangkali kita akan sangat tergantung pada orang lain dalam menciptakan suasana komunikasi lisan. Walaupun demikian, dengan segala kemampuan kita harus dapat menempatkan diri kita masing-masing dalam komunikasi lisan yang baik untuk menghidupkan dan mengatur pembicaraan sewaktu berkomunikasi. Di sinilah keahlian personal dalam berbicara dan menyimak akan diuji. Sebagai seorang pelajar atau mahasiswa keberhasilan kita akan ditentukan oleh kemampuan kita mempergunakan macam-macam atau jenis-jenis komunikasi lisan yang universal kapan dan dimana saja kita berbicara dan menyimak. Komunikasi yang tepat sangat penting ditingkat manapun, dari tingkat yang paling rendah sampai kepada tingkat-tingkat perundingan internasional. Barangkali kita akan berbicara dan menyimak sebagian besar dalam tingkat-tingkat antar pribadi yang sangat penting, karena akan memberikan hasil langsung dan segera dalam melaksanakan tujuan-tujuan kita selanjutnya.

Berbicara merupakan suatu bentuk perilaku manusia yang memanfaatkan faktor-faktor fisik, psikologis, neurologis, semantik dan linguistik sedemikian ekstensif, secara luas sehingga dapat dianggap sebagai alat manusia

yang paling penting bagi kontrol sosial. Dengan demikian maka berbicara itu lebih dari pada hanya sekedar pengucapan bunyi-bunyi atau kata-kata. Berbicara adalah suatu alat untuk mengkomunikasikan gagasan-gagasan yang disusun serta dikembangkan sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan para penyimak. Berbicara merupakan instrumen yang mengungkapkan kepada penyimak hampir secara langsung apakah pembicara itu memahami bahan pembicaraan dan memahami para penyimaknya. Apakah dia bersikap tenang dan dapat menyesuaikan diri dengan pendengarnya atau tidak, apakah pembicara waspada dan antusias terhadap gagasan-gagasannya atau tidak.

Agar dapat menyampaikan pikiran secara efektif, maka seyogianya pembicara memahami makna segala sesuatu yang ingin dikomunikasikan. Pembicara harus mampu mengevaluasi efek komunikasinya terhadap pendengarannya dan dia harus mengetahui prinsip-prinsip yang mendasari segala situasi pembicaraan, baik secara umum maupun perorangan.

Beberapa prinsip umum yang mendasari kegiatan berbicara, antara lain :

- a. Membutuhkan paling sedikit dua orang. Adakalanya pembicaraan dilakukan oleh satu orang dan hal ini sering terjadi. Misalnya oleh orang yang mempelajari bunyi-bunyi bahasa beserta maknanya, atau oleh seseorang yang meninjau

- kembali pernyataan banknya, atau oleh orang yang memukul ibu jarinya dengan palu.
- b. Mempergunakan suatu sandi linguistik yang dipahami bersama. Bahkan andaikataupun dipergunakan dua bahasa, namun, saling mengerti, pemahaman itu tidak kurang pentingnya.
 - c. Menerima atau mengakui suatu daerah referensi umum. Daerah referensi yang umum mungkin tidak selalu mudah ditentukan atau dikenal, namun, pembicaraan menerima kecenderungan untuk menemukan satu di antaranya.
 - d. Merupakan suatu pertukaran antara partisipasi. Kedua pihak partisipasi yang member dan menerima dalam pembicaraan saling bertukar sebagai pembicara dan penyimak.
 - e. Menghubungkan setiap pembicaraan dengan yang lainnya dan kepada lingkungannya dengan segera. Perilaku lisan si pembicara selalu berhubungan dengan responsi yang nyata atau yang diharapkan dari penyimak, atau sebaliknya. Jadi hubungan itu bersifat timbal balik atau dua arah.
 - f. Berhubungan atau berkaitan dengan masa kini. Hanya dengan bantuan grafik material, bahasa dapat luput dari kekinian dan kesegeraan. Pita atau berkas itu telah mungkin berbuat demikian, tentu saja merupakan salah satu kenyataan keunggulan budaya manusia.

- g. Hanya melibatkan aparat atau perlengkapan yang berhubungan dengan suara atau bunyi bahasa dan pendengaran (vocal and auditory apparatus). Walaupun kegiatan-kegiatan dalam audio-lingual dapat melepaskan gerak-visual dan grafik-material, namun, sebaliknya tidak akan terjadi, kecuali dalam pantomin atau gambar. Tidak akan ada dalam gerakan dan grafik itu yang tidak bergantung pada audio-lingual dapat berbicara terus dengan bergantung pada audio-lingual dapat berbicara terus menerus dengan orang-orang yang tidak kita lihat, di rumah, di tempat kerja, dan dengan telepon. Percakapan-percakapan seperti ini merupakan pembicaraan yang khas dalam bentuknya yang paling asli.
- h. Secara tidak pandang bulu menghadapi serta memperlakukan apa yang nyata dan apa yang diterima sebagai dalil. Keseluruhan lingkungan yang dapat dilambangkan oleh pembicaraan mencakup bukan hanya dunia yang nyata yang mengililingi para pembicara. Secara tidak terbatas dunia gagasan yang lebih luas harus mereka masuki. Berbicara sebagai titik pertemuan kedua wilayah tersebut tetap memerlukan penelaahan serta uraian yang lebih lanjut dan mendalam (Tarigan, 1983).

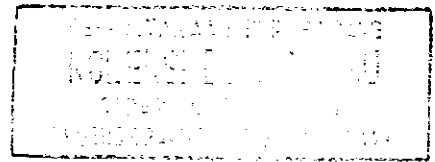
Demikianlah delapan butir prinsip atau suatu pembicaraan yang wajar yang setiap hari kita lakukan dalam

kehidupan untuk berkomunikasi dengan orang-orang sekeliling kita. Pengetahuan kita mengenai hakikat si pembicara akan turut pula membuat kita menjadi penyimak yang baik. Keberhasilan seseorang berkomunikasi dalam masyarakat menunjukkan kematangan atau kedewasaan pribadinya.

Aspek-aspek Komunikasi Lisan.

Kelalaian dari suatu kesempatan atau situasi dimana saja kita berbicara harus dipertimbangkan. Kita secara sadar akan menghadirkan kembali pengalaman-pengalaman atau pengetahuan-pengetahuan yang selama ini kita dapatkan. Kita akan menterjemahkan hal-hal yang dipikirkan itu melalui suatu persepsi ke dalam simbol-simbol bahasa yang disebut dengan kata. Kata yang telah kita miliki akan kita ucapkan dengan mempergunakan deretan bunyi-bunyi. Untuk melahirkan bunyi-bunyi tersebut kita akan mempergunakan suara. Agar makna kata-kata tersebut terungkap dengan jelas, kita memerlukan tambahan berupa tingkah laku dalam bentuk ekspresi-ekspresi, gerakan-gerakan, mimik dan di-kap. Kita akan melahirkan semua itu melalui perbuatan. Tambahan lagi ada beberapa faktor yang harus kita perhatikan dan sangat penting untuk diperhitungkan yaitu karakter individu-individu dan kepribadian kita sebagai seorang pembicara.

Pikiran, kata-kata, suara, perbuatan, dan pembicara merupakan lima perangkat pembawaan pembicaraan yang universal dalam setiap situasi berbicara. Dalam situasi



komunikasi lisan sehari-hari masih ada faktor lain yang terlibat yaitu penyimak. Pembicara dan penyimak merupakan faktor penting dalam situasi komunikasi lisan yang komplit. Setiap aspek dari keenam faktor di atas akan terlibat dalam proses komunikasi lisan untuk menentukan hal-hal yang paling baik dan paling tepat. Pembicara adalah orang yang menghadirkan gagasan-gagasan atau ide-ide dan peristiwa-peristiwa, kemudian ditata dan diorganisasikan dengan sangat hati-hati dalam menampilkan kejadian-kejadian yang lengkap melalui susunan kata-kata.

Kita telah mempunyai keahlian untuk mempergunakan setiap aspek yang universal di atas dan akan mencapai sukses dalam pemakaiannya bila diikuti dengan kemampuan mempertimbangkannya. Kadang-kadang kita bisa saja tidak mampu menghadirkan kata-kata yang tepat untuk suatu situasi, tetapi hal ini akan dapat ditingkatkan melalui latihan yang terarah dari seorang guru. Peningkatan salah satu aspek dari keenam aspek yang universal tersebut akan berhasil bila komunikasi lisan juga ditingkatkan. Komunikasi di sekolah atau di manasaja, kini akan sangat berarti bagi kita. Kita akan memanfaatkan setiap kesempatan untuk dapat berbicara, berkomunikasi kapan saja ada kesempatan. Latihan yang terus-menerus akan sangat menentukan kelancaran kita berkomunikasi lisan. Hal ini juga akan sangat menentukan kelancaran kita berkomunikasi lisan. Hal ini juga akan sangat tergantung pada kehati-hatian dan ketepatan kita dalam menyimak.

Standard Komunikasi Lisan yang Efektif.

Standard yang baik untuk suatu komunikasi lisan yang efektif dapat dilihat dari seberapa jauh pembicara dapat menuangkan pikiran-pikirannya serta perasaannya kepada penyimak dan dapat direkam oleh penyimak seperti apa yang dimaksud oleh pembicara. Standard yang sama juga dapat dipakai si penyimak. Adakah penyimak mengerti akan pembicaraan itu seperti yang dipahami oleh pembicara ? Dengan kata lain, untuk berbicara yang efektif dan tepat, yang pertama, kita harus mengerti lebih dulu keenam aspek komunikasi lisan yang universal di atas. Hal ini disebabkan karena setiap aspek itu akan selalu hadir dalam setiap situasi komunikasi lisan. Kedua, kita harus belajar bagaimana caranya supaya kita dapat meningkatkan cara pemakaian dan mengontrol masing-masing aspek tersebut. Dan yang ketiga adalah kita harus dapat meningkatkan atau mengembangkan setiap aspek pembicaraan kepada pemakaian yang efektif yang dihubungkan dengan semua atau keenam aspek yang universal tersebut. Dengan demikian, kita akan kembali membicarakan pembicara, pikiran, kata-kata, perbuatan, serta penyimak sebagai suatu kesatuan yang terlibat dalam komunikasi lisan. Keenam aspek ini harus dapat ditingkatkan dalam arti keseluruhan.

Pendek kata, kita harus mengembangkan keterampilan menyimak kita, tidak hanya bertujuan agar menjadi penyimak yang baik, akan tetapi untuk peningkatan daya simak kita. Untuk hal ini kita harus bekerja dan berlatih terus

menerus dalam menyimak dan berbicara. Dalam berbicara kita harus belajar memperbaiki atau meningkatkan cara berpikir dan supaya kita dapat mengembangkan gagasan-gagasan dalam berkomunikasi. Pikiran kita tersebut hendaknya dapat diterima oleh penyimak seperti apa yang kita pikirkan, bagaimana kita berpikir, dan mengapa kita berpikir seperti itu. Kita tidak hanya harus mengerti dan tahu tentang kata-kata, suara dan mimik secara universal, tetapi kita juga harus mengerti dengan makna tambahan atau makna kias yang akan kita hadirkan persamaan dengan pemakaian setiap aspek komunikasi lisan tersebut dengan tepat. Akhirnya, kita akan melakukan apa saja yang dapat kita kerjakan untuk dapat memperbaiki dan meningkatkan diri kita sebagai pembicara. Kita berusaha untuk dapat berkomunikasi dengan penyimak dengan baik agar setiap ide dan gagasan serta pikiran dan perasaan kita dapat diterima seperti apa yang kita maksud.

III. KOMUNIKASI LISAN SEBAGAI SUATU KESATUAN TINDAKAN DALAM BER BAHASA.

Bila seorang ahli mesin akan bekerja memperbaiki se buah mesin, dia akan mengambil seluruh onderdil mesin itu dan menggelarnya di depannya. Bila suatu sudut dari suatu segi empat rusak, maka konsep dari segi empat itupun tidak akan ada. Sebelum motor itu dapat hidup dan bergerak seluruhnya harus diletakkan atau dipasang pada tempatnya masing-masing agar dapat berfungsi seperti fungsi yang kita maksud. Dan sebelum sebuah segi empat ada, setiap sudut dari keempat sudutnya harus bekerja bersama membangun segi empat itu.

Untuk mendiskusikan setiap aspek dari keenam aspek komunikasi lisan, kita akan memisah-misahkan aspek - aspek tersebut. Walaupun sebenarnya semua aspek dan akan mempunyai fungsi masing-masing dan tidak dapat dipisah-pisahkan dalam pemakaiannya. Pembicaraan adalah suatu kesatuan tin-

dakan. Suatu kesatuan atau gabungan dari pikiran, kata-kata, suara, perbuatan, dan pembicara sebagai seorang individual. Tidak ada satupun yang dapat memisahkan mereka dari kesatuannya dalam suatu pembicaraan, karena aspek-aspek tersebut merupakan hasil kombinasi yang akan memproduksi percakapan kepada penyimaknya dengan ketentuan-ketentuan yang tepat dan efektif dalam komunikasi yang sungguh. Seperti motor dan segiempat tadi, suatu bagian atau onderdilnya tidak akan berarti apa-apa, apabila bagian-bagian itu tidak terletak pada tempatnya. Motor akan dapat bergerak dan segi empat akan berbentuk segi empat apabila semua bagian terletak pada tempatnya dan menjalankan fungsinya masing-masing. Demikian juga dengan komunikasi lisan, keenam aspek yang universal itu akan sangat menentukan hasil komunikasi bila kita tepat memakainya.

Keinginan dan kepentingan merupakan hal-hal yang akan muncul dalam percakapan. Kita akan berpikir dan memilih kata-kata yang tepat untuk pikiran kita itu. Kata-kata itu akan kita susun atau ditata dalam kalimat-kalimat seperti yang kita inginkan. Secara otomatis suara kita akan keluar menyuarakan kata-kata itu sesuai dengan perasaan dan kebiasaan atau gaya bahasa kita sehari-hari. Kita akan berbuat seperti kita berbicara, dan perbuatan kita juga akan ditentukan oleh karakteristik kita sehari-hari. Perbuatan-perbuatan yang berhubungan dengan komunikasi akan menunjukkan karakter dan kepribadian kita. Apa-

apa yang digambarkan kepada penyimak merupakan kombinasi dari setiap elemen-elemen yang universal dalam usaha menciptakan komunikasi yang efektif. Ketepatan maksud atau tujuan komunikasi akan ditentukan juga oleh ketepatan dan interpretasi penyimak dalam menanggapi pembicaraan. Oleh karena itu, penyimak juga merupakan faktor penting yang tidak dapat diabaikan.

Kadang-kadang hasil simakan yang berlawanan dengan maksud pembicara dapat terjadi pada penyimak. Penyimak akan mengatakan pembicara seorang yang kasar, gegabah, kaku, suka memuji diri sendiri, atau sebaliknya. Pembicara seorang yang jujur, suka berkomunikasi, tahu akan apa yang dikatakannya, dan mempunyai respon terhadap penyimaknya. Dari sekian banyak tanggapan penyimak terhadap pembicara, yang penting adalah pembicara sadar bahwa dia sedang berbicara yang harus meyakinkan penyimak tentang sesuatu. Kadang-kadang kesalahan ini juga terjadi pada pembicara. Pembicara hanya berpikir bahwa dia telah berkomunikasi dengan tepat, telah berbicara dengan jelas, dan telah menghayati apa yang ingin disampaikannya. Dan apabila penyimak tidak mendapatkan manfaat dari pembicaraannya, itu salah mereka sendiri, bukan salah pembicara.

Untuk mencegah adanya kesalahpahaman yang terjadi antara pembicara dan penyimak semua gagasan dan perasaan-perasaan harus dibicarakan dengan tuntas. Keenam aspek dalam komunikasi lisan diikutsertakan bersama dalam kesatuan pembicaraan yang kompleks. Kemampuan untuk berpikir

dengan penuh keyakinan atau penuh percaya diri, atau mempunyai perbendaharaan kata-kata yang banyak, atau pengontrolan suara yang jelas, atau mempunyai tingkah laku yang menarik, atau kepribadian yang anggun, dan lain-lain, bukanlah jaminan untuk dapat efektif dalam berkomunikasi lisan. Hal-hal tersebut merupakan perangsang dalam berinteraksi dan hasilnya hanya ditentukan oleh pembicara. Pikiran, kata-kata, suara, mimik dan gerak, serta pembicara sendiri berada dalam satu fokus dalam membicarakan suatu gagasan bagi penyimak.

Agar komunikasi lisan dapat efektif, mungkin perhatian langsung terhadap aspek-aspek utama atau detail-detail dari hal-hal yang universal sangat penting. Pembicara harus kembali kepada hal-hal yang universal dari kesatuan komunikasi lisan. Yang lebih baik dan lebih komplisit adalah kita mengerti aturan pemakaian setiap aspek-aspek tersebut dalam arti komunikasi keseluruhan dan tahu bagaimana menghubungkan aspek yang satu dengan aspek yang lainnya. Persiapan yang matang dapat menjadi alat dalam suatu program aktif untuk memperbaiki atau meningkatkan keterampilan dalam berkomunikasi.

Kegagalan Komunikasi Lisan.

Dalam komunikasi lisan sering terjadi kesalahpahaman antara pembicara dengan penyimak. Berarti komunikasi waktu itu mengalami kegagalan karena maksud dan tujuan pembicara tidak diterima oleh penyimak seperti maksud dan

tujuan pembicara itu. Kegagalan atau kesalah pahaman dalam komunikasi lisan ini dapat disebabkan oleh tiga faktor pembicara, faktor penyimak, dan faktor situasi luar.

1. Faktor Pembicara.

Kegagalan komunikasi lisan yang dapat disebabkan oleh faktor pembicara antara lain :

- a. Pemilihan atau penguasaan bahasa yang kurang sempurna.
- b. Alat bicara atau artikulasi yang kurang baik.
- c. Penguasaan kata-kata yang kurang baik, atau salah memakai dan mengucapkannya, sehingga menimbulkan salah tafsir bagi pendengar atau penyimaknya.
- d. Lafal yang kurang baik, sehingga kata-kata atau tuturan tidak dapat dibedakan.
- e. Volume suara yang rendah, sehingga pendengar yang dekat kepada pembicara saja yang dapat mendengar. Atau sebaliknya, volume suara sangat tinggi yang membuat penyimak pusing.
- f. Berbicara dengan tekanan yang mengubah kata-kata yang serasi menjadi kata-kata yang asing bagi pendengar.
- g. Banyak mempergunakan kata-kata yang asing atau belum memasyarakat bagi pendengar dan memakai istilah-istilah teknis, serta mempergunakan kata-kata tabu bagi pendengar.
- h. Pembicaraan yang terlalu cepat, sehingga memba-

wa berita-berita menjadi bahasa bergalau atau kalut.

- i. Terlalu terikat oleh catatan atau gambar yang dipegang untuk menjelaskan, sehingga pembicaraan jadi kaku dan tidak dapat didengar dengan baik.
- j. Menyampaikan ide-ide dengan kalimat-kalimat yang panjang dan bertele-tele, sehingga penyimak kebingungan dan bosan mendengarnya.
- k. Berbicara dengan lesu dan dengan nada monoton, yang mengakibatkan pendengar mengantuk.
- l. Bersikap bermusuhan dengan atau menghina pendengar.
- m. Kurang mengerti dan kurang respon terhadap reaksi pendengar.
- n. Penampilan yang menyolok yang akan mengurangi kewibawaan pembicara.

2. Faktor Penyimak.

Kegagalan komunikasi lisan yang disebabkan oleh faktor pendengar atau penyimak ini antara lain adalah :

- a. Ketulian atau keadaan pendengaran penyimak kurang baik.
- b. Kurangnya penguasaan bahasa pendengar, sehingga daya tangkapnya kurang dan pengertian yang dimaksudkan pembicara tidak sempurna diterimanya.
- c. Kurangnya atau rendahnya kemampuan intelegensi penyimak, sehingga penafsiran tentang pembica-

raan akan sesuai dengan tingkat kecerdasan mereka, pengalaman, kematangan emosi dan prasangkanya. Keadaan seperti ini sering menimbulkan kesalahpahaman terhadap pembicara. Mereka akan menafsirkan sesuatu berbeda dengan apa yang dimaksudkan oleh pembicara.

3. Faktor Situasi Luar.

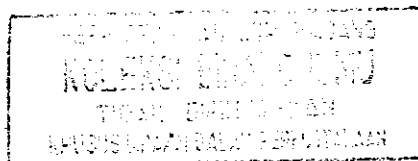
Situasi luar atau keadaan lingkungan juga dapat menimbulkan kegagalan dalam berkomunikasi lisan. Faktor tersebut antara lain :

- a. Gangguan suara-suara dari luar, seperti keributan, bunyi kendaraan, dan suara-suara atau bunyi-bunyi yang lain.
- b. Situasi atau kejadian yang spontan terjadi yang menyebabkan beralihnya perhatian ke situasi tersebut.

Dari semua sebab-sebab kegagalan komunikasi lisan, hampir semuanya dapat diusahakan mengatasinya, asal kita ingat dan mengetahui kemungkinan-kemungkinan yang menimbulkan kegagalan tersebut. Kecuali, hal-hal yang bersifat fisik betul-betul, seperti alat artikulasi yang memang tidak dapat diperbaiki seperti ketulian dan sebagainya.

Interaksi Kegiatan dalam Komunikasi Lisan.

Komunikasi lisan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pembicara dan penyimak. Perbuatan yang dilakukan oleh kedua pihak ini dalam berbicara meru-



pakan suatu kegiatan interaksi yang timbal balik. Hal ini dapat kita lihat dari :

- Pertama : Si pembicara mempunyai suatu ide atau gagasan dalam pikirannya yang ingin disampaikannya kepada lawan bicaranya atau penyimaknya.
- Kedua : Dia harus mengungkapkan ide atau gagasannya itu ke dalam bahasa simbol yang berupa kata-kata, ungkapan-ungkapan, dan kalimat-kalimat suatu bahasa.
- Ketiga : Susunan urat saraf si-pembicara memerintahkan kepada otot-otot yang bertugas melahirkan bunyi bahasa.
- Keempat : Otot-otot itu bergerak atau bereaksi dalam suatu gerakan yang terkoordinir untuk menghasilkan bunyi-bunyi bahasa tertentu.
- Kelima : Bunyi-bunyi bahasa yang keluar berupa suara yang diucapkan oleh pembicara bergetar dalam bentuk gelombang bunyi, sehingga menyentuh gendang telinga si penyimak.
- Keenam : Gelombang suara itu ditangkap oleh pendengar.
- Ketujuh : Kemudian gelombang suara itu dibawa ke-otak oleh saraf-saraf indra pendengar.
- Kedelapan : Pendengar harus mengingat kembali gelombang bunyi yang dibawa oleh urat-urat saraf telinga itu sebagai lambang-lambang bunyi bahasa yang berupa kata, kalimat, dan lain-lain.
- Kesembilan : Penyimak akan mencari arti atau makna dari

lambang-lambang bunyi tersebut.

Kesepuluh : Akhirnya pendengar akan memberikan reaksi terhadap apa yang disampaikan oleh pembicara dan pembicara akan mengamati bagaimana reaksi dari penyimaknya terhadap pembicaraannya.

Selanjutnya bila penyimak membalas komunikasi pembicara, maka kegiatan tadi akan berulang lagi. Demikianlah seterusnya akan terjadi suatu siklus kegiatan. Pembicara dan penyimak berganti-ganti melakukan fungsinya. Kadang-kadang pembicara menjadi penyimak dan sebaliknya penyimak akan menjadi pembicara.

IV. JENIS-JENIS KEGIATAN KOMUNIKASI LISAN.

Komunikasi lisan adalah kesatuan susunan dari menyimak, berpikir, kata-kata, suara, gerak dan mimik, serta pembicara sendiri. Setiap aspek dari keenam aspek yang universal itu akan berhubungan dengan kelima aspek yang lain dan mempengaruhi keberadaan masing-masing aspek itu. Seperti karburator pada sebuah motor dan onderdil- onderdil lainnya, mereka bekerja bersama-sama sebagai suatu kesatuan produksi untuk menghasilkan sesuatu. Komunikasi lisan sebagai suatu kesatuan tentu akan jauh lebih dari pada sebuah motor. Motor hanya dapat mengerjakan sebuah pekerjaan, yaitu memproduksi kekuatan, tetapi dalam komunikasi lisan yang dapat berubah-ubah untuk membicarakan banyak hal, keenam kebutuhan-kebutuhan kita sehari - hari dalam berbagai cara yang berbeda.

Namun, komunikasi lisan juga seperti sebuah motor. Dia dapat dikembangkan, diperbaiki, dan dibuat operasinya lebih efisien. Suatu hasil yang diharapkan adalah kita ha

rus dapat mempergunakan setiap fungsi dari setiap aspek komunikasi itu dengan efektif dan mendapatkan hasil yang lebih akurat dalam respon penyimak. Tambahan lagi, kita harus memperkuat fondasi dengan latihan-latihan yang terus-menerus dalam komunikasi lisan yang harus kita pilih dan mempergunakan setiap kesempatan yang muncul. Kita harus siap dengan diri kita sendiri untuk berorientasi seperti apa yang kita harapkan, kita harus sadar bahwa kita sedang mengembangkan diri sebagai dasar untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dan kita akan dengan senang hati mempertimbangkan pengalaman pribadi dalam kemudahan hubungan agar dapat meningkatkan diri.

Untuk latihan-latihan yang dapat dilakukan sebagai alat memperlancar komunikasi lisan ini, ada beberapa program yang menunjang, yaitu :

1. Diskusi Kelompok.

Diskusi merupakan suatu sarana yang paling baik untuk membicarakan suatu masalah. Dalam diskusi kita dapat mencari dan menemukan pendapat bersama dan juga dapat dipergunakan untuk meyakinkan kita atas pemecahan suatu masalah secara bersama. Dengan diskusi kebenaran sendiri akan dapat dijadikan kebenaran bersama.

Pada hakikatnya diskusi merupakan suatu metode untuk memecahkan masalah-masalah dengan proses berpikir kelompok. Kelompok diskusi berlangsung

apabila orang-orang yang berminat dalam suatu masalah berkumpul mendiskusikan hal itu dengan sengaja dengan harapan agar sampai pada suatu penyelesaian atau penjelasan. Perlu disadari benar-benar bahwa suatu diskusi yang efektif, istilah kelompok atau grup haruslah mengandung makna lebih dari hanya sekedar kumpulan pribadi-pribadi saja. Suatu kelompok adalah suatu keseluruhan yang dinamis dengan sifat-sifat yang berbeda dari sifat-sifat para anggotanya yang lain. Para pribadi dalam suatu kelompok saling bergantung satu sama lain dan harus memperkenalkan diri mereka kepada keseluruhan kelompok. Dengan kata lain suatu kelompok akan menampilkan suatu kejamakan pribadi-pribadi, tetapi tujuan akhir yang hendak dicapai adalah tunggal bukan jamak.

Salah satu ciri yang paling menonjol pada kelompok diskusi adalah forum atau masa tanya jawab. Ciri ini juga dapat berlangsung dalam setiap jenis diskusi atau penampilan. Forum terbuka memberi kesempatan kepada para pendengar untuk memperoleh informasi yang lebih terperinci, mengemukakan bahan tambahan, mengajukan pertanyaan, dan berpartisipasi secara aktif dalam diskusi tersebut.

Suatu diskusi formal biasanya mempunyai pemim-

pin diskusi atau ketua kelompok, pencatat hasil atau jalannya diskusi yang disebut notulis, dan para peserta yang disebut juga partisipan. Disamping itu setiap anggota diskusi juga mempunyai tugas-tugas yang dapat dikerjakan agar tujuan diskusi bisa tercapai.

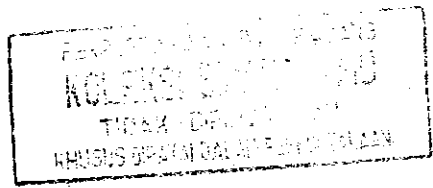
Berhasil tidaknya suatu diskusi bergantung kepada pemimpin atau ketua diskusi, notulis, dan partisipan. Pemimpin merupakan tumpuan dan sangat memegang peranan, serta bertanggung jawab atas kelancaran, suasana, dan hasil diskusi.

Notulis memegang peranan dalam mencatat jalannya diskusi serta hasil diskusi, lebih-lebih bila kesimpulan telah diperoleh. Peserta bertanggung jawab sebagai orang yang dimintai pendapatnya serta kesadarannya bahwa dia adalah salah seorang dari sekian banyak orang yang juga dimintai pendapat. Agar tujuan diskusi tercapai secara maksimal, semua pihak harus menyadari tugas masing-masing.

Tugas Pemimpin atau Ketua Diskusi.

Keberhasilan seorang ketua memimpin suatu diskusi kelompok akan tergantung sepenuhnya kepada kemampuannya memahami serta menjalankan tugasnya. Tugas-tugas pokok pemimpin diskusi adalah sebagai berikut :

a. Membuat persiapan yang matang bagi diskusi.



Seorang ketua haruslah mengadakan kegiatan membaca dan membuat pikiran pendahuluan mengenai masalah yang akan dibahas dan membuat catatan-catatan penting yang akan dipertimbangkan nanti.

- b. Mengumumkan judul atau masalah dan mengemukakan tujuan diskusi. Ketua dapat juga mengemukakan butir-butir penting yang menurut anggapannya perlu dipikirkan dan dipertimbangkan oleh kelompok diskusi.
- c. Menyediakan dan menetapkan waktu bagi :
 - 1). pendahuluan;
 - 2). diskusi; dan
 - 3). suatu rangkuman singkat yang merupakan kesimpulan yang dicapai.
- d. Menjaga keteraturan susunan diskusi. Ketua harus bertindak tegas dan bijaksana. Mengizinkan hanya seorang pembicara berbicara dalam satu waktu. Meminta kepada anggota untuk mengangkat tangan kalau mereka ingin berbicara.
- e. Memberikan kesempatan kepada setiap orang yang ingin mengemukakan pikiran. Seandainya dua orang atau lebih orang yang ingin berbicara, beri kesempatan lebih dahulu orang yang belum atau baru sedikit mengemukakan pikiran dan pendapatnya.

- f. Menjaga agar minat peserta tetap besar. Ajukanlah pertanyaan-pertanyaan yang merangsang dari waktu ke waktu, terutama kalau diskusi itu mulai mengendor dan lamban.
- g. Menjaga agar diskusi tetap bergerak maju. Kalau memang maksud sejak semula adalah untuk mendapatkan suatu kesimpulan atau konsensus (persetujuan umum) mengenai suatu topik, peganglah teguh kenyataan ini dalam hati. Kalau maksud utama adalah untuk menyetujui sebuah rencana aksi, bimbing dan arahkanlah diskusi ke-sana.
- h. Membuat catatan-catatan mengenai hal-hal yang penting selama diskusi berlangsung. Hal ini akan sangat bermanfaat untuk membuat rangkuman nanti.
- i. Membuat rangkuman singkat pada akhir diskusi. Ketua mengemukakan setiap kesimpulan dan rencana-rencana kerja yang telah disetujui bersama (Tarigan, 1983).

Tugas Notulis.

- a. Mencatat hal-hal yang pokok atau penting dari jalannya diskusi, seperti mencatat hari, jam diskusi, masalah diskusi, tanggapan, saran, usul, dan lain-lain yang dirasa perlu.
- b. Mencatat para peserta yang mengajukan diri untuk mengambil bagian dalam pembicaraan me-

- nurut urutan dan termennya serta mencatat inti-inti pembicaraan mereka.
- c. Mengingatkan pemimpin diskusi akan pembicara berikutnya, sekiranya pemimpin diskusi lupa.
 - d. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan waktu diskusi, seperti daftar hadir, bahan tertulis (seperti daftar usul), blanko, kertas, dan lain-lain.
 - e. Membantu pimpinan dalam merumuskan secara tertulis kesimpulan atau ringkasan.

Tugas Para Peserta atau Partisipan.

Nilai suatu diskusi yang kita ikuti sebagian besar akan tergantung kepada baik atau tidaknya kita sebagai partisipan atau peserta mengetahui serta menjalani tugas-tugas kita. Dengan mengikuti petunjuk di bawah ini maka kita bukan hanya sekedar memberi sumbangan atas keberhasilan diskusi, tetapi juga akan mendapatkan respek para partisipan lainnya.

- a. Turut mengambil bagian dalam diskusi. Maksud diskusi adalah untuk mengutarakan pandangan yang berbeda-beda. Kalaupun mungkin saja kita tidak merupakan pembicara yang bersemangat seperti pembicara lain, bicarakanlah seperlunya dan seadanya, gagasan-gagasan kita mungkin saja sama baiknya dengan gagasan-gagasan orang lain.

- b. Berbicaralah kalau ketua mempersilakan kita. Dalam suatu kelompok yang sangat besar, kita dapat menarik perhatian ketua dengan cara berdiri. Dalam suatu kelompok kecil, kita dapat mengangkat tangan. Kalau ketua mengang-guk atau mempersilakan, barulah kita berbi-cara mengemukakan pendapat.
- c. Berbicaralah dengan tepat dan tegas. Kita harus yakin bahwa tata bahasa dan gaya baha-sa yang kita pergunakan itu tepat. Kalau ki-ta berbicara dengan tepat dan benar, maka para pendengar dapat memusatkan perhatian kepada apa yang kita katakan. Kalau kita ber-bicara gegabah maka mereka pun akan bingung. Juga kita harus meyakini bahwa ucapan kita jelas dan berbicara dengan volume suara yang cukup memadai, sehingga setiap orang dapat mendengar pembicaraan kita.
- d. Kita harus dapat menunjang pernyataan - pernyataan kita dengan fakta-fakta, contoh-con-toh, atau pendapat-pendapat para ahli. Kalau kita mengemukakan fakta-fakta atau statis-tik, kita harus yakin akan ketepatannya. Ka-lau kita mengutip contoh-contoh, kita harus yakin akan kerelevanannya atau keserasiannya dengan segala hal. Kalau kita mengemukakan pendapat-pendapat para ahli, kita harus ya-

kin bahwa pendapat-pendapat tersebut pantas diterapkan pada topik yang sedang didiskusikan.

- e. Ikutilah dengan seksama dan penuh perhatian diskusi yang sedang berlangsung. Kita akan membantu setiap orang yang hadir kalau kita menunjang saran atau tanggapan kita dengan satu referensi terhadap yang langsung mendahuluinya dan barangkali suatu petunjuk terhadap apa-apa yang akan menyusul.
- f. Dengarkanlah dengan penuh perhatian. Jangan memikirkan bagaimana cara menyangkal atau membantah apa yang dikatakan orang lain, tetapi pikirkanlah dan pahamiilah apa yang dikatakannya itu.
- g. Buktikanlah dengan sopan dan bijaksana. Kalau kita tidak setuju dengan seseorang, janganlah menghadapinya dengan suatu kontradiksi yang mendatar. Sebagai penggantinya ajukanlah pertanyaan-pertanyaan seperti : "Saudara Badu, apakah Anda berpikir bahwa?"
"Tuan Ali, apakah mungkin bahwa?"
- h. Cobalah memahami pandangan orang lain. Usakanlah menempatkan diri kita pada posisi orang lain dan mencoba melihat hal-hal itu seperti orang itu melihatnya. Dan haruslah siap dan jujur menyatakan serta menerima su-

atau pendapat atau suatu penyelesaian yang lebih baik dari pada yang akan dan telah kita kemukakan (Tarigan, 1983).

Sikap-sikap yang Menghambat Kelancaran Diskusi. Ada beberapa sikap yang menghambat kelancaran diskusi yang harus diatasi. Sikap-sikap itu antara lain :

- a. Sikap agresif dan reaksioner. Menolak ide atau usul seseorang tanpa alasan yang dapat dipahami. Apalagi kalau sangat bertentangan dengan gagasan atau usul kita yang disadari memang lebih lemah. Sikap agresif dan reaksioner ini adalah sikap yang menentang prinsip demokrasi dan toleransi, serta menunjuk kepada suatu sikap yang ingin menguasai orang lain.
- b. Sikap menutup diri. Hal ini terjadi karena kita tidak menghargai orang lain atau takut mengeluarkan pikiran di muka umum.
- c. Menusuk dari belakang dengan mengorbankan orang lain.
- d. Bicara terlalu banyak dan tidak menemui sasaran dan tidak langsung kepada masalah.
- e. Memperjuangkan kepentingan atau kesenangan sendiri dengan melupakan kepentingan dan kesenangan orang lain.
- f. Bicara berbelit-belit untuk menghabiskan waktu

tu pengganti mengajukan pertanyaan.

g. Berbisik-bisik dengan teman lain menilai orang yang baru berbicara.

h. Menunjukkan sikap acuh tak acuh.

Sikap di atas merupakan sikap-sikap yang harus kita hindari dalam diskusi agar diskusi dapat berjalan lancar dan tujuan atau maksud diskusi tercapai dengan hasil yang maksimal.

Diskusi kelompok ini direncanakan untuk mengajar kelompok untuk memecahkan masalah, menjawab pertanyaan-pertanyaan, menanyakan keberadaan suatu kondisi atau situasi, sebab-sebab suatu masalah, mengidentifikasi masalah, menetapkan hubungan antara fakta-fakta, menentukan atau mengambil kebijaksanaan, dan menerima keputusan dari data yang telah diujikan. Latihan ini langsung dihubungkan dengan situasi praktisnya di muka kelas, dalam berbagai pertemuan, asosiasi orang tua murid dengan guru, kamar dagang, dan forum lain yang sama dengan kelompok-kelompok yang bertanggung jawab atas hasil, mendapatkan fakta, dan menentukan suatu kebijaksanaan dari suatu diskusi.

Komunikasi tatap muka ini dapat dilaksanakan di sekeliling meja, atau dalam suatu ruangan yang telah dipersiapkan agar setiap anggota kelompok dapat membuat suatu penalaran terhadap suatu

pengetahuan, opini, fakta, atau pengalaman di bawah petunjuk atau pimpinan dari seorang ketua kelompok. Semua hasil-hasil ini atau usul-usul para peserta akan dikumpul, yang terdiri dari pengetahuan dan informasi yang masih relatif sifatnya terhadap suatu masalah untuk dijadikan fakta penunjang. Pertukaran pemikiran setiap pribadi akan merupakan informasi yang penting sebelum kelompok menunjukkan sesuatu yang penting untuk suatu masalah. Dengan kata lain, pengalaman langsung dan percobaan yang sangat baik dalam suatu pemikiran yang induksi. Suatu hal yang juga harus dipertimbangkan adalah pengaturan personal kepada suatu gagasan baru dan kepada setiap anggota kelompok diharapkan menyimak dengan baik, mempergunakan kata-kata yang tepat dengan suara yang jelas, serta mimik dan gerak gerak yang menunjang. Diantara diskusi kelompok yang sering dilaksanakan antara lain :

a. Pencetusan Gagasan (Brain Storming).

Yang dimaksud dengan diskusi cara ini adalah pemimpin kelompok memajukan suatu masalah kepada kelompok. Kemudian, anggota kelompok secara langsung, spontan, serta cepat mengusulkan cara-cara untuk memecahkan masalah tersebut. Semua usul atau saran di-

tulis dipapan tulis. Jika saran atau usul telah selesai, maka saran atau usul tersebut diolah oleh kelompok atau kelompok kecil. Dalam diskusi model pencetus gagasan ini, ada beberapa hal yang penting yang harus diingat, yaitu : penyajian usul atau saran harus spontan dan cepat; peserta hendaknya mendengarkan segala gagasan, apa yang terasa, meskipun itu sesuatu yang menggelikan, saran atau usul yang telah terkumpul sebaiknya dibicarakan oleh kelompok kecil yang terdiri dari tiga atau enam orang; dan akhirnya hasil diskusi kelompok kecil dibawa ke sidang pleno. Pandangan atau pendapat yang berbeda dapat didiskusikan dalam sidang pleno untuk mencapai kata sepakat.

b. Diskusi Panel.

Kelompok diskusi ini terdiri dari tiga sampai tujuh orang peserta. Ada pendengar sebagai kelompok yang diajarkan. Pembicara adalah orang-orang yang ahli dibidangnya masing-masing, sebagai guru. Pokok persoalan dibahas bersama oleh setiap anggota panel di bawah pimpinan seorang moderator. Diskusi harus ditujukan perangsangan cara berpikir massa dengan memberikan berbagai prospek dan sudut pandangan. Diskusi tidak merupakan ha-

nya sekedar pengajaran informatif. Panel dapat dilaksanakan sampai dua jam dalam ruangan yang telah disediakan.

Anggota biasanya duduk melingkar. Setiap anggota berbicara secara spontan, informal, singkat, dan jelas. Panel juga dapat dilakukan dengan atau melalui siaran radio dan lewat televisi selama lima belas sampai tiga puluh menit, yang tidak usah dihadiri secara nyata oleh pendengar. Konferensi panel yang baik seharusnya terdiri dari ahli-ahli yang berpengalaman di bidang masing-masing dan harus dapat dibicarakan dengan lancar dan menarik. Persoalan umum disampaikan kepada anggota panel. Pada saat pembukaan moderator memperkenalkan setiap anggota panel, lalu mengemukakan persoalan-persoalan yang kemudian didiskusikan. Dalam diskusi panel perlu suatu kesimpulan dari pembicaraan, tetapi tidak harus mencapai suatu keputusan dan kesatuan pendapat. Dalam hal-hal yang khusus, seseorang di luar anggota panel diperkenankan memberikan sumbangan pikiran. Umumnya, diskusi panel tidak diselingi oleh pandangan dari luar.

Diskusi panel seperti diuraikan di atas digolongkan ke dalam diskusi panel tertutup, karena

para pendengar hanya sebagai pendengar yang baik saja. Mereka tidak diikutsertakan. Selain dari diskusi panel tertutup ini, masih ada satu lagi jenis diskusi panel yaitu diskusi panel terbuka. Pelaksanaannya hampir sama dengan jenis yang tertutup tadi, hanya pada jenis panel terbuka ini, para pengikut diskusi diberi kesempatan untuk ikut berpartisipasi dalam diskusi. Pelaksanaan panel terbuka ini adalah sebagai berikut :

Tahap pertama, empat sampai enam orang ahli dengan seorang moderator sebagai pimpinan diskusi mengadakan suatu diskusi tentang suatu masalah yang betul-betul kontraversial antara anggota-anggota panel. Diskusi ini dilakukan di muka sidang pleno selama kira-kira lima belas sampai empat puluh menit.

Tahap kedua, semua pengikut diskusi yang sebelumnya telah mendengarkan diskusi panel tahap pertama tadi, ikut ambil bagian dalam diskusi. Semua pembicaraan harus berkisar pada soal yang telah dipaneldiskusikan. Mungkin saja terjadi perbedaan pendapat antara para anggota diskusi panel dengan para peserta. Demi lancarnya lalu lintas pembicaraan, moderator juga dapat berperan atau bertindak sebagai pemimpin diskusi pleno ini.

Setelah diskusi antara penulis dengan para peserta terjadi ketua atau pemimpin diskusi merangkumkan hasil diskusi. Butir-butir yang sama sama disepakati dan butir-butir yang tidak disepakati atau masih mempunyai perbedaan pendapat tentang suatu hal dirangkum. Ini merupakan kesimpulan dari diskusi panel yang baru saja dilakukan.

Agar kita dapat menilai berhasil atau tidaknya suatu diskusi panel, beberapa petunjuk atau penuntun dapat dijadikan ukuran. Petunjuk penilaian ini dapat berupa pertanyaan-pertanyaan yang sekaligus juga merupakan norma-norma yang harus kita perhatikan dalam persiapan diskusi-diskusi panel dan partisipasi kita terhadapnya. Pertanyaan-pertanyaan itu antara lain :

- 1).Apakah para anggota panel mempunyai persiapan yang baik ?
- 2).Apakah para pembicara mengemukakan ide - ide atau gagasan-gagasan baru mengenai pokok pembicaraan ?
- 3).Apakah pembicara memberikan sumber-sumber informasi yang mereka pergunakan ? Apakah mereka menunjang pendapat-pendapat mereka dengan fakta-fakta, alasan-alasan, contoh-contoh, atau pendapat-pendapat yang terpercaya dari para ahli ?

- 4). Apakah setiap pembicara bertahan pada tahap pembicara yang telah ditetapkan baginya ?
- 5). Apakah panel itu tersusun rapi untuk menghindari pengulangan dalam diskusi ?
- 6). Apakah panel itu berhasil menarik perhatian para peserta diskusi ?
- 7). Apakah diskusi itu memberi para peserta suatu pengertian yang lebih luas dan mendalam tentang pokok permasalahan itu ?

Mungkin masih ada pertanyaan-pertanyaan lain yang dapat diajukan untuk menilai apakah suatu diskusi panel itu berhasil atau tidak.

c. Mimbar Film.

Maksud dari mimbar film ini adalah suatu film dijadikan topik diskusi. Dalam diskusi mimbar film ini ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan. Pertama, film yang dijadikan bahan diskusi harus memenuhi syarat, baik dari segi isi maupun nilainya. Kedua, semua pengikut harus mengerti film yang dipertunjukkan. Ketiga, pertanyaan-pertanyaan atau tanggapan-tanggapan dalam diskusi harus berhubungan dengan film yang dipertunjukkan dan pertanyaan serta tanggapan tersebut harus jelas dan kongkrit.

d. Ceramah atas Permintaan.

Dalam diskusi model ini kelompok dibagi atas kelompok-kelompok yang lebih kecil menurut bi-

dang yang mereka senangi. Setiap kelompok kecil membuat beberapa buah pertanyaan, yang kemudian diajukan kepada penceramah. Penceramah tentu tidak akan menjawab pertanyaan-pertanyaan itu begitu saja, tanpa adanya bahasan terhadap pertanyaan pertanyaan itu.

e. Tim Pendengar.

Kelompok dibagi menjadi kelompok kecil, yang masing-masing kelompok diberi tugas untuk memperhatikan satu segi dari suatu pertunjukan ceramah, film, dan lain-lain. Kemudian kelompok - kelompok kecil itu menyajikan pendapat kepada kelompok besar dengan perantaraan seorang juru bicara kelompoknya masing-masing.

f. Mimbar Wawancara.

Atas dasar pertanyaan-pertanyaan dari pemimpin diskusi, seorang ahli menyatakan pendapatnya. Kemudian diadakan diskusi bebas dan seluruh kelompok diskusi diharapkan ambil bagian. Para peserta harus terlebih dahulu mempersiapkan diri dengan mempelajari masalahnya, agar dapat mengajukan pertanyaan dan tanggapan dengan tepat dan relevan dengan masalah.

g. Seminar.

Seminar merupakan suatu bentuk diskusi yang membahas persoalan ilmiah. Yang dibahas atau dibicarakan adalah persoalan sehari-hari, dan berusaha

membahas untuk mencari pedoman pemecahan masalah tersebut. Dengan demikian seminar selalu diakhiri dengan kesimpulan-kesimpulan dan keputusan-keputusan yang merupakan hasil kebulatan pendapat semua peserta. Seminar juga dapat menghasilkan rekomendasi dan resolusi.

Seminar bertolak dari lembaran-lembaran kerja yang merupakan pembahasan teori mengenai masalah pokok. Juga dapat dimulai dengan pandangan umum oleh orang-orang yang dianggap ahli untuk meletakkan garis-garis pemikiran selanjutnya. Setelah itu peserta seminar dibagi menurut kelompok tertentu dan dalam kelompok-kelompok kecil itulah dibahas lebih lanjut lembaran-lembaran kerja tersebut. Tugas ketua kelompok yaitu sewaktu-waktu membuat ikhtisar serta kesimpulan kemajuan kelompok. Pengikut seminar biasanya tidak begitu banyak. Pengunjung atau para pendengar diberi kesempatan untuk menyimak dan kemudian bertanya serta memberikan pandangan atau pendapat umum. Hasil seminar dirumuskan oleh tim perumus yang ditunjuk.

Kesulitan penyelenggaraan seminar biasanya tergantung pada biaya dan pengikutsertaan secara sungguh-sungguh setiap peserta. Persoalan waktu juga memegang peranan penting dalam seminar ini. Apabila pembicara tidak dapat mengendalikan pembicaraannya masing-masing, biasanya waktu akan banyak habis dalam membicarakan hal-hal yang kurang pen-

ting. Kelebihan waktu yang sedikit akan dipakai untuk perumusan. Agar hal ini tidak terjadi dan agar dapat memakai waktu seefisien mungkin, pimpinan seminar harus siap dan cukup ahli serta bijaksana dalam memahami permasalahan yang sedang dibahas.

h. Simposium.

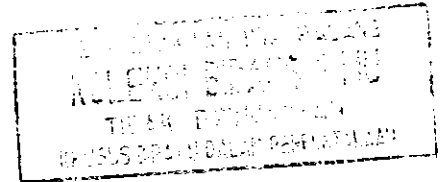
Pada dasarnya simposium ini merupakan variasi lain dari diskusi panel. Anggota simposium biasanya terdiri dari dua sampai tujuh peserta. Dalam simposium ini cara pembahasan masalah lebih formal. Seorang anggota simposium menyiapkan pembicaraannya atau makalah menurut satu disiplin ilmu dan anggota yang lain mempersiapkan tinjauan dari disiplin ilmu yang lain pula. Jadi sebuah masalah ditinjau dari berbagai sudut tinjauan. Atau untuk suatu masalah ditentukan lebih dahulu sejumlah aspek yang akan disoroti tersendiri dan khusus, dan tidak perlu lagi dari berbagai sudut pandangan. Terhadap pemaparan diberikan sanggahan-sanggahan dan perbandingan-perbandingan dari peserta maupun pendengar simposium. Pendengar diberi kesempatan memajukan pandangan umum atau pertanyaan pertanyaan sesudah pembicara atau pemaparan dan perbandingan utama selesai membahas. Orang terakhir yang diberi kesempatan adalah pembicara atau pemaparan untuk memberikan tanggapan balik dan men-

jawab pertanyaan-pertanyaan yang telah diajukan baik oleh pembeding utama maupun oleh pendengar. Peranan moderator dalam simposium ini tidak efektif pada diskusi panel. Moderator hanya lebih banyak mengkoordinir jalannya pembicaraan-pembicaraan dan meneruskan sanggahan-sanggahan, pandangan umum, serta pertanyaan-pertanyaan seluruh pengikut simposium.

Kebaikan simposium terletak dalam kesederhanaan organisasinya yaitu makalah serta banding utama disiapkan lebih dahulu sehingga arah pembicaraan lebih banyak memberi kesempatan pada pendengarnya untuk berpartisipasi. Dan kesulitan simposium ini terletak dalam menemukan pembicaraan-pembicaraan yang memerlukan waktu sedikit, tetapi sanggup atau dapat memberikan tanggapan atau arah yang tepat. Kesulitan lain kadang-kadang timbul dalam mengendalikan sambutan-sambutan dan menentukan jumlah waktu untuk masing-masing pembicara.

Untuk melibatkan sebanyak mungkin peserta simposium, masalah-masalah yang akan dibicarakan dapat dibagi-bagikan atau diumumkan terlebih dahulu.

Apabila untuk semua peserta dapat disediakan makalah tertulis, maka tidak perlu lagi diadakan pembacaan makalah oleh pembicara. Acara dapat saja dimulai dengan pandangan umum, dan diskusi serta menjawab pertanyaan-pertanyaan, dan lain-lain.



i. Musyawarah Kerja (Muker).

Musyawarah kerja yang disebut juga dengan loka-karya atau workshop merupakan suatu pertemuan yang dihadiri oleh hanya sekelompok orang yang bergerak dalam bidang kerja sejenis. Masalahnya lebih terbatas dan dilakukan biasanya apabila :

- 1). Timbul kebutuhan untuk mengadakan pendidikan yang sesuai dengan perkembangan terbaru dalam bidang kerja.
- 2). Timbul kebutuhan untuk mengevaluasi proyek-proyek kerja yang dilaksanakan menurut program tertentu.
- 3). Timbul kebutuhan untuk bertukar pikiran atau pengetahuan dan pengalaman dikalangan petugas bidang kerja yang sejenis.

Pelaksanaan musyawarah kerja sebagai berikut :

- 1). Jauh sebelum muker diadakan, semua peserta telah diberitahu.
- 2). Dari seluruh peserta akan dikumpulkan persoalan praktis dan nyata yang mereka hadapi di lapangan.
- 3). Panitia menghimpun dan mengklasifikasikan persoalan-persoalan yang terkumpul.
- 4). Klasifikasi itulah yang menjadi pegangan pokok yang akan menentukan jenis pembahasan dan pengelompokan para peserta musyawarah. Untuk setiap kelompok perlu dipersiapkan ahli-ahli

yang bertindak sebagai penasihat ahli yang sewaktu-waktu diperlukan.

Kelompok dibentuk atas perkembangan efisiensi, Bila minst terlalu banyak untuk suatu masalah, kelompok dapat dipecah dan klasifikasi yang sama. Hasil terakhir dari setiap kelompok akan dibawa ke pertemuan paripurna dan mendapat tinjauan umum serta menyeluruh dari seluruh anggota musyawarah. Biasanya mucker akan berlangsung sehari sampai tujuh hari atau seminggu, tergantung kepada kebutuhan. Untuk mengisi waktu yang cukup lama itu dalam mucker dapat dicantumkan acara-acara seperti **cera-**mah, karya wisata, demonstrasi, pameran khusus, dan lain-lain. Dan yang penting juga yaitu penyediaan bahan bacaan yang relevan dengan bidang kerja.

Kesulitan juga biasanya akan ditemui dalam mucker ini yaitu kesulitan dalam bidang masalah, waktu, tempat yang tepat, serta pembiayaan. Sungguhpun demikian, bila sebuah mucker dapat dilaksanakan dalam peningkatan mutu profesional jauh lebih bernilai dari waktu dan biaya yang telah dipergunakan untuk itu.

j. Rapat.

Rapat hampir sama dengan Brain Storming atau pencetusan gagasan. Bedanya adalah dalam rapat ga-

gasan boleh saja datang dari anggota, tetapi tetap melalui pimpinan Rapat biasanya dihadiri oleh sejumlah anggota tetap yang terdaftar lebih dahulu. Jika ada peserta di luar anggota biasanya berstatus nara sumber.

Pimpinan rapat adalah orang yang akan mengambil inisiatif dan pengatur acara. Biasanya pimpinan telah siap lebih dahulu dengan gagasan-gagasan dan arah keputusan yang akan diambil. Berhasil-tidaknya suatu rapat banyak ditentukan oleh pimpinan. Setiap rapat wajib mengambil suatu keputusan, walaupun tidak selamanya keputusan itu positif. Maksudnya, tidak selalu putusan rapat itu menghasilkan. Misalnya, seperti hal yang tersebut di bawah ini adalah juga suatu putusan sebuah rapat.

"Rapat memutuskan bahwa tidak terdapat suatu kata sepakat mengenai hal ini. Diputuskan juga bahwa rapat mengenai hal ini dilanjutkan minggu depan di tempat yang sama."

2. Berbicara Di Muka Umum.

Berbicara di depan umum adalah suatu latihan berpikir logis. Suatu keyakinan mengorganisasi - kan ide-ide dengan mempergunakan kata-kata, suara, dan mimik, serta gerak-gerik untuk mengkomunikasikan sebuah ide atau respon terutama bagi

hadirin, Berbicara di muka umum berbeda dengan kelompok berbicara yang lain. Hanya pembicara yang berbicara dalam periode dan waktu tertentu dalam berbicara di muka umum ini, yang menjadi penyimak yang baik.

Dalam berbicara di muka umum ini adalah yang paling utama dalam latihan-latihan berkomunikasi lisan, karna kita akan belajar bagaimana menyusun suatu pembicaraan. Latihan ini juga akan mengajarkan kita bagaimana mengatur, menghubungkan suatu pengetahuan dengan pengetahuan yang lain, ide-ide, fakta-fakta, perbandingan-perbandingan, statistik, dan contoh-contoh dalam menyelesaikan suatu masalah dan masalah atau respon tersebut dihadirkan atau ditentukan oleh pembicara sendiri. Latihan ini juga mengajarkan kita bagaimana menyusun pembicaraan agar penyimak mempunyai rasa hormat sebelum pembicaraan terjadi. Aspek terakhir adalah latihan ini merupakan latihan yang sangat baik dalam mengatur gagasan-gagasan, bahasa, sikap dan tingkah-laku, serta suara yang sesuai dengan situasi penyimak atau hadirin.

Latihan berbicara di depan umum ini akan terbukti bagus bila sering dilakukan, tetapi hal ini mungkin hampir merupakan suatu kepentingan bagi seorang advokat atau pembela, guru-guru di sekolah, menteri-menteri, perusahaan-perusahaan, pe-

dagang, dan siapa saja yang harus berhubungan langsung dengan publik. Kemajuan latihan ini dalam menyusun pembicaraan dan meyakinkan pendengar juga baik bagi para siswa untuk melatih diri mereka sendiri dalam bidang ini, seperti seorang wartawan dan latihan memberikan penjelasan tentang suatu masalah.

Berbicara di muka umum ini dilakukan dengan berbagai cara, ada dengan memberikan laporan, berbicara secara kekeluargaan, berbicara untuk meyakinkan, dan berbicara untuk merundingkan, dan lain-lain.

a. Berbicara untuk melaporkan; hal ini dapat dilakukan bila pembicara ingin memberikan informasi atau pengetahuan, menetapkan atau menentukan hubungan antara benda-benda, menerangkan atau menjelaskan suatu proses, menginterpretasi atau menafsirkan suatu persetujuan ataupun menguraikan sesuatu. Semua hal tersebut merupakan setuasi-situasi informatif karena masing-masing ingin membuat pengertian pengertian atau makna-makna menjadi jelas. Misalnya, menanamkan pengetahuan merupakan fungsi utama segala kuliah di perguruan tinggi.

Berbicara di muka umum yang tergolong dalam kelompok informatif antara lain :

- 1). Kuliah, ceramah
 - 2). Ceramah perjalanan
 - 3). Pengumuman, pemberitahuan, maklumat
 - 4). Laporan
 - 5). Instruksi, pelajaran, pengajaran
 - 6). Pemerian suatu pemandangan atau adegan
 - 7). Pencalonan, pengangkatan, penunjukan
 - 8). Pidato atau kata-kata pujian tentang seseorang yang telah meninggal dunia
 - 9). Anekdote, lelucon,
 - 10). Cerita, kisah, riwayat
- (Tarigan, 1983).

b. Berbicara Secara Kekeluargaan.

Berbicara secara kekeluargaan merupakan sesuatu yang mutlak diperlukan. Dalam pembicaraan seperti ini rasa persahabatan dan kekeluargaan itu terasa sangat kuat. Pertunjukan pertunjukan yang menyajikan hiburan meninggalkan rasa senang dan kegembiraan yang dalam di hati setiap pribadi. Setiap orang akan menceritakan pengalamannya kepada orang lain. Para partisipan menginginkan seorang pembicara untuk melambungkan serta memperagekan dalamnya suasana hati, keadaan jiwa, pikiran,

dan tindakan yang menarik dan sesuai dengan kelompok tersebut.

Untuk menimbulkan rasa persahabatan dan kekeluargaan dalam pembicaraan ada beberapa ke-simpatan yang dapat dilakukan :

- 1). Pidato sambutan selamat datang
- 2). Pidato perpisahan
- 3). Pidato penampilan, penyajian, perkenalan
- 4). Pidato jawaban atau balasan
- 5). Pidato atau sambutan dalam pembukaan su-
atu upacara, pemberian ijazah dan lain-
lain
- 6). Pembicaraan sesudah makan
- 7). Pidato atau sambutan saat-saat memperi-
ngati hari jadi.

c. Berbicara untuk Meyakinkan.

Persuasi merupakan tujuan kalau kita meng-
inginkan tindakan atau aksi. Tindakan itu
mungkin merupakan penerimaan suatu pendirian
dan lain-lain. Tuntutan atau daya penarik
dalam hal ini kebanyakan bersifat emosional
yang menampilkan motif untuk bertindak menu-
rut cara yang diinginkan.

Berdasarkan penelitian Schwab and Beatty,
agen perwakilan New York, menyarankan empat
cara untuk memperoleh aksi :

- 1). Ajukanlah suatu penawaran, misalnya bro-

sur, contoh, percobaan bebas, premi (hadiah), harga perdana, dan lain-lain.

- 2). Batasi waktu untuk penawaran, untuk memperlihatkan mutu dan untuk menunjukkan bahwa sudah dapat dipercaya.
- 3). Kalau ada pilihan atau persediaan hasil terbatas, hal ini supaya ditekankan.
- 4). Jaminan atau garansi yang ada hendaklah dijelaskan bahwa akan memberi jaminan atas keterlambatan dan kemacetan.

Banyak faktor atau aspek yang dapat dibicarakan untuk meyakinkan penyimak. Pembicara hendaknya dapat memancing emosi pendengar agar tujuan persuasinya dapat dipahami oleh pendengar dan aksi atau tindakan.

d. Berbicara untuk Merundingkan.

Berbicara untuk merundingkan umumnya bertujuan untuk membuat sejumlah keputusan dan rencana. Keputusan-keputusan itu dapat berupa tindakan-tindakan atau hukuman terhadap suatu masalah yang terjadi. Data dan fakta sangat penting karena dari data dan fakta itu lah keputusan akan diambil. Pengadilan akan mengambil keputusan dari perkara yang disidangkan walaupun keputusan yang sulit.

Dalam hal ini sifat intelektual lebih nampak

dominan karena harus menghubungkan fakta-fakta dan data yang ada.

Itulah empat macam cara berbicara yang dapat dilakukan di muka umum. Latihan yang banyak dan terus menerus akan sangat berarti untuk memperlancar dan mendapatkan komunikasi lisan yang baik.

3. Intekpretasi Lisan.

Latihan ini penting untuk guru-guru dalam bidang kesusasteraan dan puisi, penyiar radio dan televisi, dan juga penting bagi para aktor.

Latihan ini bertujuan untuk mendidik siswa bagaimana membaca komunikatif dari sebuah cerpen atau novel atau puisi. Para siswa yang menghadapi masalah dalam hal penangkapan, kecepatan, suara mendapatkan latihan yang intensif dan materi untuk komunikasi tersebut dipersiapkan lebih dulu. Dengan demikian siswa dapat berkonsentrasi penuh dalam teknik-teknik pengucapan, suatu situasi lalu berbicara dengan spontan.

Apresiasi dan pengertian yang dalam terhadap kesusasteraan merupakan suatu produk dari latihan tipe ini. Perubahan suara seperti kejelasan vokal dengan volume yang dapat didengar akan dapat dikembangkan. Penggunaan aspek mekanisme komunikasi akan dapat ditingkatkan, disempurna-

kan, dan dibicarakan dengan penuh arti. Semuanya itu merupakan suatu pengalaman yang menyenangkan disebabkan bahan yang dibicarakan berupa drama, susastra, dan puisi.

4. Akting.

Banyak diantara kita yang mempunyai keinginan untuk berbuat, berbuat sesuatu atau melakukan sesuatu di atas pentas atau bermain yang sesungguhnya. Latihan berkomunikasi dalam akting ini tidak hanya memberikan kepuasan kepada kita, tetapi juga akan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan imajinasinya yang kreatif. Hal ini penting bagi mereka untuk menghubungkan dirinya sendiri dengan gambaran atau drama yang terjadi sehari-hari, untuk bekerja sebagai anggota dari suatu kelompok masyarakat, untuk menolak dan menerima pendapat orang lain.

Siswa akan belajar bagaimana mengembangkan dan mengontrol emosi dengan tepat.

Ekspresi bunyi dari gagasan-gagasan dan berbagai perasaan, pembicaraan yang jelas, kata-kata yang dapat didengar dan variasi penekanan atau intonasi, semuanya dapat dikembangkan dengan kemungkinan yang besar.

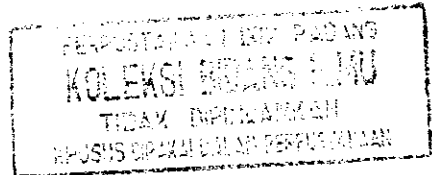
Latihan ini akan melibatkan siswa akan kegiatan komunikasi sehari-hari, dan memberikan kepada -

nya teknik-teknik untuk mengembangkan suatu identitas baru yang lengkap. Latihan ini juga merupakan guru yang dapat mengontrol pembicaraan kita, mengontrol kedisiplinan, dan akan mengacu kepada keenam aspek komunikasi lisan yang universal. Suatu latihan dalam akting bukan hanya dapat memperbaiki keterampilan komunikasi lisan tetapi juga sebagai hiburan.

5. Debat.

Latihan debat merupakan disiplin yang baik bagi para siswa. Debat merupakan latihan dasar dan baru berpikir induktif, berpikir deduktif, analisis, sintesis, pemakaian kata-kata, suara (bunyi), dan tindakan, serta menyimak. Debat akan melibatkan suatu bentuk spesialisasi dalam berbicara di muka umum.

Debat merupakan latihan yang sempurna untuk para siswa untuk memperoleh dan mempergunakan bukti-bukti sebagai fundamen untuk mengambil suatu kesimpulan. Pendebat yang baik akan menentang hadirnya argumen tanpa bukti yang cukup dan alasan yang dapat membuktikan argumen tersebut. Tipe latihan dan disiplin seperti ini akan menjadi kebiasaan dalam berpikir. Analisis dan sintesis siswa akan dapat dipergunakan sepenuhnya dan dimanfaatkan sepanjang hidup



mereka dalam propesi apapun dalam pekerjaan atau dalam kedudukan. Barangkali seorang ahli hukum, menteri, politikus, dan bisnis eksekutif lahir dari latihan dan pengalaman debat. Oleh karena itu, siswa yang merencanakan studinya berlanjut ke perguruan tinggi, penelitian akan merupakan suatu syarat mutlak sebagai salah satu bagian dari seminar dan kerja tesis mereka. Untuk itu latihan debat merupakan persiapan yang sangat baik untuk mendapat pemecahan suatu masalah.

6. Prosedur Parleментар.

Latihan komunikasi lisan tipe prosedur parlementer ini termasuk ke dalam latihan berbicara di muka umum atau ke dalam suatu argumentasi atau debat. Prosedur parlementer ini bertujuan untuk melatih siswa mengatur dan menerapkan metode-metode atau aturan berpartisipasi dalam suatu pertemuan atau dalam suatu transaksi perdagangan. Aturan dan metode itu mempunyai standard, dan mereka mengerjakan hal-hal yang telah diformulasikan dalam suatu undang-undang, cara untuk membuat suatu mosi, jenis-jenis mosi, dan lain-lain.

7. Diskusi Ilmiah.

Banyak bidang pembicaraan yang menawarkan kesempatan kepada para siswa yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan minat. Dasar ilmu pengeta-

huan dari suatu diskusi ilmiah tentang fonetik akan langsung menuju pembicaraan yang lebih tinggi dan penelitian dalam percobaan fonetik itu sendiri. Pengetahuan anatomi dan fisiologi juga harus didasari oleh hasil-hasil dari penelitian laboratorium. Pengetahuan-pengetahuan yang lain juga harus mempunyai dasar yang kongkrit untuk didiskusikan. Dalam diskusi ilmiah yang dengan topik apapun, aspek-aspek komunikasi lisan yang universal tetap harus diperhatikan agar pembicaraan lancar dan diskusi diharapkan membuahkan hasil yang lebih baik.

V. PENUTUP.

Dalam komunikasi lisan yang berfokus pada berbicara dan menyimak, kita harus memperhatikan aspek-aspek yang terdapat dalam komunikasi tersebut. Hal ini penting agar gagasan yang ingin kita sampaikan dapat diterima oleh penyimak seperti apa yang kita maksudkan. Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara pembicara dan penyimak aspek pikiran yang jelas harus digambarkan dengan kosa kata yang tepat pula. Suara yang tepat dengan gerak dan mimik yang mewakili konsep kata akan membuat penyimak tidak mendapatkan kesulitan untuk memahami ide serta gagasan yang ditawarkan oleh pembicara.

Jika dalam latihan-latihan komunikasi lisan mendapatkan beberapa keterampilan dan kecakapan dalam berbicara dan kita cukup berminat untuk menyumbangkannya menjadi suatu karir atau profesi, terdapat banyak kesempatan dalam berbagai bidang. Jabatan-jabatan profesional di pentas

atau di radio atau televisi selalu terbuka bagi mereka yang mempunyai keterampilan dan kecakapan yang tinggi. Walaupun kesempatan itu tidak banyak, tetapi tetap ada yang memberi kemungkinan untuk seseorang memulai karirnya. Memulai karir apapun tentu tetap dari bawah dan secara berangsur-angsur menuju kegemilangan.

Seseorang yang baik dalam pembicaraan mungkin mempunyai latar belakang latihan dalam berbicara untuk bidang bidang profesional seperti hukum, menteri, dan pengajar pada umumnya, lapangan-lapangan lain seperti perdagangan, hubungan masyarakat, advertensi, manajemen, dan lain-lain juga memerlukan kecakapan dan keterampilan dalam berbicara. Kemampuan dalam mengontrol keenam aspek universal dalam komunikasi lisan untuk menampilkan ide-ide dan perasaan-perasaan akan menentukan suksesnya seseorang dalam pekerjaan.

Mengajar berbicara yang berwujud sebagai guru merupakan suatu usaha yang sangat besar dalam suatu kesempatan. Lebih dari itu, menjadi pembicara yang baik adalah menjadi suatu kesenangan dan merupakan profesi yang memuaskan. Banyak posisi dalam bidang pengajaran berbicara misalnya di sekolah-sekolah menengah dan di perguruan tinggi yang menunggu orang-orang yang berketerampilan tinggi mengisi lowongan-lowongan seperti dalam bidang berbicara di muka umum debat, diskusi ilmiah, dan lain-lain. Kemungkinan kualitas kita untuk mengisi salah satu jabatan itu dapat dipikirkan dan dipertimbangkan lebih jauh.

DAFTAR BACAAN

1. Ali, Barhaya dan Medan, Tamsin, Pengantar ke Keterampilan Berbicara dan Menyimak, FKSS - IKIP, Padang, 1976.
2. Berlo, David K. The Process Of Communication, Holt- New York, 1960.
3. Henning, James H. Improving Oral Communication, Mc.GRAW HILL BOOK, Company, New York, 1957.
4. Tarigan, Henry Guntur, Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa, Angkasa, Bandung, 1983.
5. Tarigan, Henry Guntur, Pengajaran Pragmatik, Angkasa, Bandung, 1986.